

城固县行政服务中心 2017 年部门决算说明

一、部门主要职责

依据《城固县机构编制委员会关于成立县行政服务中心有关事项的通知》（城编发[2013]4号）文件，城固县行政服务中心主要职责是：

1. 依法办理职责范围内的各项行政审批（包括行政许可、非行政许可审批事项）及服务事项；
2. 制定县行政服务中心各项具体管理制度，并组织实施；
3. 受理服务对象的意见和建议，协助监察部门对服务过程中违规、违纪行为进行调查处理；
4. 按规定向上级主管部门报送有关统计数据及信息；
5. 完成县委县政府安排的其他涉及行政审批服务方面的工作。

二、2017 年度部门工作完成情况

1. 突出为民服务，健康扶贫“一站式”县级结算窗口成效显著。按照市、县健康扶贫工作的部署要求，为进一步简化报销手续、方便群众报销，便捷高效地做好在县域外医院住院治疗的城乡居民医疗费用的核算报销，2017年7月初在县行政服务大厅设立了由城乡医保窗口、大病保险窗口和民政救助窗口组成的健康扶贫“一站式”县级结算服务窗口。截至目前，县合疗办的城乡医保窗口共受理办件462件，办结462件，累计报销资金280万元；县人保公司的大病保险窗口共受理办件

802 件，办结 802 件，累计报销资金 626 万元；县民政局的民政救助窗口共受理办件 270 件，办结 270 件，累计报销资金 84.25 万元。

2. 全程领办代办，来城投资项目行政审批办理进入“快车道”。为进一步提升行政审批效能，优化社会发展环境，按照县委、县政府的工作部署和要求，中心在充分学习借鉴浙江省、西安市雁塔区和我市南郑区等地审批改革方面先进经验和成功做法的基础上，结合我县实际，在反复征询县发改、经合、经贸、市场监管、国土、住建、环保、农业、林业、水利、消防大队、法制办、维稳办等 13 个部门单位意见建议的基础上，于 7 月下旬制定并印发了《城固县投资项目领办代办并联审批工作实施方案（试行）》（城办发〔2017〕32 号）和《城固县推进“最多跑一次”改革实施方案（试行）》（城政办发〔2017〕102 号），并于 8 月底在县行政服务大厅设置了由县政务中心、发改局、经合局各派出 1 名工作人员组成的领办代办窗口，目前该窗口已为鑫润农牧、光伏扶贫等 6 户企业开展了领办代办服务。这两个实施方案的出台和领办代办窗口的设置有效解决了项目申办人在行政审批过程中经常出现的办事程序不清、手续不明、耗时过长等问题，实现了群众和企业到政府办事“最多跑一次”的工作目标，全面提升了我县“放管服”工作质量和水平。

3. 强化日常监管，进驻窗口政务服务质量和水平得到明显提升。中心坚持每周一对窗口人员上周考勤考核情况进行通报，着力抓好预警件提醒督办和窗口人员在岗监管，严格执行工作人员胸牌、桌牌、外出公示牌“三牌制”，实行中心工作人员上下班“脸谱、指纹”考勤机自动考核、窗口工作人员临

时外出登记、请销假等制度。要求窗口人员认真落实“离岗告知制”，确因工作需要外出办事时，须摆放离岗告知牌在其岗位，标明不在岗的原因和联系方式。中心实行管理人员轮流在导办台“双人双岗”值班制度，即一人在导办台侧重对办事群众的引导服务，一人侧重不定时多次在大厅巡查，及时对违规违纪人员进行纠错。今年以来，中心严肃处理违反纪律规定窗口人员2人次，起到了良好的警示作用，有效保障了窗口的服务质量和水平。

4. 稳步推进我县商事制度改革工作。8月初，按照我县商事制度改革会议精神，中心积极与县编办、市场监管局等相关部门沟通协调，进一步完善了“一窗受理、一表申请、现场核发一照一码”的审批模式，再次对企业类的工商登记办事流程进行简化，推进注册全程电子化、简易注销等改革工作，实现了企业登记资料的便捷、高效提交，并举行了微信版营业执照的首证颁发仪式。工商登记注册窗口全年共办理“一照一码”1521份，发放微信版营业执照138份，新设企业881个、农民专业合作社436个。

