

增城区人民政府政务管理办公室 2015 年度部门决算

目 录

第一部分 增城区人民政府政务管理办公室概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门决算人员构成

第二部分 2015 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、“三公”经费及会议费一般公共预算财政拨款支出情况
表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、非税收入征缴情况表
- 十、政府采购支出情况表
- 第三部分 2015 年度部门决算情况说明
- 第四部分 2015 年度取得的主要事业成效
- 第五部分 名词解释

第一部分 增城区人民政府政务管理办公室概况

一、增城区人民政府政务管理办公室职能简述

增城区人民政府政务管理办公室是区政府正处级派出机构。主要职责如下：

（一）贯彻执行国家、省、市、区关于政务服务和电子政务管理的法律法规和方针政策；参与有关政务服务和电子政务管理方面具体措施的制定及深化行政审批制度改革的有关工作；研究提出有关政务服务和电子政务管理改革的意见建议，推进全区政务服务模式和电子政务发展创新工作。

（二）负责全区行政审批服务的协调管理和考核监督；负责牵头组织各部门开展行政审批流程、服务优化的实施工作；承担行政审批标准化、信息化的实施工作，指导有关部门对行政审批事项进行优化；组织、协调和监督跨部门、跨层级的联合审批、勘察、验收等工作。

（三）负责区政务服务大厅的日常管理和信息化建设、管理等工作；按照有关法律法规和规定，制定和监督实施区政务服务大厅的各项管理制度、服务标准和服务规范；协调区政务服务大厅各部门之间、办事窗口与派驻部门之间的工作。

（四）承担服务对象对区政务服务大厅各办事窗口及工作人员的服务质量、服务态度、办事效率、工作作风等方面的投诉、意见和建议的受理工作；会同有关部门对投诉进行查处，对各办事窗口和工作人员的政务服务、行政审批事项运作及行政效能进行监督检查和管理考核。

（五）按照有关法律法规和规定，制定和监督实施区政务

服务体系管理办法；指导、协调和监督各街镇政务服务中心及部门服务大厅的集中政务服务工作。

（六）贯彻执行省、市、区有关 12345 政府服务热线承办、管理和城市社区网格化服务管理的总体部署，牵头负责区 12345 政府服务热线承办和管理工作；负责区城市社区网格化服务管理协调、指导、督办考核等日常管理工作。

（七）负责在全区信息化发展规划内组织编制电子政务发展专项规划；参与涉及电子政务项目的审核；负责电子政务公共服务平台的建设与应用等相关工作；推广电子政务领域的新技术、新标准；承担政务信用体系信息化建设有关工作。

（八）负责本行政区域内各类自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件的突发事件预警信息的接收、汇总及发布工作；负责区突发事件预警信息发布平台的建设、运行和维护工作；组织开展突发事件预警信息的社会需求和公众满意度调查。

（九）宣传推介增城政务服务环境，协助区政府有关部门、行业组织以及国内外相关机构进行业务交流。

（十）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、部门决算单位构成

增城区人民政府政务管理办公室设行政单位 1 个；事业单位 2 个，其中：参照公务员管理事业单位 0 个、财政补助事业单位 2 个、经费自理事业单位 0 个。

纳入增城区人民政府政务管理办公室 2015 年度部门决算编报范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
1	增城区人民政府政务管理办公室	行政单位
2	增城区政务信息技术中心	财政补助事业单位
3	增城区政务服务中心	财政补助事业单位

与 2014 年相比，2015 年 12 月经增城区机构编制委员会同意成立增城区政务服务中心，为政务办所属公益一类事业单位。

三、部门人员构成

增城区人民政府政务管理办公室总编制数 28 人，其中，行政编制 6 人，事业编制 21 人，机关后勤服务人员 1 人；在职实有人数 10 人，比上年增加 2 人，其中：事业编制 2 人。

（上述人数以 2015 年 12 月 31 日为时点计算）

第二部分 2015 年度部门决算表

表一 收入支出决算总表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目(按功能分类)	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款收入	1	351.53	一、一般公共服务	28	316.93
其中：政府性基金	2		二、外交	29	
二、上级补助收入	3		三、国防	30	
三、事业收入	4		四、公共安全	31	
四、经营收入	5		五、教育	32	
五、附属单位上缴收入	6		六、科学技术	33	
六、其他收入	7		七、文化体育与传媒	34	
	8		八、社会保障和就业	35	
	9		九、医疗卫生与计划生育	36	
	10		十、节能环保	37	
	11		十一、城乡社区	38	
	12		十二、农林水	39	
	13		十三、交通运输	40	
	14		十四、资源勘探信息等	41	
	15		十五、商业服务业等	42	
	16		十六、金融	43	
	17		十七、援助其他地区	44	
	18		十八、国土海洋气象等	45	
	19		十九、住房保障	46	34.60
	20		二十、粮油物资储备	47	
	21		二十一、其他	48	
	22			49	
本年收入合计	23	351.53	本年支出合计	50	351.53
用事业基金弥补收支差额	24		结余分配	51	
年初结转和结余	25		年末结转和结余	52	
	26			53	
合计	27	351.53	合计	54	351.53

