

附件 1

天河区政务办 2016 年度部门决算

目 录

第一部分 天河区政务办概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门决算人员构成

第二部分 2016 年度部门决算表

- 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、“三公”经费及会议费一般公共预算财政拨款支出情况表
- 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
- 十、政府采购支出情况表
- 第三部分 2016 年度部门决算情况说明
- 第四部分 2016 年重点工作完成情况
- 第五部分 名词解释

第一部分 天河区政务办概况

一、天河区政务办职能简述

天河区政务办是区政府正处级派出机构。

（一）贯彻执行国家、省、市关于政务服务和电子政务管理的法律法规和方针政策；参与深化行政审批制度改革的相关工作，推进全区政务服务模式和电子政务发展创新工作。

（二）负责推进、指导、协调、监督全区政务公开工作。

（三）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，组织、协调和督办涉及跨部门的审批工作，会同有关部门对行政审批事项进行清理。

（四）指导、协调和监督区政务服务大厅及部门、街道服务大厅的集中政务服务工作。按照有关法律、法规 and 规定，制定和监督实施辖区内政务服务工作的管理制度、服务标准和服务规范。协调区政务服务大厅各进驻部门之间、办事窗口和派驻部门之间的工作。

（五）负责统筹我区广州 12345 政府服务热线工作；配合做好城市社区网格化服务管理相关工作。

（六）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；负责全区政务信息资源具体管理，推进政务信息资源开发共享；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；承担政务信用体系建设有关工作。

（七）宣传推介天河区政务服务环境和投资环境，协调区政府有关部门、行业组织以及国内外相关机构进行业务交流。

（八）承办区委、区政府和上级交办的其他事项。

二、部门决算单位构成

天河区政务办设行政单位 1 个；事业单位 1 个，其中：公益一类事业单位 1 个。

纳入天河区政务办 2016 年度部门决算编报范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
1	广州市天河区人民政府政务管理办公室	行政单位
2	广州市天河区政务服务中心	公益一类事业单位

三、部门人员构成

天河区政务办总编制数 26 人，其中，行政编制 11 人，事业编制 15 人；在职实有人数 57 人，比上年增加 16 人，其中：行政编制 10 人、事业编制 12 人、聘用机关雇员 28 人，编外合同制人员 7 人。

（上述人数以 2016 年 12 月 31 日为时点计算）

第二部分 2016 年度部门决算表

表一 收入支出决算总表

部门名称：

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目(按功能分类)	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、财政拨款收入	1	2079.66	一、一般公共服务支出	37	1846.17
其中：政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	38	0.00
二、上级补助收入	3	0.00	三、国防支出	39	0.00
三、事业收入	4	0.00	四、公共安全支出	40	0.00
四、经营收入	5	0.00	五、教育支出	41	0.00
五、附属单位上缴收入	6	0.00	六、科学技术支出	42	0.00
六、其他收入	7	2.91	七、文化体育与传媒支出	43	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	44	0.00
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	45	0.00
	10		十、节能环保支出	46	0.00
	11		十一、城乡社区支出	47	0.00
	12		十二、农林水支出	48	124.00
	13		十三、交通运输支出	49	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	50	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	51	0.00
	16		十六、金融支出	52	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	53	0.00
	18		十八、国土海洋气象等支出	54	0.00
	19		十九、住房保障支出	55	110.16
	20		二十、粮油物资储备支出	56	0.00
	21		二十一、其他支出	57	0.00
	22		二十二、债务还本支出	58	0.00
	23		二十三、债务付息支出	59	0.00
本年收入合计	24	2082.57	本年支出合计	60	2080.33
用事业基金弥补收支差额	25	0.00	结余分配	61	0.00
年初结转和结余	26	1.95	交纳所得税	62	0.00

基本支出结转	27	0.00	提取职工福利基金	63	0.00
项目支出结转和结 余	28	1.95	转入事业基金	64	0.00
经营结余	29	0.00	其他	65	0.00
	30		年末结转和结余	66	4.19
	31		基本支出结转	67	0.00
	32		项目支出结转和结余	68	4.19
	33		经营结余	69	0.00
	34			70	
	35			71	
总计	36	2084.53	总计	72	2084.53

表二 收入决算表

部门名称:

单位: 万元

科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6	7
				2082.57	2079.66	0.00	0.00	0.00	0.00	2.91
201			一般公共服务支出	1848.41	1845.50	0.00	0.00	0.00	0.00	2.91
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1848.41	1845.50	0.00	0.00	0.00	0.00	2.91
2010306			政务公开审批	1829.95	1827.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2.91
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	18.46	18.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213			农林水支出	124.00	124.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21305			扶贫	124.00	124.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2130599			其他扶贫支出	124.00	124.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障	110.16	110.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	支出							
22102	住房改革支出	110.16	110.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	45.59	45.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	64.57	64.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表三 支出决算表

部门名称:

单位: 万元

科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	2080.33	659.37	1420.96	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	1846.17	549.21	1296.96	0.00	0.00	0.00
20103			政府办公厅（室）及 相关机构事务	1846.17	549.21	1296.96	0.00	0.00	0.00
2010306			政务公开审批	1827.71	549.21	1278.50	0.00	0.00	0.00
2010399			其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	18.46	0.00	18.46	0.00	0.00	0.00
213			农林水支出	124.00	0.00	124.00	0.00	0.00	0.00
21305			扶贫	124.00	0.00	124.00	0.00	0.00	0.00
2130599			其他扶贫支出	124.00	0.00	124.00	0.00	0.00	0.00
221			住房保障支出	110.16	110.16	0.00	0.00	0.00	0.00
22102			住房改革支出	110.16	110.16	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201			住房公积金	45.59	45.59	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203			购房补贴	64.57	64.57	0.00	0.00	0.00	0.00

