

监督索引号 53040000443500201000

# 玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年度部门决算

## 目录

### 第一部分 单位概况

一、主要职能

二、单位基本情况

### 第二部分 2023 年度部门决算表

一、收入支出决算表

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收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十、财政拨款“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

十一、一般公共预算财政拨款“三公”经费情况表

### 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

#### 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、单位绩效自评情况

五、其他重要事项情况说明

六、相关口径说明

#### 第五部分 名词解释

### 第一部分 单位概况

#### 一、主要职能

##### （一）主要职能

- 1.负责政府自身建设和政务服务中心日常工作。
- 2.负责政府政务公开和政务信息发布，提供政务信息查询服务等工作。
- 3.负责制定行政审批、政务服务、政务公开、政务信息查询、公共资源交易等行政投诉规则和办法，并监督执行。

4.负责经市政府同意由政府部门设立的服务中心、办事大厅业务指导；指导县区政务服务管理局工作。

5.办理国内外投资者申请投资生产性、经营性项目等需报各级行政主管部门审批、核发的各项批准文件、证、照。

6.受理各类投资政策、税收政策、人才劳动力需求及各种证、照申领的咨询、释疑、资料发放、信息发布等事项。做好其他与人民群众的生产、生活相关的服务工作。

7.负责对“窗口”部门联办事项进行组织协调和督办。

8.承担市委、市政府交办的其他事项。

## （二）2023 年度重点工作任务概述

1.持续推进行政审批制度改革。一是推进乡镇（街道）赋权。统筹抓落实，选取 28 项县级行政职权事项形成《玉溪市统一赋予乡镇（街道）部分县级行政职权指导目录》，指导各县（市、区）结合实际，充分评估乡镇（街道）承接能力，将办理频次高、使用简易程序、不需开展专业技术检验检测的事项优先赋权乡镇（街道）。二是推进开发区赋权。组织市级行业主管部门、各县（市、区）和园区按照“适用实用、能接尽接”的原则，结合各开发区功能定位、产业布局和承接能力选定赋权事项，制定出台《玉溪市开发区赋权事项目录（2023 年版）》，赋予开发区 41 项省级、市级经济管理审批权限。三是落实行政许可事项清单管理制度。贯彻落实国家、省关于全面实行行政许可事项清单管理的部署安排，及时梳

理公布市县两级行政许可事项清单和行政许可事项实施规范，编制公布《玉溪市行政许可事项清单（2023年版）》，369项行政许可事项纳入清单管理。

2.持续提升政务服务质效。一是优化提升网上政务服务能力。组织市、县、乡、村政务服务人员开展省政务服务平台全覆盖培训，加快推进办件数据和、“好差评”数据向全省政务服务平台汇聚，推动全面应用省政务服务平台开展审批服务，2023年全市运用省一体化政务服务平台办理各类办件39715件，网上可办率99.91%，全程网办率99.75%。二是建成智能化实体政务服务大厅。全市依托玉溪市“一站式”惠民平台，通过大厅显示屏、短信和微信“无声叫号”，向办事群众推送叫号信息，实现“智能办”；政务服务事项办事指南同源发布，要素一致，标准统一，可通过大厅显示屏、微信公众号、云南政务服务网等不同渠道“智能查”；将审批结果集中到出件窗口智能文件柜，通过短信通知办件个人取件，提供现场取件、EMS邮寄等多种取件方式，办理结果“智能取”；政务服务大厅设置24小时自助服务专区，实现10省、市161个部门的1662项事项“跨省办”，1379项高频事项上线“一部手机办事通”掌上可办，政务服务事项实现“自助办”。三是提升政务服务便利度。集成办，设置企业开办“一窗通”和水电气一次性报装等7大区域综合窗口，集成20项“一件事一次办”主题服务事项，提升审批服务效率。异地代收代办，在实现国家、省级下达的新增22