5. 不断加强县行政服务分中心运行。9月底至10月初，为认真贯彻市委办、市政府办《加强市级行政服务能力建设深化行政审批制度改革实施方案》（汉办发〔2017〕27号）精神，由中心主要领导带队，先后到县地税、国税、公安、房管4个部门分中心和县不动产登记中心，查看各分中心服务大厅的窗口设置和布局，了解大厅入驻事项、办事流程和窗口人员等情况，检查指导分中心管理运行和政务服务工作，并与各部门的分管领导和大厅负责人就窗口服务事项和工作中遇到的问题进行交流座谈。通过检查，增进了县行政服务中心与

各分中心的沟通联系，促进了各分中心规范高效运行。

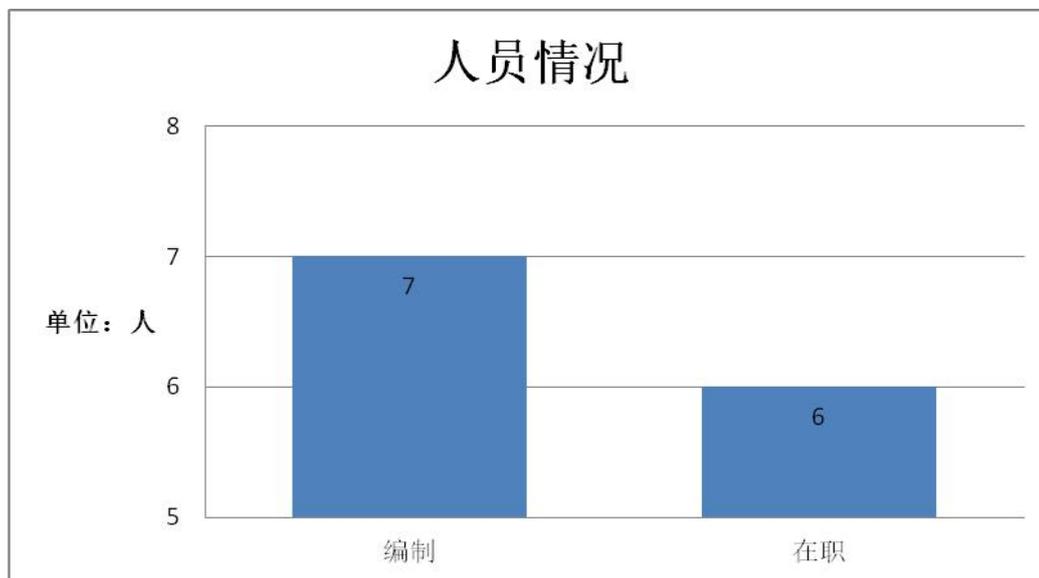
三、部门决算单位构成

本部门的预算只包括城固县行政服务中心本级预算。

序号	单位名称
1	城固县行政服务中心

四、部门人员情况说明

截止 2017 年底，中心人员编制 7 人，全部为事业编制。实有在编人员 6 人，无离退休人员。



五、部门决算收支情况说明