表四 财政拨款收入支出决算总表

部门名称：

单位：万元

收 入			支 出				
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	决算数		
					小计	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	2079.66	一、一般公共服务支出	31	1845.50	1845.50	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	32	0.00	0.00	0.00
	3		三、国防支出	33	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	34	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	35	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	36	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化体育与传媒支出	37	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	38	0.00	0.00	0.00
	9		九、医疗卫生与计划生育支出	39	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	40	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	42	124.00	124.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探信息等支出	44	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00	0.00	0.00

	18		十八、国土海洋气象等支出	48	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	110.16	110.16	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、其他支出	51	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、债务还本支出	52	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、债务付息支出	53	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	24	2079.66	本年支出合计	77	2079.66	2079.66	0.00
	25			78			
年初财政拨款结转和结余	26	0.00	年末财政拨款结转和结余	79	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	27	0.00	基本支出结转	80	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	28	0.00	项目支出结转和结余	81	0.00	0.00	0.00
	29			82			
总计	30	2079.66	总计	83	2079.66	2079.66	0.00

表五 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门名称:

单位: 万元

科目编码			科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出
类	款	项	栏次	1	2	3
			合计	2079.66	659.37	1420.29
201			一般公共服务支出	1845.50	549.21	1296.29
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1845.50	549.21	1296.29
2010306			政务公开审批	1827.04	549.21	1277.83
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	18.46	0.00	18.46
213			农林水支出	124.00	0.00	124.00
21305			扶贫	124.00	0.00	124.00
2130599			其他扶贫支出	124.00	0.00	124.00
221			住房保障支出	110.16	110.16	0.00
22102			住房改革支出	110.16	110.16	0.00
2210201			住房公积金	45.59	45.59	0.00
2210203			购房补贴	64.57	64.57	0.00

表六 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门:

金额单位: 万元

人员经费			公用经费					
科目 编码	科目名称	金额	科目 编码	科目名称	金额	科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	420.27	302	商品和服务支出	107.34	310	其他资本性支出	0.00
30101	基本工资	66.28	30201	办公费	6.62	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	84.10	30202	印刷费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30103	奖金	0.00	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30104	其他社会保障缴费	0.00	30204	手续费	0.13	31005	基础设施建设	0.00
30106	伙食补助费	0.68	30205	水费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30107	绩效工资	44.00	30206	电费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	30207	邮电费	0.00	31008	物资储备	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	225.20	30209	物业管理费	0.00	31010	安置补助	0.00
303	对个人和家庭的补助	131.76	30211	差旅费	0.05	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30212	因公出国(境)费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30302	退休费	0.00	30213	维修(护)费	20.87	31013	公务用车购置	0.00
30303	退职(役)费	0.00	30214	租赁费	7.68	31019	其他交通工具购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30215	会议费	0.00	31020	产权参股	0.00
30305	生活补助	0.00	30216	培训费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30217	公务接待费	0.00	304	对企事业单位的补贴	0.00

30307	医疗费	0.00	30218	专用材料费	0.00	30401	企业政策性补贴	0.00
30308	助学金	0.00	30224	被装购置费	0.00	30402	事业单位补贴	0.00
30309	奖励金	7.17	30225	专用燃料费	0.00	30403	财政贴息	0.00
30310	生产补贴	0.00	30226	劳务费	20.97	30499	其他对企事业单位的补贴	0.00
30311	住房公积金	45.59	30227	委托业务费	25.94	307	债务利息支出	0.00
30312	提租补贴	0.00	30228	工会经费	10.20	30701	国内债务付息	0.00
30313	购房补贴	64.57	30229	福利费	2.38	30707	国外债务付息	0.00
30314	采暖补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	399	其他支出	0.00
30315	物业服务补贴	0.00	30239	其他交通费用	10.76	39906	赠与	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	14.43	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	1.74			
人员经费合计		552.03	公用经费合计					107.34

表七 “三公”经费及会议费一般公共预算财政拨款支出情况表

部门名称:

单位: 万元

2016 年度预算数							2016 年度决算数						
“三公” 经费						会议费	“三公” 经费						会议费
合计	因公出国（境）费支出	公务用车购置及运行维护费			公务接待费支出		合计	因公出国（境）费支出	公务用车购置及运行维护费			公务接待费支出	
		小计	公务用车购置支出	公务用车运行维护费支出					小计	公务用车购置支出	公务用车运行维护费支出		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
11.00	0.00	6.00	0.00	6.00	5.00	4.00	5.97	0.00	5.90	0.00	5.90	0.07	0.00

表八 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门名称：

单位：万元

支出功能分类科目 编码			科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

表九 非税收入征缴情况表

部门名称:

单位: 万元

项 目				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	
收入分类科目编码		科目名称					
类	款	项	目	栏 次	1	2	3
				合计	0.005	0.005	0.00
一、政府性基金收入				0.00	0.00	0.00	
二、专项收入				0.00	0.00	0.00	
三、行政事业性收费收入				0.00	0.00	0.00	
四、罚没收入				0.00	0.00	0.00	
五、国有资本经营收入				0.00	0.00	0.00	
六、国有资源（资产）有偿使用收入				0.005	0.005	0.00	
103070599		其他利息收入		0.005	0.005	0.00	
七、捐赠收入				0.00	0.00	0.00	
八、政府住房基金收入				0.00	0.00	0.00	
九、其他收入				0.00	0.00	0.00	