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

23 行=（1+3+4+5+6+7）行；27 行=（23+24+25）行；50 行=（28+29+30+31+...48）行；54 行=（50+51+52）行。

表二 收入决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合 计	351.53	351.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	316.93	316.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	316.93	316.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	144.29	144.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	172.65	172.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	34.60	34.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	34.60	34.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	18.29	18.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	16.31	16.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1 栏=（2+4+5+6+7）栏。

表三 支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合 计	351.53	178.89	172.65	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	316.93	144.29	172.65	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	316.93	144.29	172.65	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	144.29	144.29	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	172.65	0.00	172.65	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	34.60	34.60	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	34.60	34.60	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	18.29	18.29	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	16.31	16.31	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1 栏=（2+3+4+5+6）栏。

表四 财政拨款收入支出决算总表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

收 入			支 出				
项 目	行次	金额	项 目	行次	小计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	351.53	一、一般公共服务支出	28	316.93	316.93	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	29	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	30	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	31	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	32	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	33	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化体育与传媒支出	34	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	35	0.00	0.00	0.00
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	36	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	37	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	38	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	39	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	40	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	41	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	42	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	43	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	44	0.00	0.00	0.00
	18		十八、国土海洋气象等支出	45	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	46	34.60	34.60	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	47	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、其他支出	48	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	22	351.53	本年支出合计	49	351.53	351.53	0.00
年初财政拨款结转和结余	23	0.00	年末财政拨款结转和结余	50	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	24	0.00		51			
政府性基金预算财政拨款	25	0.00		52			
	26			53			
总 计	27	351.53	总 计	54	351.53	351.53	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

22 行=（1+2）行；23 行=（24+25）行；27 行=（22+23）行；49 行=（28+29+……+48）行；54 行=（49+50）行。2 栏=（3+4）栏。

表五 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏 次	1	2	3
			合 计	351.53	178.89	172.65
201			一般公共服务支出	316.93	144.29	172.65
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	316.93	144.29	172.65
2010301			行政运行	144.29	144.29	0.00
2010302			一般行政管理事务	172.65	0.00	172.65
221			住房保障支出	34.60	34.60	0.00
22102			住房改革支出	34.60	34.60	0.00
2210201			住房公积金	18.29	18.29	0.00
2210203			购房补贴	16.31	16.31	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

1 栏=（2+3）栏。

表六 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类科目编 码	科目名称			
类	款	1	2	3
		合 计	178.89	172.60
		工资福利支出	120.97	120.97
301	-			0.00
301	01	基本工资	29.65	29.65
301	02	津贴补贴	70.23	70.23
301	03	奖金	12.76	12.76
301	04	社会保障缴费	1.47	1.47
301	07	绩效工资	3.73	3.73
301	99	其他工资福利支出	3.13	3.13
302	-	商品和服务支出	6.28	0.00
302	04	手续费	0.08	0.00
302	16	培训费	0.06	0.00
302	26	劳务费	0.12	0.00
302	28	工会经费	1.75	0.00
302	29	福利费	2.04	0.00
302	31	公务用车运行维护费	2.10	0.00
302	99	其他商品和服务支出	0.14	0.00
303	-	对个人和家庭的补助	51.64	51.64
303	04	抚恤金	0.68	0.68
303	05	生活补助	1.68	1.68
303	07	医疗费	1.18	1.18
303	09	奖励金	2.09	2.09
303	11	住房公积金	18.29	18.29
303	13	购房补贴	27.72	27.72
310	-	其他资本性支出	0.00	0.00
304	-	对企事业单位的补贴	0.00	0.00
307	-	债务利息支出	0.00	0.00
306	-	其他支出	0.00	0.00
306	01	赠与	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出部分按经济分类科目支出明细情况。

1 栏=（2+3）栏。

表七 “三公”经费及会议费一般公共预算财政拨款支出情况表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

2015 年度预算数							2015 年度决算数						
“三公” 经费						会议 费	“三公” 经费						会议 费
合计	因公 出国 （境 ）费 支出	公务用车购置及运行 维护费			公务 接待 费支 出		合计	因公 出国 （境 ）费 支出	公务用车购置及运 行维护费			公务 接待 费支 出	
		小计	公务 用车 购置 支出	公务 用车 运行 维护 费支 出					小计	公务 用车 购置 支出	公务 用车 运行 维护 费支 出		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.10	0.00	2.10	0.00	2.10	1.00	7.00	2.46	0.00	2.10	0.00	2.10	0.36	5.38

注：本表反映单位本年度用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费和会议费预算数和决算支出情况。2015 年度预算数为“三公”经费及会议费年初预算数，决算数包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转结余资金安排的实际支出。

3 栏=（4+5）栏；10 栏=（11+12）栏；1 栏=（2+3+6）栏；8 栏=（9+10+13）栏。

表八 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						
此表空白									

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转结余情况。

3 栏=（4+5）栏；6 栏=（1+2-3）栏。

表九 非税收入征缴情况表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项 目				合计	纳入预算管理 已缴国库小计	纳入财政专户管理 已缴财政专户小计	
收入分类科目编 码		科目名称					
类	款	项	目	栏 次	1	2	3
				合 计	0.05	0.05	0.00
一、政府性基金收入				0.00	0.00	0.00	
二、专项收入				0.00	0.00	0.00	
三、行政事业性收费收入				0.00	0.00	0.00	
四、罚没收入				0.00	0.00	0.00	
五、国有资本经营收入				0.00	0.00	0.00	
六、国有资源（资产）有偿使用收入				0.05	0.05	0.00	
103070602		行政单位国有资产处置收入		0.05	0.05	0.00	
七、其他收入				0.00	0.00	0.00	

