

2024年度韶关市行政服务中心部门决算

目 录

第一部分：韶关市行政服务中心概况

- 一、单位主要职责
- 二、单位机构设置
- 三、部门决算单位构成

第二部分：韶关市行政服务中心2024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明细表
- 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支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分：韶关市行政服务中心2024年度部门决算情况 **说明**

第四部分：名词解释

第五部分：附件

第一部分：韶关市行政服务中心概况

一、单位主要职责

韶关市行政服务中心的主要职责是：

（一）根据国家、省、市有关法律法规和方针政策，制定完善行政服务管理办法、规章制度并组织实施。

（二）负责组织有关职能部门进驻行政服务大厅设置办事窗口，集中办理行政审批及社会公共服务事项。

（三）负责行政服务大厅办事窗口的建设、协调、指导、管理和监督工作，规范办事窗口业务操作规程。

（四）负责办事窗口工作人员的日常管理，受理对办事窗口及其工作人员的服务质量、办事效率、工作作风等方面的投诉。

（五）组织协调相关单位简化审批环节，优化办事流程，推进协同审批，对涉及多部门审批的事项组织联合审批、集中办理。

（六）组织、协调、监督全市重点项目和招商引资重大项目的行政审批事项的联办代办工作。

（七）负责12345政务服务便民热线的统筹协调和日常管理工作。

（八）指导各县（市、区）行政服务机构的建设、管理和服务工作。

（九）市政府门户网站信息采编、政务服务管理相关事务性工作。

（十）承办市政府交办的其他事项。

二、单位机构设置

本单位内设科室5个，分别是办公室、协调科、督查科、热线管理科和采编科。

三、部门决算单位构成

我单位没有下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本部门决算。

第二部分： 韶关市行政服务中心2024年度部门决算表

表1

收入支出决算总表

单位： 韶关市行政服务中心 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、一般公共预算财政拨款收入	1	1,393.59	一、一般公共服务支出	31	1,212.08
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	32	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	33	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	34	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	35	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	36	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	37	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	38	120.39
	9		九、卫生健康支出	39	21.06
	10		十、节能环保支出	40	0.00
	11		十一、城乡社区支出	41	0.00
	12		十二、农林水支出	42	0.00
	13		十三、交通运输支出	43	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	45	0.00
	16		十六、金融支出	46	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	47	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	0.00
	19		十九、住房保障支出	49	40.07
	20		二十、粮油物资储备支出	50	0.00

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	0.00
	23		二十三、其他支出	53	0.00
	24		二十四、债务还本支出	54	0.00
	25		二十五、债务付息支出	55	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	0.00
本年收入合计	27	1,393.59	本年支出合计	57	1,393.59
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
总计	30	1,393.59	总计	60	1,393.59

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

单位：韶关市行政服务中心

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	1,393.59	1,393.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,212.08	1,212.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,212.08	1,212.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	428.89	428.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	27.28	27.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	755.91	755.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	120.39	120.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	120.39	120.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	51.87	51.87	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	45.31	45.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	22.65	22.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.57	0.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	21.06	21.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	21.06	21.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	21.06	21.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	40.07	40.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	40.07	40.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	40.07	40.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：韶关市行政服务中心

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	1,393.59	637.68	755.91	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,212.08	456.17	755.91	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,212.08	456.17	755.91	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	428.89	428.89	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	27.28	27.28	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	755.91	0.00	755.91	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	120.39	120.39	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	120.39	120.39	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	51.87	51.87	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	45.31	45.31	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	22.65	22.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.57	0.57	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	21.06	21.06	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	21.06	21.06	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	21.06	21.06	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	40.07	40.07	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	40.07	40.07	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	40.07	40.07	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：韶关市行政服务中心

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	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1,393.59	一、一般公共服务支出	33	1,212.08	1,212.08	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	120.39	120.39	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	21.06	21.06	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	40.07	40.07	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00

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	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	1,393.59	本年支出合计	59	1,393.59	1,393.59	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	1,393.59	总计	64	1,393.59	1,393.59	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：韶关市行政服务中心

