重庆市江津区行政服务中心

2024年度决算公开说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

重庆市江津区行政服务中心的职能职责：1.负责具体落实行政审批制度改革各项工作任务，协调健全行政审批工作机制，精简事项、压缩时限、优化流程、提升服务。2.负责行政权力事项的清理、减少、下放、调整等相关工作，建立行政权力事项清单并依法公布，开展动态管理。3.负责落实“三集中、三到位”，推动审批服务事项进驻大厅集中办理。4.负责开展行政审批服务标准化工作，建立工作制度和服务制度，落实各项标准。5.负责落实行政审批服务便民化，推行“马上办、网上办、就近办、一次办”。6.负责一体化政务服务平台建设，做好系统运行保障工作，开展网上审批服务，及时公开事项办理情况。7.负责受理企事业法人单位或其他组织、公民递交的需行政审批的申请，组织、协调和指导各单位行政审批和政务服务事项的办理，并为服务对象提供相关政策咨询。8.负责全区服务群众工作系统事项的研判、分析和运行管理。9.负责指导区级分中心、镇（街道）公共服务中心、村（社区）便民服务中心标准化建设和人员培训等工作。10.负责窗口工作人员的管理培训、行为规范和服务保障工作，受理窗口人员违规违纪行为的投诉。11.负责市长公开电话系统的事项交办、回复等日常运行工作。12.承办行政主管单位交办的其他任务。

1. 机构设置

重庆市江津区行政服务中心为重庆市江津区政务服务管理办公室所属正处级全额拨款参公事业单位，设13个内设机构：信息调研科、审批协调推进科、公共服务科、政务督导一科、政务督导二科、电子监察一科、电子监察二科、电子监察三科、服务群众工作一科、服务群众工作二科、委托代办一科、委托代办二科、委托代办三科。

1. 部门决算情况
2. 部门收支总体情况
3. **收入支出总体情况。**2024年度收入总计897.53万元，支出总计897.53万元。收支较上年减少139.09万元，下降13.42%，主要原因为人员调标增加人员经费，公用经费弥补减少增加公用经费，共增加3.28万元，2024年无政务服务能力提升项目，临聘人员劳务、三级服务体系运维项目开支减少，共减少142.37万元，合计支出减少139.09万元。
4. **收入情况。**2024年度本年收入合计897.53万元，较上年减少139.09万元，下降13.42%，主要原因为人员调标增加人员经费，公用经费弥补减少增加公用经费，共增加3.28万元，2024年无政务服务能力提升项目，临聘人员劳务、三级服务体系运维项目开支减少，共减少142.37万元，合计支出减少139.09万元。其中：财政拨款收入897.53万元，占比100%；事业收入0万元，占比0%；其他收入0万元，占比0%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余0万元，年初结转和结余0万元。
5. **支出情况。**2024年度本年支出合计897.53万元，较上年减少139.09万元，下降13.42%，主要原因为人员调标增加人员经费，公用经费弥补减少增加公用经费，共增加3.28万元，2024年无政务服务能力提升项目，临聘人员劳务、三级服务体系运维项目开支减少，共减少142.37万元，合计支出减少139.09万元。其中：基本支出676.01万元，占比75.32%；项目支出221.52万元，占比24.68%。
6. **结转结余情况。**2024年度年末结转和结余0万元，与2023年度持平，主要原因是均无年末结转和结余。
7. 财政拨款收支总体情况

2024年度财政拨款收入总计897.53万元，支出总计897.53万元。收支较上年减少139.09万元，下降13.42%，主要原因为人员调标增加人员经费，公用经费弥补减少增加公用经费，共增加3.28万元，2024年无政务服务能力提升项目，临聘人员劳务、三级服务体系运维项目开支减少，共减少142.37万元，合计支出减少139.09万元。