注：本表反映本部门本年度各类非税收入的征缴情况。

1 栏 = (2+3) 栏

表十 政府采购支出情况表

部门名称：增城区人民政府政务管理办公室

单位：万元

项目	采购金额
合计	14.78
货物	14.78
工程	0.00
服务	0.00

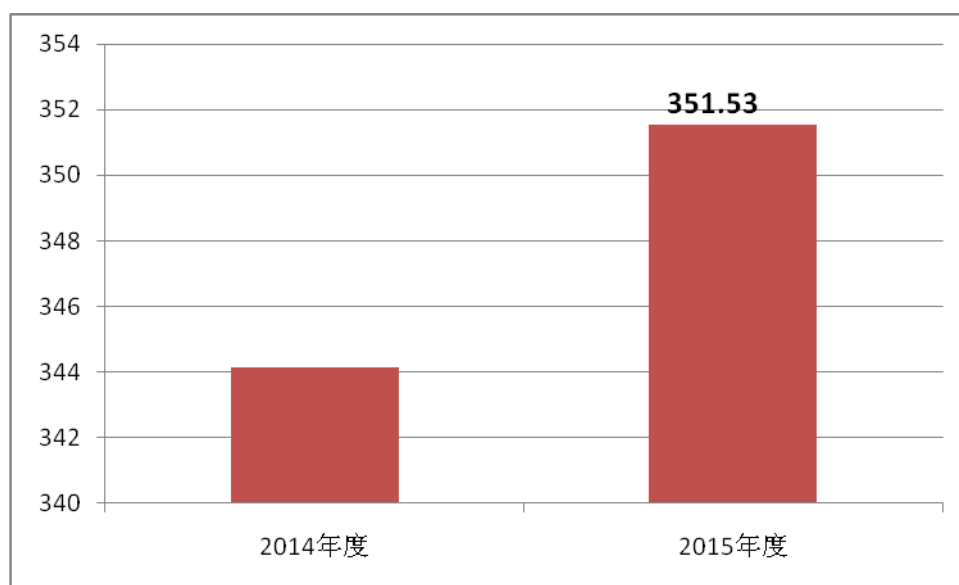
注：本表反映本部门本年度以实际完成政府采购合同为准支出的政府采购金额。

第三部分 2015 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门2015年度收入总计351.53万元，支出总计351.53万元。与2014年相比，收、支总计各增加7.4万元，增长2.1%。主要原因：一是根据政策规定进行单位人员工资收入调整；二是2015年8月份，我办新进两名事业人员，人员经费增加。

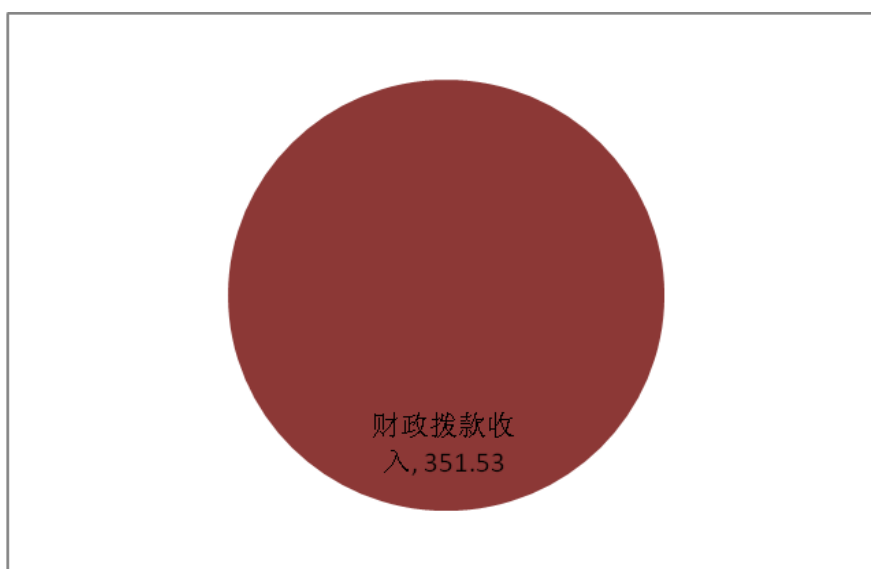
图1：2014年度与2015年度收入支出决算数对比（柱形图）



二、收入决算情况说明

本部门2015年度收入合计351.53万元，其中：财政拨款收入351.53万元，占本年收入合计的100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

