2018年度部门决算公开

**廊坊市大城县行政审批局**

目 录

第一部分部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2018年度部门决算报表

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分 大城县行政审批局2018年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第四部分名词解释

第一部分 部门概况

# 一、部门职责

（一）贯彻执行党中央、国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理有关方针政策和法律法规。拟定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央、国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革的日常工作。

（三）指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全行政审批管理体系，推进简政放权。清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（四）负责办理划转至县行政审批局的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责对划入的行政审批事项进行流程再造和环节优化，负责与监管部门的联系沟通，建立健全审批与监管的有效衔接机制。

（五）指导协调全县政务服务管理工作，负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进行政审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（六）负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。

（七）协调指导全县公共资源交易市场工作，拟订全县公共资源交易市场管理制度和规则；编制全县公共资源交易目录；负责管理和利用统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；依据公共资源交易平台管理细则和办法等相关规定，履行管理和服务的职责；依法协调相关部门开展县级公共资源交易活动的联动执法工作。

（八）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推进政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三体一位”的管理模式，推进全县电子证照库建设，推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（九）建立健全县行政审批服务、政务服务效能可量化的考核评价制度；对进驻政务服务大厅的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督；负责对垂管部门和有关单位派驻窗口的规范、管理和监督；负责受理对本单位及派驻单位行政审批行为的投诉举报，会同有关部门查处行政审批方面的违纪违规行为。

（十）负责监督和指导镇（区）便民服务中心管理，不断优化镇（区）便民服务中心建设，建立完善县镇（区）政务服务联动工作机制。

（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **单位名称** | **单位基本性质** | **经费形式** |
| 1 | 大城县行政审批局(本级) | 行政单位 | 财政拨款 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… | …………… |  |  |

第二部分

2018年度部门决算报表

（见附表）

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收入总计709.04万元，支出总计632.14万元，结转总计76.90万元。与2017年度决算相比，收入增加654.83万元，增长92%，主要是因为行政审批局2017年成立，人员增加，项目增加，经费增加；支出增加577.93万元，增长91%，主要是因为行政审批局2017年成立，当年财政8月份开始拨付经费用于日常支出；2018年由于增加人员造成经费支出变动，增加项目造成项目支出数额变动。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计709.04万元，其中：财政拨款收入709.04万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。。如图所示：

图1：收入决算结构饼状图



## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计632.14万元，其中：基本支出227.02万元，占36%；项目支出405.12万元，占64%；经营支出0万元，占0%。如图所示：

图2：支出决算结构饼状图



## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中一般公共预算财政拨款本年收入709.04万元,比2017年度增加654.83万元，增长92%，主要是2018年增加人员造成经费支出变动，增加项目造成项目支出数额变动；本年支出632.14万元，比2017年度增加577.93万元，增长91%，主要是2018年增加人员造成经费支出变动，增加项目造成项目支出数额变动。

图3：财政拨款收支情况



**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入709.04万元，完成年初预算的122%,比年初预算增加129.92万元，决算数大于预算数主要是人员增加造成经费支出变动，项目增加造成项目支出数额变动；本年支出632.14万元，完成年初预算的109%,比年初预算增加53.02万元，决算数大于预算数主要是人员增加造成经费支出变动，项目增加造成项目支出数额变动。

图4：财政拨款收支预决算对比情况

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出632.14万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出610.06万元，占96.51%；公共安全（类）支出0万元，占0%；教育（类）支出0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 15.49万元，占2.45%；住房保障（类）支出0万元，占0%;医疗卫生与计划生育（类）支出6.58万元，占1.04%。

图5：财政拨款支出决算结构（按功能分类）

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出227.02万元，其中：人员经费 168.82万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费58.20万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计23.26万元，比年初预算减少1.74万元，降低7.48%，主要是厉行节约；比2017年度决算增加22.69万元，增长97.55%，主要是因工作需要，增加一辆车。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度因公出国（境）团组0个、共0人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、共0人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是较年初预算无增减变化；比2017年度决算增加0万元，增长0%，主要是较2017年度决算无增减变化。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出23.26万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费比年初预算减少1.74万元，降低7.48%,主要是厉行节约；比2017年度决算增加22.69万元，增长97.55%，主要是因工作需要，增加一辆车。**其中：**

**公务用车购置费支出16.26万元。**本部门2018年度公务用车购置数量1辆。公务用车购置费支出比年初预算减少1.74万元，降低7.48%，主要是厉行节约；比2017年度决算增加16.26万元，增长100%，主要是因工作需要，增加一辆车。

**公务用车运行维护费支出7万元。**本部门2018年度公务用车购置数量2辆。公务用车购置费支出比年初预算增加0元，增长0%，主要是公车运行维护费支出与年初预算无增减变化，根据实际工作需求，合理使用车辆；比2017年度决算增加6.43万元，增长91.86%，主要是因为工作需要，增加一辆车。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2018年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出比年初预算增加0万元，增长0%，主要是较年初预算无增减变化；比2017年度决算增加0万元，增长0%，主要是较2017年度决算无增减变化。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

2018年度科学规范的运用资金，力求节省开支，避免浪费。根据县财政预算绩效管理要求，县行政审批局以“部门职责—工作活动”为依据，确保部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

（二）项目绩效自评结果。

按照县财政局预算绩效管理要求，大城县行政审批局对2018年度财政支出项目开展了绩效自评。从评价结果可以看出，我局预算支出管理较为规范，能按照有关规章制度开展工作，重大支出项目资金到位及时，资金使用合理规范，实现了部门职责绩效目标，自评覆盖率达到100%。

（三）重点项目绩效评价结果。

抓好工作创新，全面提升行政审批局整体形象。着眼于“依法、规范、便捷”，对审批流程进行全面梳理，实现审批工作标准化，规范化。主动服务，为全县重点工程，重点项目保驾护航。综合评价结果为优。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出58.20万元，比年初预算数增加4.28万元，增长7 %，主要是人员增加、业务量增加造成经费支出变动。较2017年度决算增加56.91万元，增长98%，主要是人员增加、业务量增加造成经费支出变动。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额230.44万元，从采购类型来看，政府采购货物支出142.45 万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出 87.99万元。授予中小企业合同金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%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆2辆，比上年增加1辆，主要是工作需要。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车2辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度结转结余76.90万元，结转资金为人员增资结转及部分项目资金。

2、由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分

名词解释

**（一）财政拨款收入：**本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（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。

**（三）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。

**（四）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**（五）年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（六）结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**（七）年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**（八）基本支出：**填列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。

**（九）项目支出：**填列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

**（十）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（十二）“三公”经费：**指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**（十三）其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用、飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十五）其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**（十六）机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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、专用材料以及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**（十七）经费形式:**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。