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	1,393.59	637.68	755.91
201	一般公共服务支出	1,212.08	456.17	755.91
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,212.08	456.17	755.91
2010301	行政运行	428.89	428.89	0.00
2010302	一般行政管理事务	27.28	27.28	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	755.91	0.00	755.91
208	社会保障和就业支出	120.39	120.39	0.00
20805	行政事业单位养老支出	120.39	120.39	0.00
2080501	行政单位离退休	51.87	51.87	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	45.31	45.31	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	22.65	22.65	0.00
2080599	其他行政事业单位养老支出	0.57	0.57	0.00
210	卫生健康支出	21.06	21.06	0.00
21011	行政事业单位医疗	21.06	21.06	0.00
2101101	行政单位医疗	21.06	21.06	0.00
221	住房保障支出	40.07	40.07	0.00
22102	住房改革支出	40.07	40.07	0.00
2210201	住房公积金	40.07	40.07	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位：韶关市行政服务中心

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	534.90	302	商品和服务支出	49.25
30101	基本工资	85.43	30201	办公费	5.49
30102	津贴补贴	185.83	30202	印刷费	0.85
30103	奖金	80.44	30203	咨询费	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.12
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.10
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	45.31	30206	电费	2.05
30109	职业年金缴费	22.65	30207	邮电费	0.69
30110	职工基本医疗保险缴费	21.06	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	1.87	30211	差旅费	6.44
30113	住房公积金	40.07	30212	因公出国（境）费用	0.00
30114	医疗费	0.05	30213	维修（护）费	3.75
30199	其他工资福利支出	52.20	30214	租赁费	0.00
303	对个人和家庭的补助	52.78	30215	会议费	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.30
30302	退休费	52.27	30217	公务接待费	0.41
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	0.00	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	0.94
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	5.32
30309	奖励金	0.50	30229	福利费	2.84

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
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	1.61
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	12.27
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00
			30299	其他商品和服务支出	6.07
			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
			310	资本性支出	0.75
			31001	房屋建筑物购建	0.00
			31002	办公设备购置	0.75
			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
			31099	其他资本性支出	0.00
			399	其他支出	0.00
			39907	国家赔偿费用支出	0.00
			39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			39909	经常性赠与	0.00
			39910	资本性赠与	0.00

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
			39999	其他支出	0.00
	人员经费合计	587.68		公用经费合计	50.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：韶关市行政服务中心

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

注：本表反映单位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。
本表本年度无发生额。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：韶关市行政服务中心

单位：万元

项目		本年支出		
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
	合计	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本表本年度无发生额。

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：韶关市行政服务中心

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维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.80	0.00	2.00	0.00	2.00	0.80	2.02	0.00	1.61	0.00	1.61	0.41

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分：韶关市行政服务中心2024年度部门决算情况说明

一、2024年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

韶关市行政服务中心2024年度总收入1,393.59万元，其中本年收入1,393.59万元。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入1,393.59万元，比上年决算数减少86.37万元，下降5.8%。主要变动情况：一是根据财政部文件要求，做好一般性支出压减工作，压减了社会保障缴费、邮电费、培训费、奖励金等公用经费，二是常态化过“紧日子”，非刚性、非重点项目应压尽压。

2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元，与上年决算数持平。

4. 上级补助收入0万元，与上年决算数持平。

5. 事业收入0万元，与上年决算数持平。

6. 经营收入0万元，与上年决算数持平。

7. 附属单位上缴收入0万元，与上年决算数持平。

8. 其他收入0万元，与上年决算数持平。

（二）年度支出总体情况

韶关市行政服务中心2024年度总支出1,393.59万元，其中本年支出1,393.59万元。具体情况如下：

1. 基本支出637.68万元，比上年决算数减少43.17万元，下降6.3%。主要变动情况：根据财政部文件要求，做好一般性支出压

减工作，压减了社会保障缴费、邮电费、培训费、奖励金等公用经费。

2. 项目支出755.91万元，比上年决算数减少43.2万元，下降5.4%。主要变动情况：常态化过“紧日子”，非刚性、非重点项目应压尽压。

3. 上缴上级支出0万元，与上年决算数持平。

4. 经营支出0万元，与上年决算数持平。

5. 对附属单位补助支出0万元，与上年决算数持平。

二、2024年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2024年度财政拨款收入说明

韶关市行政服务中心2024年度财政拨款收入合计1,393.59万元。其中：一般公共预算财政拨款收入1,393.59万元，比上年决算数减少86.37万元，下降5.8%；主要变动情况：一是根据财政部文件要求，做好一般性支出压减工作，压减了社会保障缴费、邮电费、培训费、奖励金等公用经费，二是常态化过“紧日子”，非刚性、非重点项目应压尽压；政府性基金预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长--（基数为0，不可比）；主要变动情况：与上年决算数持平；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，比上年决算数增加0万元，增长--（基数为0，不可比）；主要变动情况：与上年决算数持平。