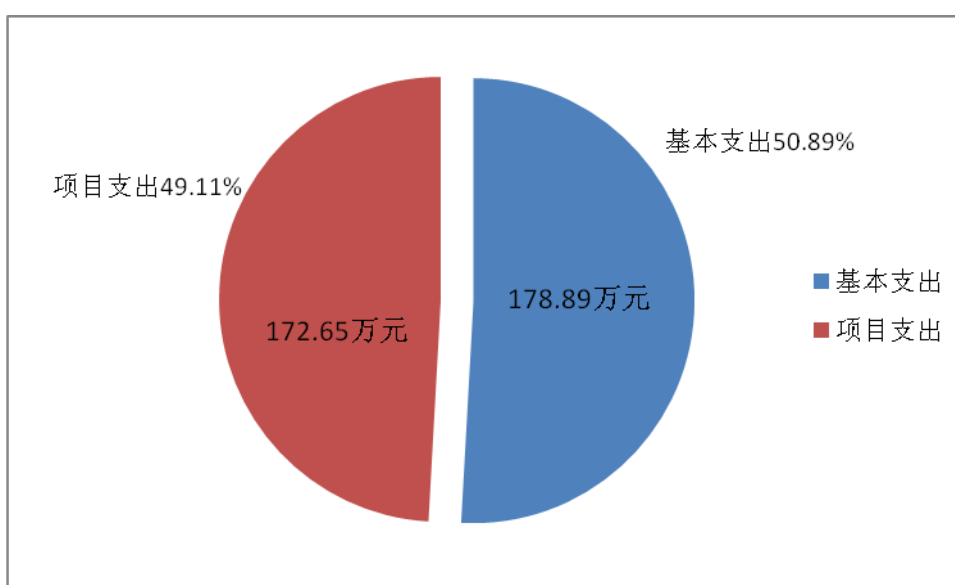
图2：2015年度收入情况（附饼图）



三、支出决算情况说明

本部门2015年度支出合计351.53万元。基本支出178.89万元，占本年支出合计的50.89%。项目支出172.65万元，占本年支出合计的49.11%；经营支出0万元，占本年支出合计的0%；上缴上级财政支出0万元，占本年支出合计的0%；对附属单位补助支出0万元，占本年支出合计的0%。

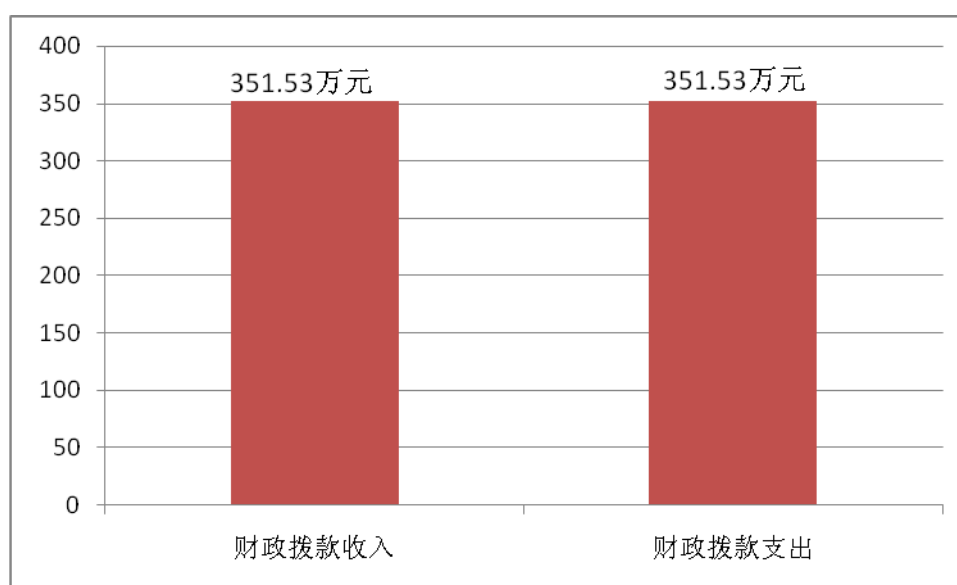
图3：2015年度支出决算数（附饼图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2015年度财政拨款收支总决算351.53万元。与2014年度相比，财政拨款收、支总计各增加7.4万元，增长2.15%。主要原因：一是根据政策规定进行单位人员工资收入调整；二是2015年8月份，我办新进两名事业人员，人员经费增加。

图4：2015年度财政拨款收入支出决算（附柱形图）



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2015年度公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出总体情况，既包括使用本年从区本级财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。

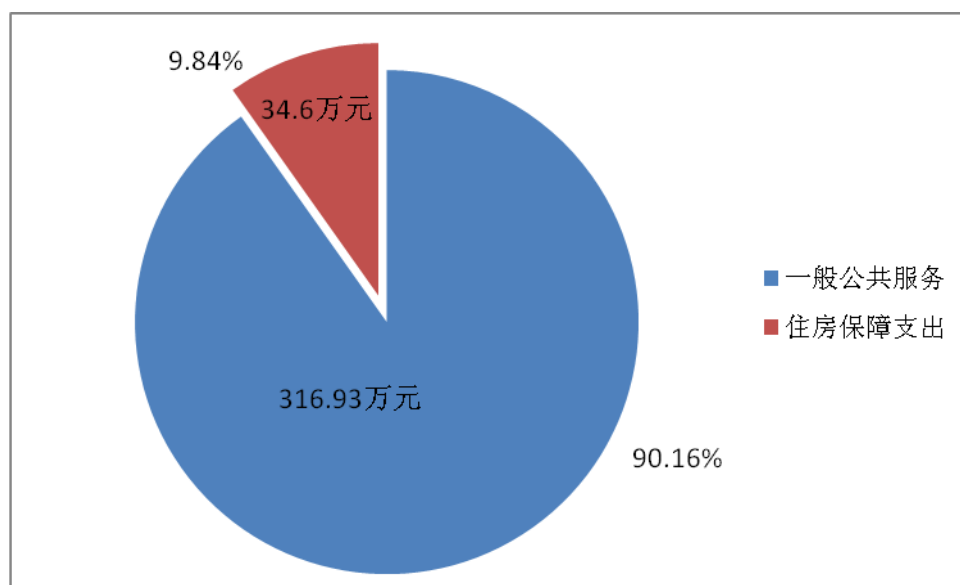
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体及构成情况

