2018年度部门决算分析报告

一、单位情况

（一）基本情况。

1、主要职能。

南昌市青云谱区行政服务中心管理委员会是主管行政审批工作的区政府组成部门，主要职责是：

①组织、协调、指导和规范全区行政审批服务工作。

②组织、协调全区优化投资环境工作。

③负责全区各便民惠民中心单位及工作人员监督、管理和考核工作。

④负责网上行政服务中心规划和管理，负责全区网上审批和电子系统建设工作。

⑤负责进驻区行政服务中心行政审批事项统一登记工作。

⑥负责推进本单位的政府信息公开工作。

⑦承办区人民政府交办的其他事项。

机构情况，包括当年变动情况及原因。

青云谱区人民政府行政服务中心管理委员会是政府派出机构，正科级行政单位，核定行政编制8名，其中：主任1名，副主任3名，股级职数4名。实有人数9人，法人代表李兴华，财务负责人熊绍瑞。内设科室有综合科、审批管理科、网络管理科、督查科，下设一个二级事业单位公共资源交易中心。

3．人员情况，包括当年变动情况及原因。

本部门2018年年末编制人数10人，较上年增加1人，为调入人员，其中行政编制4人，区内参公人员6人。

（二）当年取得的主要事业成效。

一是中心结合自身省级“文明单位”和市级“学雷锋示范点”工作品牌，构建了“一条龙式”便民服务环境。今年4月，在一楼大厅值班室设置了医药箱、便民盒、微波炉和爱心雨伞等日常用品，提供给办事群众免费使用；在一楼办事大厅公共区域的后台间设置了育婴点，配备了座椅、换洗等基本用品，设置了《留言建议薄》等，不断完善服务办事群众的新措施；在办事大厅内实现了免费WiFi无线网络全覆盖。今年5月，为进一步方便办事群众，中心联合区综管办在中心办事大厅北面50米处修建了免费停车场，占地330平方米，可提供20个免费车位供办事群众使用。

二是实施了我区部分行政审批事项“一窗式”综合受理改革。今年10月，中心联合区房管局、区教科体局、区安监局、区财政局、区商务局、区环保局、区国土分局共7家单位在区行政服务中心综合窗口组织实施事项办理“一窗式”综合受理改革。由之前群众跑各单位办理事项改为政府跑腿，按照“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的服务模式，这7家单位涉及的行政许可事项在“一窗式”综合窗口实现“一站式”服务，办事群众只需找这一个窗口提交材料，就能办理7家单位涉及的行政许可事项，让企业和群众少跑腿、办好事。10月9日，中心已组织协调各审批职能单位派驻区行政服务中心综合窗口的工作人员，开展“一窗式”综合受理业务培训；10月15日，已进入“一窗式”综合受理试运行；10月29日，“一窗式”综合受理已正式运行，运行情况良好，这7家单位涉及的事项在综合窗口实现了“一站式”服务。

三是推进政务服务“一网通办”解决群众办事堵点问题。根据《关于印发<全省加快推进政务服务“一网通办”解决群众办事堵点问题专项工作实施方案>的通知》（赣府厅发〔2018〕58号）文件精神，解决群众反映强烈的100个堵点问题，涉及我区市管局、人社局、税务局、教科体局、公安分局、城建局、

民政局、卫计委等部门单位，中心对各涉及堵点问题单位进行跟踪督促，收集问题解决情况，并于每周五将进展情况报送至市行政审批局。

四是开展“减证便民”专项行动。根据《关于做好全市“减证便民”工作的通知》（洪行审字〔2018〕107号）文件精神，7月25日，由区编办、区法制办、区行政服务中心管委会联合印发《关于做好全区“减证便民”工作的通知》（青行管字〔2018〕25号），对全区涉及政务服务事项的单位按照“六个一批”原则，摸底各部门证明材料内容，开展证明材料的清理规范工作，收集汇总全区29个部门单位的《证明清理意见申报表》共计355项，并提交至区法制办、区编办进行证明清理意见审核、发布，确保“减证便民”行动落到实处、取得实效。