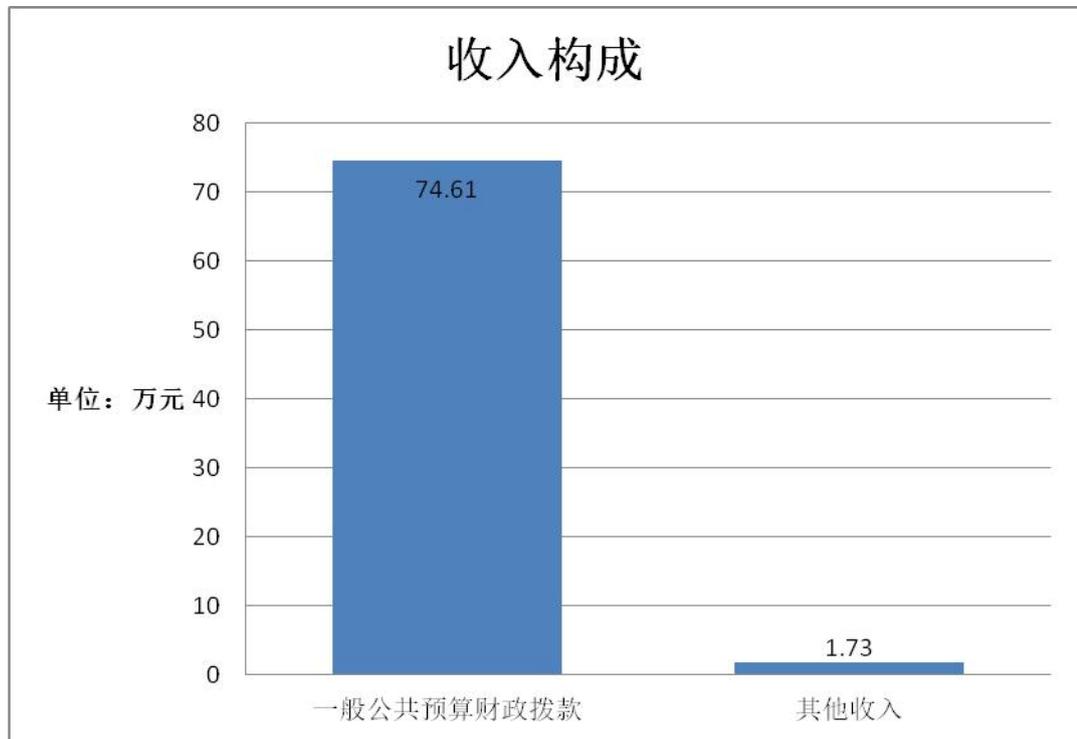
(一) 2017 年度收入支出总体情况说明

1、2017 年度年初结转和结余 16.97 万元，本年收入 74.61 万元，本年支出 77.53 元，年末结转和结余 15.78 万元。比上年增加 17.96%，主要是我中心增加了工作人员，人员工资及社保缴费较往年有所提高。

2、本年度收入构成情况：

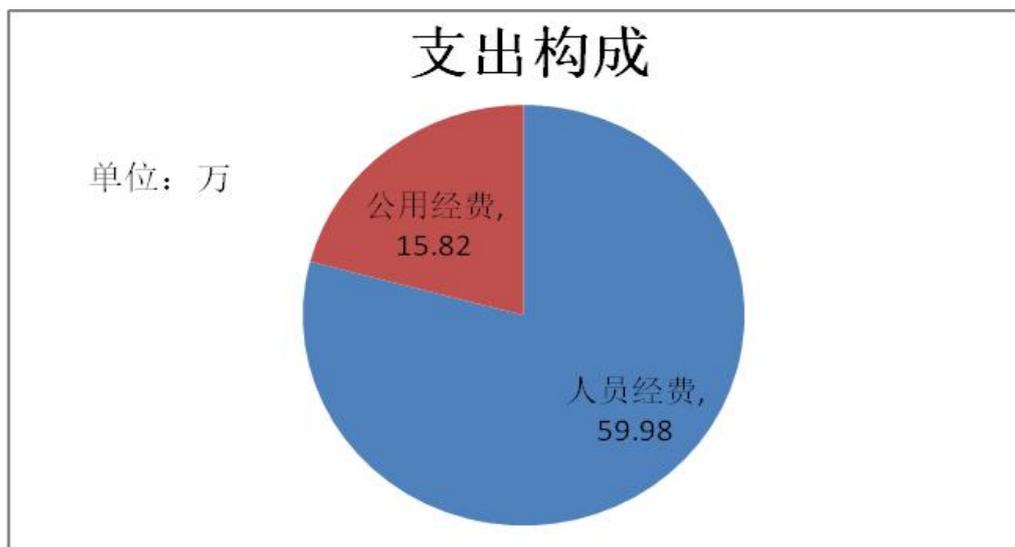
2017 年度收入合计 76.34 万元，一般公共预算财政拨款

74.61 万元；其他收入 1.73 万元，为劳服局下拨公益岗补贴 1.73 万元。



3、本年支出构成情况：

2017 年度支出 77.53 万元，主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的基本支出。其中人员经费 59.98 万元，公用经费 15.82 万元。