本部门2015年度一般公共预算财政拨款支出351.53万元，占本年支出合计的100%。与2014年相比，一般公共预算财政拨

款支出增加7.4万元，增长2.15%。主要原因：一是根据政策规定进行单位人员工资收入调整；二是2015年8月份，我办新进两名事业人员，人员经费增加。

主要用于以下方面：一般公共服务316.93万元，占90.16%；住房保障支出34.6万元，占9.84%；

图4：2015年度一般公共预算财政拨款支出决算（附饼图）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算的具体情况

2015年度一般公共预算财政拨款支出预算365.27万元，支出决算351.53万元，完成年度预算的96.24%，决算数小于预算数的主要原因：一是调整机关事业单位工作人员基本工资标准及人员的增减变动；二是三级政务体系建设、建设工程项目流程优化、商事登记信息平台建设等按实际工作进度支付。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务

（款）行政运行（项）144.29万元，完成年度预算的98.92%，主要用于保障本单位正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。预决算产生差异的主要原因：一是我区调整机关事业单位工作人员基本工资标准；二是单位人员的增减变动。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）172.65万元，完成年度预算的94.60%，主要用于本单位为保障区政务服务大厅的运作、驻政务大厅工作人员的日常办公、办事流程公开、三级政务体系建设、建设工程项目流程优化、商事登记信息平台建设及政府交办事项等行政任务的支出。

3. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）18.29万元，完成年度预算的94.29%，主要用于按照国家政策规定向职工发放的住房公积金支出。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）16.31万元，完成年度预算的93.25%，主要用于按照国家政策规定向职工发放的购房补贴等住房改革方面的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2015年度一般公共预算财政拨款基本支出决算反映的是公共预算财政拨款基本支出部分按经济分类科目实际支出明细情况。

本部门2015年度公共预算财政拨款本年基本支出178.89万元，其中人员经费172.6万元，包括工资福利支出120.97万元，对个人和家庭的补助51.64万元；公用经费6.28万元，包括商品和服务支出6.28万元，其他资本性支出0万元，其他支出0万元。

七、“三公”经费及会议费一般公共预算财政拨款支出情况说明

（一）“三公”经费一般公共预算财政拨款支出情况

增城区人民政府政务管理办公室2015年度“三公”经费一般公共预算财政拨款支出预算为2.58万元，支出决算2.46万元，完成年度预算的95.35%，主要原因是我办认真贯彻落实八项规定要求，厉行节约、严格控制支出。

支出决算数与2014年无增减变化。其中：

1.因公出国（境）费决算0万元，因公出国（境）费是指单位工作人员和专家公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出，占“三公”经费总额的0%。

2.公务用车购置及运行维护费决算2.1万元，公务用车购置及运行维护费是指公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车租赁费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，占“三公”经费总额的85.37%，完成年度预算的100%。2015年度公务用车购置及运行维护费决算支出与2014年度相比无增减变化。

开支内容包括:

公务用车购置费0万元,用于更新购置0辆公务用车。

公务用车运行维护费2.1万元。本部门机关及所属2个单位使用一般公共预算财政拨款开支的公务用车保有量为1辆,公务用车运行维护费主要用于机要文件交换、市内因公出行所需燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。

3.公务接待费决算0.36万元,公务接待费是指按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)费用。主要用于召开会议、考察调研、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动中按规定接待发生的费用(含外宾接待),包括交通、用餐、住宿等,占“三公”经费总额的14.63%,完成年度预算的36%。预决算差异主要原因是我办认真贯彻落实八项规定要求,厉行节约、严格控制支出,规范公务接待活动。2015年度公务接待费决算支出与2014年度相比无增减变化。

开支内容包括:

外事接待支出0万元,全年共接待国(境)外来访批次0个、来访外宾0人次。

国内公务接待支出 0.36 万元。主要用于本部门共 2 个单位与国内相关单位交流工作情况及接受相关部门检查指导工作发生的接待支出,包括来宾食宿费、会场租赁费、车辆租用费等。2015 年共接待国内来访批次 5 个,共 36 人次。

