广州市增城区人民政府政务管理办公室
2016年度部门决算

目　　录

第一部分　广州市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　2016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　2016年度部门决算情况说明

第四部分　2016年重点工作完成情况

第五部分　名词解释

第一部分　广州市增城区人民政府政务管理办公室概况

一、广州市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

广州市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、财政核拨事业单位2个，均为公益一类事业单位。

纳入广州市增城区人民政府政务管理办公室2016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	增城区电子政务服务中心（原增城区政务信息技术中心）	财政核拨（公益一类）事业单位
3	增城区政务服务中心	财政核拨（公益一类）事业单位

与2015年相比，户数无增减变动。

三、部门人员构成

广州市增城区人民政府政务管理办公室总编制数27人，其中，行政编制6人，事业编制21人（其中行政执法编制0人）；在职实有人数25人，比上年增加15人（根据区政务办职能调整后实际工作需要调入事业编制15人），其中:行政编制实有7人、事业编制实有17人（含行政执法编制0人）、机关后勤服务人员实有1人；离退休人员实有0人。

（上述人数以2016年12月31日为时点计算）

第二部分　2016年度部门决算表

表一　收入支出决算总表

部门名称：广州市增城区人民政府政务管理办公室　　金额单位：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	1,055.38	一、一般公共服务支出	37	856.13
其中：政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	38	0.00
二、上级补助收入	3	0.00	三、国防支出	39	0.00
三、事业收入	4	0.00	四、公共安全支出	40	0.00
四、经营收入	5	0.00	五、教育支出	41	0.00
五、附属单位上缴收入	6	0.00	六、科学技术支出	42	16.88
六、其他收入	7	13.60	七、文化体育与传媒支出	43	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	44	100.00
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	45	0.00
	10		十、节能环保支出	46	0.00
	11		十一、城乡社区支出	47	0.00
	12		十二、农林水支出	48	0.00
	13		十三、交通运输支出	49	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	50	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	51	0.00
	16		十六、金融支出	52	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	53	0.00
	18		十八、国土海洋气象等支出	54	0.00
	19		十九、住房保障支出	55	89.75
	20		二十、粮油物资储备支出	56	0.00
	21		二十一、其他支出	57	0.00

	22		二十二、债务还本支出	58	0.00
	23		二十三、债务付息支出	59	0.00
本年收入合计	24	1,068.98	**本年支出合计**	60	1,062.76
用事业基金弥补收支差额	25	0.00	结余分配	61	0.00
年初结转和结余	26	0.00	交纳所得税	62	0.00
基本支出结转	27	0.00	提取职工福利基金	63	0.00
项目支出结转和结余	28	0.00	转入事业基金	64	0.00
经营结余	29	0.00	其他	65	0.00
	30		年末结转和结余	66	6.22
	31		基本支出结转	67	0.00
	32		项目支出结转和结余	68	6.22
	33		经营结余	69	0.00
	34			70	
	35			71	
合计	36	1,068.98	**合计**	72	1,068.98

表二　收入决算表

部门名称：广州市增城区人民政府政务管理办公室　　金额单位：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	1,068.98	1,055.38	0.00	0.00	0.00	0.00	13.60
201			一般公共服务支出	862.35	848.75	0.00	0.00	0.00	0.00	13.60
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	862.35	848.75	0.00	0.00	0.00	0.00	13.60
2010301			行政运行	451.85	451.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	2.10	2.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306			政务公开审批	408.40	394.80	0.00	0.00	0.00	0.00	13.60
206			科学技术支出	16.88	16.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20604			技术研究与开发	16.88	16.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2060499			其他技术研究与开发支出	16.88	16.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208			社会保障和就业支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20802			民政管理事务	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080208			基层政权和社区建设	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	89.75	89.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	89.75	89.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	40.64	40.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	49.12	49.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表三　支出决算表

部门名称：广州市增城区人民政府政务管理办公室　　金额单位：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	1,062.76	543.70	519.06	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	856.13	453.95	402.18	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	856.13	453.95	402.18	0.00	0.00	0.00
2010301			行政运行	451.85	451.85	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302			一般行政管理事务	2.10	2.10	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306			政务公开审批	402.18	0.00	402.18	0.00	0.00	0.00
206			科学技术支出	16.88	0.00	16.88	0.00	0.00	0.00
20604			技术研究与开发	16.88	0.00	16.88	0.00	0.00	0.00
2060499			其他技术研究与开发支出	16.88	0.00	16.88	0.00	0.00	0.00
208			社会保障和就业支出	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
20802			民政管理事务	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
2080208			基层政权和社区建设	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	89.75	89.75	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	89.75	89.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	40.64	40.64	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	49.12	49.12	0.00	0.00	0.00	0.00

表四　财政拨款收入支出决算总表

部门名称：广州市增城区人民政府政务管理办公室　　金额单位：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	1,055.38	一、一般公共服务支出	31	848.75	848.75	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	32	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	33	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	34	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	35	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	36	16.88	16.88	0.00
	7		七、文化体育与传媒支出	37	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	38	100.00	100.00	0.00
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	39	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	44	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00	0.00	0.00
	18		十八、国土海洋气象等支出	48	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	89.75	89.75	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、其他支出	51	0.00	0.00	0.00