(二) 2017 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、2017 年度财政拨款收入 74.61 万元，比上年增加 13.04 万元，增幅为 21.18%；支出 75.80 万元，比上年增加 11.54 万元，增幅为 17.96%。主要是中心增加了工作人员，人员工资及社保缴费较往年有所提高。

2、一般公共预算财政拨款支出情况：（按政府功能分类科目说明支出具体内容）2017 年度一般预算财政拨款支出 75.80 万元，其中人员经费支出 59.98 万元，公用经费支出 15.82 万元，包括使用以前年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。

3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况：

（1）工资福利支出 59.91 万元，其中：基本工资 16.98 万元，津贴补贴 32.23 万元，奖金 0.86 万元，其他社会保障缴费 1.05 万元，其他工资福利支出 8.79 万元。

（2）商品和服务支出 15.82 万元，其中：办公费 2.03 万元，印刷费 0.49 万元，手续费 0.02 万元，水费 1.07 万元，电费 6.22 万元，邮电费 1.88 万元，差旅费 2.90 万元，维修费 0.26 万元，培训费 0.76 万元，公务接待费 0.08 万元，劳务费 0.11 万元。

（3）对个人和家庭的补助 0.07 万元，为独生子女费。

4、本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

5、本部门无国有资本经营决算拨款收支。

(三) 2017 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明：

2017年度公共预算财政拨款“三公经费”支出0.08万元，比上年增加0.01万元，增加14%，主要由于西乡政务中心来城调研，随行人员较多。其中：无因公出国境费用，无公车购置及运行维护费，公务接待1次，10人，公务接待费0.08万元。

2、2017年度公共预算财政拨款培训费支出0.76万元，比上年增加100%，主要是由于中心两名同志接上级通知赴宁夏学习。

3、本部门2017年无会议费支出。

六、2017年度部门绩效管理情况说明

2017年本部门对运转经费项目开展了绩效自评，涉及一般公共预算当年拨款12万元，中心进驻部门21个，日常运转产生的水电费、办公费、邮电费、印刷费、维修费、办公设备购置费均由中心支付，县级财政部门按每月一万的标准给中心下达预算，以保证中心工作能够正常开展。根据往年实际支出情况及2017年工作重点，2017年中心预算水电费6万元，办公费2万元，印刷费1万元，邮电费2万元，办公设备购置费1万元，合计12万元。2017年初财政实际拨付12万，资金到位率100%。在经费使用中，中心严格按照资金适用范围执行使用，对于资金使用做到规范管理，重点加强经费支出合法性、真实性及合理性的审核，减少资金的浪费，提高使用效益。在日常工作中，厉行节约，能省就省，可花可不花的钱不花，做到“取之有度，用之有节”，保持项目资金使用情况定期或不

定期进行检查，保证资金合理使用。同时以“建设一流行政服务中心、打造便民利企示范窗口”为工作目标，强化措施，狠抓落实，不断提升中心建设运行质量水平，为我县经济社会发展提供更好的政务服务，群众满意率达 100%。

涉及岗位津贴 18.74 万元。中心进驻部门 21 个，工作人员 71 人，承担行政审批服务事项，面向群众开展服务，日常工作繁重。鉴于政务中心窗口工作人员窗口工作的特殊性，为更好的调动窗口工作人员的积极性，中心自 2011 年成立后，便向县政府提请以每人每天 10 元的标准作为岗位补贴，同时中心制定了《城固县行政服务中心窗口工作人员考核实施细则》，严格以每月考核情况发放补贴。2017 年初财政实际拨付 18.74 万，资金到位率 100%，中心严格按照相关制度考核发放。在项目执行过程中，中心坚持“便民、高效、规范、廉洁”服务宗旨，紧扣“政务服务提质量上水平”工作目标，狠抓强基础、树形象、促运行、优服务，倾力打造便民规范、优质高效、服务一流、群众满意的窗口单位。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2017 年度本部门运行经费支出 15.82 万元，其中，办公费 2.03 万元，印刷费 0.49 万元，手续费 0.02 万元，水费 1.07 万元，电费 6.22 万元，邮电费 1.88 万元，差旅费 2.90 万元，维修费 0.26 万元，培训费 0.76 万元，公务接待费 0.08 万元，劳务费 0.11 万元。其支出总额比上年度减少 11.76%，主要是由于中心厉行节俭，减少了不必要的日常开支。