图 5：“三公”经费本年支出结构（附饼图）

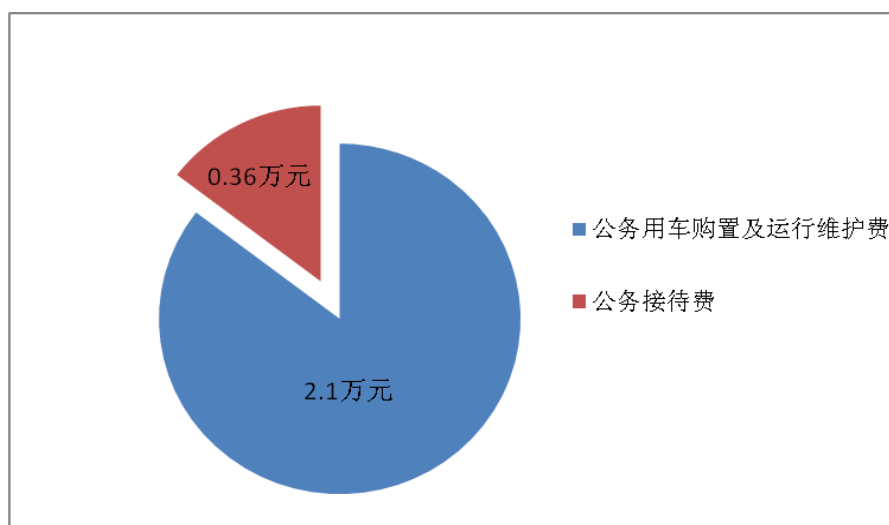
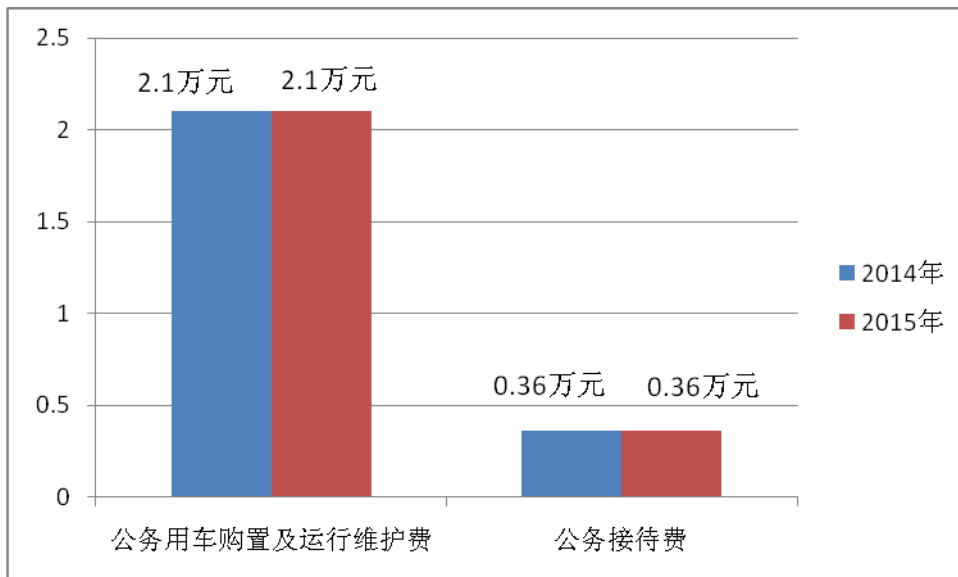


图 6：“三公”经费各项与上年对比（附柱形图）



（二）会议费一般公共预算财政拨款支出情况

增城区人民政府政务管理办公室 2015 年度会议费决算 5.38 万元。会议费是指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以

及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。比上年减少1.33万元，下降19.82%。下降（增长）的主要原因是我办认真贯彻落实八项规定要求，厉行节约、严格控制支出，倡导节俭办会，加强会议费管理，降低了会议费用。

全年开支较大的会议分别是：

1、政务服务工作年终总结表彰大会历时半天，参会人数98人，共支出0.95万元，占会议费18%，其中场地租用费0.35万元，餐费0.55万元，文件资料印刷费0.1万元。

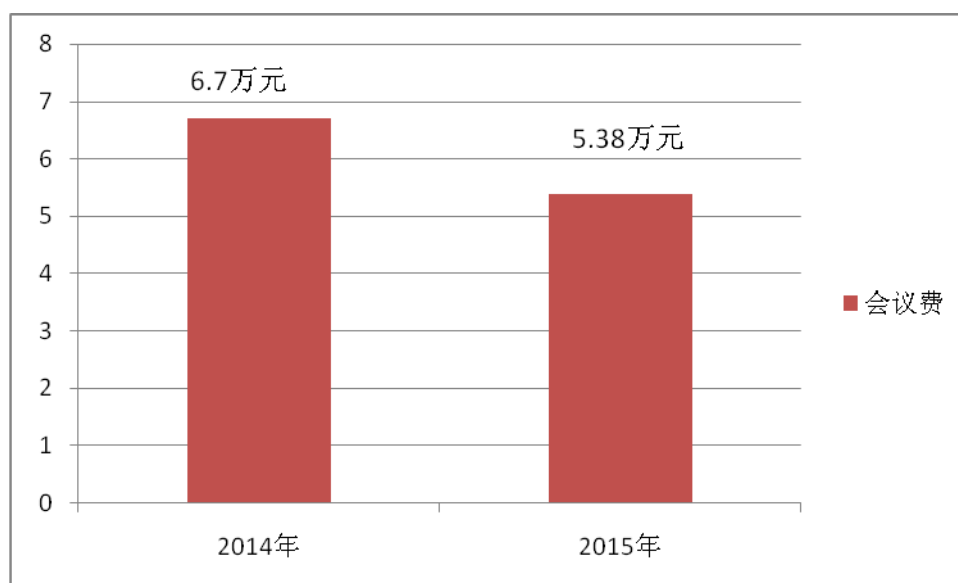
2、推进落实2015年便民服务措施工作会议历时半天，参会人数85人，共支出0.83万元，占会议费15%，其中场地租用费0.35万元，餐费0.39万元，文件资料印刷费0.09万元。