表十 政府采购支出情况表

部门名称：

单位：万元

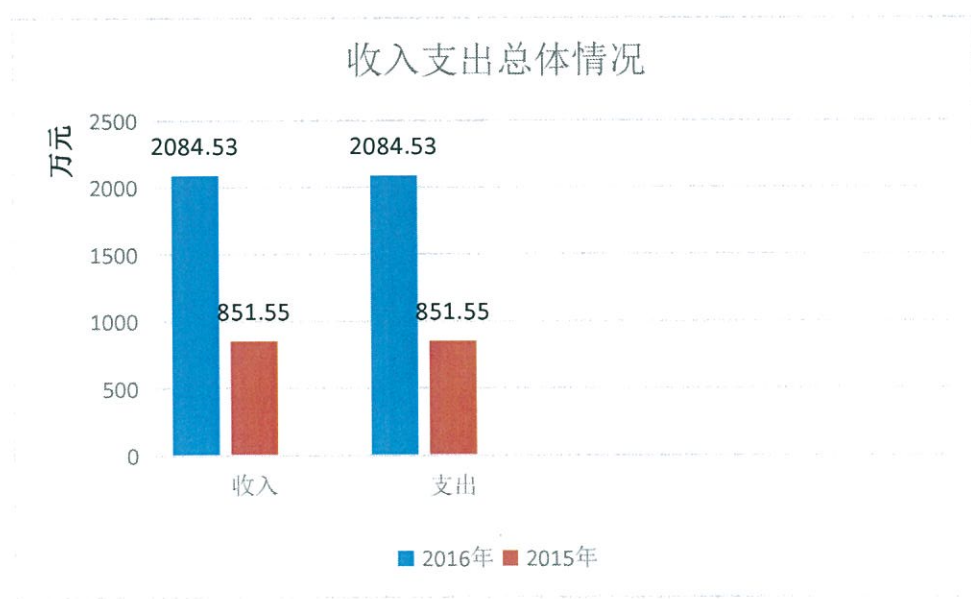
项目	采购金额
合计	10728.77
货物	375.35
工程	0.00
服务	10353.42

注：本表反映本部门本年度以实际完成政府采购合同为准支出的政府采购金额。

第三部分 2016 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门2016年度收入总计2084.53万元，支出总计2084.53万元。与2015年相比，收入总计增加1232.98万元，增长144.79%；支出总计增加1232.98万元，增长144.79%。主要原因：一是截止2016年底，我办相比2015年增加在职人员37人，人员的工资福利和办公经费相应增加；二是天河区政务服务中心正式运行，增加经费保障中心日常运维，解决进驻单位工作人员近400人的日常办公及用餐需求；三是新增租赁天河区东南片办税服务场地费用。