1. 一般公共预算财政拨款收支总体情况
2. **收入情况。**2024年度一般公共预算财政拨款收入897.53万元，较上年决算数减少139.09万元，下降13.42%，主要原因为人员调标增加人员经费，公用经费弥补减少增加公用经费，共增加3.28万元，2024年无政务服务能力提升项目，临聘人员劳务、三级服务体系运维项目开支减少，共减少142.37万元，合计支出减少139.09万元。较年初预算数减少12.98万元，下降1.43%，主要原因是2024年调出2人，相应人员经费减少；项目三级服务体系运维经费按合同支付部分费用，预算数按合同金额下达。此外，年初财政拨款结转和结余0万元。
3. **支出情况。**2024年度一般公共预算财政拨款支出897.53万元，较上年决算数减少139.09万元，下降13.42%，主要原因是人员调标增加人员经费，公用经费弥补减少增加公用经费，共增加3.28万元，2024年无政务服务能力提升项目，临聘人员劳务、三级服务体系运维项目开支减少，共减少142.37万元，合计支出减少139.09万元。较年初预算数减少12.98万元，下降1.43%，主要原因是2024年调出2人，相应人员经费减少；项目三级服务体系运维经费按合同支付部分费用，预算数按合同金额下达。此外，年初财政拨款结转和结余0万元。
4. **结转结余情况。**2024年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0万元，与2023年度持平，主要原因是无年末结转结余资金。
5. **比较情况。**本单位2024年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：
6. 一般公共服务支出733.91万元，占比81.77%。较年初预算数减少5.58万元，降低0.75%，主要原因是2024年调出2人，相应人员经费减少；项目三级服务体系运维经费按合同支付部分费用，预算数按合同金额下达。

（2）教育支出0.03万元，占比0.01%。较年初预算数减少3.20万元，下降99.07%，主要原因是2024年在市内开展培训活动，仅支付租车费、用餐费等费用，培训次数较少。

（3）社会保障和就业支出77.02万元，占8.57%，较年初预算数减少2.73万元，下降3.42%，主要原因是2024年调出2人，相应减少养老保险费用。

（4）卫生健康支出40.27万元，占4.49%，较年初预算数减少1.46万元，下降3.50%，主要原因是2024年调出2人，相应减少医疗保险缴费。

（5）住房保障支出46.30万元，占5.16%，较年初预算数减少0.01万元，下降0.01%，主要原因是2024年调出2人减少公积金支出，且公积金基数调整增加公积金支出，相抵消公积金较预算有所减少。

1. 一般公共预算财政拨款基本支出情况

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出676.01万元。其中：人员经费559.12万元，主要用于基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、社会保障缴费、住房公积金等，较上年决算数增加1.34万元，增长0.24%，主要原因是人员工资调标增加人员经费。公用经费116.89万元，主要用于办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置，较上年决算数增加1.94万元，增长1.69%，主要原因是公用经费弥补人员经费减少，较2023年公用经费增加。

（五）政府性基金预算收支决算情况

本单位2024年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

本单位2024年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况

（一）“三公”经费支出总体情况

2024年度“三公”经费支出共计2.07万元，较年初预算数减少0.93万元，下降31%，主要原因一是认真贯彻落实中央八项规定精神，按照只减不增的要求从严控制“三公”经费，全年实际支出较预算有所下降。二是严格落实公车使用规定，严禁公车私用，减少公务用车外出数量，公车运行维护成本下降。较上年支出数减少0.35万元，减少14.46%，主要原因是公务用车维修费及高速过路费较2023年减少。

（二）“三公”经费分项支出情况

因公出国（境）费用0万元。费用支出与年初预算数持平；与上年支出数持平，主要原因是无因公出国（境）计划。

公务车购置费用0万元。费用支出与年初预算数持平；与上年支出数持平，主要原因是无公务车购置计划。

公务车运行维护费2.07万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、业务检查等工作所需车辆的加油费、停车费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少0.93万元，下降31%，主要原因是严格落实公车使用规定，严禁公车私用，减少公务用车外出数量，公车运行维护成本下降，较上年支出数减少0.35万元，下降14.46%，主要原因是公务用车维修费及高速过路费较2023年减少。