（二）2024年度财政拨款支出说明

韶关市行政服务中心2024年度财政拨款支出合计1,393.59万元。其中：一般公共预算财政拨款支出1,393.59万元，比年初预算数减少70.1万元，下降4.8%；主要变动情况：一是根据财政部文件要求，做好一般性支出压减工作，压减了社会保障缴费、邮

电费、培训费、奖励金等公用经费，二是常态化过“紧日子”，非刚性、非重点项目应压尽压；政府性基金预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长--（基数为0，不可比）；主要变动情况：与上年决算数持平；国有资本经营预算财政拨款支出0万元，比年初预算数增加0万元，增长--（基数为0，不可比）；主要变动情况：与上年决算数持平。

三、2024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

韶关市行政服务中心2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为2.02万元，完成全年预算2.8万元的72.2%，比上年决算数增加0.11万元，增长5.7%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算0万元的--%（基数为0，不可比），比上年决算数增加0万元，增长--（基数为0，不可比）；公务用车购置及运行维护费支出决算为1.61万元，完成预算2万元的80.7%，比上年决算数增加0.18万元，增长12.8%；其中：公务用车购置支出决算为0万元，完成预算0万元的--%（基数为0，不可比），比上年决算数增加0万元，增长--（基数为0，不可比）；公务用车运行维护费支出决算为1.61万元，完成预算2万元的80.7%，比上年决算数增加0.18万元，增长12.8%；公务接待费支出决算为0.41万元，完成预算0.8万元的51.1%，比上年决算数减少0.07万元，下降15.2%。

2024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。

2024年度“三公”经费支出决算大于上年决算数的主要情况：根据工作需要，经报请批准，增加了调研、检查等外出工作任务，公务用车运行费用较上年小幅增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出1.61万元，占79.8%；公务接待费支出0.41万元，占20.2%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出0万元。全年使用财政拨款安排出国（境）团组0个、累计0人次。

2. 公务用车购置及运行维护费支出1.61万元，其中：公务用车购置支出为0万元，公务用车购置数0辆。公务用车运行维护费支出1.61万元，公务用车保有量为1辆，主要用于机要通信、应急工作中公务用车的燃料费、维修维护费、过路费、保险费等。

3. 公务接待费支出0.41万元，主要用于相关单位调研和交流工作方面的接待，共接待国外、境外来访团组0个，来访外宾0人次；发生国内接待6次，接待人数共32人。主要包括到我单位进行考察调研、学习交流等公务活动的餐费。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024年度本单位机关运行经费支出50万元，比上年决算数减少1.51万元，下降2.9%。主要增减变动情况是：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制机关运行经费开支，办公费、印刷费、水费、电费等费用全年实际支出比上年度有所节约。

（二）政府采购支出情况说明

2024年度本单位政府采购支出总额40.14万元，其中：政府采购货物支出1.74万元、政府采购工程支出9.06万元、政府采购服务支出29.35万元。授予中小企业合同金额35.56万元，占政府采购支出总额的88.6%，其中：授予小微企业合同金额35.56万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的84.4%。

（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，机要通信用车1辆；单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）2024年度绩效评价情况的说明

绩效评价工作开展情况。 根据预算绩效管理要求，我单位组织单位整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出1393.59万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价情况来看我单位，全部项目绩效自评良好，基本能够达到绩效目标。我单位未组织开展项目绩效自评、重点绩效评价。

绩效自评结果。 我单位今年开展了部门整体支出绩效自评。单位整体支出绩效自评情况：全年预算数1613.17万元，执行数1393.59万元，完成预算的86.39%。部门整体支出绩效目标完成情况主要是：2024年，中心坚持以大厅标准化建设为抓手，以打造我市更优、更好政务服务环境为目标，以为群众办实事为落脚点，大力推进我市数字政府和政务服务改革建设，切实提升企业群众办事便利度和获得感。市政务服务中心全年办理业务35.42万

