

正宁县人民政府政务服务中心

2024年部门预算和“三公经费公开说明

根据县政府、财政局要求，现将我中心2024年部门预算和“三公经费公开如下：

第一部分 预算部门基本情况说明

一、部门职能

正宁县人民政府政务服务中心负责贯彻执行中央、省、市有关政务服务和政务公开的方针政策、法律法规以及县委、县政府的决策部署，负责推进全县政务服务和政务公开工作，拟订有关规划计划、规章制度和政策措施，并组织实施；承担全县政务服务和政务公开综合改革工作；承担县本级政务服务平台的建设和管理；承担县本级行政管理事项“一站式”受理和办理，管理、协调、服务和监督驻厅事项及窗口工作人员；指导全县政务服务窗口单位效能建设；组织开展全县政务服务和政务公开业务研究、调研评估、业务培训和标准化建设工作；指导、协调和督查乡（镇）政务服务和政务公开工作；承办县委、县政府和政府办公室交办的其他工作。

二、机构设置

正宁县人民政府政务服务中心成立于2012年8月，为正科级事业单位，加挂正宁县人民政府政务公开办公室牌子，属全额财政拨款事业单位，隶属县人民政府办公室。

三、人员情况

中心现有工作人员18人，其中在编3人，非在编13人，退休人员2人；临聘人员6人，其中公益性岗位3人、聘用保安、保洁3人，县政务大厅有驻厅窗口工作人员126人。

第二部分 部门预算情况说明

一、部门收支预算总体情况说明

正宁县人民政府政务服务中心2024年预算数296.96万元。其中：人员经费215.93万元，同比增长23.84%，主要增加原因为增加正宁宾馆分流4名人员的正资和正常人员基本工资调整晋升变动因素，按照2023年12月工资表如实测算，含年终一次性奖金、业绩考核奖等。公用经费81.03万元，同比增长473%，增长原因是由于2024年预算中将业务活动类经费项目全部调整为公用经费性质。其中办公费58万元，水费2.0万，电费8万元，取暖费9.01万元，印刷费3.02万元，邮电费1.0万元。项目支出0万元，同比下降100%。下降原因由于财政2024年预算部分项目没有支出。

二、财政拨款收支预算情况说明

按功能分类科目、经济分类科目说明如下：

2024年部门预算指标296.96万元。其中人员支出预算215.93万元，商品服务支出预算81.03万元，项目支出预算0万元。

（一）人员支出预算215.93万元，按照2023年12月份工资表如实测算，含年终一次性奖金、科学发展观业绩考核奖等。

（二）商品服务支出（公用经费）预算81.03万元。同比增长473%。项目支出预算0万元，同比下降100%。

三、“三公”经费预算说明

中心共预算三公经费0万元。

四、政府性基金预算说明

中心无政府性基金预算

五、国有资本经营预算说明

中心无国有资本经营收入和支出

第三部分 部门其他预算情况说明

一、政府采购情况

2024年计划采购26.55万元，主要包括中心窗口日常办

公耗材、复印纸，中心机房设备更新及办公电脑更新等。资金全部用单位公用经费列支，未申报采购类项目支出

二、国有资产占有使用情况

单位占有固定资产期末账面数原值1641.7万元，其中：房屋和构筑物1239.95万元，占固定资产的75.53%；设备375.18万元，占22.85%；文物和陈列品0万元，占0%；图书档案0万元，占0%；家具和用具26.57万元，占1.62%；特种动植物0万元，占0%。单位严格控制资产购置相关规定，充分发挥资产使用效益最大化，单位没有对外投资、出租出借国有资产情况。

第四部分 财政资金预算绩效目标情况说明

一、专项转移支付项目申报情况

中心未申报专项转移支付项目

二、预算绩效情况

县政务服务中心在县委县政府的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实中央和省市县决策部署，坚持党建引领改革、服务和发展，着眼企业群众服务需求，对标优化“放管服”改革优化营商环境的系列安排部署，以优化营商环境，加快数字政府建设为

抓手，紧扣中心大局，紧盯核心指标，紧抓民心实事，有效推进政务服务改革创新工作落实。

第五部分名词解释

一、财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

三、经营收入：指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现金流入。

四、其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

五、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本

支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

六、结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

七、年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

八、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

九、项目支出：指在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、经营支出：指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发生的支出。

十一、“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

十二、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等的各项公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议 费、福利费、日常维护费、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。