

# 重庆市綦江区政务服务管理办公室（本级） 2023 年度决算公开说明

## 一、单位基本情况

### （一）职能职责

重庆市綦江区政务服务管理办公室的主要职责是：

- 1.负责贯彻落实国家、市有关政务服务改革要求，研究提出区级政务服务改革的意见建议，制定政务服务改革具体措施并组织实施。
- 2.牵头协调行政审批制度改革和“放管服”改革工作。
- 3.负责区级政务服务平台管理。
- 4.负责推进政务服务标准化。
- 5.负责牵头清理规范区级行政审批中介服务并监督实施。
- 6.负责监管各区级部门政务服务办理情况。
- 7.负责对进驻区政务服务办事大厅窗口工作人员进行管理。
- 8.负责对区级部门、镇（街道）政务服务工作进行督查考核。
- 9.负责受理服务对象的投诉、意见和建议，会同有关部门对投诉进行查处。
- 10.完成区委、区政府交办的其他任务。

### （二）机构设置

根据中共重庆市綦江区委办公室重庆市綦江区人民政府办公室关于印发《重庆市綦江区政务服务管理办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知(綦江委办发〔2019〕25号)和中共重庆市綦江区委机构编制委员会关于调整设置部分处级事业单位及相关工作的通知(綦委编〔2019〕90号)文件要求，重庆市綦江区政务服务管理办公室是区政府工作部门，为正处级；行政编制9名，设主任1名，副主任2名。

内设机构有：综合科、审批改革科、政务管理科、督查考核科，内设科级领导职数4名。下属1个正科级参公事业单位：区行政服务中心，参公事业编制8名，设主任1名，副主任1名。

现有独立编制机构2个，独立核算机构1个，本单位无下级预算单位；实有公务（参公）员16人，单位执行的会计制度为行政单位会计制度。

## 二、单位决算情况说明

### （一）收入支出决算总体情况说明。

1.总体情况。2023年度收入总计1174.35万元，支出总计1174.35万元。收支较上年决算数减少41.01万元，下降3.37%，主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优化支出，厉行节约。

2.收入情况。2023年度收入合计1022.21万元，较上年决算数减少75.31万元，下降6.86%，主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优化支出，厉行节约。其中：财政拨款收入1022.21万

元，占 100.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。此外，使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元，年初结转和结余 152.14 万元。

**3.支出情况。**2023 年度支出合计 1174.35 万元，较上年决算数减少 41.01 万元，下降 3.37%，主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优化支出，厉行节约。其中：基本支出 436.89 万元，占 37.20%；项目支出 737.46 万元，占 62.80%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%。此外，结余分配 0.00 万元。

**4.结转结余情况。**2023 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%。

## （二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 1174.35 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 41.01 万元，下降 3.37%。主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优化支出，厉行节约。

## （三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

**1.收入情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款收入 1022.21 万元，较上年决算数减少 75.31 万元，下降 6.86%。主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优化支出，厉行节约。较年初预算数减少 6.75 万元，下降 0.66%。主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优

化支出，厉行节约。此外，年初财政拨款结转和结余 152.14 万元。

**2.支出情况。**2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1174.35 万元，较上年决算数减少 41.01 万元，下降 3.37%。主要原因是贯彻习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，进一步优化支出，厉行节约。较年初预算数增加 145.39 万元，增长 14.13%。主要原因是根据綦江财存量〔2023〕14 号文，2023 年由区财政局安排存量资金使用。

**3.结转结余情况。**2023 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数增加 0.00 万元，增长 0%。

**4.比较情况。**本单位 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出 1066.22 万元，占 90.79%，较年初预算数增加 138.62 万元，增长 14.94%，主要原因是根据綦江财存量〔2023〕14 号文，2023 年由区财政局安排存量资金使用。

（2）社会保障与就业支出 60.78 万元，占 5.18%，较年初预算数增加 6.42 万元，增长 11.81%，主要原因是人员增资，导致社保缴费增加。

（3）卫生健康支出 17.08 万元，占 1.45%，较年初预算数增加 0.15 万元，增长 0.89%，主要原因是人员增资，导致医保缴费增加。

(4) 住房保障支出 30.27 万元，占 2.58%，较年初预算数增加 0.20 万元，增长 0.67%，主要原因是人员增资，导致住房公积金缴费增加。

#### (四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 436.89 万元。其中：人员经费 363.91 万元，较上年决算数减少 76.71 万元，下降 17.41%，主要原因是 2022 年有清算以前年度待遇补发。人员经费用途主要包括工资福利相关费用支出。公用经费 72.98 万元，较上年决算数增加 0.78 万元，增长 1.08%，主要原因是我办有 2 人到镇村工作，差旅费增加。公用经费用途主要包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、工会经费等。

