2018年广州市增城区人民政府政务管理办公室部门决算报告

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、部门主要职责

二、部门决算单位构成

第二部分 广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年部门决算表

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、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、非税收入征缴情况表

第三部分 广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年部门决算情况说明

第四部分 广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年部门整体绩效管理情况

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） 部门主要职责

广州市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：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、承办区委、区政府交办的其他事项。

（二） 部门决算单位构成

按照部门决算编报要求，纳入我部门（广州市增城区人民政府政务管理办公室 ）2018 年部门决算编报范围的单位共 3 个，包括办本级和下属 2 个预算单位，分别是：广州市增城区电子政务服务中心、广州市增城区政务服务中心。

第二部分 广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年部门决算表

表 1

收入支出决算总表

部门： 广州市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	行次	决算数
栏　　次		1	栏　　次		2
一、财政拨款收入	1	2743.08	一、一般公共服务支出	26	2498.84
二、上级补助收入	2	0.00	二、外交支出	27	0.00
三、事业收入	3	0.00	三、国防支出	28	0.00
四、经营收入	4	0.00	四、公共安全支出	29	0.00
五、附属单位上缴收入	5	0.00	五、教育支出	30	0.00
六、其他收入	6	0.00	六、科学技术支出	31	0.00
	7		七、文化体育与传媒支出	32	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	33	174.33
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	34	0.00
	10		十、节能环保支出	35	0.00

表 1

收入支出决算总表

部门： 广州市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	行次	决算数
栏　　次		1	栏　　次		2
	11		十一、城乡社区支出	36	0.00
	12		十二、农林水支出	37	0.00
	13		十三、交通运输支出	38	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	39	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	40	0.00
	16		十六、金融支出	41	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	42	0.00
	18		十八、国土海洋气象等支出	43	0.00
	19		十九、住房保障支出	44	70.01
	20		二十、粮油物资储备支出	45	0.00
	21		二十一、其他支出	46	0.00
本年收入合计	22	2743.08	**本年支出合计**	47	2743.18
用事业基金弥补收支差额	23	0.00	结余分配	48	0.00

表 1

收入支出决算总表

部门： 广州市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	行次	决算数
栏　　次		1	栏　　次		2
年初结转和结余	24	0.10	年末结转和结余	49	0.00
总计	25	2743.18	**总计**	50	2743.18

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转情况。

表 2

收入决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	2743.08	2743.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2498.74	2498.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2498.74	2498.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	701.53	701.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	298.58	298.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	1498.63	1498.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	174.33	174.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	174.33	174.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.33	174.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表 2

收入决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	2743.08	2743.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	70.01	70.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	70.01	70.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	70.01	70.01	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。

表 3

支出决算表

部门： 广州市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	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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	2743.18	945.87	1797.31	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	2498.84	701.53	1797.31	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2498.84	701.53	1797.31	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	701.53	701.53	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	298.58	0.00	298.58	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	1498.73	0.00	1498.73	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	174.33	174.33	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	174.33	174.33	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.33	174.33	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	70.01	70.01	0.00	0.00	0.00	0.00

表 3

支出决算表

部门： 广州市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	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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	2743.18	945.87	1797.31	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	70.01	70.01	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	70.01	70.01	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

表 4

财政拨款收入支出决算总表

部门： 广州市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	合计	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	2743.08	一、一般公共服务支出	29	2498.74	2498.74	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	30	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	31	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	32	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	33	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	34	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化体育与传媒支出	35	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	36	174.33	174.33	0.00
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	37	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	38	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	39	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	40	0.00	0.00	0.00

表 4

财政拨款收入支出决算总表

部门： 广州市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	合计	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
	13		十三、交通运输支出	41	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	42	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	43	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	44	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	45	0.00	0.00	0.00
	18		十八、国土海洋气象等支出	46	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	47	70.01	70.01	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	48	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、其他支出	49	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、债务还本支出	50	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、债务付息支出	51	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	24	2743.08	**本年支出合计**	52	2743.08	2743.08	0.00
年初财政拨款结转和结余	25	0.00	年末结转和结余	53	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	26	0.00		54			

表 4

财政拨款收入支出决算总表

部门： 广州市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	合计	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
政府性基金预算财政拨款	27	0.00		55			
总计	28	2743.08	**总计**	56	2743.08	2743.08	0.00

注：本表反映部门本年度财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

表 5

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门： 广州市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	基本支出	项目支出
功能分类科目编码	科目名称			
栏次		1	2	3
	合计	2743.08	945.87	1797.21
201	一般公共服务支出	2498.74	701.53	1797.21
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2498.74	701.53	1797.21
2010301	行政运行	701.53	701.53	0.00
2010302	一般行政管理事务	298.58	0.00	298.58
2010306	政务公开审批	1498.63	0.00	1498.63
208	社会保障和就业支出	174.33	174.33	0.00
20805	行政事业单位离退休	174.33	174.33	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	174.33	174.33	0.00
221	住房保障支出	70.01	70.01	0.00
22102	住房改革支出	70.01	70.01	0.00
2210201	住房公积金	70.01	70.01	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。

表 6

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	899.80	302	商品和服务支出	26.66
30101	基本工资	94.11	30201	办公费	1.29
30102	津贴补贴	489.83	30202	印刷费	0.15
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.07
30107	绩效工资	59.15	30205	水费	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	174.33	30206	电费	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	2.53
30110	职工基本医疗保险缴费	0.00	30208	取暖费	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00
30112	其他社会保障缴费	5.37	30211	差旅费	0.00
30113	住房公积金	70.01	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修(护)费	0.40
30199	其他工资福利支出	7.00	30214	租赁费	0.30

表 6

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
303	对个人和家庭的补助	19.41	30215	会议费	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.07
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00
30305	生活补助	1.50	30225	专用燃料费	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	6.52
30309	奖励金	17.91	30229	福利费	5.24
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.10
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30239	其他交通费用	7.93
			30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	0.06
			310	资本性支出	0.00

表 6

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	0.00
			31003	专用设备购置	0.00
			31005	基础设施建设	0.00
			31006	大型修缮	0.00
			31007	信息网络及软件购置更新	0.00
			31008	物资储备	0.00
			31009	土地补偿	0.00
			31010	安置补助	0.00
			31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
			31012	拆迁补偿	0.00
			31013	公务用车购置	0.00
			31019	其他交通工具购置	0.00
			31021	文物和陈列品购置	0.00
			31022	无形资产购置	0.00

表 6

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
			31099	其他资本性支出	0.00
			312	对企业补助	0.00
			31201	资本金注入	0.00
			31203	政府投资基金股权投资	0.00
			31204	费用补贴	0.00
			31205	利息补贴	0.00
			31299	其他对企业补助	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00
			30701	国内债务付息	0.00
			30702	国外债务付息	0.00
			30703	国内债务发行费用	0.00
			30704	国外债务发行费用	0.00
			399	其他支出	0.00
			39906	赠与	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00

表 6

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	919.21		公用经费合计	26.66

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。

表 7

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.87	0.00	2.10	0.00	2.10	0.77	2.17	0.00	2.10	0.00	2.10	0.07

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数，决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

表 8

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

项　　目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20822	大中型水库移民后期扶持基金支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2082299	其他大中型水库移民后期扶持基金支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21208	国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2120801	征地和拆迁补偿支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21211	农业土地开发资金及对应专项债务收入安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2121100	农业土地开发资金及对应专项债务收入安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表 8