件；12345热线办理业务63.29万件，服务满意率99.80%；市政府门户网站发布信息3580条，浏览量超1691万人次。

1. 全面提升市政务服务中心标准化、规范化、便利化水平。一是全面推行跨层级、跨区域综合服务新模式，全年受理业务近1800件，有效解决了群众异地办事的难点问题。二是全面强化咨询投诉、帮办代办、“办不成事”反映等特色窗口建设，窗口受理业务共44件，收到表扬16个。三是持续推进“政策兑现一窗办”。全市上线政策兑现事项227个，市级上线政策兑现事项34个，政策兑现窗口受理业务379件。四是全面推行水电气网联办过户，实现用水、用电、用气、网络报装过户一次办，全年办理水电气网联办过户业务528件。五是全面落实首席事务代表制度，切实解决行政审批前台受理与后台审批脱节、窗口人员办业务不熟且效率不高、企业群众办事“两头跑”“多次跑”等问题，市级落实首席事务代表33个，授权事项192个。

2. 持续助力优化营商环境。一是持续深入电子证照的应用，中心综合窗口调用电子证照9240次，涉及事项近76项，电子证照5种。二是做好政务服务“跨域通办”工作，实现“跨省通办”事项283项、“省内通办”事项342项、市内通办事项1712项，全年办理“市内通办”业务3432件。三是做好政务服务“视频办”优化提升工作，“视频办”服务延伸到乡镇一级，全市上线“视频办”事项1711项，办结工单1287单，服务企业群众共813位。四是做好工程建设改革和项目帮办代办首席服务工作，全年主动跟进项目62个，共为177个项目提供604次帮办代办服务。

3. 全力提高涉企政务服务能力。一是落实“高效办成一件事”。推进国务院明确的第一批13个重点事项落地，实现12项涉

企“一件事”的落地实施。全市上线实施1235项“一件事”主题服务事项，可网办率达100%，群众企业跑动次数平均减少74.71%，申报材料平均减少37.19%，表单填写平均减少33.22%，办理时限压减39%。二是抓好12345热线惠企暖企服务。针对135项市场主体诉求增设“惠企”标识，提升服务精准度，在门户网站、微信公众号等渠道增设“市场主体诉求”响应入口服务专区，建立联系服务机制，定期对中小微企业进行电话调研，主动协调相关部门满足企业合理、合情、合规诉求。2024年接到涉企诉求9051件，向承办部门转派涉企工单2191件，按时办结率100%，办理满意率为92.01%，办理“粤省心”市场主体诉求响应平台工单207件，按时办结率均为100%，电话调研企业119家。三是拓展市政府网站及微信公众号便民利企功能。扩大市政府网站“投资政策”专栏政策的汇集发布范围，推动实现国家、省、市、县及市直各部门出台的各类涉企政策“一站查询”。通过“韶关政务服务”采集发布各级涉企政策42条，浏览量超2.5万人次。

4. 指导推进各县（市、区）政务服务中心建设。起草印发《关于规范政务服务场所建设管理的通知》，从事项标准化管理、场所规范化建设、服务便利化改革等方面对各级政务服务工作提出具体要求，并收集整理市县镇三级153名工作人员名单形成《韶关市政务服务沟通联络帮办协办工作联系人名单》，提升市、县、镇、村政务服务联动力度，形成全市“一盘棋”服务氛围。

发现的问题及原因主要一是项目档案管理不佳，二是项目合同备案不及时。下一步改进措施一是优化项目管理制度，加强对

项目档案的管理。二是加强学习，组织人员学习相关法律法规、制度文件精神，提高项目管理水平。

第四部分：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、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

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。

使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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：指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用具体包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费具体包括公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费），公务用车运行维护费具体包括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；公务接待费具体包括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。