	22		二十二、债务还本支出	52	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、债务付息支出	53	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	24	1,055.38	**本年支出合计**	54	1,055.38	1,055.38	0.00
年初财政拨款结转和结余	25	0.00	年末财政拨款结转和结余	55	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	26	0.00	基本支出结转	56	0.00	0.00	0.00
政府性基金预算财政拨款	27	0.00	项目支出结转和结余	57	0.00	0.00	0.00
	28			58			
	29			59			
总　　计	30	1,055.38	**总　　计**	60	1,055.38	1,055.38	0.00

表五 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门名称：广州市增城区人民政府政务管理办公室　　金额单位：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	1,055.38	543.70	511.68
201			一般公共服务支出	848.75	453.95	394.80
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	848.75	453.95	394.80
2010301			行政运行	451.85	451.85	0.00
2010302			一般行政管理事务	2.10	2.10	0.00
2010306			政务公开审批	394.80	0.00	394.80
206			科学技术支出	16.88	0.00	16.88
20604			技术研究与开发	16.88	0.00	16.88
2060499			其他技术研究与开发支出	16.88	0.00	16.88
208			社会保障和就业支出	100.00	0.00	100.00
20802			民政管理事务	100.00	0.00	100.00
2080208			基层政权和社区建设	100.00	0.00	100.00
221			住房保障支出	89.75	89.75	0.00
22102			住房改革支出	89.75	89.75	0.00
2210201			住房公积金	40.64	40.64	0.00
2210203			购房补贴	49.12	49.12	0.00

表六 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门名称：广州市增城区人民政府政务管理办公室

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	**工资福利支出**	375.82	302	**商品和服务支出**	29.58	310	**其他资本性支出**	0.00
30101	基本工资	69.95	30201	办公费	0.83	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	217.37	30202	印刷费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30103	奖金	16.11	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30104	其他社会保障缴费	1.53	30204	手续费	0.19	31005	基础设施建设	0.00
30106	伙食补助费	0.55	30205	水费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30107	绩效工资	40.18	30206	电费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28.09	30207	邮电费	0.00	31008	物资储备	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	2.05	30209	物业管理费	0.00	31010	安置补助	0.00
303	**对个人和家庭的补助**	135.30	30211	差旅费	0.27	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30212	因公出国（境）费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00

30302	退休费	0.00	30213	维修(护)费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30304	抚恤金	1.31	30215	会议费	0.00	31020	产权参股	0.00
30305	生活补助	1.68	30216	培训费	0.61	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30217	公务接待费	0.32	304	**对企事业单位的补贴**	3.00
30307	医疗费	5.87	30218	专用材料费	0.00	30401	企业政策性补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30224	被装购置费	0.00	30402	事业单位补贴	3.00
30309	奖励金	2.54	30225	专用燃料费	0.00	30403	财政贴息	0.00
30310	生产补贴	0.00	30226	劳务费	0.00	30499	其他对企事业单位的补贴	0.00
30311	住房公积金	40.64	30227	委托业务费	0.00	307	**债务利息支出**	0.00
30312	提租补贴	0.00	30228	工会经费	4.50	30701	国内债务付息	0.00
30313	购房补贴	83.26	30229	福利费	7.70	30707	国外债务付息	0.00
30314	采暖补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.10	399	**其他支出**	0.00
30315	物业服务补贴	0.00	30239	其他交通费用	10.08	39906	赠与	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	2.99			
人员经费合计		511.12	**公用经费合计**					32.58

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：广州市增城区人民政府政务管理办公室

金额单位：万元

2016年度预算数							2016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	6.50	2.42	0.00	2.10	0.00	2.10	0.32	1.10

表八　政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门名称：　广州市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						

本部门此表没有数据。

表九　非税收入征缴情况表

部门名称：　广州市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
103070599				其他利息收入	0.02	0.02	0.00
103070602				行政单位国有资产处置收入	0.03	0.03	0.00
七、捐赠收入					0.00	0.00	0.00
八、政府住房基金收入					0.00	0.00	0.00
九、其他收入					0.00	0.00	0.00

表十　政府采购支出情况表

部门名称：　广州市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	208.02
货物	31.70
工程	145.89
服务	30.44