项“跨省通办”事项基础上，与昆明经开区行政审批局签署跨区通办合作协议，2023年市本级共受理“跨省通办”办件1727280件，“省内通办”办件1090975件。便利办，推行周三“夜市”周六“早市”延时服务，设置“帮办代办”服务专窗专席专栏、“一件事一次办”综合窗口、“办不成事”反映窗口、惠企政策咨询服务窗口，协调信用自助查询、公证、水电气等服务进驻政务大厅，为广大企业群众提供全链条服务。2023年全市共办理延时服务办件6483件。帮代办，全市75个乡镇（街道）711个村（社区）全面推行乡级政务服务事项村级代办改革，让“群众跑腿”变为“干部跑腿”，实现政务服务“大事不出乡、小事不出村”。四是建立常态化一线发现问题工作机制。“六轮驱动”解决企业和群众办事“难点、堵点、痛点”，联系服务企业热线常态运行，及时回应企业的诉求和举报投诉，协调解决有关问题；设置“办不成事反映窗口”和“办不成事监督热线”，受理业务47件，办结47件，办结率100%；通过政务服务“双评价”收集整理问题22条；进驻市、县政务服务中心的128个部门（单位）开展“局长走流程”活动，整改问题495项；开展政务服务“体验官”活动21次，发现问题95个；深入园区、企业开展“放管服”调研督查，收集了解企业办理政务服务及生产经营过程中遇到的困难问题和意见建议，所收集发现的问题做到“条条有落实”、“件件有回音”。五是提升政务服务事项满意度。市、县、乡、村政务服务场所实现政务服务“好差评”全覆

盖，全市政务服务满意率 99.99%。所收到差评、投诉全部实现差评回访整改，差评回访整改率 100%。

3.不断创新审批服务模式。一是精准实施帮办代办。以“提升审批服务水平、为项目建设减负提速”为目标，开启项目审批“驻企办、上门办”，构建“企业诉求一键直达、驻企服务闭环管理”的工作格局，按照“报批方案+现场代办+协同帮办”的方式，为企业提供项目审批免费帮办代办服务，2023 年全市跟踪帮办代办服务项目 545 个。在产业链专班设立服务窗口，形成“招商前段服务+项目审批专业帮办”打包的套餐式服务模式，为各专班重大项目提供政策咨询、报批指导、协办帮办、接办代办等精准、高效的审批服务 153 次，服务项目 18 个。二是提升审查服务效能。为重大产业项目开启绿色服务通道，“集中制”开展投资项目技术审查，切实为企业缩减审批时间，最快从部门申请、到邀请评审专家、再到项目评审通过仅需 1 个工作日。2023 年共组织召开 104 场次评审会，累计为企业节省相关评审费用 22.67 万元。三是探索创新工业项目审批新模式。聚焦工业项目落地难、开工慢问题，组织带队相关部门赴上海江苏学习考察“交地即开工”先进经验，牵头探索实施玉溪市“交地即开工”审批新模式。深化流程再造，将审批项目进行环节控制、串并衔接，靠前服务、及时跟进工期，以审批服务改革促企业项目快速落地。2023 年全市共 8 个工业投资项目实现“交地即开工”“四证联发”，玉溪市正式步入“交地即开工”新

时代。

## 二、单位基本情况

### （一）机构设置情况

我单位共设置 5 个内设机构，包括：办公室、政务管理科、行政审批制度改革科、信息技术科、公共资源交易管理科。

我单位为基层预算单位，无下属单位。

### （二）决算单位构成

玉溪市政务服务管理局（本级）作为二级预算单位纳入玉溪市政务服务管理局 2023 年度部门决算编报范围。

### （三）单位人员和车辆的编制及实有情况

玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年末实有人员编制 18 人。其中：行政编制 13 人（含行政工勤编制 0 人），事业编制 5 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 17 人（含行政工勤人员 1 人），参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公管理事业人员 5 人。所属事业单位玉溪市投资项目审批服务中心核算并入玉溪市政务服务管理局（本级）核算，事业人员为该中心人员。