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

项　　目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
229	其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22908	彩票发行销售机构业务费安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2290805	体育彩票销售机构的业务费支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2290808	彩票市场调控资金支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22960	彩票公益金及对应专项债务收入安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2296003	用于体育事业的彩票公益金支出	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。

表 9

非税收入征缴情况表

部门： 广州市增城区人民政府政务管理办公室　　单位：万元

科目名称	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
栏次	1	2	3
合计	0.04	0.04	0
一、政府性基金收入	0	0	0
二、专项收入	0	0	0
三、行政事业性收费收入	0	0	0
四、罚没收入	0	0	0
五、国有资本经营收入	0	0	0
六、国有资源（资产）有偿使用收入	0.04	0.04	0
利息收入	0.01	0.01	0
其他利息收入	0.01	0.01	0
非经营性国有资产收入	0.03	0.03	0
行政单位国有资产处置收入	0.03	0.03	0
七、捐赠收入	0	0	0
八、政府住房基金收入	0	0	0
九、其他收入	0	0	0

注：

第三部分 广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年部门决算情况说明

一、 2018年度收入支出决算总体情况说明

广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年度收、支总计2743.18万元。与2017年相比，收、支总计各增加935.42万元，增长51.74%。

（一）年度收入总体情况

广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年度总收入2743.18万元，其中本年收入2743.08万元。具体情况如下：

1．财政拨款收入2743.08万元，占100.00%，比上年决算数增加941.54万元，增长52.26%。主要变动情况：一是根据国家统一政策调整行政事业单位薪酬待遇标准及相应的公用经费的支出；二是随着我区政务服务工作的加强，区政务办承担的工作任务、工作事项有很大的增加，则相应工作经费需求增加。

2．上级补助收入0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

3．事业收入0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

4．经营收入0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

5．其他收入0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

（二）年度支出总体情况

广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年度总支出2743.18万元，其中本年支出2743.18万元。具体情况如下：

1.基本支出945.87万元，占34.48%，比上年决算数增加

161.17万元，增长20.54%。主要变动情况：一是根据国家统一政策调整行政事业单位薪酬待遇标准及相应的公用经费的支出。

2.项目支出1797.31万元，占65.52%，比上年决算数增加774.35万元，增长75.70%。主要变动情况：随着区政务服务工作的加强，区政务办承担的工作任务、工作事项有很大的增加，则相应工作经费需求增加。

3.上缴上级支出0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

4.经营支出0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

5.对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%，与上年决算数持平。

二、2018年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2018年度财政拨款收入说明

广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年度财政拨款收入合计2743.08万元。其中：一般公共预算财政拨款收入2743.08万元，比上年决算数增加941.54万元，增长52.26%；主要变动情况：一是根据国家统一政策调整行政事业单位薪酬待遇标准及相应的公用经费的支出；二是随着我区政务服务工作的加强，区政务办承担的工作任务、工作事项有很大的增加，则相应工作经费需求增加；政府性基金预算财政拨款收入0.00万元，比上年决算数增加0万元，增长--%（上年基数为0，不可比）；主要变动情况：与上年决算数持平。

（二）2018年度财政拨款支出说明

广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年度财政拨款支出合计2743.08万元。其中：一般公共预算财政拨款支出2743.08万元，比年初预算数减少1148.69万元，下降29.52%；主要变动情况：根据业务职能调整，工程项目支付进度变更，部分项目工程存在跨年度支付的工程款；政府性基金预算财政拨款支出0.00万元，比年初预算数增加0万元，增长--%（预算基数为0，不可比）；主要变动情况：与年初预算数持平；

分功能科目看，具体如下：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）701.53万元，占25.58%，主要用于保障本单位正常运转、职工工资及福利等基本支出的发放；

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）298.58万元，占10.88%，主要用于保障区政务服务大厅的运作和日常办公等支出；

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）1498.63万元，占54.63%，主要用于专项项目工作的支出；

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）174.33万元，占6.36%，主要用于发放机关事业单位基本养老保险费；

5.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

70.01 万元，占 2.55%，主要用于发放职工住房公积金。

（三）2018 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

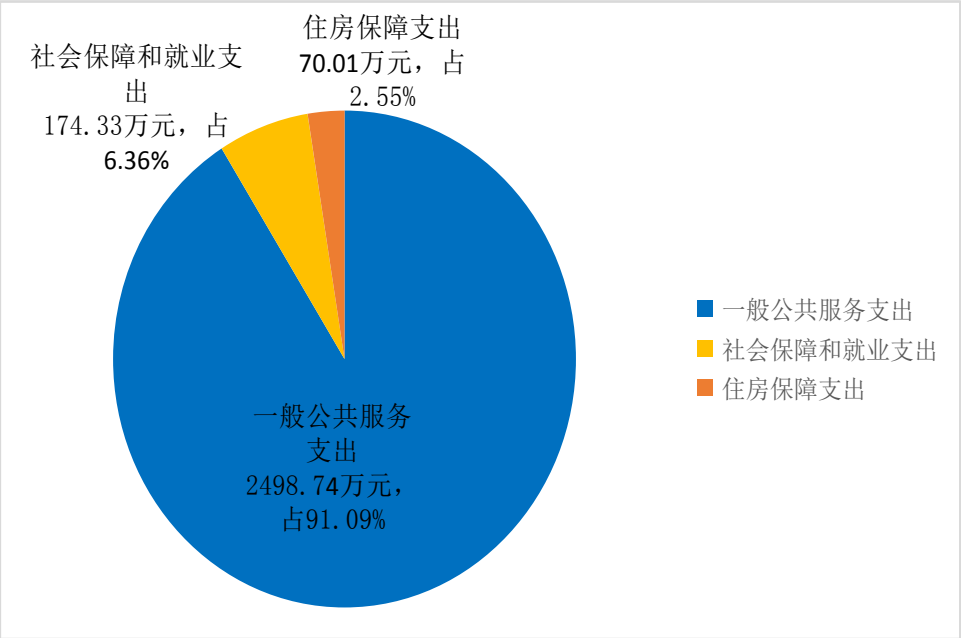
本部门 2018 年度公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出总体情况，既包括使用本年从区本级财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。

1.一般公共预算财政拨款支出决算总体及构成情况

本部门2018年度一般公共预算财政拨款支出2743.08万元，占本年支出合计的 99.99%。与 2017 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 941.54 万元，增长 52.26%。主要原因：一是根据国家统一政策调整行政事业单位薪酬待遇标准及相应的公用经费的支出；二是随着我区政务服务工作的加强及单位职能的调整，区政务办承担的工作任务、工作事项有很大的增加，则相应工作经费支出增加。

主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）2498.74万元，占91.09%，；社会保障和就业支出 174.33 万元，占 6.36%，住房保障支出 70.01 万元，占 2.55%。

图 1：2018 年度一般公共预算财政拨款支出决算（附饼图）



2.一般公共预算财政拨款支出决算的具体情况

2018 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 3891.77 万元，支出决算 2743.08 万元，完成年初预算的 70.48%。其中：

（1）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出 701.53 万元，完成年初预算的 98.54%。预决算产生差异的主要原因是根据国家统一政策调整行政事业单位薪酬待遇标准及相应的公用经费的支出。

（2）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）支出 298.58 万元，完成年初预算的 52.85%。预决算产生差异的主要原因是基层公共服务平台信息化建设经费其结余尾款于 2019 年度支付。

