遵化市行政审批管理办公室2017年度部门决算公开说明

第一部分遵化市行政审批管理办公室部门概况

一、部门职责

根据《遵化市行政审批管理办公室职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，遵化市行政审批管理办公室的主要职责是：

1、指导、协调“中心”各窗口办理行政审批或公共行政服务工作；

2、为各进驻部门及窗口在“中心”的各项工作提供服务；

3、组织协调各进驻部门及窗口联合审批事项，跟踪重点审批事项的运行情况；

4、组织开展“中心”工作人员相关培训；

5、制定“中心”的各项规章制度并组织实施；

6、负责“中心”工作人员的考勤、考核和年终考评；

7、监督检查“中心”工作人员执行规章制度的情况，解决工作中遇到的问题；

8、负责受理申办者的投诉、举报以及调查处理工作；

9、负责依法对工程建设、政府采购、产权交易、土地（矿产）资源招拍挂等交易活动进行综合服务与管理；

10、负责遵化市公共资源交易管理委员会交办的其他工作；承办本级政府交办的其他工作。

二、部门决算单位构成

遵化市行政审批管理办公室决算包括：遵化市行政审批管理办公室

 行政审批管理办公室内设5个职能科（室），包括：办公室、业务科、督查科、投资项目审批代办科、公共资源交易科

第二部分遵化市行政审批管理办公室2017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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费等相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分遵化市行政审批管理办公室2017年部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2017年收入774.16万元，比2016年增加60.32万元，增长8.45%；2017年支出774.16万元，比2016年增加60.32万元，增长8.45%。原因是：主要是2017年搬迁至华明路新址，工程装修改造及设备费用的增加。

1. 收入决算情况说明

2017年收入合计774.16万元，其中：财政拨款收入774.16万元；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；其他收入 0 万元。

1. 支出决算情况说明

2017年共支出774.16万元，其中：工资及福利费支出183.53万元；个人和家庭补助支出16.08万元；商品和服务支出30.67万元；基本建设支出543.88万元；其他资本性支出0万元。

1. 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2017年财政拨款收入合计774.16万元，占年初预算752.98万元的102.81 %，比2016年增加60.32万元。其中一般公共预算财政拨款774.16万元，政府性基金预算财政拨款0万元。

2017年财政拨款支出合774.16万元，占年初预算752.98万元的102.81 %，比2016年增加60.32万元。其中一般公共预算财政拨款支出774.16万元，政府性基金预算财政拨款支出0万元。

五、“三公”经费支出决算情况说明

2017年“三公”经费支出合计2.62万元，占年初预算4.1万元的63.9 %，比上年同期 2.37万元增加0.25万元。其中:公务用车运行维护费2.62万元，比2016年增加0.25万元,原因为2017年度成立行政审批局业务量增加造成公务用车燃料费增加；公车购置费0万元，公务接待费0万元, 因公出国（境）费0万元。公务用车保有量2辆，为一般公务用车；国内公务接待批次0个，接待人次0人；因公出国（境）0人。我单位公务接待严格执行市委、市政府要求，厉行节约、艰苦奋斗,严格执行招待报批程序，实行对口接待，控制陪餐人员，从严掌握招待标准，不存在利用公款互相宴请及请客送礼等问题，公务接待费用明显降低。我单位对公车运行实行定点维修、定点加油、统一保险和统一保养，节假日严格执行公务车辆封存制度，不存在超标准配备公车或装饰公车行为。

1. 预算绩效管理工作开展情况说明

深入学习贯彻十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，认真落实优化营商环境的总体部署，以打造审批事项最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优的“四最”遵化品牌为目标，聚焦审批环节最少、审批时限最短、坚持多点发力，重点推进“最多跑一次”等七项改革工作。我单位2017年年初预算绩效项目8个，合计金额667.85万元，资金投放后，我单位不断提高审批效率；聚焦投资者需求和群众满意，通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌；强化公共资源交易和政府采购全程监管，全力服务招商引资和项目建设，不断提升市场主体和人民群众的获得感和满意度，为加快建设“环京津新型工业基地、旅游商贸名城、魅力中等城市” ，重返百强、再创辉煌，提供坚强的政务服务保障。

1. 其他重要事项的说明
2. 机关运行经费情况

2017年我单位机关运行经费30.67万元，比2016年增加4.89万元，增长18.97%。主要原因是：新址搬迁所需费用增加。

1. 政府采购情况

2017年本单位政府采购支出0万元。

1. 国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本单位共有车辆2辆，其中，领导干部用车0辆、一般公务用车2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50万元以上大型设备0台（套），单位价值100万元以上大型设备0台（套）

1. 其他需要说明的情况。

我单位无政府性基金预算财政拨款收支和国有资本经营预算财政拨款收支，因此相关表格数据为零。

第四部分名词解释

1、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。

2、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。

3、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。

4、“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。

5、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。