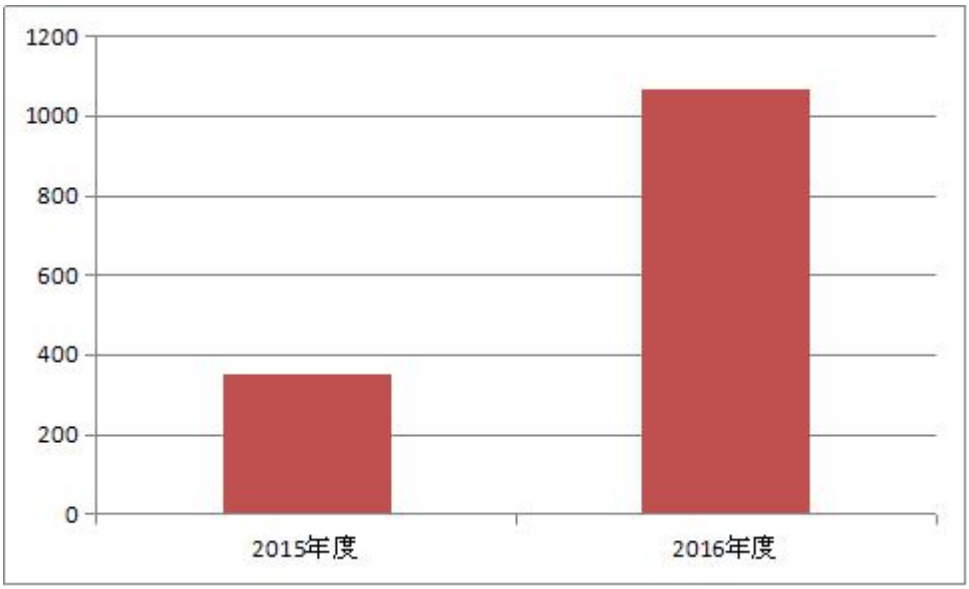
注：本表反映本部门本年度以实际完成政府采购合同为准支出的政府采购金额。

第三部分　2016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2016年度收入总计1068.98万元，支出总计1068.98万元。与2015年相比，收、支总计各增加717.45万元，增长67.12%。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2016年，我办新进15名事业人员，人员经费增加；三是我办职能增加，经费相应增加。

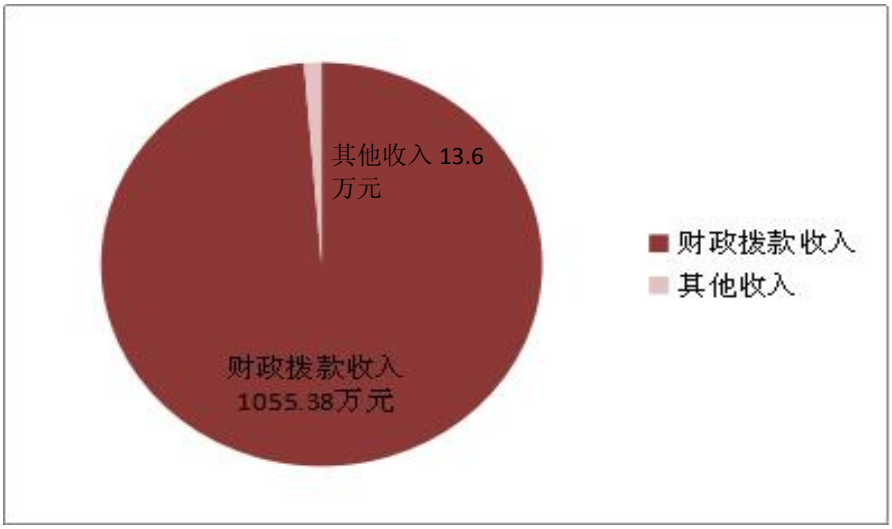
图1：2015年度与2016年度收入支出决算数对比（柱形图）



二、收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计1068.98万元，其中：**财政拨款收入**1055.38万元，占本年收入合计的98.73%；**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**13.6万元，占1.27%。

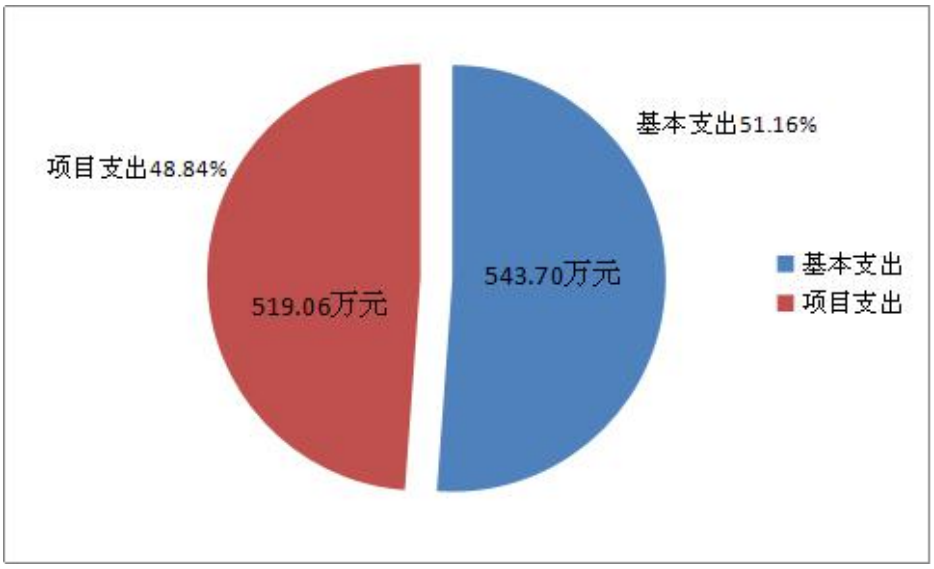
图2：2016年度收入情况（附饼图）



三、支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计1062.76万元。**基本支出**543.70万元，占本年支出合计的51.16%。**项目支出**519.06万元，占本年支出合计的48.84%；**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%。