3、推进镇街政务服务中心建设工作会议历时半天，参会人数70人，共支出0.66万元，占会议费12%，其中场地租用费0.25万元，餐费0.36万元，文件资料印刷费0.05万元。

4、镇（街）网厅事项标准梳理工作会议历时半天，参会人数60人，共支出0.54万元，占会议费10%，其中场地租用费0.2万元，餐费0.29万元，文件资料印刷费0.05万元。

5、网上办事大厅建设工作座谈会议历时半天，参会人数51人，共支出0.43万元，占会议费8%，其中场地租用费0.15万元，餐费0.28万元。

图 7：会议费与上年对比（附柱形图）



八、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本部门2015年度无政府性基金预算财政拨款收支情况。

九、非税收入征缴情况说明

本部门2015年度各类非税收入合计0.05万元，纳入预算管理已缴国库0.05万元；纳入财政专户管理已缴国库0万元。其中：政府性基金收入0万元，占非税收入0%；专项收入0万元，占0%；行政事业性收费收入0万元，占0%；国有资本经营收入0万元，占0%；国有资源（资产）有偿使用收入0.05万元，占100%，包括行政单位国有资产处置收入0.05万元。

十、政府采购支出情况说明

本部门2015年度以实际完成政府采购合同为准支出的政

府采购金额14.78万元，其中：政府采购货物支出14.78万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

机关运行经费指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。2015年度增城区人民政府政务管理办公室行政单位（含参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出6.28万元，比2014年减少3.94万元，下降38.55%，主要原因是我办认真贯彻落实八项规定要求，厉行节约、严格控制支出。

（二）国有资产占用情况

截至2015年12月31日，增城区人民政府政务管理办公室机关及所属2个单位共有车辆1辆（包括车改后封存待处理公务用车），其中：部级领导干部用车0辆，一般公务用车1辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

（三）预算绩效管理工作开展情况

2015年度增城区人民政府政务管理办公室共组织对0个项目进行预算绩效评价，涉及当年一般公共预算财政拨款0万元，占年初预算的0%。

第四部分 2015 年度取得的主要事业成效

2015 年，区政务办在区委、区政府的正确领导下，在窗口部门的鼎力支持下，在窗口工作人员的共同努力下，坚持“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨，深化推进流程优化，协调落实便民服务，积极推进政务服务管理体制等工作。2015 年全年各窗口共登记受理业务 166017 宗，按时办结 165957 宗，按时办结率达 99.9%。现就主要工作落实情况总结如下：

一、2015 年主要工作落实情况

（一）深化推进审批流程优化。根据广州市深化建设工程项目流程优化工作要求，我办几次牵头协调区发改物价局、城乡建设局、城乡规划局、水务局等 9 个职能部门，从进一步整合各阶段审批事项、理顺互为前置关系、简化办事环节等方面着手，共同研讨推进 3.0 版建设工程项目审批流程优化方案和流程图编制工作；改进完善政务服务中心“建设工程项目并联审批区”建设，努力为我区建设工程项目提供更加高效、便捷的审批服务。

（二）协调落实便民服务举措。年初，我办根据《广州市政务办关于印发<关于落实 2015 年便民服务措施的工作方案>的函》（穗政务办函〔2015〕126 号）及我区工作安排，协调区编办、区发改物价局、区公安局等 14 个职能部门完成了建立行政审批项目目录动态调整机制、创新投融资管理模式、加强政务信息公开管理、简化办事放权为民等十几项便民服务举

措，成效显著。就拿我们进驻服务大厅的窗口单位为例，国土房管交易所窗口推广预约上门服务，为老、弱、病、残等有需要人员免费提供预约上门受理和送证服务，完善短信服务和网上查询服务，结合实际实行了业务分类受理模式，大大地方便了办事群众；地税窗口拓宽网上预约的力度，加大预约数量，方便纳税人的同时，合理分散人流，降低服务厅的压力；积极开展“税法进万家”主题活动，通俗易懂的税收宣传展板，搭建多功能“展览区”，让群众通过看展板，轻松愉快地了解税收知识；发改物价局窗自 2015 年 3 月 1 日起，对权限内的企业投资项目，一律实行全流程的网上备案，精简企业投资项目备案所需的相关资料的同时，取消企业投资备案项目招标核准环节，大大缩减了办事流程；食药监窗口从便民高效的角度出发，优化内部审批流程，将原由各业务科室负责的行政审批职能整合到审批科统一管理，2015 年 9 月份，率先将全局审批业务整合到区政务中心二楼食药监窗口，为我区落实“集成服务”改革提供了良好的经验示范。质监局窗口强化业务整合和流程优化，2015 年窗口注册业务实现了“四证联办”、“三证合一”，改变过去企业由各部门多头受理、资料重复提交、申请人在窗口之间来回跑的现状。

（三）协助完善网上办事大厅建设。为落实市对区级网上办事大厅存在问题整改工作的要求，我办积极协助科经信局完善网上办事大厅建设。一是按照“行政审批标准化”工作要求，对全区 30 个职能部门 738 个进驻网厅的行政审批及公共服务事项进行规范化梳理和统一发布实施。二是协调区民政局、人