（3）一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）支出 1498.63 万元，完成年初

预算的60.30%。预决算产生差异的主要原因是专项项目经费支出进度变更，存在跨年度支付款项，区政务办已根据实际情况，年中相应调减了项目经费。

（4）社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）支出174.33万元，完成年初预算的245.81%。预决算产生差异的主要原因是预决算产生差异的主要原因是根据政策、人员变动等情况调整机关事业单位基本养老保险缴费支出，补缴以前年度单位部分社保缴费，汇缴2018年全年单位部分社保缴费。

（5）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）支出70.01万元，完成年初预算的119.13%。预决算产生差异的主要原因是根据政策调整住房公积金的支出。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2018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2018年度一般公共预算财政拨款本年基本支出945.87万元，其中人员经费919.21万元，主要包括工资福利支出899.80万元、对个人和家庭的补助19.41万元；公用经费26.66万元，包括商品和服务支出26.66万元、其他资本性支

出0.00万元，无因特殊原因使某经济分类科目支出金额偏高的情况需说明。

（五）政府性基金预算财政拨款收支决算总体情况

1.政府性基金预算财政拨款收支决算总体情况

本部门2018年度政府性基金预算财政拨款收入0万元。支出0万元，与2017年度相比增加0万元，增长 --%（上年基数为0，不可比）。其中基本支出0万元，项目支出0万元。

2.政府性基金预算财政拨款支出决算的具体情况

本部门 2018 年度无政府性基金预算财政拨款支出。

三、 2018年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

广州市增城区人民政府政务管理办公室2018年度“三公”经费财政拨款支出决算为2.17万元，完成预算2.87万元的75.61%。其中：因公出国（境）费支出决算为0.00万元，完成预算0.00万元的--%（预算基数为0，不可比）；公务用车购置及运行费支出决算为2.10万元,完成预算2.10万元的100.00%；公务接待费支出决算为0.07万元,完成预算0.77万元的9.09%。

2018年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2018年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）

费 0.00 万元，占 0%；公务用车购置及运行费支出 2.10 万元，占 96.77%；公务接待费支出 0.07 万元，占 3.23%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出 0.00 万元。全年使用财政拨款安排办机关及下属 2 个单位出国团组 0 个、累计 0 人次。开支内容包括：无该项支出。

2.公务用车购置及运行维护费支出 2.10 万元。其中：公务用车购置支出为 0.00 万元，2018 年公务用车购置数 0 辆；公务用车运行及维护支出 2.10 万元，2018 年办机关及下属 2 个单位公务用车保有量为 1 辆，主要用于综合文件交换、市内因公出行、出行所需燃料费、维修费、过桥路费、保险费等。

3.公务接待费支出 0.07 万元，主要用于学习交流、检查指导等公务活动中按规定接待发生的费用 。2018 年，办机关及下属 2 个单位 共接待国外来访团组 0 个，来访外宾 0 人次；发生国内接待 2 次，接待人数共 11 人，主要包括来宾餐饮费 ,车辆租用费等。

图 2：“三公”经费本年支出结构（附饼图）

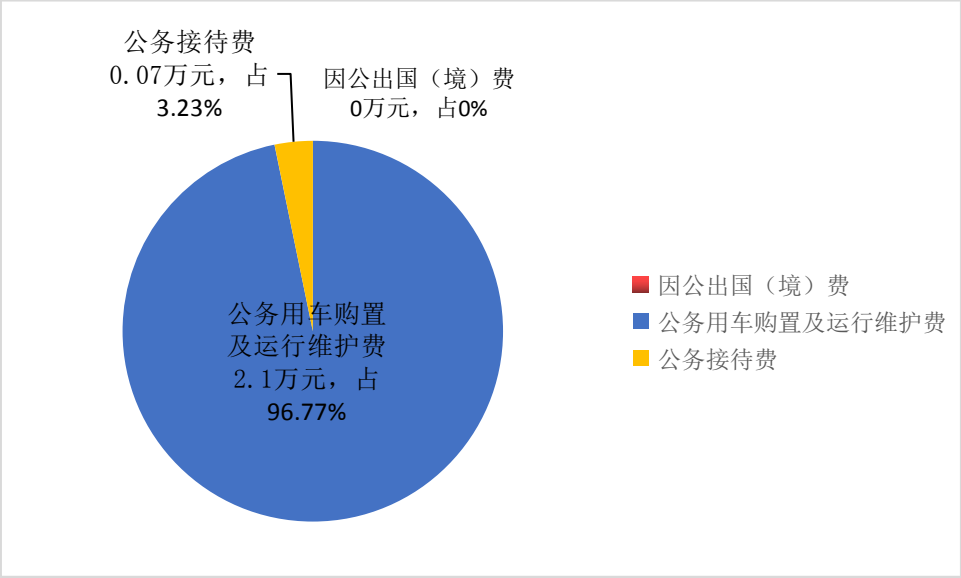
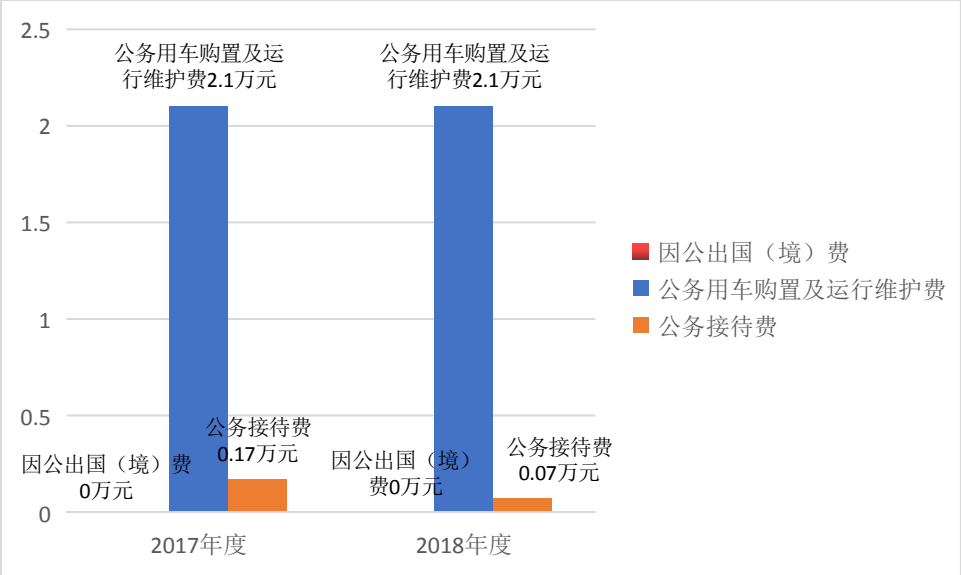


图 3：“三公”经费各项与上年对比（附柱形图）



（三）会议费一般公共预算财政拨款支出情况

广州市增城区人民政府政务管理办公室部门 2018 年度会议费决算 0.64 万元，完成预算 4.5 万元的 14.22%。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 1.48 万元，下降 69.81%。