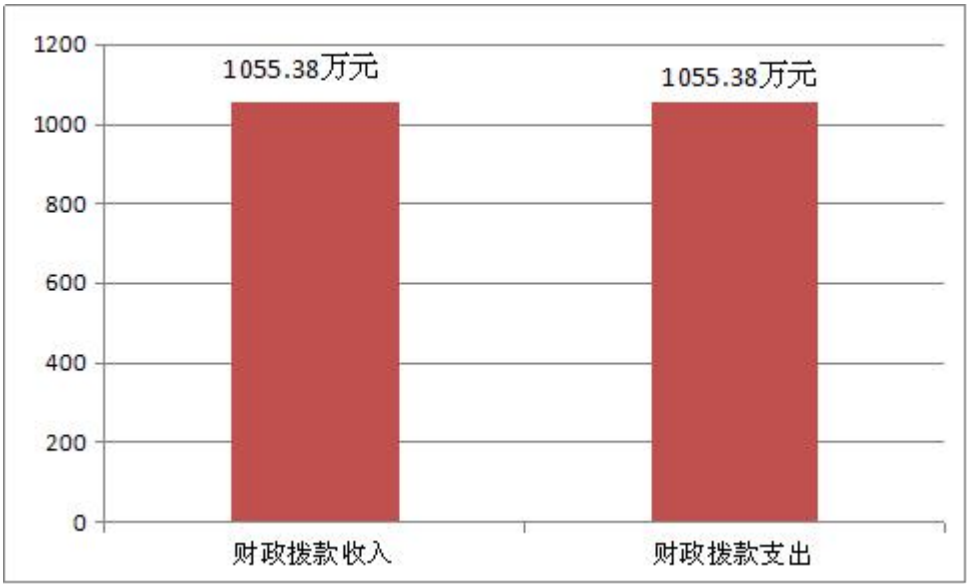
图3：2016年度支出决算数（附饼图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门2016年度财政拨款收支总决算1055.38万元。与2015年度相比，财政拨款收、支总计各增加703.85万元，增长66.69%。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2016年，我办新进15名事业人员，人员经费增加；三是我办职能增加，经费相应增加。

图4：2016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2016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，既包括使用本年从市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。

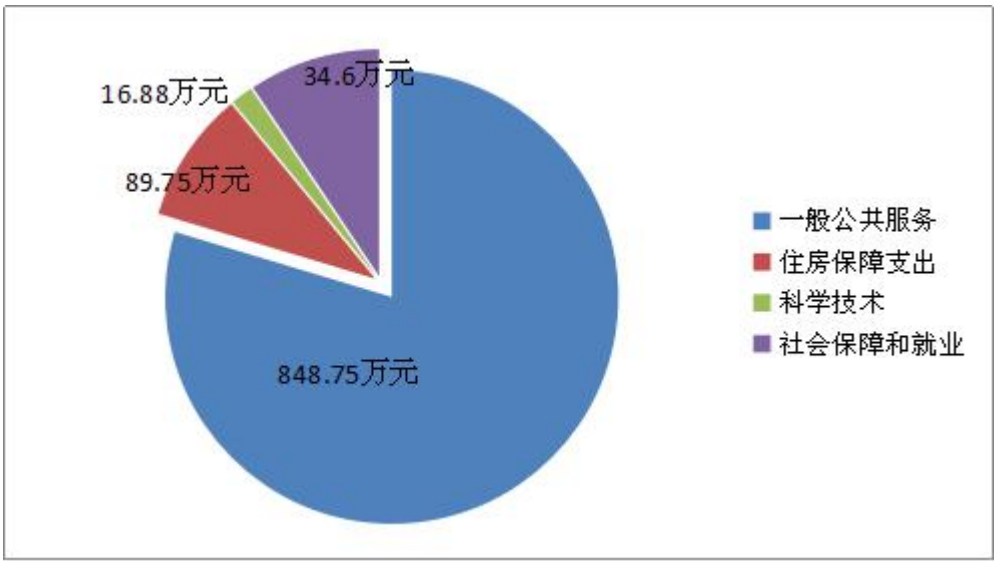
（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体及构成情况

本部门2016年度一般公共预算财政拨款支出1055.38万元，占本年支出合计的99.31%。与2015年相比，一般公共预

算财政拨款支出增加703.85万元，增长66.69%。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2016年，我办新进15名事业人员，人员经费增加；三是我办职能增加，经费相应增加。。

主要用于以下方面：一般公共服务848.75万元，占80.42%；科学技术16.88万元，占1.60%；社会保障和就业100万元，占9.48%；住房保障89.75万元，占8.50%。

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

2016年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1447.97万元，支出决算1055.38万元，完成年初预算的72.89%，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2016年11月份，新政务服务大厅装修改造暂停施工，相关经费暂停拨付。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）451.85万元，完成年初预算的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）2.1万元，完成年初预算的100%，主要用于公务车运行维护费。

3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）394.80万元，完成年初预算的50.54%，主要用于本单位为保障区政务服务大厅的运作及新政务服务大厅的建设、驻政务大厅工作人员的日常办公、网格化建设、“12345”政府服务热线、三级政务体系建设、信息化建设政府交办事项等行政任务的支出。预决算产生差异的主要原因是2016年11月份，新政务服务大厅装修改造暂停施工，相关经费暂停拨付。