五是编制“就近办”事项目录。根据《关于南昌市梳理公布“就近办”事项目录的通知》文件部署，我区各部门对照各自权力清单和公共服务事项清单，对政务服务事项进行认真、仔细、全面清理，现已收集了18个部门《“就近办”事项目录表》共计187项，现已上报至区政府进行审核，近期将对外公布。

六是优化投资环境工作扎实开展。为深入推进供给侧结构性改革，切实降低企业成本，优化投资环境，强化量化考核。制定了《青云谱区优化投资环境工作目标管理考核办法》和《2018年优化投资环境工作要点项目推进安排》，目标考核工作紧紧围绕“环境优化、效率提高、服务到位、企业满意、社会认可”的总体目标，按照“公开、公平、公正”的原则，实行半年、年终集中考核和不定期考核等的方式，使优化投资环境工作落到实处。

七是延伸政务服务体系建设作用凸显。为切实加强我区街道（镇）便民服务中心建设，进一步提升街道（镇）便民服务中心建设的制度化、规范化、标准化服务水平。今年，结合我区实际，中心管委会出台了《关于进一步加强青云谱区街道（镇）便民服务中心建设的意见》，通过全市星级便民服务中心标准化创建，不断规范基层便民平台的建设模式和服务标准。截至目前，青云谱

区下辖6个街道（镇）全部成立便民服务中心，其中：已创建3个五星级便民服务中心(青云谱镇便民服务中心、岱山街道便民服务中心、三店街道便民服务中心)，3个四星级便民服务中心（徐坊街道便民服务中心、洪都街道便民服务中心、京山街道便民服务中心），84个社区（村）成立便民服务站，形成以区行政服务中心为主体、街道（镇）便民服务中心为基础、社区（村）便民服务站为延伸的三级政务服务体系，进驻事项不仅涵盖政务服务事项，还包括大量便民服务事项，政务服务体系综合服务功能得到进一步提升，服务平台进一步拓展，“政务超市”作用日益显现。

二、收入支出预算执行情况分析

（一）收入支出预算安排情况。

包括单位收入、支出年初预算安排情况，与上年对比情况及增减变动原因，年度执行中调整情况，调整原因说明。

2018年收入预算总额329.08万元，较上年增长4.22%，主要原因为在职人员调整增资等原因。其中：财政拨款329.08万元。

2018年支出预算总额329.08万元，较上年增长4.22%，主要原因为在职人员调整增资等原因。其中：工资福利支出118.83万元，日常公用支出90.25万元，其他资本性支出20万元，其他项目支出100万元。

（二）收入支出预算执行情况。

当年收入支出预算执行基本情况，与上年度对比情况，包括增减绝对值与幅度，增减变动主要原因(可用柱形图或折线图)。

1．收入支出与预算对比分析。

（1）预、决算差异情况，可分收入支出功能科目、分单位、分收入支出具体项目逐项对比（可列表）。

2018 年收入决算数 344.34 万元，因增资调整等原因较 2018 年预算数增加 15.26 万元；2018 年支出决算数 1692.34 万元，按支出功能分类其中：一般公共服务支出 384.70 万元，住房保障支出 7.44 万元，其他支出 1300.20 万元；按支出性质和经济分类其中：基本支出 392.14 万元，项目支出 1300.20 万元;基本支出中人员经费支出 351.50 万元，日常公用经费支出 40.64 万元，工资福利支出 351.19 万元，商品服务支出 35.64 万元，对个人和家庭补助支出 0.31 万元，资本性支出 5 万元。

（2）差异原因分析。差异较大的应分析到具体收入支出功能科目和具体单位。

2018 年收入决算数 344.34 万元，较 2018 年预算数 329.08 万元增加 15.26 万元，增长 4.64%；原因为增资调整预算数。

2018 年支出决算数 1692.34 万元，按支出性质和经济分类其中：基本支出 392.14 万元，项目支出 1300.20 万元，除去项目支出 1300.20 万元，基本支出决算数 392.14 万元较 2018 年预算数 329.08 万元增长了 63.06 万元，增长 19.16%，主要原因为 2018 年实际发放的一些奖励经费未纳入年初预算。