下降的主要原因是：贯彻落实中央八项规定要求，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：

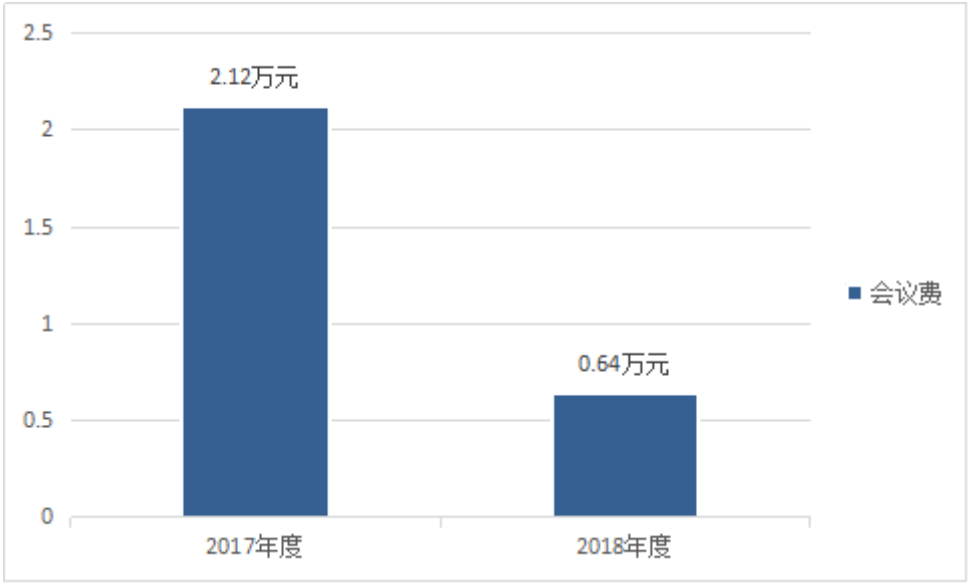
区政务服务工作座谈会历时半天，参会人数 18 人，共支出 0.11 万元，占会议费 17.19%，其中文件资料印刷费 0.04 万元，其他费用 0.07 万元。

政务服务监督员工作座谈会历时半天，参会人数 29 人，共支出 0.26 万元，占会议费 40.63%，其中文件资料印刷费 0.04 万元，其他费用 0.22 万元。

区政务服务工作会历时半天，参会人数 120 人，共支出 0.18 万元，占会议费 28.12%，其中文件资料印刷费 0.18 万元。

区政务服务中心窗口服务工作座谈会半天，参会人数 24 人，共支出 0.09 万元，占会议费 14.06%，其中文件资料印刷费 0.04 万元，其他费用 0.05 万元。

图 4：会议费与上年对比（附柱形图）



四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018年本部门机关运行经费支出26.66万元，比预算数减少16.43万元，下降38.13%。主要增减变动情况是：贯彻执行厉行节约中央八项规定精神，以节约为原则，在不影响主要业务开展的情况下，精减了日常经费等支出。

（二）政府采购支出情况说明

2018年本部门政府采购支出总额619.05万元，其中：政府采购货物支出11.48万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出607.57万元。授予中小企业合同金额619.05万元，占政府采购支出总额的 100%， 其中：授予小微企业合同金额194.91万元，占政府采购支出总额的31.49%。

（三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，岗位保障用车1辆、机要通信用车0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、其他用车0辆，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）。

（四）非税收入征缴情况说明

本部门2018年度各类非税收入合计0.04万元，纳入预算管理已缴国库0.04万元；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0.00%，包括政府基金

收入0万元,包括:本年无此项收入;专项收入0万元,占0.00%,,包括：本年无此项收入；行政事业性收费收入0万元，占0.00%，包括：本年无此项收入；罚没收入0万元，占0.00%，包括：本年无此项收入；国有资本经营收入0万元，占0.00%，包括：本年无此项收入；国有资源（资产）有偿使用收入0.04万元，占100.00%，包括其他利息收入0.01万元，行政单位国有资产处置收入0.03万元；捐赠收入0万元，占0.00%，包括：本年无此项收入；政府住房基金收入0万元，占0.00%，包括：本年无此项收入；；其他收入0万元，占0.00%，包括：本年无此项收入。

第四部分　部门整体绩效管理情况

根据党的十九大“全面实施绩效管理”和中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》的精神、各级财政预算绩效管理的要求，区政务办积极推进预算绩效管理，有效开展部门整体支出绩效和项目（政策）绩效等各项管理工作。

组织申报 2018 年度预算项目支出绩效目标 3 项，申报覆盖率 100%，其中向社会公开一般公共预算项目支出绩效目标 3 项，公开覆盖率 100%。按照“部门职责-工作任务-项目目标”的框架体系，试点编报本部门整体支出绩效目标。通过对绩效目标的有效管理，对推动本部门预算管理得良好效果，对提升部门预算绩效管理作用明显。

年中，组织对 500 万元以上财政资金支出项目绩效运行跟踪监控 1 项，监控覆盖率 100%，共涉及资金 992.74 万元，占年初预算的 69.63%，其中涉及一般公共预算资金项目 1 项、资金 992.74 万元。通过对绩效运行跟踪监控的有效管理，对推动本部门预算管理有提升良好效果，对提升部门预算绩效管理作用显著。

在夯实绩效目标管理和绩效运行跟踪监控的基础上，区政务办开展了一系列的绩效评价管理工作。

一、项目（政策）绩效评价

（一）绩效评价管理工作总体情况。根据财政预算管理要求，我部门今年组织对 2018 年度所有财政资金安排支出的项目开展

绩效自评，共 12 个项目，自评覆盖率达到 100%，共涉及资金 1797.21 万元。其中绩效自评一般公共预算支出项目 12 个，共 1797.21 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%； 绩效自评政府性基金支出项目 0 个，共 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的--%（基数为 0，不可比）。

（二）绩效自评的情况。结合部门决算管理工作，区政务办按要求对所有财政资金安排的项目进行了绩效评价，从评价情况来看，预算编制、执行及使用效益情况均达到了预期的绩效目标，从项目立项起，就要求订立明确的绩效评价目标、科学合理的指标体系、实施有效的项目管理、确保项目产出和效益等方面的绩效管理。其中，广州市增城区“五个一”平台运维项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，广州市增城区“五个一”平台运维项目自评得分为 92 分。项目全年预算数为 53.00 万元，执行数为 45.46 万元，预算执行率为 85.77%。主要产出和效果：一是完成综合信息系统运维、一网系统运维、一窗系统运维以及一格系统运维 4 个系统平台运维，达到预期指标值；二是完成区 11 个镇街业务操作培训，达到预期指标值；三是用户满意度达 90%及以上，达到预期指标值。发现的主要问题及原因：运维效果与预期目标还有改进空间。下一步改进措施：加强人员技能培训。

（三）以部门为主体开展的项目绩效评价报告。区政务办以部门为主体开展的项目绩效评价报告的主要内容如下：

1.增城区电子证照实施部署 项目绩效评价报告

（1）项目概况

①项目基本情况

电子证照系统是按照全省统一的数据标准和技术规范，对列入电子证照目录的全区各单位签发的证照进行电子化管理，实现证照信息的共享使用。为贯彻落实省、广州市关于加快推广电子证照建设及应用的工作要求，我区电子证照系统建设采用由广州市统一开发、各区实施部署的模式进行建设。经梳理，我区 39 个部门的 1617 个政务服务事项，共产生政务服务证照 222 个，该项目的建设将实现将 222 个政务服务证照转化为电子证照，为全区各部门应用电子证照作信息化支撑。为广州市电子证照系统（增城区）提供 12 个月的运维服务，包含系统部署、部门进驻、证照目录梳理与注册、系统对接、制证签发、事项用证、存量证照电子化、用户培训等工作。

②项目资金情况

增城区电子证照系统部署项目是全额使用财政资金的项目，由广州市增城区财政全额拨款。本项目 2018 年年初预算金额是 174.12 万元，2018 年 9 月第二次调整后预算金额为 75 万元，预算调整率为 49.02%，2018 年本项目实际支出 75 万元，项目调整后实际支出率 100%。