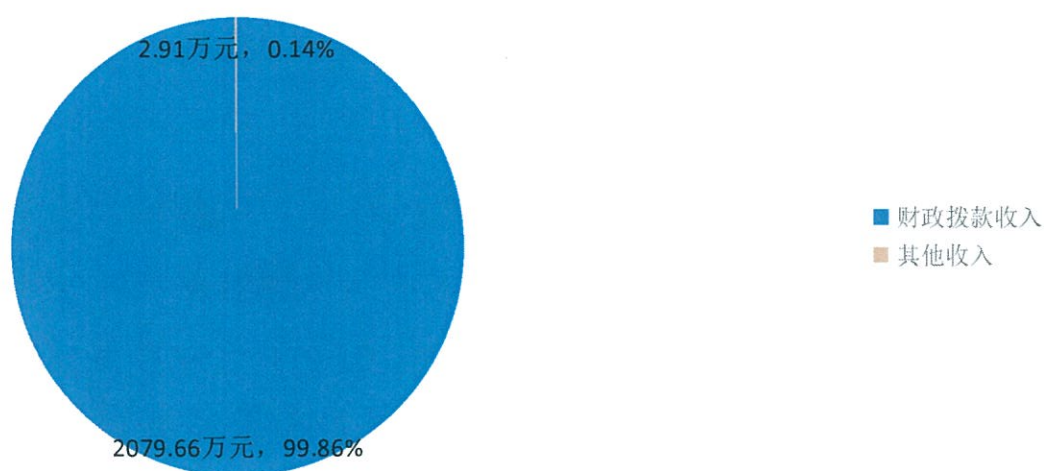


二、收入决算情况说明

本部门2016年度收入合计2082.57万元，其中：财政拨款

收入**2079.66**万元，占本年收入合计的**99.86%**；其他收入**2.91**万元，占**0.14%**。

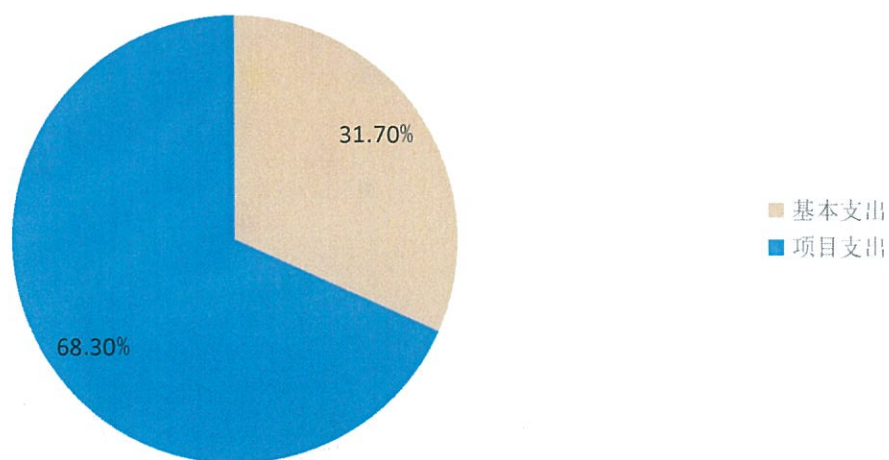
2016年收入决算情况



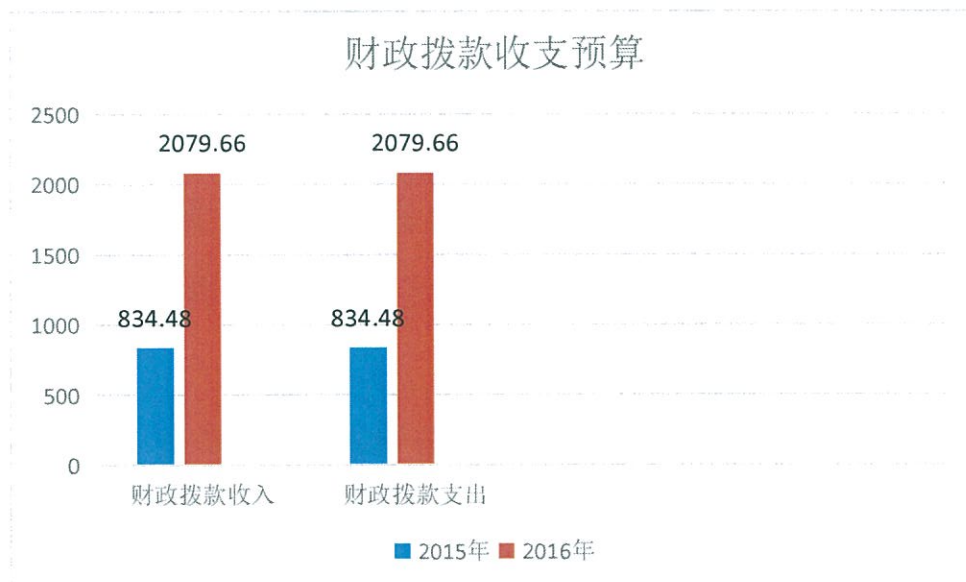
三、支出决算情况说明

本部门2016年度支出合计**2080.33**万元。基本支出**659.37**万元，占本年支出合计的**31.70%**。项目支出**1420.96**万元，占本年支出合计的**68.30%**。

2016年支出决算



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明



本部门2016年度财政拨款收支总决算2079.66万元。与2015年度相比，财政拨款收入增加1245.18万元，增长149.22%；支出总计增加1245.18万元，增长149.22%。主要原因：一是截止2016年底，我办相比2015年增加在职人员37人，人员的工资福利和办公经费相应增加；二是天河区政务服务中心正式运行，增加经费保障中心日常运维，解决进驻单位工作人员近400人的日常办公及用餐需求；三是新增租赁天河区东南片办税服务场地费用。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

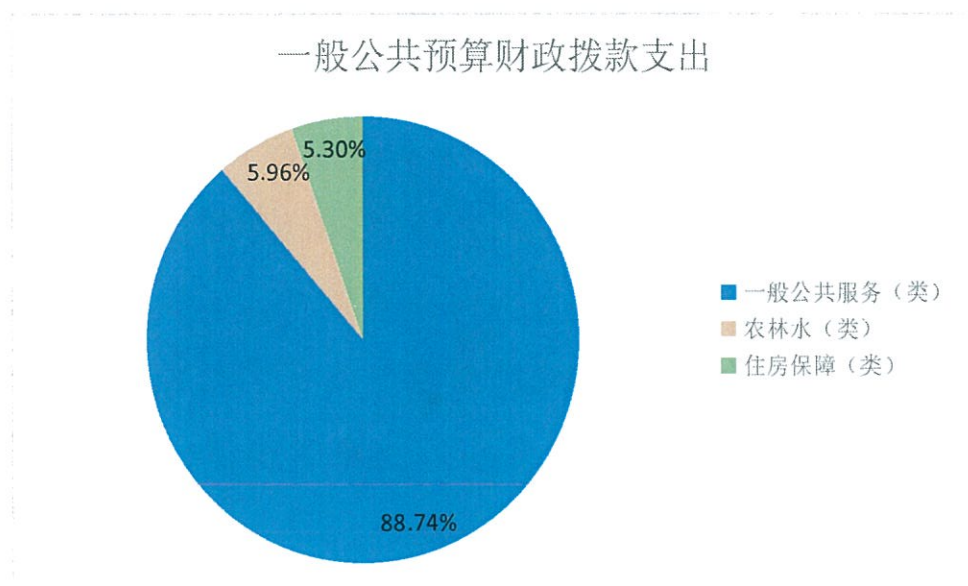
本部门2016年度公共预算财政拨款支出决算反映的是一般公共预算财政拨款支出总体情况，既包括使用本年从区财政取得的一般公共预算财政拨款发生的支出，也包括使用上年度一般公共预算财政拨款结转和结余资金发生的支出。

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体及构成情况

本部门2016年度一般公共预算财政拨款支出2079.66万

元，占本年支出合计的99.77%。与2015年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1245.18万元，增长149.22%。主要原因：一是截止2016年底，我办相比2015年增加在职人员37人，人员的工资福利和办公经费相应增加；二是天河区政务服务中心正式运行，增加经费保障中心日常运维，解决进驻单位工作人员近400人的日常办公及用餐问题；三是新增租赁天河区东南片办税服务场地费用。

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1845.50万元，占88.74%；农林水（类）支出124.00万元，占5.96%；住房保障（类）支出110.16万元，占5.30%。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算的具体情况