年末尚未移交养老保险基金发放养老金的离退休人员共计 0 人（离休 0 人，退休 0 人）。年末由养老保险基金发放养老金的离退休人员 7 人（离休 0 人，退休 7 人）。

年末其他人员 42 人。其中：一般公共预算财政拨款开支人员 42 人，政府性基金预算财政拨款开支人员 0 人。年末学生 0 人。

年末遗属 0 人。

车辆编制 1 辆，在编实有车辆 1 辆。

## 第二部分 2023 年度部门决算表

(详见附件)

玉溪市政务服务管理局（本级）没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》为空表。

玉溪市政务服务管理局（本级）没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，故《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》为空表。

## 第三部分 2023 年度部门决算情况说明

### 一、收入决算情况说明

玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年度收入合计 21,500,903.61 元。其中：财政拨款收入 21,500,903.61 元，占总收入的 100.00%；上级补助收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 元（含教育收费元），占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 元，占总收入的 0.00%；



其他收入 0.00 元，占总收入的 0.00%。与上年相比，收入合计增加 2,677,240.62 元，增长 14.22%。其中：财政拨款收入增加 2,677,240.62 元，增长 14.22%；上级补助收入增加 0.00 元，增长 0.00%；事业收入增加 0.00 元，增长 0.00%；经营收入增加 0.00 元，增长 0.00%；附属单位上缴收入增加 0.00 元，增长 0.00%；其他收入增加 0.00 元，增长 0.00%。主要原因是 2022 年机关办公用房租金及物业管理费因受财政收支矛盾影响未能支付，2023 年支付了上年的相关费用。

## 二、支出决算情况说明

玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年度支出合计 21,500,903.61 元。其中：基本支出 20,025,631.60 元，占总支出的 93.14%；项目支出 1,475,272.01 元，占总支出的 6.86%；上缴上级支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；经营支出 0.00 元，占总支出的 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 元，占总支出的 0.00%。与上年相比，支出合计增加 2,678,761.70 元，增长 14.23%。其中：基本支出增加 2,801,284.73 元，增长 16.26%；项目支出减少 122,523.03 元，下降 7.67%；上缴上级支出增加 0.00 元，增长 0.00%；经营支出增加 0.00 元，增长 0.00%；对附属单位补助支出增加 0.00 元，增长 0.00%。主要原因是 2022 年机关办公用房租金及物业管理费因受财政收支矛盾影响未能支付，2023 年支付了上年的相关费用。项目支出减少，主要是玉溪市制造业全产业链专班要素保障工作组

经费划入市重点产为服务中心核算，同时压减了政务大厅运行保障经费，增加了政务服务宣传片拍摄项目经费。

### （一）基本支出情况

2023 年度用于保障玉溪市政务服务管理局（本级）单位机构正常运转的日常支出 20,025,631.60 元。其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 7,785,879.05 元，占基本支出的 38.88%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 12,239,752.55 元，占基本支出的 61.12%。

### （二）项目支出情况

2023 年度用于保障玉溪市政务服务管理局（本级）单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 1,475,272.01 元。其中：基本建设类项目支出 0.00 元。具体项目开支及开展工作情况如下：

1.政务大厅运行保障支出 1,199,974.51 元，用于保障政务服务大厅正常运转工作。主要用于自然人大厅正常运转支出，包括水电费、数字电路租用费、统一着装费、系统运维费、人员培训费等支出。