4.科学技术（类）技术研究与开发（款）其他技术研究与开发（项）16.88万元，完成年初预算的100%，主要用于智慧增城信息化项目和区政府门户英文版网站翻译费。

5.社会保障和就业（类）民政管理事务（款）基层政权和社区建设（项）100万元，完成年初预算的100%，主要用于保证网格化工作的顺利进行。

6.房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）40.64万元，完成年初预算的100%，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。

7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）49.12万元，完成年初预算的50.4%，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。预决算产生差异的主要原因是单位人员的增减变动。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2016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2016年度公共预算财政拨款本年基本支出543.70万元，其中人员经费511.12万元，包括工资福利支出375.82万元，对个人和家庭的补助135.30万元；公用经费32.58万元，包括商品和服务支出29.58万元，对企事业单位的补贴3万元。

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2016年度“三公”经费一般公共预算财政拨款支出预算为3.1万元，支出决算2.42万元，完成预算的78.06%，主要原因：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。

支出决算数比2015年减少0.04万元，下降1.65%。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%，完成预算的0%。2016年度因公出国（境）费决算支出比2015

年度减少 0 万元，下降 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、车辆年审、安全奖励费用等支出。占“三公”经费总额的 86.78%，完成预算的 100%。2016 年度公务用车购置及运行维护费决算支出比 2015 年度减少 0 万元，下降 0%。

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（其中特种用车 0 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、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。

3.公务接待费决算 0.32 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），包括餐饮、住宿、交通等。占“三公”经费总额的 13.22%，完成预算的 32%。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。2016 年度公务接待费决算支出比 2015 年度减少 0.04 万元，下降 12.5%。下降的主要原因是：贯彻落实八项规定要求，厉行节约、严格控制支出。

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 0.32 万元。主要用于本部门共 3 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，包括来宾餐饮费、住宿费、会场租赁费、车辆租用费等。2016 年共接待国内来访批次 10 个，共 80 人次。

图 5: “三公”经费本年支出结构（附饼图）

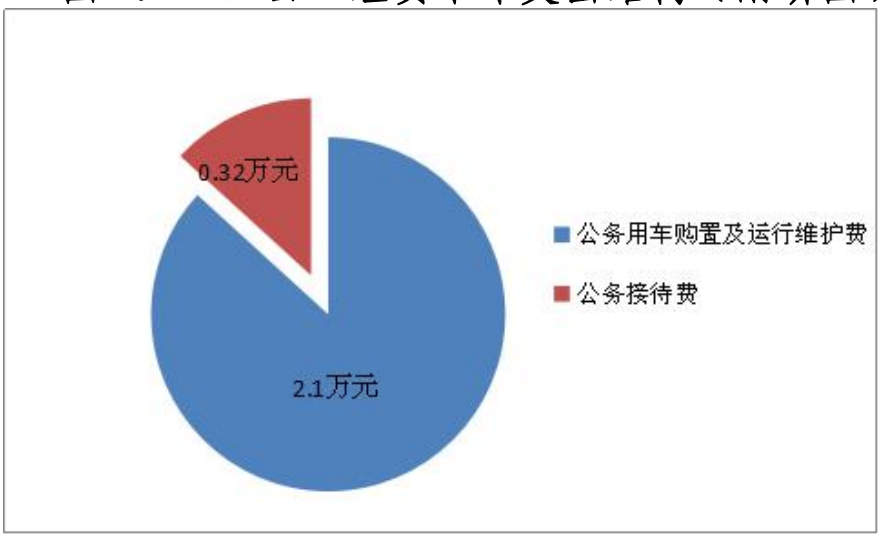
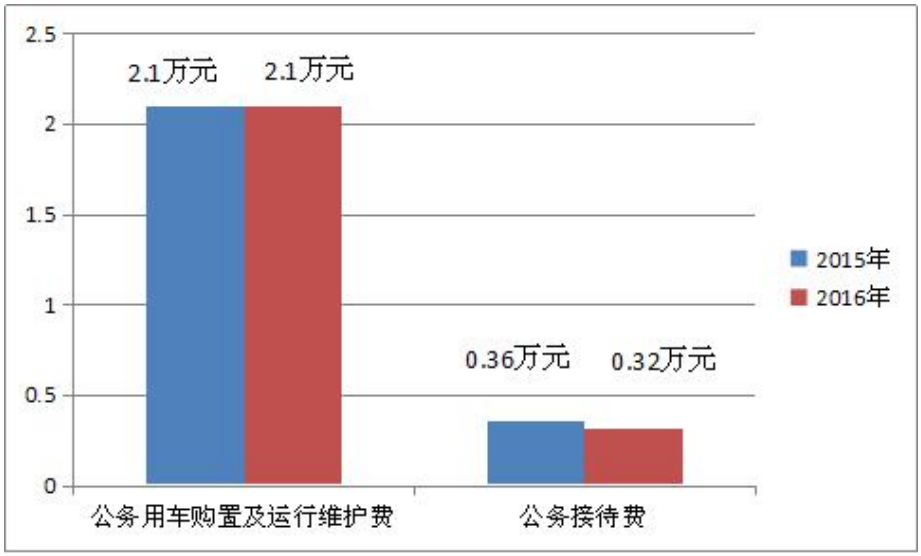