2016年度一般公共预算财政拨款支出年初预算2640.87万元，支出决算2079.66万元，完成年初预算的78.75%，决算数小于预算数的主要原因是区政务中心心配套饭堂工程未按计划启动建设，导致供餐服务和部分配套设施采购经费未能按期支付。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）1827.04万元，完成年初预算的71.99%，主要用于：一是保障在编人员工资福利、在职职工的人员福利、编制外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等；二是区政务服务中心正式投入运行，保障中心日常运作所需的业务用房租赁费、物业管理费、水电费、办公用品采购，智能设备运维及保障进驻工作人员的就餐费用等；三是保障我办履行职能的日常办公费用；四是天河区东南片办税服务场地租赁费用。预决算产生差异的主要原因是区政务中心心配套饭堂工程未按计划启动建设，导致供餐服务和部分配套设备采购经费未能按期支付。

2. 农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）124.00万元，主要用于扶贫方面的支出。此科目数额为2016年区协作办二次分配数额。

3. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）45.59万元，完成年初预算的98.04%，主要用于按国家政策规定向职工发放的住房公积金支出，基本完成预算安排。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）64.57万元，完成年初预算的114.28%，主要用于按国家政策规定向职工发放的购房补贴支出。预决算产生差异的主要原因是在职人员增加，费用相应增长。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2016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2016年度公共预算财政拨款本年基本支出659.37万元，其中人员经费552.03万元，包括工资福利支出420.27万元，对个人和家庭的补助131.76万元；公用经费107.34万元，包括商品和服务支出107.34万元。

七、“三公”经费及会议费一般公共预算财政拨款支出情况说明

（一）“三公”经费一般公共预算财政拨款支出情况

天河区政务办2016年度“三公”经费一般公共预算财政拨款支出预算为11万元，支出决算5.97万元，完成预算的54.27%，主要原因：贯彻执行中央“八项规定”，以节约为原则，严格按照规范要求审核“三公”经费的开支，控制“三公”经费的支出。

支出决算数比2015年减少0.94万元，下降13.60%。其中：

1.因公出国（境）费决算0万元，因公出国（境）费是指单位工作人员和专家公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。本单位无因公出国（境）费安排的支出。

2.公务用车购置及运行维护费决算5.90万元，公务用车购置及运行维护费是指公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及公务用车租赁费、燃料费、维修费、过桥过路费、保

险费、车辆年审、安全奖励费用等支出。占“三公”经费总额的 98.83%，完成预算的 98.33%。预决算差异主要原因是：加强车辆管理，压缩公务用车运行维护费支出。2016 年度公务用车购置及运行维护费决算支出比 2015 年度减少 0.10 万元，下降 1.67%。下降的主要原因是：加强车辆管理，压缩公务用车运行维护费支出。

开支内容包括：

公务用车购置费 0 万元。

公务用车运行维护费 5.90 万元。本部门机关及所属 1 个单位使用一般公共预算财政拨款开支的公务用车保有量为 1 辆，实有 0 辆，租赁使用车辆 1 辆。公务用车运行维护费主要用于机要文件交换、因公出行所需燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等及租赁 1 辆公务用车的费用。

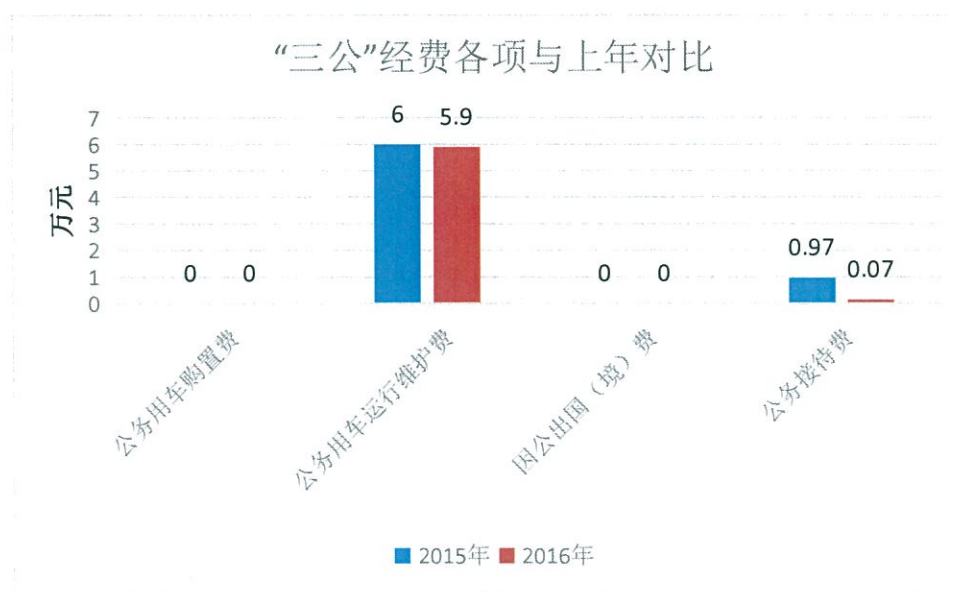
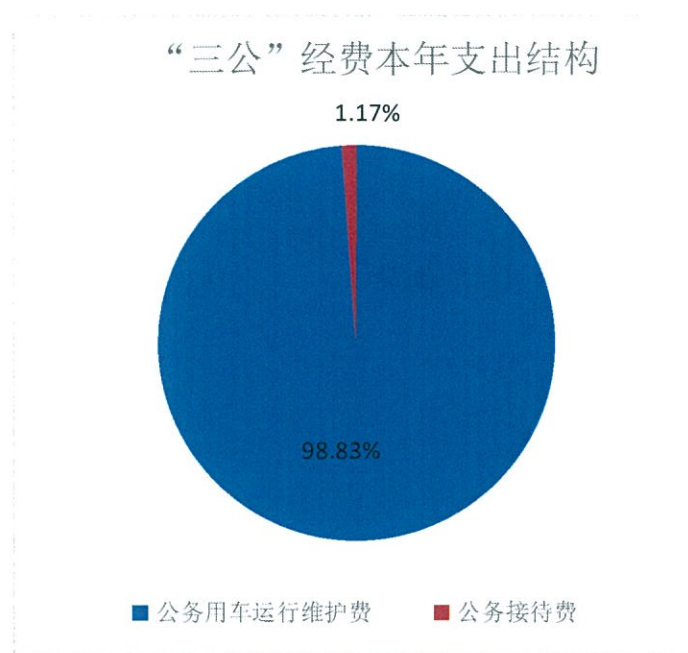
3. 公务接待费决算 0.07 万元，公务接待费是指按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。主要用于召开会议、考察调研、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动中按规定接待发生的费用（含外宾接待），包括餐饮、住宿、交通等。占“三公”经费总额的 1.17%，完成预算的 1.40%。预决算差异主要原因是：贯彻执行厉行节约“八项规定”精神，严格控制接待人数、标准。

