2019年道县政务中心部门预算公开

目 录

**第一部分 2019年部门预算说明**

1、部门基本概况

2、部门预算单位构成

3、部门收支总体情况

4、一般公共预算拨款支出

5、政府性基金预算支出

6、其他重要事项的情况说明

7、名词解释

**第二部分 2019年部门预算表**

1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支情况表

5、一般公共预算支出表

6、一般公共预算基本支出表

7、一般公共预算“三公”经费支出表

8、政府性基金预算支出情况表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 部门预算说明

一、部门基本概况

**（一）职能职责。**

根据道编发〔2006〕8号、道编发〔2007〕2号和中办发[2011]22号、湘办发[2012]16号、永办发[2012]21号、永编办发[2013]55号、道编发【2013】2号文件规定，道县政务服务中心的主要工作职责是：

贯彻执行国家、省、市有关政务公开和政务服务的法律法规、方针政策，参与起草我县政务公开和政务服务等方面的规范性文件。协调、指导、监督全县政务服务、政府信息公开、公共企事业单位办事公开工作。

承担县政务公开领导小组办公室日常工作职责，组织发布县政府政务信息，负责县本级政府信息依申请公开的咨询、受理、协调、督办工作。对县直部门派驻政务中心窗口的项目进驻、窗口授权、在线办理等工作进行组织协调和指导服务，制定和监督执行窗口服务模式、服务标准、管理规范。

负责县直单位派驻政务中心窗口工作人员的日常培训、管理和年度考核工作。

对全县有关部门设立的办事大厅和乡镇（街道）设立的政务中心（便民中心），村（社区）便民服务代办点进行业务指导和监督。

指导全县窗口和办事大厅的全省网上政务服务和电子监察系统应用工作。负责县本级各行政、事业单位、人民团体已纳入《道县政府采购目录》的政府采购项目的采购。

参与组织协调“税费征缴”“多证合一”平台运行监管工作。

承办县委、县政府交办的其他事项。

1. **机构设置。**

道县政务服务中心为县政府正科级直属全额拨款单位，现内设办公室、监督考核股、业务指导股、信息发布股、政府采购中心五个管理机构。

二、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：

道县政务中心部门只有本级，没有其他预算单位，因此本部门预算仅含本级预算。

三、部门收支总体情况

**（一）收入预算：**包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2019年本部门收入预算207.64万元，其中，一般公共预算拨款207.64万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元，纳入专户管理的非税收入0万元。收入较去年增加（减少）5.46万元，主要是今年政府采购中心工作经费未再拨付。

**（二）支出预算：**2019年本部门支出预算207.64万元，其中，一般公共服务207.64万元，公共安全0万元，教育0万元，科学技术0万元。支出较去年增加（减少）5.46万元，主要是今年政府采购中心工作经费未再拨付。

四、一般公共预算拨款支出

2019年本部门一般公共预算拨款支出预算207.46万元，其中，一般公共服务支出207.64万元，占100 %；公共安全支出0万元，占0%。具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2019年本部门基本支出预算数193.24万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

**（二）项目支出：**2019年本部门项目支出预算14.40万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：A：全程代办服务项目 5.4万元。其中：①办公费1.4万元；②差旅费1万元;③培训费1万元，④其它交通费用1万元；⑤其他商品和服务支出1万元；

B：县政务公开领导小组办公室(含全县重点窗口服务评比专项工作)日常经费4.5万元。其中：①办公费0.5万；②会议费3万元（含误餐补贴、奖金等）③其它交通费用1万元；

 C：“三证合一”证照办理项目4.5万元 。其中：①办公费1万；②专用耗材费1.5万；③邮电费1万元；④其他商品和服务支出1万元；

五、政府性基金预算支出

2019年本部门政府性基金支出预算0万元，其中，科学技术支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒支出0万元，占0%。具体安排情况如下：

六、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费：2019**年本部门机关本级、一家行政事业单位的机关运行经费54万元，比上年预算减少6万元，下降11%，主要是按人头核减年综目标管理考核奖金4000元/人。

**（二）“三公”经费预算：**2019年本部门机关本级、一家行政事业单位“三公”经费预算数为5.5万元，其中，公务接待费5.5万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费 0万元，公务用车运行费0 万元），因公出国（境）费0万元。2019年“三公”经费预算较2018年减少0.5万元，主要是公务接待经费够了。

**（三）一般性支出情况：**2019年本部门会议费预算1万元，拟召开全县政务公开、政务服务会议，人数150人，内容：总结2018年政务公开工作，部署2019年政务公开、政务服务工作；培训费预算0万元，拟开展0培训，人数0人；举办节庆、晚会、论坛、赛事活动，经费预算 0万元。

**（四）政府采购情况：**2019年本部门政府采购预算总额6万元，其中，货物类采购预算6万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

**（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**截至2018年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车辆0，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2019年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**（六）预算绩效目标说明：**本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入2019年部门整体支出绩效目标的金额为207.64万元，其中，基本支出193.24万元，项目支出14.40万元，具体绩效目标详见报表。

七、名词解释

1、机关运行经费：是指各部门的公用经费，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、专用资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。

2、“三公”经费：纳入省（市/县）财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、公杂费等等支出。

1. **部门预算表**

（注：详情请见附表）