2．收入支出结构分析。

各项收入占总收入的比重，各项支出占总支出的比重（可分别制作饼状图）。

2018 年收入数 344.34 万元，全部为财政拨款收入，占总收入的 100%；

2018 年支出数 1692.34 万元，其中一般公共服务支出 384.70 万元，占总支出的 22.73%；住房保障支出 7.44 万元，占总支出的 0.44%；其他支出 1300.20 万元，占总支出的 76.83%；按支出性质和经济分类其中：基本支出 392.14 万元，占总支出的 23.17%；；项目支出 1300.20 万元，占总支出的 76.83%;基本支出中人员经费支出 351.50 万元，占总支出的 20.77%；日常公用经费支出 40.64 万元，占总支出的 2.4%；工资福利支出 351.19 万元，占总支出的 20.75%；商品服务支出 35.64 万元，占总支出的 2.11%；对个人和家庭补

助支出0.31万元，占总支出的0.02%；资本性支出5万元，占总支出的0.30%。

3．支出按经济分类科目分析。

（1）培训费经费支出情况：可进行上下年对比、预决算对比，人均支出情况分析（可做表、柱图、折线图）。

2018年本单位培训费经费一般公共预算安排4.99万元,较上年无变化。其中：公务接待费预算4.99万元，较上年无变化，未安排因公出国（境）经费、公务用车购置费、公务用车运行维护费预算。

2018年本单位无培训费经费支出开支。

（2）培训费支出情况：可进行上下年对比、预决算对比，人均支出情况分析（可做表、柱图、折线图）。

2018年本单位培训费经费一般公共预算安排1万元,较上年无变化。

2018年本单位无培训费经费支出开支。

（3）培训费支出情况：可进行上下年对比、预决算对比，人均支出情况分析（可做表、柱图、折线图）。

2018年本单位培训费经费一般公共预算安排1万元,较预算2万元上年减少1万元，降低50%。

2018年本单位无培训费经费支出开支。

（4）其他对单位影响较大的支出情况。

无

（5）重点经济分类支出中存在的问题及改进措施。

无

4．财政拨款收入、支出分析。

分析财政拨款收入、支出总体情况，支出要按照基本支出和项目支出分析具体构成及特点。

我单位2018年财政拨款收入数344.34万元，占全部收入100%;

2018年支出数1692.34万元，按支出性质和经济分类其中：基本支出392.14万元，占总支出的23.17%；；项目支出1300.20万元，占总支出的76.83%;基本支出中人员经费支出351.50万元，占总支出的20.77%；日常公用经费支出40.64万元，占总支出的2.4%；工资福利支出351.19万元，占总支出的20.75%；商品服务支出35.64万元，占总支出的2.11%；对个人和家庭补助支出0.31万元，占总支出的0.02%；资本性支出5万元，占总支出的0.30%。

（三）年末结转和结余情况。

1．分资金来源、资金性质结转和结余情况，特别是项目经费结转和结余情况。

我单位本年度末一般公共预算财政拨款无结转和结余；政府性基金预算财政拨款结转市民大楼项目资金1487.58万元。

2．结转和结余规模较大的原因分析及消化结转和结余的对策。

我单位政府性基金预算财政拨款结转的市民大楼项目资金1487.58万元为在建的市民大楼工程款，该基建项目仍在建，尚未完工。

（四）绩效目标完成情况。

1．概述项目绩效目标完成情况。

2018年年底完成项目大楼主体封顶工程；2019年预计安排完成大楼内部装修和设备购买，2019年12月进驻并投入使用。

2．概述本单位整体支出绩效目标实现情况

（一）经济效益：行政服务中心坚持以“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨，全面推进“放管服”改革工作，不断创新服务模式，全力为广大企业和群众打造办事流程更优、审批程序更简、服务效能更高的审批服务平台。2017年中心共受理各类审批服务事项41742件（同比去年33149件增长25.92%），办结率100%；新增私营企业2378家（同比去年1765件增长34.73%），并实现了办件差错率、有效投诉率“双零”目标，满意度评议评价使用率达99%，满意率达100%。

（二）社会效益：坚持“以人民为中心”的发展思想，按照能放则放、该管则管的原则，换位体验找差距，换位思考优服务，不断提高窗口工作人员的服务水平。推行首问负责、延时办公、并联审批等一系列创新性服务机制让企业群众满意。