2016 年度公务接待费决算支出比 2015 年度减少 0.84 万元，下降 92.31%。下降的主要原因是：厉行节约，严格控制公务接待费支出。

开支内容包括：

国内公务接待支出 0.07 万元。主要用于本部门共 1 个单

位与国内相关单位交流工作情况发生的接待支出，包括来宾餐饮费、住宿费、会场租赁费、车辆租用费等。2016 年共接待国内来访批次 1 个，共 5 人次。



（二）会议费一般公共预算财政拨款支出情况

天河区政务办 2016 年度会议费决算 0 万元。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。本部门 2016 年无会议费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本部门2016年度无政府性基金安排的支出。

九、非税收入征缴情况说明

本部门2016年度各类非税收入合计0.005万元，纳入预算管理已缴国库0.005万元。其中：国有资源（资产）有偿使用收入0.005万元，占100%，包括其他利息收入0.005万元。

十、政府采购支出情况说明

本部门 2016 年度以实际完成政府采购合同为准支出的政府采购金额 10728.77 万元，其中：政府采购货物支出 375.35 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 10353.42 万元。授予中小企业合同金 196.82 万元，占政府采购支出总额的 1.83%，其中授予小微企业合同金额 65.70 万元，占政府采购支出总额的 0.61%。

十一、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

机关运行经费指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。2016 年度天河区政务办机关运行经费支出 84.74 万元，比 2015 年增加 68.64 万元，增长 426.34%，主要原因是区政务服务中心

2015 年 10 月正式运行，2016 年在职人员增加，人员的办公经费相应增长。

（二）国有资产占用情况

截至 2016 年 12 月 31 日，天河区政务办机关及所属 1 个单位共有车辆 0 辆（包括车改后封存待处理公务用车），无单位价值 50 万元以上的通用设备及单价 100 万元以上专用设备。

（三）预算绩效管理工作开展情况：

1.组织申报 2016 年度一般公共预算项目支出绩效目标 5 项，申报覆盖率 35.71%。通过对绩效目标的有效管理，对推动本部门预算管理取得较好效果，进一步提升部门预算绩效管理。

2.年中，组织对 500 万元以上一般公共预算项目支出绩效运行跟踪监控 0 项，监控覆盖率 0%，共涉及资金 0 万元，占年初预算的 0%。我部门无 500 万元以上一般公共预算项目。

3.根据财政预算管理要求，我部门今年组织对 2016 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，自评项目 1 个，自评覆盖率达到 7.14%，共涉及资金 424 万元，占年初预算的 16.06%。绩效评价结果显示，上述项目绩效情况如下：项目论证、可研前期、立项依据充分，符合部门职能及财政支出方向；绩效目标设置合理、表述准确。项目预算通过了绩效预算评审，填写了项目绩效目标表并项目全面细化量化指标。项目预算调整履行了相关手续，且整理由充分，项目制

度执行基本有效。另外，项目已制定或具有相应的项目质量要求或标准和采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。

第四部分 2016 年重点工作完成情况

1.2016 年度工作完成情况及完成工作后所取得的效果进行撰写。

区政务管理办公室 2016 年工作总结

2016 年，区政务管理办公室在区委、区政府的正确领导下，在中心各进驻部门的支持配合下，认真贯彻落实党的十八届五中、六中全会精神，紧紧围绕简政放权、放管结合、优化服务一系列指示精神和打造市场化、法治化、国际化营商环境目标任务，深化改革，创优服务，提质升级，各项工作取得明显进展。1—12 月，中心共计接待群众 1080734 人次，办件量 801855 宗，集成服务业务量全市各区占比超过 4 成，群众满意率 99.92%，共收到群众表扬信 40 封，锦旗 2 面。12345 天河中心共承办工单 75383 件，较去年增长 146%，承办量全市第一，全年工单按时完成率 100%，市民回访满意率在全市各区中排名第二。

一、2016 年工作总结

（一）放管结合，推进行政审批制度改革

1.统一规范，确保区级范围政务工作标准化。根据省、

市基层公共服务综合平台建设工作统一部署，积极推进区、街、社区三级审批服务的规范管理，制定服务事项目录和动态更新制度。全面梳理和规范街道 263 个事项和社区 115 个事项的服务清单和办事指南，细化到三级目录，做到全区同一标准、统一服务。召开全区政务服务工作会议，联合区监察局对我区 21 个街道政务服务中心、区属部门专业服务窗口建设及服务情况进行全面调查督导，制定实施《天河区街道政务服务中心标准化建设指引》，建立受理事项、审批要素、审批流程、裁量准则、现场管理、监督评议、硬件设施等 10 大标准化建设目标，不断完善政务服务窗口规范化建设。