社局等 7 个镇（街）事项主管部门按事项名称、审批对象、受理标准、办理时限、实施依据等要素统一的原则，对主管进驻网厅事项（镇 74 项、街 71 项、村居 26 项）进行重新梳理、规范，由各镇（街）按统一的要素标准进驻镇（街）和村居网上办事站（点）对外服务群众。

（四）积极推进政务管理体制改革。一是先后到荔湾区、海珠区、从化区等走访调研，学习周边区在行政审批“一窗”集成服务、“五个一”社会治理政府公共服务平台建设方面的先进经验。二是我办会同区编办牵头草拟的《增城区推进行政审批“三级联动、集成服务”改革实施方案》（增府办[2015]14 号）已报请区行政审批制度改革工作联席会议审议通过，区府办于 2015 年 11 月 3 日印发至各镇（街）、各部门及各直属机构。目前，我办正结合实际，按“方案”要求开展“一窗”受理系统信息调研及“一窗”事项标准化梳理工作。三是在区“三集中三到位”工作尚未正式启动情况下，我办以机构改革走在比较前的食药监局为试点，协调其审批科整体进驻区政务服务中心“食品药品卫生政务服务区”对外服务，为全面落实“三集中三到位”和“一窗”集成服务提供了良好的开始和经验。四是会同科经信局，根据广州市对区级“五个一”信息化平台建设指引要求，拟定了我区“五个一”信息化平台建设方案草案，积极推进我区“一卡通行、一号接通、一格管理、一网办事、一窗服务”“五位一体”的新型社会治理和政府公共服务管理模式创新。

（五）狠抓落实服务作风建设。把党员干部“三严三实”、

党风廉政、纪律教育学习月等专题教育实践活动与政务办窗口服务工作紧密结合起来，通过不断强化作风建设促服务效能提升。一是党支部通过开展领导干部带头讲党课、党员干部学党章讲心得、组织“三严三实”专题学习研讨、组织生活会等“三严三实”专题教育活动，使机关每名党员干部自觉做到信念坚定、求真务实、廉洁自律，进一步形成干事创业的新风正气。二是通过召开党支部廉政专题学习会、组织观看廉政教育片、参观廉政教育基地等形式开展廉政作风教育，进一步增强了机关党员干部廉洁自律和预防职务犯罪意识，提高了抵制“四风”的自觉性，筑牢了拒腐防变的思想道德防线。三是在窗口组织开展“守纪律、讲规矩、作表率”的纪律教育学习月活动和“亮身份、比服务、展文明”的“党员示范岗”创建活动，不断强化窗口工作人员特别是共产党员严守纪律、规范服务的意识，树立“一名党员就是一面旗帜”的观念，带动整个政务服务中心窗口工作人员服务意识明显增强，业务能力明显提升，服务作风根本转变。

（六）统筹落实扶贫帮困任务。2015年，区政务办结合荔城街群爱村实际，制订了年度“帮扶方案”和“双到资金使用计划”，为13户低保贫困户建立了一对一结对帮扶台帐，派驻专人定期进村落实对村和贫困户的帮扶任务；结合群爱村实际，加强与村两委班子沟通，筹措和安排扶贫资金，改善了村老年人活动中心和户外健身设施等；每逢节假日，政务办的主要领导带头走村入户，宣传扶贫政策，开展关爱慰问活动。通过帮扶，使群爱村有了坚强的领导班子、科学的发展规划、稳定的集体收入、整洁的村容村貌。

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。如学校的学费收入、医院的医疗收入等。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。如饭堂收入、存款利息收入、租金收入、捐赠收入等。

五、上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

六、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

七、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

八、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、政府性基金收入（非税收入部分）：各级政府及其所属部门根据法律、行政法规以及中共中央、国务院有关规定，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金（包括基金、资金、附加和专项收费）。

十、专项收入：单位根据特定需要由国务院批准或国务院授权有关部门批准设置，具有特定来源，并规定有专门用途，纳入预算管理的财政资金。

十一、行政事业性收费收入：国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定所收取的各项收费收入以及省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。如教育部门的高等学校学费、公安部门的驾驶许可考试费等。

十二、罚没收入：执法机关依法收缴的罚款（罚金）、没收款、赃款，没收物质、赃物的变价款收入。

十三、国有资本经营收入：单位经营、使用国有财产等取得的收入，包括经营性国有资产出租收入、企业上缴的利润（股息、红利）、国有资产转让或出售收入等。

十四、国有资源（资产）有偿使用收入：单位有偿转让国有资源（资产）使用费而取得的收入，包括非经营性国有资产出租收入、海域使用金收入、场地和矿区使用费收入、特种矿产品出售收入等。

十五、其他收入（非税收入部分）：除上述非税收入外的捐赠收入、主管部门集中收入、乡镇自筹收入等。

十六、一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务（类）财政事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。

十九、一般公共服务(类)财政事务(款)信息化建设(项):反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

二十、社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)归口管理的行政单位离退休(项):反映实行归口管理的行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)开支的离退休经费。

二十一、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):反映行政事业单位按照人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

二十二、工资福利支出:反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬,以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出。

二十三、商品和服务支出:反映单位购买商品和服务的支出(不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出,但军事方面的耐用消费品和设备购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映)。包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国(境)费用、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

二十四、对个人和家庭的补助:反映政府用于对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

二十五、伙食补助费:反映单位发放给职工的伙食补助费,如误餐补助等。

二十六、绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

二十七、购房补贴：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。