第五部分：附件

市级部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章） 韶关市行政服务中心

填 报 人：肖舒丹

联系电话：0751-8877833

填报日期：2025. 3. 20

一、部门基本情况

（一）部门职能

韶关市行政服务中心是韶关市政务服务数据管理局管理的正处级公益一类事业单位（参公），成立于 2003 年 9 月。

主要职责：根据国家、省、市有关法律法规和方针政策，制定完善行政服务管理办法、规章制度并组织实施；负责组织有关职能部门进驻行政服务大厅设置办事窗口，集中办理行政审批及社会公共服务事项；负责行政服务大厅办事窗口的建设、协调、指导、管理和监督工作，规范办事窗口业务操作规程；负责办事窗口工作人员的日常管理，受理对办事窗口及其工作人员的服务质量、办事效率、工作作风等方面的投诉；组织协调相关单位简化审批环节，优化办事流程，推进协同审批，对涉及多部门审批的事项组织联合审批、集中办理；组织、协调、监督全市重点项目和招商引资重大项目的行政审批事项的联办代办工作；负责 12345 政务服务便民热线的统筹协调和日常管理工作；指导各县（市、区）行政服务机构的建设、管理和服务工作；市政府门户网站信息采编、政务服务管理相关事务性工作等；承办市政府交办的其他事项。内设机构 5 个：办公室、协调科、督查科、热线管理科、采编科。截止 2024 年 12 月 31 日，编制数 20 人，实有人数 28 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2024 年，中心坚持以大厅标准化建设为抓手，以打造我市更优、更好政务服务环境为目标，以为群众办实事为落脚

点，大力推进我市数字政府和政务服务改革建设，切实提升企业群众办事便利度和获得感。市政务服务中心全年办理业务 35.42 万件；12345 热线办理业务 63.29 万件，服务满意率 99.80%；市政府门户网站发布信息 3580 条，浏览量超 1691 万人次。

1. 全面提升市政务服务中心标准化、规范化、便利化水平。一是全面推行跨层级、跨区域综合服务新模式，全年受理业务近 1800 件，有效解决了群众异地办事的难点问题。二是全面强化咨询投诉、帮办代办、“办不成事”反映等特色窗口建设，窗口受理业务共 44 件，收到表扬 16 个。三是持续推进“政策兑现一窗办”。全市上线政策兑现事项 227 个，市级上线政策兑现事项 34 个，政策兑现窗口受理业务 379 件。四是全面推行水电气网联办过户，实现用水、用电、用气、网络报装过户一次办，全年办理水电气网联办过户业务 528 件。五是全面落实首席事务代表制度，切实解决行政审批前台受理与后台审批脱节、窗口人员办事业务不熟且效率不高、企业群众办事“两头跑”“多次跑”等问题，市级落实首席事务代表 33 个，授权事项 192 个。

2. 持续助力优化营商环境。一是持续深入电子证照的应用，中心综合窗口调用电子证照 9240 次，涉及事项近 76 项，电子证照 5 种。二是做好政务服务“跨域通办”工作，实现“跨省通办”事项 283 项、“省内通办”事项 342 项、市内通办事项 1712 项，全年办理“市内通办”业务 3432 件。三是做好政务服务“视频办”优化提升工作，“视频办”服

务延伸到乡镇一级，全市上线“视频办”事项 1711 项，办结工单 1287 单，服务企业群众共 813 位。四是做好工程建设改革和项目帮办代办首席服务工作，全年主动跟进项目 62 个，共为 177 个项目提供 604 次帮办代办服务。

3. 全力提高涉企政务服务能力。一是落实“高效办成一件事”。推进国务院明确的第一批 13 个重点事项落地，实现 12 项涉企“一件事”的落地实施。全市上线实施 1235 项“一件事”主题服务事项，可网办率达 100%，群众企业跑动次数平均减少 74.71%，申报材料平均减少 37.19%，表单填写平均减少 33.22%，办理时限压减 39%。二是抓好 12345 热线惠企暖企服务。针对 135 项市场主体诉求增设“惠企”标识，提升服务精准度，在门户网站、微信公众号等渠道增设“市场主体诉求”响应入口服务专区，建立联系服务机制，定期对中小微企业进行电话调研，主动协调相关部门满足企业合理、合情、合规诉求。2024 年接到涉企诉求 9051 件，向承办部门转派涉企工单 2191 件，按时办结率 100%，办理满意率为 92.01%，办理“粤省心”市场主体诉求响应平台工单 207 件，按时办结率均为 100%，电话调研企业 119 家。三是拓展市政府网站及微信公众号便民利企功能。扩大市政府网站“投资政策”专栏政策的汇集发布范围，推动实现国家、省、市、县及市直各部门出台的各类涉企政策“一站查询”。通过“韶关政务服务”采集发布各级涉企政策 42 条，浏览量超 2.5 万人次。

