# **渭滨区政务服务中心2018年部门综合预算说明**

发布时间:2018-02-27 10:35 浏览：26 来源:区信息办

**一、部门主要职责：**

主要职责：负责集中为区内投资商及兴办企业提供行政许可服务； 协调驻厅部门在办理各类行政许可业务时出现的问题； 依据会商制度，负责组织开展联合审批工作； 负责组织驻厅部门年检、年审、换证等工作； 负责对驻厅各部门及窗口工作人员的管理考核工作； 对区内行政许可执法人员的工作纪律、工作作风、违纪案件投诉予以调查并提出处理意见； 承担上级有关部门交办的其他事项。

**二、2018年度部门主要工作任务**:

2018年按照区委区政府安排部署，重点抓好以下几方面工作：

一是做好网上政务大厅平台建设的后续和使用工作；

  二是优化窗口设置，合理布局多功能服务区；

三是积极向市政务服务中心对接业务，全力做好市与县区电子政务对接试点工作；

四是加强对窗口标准化管理，打造渭滨政务服务新品牌；

五是对外搞好服务，继续开展服务提升年活动；

六是创建省级文明单位、省级节约型机关；完成区级卫生垃圾分类试点工作；

七是定期开展环境卫生大整治，推进文明办公。注重服务细节，推行“三个一”服务模式，抓好礼遇通道建设，不断提高群众对窗口工作满意度。

**三、部门基层预算单位构成及经费管理方式**

区政务服务中心为一类公益事业单位，内设2个科室（办公室、业务股）。

**四、部门人员情况说明：**

本单位核定事业编制8名，实有在职人员7人（调入1人、招录1人）。退休人员2人。

**五、部门国有资产占用情况说明**

截至2017年12月30日，本部门没有配备车辆，没有单台价值20万元以上的设备。

2018年部门预算未安排购置车辆。

**六、部门预算绩效目标说明**

2018年本部门专项业务经费项目实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款152.72万元。

**七、2018年部门预算收支说明**

**（一）收支预算总体情况。**

2018年,收入预算为152.72万元，较上年增长18%，全部为一般公共预算拨款预算，主要原因是人员增加和机关事业单位基本养老保险制度改革及正常调资晋档带来的人员经费增长。

2018年,支出预算为152.72万元，包括人员经费和公用经费支和专项业务费；全部为一般公共预算拨款支出，较上年增长18%，原因同上。

**（二）财政拨款收支情况**

2018 年，财政拨款收支152.72万元,较上年增长18%,增长原因同上。

**（三）一般公共预算拨款支出明细情况。**

1.一般公共预算当年拨款规模变化情况

2018 年，财政拨款收支152.72万元,较上年增长18%,增长原因同上。

2.支出按经济分类的明细情况

2018年支出预算为152.72万元， 其中：工资福利支出63.13万元，由于17年在职人员增加2名，18年养老保险扣除基数的增加，与上年相比增长32%；商品服务支出88.86万元，由于大楼物业管理维修维护费用加大，同比增长14%；对个人和家庭补助支出0.72万元，由于人员增加，与上年相比增长0.6%。

3.支出按功能分类的明细情况

（1）机构运行(2010399)142.6万元，较上年增长15%，原因是机关事业单位基本养老保险制度改革、正常的调资晋档及公用支出定额提高。

（2）行政事业单位离退休（2080501）0元，原因是机关事业单位养老制度改革，各单位不再支出未上卡离退休人员工资及生活补贴等各项费用。

（3）机关事业单位养老缴费（2080505）65228.98元，较上年下降13%，原因是18年养老保险基数17年底已经审核到位，17年的养老保险基数是估算。

**（三）政府性基金预算支出情况**

2018年本部门无政府性基金预算支出，并已公开空表。

**（四）国有资本经营预算拨款收支情况**

本部门无国有资本经营预算拨款收支。

**（五）部门“三公”经费预算情况**

2018年区政务服务中心公共预算财政拨款安排的“三公经费”预算支出3000元，其中公务接待3000元，与上年度计划相比无变化。

**（六）机关运行经费安排情况**

2018年机关运行经费财政拨款预算88.86万元,比2017年预算增长15%。

**（七）政府采购情况**

2018年本部门没有安排采购资金预算。

**八、2017年专项资金预算说明**

2018年本部门没有安排专项资金预算

**九、专业名词解释**

（一）“三公”经费：是指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支出。

（二）机关运行经费：为保障行政单位（包括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、专用材料及办公用房水电费、办公用房物业管理费以及其他费用。

以上公开内容，均已通过保密审查及本部门主要负责人审签。