2.市直各部门社会投资项目技术性审查服务支出 225,297.50 元，主要用于企业投资项目涉及的专家论证、咨询事项和审批部门评估、评审等技术性审查服务费用。

3.玉溪市政务服务管理局政务服务宣传片拍摄项目经费

50,000.00 元，主要用于政务服务宣传片的拍摄制作，做好玉溪政务营商环境宣传工作。

### 三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

#### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年度一般公共预算财政拨款支出 21,500,903.61 元,占本年支出合计的 100.00%。与上年相比增加 2,678,761.70 元，增长 14.23%,主要原因是 2022 年机关办公用房租金及物业管理费因受财政收支矛盾影响未能支付，2023 年支付了上年的相关费用。本年一般公共预算财政拨款支出较上年有所增加。

#### （二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1.一般公共服务（类）支出 19,842,065.56 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 92.28%。主要用于局机关及所属事业单位人员工资、津贴、绩效奖金等人员经费支出、机构正常运转日常支出和为完成特定行政工作任务或事业发展目标的专项业务工作经费支出。主要是：人员经费支出 6,129,873.00 元，公用经费支出 12,236,920.55 元，项目支出 1,475,272.01 元。

2.外交（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

3.国防（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

4.公共安全（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

5.教育（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

6.科学技术（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

7.文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

8.社会保障和就业（类）支出 787,423.65 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 3.66%。主要用于局机关及所属事业单位人员的离退休经费、机关事业单位基本养老保险、机关事业单位职业年金等经费支出。其中：机关事业单位基本养老保险缴费支出 437,299.68 元；机关事业单位职业年金缴费支出 152,291.97 元；行政单位离退休支出 197,832.00 元。

9.卫生健康（类）支出 409,730.40 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 1.91%。主要用于局机关及所属事业单位人员基本医疗保险、公务员医疗补助、大病医疗保险等经费支出。其中：行政单位医疗支出 193,758.30 元；事业单位医疗支出 34,202.64 元；公务员医疗补助支出 162,227.61 元；其他行政事业单位医疗支出 19,541.85 元。

10.节能环保（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总

支出的 0.00%。

11.城乡社区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

12.农林水（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

13.交通运输（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

14.资源勘探工业信息等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

15.商业服务业等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

16.金融（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

17.援助其他地区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

18.自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

19.住房保障（类）支出 461,684.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 2.15%。主要用于单位按规定比例为职工缴纳的住房公积金、住房补贴经费支出。其中：住房公积金支出 439,059.00 元；购房补贴 22,625.00 元。

20.粮油物资储备（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

21.国有资本经营预算（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

22.灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

23.其他（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

24.债务还本（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

25.债务付息（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

26.抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

#### **四、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

2023 年度财政拨款“三公”经费支出决算中，财政拨款“三公”经费支出年初预算为 42,904.00 元，决算为 42,878.00 元，完成年初预算的 99.94%。其中：因公出国（境）费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 0.00%，完

成年初预算的 0.00%；公务用车运行维护费支出年初预算为 22,904.00 元，决算为 22,904.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 53.42%，完成年初预算的 100.00%；公务接待费支出年初预算为 20,000.00 元，决算为 19,974.00 元，占财政拨款“三公”经费总支出决算的 46.58%，完成年初预算的 99.87%，具体是国内接待费支出决算 19,974.00 元（其中：外事接待费支出决算 0.00 元），国（境）外接待费支出决算 0.00 元。其中：

#### （一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 42,904.00 元，支出决算为 42,878.00 元，完成年初预算的 99.94%。其中：因公出国（境）费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，完成年初预算的 0.00%；公务用车购置费支出年初预算为 0.00 元，决算为 0.00 元，完成年初预算的 0.00%；公务用车运行维护费支出年初预算为 22,904.00 元，决算为 22,904.00 元，完成年初预算的 100.00%；公务接待费支出年初预算为 20,000.00 元，决算为 19,974.00 元，完成年初预算的 99.87%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于年初预算数的主要原因为深入贯彻落实党政机关习惯过紧日子的精神，进一步压减一般性支出，逐年压减“三公”经费支出。

