

# 柘城县行政服务中心 2018 年度部门预算

二〇一八年二月

# 目 录

## 第一部分 柘城县行政服务中心概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 柘城县行政服务中心2018年度部门预算公开表

- 一、部门收支预算总表
- 二、部门收入预算总表
- 三、部门支出预算总表
- 四、财政拨款收支情况总表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、政府性基金支出情况表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出情况表

## 第三部分 柘城县行政服务中心2018 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说

明

四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

五、机关运行经费支出情况说明

六、政府采购支出情况说明

七、国有资产占用情况说明

#### 第四部分 名词解释

## 第一部分 柘城县行政服务中心概况

## 一、部门主要职能

### 行政服务中心主要职责：

- （一）负责制定“中心”各项制度、管理办法并组织实施；
- （二）（二）负责对口窗口工作人员的管理和考核；
- （三）负责对进驻“中心”服务项目的确定、调整，对项目办理情况进行协调督查；负责联办 事项的组织、协调和裁决；
- （四）负责对行政服务中心及窗口工作人员违规行为的查处。

## 二、部门预算单位构成

柘城县行政服务中心是一级预算单位，无二级预算单位，本预算为汇总预算。单位内股室如下：

1、综合室：组织协调日常政务和有关事务的联络工作；承担重要文稿、综合性报告的起草工作；负责机关党建、人事、财务、文电、信息宣传、机要保密、档案管理、资产管理、后勤保障、消防安全、应急管理等工作；负责会议组织保障和各项制度的督查落实；负责涉及 政务办的人大建议、政协提案办理工作；负责县委、政府部署的重要工作、中心党支部、主任办公会研究决定的涉及中心建设的重大决策、重要事项、重点工作的推进落实；协调沟通各股室、窗口履职尽责；其他需要“马上办抓落实”的事项。

2、政务室：负责研究制定政务服务体系的动态信息和政策，提出县政务服务体系建设建议、方案规划并组织实施；负责县、乡镇(街道办事处)、村(社区)三级联动全域一体的政务服务体系建设和政务服务规范化、标准化建设工作；负责县政务服务大厅入驻单位和县直政务服务窗口单位单独建设的办事大厅和乡镇(街道办事处)、村(社区)行政许可事项和公共服务事项集中受理和办理的业务指导考核工作；指导县直政务服务窗口单位单独建设的办事大厅和乡镇(街道办事处)政务服务中心(便民服务中心)、社区便民服务站建设；负责重大投资事项组织协调和部门间的衔接及便民利企服务工作；负责 12345 政府服务热线的整合建设和管理工作。

3、信息室：负责全县政务服务体系信息化建设工作；负责网上政务大厅和实体政务大厅融合工作；负责信息化系统建设、技术支持和日常运行维护；负责政务公开和各类信息发布与监管；指导乡镇(街道办事处)、村(社区)政务体系的网络信息化建设工作；负责县行政服务大厅窗口工作人员的组织开展信

息化业务进行指导、应用培训工作;负责纳入县政务服务管理办公室管理的单位、县直政务服务窗口单位单独建设的办事大厅和乡镇(街道办事处)、村(社区)的电子监察工作;组织协调、实施创建国家级服务业标准化示范单位工作;贯彻落实国家标准化法律法规、方针政策和强制性标准;研究制定政务服务标准化方针目标、发展规划和年度计划;组织贯彻落实关于政务服务中涉及标准化工作的部署;负责制定标准计划、标准批准和发布;负责指导督办县、乡镇、村(社区)三级政务服务体系标准化的建设工作。

4、督查室:负责县政务服务大厅入驻单位和县直政务服务窗口单位单独建设的办事大厅和乡镇(街道办事处)、村(社区)的日常管理和考核;负责对纳入政务服务管理办公室管理的单位事项办理和人员违反工作纪律的投诉工作;负责县、县直政务服务窗口单位单独建设的办事大厅和乡镇(街道办事处)、村(社区)三级政务体系督促检查、监督评先评优考核工作;负责对中心机关及入驻单位窗口及其工作人员的党风廉政建设工作的监督、执纪工作的指导,并负责调查处理违反国家政策、法律法规,以及违反单位内部决定、规章制度的行为,根据有关政策提出处分决定或处理建议;负责受理、调查、处理中心机关以及窗口单位工作人员党风、政风方面违规违纪行为的信访举报、控告、投诉等;负责纳入县政务服务管理办公室管理单位的视频监控工作;做好县纪委监委监察委交办的其他工作。

第二部分  
2018 年度部门预算表







## 部门支出预算总表

单位名称：柘城县行政服务中心

单位：万元

科目编码			单位代码(名称)	功能科目名称	总计	基本支出				项目支出
类	款	项				小计	工资福利支出	商品和服务支出	对个人和家庭的补助	
					1	2	3	4	5	6
				合计	246.14	246.14	72.2	173.94	0	0
201	05	01		行政运行	227.7	227.7	53.76	173.94		
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	10.75	10.75	10.75			
208	27	03		财政对生育保险基金的补助	0.16	0.16	0.16			
210	11	02		事业单位医疗	3.23	3.23	3.23			
221	02	01		住房公积金	4.3	4.3	4.3			