2.业务下沉，确保简政放权政策落地。指导窗口部门及时对接上级部门，做好下放事项的督促落实，做好后续服务的监督检查，确保办理事项“接得住、管得好、用得活”。顺利承接外商投资企业注册、商事业务跨区域通办、异地身份证业务通办等重点权限下放事项，发出全省第一张《食品经营许可证》。积极推动社保业务、企业设立登记审批部分业务下沉，其中参保登记、资料变更等 87 项社保业务进行简化归并后下沉街道办理，商事登记类 26 项业务下放至各工商所。全区 217 个社区居委会已建成 209 个“社区服务站”（另有 8 个居委会为去年或今年新设立，正在建设中），均可办理服务事项。

（二）服务到位，推进便民服务优化发展

1.先行先试，实现营商环境优化提升。贯彻落实商事便利化改革，2016年10月起发放“五证合一”营业执照，增设绿色通道，实行免预约快速换照服务。率先启动“银商通”银行网点代办注册登记业务，开设外商企业登记窗口，推进科技园区、孵化器、众创空间卡位注册、集群注册和一址多照等措施，努力激发市场活力，促进大众创业、万众创新。全区企业总量达到16.89万户，位居全市第一。

2.精细管理，营造优质高效服务环境。社保中心成功创建4A级标准化良好行为机构，政务中心高评价通过OSM现场管理系统综合考核验收，采用科学的方法、标准和制度对现场资源、服务管理、安全管理、社会责任意识等方面进行合理有效的梳理、组织和控制。借助专家现场评估指导，引导工作人员养成现场整洁、文明接待、规范办事的习惯。不断优化服务大厅办事环境，根据工作实际设置智能触控查询系统、各种便民服务措施和各楼层咨询导办等人性化服务，营造优质高效的办事环境。

3.渠道融合，打造智能化政务服务网络。优化再造审批流程，及时更新配置，完善政务服务审批平台和政务大厅智能化系统功能建设，确保审批服务事项高效办理。结合“互联网+政务服务”思维，融入云计算大数据信息技术，制定天河区政务自助服务平台建设方案。协调启用社保、就业、户政等业务网上预约功能，大幅减少办事群众在场等候时间。积极推行事项自助办理服务，全国首推港澳通行证签注业务网

点化，在区政务服务中心、各街政务服务中心、部分派出所和大型社区等安装配置“签注易”自助签注机、身份证自助办证终端，基本实现全区覆盖。

（三）强化宗旨，提升政务为民服务水平

1.规范运作，发挥 12345 热线解民忧民困功能。区 12345 热线中心以实现“一号连通群众诉求，提升为民服务成效”为宗旨，以协同联动为着力点，主动协调区内各承办单位，强化信息共享、业务协同、互联互通和数据分析，打造工单督办新模式，助推社会治理科学决策，多措并举扎实做好热线管理工作。深入分析工作热点、发现民生热点难点问题和存在问题，通报各类典型事件，形成分析报告 12 篇，为领导决策提供参考，充分发挥 12345 热线的资政作用。全力配合做好中央环保督察组天河督察迎检工作，建立专项工作机制，确保 12345 热线环保类工单即接即转、随交随办，保质保量完成工单处理。

2.加强督导，推进网办大厅服务规范优化。依据新一轮行政责权规范工作成果，积极督导各部门核查梳理优化网厅进驻事项，指导开展网厅事项流程再造，简除烦苛提高办事效率。网上办事大厅天河分厅各部门进驻事项 679 项，其中社会服务为 158 项，可网办事项 679 项。对事项进行流程再造及优化，到场 0 次事项由去年的 20%大幅提高到 34.2%，社会服务事项 100%实现网办。为 217 个社区开设网上服务站点，全面规范街道、社区网厅进驻事项，梳理确定街道事项

155 项、社区事项 32 项，事项数量全市第一。

3.健全机制，落实信息公开惠民。起草编制我区年度政务公开工作要点分工方案，强化检查督导，确保政务公开落实到位。根据省市要求在我区门户网站建设“五公开”专栏及修订重点领域信息公开专栏，统筹推进全区各部门落实专人负责信息保障，重点规范行政审批、财政预决算和“三公经费”等重点领域信息公开，做到准确迅速发布政府信息，营造良好的政府与社会公众关系。强化政府信息依申请公开工作的指导、协调和监督，促进政民互动，加大了政府工作的公开和宣传力度。

（四）多措并举，打造一流政务工作队伍

1.强化作风，认真开展“两学一做”专题教育活动。将窗口建设与“两学一做”专题教育活动、“纪律教育学习月”、保密“两识”教育相结合，坚持同部署、同研究、同落实，有效改善工作作风，树立为民服务良好形象。认真开展“两学一做”专题党课教育，开展“亮党徽、做表率”主题活动”，赴育廉馆等廉政基地开展反腐倡廉教育。针对“作风建设在路上”节目办事企业、群众关注的交通停车、网上预约、动态取号和设施完善等问题，迅速行动积极协调，落实有效举措完成相关问题整改。加强制度化监督，坚持常态暗访和电子监察相结合方式，坚持每天对大厅开展监督检查，严格实行中心工作人员考勤管理，对迟到早退等违规行为进行规范。