图 6: “三公”经费各项与上年对比（附柱形图）



（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 **2016 年度会议费决算 1.1**

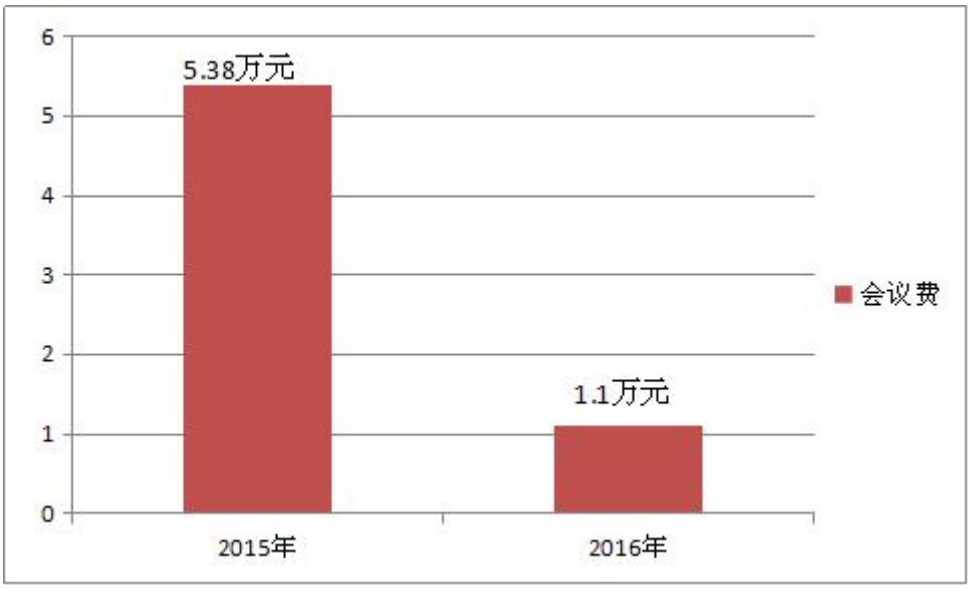
万元。会议费是指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。比上年减少 4.28 万元，下降 389.09%。下降的主要原因是：贯彻落实八项规定要求，厉行节约、严格控制支出，实行开小会、开短会。

全年开支较大的会议分别是：

政务服务工作会议历时半天，参会人数 47 人，共支出 0.43 万元，占会议费 39.09%，其中餐费 0.19 万元，会议办公用品费 0.07 万元，文件资料印刷费 0.17 万元。

区窗口业务标准化工作座谈会历时半天，参会人数 15 人，共支出 0.17 万元，占会议费 15.45%，其中：餐费 0.06 万元，文件资料印刷费 0.11 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2016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2016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%；罚没收入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%，包括其他利息收入0.02万元和行政单位国有资产处置收入0.03万元；其他收入0万元，占0%。

十、政府采购支出情况说明

本部门2016年度以**实际完成政府采购合同为准**支出的政府采购金额208.02万元，其中：政府采购货物支出31.70万元，政府采购工程支出145.89万元，政府采购服务支出30.44万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

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。2016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29.58万元，比2015年增加23.3万元，增长78.77%，主要原因：一是我办新进15名事业人员，人员经费增加；二是我办职能增加，费用相应增加。

（二）国有资产占用情况

截至2016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：定向化保障岗位用车1辆，机要通信应急用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆（经市公务用车管理办核定），其他用车0辆（经市车改办核定）。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（三）预算绩效管理工作开展情况:

本部门本年度没有绩效目标公开项目。

第四部分　2016年重点工作完成情况

2016年是政务服务改革之年，在区委、区政府的正确领导下，在各级部门的大力支持下，区政务办围绕区中心工作，大力推动政务服务改革，创新服务模式；抓好社区网格化服务管理和12345政府服务热线工作，提高我区社会综合治理水平，为增城区营造良好经济社会发展环境做出应有的贡献。

一、2016年工作总结

（一）创新政务服务模式，提高政务服务效率

1.梳理政务服务事项，推进“一窗”综合受理模式。

根据广州市、区集成服务改革的要求，政务办积极推进事项规范化、标准化管理，实行综合受理模式。今年，我办先后两次召集30多个部门，以区政府的名义召开政务服务事项管理工作会议，专题部署行政审批事项和公共服务事项的梳理和录入广州市政务服务事项管理系统工作；组织相关人员进行业务培训达90多人次；我办以区编办最新修订的事项目录为基础，整理出38个部门的行政许可、备案、转呈报及其他职权事项共458项，子项735项，公共服务事项484项，并对部门录入事项管理系统的事项进行审核，基本完成事项的标准化、规范化、清单化；区政务办选择区林业和园林局、文体旅游局、气象局、商务局等四个单位为综合受理审批试点单位，开展试运行工作，为下一步全面推进“一窗”综合受理服务模式打下良好基础。