## 财政拨款收支情况总表

单位名称：柘城县行政服务中心

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	小计	一般公共预算		政府性基金
				财政拨款	缴入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	
财政拨款	206.04	一、一般公共服务	187.6	187.6		
纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入	0	二、外交	0			
政府性基金		三、国防	0			
		四、公共安全	0			
		五、教育	0			
		六、科学技术	0			
		七、文化体育与传媒	0			
		八、社会保障和就业	10.91	10.91		
		九、社会保险基金支出	0			
		十、医疗卫生	3.23			
		十一、节能环保	0			
		十二、城乡社区事务	0			
		十三、农林水事务	0			
		十四、交通运输	0			
		十五、资源勘探电力信息等事务	0			
		十六、商业服务业等事务	0			
		十七、金融支出	0			
		十八、援助其他地区支出	0			
		十九、国土海洋气象等支出	0			
		二十、住房保障支出	4.3	4.3		
		二十一、粮油物资储备支出	0			
		二十二、预备费	0			
		二十三、其他支出	0			
		二十四、转移性支出	0			
		二十五、债务还本支出	0			
		二十六、债务付息支出	0			
		二十七、债务发行费用支出	0			
收入合计		支出合计	206.04	206.04	0	

## 一般公共预算支出情况表

单位名称：柘城县行政服务中心

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出			项目支出	
类	款	项				小计	工资福利及对个人家庭补助支出	商品和服务支出		对个人和家庭的补助
					1	2	3	4	5	6
				合计	206.04	206.04	72.2	133.84	0	0
201	05	01		行政运行	187.6	187.6	53.76	133.84		
208	05	05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	10.75	10.75	10.75			
208	27	03		财政对生育保险基金的补助	0.16	0.16	0.16			
210	11	02		事业单位医疗	3.23	3.23	3.23			
221	02	01		住房公积金	4.3	4.3	4.3			

## 一般公共预算基本支出情况表

单位名称：柘城县行政服务中心

单位：万元

经济分类		科目名称	总计	财政拨款	纳入预算管理的 行政事业性收费 和罚没收入
类	款				
			1	2	3
		合计	206.04	206.04	
301		工资福利支出	72.2	72.2	
301	01	基本工资	40.26	40.26	
301	02	津贴补贴	13.2	13.5	
301	03	奖金	0	0	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	10.75	10.75	
301	10	职工基本医疗保险缴费	3.23	3.23	
301	12	生育保险	0.16	0.16	
301	12	工伤保险	0		
301	13	住房公积金	4.3	4.3	
301	99	其他工资福利支出	0		
302		商品和服务支出	133.84	133.84	
302	01	办公费	1.95	1.95	
302	07	邮电费	0		
302	11	差旅费	0		
302	28	工会经费	0		
302	29	福利费	0		
302	31	公务用车运行维护费	0		
302	39	其他交通费用	0	0	
	40	其他商品和服务支出	131.89	131.89	
303		对个人和家庭的补助	0		
303	01	离休人员个人支出	0		
303	01	离休人员公用支出	0		
303	01	离休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员健康修养费	0		
303	02	退休人员公用支出	0		
303	05	生活补助	0		



## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位名称：柘城县行政服务中心

单位：万元

项 目	“三公”经费预算数
共 计	0
1. 因公出国（境）费用	0
2. 公务接待费	0
3. 公务用车费	0
其中：（1）公务用车运行维护费	0
（2）公务用车购置	0

注：按照党中央、国务院有关规定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费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）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）支出。





第三部分  
2018 年度部门预算情况说明

## 一、收入支出预算总体情况说明

2018年度收、支总计均为246.14万元。与2017年相比，收、支总计各减少74.57万元，下降23.25%。主要原因是项目资金减少。

## 二、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2018年度财政拨款收、支总计均为246.14万元。与2017年相比，收、支总计各减少114.67万元，下降35.75%。主要原因是项目资金减少。

## 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。 2. 公务接待费 0 万元。3. 公务用车费 0 万元。其中：（1）公务用车运行维护费 0 万元；（2）公务用车购置 0 万元。因公出国（境）团组数0次、人数0人，公务接待0次、0批次、公车购置0万元。2018年“三公”经费支出预算与上年持平，主要原因是响应中央八项规定，厉行节俭。

## 四、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

我单位严格遵守预算绩效管理规定，结合单位实际，通过选定评价对象、调研项目等情况进行指标评价，不断推动预算绩效管理工作向深处发展。

## 五、机关运行经费支出情况说明

2018年度机关运行经费支出246.14万元，较2017年度减少37.39万元，下降13.19%。减少的主要原因是按照厉行节约的相关要求，进一步压缩机关日常运行经费所致。

## 六、政府采购支出情况说明

2018年度政府采购支出总额 0 万元。

## 七、国有资产占用情况说明

2018年行政服务中心共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100万元以上专用设备 0 台（套）。



## 第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

二、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

三、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

四、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

五、经营收入：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。

六、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”等以外的收入。

七、用事业基金弥补收支差额：事业单位在当年收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

八、基本支出：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。

九、项目支出：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、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三

公”经费，指部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

十一、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。

十二、工资福利支出：单位支付给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。

十三、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

十四、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和

家庭的补助支出。

十五、年末结转：本年度或以前年度预算安排，已执行但尚未完成或因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

十六、年末结余：本年度或以前年度预算安排，已执行完毕或因客观条件发生变化无法按原预算安排实施，不需要再使用或无法按原预算安排继续使用的资金。