#### (五) 政府性基金预算收支决算情况说明

本单位 2023 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说明

本单位 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

### 三、“三公”经费情况说明

#### (一) “三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 4.30 万元，较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%。较上年支出数增加 2.68 万元，增长 165.43%，主要原因是(1) 因区外人员来我单位考察交流学习较多，国内公务接待 12 批次，115 人次，费用计 0.80 万元。(2) 无公务用车购置费，但公务用车已经使用多年，运行维护费较高，运行维护费 3.50 万元。

## （二）“三公”经费分项支出情况

2023 年度本单位因公出国（境）费用 0.00 万元，主要是本单位 2023 年度未发生因公出国（境）费用支出。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，主要原因是本单位 2023 年度无因公出国（境）费用预算。较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平，均未发生因公出国（境）费用支出。

公务车购置费 0.00 万元，主要是我单位没有购置公务车。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%，主要原因是年初无公务车购置费预算。较上年支出数增加 0.00 万元，与上年持平，均没有购置公务车。

公务车运行维护费 3.50 万元，主要用于单位公务车的汽油费、维修费、洗车费、停车费、高速公路通行费。费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%。较上年支出数增加 1.96 万元，增长 127.27%，主要原因是公务用车已经使用 11 年，运行维护费较高，运行维护费 3.50 万元。

公务接待费 0.80 万元，主要用于接待因区外人员来我单位考察交流学习较多，国内公务接待 12 批次，115 人次，费用计 0.80 万元，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0%。较上年支出数增加 0.72 万元，增长 900.00%，主要原因是区外人员来我单位考察交流学习较多，国内公务接待 12 批次，115 人次，费用计 0.80 万元。

## （三）“三公”经费实物量情况

2023 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 12 批次 115 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。2023 年本单位人均接待费 69.57 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 3.50 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说明

本年度会议费支出 1.84 万元，较上年决算数增加 1.30 万元，增长 240.74%，主要原因是为贯彻落实“放管服”改革，优化营商环境，持续深化政务服务改革，改革涉及多个领域、多个部门，工作多由市级部门对口安排区级部门，区政务服务办信息不对称，故在工作统筹协调上难度非常大，要经常开会协调政务服务改革工作，会议费比上年增多。

本年度培训费支出 3.82 万元，较上年决算数增加 1.78 万元，增长 87.25%，主要原因是优化营商环境，持续深化政务服务改革，扎实推进政务服务标准化、规范化、便利化建设，我单位对窗口工作人员开展了首批行政办事员职业技能培训，故培训费比上年增多。

##### （二）机关运行经费情况说明

2023 年度本单位机关运行经费支出 72.98 万元，机关运行经费主要用于开支办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、工会经费等。机关运行经费较上年支出数增加 0.78 万元，增长 1.08%，主要原因是我办有 2 人到镇村工作，差旅费增加。

### （三）国有资产占用情况说明

截至 2023 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，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

### （四）政府采购支出情况说明

2023 年度本单位政府采购支出总额 672.97 万元，其中：政府采购货物支出 67.09 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 605.89 万元。授予中小企业合同金额 672.97 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 605.89 万元，占政府采购支出总额的 90.03 %。主要用于采购工作人员行业着装；“渝快办+邮政”服务，上门揽件、办件结果寄达等服务；非在编人员；物业管理。

## 五、预算绩效管理情况说明

### （一）单位自评情况

根据预算绩效管理要求，我办对部门整体和 12 个项目开展了绩效自评，其中，以填报绩效自评表形式开展自评 12 项，涉及资金 737.46 万元；以委托第三方出具报告的方式开展绩效评价 0 项，涉及资金 0 万元。

#### 1. 绩效目标自评表

（1）公开范围。整体绩效自评表，部分项目绩效自评表。

(2) 公开内容。

详见附件。

2.绩效自评报告或案例

无。

3.关于绩效自评结果的说明

2023年我办对12个项目开展了绩效自评，评价结果为：  
12个项目为100分，绩效目标均完成。

(二) 单位绩效评价情况

我单位未组织开展绩效评价。

(三) 财政绩效评价情况

区财政局未委托第三方对我单位开展绩效评价。

## 六、专业名词解释

(一) 财政拨款收入：指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) 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现金流入。

(四) 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。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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发生的支出。

（十二）“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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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）。

（十六）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。

（十七）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部门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、决算公开联系方式及信息反馈渠道**

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

蔡春勇     023-48602771