4. 指导推进各县（市、区）政务服务中心建设。起草印发《关于规范政务服务场所建设管理的通知》，从事项标准化管理、场所规范化建设、服务便利化改革等方面对各级政务服务工作提出具体要求，并收集整理市县镇三级 153 名工作人员名单形成《韶关市政务服务沟通联络帮办协办工作联系人名单》，提升市、县、镇、村政务服务联动力度，形成全市“一盘棋”服务氛围。

（三）部门整体支出绩效目标

扎实推进服务大厅标准化规范化建设，持续推进政务服务改革建设，进一步提升政务服务能力和政务服务的便利度，提升群众办事体验感和获得感；推动全市“一门式一网式”和政务服务体系建设，提升政务服务事项标准化；为企业群众办事提供优良的信息化办事环境，提高企业群众的办事满意度；持续升级优化 12345 热线平台，提高惠企便民服务水平，优化营商环境，全力打造便捷、高效、规范、智慧的政务服务“总客服”。

（四）部门整体支出情况。

2024 年度，财政拨款支出 1,393.59 万元，其中基本支出 637.68 万元，占总支出的 45.8%；项目支出 755.91 万元，占总支出的 54.2%。2024 年度财政拨款支出 1,393.59 万元，较上年 1,479.97 万元减少 86.38 万元，下降 5.8%，主要变动情况：是较上年减少了项目数量和项目经费金额。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

1. 资金管理情况。在日常资金管理中，合理设置相关岗位，明确相关岗位的职责权限，不得由一人办理货币资金业务的全过程，确保不相容岗位相互分离，确保资金安全和有效使用。加强项目资金的支出管理，认真落实预算支出进度考核机制，及时完成资金支付工作，确保项目支出达到序时进度要求。

2. 资产管理情况。制定印发《韶关市行政服务中心固定资产管理制度》，全面清理清查中心固定资产，建立健全固定资产台账，做到帐卡物一一对应，提高资产使用效率，保障资产的安全和完整。管理和使用坚持统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。对纳入政府采购范围的资产进行统一购置，由办公室具体负责本单位资产的采购、分配、清查，以及资产使用、维护过程中的监督任务。各相关科室协助办公室负责资产的日常管理工作，包括资产的维护、保管等，并对所管资产的安全完整负责。

3. 政府采购支出情况

2024 年度本单位政府采购支出总额 40.14 万元，其中：政府采购货物支出 1.74 万元、政府采购工程支出 9.06 万元、政府采购服务支出 29.35 万元。授予中小企业合同金额 35.56 万元，占政府采购支出总额的 88.6%，其中：授予小微企业合同金额 35.56 万元，占授予中小企业合同金额的 100%，货物采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 84.4%。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效

2024 年，市行政服务中心坚持以打造我市更优、更好政务服务环境为目标，以为群众办实事为落脚点，大力推进我市数字政府和政务服务改革建设，切实提升企业群众办事便利度和获得感。市政务服务中心全年办理业务 35.42 万件；12345 热线办理业务 63.29 万件，服务满意率 99.80%；市政府门户网站发布信息 3580 条，浏览量超 1691 万人次。围绕扎实推进服务大厅标准化规范化建设，持续推进政务服务改革建设，进一步提升政务服务能力和政务服务的便利度，提升群众办事体验感和获得感开展工作：一是全面提升了市政务服务中心标准化、规范化、便利化水平。二是优化了营商环境。三是全力提高了涉企政务服务能力。四是推进了各县（市、区）政务服务中心建设。五是提升了政务服务人员综合素质。五是升级优化了 12345 热线平台。全年按计划完成了各项工作任务 and 年初绩效目标。

绩效管理情况。绩效目标编审情况：2024 年度，本单位严格按照中心工作要点所确定的目标和内容，在开展事前绩效评估的基础上，申报整绩效目标资金总额 755.91 万元。绩效目标设置科学合理，确保了市行政服务中心各项业务正常开展。绩效目标监控情况：2024 年度，我单位按照本年度绩效管理工作计划，每季度定期监控并通报支出进度情况，确保支出进度和工作任务按计划开展，群众满意度达到 90% 以上。

（三）自评结论

2024 年，本单位自评得分 95 分。

三、存在问题及改进意见。

1. 存在问题

- （1）项目档案管理不佳。
- （2）项目合同备案不及时。

2. 改进措施

- （1）优化项目管理制度，加强对项目档案的管理。
- （2）加强学习，组织人员学习相关法律法规、制度文件精神，提高项目管理水平。