（2）项目绩效情况

①项目绩效目标

在广州市云平台部署证照互认、系统互联、数据互通的电子证照系统，支撑增城区电子证照应用推广；租赁广州市 2 台高性

能的数据库服务器、2 台加密机服务；完成增城区区级部门进驻；完成增城区目录梳理及 45 种证照目录注册工作；实现增城区国十局、来穗局、司法局共 3 个自建系统与电子证照系统对接；推广增城区电子证照应用，实现 152 种证照制证签发及 1200 个事项用证实施、100 种符合转化条件的存量证照电子化；面向业务部门、管理部门、系统开发商等不同对象提供专业培训，培训场次为 3 场，通过电子证照建设，梳理出我区电子证照目录，提高我区电子证照应用。

②项目绩效目标完成情况

一是 45 种证照目录注册指标，年初指标值是 45 种，指标值完成情况 107 种。

二是 2 台数据、2 台加密服务器指标，年初指标值是 2 台，指标值完成情况 2 台。

三是业务培训 3 场指标，年初指标值是 3 场，指标值完成情况 3 场。

四是实现证照制证签发，年初指标值是 152，指标值完成情况 133。

五是实现事项用证实施，年初指标值是 1200，指标值完成情况 1150。

六是完成存量证照电子化转换，年初指标是 100，指标值完成情况 92。

七是服务对象满意度指标，年初指标值大于 90%，指标值完

成情况 93%。

（3）存在问题。

一是广东省“十统一”事项调整和部门机构改革调整，证照签发发生变化，造成签发工作推延；二是存量证照需收集大量纸质数据，某些证照存在照面改版等历史原因，需较长时间统计。

（4）相关建议。

加快完成项目调整内容，推进省、市垂直系统证照签发及证照存量转化。

（四）重点项目绩效评价报告

在部门自评基础上，由区财部门委托第三方机构对有关专项资金方面支出情况开展绩效评价，共涉及资金 126.57 万元。其中，主要项目绩效评价报告简要如下：

“12345”政府服务热线日常运作经费项目绩效评价报告

1.项目概况

（1）项目基本情况：“12345”政府服务热线平台是集“政务咨询、民生诉求、政民互动、投诉举报、效能监察”为一体的统一规范、便民高效的公共服务平台，通过建立有效的转办督办和监管考评机制，发挥处置非紧急事项的指挥调度中心作用，使之成为党和政府密切联系群众，广泛收集社情民意，梳理政府工作薄弱环节，检验政府工作绩效，服务领导决策，推动政府管理创新，提升政府服务效能和软实力，促进增城经济社会发展的有力抓手。根据《关于增城区 12345 政府服务热线工作移交的会议

纪要》（穗增政务办会纪〔2016〕14 号）精神，本项目的实施单位自 2016 年 11 月 1 日起，正式接手增城区 12345 政府服务热线工作。本项目是常规性项目，主要用于 12345 政府热线工单人员外包服务、日常办公经费、紧急工单处理费、培训费、会议费、产率费、加班误餐费、资料印刷、工作人员工作制服等项目的支出，保证 12345 政府服务热线平台正常运作。

（2）项目资金情况：“12345”政府服务热线日常运作经费项目是全额使用财政资金的项目，由广州市增城区财政全额拨款。本项目 2018 年年初预算金额是 139.12 万元，2018 年 5 月第一次调整后预算金额为 171.00 万元,2018 年 9 月第二次调整后预算金额为 152.00 万元，预算调整率为 9.24%。具体调整情况如下表 10 所示。

表 10 “12345”政府服务热线日常运作经费预算调整表

序号	项目支出明细（元）	年初预算（元）	5 月第一次调整数（元）	9 月第二次调整数（元）
1	热线工单人员外包服务费	1,200,000	1,200,000	1,200,000
2	日常办公经费	7,370	180,000	180,000
3	紧急工单处理费	10,000	86,000	0
4	培训费	20,000	50,000	50,000
5	会议费	10,000	10,000	10,000
6	差旅费	5,000	20,000	20,000
7	加班误餐费	5,000	30,000	30,000
8	资料印刷	50,000	50,000	30,000
9	工作人员工作制服	84,000	84,000	0
	合计	1,391,370	1,710,000	1,520,000

2018 年本项目实际支出 126.57 万元，实际支出率为 83.27%，如下表 11 所示。

表 11 “12345”政府服务热线日常运作经费支出明细表

序号	项目支出明细	年初预算（元）	5月第一次调整数(元)	9月第二次调整数(元)	1-12月支出总数（元）
1	热线工单人员外包服务费	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,193,878
2	日常办公经费	7,370	180,000	180,000	25,791.50
3	紧急工单处理费	10,000	86,000	0	0
4	培训费	20,000	50,000	50,000	0
5	会议费	10,000	10,000	10,000	918
6	差旅费	5,000	20,000	20,000	7650
7	加班误餐费	5,000	30,000	30,000	7504.50
8	资料印刷	50,000	50,000	30,000	30,000
9	工作人员工作制服	84,000	84,000	0	0
	合计	1,391,370	1,710,000	1,520,000	1,265,742

2.项目绩效情况

（1）项目绩效目标：根据《广州市增城区人民政府办公室关于进一步做好增城区12345政府服务热线工作的通知》（增府办函〔2017〕37号）精神，12345政府服务热线工作开展的总体目标是：依托镇街、各职能部门等承办单位，建立分工明确、运转有序、监督有力的工作机制，形成覆盖全区、协调互动、保障有力的政府公共服务体系，进一步规范增城区12345政府服务热线工作，对市民群众的咨询和诉求做到“事事有回音、件件有结果”，推动规范化、高效能、服务型政府建设。2018 年具体绩效目标为：一是办理工单总数预期达到50000件左右；二是协调工单次数预期达到20次；三是热线工单办结率预期达到100%；四是热线工单满意率预期达到75%；五咨询类工单平均办理时长预期控制在2个工作日内，非咨询类工单平均办理时长预期控制在20个工作日内；六是为城市管理提供参考数据次数预期达到

12 次，为环保部门提供有关参考数据次数预期达到 4 次；七是群众回访满意度预期达到 75%，回复诉求人率预期达到 100%。

（2）项目绩效目标完成情况：项目单位基本实现了本项目的绩效目标，指标完成情况良好，财政资金使用效益较好，经费支出控制在预算内。

一是全年办结的热线工单总数指标，年初指标值是办理工单总数预期达到 50000 件左右，指标值完成情况实际完成 57377 件。

二是疑难工单办理协调数指标，年初指标值是协调工单次数预期达到 20 次，指标值完成情况 22 次。

三是督办工单数指标，年初指标值是督办工单次数预期达到 10 次，指标值完成情况 14 次。

四是热线工单办结率指标，年初指标值是反映转办工单占工单总数的比例，指标值完成情况实际完成 100%。

五是热线工单满意率指标，年初指标值是热线工单满意率预期达到 75%，指标值完成情况 75.90%。

六是咨询类工单平均办理时间指标，年初指标值是 2 个工作日，指标值完成情况 1.37 个工作日。

七是非咨询类工单平均办理时间指标，年初指标值是 20 个工作日，指标值完成情况 10.82 个工作日。

八是项目成本控制指标，年初指标值是 1,520,000.00 元，指标值完成情况 1,265,742.00 元。

九是城市管理参与度指标，年初指标值是为城市管理提供参考数据次数预期达到 10 次，指标值完成情况 12 次。

十是满意度指标，年初指标值是群众回访满意度预期达到

75%，指标值完成情况 75.90%。

十一是回复率指标，年初指标值是回复诉求人率预期达到 100%，指标值完成情况 100%。

十二是项目可持续性指标，年初指标值是项目得到持续性发展，制定 2019 年预算，并获得通过，指标值完成情况 2019 年度预算已拨款，并计划制定 2020 年预算。