2.完善网上办事大厅建设，提高群众办事效率。

政务办根据广州市印发的《关于印发2016年广州市网上办事大厅建设工作方案的通知》要求，完善网上办事大厅建设，大力推进业务网上办理，顺利完成了广州市网上办事大厅建设考核指标。实现了网办所有公开事项100%提供网办服务，实现行政审批事项网上全流程办理率达82.5%以上，上网办理率达98.38，网上办结率达97.89%，98.7%以上网上申办事项到现场办理次数不超过1次，36.3%以上网上申办事项实现零次跑动，大大提高群众办事效率；为进一步推进我区各镇街网上办事大厅建设工作，提升各镇街网办工作业务水平，区政务办通过举办业务培训班或到各镇街上门培训的方式，对镇街各相关业务人员进行网厅业务和系统操作培训，培训累计达100多人次；为加快推进电子证照应用，我办在广州政务办的指导下，编制了区级企业法人和个人常用政务电子证照目录，共涉及256个网办事项，共采集了165条证照信息，11条个人证照信息，为电子证照的应用做好准备；我办梳理了进驻网上办事大厅的职能部门业务审批系统使用情况，对38个使用上级系统，2个使用区自建系统进行与非统建审批系统进行数据对接，解决网上审批二次录入问题。

（二）推进“一格、一号”工作，提高我区社会综合治理水平

1.全面推进我区社区网格化服务管理工作，实现网格化服务管理工作全覆盖。

社区网格化服务管理工作是政府社会治理模式的转变，从被动发现问题向主动查找问题转变，大大提升社会治理的管理水平。今年 6 月，我办正式从区民政局接管社区网格化服务管理工作。为贯彻广州对各区网格化工作推进的要求，我办在基础工作薄弱，人员不足的条件下，整合有限资源，认真研究，制定工作开展方案和计划。先后组织召开了区直部门、镇街、社区三级网格化工作会议；开展业务培训 7 次，累计培训人数达 130 多人。目前，11 个镇街都成立了社区网格化服务管理工作领导小组，挂牌成立了网格化服务管理中心，明确了社区网格化服务管理工作的分管领导、中心负责人和工作人员；全区 57 个社区都完成了的电子网格地图的划分，目前我区共有 764 个网格；网格化服务管理系统已实现全覆盖，截止到 11 月 15 日系统运行的上报事件共有 580 条，处置率 90%以上。社区网格化服务管理工作的开展提升了社区综合管理水平，切实为社区群众解决身边的问题，促进社区和谐发展。

2. 做好 12345 政府服务热线工作，提高群众满意度。

2016 年 11 月，12345 政府服务热线工作正式从区信访局移交给我办负责。为继续做好 12345 政府服务热线工作，我办在接手该项工作之前组织工作人员到区信访局、市 12345 政府服务热线中心跟班学习，同时安排负责人到做的较好的区区调研学习，全面了解 12345 政府服务热线工作的流程、重点、难点，熟悉掌握 12345 政府服务热线系统的操作。并组织各承办单位进行业务交流、培训，着力提升我区

12345 政府服务热线工单办结率和群众满意度，进一步推动我区社会综合治理水平的提升。

（三）加快政府门户网站改造，发挥网站窗口作用

根据区行政改革和政府职能调整，区政府部门网站群系统建设及区政府门户网站内容保障工作由区科工信局移交区政务办负责。2016 年 7 月，我办正式接手该项工作后，按照《广州市门户网站考评工作方案》要求，制定并组织实施本单位网络与信息安全管理规章制度，规范计算机信息网络系统内部控制及管理制度，定期组织开展安全检查，确保各项安全保障措施落实到位；进一步推进政府信息公开的力度，在政府网站新增了“五公开”、“双公示”、重点领域信息公开、公共服务专栏、热点专题共 5 个栏目；认真做好信息发布，加强网站信息发布审查监管。今年，共发布各类信息 10124 条；上报市政府网站信息 186 条。

2016年重点工作完成情况

序号	重要事项	工作内容及目标	完成情况
1	“一厅”政务服务大厅管理和建设	内容：建设新的区政务服务大厅。 目标：打造法人“一窗式”服务模式。	正在推进，预计2017年底完工。
2	“一窗”受理服务	内容：完成政务服务事项梳理，共梳理出全区政务服务事项1620项，其中行政许可、备案事项大项413个，子项796个；公共服务事项大项517个，子项824个。2.建立区、镇街、村（社区）三级事项目录管理体系；推进办事 指南标准化，已初步完成了《增城区行政许可、备案事项办事指南》、《增城区公共服务事项办事指南》的编制工作。建设区综合受理审批系统。 目标：实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式。	正在推进，新场地建成启用后后，将在新政务服务大厅全面实行“一窗”综合受理模式。
3	“一网” 网上办事大厅建设	内容：完善网厅进驻事项。目前，梳理并进驻了30个部门1094个政务服务事项的事项，并对每个事项的名称、办理对象、办理条件、服务主题分类、所需材料、表格下载等13个主要要素在网厅进行公开。推进电子证照应用。编制了区级企业法人和个人常用政务电子证照目录，共涉及256个网办事项，共采集了165条证照信息，11条个人证照信息，为电子证照的应用做好准备。 目标：提高网上办理。	正在完善网上办事大厅建设。
4	“一号”12345政府服务热线工作	内容：建立“7×24小时人员值班——15分钟内转派工单——按时跟进督办——疑难工单现场协调”的工作机制，提高群众满意度。 目标：提升我区热线工作水平。	持续推进
5	“一格” 社区网格化管理	内容：指导镇街网格中心的组建工作；完成全区57个社区764个网格地图的划分，网格系统全面运行。 目标：实现网格化服务管理全覆盖。	持续推进
6	“一站”政府门户网站	内容：推进政府信息公开的力度，在政府网站新增了“五公开”、“双公示”、重点领域信息公开、公共服务专栏、热点专题共5个栏目；认真做好信息发布，加强网站信息发布审查监管。今年，共发布各类信息10124条；上报市政府网站信息186条。 目标：维护和保障政府门户网站的顺利运行。	持续推进