公务接待费0万元。费用支出与年初预算数持平；与上年支出数持平，主要原因是由主管部门政务服务办负责接待。

（三）“三公”经费实物量情况

2024年度本单位因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为1辆；国内公务接待0批次0人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。人均接待费0元，车均购置费0万元，车均维护费2.07万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况

2024年度会议费支出0万元，与2023年度相比，减少0.09万元，下降100%，主要原因是行政服务中心2024年未召开会议。本年度培训费支出0.03万元，与2023年度相比，减少7.43万元，下降99.60%，主要原因是2024年培训大幅减少。

（二）机关运行经费情况

2024年度本单位机关运行经费支出116.89万元，较上年增加1.94万元，增长1.69%，主要原因是2024年较2023年弥补人员经费开支减少，机关运行经费增加。比年初预算数减少5.32万元，下降4.35%，主要原因是2024培训大幅减少。机关运行经费主要用于开支办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本单位共有车辆1辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆，主要负责人用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车1辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部服务用车0辆，其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）政府采购支出说明

2024年度我单位未发生政府采购事项，无相关经费支出。

**五、预算绩效管理情况**

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我中心对3个项目开展了绩效自评，其中，以填报目标自评表形式开展自评3项，涉及资金221.52万元；以委托第三方形式开展绩效自评0项，涉及资金0万元。

（二）绩效自评结果

**1. 绩效目标自评表**

（1）公开范围。单位项目绩效自评表。

（2）公开内容。详见表格。

2024年度项目绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  名称 | 审批结果邮政免费寄递 | | | | | | 自评  总分  （分） | | 100 | | | | |
| 项目主管  单位 | 105-重庆市江津区政务服务管理办公室 | | 财政归口科室 | 001-行政政法科 | | | 项目  联系人 | | 林乐 | 联系电话 | 18580715819 | | |
| 项目资金（万元） | 年度总金额 | | 年初  预算数 | 全年（调整）预算数 | | | 全年执行数 | | | 执行率  （%） | 执行率  权重 | 执行率  得分  （分） | |
| 9.4 | 9.4 | | | 9.4 | | |  |  |  | |
| 其中：  财政拨款 | | 9.4 | 9.4 | | | 9.4 | | | 100 | 10 | 10 | |
| 当年绩效目 标 | 年初绩效目标 | | | | | 全年（调整）绩效目标 | | | | 全年目标实际完成情况 | | | |
| 打通审批服务便民化“最后一公里”，营造更加优良的营商环境，让群众办事“少跑一次”，使企业和群众满意。 | | | | |  | | | | 行政审批结果免费邮寄，营造优良的营商环境，圆满完成年初绩效目标。 | | | |
| 绩 效指 标 | 指标  名称 | 计量  单位 | 指标  性质 | | 指标  值 | 全年  完成值 | | 偏离度（%） | 得分  系数  （%） | 指标  权重  （分） | 指标  得分  （分） | | 说明 |
| 每月邮寄资料件数 | 件 | ≥ | | 1500 | 1500 | | 0 | 100 | 20 | 20 | |  |
| 市内运费成本（500g以内） | 元/件 | ≤ | | 15 | 15 | | 0 | 100 | 30 | 30 | |  |
| 群众便利度 | % | ≥ | | 80 | 90 | | 12.5 | 100 | 30 | 30 | |  |
| 服务对象满意度 | % | ≥ | | 85 | 100 | | 17.65 | 100 | 10 | 10 | |  |

1. **绩效自评报告或案例**

本单位无此事项。

1. **关于绩效自评结果的说明**

无。

（三）重点绩效评价结果

本单位无此事项。

1. 专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政单位取得的财政拨款，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其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政单位以外的同级单位取得的经费、从非本级财政单位取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（四）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（五）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（六）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（七）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（八）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（九）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。

（十）“三公”经费：指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维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十一）机关运行经费：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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、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。

（十二）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：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。

（十三）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：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）。

（十四）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十五）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革单位集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：苏杨 联系电话：023-81222208