十三是环保事业参与度指标，年初指标值是为环保部门提供有关参考数据次数预期达到 5 次，指标值完成情况 4 次。

3.存在问题

（1）预算调整频繁，预算编制准确性不高。

一方面，本项的资金在 2018 年 5 月和 9 月进行了两次预算调整，反映项目单位对部分支出内容如“工作人员工作制服”的支出，缺少前期的尽责调查，项目实施的前期准备不够充分，导致预算频繁调整，不利于项目的按时按质完成预期绩效目标；另一方面，预算支出执行率较低，财政资金的效用没有得到充分发挥。

（2）绩效指标填报有待加强，绩效培训工作不到位。

项目单位填列的“三级指标”数量较多，但对项目效果全面性的表达欠充分，部分指标的设置可适当提高标准，以提高项目绩效对项目效果的考核能力。且部分指标对项目完成的针对性太强。反映了项目单位对绩效指标的设置缺乏足够的认识，对绩效评价工作缺少实际经验，也反映出相关绩效管理部门对绩效管理的培训不足。

4.相关建议

（1）多管齐下，提高预算管理能力

一是重视项目前期调研，建议项目单位在编制预算前，应综合分析上年度预算执行情况，针对性地调整预算预算资金构成，根据项目的实施目的、主要工作内容、实施计划等为预算编制提供比较准确、合理的测算依据，提高预算编制的准确性；二是严格预算调整，提高预算编制的精细化和准确度，努力减少预算执行中的调整事项；三是充分认识预算执行管理工作的重要性，加强领导，充实人员，提高管理水平；四是增强法治意识，强化预算执行的严肃性，项目单位要严格执行预算管理法律法规制度，规范业务操作，杜绝预算管理中的随意性，强化预算执行的严肃性，增强预算编制的真实性、准确性。

（2）逐步完善制度建设，促进规范绩效管理

一是建议项目单位进一步细化完善财务管理规定，对专项资金的支出范围、标准等制定明确、详细的操作指引；二是探索从绩效目标管理标准化、绩效运行监控标准化、绩效评价体系标准化、绩效档案管理标准化等五个标准建立绩效标准化流程管理制度，促进绩效管理逐步走向工作规范化、制度化、精细化。

（3）探索建立绩效公开制度，主动接受群众的监督。

本项目是关系国计民生的公共服务项目，为广大市民提供“政务咨询、民生诉求、政民互动、投诉举报、效能监察”等咨询活动，项目单位可以探索建立项目绩效公开，把项目实施的预期绩效通过网络、简报、传统的新闻媒体等多种渠道进行公开，便于群众监督，进一步提高群众的满意度，推动项

目向更好的方向发展。

二、部门整体支出绩效和重点工作完成情况

按财政预算绩效管理要求，组织对本部门开展整体支出绩效评价，部门整体财政资金支出2743.18万元，其中一般公共预算支出 2743.08 万元。从评价情况来看，区政务办较好完成了2018 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。

<table>
<tr><td rowspan="2">部门整体财政支出</td><td>支出总额（万元）</td><td>2743.18</td><td rowspan="2">部门整体预算完成率：</td><td rowspan="2">70.48%</td></tr>
<tr><td>其中：一般公共预算支出</td><td>2743.08</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度目标</td><td colspan="2">部门整体支出目标</td><td colspan="2">部门整体目标完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="2">认真按照区委区政府总体工作部署，以问题为导向，优化服务流程，创新服务方式，推进数据共享，打通信息孤岛，推行公开透明服务，降低制度性交易成本，最大程度利企便民，让企业和群众少跑腿、好办事、不添堵，共享“互联网+政务服务”发展成果，为推动国家重要中心城市建设全面上水平做出贡献。</td><td colspan="2">2018 年，区政务办在区委、区政府的正确领导下，坚持围绕中心、服务大局，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治办，着力从提效率、促规范、强服务等方面下功夫，不断实现区政务服务各项工作取得新进步。通过建设电子政务信息化项目，解决数据共享难题，企业和群众少跑腿、好办事、不添堵。</td></tr>
<tr><td>主要任务（重要事项）</td><td colspan="2">任务（重要事项）绩效目标</td><td>任务（重要事项）绩效目标完成情况</td><td>任务（重要事项）涉及实际支付财政资金（万元）</td></tr>
</table>

推进深化平安有序规范城市管理专项行动	依托于“四标四实”专项行动，建立广州市“标准作业图平台”，汇聚“四标四实”基础信息，建立信息共享长效机制，对上图事项进行统一调度管理，提升社会服务和管理智能化水平，为打造“智慧广州”、“平安广州”助力。	梳理了四标--“标准作业图、标准建筑物编码、标准地址库、标准基础网格”和全面清理“实有人口、实有房屋、实有单位、实有设施”基础数据，实现全市各政府部门和企事业单位在“标准作业图”上开展社会服务管理工作，推动基础信息高度共享和深度应用，着力解决广州市社会治理中存在的问题隐患，提升社会服务和管理智能化水平，全面提升广州市城市治理标准化、精细化、品质化水平。	35.57
推进电子证照深化应用推广	在广州市云平台部署证照互认、系统互联、数据互通的电子证照系统，支撑增城区电子证照应用推广；租赁广州市 2 台高性能的数据库服务器、2 台加密机服务；完成增城区区级部门进驻；完成增城区目录梳理及 45 种证照目录注册工作；实现增城区国十局、来穗局、司法局共 3 个自建系统与电子证照系统对接；推广增城区电子证照应用，实现 152 种证照制证签发及 1200 个事项用证实施、100 种符合转化条件的存量证照电子化；面向业务部门、管理部门、系统开发商等不同对象提供专业培训，培训场次为 3 场，通过电子证照建设，梳理出我区电子证照目录，提高我区电子证照应用。	1、45 种证照目录注册指标，年初指标值是 45 种，指标值完成情况 107 种。 2、2 台数据、2 台加密服务器指标，年初指标值是 2 台，指标值完成情况 2 台。 3、业务培训 3 场指标，年初指标值是 3 场，指标值完成情况 3 场。 4、实现证照制证签发，年初指标值是 152，指标值完成情况 133。 5、实现事项用证实施，年初指标值是 1200，指标值完成情况 1150。 6、完成存量证照电子化转换，年初指标是 100，指标值完成情况 92。 7、服务对象满意度指标，年初指标值大于 90%，指标值完成情况 93%。	75.00

推进“一网通办”一窗综合受理审批工作	落实政务服务“一网通办”要求，加快构建省、市、区、镇（街）、村（居）五级一体化政务服务平台，实现全区政务服务平台建设集约化，按照省市的要求，统一标准、统一导航、统一支撑、统一数据、统一监测，形成全省统一的“互联网+政务服务”入口，不再保留自建的网上政务服务门户。升级改造一窗综合受理审批系统，实现政务服务的标准化、精准化、便捷化、平台化、协同化，政务服务流程显著优化，服务形式更加多元，服务渠道更为畅通，群众办事满意度显著提升，打造便民、高效的服务型政府。	依托省集约化政务服务平台为全省各级政府部门网上政务服务提供公共入口、公共通道和公共支撑。整合各部门分散的政务服务资源和网上服务入口。 实现便民快捷的政务服务，完善增城区一窗综合受理审批系统建设，对现有行政审批业务系统进行升级优化（包括：免邮快递服务、网上申办、全流程网办、缩短审批时限、服务评价等功能）；为实现区领导对政务工作的指导指示提供数据支撑为区领导科学决策提供依据。	113.80