2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比上

年减少292.16元，下降0.68%。其中：因公出国（境）费支出决算增加0.00元，增长0.00%；公务用车购置费支出决算增加0.00元，增长0.00%；公务用车运行维护费支出决算减少322.16元，下降1.39%；公务接待费支出决算增加30.00元，增长0.15%。2023年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算减少的主要原因是落实市委、市政府过“紧日子”的要求，进一步压减一般性支出，逐年压缩公务用车运行维护费支出。

## （二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出实物量的具体情况

1.安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.购置车辆0辆。开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为1辆。主要用于政务服务工作开展所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.安排国内公务接待18批次（其中：外事接待0批次），接待人次188人（其中：外事接待人次0人）。主要用于用于完成市委、市政府的工作任务以及接待上级部门到我局调研、检查、指导工作；各州市及各市（区）县政务服务系统人员到我局考察交流学习、联系政务业务工作及交易中心业务工作发生的接待支出。

安排国（境）外公务接待0批次，接待人次0人。

## 第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明



## 一、机关运行经费支出情况

玉溪市政务服务管理局（本级）2023年机关运行经费支出12,239,752.55元，比上年增加56,887.99元，增长0.47%，主要原因是2022年机关办公用房租金及物业管理费因受财政收支矛盾影响未能支付，2023年支付了上年的相关费用。单位机关运行经费主要用于办公费142,531.22元、水费5,124.20元、电费17,311.83元、邮电费20,151.14元、物业管理费1,026,614.83元、差旅费64,938.00元、维修（护）费17,140.00元、租赁费9,860,481.32元、会议费4,600.00元、培训费55,570.00元、公务接待费19,974.00元、委托业务费641,002.03元、工会经费58,644.48元、福利费56,381.00元、公务用车运行维护费22,904.00元、其他交通费用225,184.50元、其他商品和服务支出1,200.00元。

## 二、国有资产占用情况

截至2023年末，玉溪市政务服务管理局（本级）资产总额2,252,284.16元，其中，流动资产1,353,303.92元，固定资产876,207.44元（净值），对外投资及有价证券0.00元，在建工程0.00元，无形资产3,450.00元（净值），其他资产19,322.80元（净值）（具体内容详见附表）。与上年相比，本年资产总额减少247,162.72元，其中固定资产减少213,473.36元。处置房屋建筑物0平方米，账面原值0元；处置车辆0辆，账面原值0元；报废报损资产0项，

账面原值 0 元，实现资产处置收入 0 元；出租房屋 0 平方米，账面原值 0 元，实现资产使用收入 0 元。（国有资产占有使用情况表详见附表）

### **三、政府采购支出情况**

2023 年度，单位政府采购支出总额 1,036,087.72 元，其中：政府采购货物支出 5,598.00 元；政府采购工程支出 0.00 元；政府采购服务支出 1,030,489.72 元。授予中小企业合同金额 1,030,489.72 元，其中：授予小微企业合同金额 0.00 元。

### **四、单位绩效自评情况**

单位绩效自评情况详见附表。

### **五、其他重要事项情况说明**

玉溪市政务服务管理局（本级）2023 年无其他重要事项情况说明。

### **六、相关口径说明**

（一）基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

（二）机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（三）按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（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，指单位公务出国（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，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。本文中公开的财政拨款“三公”经费相关数据是一般公共预算、政府性基金及国有资本经营预算财政拨款支出的相关经费，不含非财政拨款部分。

（四）本文所称财政拨款“三公”经费决算数是指各部门（含下属单位）或单位当年通过本级财政拨款和以前年度财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

## 第五部分 名词解释

1.部门决算：各部门依据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映部门和单位所有预算收支和结余执行结果及绩效等情况的综合性年度报告，是改进部门预算执行以及编制后续年度部门预算的参考和依据。

2.财政拨款收入：本年度从同级财政部门取得的各类财政拨款收入。

3.基本支出：反映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。

4.项目支出：指单位为完成特定的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。

**监督索引号 53040000443500201111**