2.强化管理，不断提升后勤保障服务水平。一是建章立

制，全面排查梳理，制定实施中心物资采购领用和固定资产管理规定，顺利完成固定资产专项审计，确保财、物定点责权管理到位。二是完善硬件服务环境建设，高标准协调推进中心配套食堂项目建设，启动 24 小时自助服务区更新改造工程。三是组织开展系列文体活动，积极组队参与市“政务杯”和科技园“健康跑”系列比赛项目，提升了中心凝聚力加强内部联系交流。四是扎实开展定点帮扶工作，先后分四批组织党员干部赴精准扶贫对口帮扶的梅州兴宁石马镇虎石村开展扶贫工作。

3.加强学习，积极提升综合业务素质。中心多次组织进驻部门负责人和工作人员赴重庆、山东、厦门、杭州、嘉兴等省内外兄弟城市调研，交流学习政务服务、审批改革、现场管理、电子政务等方面的经验。同时，结合工作实际，分批次组织了政务公开、现场管理、公共服务纠纷管理服务培训，不定期开展业务交流分享会，有效提升了窗口服务效能和人员专业素质。

2. 列表说明本部门重点工作。

2016 年重点工作完成情况			
序号	重要事项	工作内容及目标	完成情况
1	区级范围政务工作标准化	积极推进区、街、社区三级审批服务的规范管理	全面梳理和规范街道 263 个事项和社区 115 个事项的服务清单和办事指南，细化到三级目录，做到全区同一标准、统一服务。

2	实现营商环境优化提升	贯彻落实商事便利化改革，2016年10月起发放“五证合一”营业执照。率先启动“银商通”银行网点代办注册登记业务，开设外商企业登记窗口，推进科技园区、孵化器、众创空间卡位注册、集群注册和一址多照等措施。	全区企业总量达到16.89万户，位居全市第一。
3	营造优质高效服务环境	政务中心高评价通过 OSM 现场管理系统综合考核验收。	引导工作人员养成现场整洁、文明接待、规范办事的习惯，不断优化服务大厅办事环境。
4	打造智能化政务服务网络	优化再造审批流程，及时更新配置，完善政务服务审批平台和政务大厅智能化系统功能建设。	结合“互联网+政务服务”思维，融入云计算大数据信息技术，制定天河区政务自助服务平台建设方案。在区政务服务中心、各街政务服务中心、部分派出所和大型社区等安装配置“签注易”自助签注机、身份证自助办证终端，基本实现全区覆盖。
5	发挥 12345 热线解民忧民困功能	强化信息共享、业务协同、互联互通和数据分析，打造工单督办新模式，助推社会治理科学决策，多措并举扎实做好热线管理工作。	12345 天河中心共承办工单 75383 件，较去年增长 146%，承办量全市第一，全年工单按时完成率 100%，市民回访满意率在全市各区中排名第二。
6	推进网办大厅服务规范优化	依据新一轮行政责权规范工作成果，积极督导各部门核查梳理优化网厅进驻事项，指导开展网厅事项流程再造，简除烦苛提高办事效率。	网上办事大厅天河分厅各部门进驻事项 679 项，其中社会服务为 158 项，可网办事项 679 项。对事项进行流程再造及优化，到场 0 次事项由去年的 20% 大幅提高到 34.2%，社会服务事项 100% 实现网办。

3. 说明本部门 2016 年度未完成的工作情况。

无

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、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。如学校的学费收入、医院的医疗收入等。

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收入。

四、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。如饭堂收入、存款利息收入、租金收入、捐赠收入等。

五、上年结转和结余：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。

六、基本支出：指单位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。

七、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，在基本支出之外发生的各项支出。

八、经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、政府性基金收入（非税收入部分）：各级政府及其所属部门根据法律、行政法规以及中共中央、国务院有关文件规定，向公民、法人和其他组织无偿征收的具有专项用途的财政资金（包括基金、资金、附加和专项收费）。

十、专项收入：单位根据特定需要由国务院批准或国务院授权有关部门批准设置，具有特定来源，并规定有专门用途，纳入预算管理的财政资金。

十一、行政事业性收费收入：国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定所收取的各项收费收入以及省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。如教育部门的高等学校学费、公安部门的驾驶许可考试费等。

十二、罚没收入：执法机关依法收缴的罚款（罚金）、没收款、赃款，没收物质、赃物的变价款收入。

十三、国有资本经营收入：单位经营、使用国有财产等取得的收入，包括经营性国有资产出租收入、企业上缴的利润（股息、红利）、国有资产转让或出售收入等。

十四、国有资源（资产）有偿使用收入：单位有偿转让国有资源（资产）使用费而取得的收入，包括非经营性国有资产出租收入、海域使用金收入、场地和矿区使用费收入、特种矿产品出售收入等。

十五、捐赠收入：填列单位按《财政部关于加强政府非税收入管理的通知》（财综〔2004〕53号）规定以政府名义接受的捐赠收入。

十六、其他收入：填列单位除上述收入外的非税收入

十七、一般公共服务(类)财政事务(款)行政运行(项)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十八、一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

十九、一般公共服务(类)财政事务(款)机关服务(项)：

反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。

二十、一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设（项）：反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

二十一、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

二十二、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按照人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

二十三、工资福利支出：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。包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出。

二十四、商品和服务支出：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，但军事方面的耐用消费品和设备购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、因公出国（境）费用、会议费、公务接待费、公务

用车运行维护费等。

二十五、对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。包括离休费、退休费、生活补助、医疗费、住房公积金、购房补贴等。

二十六、伙食补助费：反映单位发放给职工的伙食补助费，如误餐补助等。

二十七、绩效工资：反映事业单位工作人员的绩效工资。

二十八、购房补贴：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。