（一）根据本部门的职责、2018 年度工作完成情况及完成工作后所取得的效果

1. 加强政务服务事项标准化管理。区政务办紧紧抓住事项“目录化”这个牛鼻子，全面掌握全区行政许可、行政备案和公共服务事项情况，做好审批事项清晰化、透明化，做到“目录之外无审批”。截至 9 月 20 日,增城区政务服务事项总数 1949 个，其中，行政审批事项 632 个，行政备案事项 158 个，公共服务事项 1159 个。

（1）进一步明确全区政务服务事项目录。在去年整理的全区政务服务事项目录的基础上，再一次进行全面梳理、核对、纠正，确保事项目录准确无误。同时，按照范畴、性质、对象等进行分类，分别修订了《增城区政务服务事项目录》、《增城区镇街政务服务事项目录》、《增城区村（社区）政务服务事项目录》；《增城区行政许可、备案事项目录》、《增城区公共服务事项目录》；《增城区法人事项目录》、《增城区自然人事项目录》等。

（2）加强政务服务事项动态管理。为规范事项动态管理，制定了《增城区政务服务事项动态调整处理办法》，明确事项调整的办理流程、办理时限、各自责任，做到我区政务服务事项发生动态调整时，目录及时更新、变化及时公示、系统及时对接、窗口及时办理。截至9月30日，共有20个部门，259项事项发生动态调整，其中：行政许可、备案109项，公共服务事项150项。

（3）推进省“十统一”标准化梳理工作。按照省“十统一”标准和要求，制定了《增城区政务服务事项核心要素清单及审核标准》和《增城区政务服务事项核心要素清单及审核标准》；全区34个区直部门，共认领了行政权力事项7129项，完成标准化梳理的7116项；共认领了公共服务事项681项，完成标准化梳理的681项。

（4）推进“证照分离”改革试点工作。协助在增城经济开发区推进“证照分离”改革试点工作，第一批“证照分离”事项117个，其中实行了告知承诺制事项9个，优化准营事项47个，取消审批的事项1个，审批改为备案事项1个。改革前117项事项办理时间共578天，改革后办理时间457天，提速率20.9%

2.优化审批让服务效能再提升。结合“放管服”改革要求，区政务办不断统筹协调各进驻部门压减办理时限，精简办理环节和材料等举措，实现了整体服务效能提升。

（1）优化建设工程项目审批。协调区发改金融局对建设工程项目通过合并报审、提前审查、优化流程、放宽权限、创新管

理等措施，大力精简和优化政府投资项目前期审批流程。优化后，政府投资项目前期审批时限将从法定的 350-430 个工作日缩减为 108-134 个工作日，压缩比例近 70%。

（2）推行“三证合办”。协调区国规局针对所有政府直接供地的项目，实行《建设用地规划许可证》、《建设用地批准书》、《不动产权证书》三个证件同步办理，办理时限由原来的 48 天压缩至 3 天，企业从原来的跑 5 趟、提交资料 32 份，到现在只需跑一趟、提交 10 份资料，效率大幅度提升。

（3）实行“三测合办”。通过与区国土规划局、区住建局共同协商，将原属不同部门间串联办理的建设工程规划验收测量、人防工程竣工验收测量、新建房屋不动产测绘等三项测绘业务实行合并办理，办理时间从原来的 49 个工作日压缩到 24 个工作日，提交资料由 35 项减少至 27 项。同时，取消了规划验收测量单位人防测量的地形测量收费和规划验收测量成果电子版收费。

（4）开展“容缺受理、合并收件”审批。对区国土规划局进驻窗口的 20 个服务事项实行行政审批容缺受理制度，同时区住建部门对申请办理房屋建筑和市政基础设施工程的施工许可审批事项环节，将办理初步设计审查批复、施工图设计文件审查备案、民用建筑节能设计审查备案、质量监督登记等事项进行“合并办理”，内部协调流转审批，同时在窗口发证。

（5）实行“登记、税务一体化办理”服务新模式。通过数据共享、流程再造、窗口优化等方式，申请人只需一次取号，提交

一套资料,即可综合办理个人存量房转移(二手房交易)纳税和登记两项业务。

（6）推出“6028”行动。进一步优化 28 项不动产登记业务，精简 52 项登记材料，并率先实施二手（存量）房转移登记、房地产抵押首次登记、注销登记等 7 项业务从立案受理到审核发证全过程实行“一窗受理、一套材料、一次办成、60 分钟办结”。

3.多举措改善政务服务环境。为改善区政务服务硬环境，区政务办不断创新管理模式，引入先进管理理念，推进新政务服务大厅建设，实现政务服务环境质的提升。截至 9 月 30 日，区政务服务大厅受理量为 6.2 万件，服务评价满意率 100%，收到来自企业、群众的表扬信 17 封，锦旗 7 面。

（1）引进先进政务服务管理理念。为进一步提高区政务服务大厅的管理水平，与当今国内最先进的政务管理模式接轨，区政务办邀请香港现场管理学会对我区政务服务大厅实施香港 OSM 现场管理体系，实现政务服务大厅服务规范化、标准化、精细化。

（2）组建政务服务监督员队伍。为了让我区政务服务更加贴民心、得民意，区政务办聘请了“两代表一委员”、机关事业单位、各民主党派和社会热心人士组建一支政务服务监督员队伍,通过第三方的监督和指导,推动政务服务和管理的质量提升。

（3）开展“我为政务服务提建议”活动。为充分借助社会力量，为提升我区政务服务环境，区政务办组织开展“我为政务服务提建议”活动，广泛征集市民群众的意见建议。市民群众可以通过微信、网站、邮箱、电话、现场等多种渠道对我区政务服

务工作提意见和建议，从而不断改进在政务服务或管理工作中的不足或薄弱点。

（4）上线“作风面对面”节目。区政务办以上线区纪委监察委主办的“作风面对面”节目为契机，全面审视政务服务工作中的问题和短板，并以问题为导向，制定了窗口服务作为“十个不准”，“十个服务忌语”、“十个文明用语”和“六个一样”等行为规范，不断改进工作作风，提升服务水平。

（5）加快新政务服务大厅的建设。为实现政务服务环境质的提升，我区正加快推进政务服务 1 号和 2 号大厅的建设，争取做到两个服务大厅同步完工。为确保服务大厅建设的顺利推进，区政务办制定了《关于做好新政务服务大厅搬迁工作的方案》，成立了新政务服务大厅搬迁工作领导小组，明确责任分工，为如期完成两个服务大厅的建设、搬迁工作提供保障。

4.推进“互联网+电子政务”建设为审批服务提速。为提升办事效率，让数据跑代替群众跑，减少材料的重复提交的烦琐等，区政务办加强网上政务服务建设，开展事项星级评定、电子证照应用、省政务服务网上线运行等工作，提高网上办事能力。目前，进驻广东省政务服务网的行政权力事项 7021 个，公共服务事项 482 项。

（1）推进广东省政务服务网（增城区）集约化上线运行。根据省有关要求，于 9 月 19 日网上办事大厅系统全部统一更换为广东省政务服务网并上线运行。区政务办按照有关文件要求，推进事项进驻、发布，以及事项标准化梳理。目前，我区共 36