(二) 政府采购支出情况

本部门 2017 年无政府采购支出

(三) 国有资产占用及购置情况说明

截至 2017 年末,本部门所属单位固定资产价值 7.83 万元。其中通用设备价值 3.28 万元,家具、用具,装具及动植物价值 4.55 万元。

八、专业名词解释

1、基本支出：指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。

2、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所发生的各项支出。

3、“三公”经费：指部门使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费和公务接待费支出。

4、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

附件2

2017年部门决算公开报表

部门名称：城固县行政服务中心

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：袁秀红

目录

序号	名 称	是否空表	公开空表理由
表1	部门决算收支总表	否	
表2	部门决算收入总表	否	
表3	部门决算支出总表	否	
表4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表8	部门决算政府性基金收支表	是	无政府性基金决算收支

部门决算收入总表

编制单位：城固县行政服务中心

2017年

公开02表
单位：万元

项目		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
功能分类 科目编码	科目名称							
合计		76.34	74.61					1.73
201	一般公共服务支出	76.34	74.61					1.73
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	76.34	74.61					1.73
2010306	政务公开审批	76.34	74.61					1.73

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

公开05表
单位：万元

编制单位：城固县行政服务中心

2017年

项目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		75.80	75.80	59.98	15.82		
201	一般公共服务支出	75.80	75.80	59.98	15.82		
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	75.80	75.80	59.98	15.82		
2010306	政务公开审批	75.80	75.80	59.98	15.82		

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。

部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

公开06表
单位：万元

编制单位：城固县行政服务中心 2017年

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		75.80	59.98	15.82	
301	工资福利支出	59.91	59.91		
30101	基本工资	16.98	16.98		
30101	基本工资	16.98	16.98		
30102	津贴补贴	32.23	32.23		
30102	津贴补贴	32.23	32.23		
30103	奖金	0.86	0.86		
30103	奖金	0.86	0.86		
30104	其他社会保障缴费	1.05	1.05		
30104	其他社会保障缴费	1.05	1.05		
30199	其他工资福利支出	8.79	8.79		
30199	其他工资福利支出	8.79	8.79		
302	商品和服务支出	15.82		15.82	
30201	办公费	2.03		2.03	
30201	办公费	2.03		2.03	
30202	印刷费	0.49		0.49	
30202	印刷费	0.49		0.49	
30204	手续费	0.02		0.02	
30204	手续费	0.02		0.02	
30205	水费	1.07		1.07	
30205	水费	1.07		1.07	
30206	电费	6.22		6.22	
30206	电费	6.22		6.22	
30207	邮电费	1.88		1.88	
30207	邮电费	1.88		1.88	
30211	差旅费	2.90		2.90	
30211	差旅费	2.90		2.90	
30213	维修（护）费	0.26		0.26	
30213	维修（护）费	0.26		0.26	
30216	培训费	0.76		0.76	
30216	培训费	0.76		0.76	
30217	公务接待费	0.08		0.08	
30217	公务接待费	0.08		0.08	
30226	劳务费	0.11		0.11	
30226	劳务费	0.11		0.11	
303	对个人和家庭的补助	0.07	0.07		
30309	奖励金	0.07	0.07		
30309	奖励金	0.07	0.07		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

编制单位：城固县行政服务中心

2017年

公开07表
单位：万元

一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
			小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8
0.08		0.08					0.76

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的实际支出。