（三）可持续影响：充分发挥“互联网+”作用，依托“互联网+政务服务”技术手段，打通数据壁垒，加快省市业务审批系统与区级政务服务系统的信息对接互通，打破部门信息“孤岛”，让数据跑腿代替群众跑腿，通过微信、APP、互联网+政务服务系统等多渠道，利用大数据进行服务创新，实现审批改革和政务服务的数据化和精细化。

（四）满意度：社会大众、服务对象和干部职工对南昌市青云谱区行政服务中心的工作满意度高。

（五）当年预算执行及绩效管理中存在问题、原因及改进措施。

1、预算编制还不够科学、不够完整，存在年中追加预算指标现象。

2、部门整体资源配置水平和能力还有待于提高；

下一步我部门将从源头入手，落实责任，完善制度，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，编制范围尽可能的全面、完整，尽最大可能减少预决算执行差异，保障财政资金的合理、高效使用。

三、资产负债情况分析

年末单位资产、负债基本情况，与上年度对比情况，包括增减绝对值与幅度，增减变动主要原因(可用柱形图或折线图)。

（一）资产负债结构情况。

对资产负债具体构成进行分析，可从占比、上下年变动等方面进行分析（可用饼图、柱图或折线图），重点说明主要资产、负债基本情况、变动情况及原因。

我单位2018年年初资产3026.11万元，其中流动资产2850.40万元，固定资产净值175.71万元；年末资产1678.40万元，其中流动资产1521.38万元，固定资产净值157.02万元，资产较上年减少1347.71万元，较上年下降44.54%，主要原因为我单位市民大楼工程开工支付工程款导致流动资产减少所致；年初负债14.82 万元，年末负债33.81万元，较上年增加18.99万元，增长128.05%，主要原因为本单位暂存账上的个人所得税及养老金及扣回的奖金福利增加所致。

（二）资产负债对比分析。

计算资产负债率，可进行连续年度的对比，分析单位资产负债管理中存在的问题，加强资产效益管理，避免潜在的资产负债风险。

我单位本年度资产负债率2.01%，上年度资产负债率0.19%，潜在的资产负债风险较小。

四、本年度部门决算等财务工作开展情况

（一）本单位财务管理、绩效管理、决算组织、编报、审核情况。

我单位实行会计电算化管理，由财政局国库集中核算中心代理做账，实现了部门整体支出的绩效管理，由财务人员组织、编制，财政审核决算。

（二）本单位决算公开工作、主管部门对所属单位按规定批复决算工作开展情况。

我单位按要求做好了本单位的决算公开工作，严格按照时间节点在政府网站上公布决算。

（三）对单位决算管理及报表设计的意见建议。

建议按久其公司设计的行政事业单位资产管理系统一样有分析报告支撑的模块，减少基层录入人员人工计算的工作量。

（四）对加强部门决算数据分析利用工作的建议。

无

注：收入支出预算执行情况分析可参考部门决算分析评价表（见软件查询模板）及行政事业单位财务分析指标（附后）。

返回

附：行政事业单位财务分析指标

一、行政单位财务分析指标

1．支出增长率，衡量行政单位支出的增长水平。计算公式为：

支出增长率＝(本期支出总额÷上期支出总额-1)×100%

2．当年预算支出完成率，衡量行政单位当年支出总预算及分项预算完成的程度。计算公式为：

当年预算支出完成率＝年终执行数÷（年初预算数±年中预算调整数）×100%

年终执行数不含上年结转和结余支出数。

3．人均开支，衡量行政单位人均年消耗经费水平。计算公式为：

人均开支＝本期支出数÷本期平均在职人员数×100%

4．项目支出占总支出的比率，衡量行政单位的支出结构。计算公式为：

项目支出比率=本期项目支出数÷本期支出总数×100%

5．人员支出、公用支出占总支出的比率，衡量行政单位的支出结构。计算公式为：

人员支出比率=本期人员支出数÷本期支出总数×100%

公用支出比率=本期公用支出数÷本期支出总数×100%

6．人均办公使用面积，衡量行政单位办公用房配备情况。计算公式为：

人均办公使用面积=本期末单位办公用房使用面积÷本期末在职人员数

7．人车比例，衡量行政单位公务用车配备情况。计算公式为：

人车比例=本期末在职人员数÷本期末公务用车实有数:1