个区直部门进驻到广东省政务服务网，共发布 7021 项行政权力事项，482 项公共服务事项。同时，区政府门户网站及各部门网上应用的各个网上办事栏目与广东省政务服务网完成了对接。

（2）开展事项“1+6”星级评定。根据办理要素标准化、实现网上受理、实现网上办结、配套邮政快递、优化到现场次数等情况，对进驻网厅的 1308 个事项进行 6 个等级的星级评定。截至 9 月底，一星事项 648 个，占比 49.5%；二星事项 176 个，占比 13.5%；三星事项 464 个，占比 35.8%；四星有 15 个，占比 1.1%，五星 0 个，六星 1 个，占比 0.1%。

（3）推进事项“最多跑一次”。制定印发了《关于认真落实政务服务事项“最多跑一次”实施工作的通知》，并积极推动全部政务服务事项在年底实现“最多跑一次”的工作。截至 9 月底，全区 30 个区直部门，共有政务服务事项 1488 项，实现“最多跑一次”的事项 1327 项。其中：0 次到现场的事项数 228 项，占比 15.32%；1 次到现场事项数 1099 项，占比 73.83%；2 次及以上到现场事项数 161 项，占比 10.83%。

（4）推进电子证照的应用。梳理了我区可应用电子证照事项，并编制《增城区电子证照目录》，目前我区共 30 个部门的 486 个各类电子证照，涉及事项 839 项。广州市电子证照目录注册清单及发证清单，完成了电子税票各部门用证清单的梳理工作，电子营业执照各部门用证清单的梳理工作。截至 9 月底，已推进了 4 个区直部门 13 类证照签发了电子证照，签发数 12.6 万余个。

5.抓热点、解疑点、破难点不断提高热线服务水平。去年我区12345热线工作打下了良好的基础，为实现热线工作再上一个台阶，区政务办通过学业务、找差距、补短板、转方式，不断提高热线工作的满意率。截至9月30日，我区共接到热线工单3.8万件，同比增长11个百分点，平均满意率为73%。

（1）加强工单的数据分析。为实现热线服务工作改进方面做到“有的放矢”，区政务办加强对热线工单的数据分析，包括满意度工单分析、热点问题工单分析、疑难问题工单分析等，从而制定相应举措，切实为群众排忧解难。据分析，1-9月份，群众反映的热线问题前三位分别为：城市管理类，占工单总量的26.4%；城乡建设类，占工单总量的 25.7%；商业监管类；占工单总量的14.6%。前三位工单总数超出1-9月份总工单量的2/3。

（2）实施“面对面回访”制度。为进一步了解群众切身想法，满足群众的实际诉求，区政务办成立热线工作外勤小组，每月选择4个满意、4个基本满意、4个不满意进行面对面群众回访，设身处地站在当事人的角度帮助分析案件矛盾，倾听民声民意，收集群众意见建议，为民排忧解难。

（3）建立协调督办和通报机制。为确保工单按时办结，对于处于预警状态，采取电话、短信的方式进行督办；对于涉及对各承办单位，意见无法统一的工单，由区12345热线中心组织相关承办单位召开协调会进行协商处理。同时，每月初对上个月热线工单受理量、办结量、满意率、热点问题等热线工单数据情况，及时编印成工作简报，印发给承办单位，并送区委、区政府有关

领导阅知。

6.运用信息化手段提升网格化管理。区政务办根据工作职能，推进网格管理信息化建设，提升网格化管理水平。目前，已完成“数字广州（增城区）基础应用平台”的建设、划分了基础网格、完成数据清洗，并于10月正式运行，实现网格化管理新局面

（1）在新平台划分电子网格。电子网格是开展网格信息化管理的基础，区政务办组织镇街有关人员在“数字广州（增城区）基础应用平台”的电子地图上划分电子网格，11 个镇街共划分了基础网格862个（社区282个、农村580个）；为入格事项涉及的18个职能部门、11个镇街网格管理机构、57个社区的网格员配置管理员账号和接单员的账号。

（2）基本完成系统平台的数据清洗工作。根据警综系统获取到的原始数据放导入到增城网格应用系统，并通过入户大走访对网格、作业图、门牌以及建筑物，实有人口、实有单位、实有房屋以及实有部件等数据行核实比对，确保数据准确无误。目前，已清洗的门牌地址数据29.7万余条，实有房屋数据80.5万余条，实有人口数据124.4万余条，实有单位数据6.1万余条，数据清洗达到标准作业图运用标准。

（3）开展“城中村”基础信息大排专项行动工作。为落实中央巡视组对“城中村”问题整改工作，全面摸清“城中村”各项基础数据，区政务办制定工作方案，并对荔城街、永宁街和新塘镇涉及7条“城中村”的网格员和职能部门工作人员进行系统操作培训和设置管理账号，并根据工作需要对“数字广州（增城

区）基础应用平台”系统升级改造，使得安全隐患事项上报更加清晰。目前，网格上报安全隐患工单约1000条，办结率100%。

7.强化网站栏目建设，加大网站安全保障力度。为充分发挥网站作为政府对外的“窗口”作用，区政务办严格“把好三关”，确保区政府门户网站平稳安全运行。截至 9 月 30 日，区政府门户网站累计发布各类信息达 1.4 万条，上报市政府网站信息 4 千余条，日均点击率 2 万多次。

（1）严把审核关。对各栏目保障单位的发布的信息进行“人机双重”审核，所有上传发布的信息都经过专门的检测软件进行检测，查找是否存在错别字，是否有违反规定的字眼或语句等；在软件审核后，再由人员进行复核，确保符合发布标准。

（2）严把监管关。每天对网站栏目、链接，内容保障等进行监督检查，防止栏目出现无法访问、链接错链断链、内容保障不及时等问题。同时，统计每月内各保障单位对网站信息保障情况，以及存在问题的进行总结，并整理成月报通报给相关单位。截至 9 月，共累计例行检查出 28 个单位，5 次内容保障逾期，500 次内容保障不及时情况。

（3）严把安全关。聘请专业技术机构对我区政府门户网站进行 24 小时告警监测及普查服务，每季度一次系统常规安全风险评估，每半年一次渗透测试，每个月一次月度安全检查，确保网站运行安全。同时，对我区政府门户网站开展等保工作，包括网络、机房、硬件、软件、制度等方面进行等保测评，并于 9 月顺利通过二级安全等保测评。

（二）工作中存在的问题改进的方向。

2018 年工作任务均已顺利完成，区政务办在增城区深化平安有序规范城市管理标准作业图建设项目、增城区电子证照系统部署项目、一窗集成服务综合受理系统升级改造项目及提升 12345 政府热线和网格化管理促进城市治理水平等方面取得了一些成绩，但与区委区政府的要求人民群众的要求还存在一定的差距，一是群众办事重复提供材料现象依然较多；二是电子证照共享互认广度、深度有待提升；三是信息化建设项目等重点工作推进力度仍需加大；四是区综合受理审批系统与上级部门业务系统对接度不高等。

今后，我们将提升政务服务事项的管理、推进“互联网+电子政务”建设、进一步提高 12345 政府热线服务水平，加大网站集约化力度打造“网上政府”，以钉钉子精神落实好区委区政府各项工作部署，推动增城区政务服务改革再上新台阶。

第五部分 名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

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。

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。

附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

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。

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”、“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。

年初结转和结余：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。

结余分配：指事业事位按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。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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人员支出和公用支出。

项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

经营支出：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所发生的支出。

“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

机关运行经费：指为保障行政单位（含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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。