二、下一年工作计划

2017年我办将继续贯彻落实中央、省、广州市和区政务服务改革的有关工作部署，认真履行职责，切实为群众提高高效便捷的服务环境。

（一）推进政务服务体系建设，完善“三级”便民服务网络

根据《广州市推进基层公共服务平台建设工作方案》要求，做好区政务服务中心建设，进一步指导11个镇（街）政务服务中心和341个村（居）公共服务中心进行规范化建设；按照标准化、清单化、电子化要求，进一步动态整理区直单位行政审批事项和公共服务事项；督促各区直单位编制办事指南，并进驻到网上办事大厅；指导各镇街做好事项梳理，制定办事指南，并进驻网上办事大厅；指导各镇街逐步推进行政审批“集成服务”改革工作，全面实施“一窗”综合受理模式，提高服务效率；统一规范了镇（街）和村（居）网上服务站和网上办事点进驻服务事项，促进基层事项网上办理，基本实现了“三级”便民服务网络全覆盖。

（二）加快“互联网+政务”建设

不断完善“五个一”信息化平台建设，实现各职能部门与共享平台的数据对接；依照省、市网办大厅移动版建设标准，建设我区网办大厅移动版；组织区各有关部门按标准建设本部门移动服务应用，完成与市统一身份认证平台对接联通，集中进驻到区网办大厅移动版并对外提供服务，并按要求全部完成与市网办大厅移动版集成；充分利用各级服务大

厅（含部门专业大厅）、政府网站、微信等渠道，加强对全区网办大厅、两个网页的宣传，重点推广说明网办服务能力以及网上网下一体化融合优势，提升群众对网上办事大厅的认知度与认可度；加快推进政务电子证照的应用，通过与电子证照库的对接联通，实现网上办事大厅顺利调取并应用政务电子证照，为个人及企业办理业务提供便利，避免重复提交材料，同时实现申办材料的共享复用。

（三）进一步规范社区网格化服务管理

由于社区网格化服务管理工作在我区还处在初级阶段，还有许多工作有待进一步完善，切实提高我区社区网格化服务管理工作：一是完善各镇街网格员的配置，逐步由兼职向专职转变；二是不断升级社区网格化服务管理系统，根据实际工作的需求，不断完善系统的内部设置；三是加强动态管理，包括网格数量的管理，网格系统的管理以及网格人员的管理；四是完善管理制度，要根据工作实际遇到的问题，不断完善相关管理的规章制度，包括服务规范、办事流程、处置标准等。五是加强业务培训，要不定期开展各类培训，包括业务培训和系统培训，提升我区社区网格化服务管理水平。

（四）做好12345政府服务热线工作

12345政府服务热线为群众提供便利的投诉渠道，是发挥群众监督作用的重要举措。我办下一步将着力加强12345政府服务热线工作。一是进一步完善12345政府热线系统，根据我区实际需求，完善系统功能；二是加强队伍建设，扩

充热线队伍，提高热线工作人员的派单成功率和督办能力；三是加强对热线工作人员以及各级职能部门相关工作人员业务培训，提高事项处理效率和质量；四是完善人员管理和工单处理的相关制度，建立健全热线工作机制。

（五）做好门户网站建设

全面改版门户网站，对原来网站内容的彻底整合，对网站的架构与信息进行梳理、归纳，避免信息数据存在着凌乱、冗余、不规范的情况，将政府网站的信息能够得到有效、规范的展示；建立网站监控系统，自动扫描监测网站健康情况，实时发送告警信息，提供最新的网站监测数据和分析信息，为网站整改优化提供可靠的数据支撑，提升政府公信力和互联网影响力；高度集中子网站，将原来自行建设网站上迁移到集群网站上，与区网站集群实现了互联互通，资源共享；统一使用网站后台管理系统，将网站的信息录入、审核、发布权限分发到具体某个部门，实现信息分部门或跨部门管理统计发布，实现分栏目信息责任落实制。

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、国务院有关文件规定，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、捐赠收入：填列单位按《财政部关于加强政府非税收入管理的通知》（财综〔2004〕53号）规定以政府名义接受的捐赠收入。

十六、其他收入：填列单位除上述收入外的非税收入

十七、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。

十八、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。

十九、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。

二十、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。

二十一、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。

二十二、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。

二十三、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。

二十四、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。

二十五、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。

二十六、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。

二十七、绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

二十八、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。