

# 峨边彝族自治县政务服务中心 2024 年部门预算

单位(签章): 峨边彝族自治县政务服务中心

2024 年 3 月 4 日

目录

## 第一部分峨边彝族自治县政务服务中心概况

### 一、基本职能及主要工作

### 二、部门预算单位构成

## 第二部分峨边彝族自治县政务服务中心 2024 年部门预算表

### 一、部门收支总表

### 二、部门收入总表

### 三、部门支出总表

### 四、财政拨款收支预算总表

### 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

### 六、一般公共预算支出预算表

### 七、一般公共预算基本支出预算表

### 八、一般公共预算项目支出预算表

### 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 十、政府性基金预算支出表

### 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

### 十二、国有资本经营预算支出表

### 十三、部门预算项目支出绩效目标表

### 十四、部门整体支出绩效目标表

### 十五、政府采购预算表

## 第三部分峨边彝族自治县政务服务中心 2024 年部门预算情况说

明

## 第四部分名词解释

# 第一部分 峨边彝族自治县政务服务 中心概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）职能简介：

1. 贯彻落实中央和省市党政机关国内公务接待管理办法及省市细则精神,归口统筹管理全县党政机关国内公务接待事宜,制定工作机制和工作规范,具体实施全县党政机关重要公务接待任务;指导县级部门和乡镇按规定做好对口公务接待;统一管理和使用接待经费。

2. 负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展,完成方案制定、前期筹备、综合协调等工作。

3. 筹备上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展,完成方案制定、工作筹备、综合协调等工作。

4. 配合牵头部门做好重要会议、重大公务活动的联系、协调、服务和保障等工作。

5. 负责县级领导(含已退出领导岗位尚未办理退休手续的县级领导)综合协调、工作协同、责任履行、保障服务及统筹落实中央、省、市、县委布置的应由县级领导干部承担的任务等工作;制定完善县级领导服务保障机制。

6. 完成县委、县政府以及县委办领导交办的其他工作。

年重点工作任务介绍:负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导外出考察调研、督促指导等活动开展,完成方案制定、前期筹备、综合协调等工作,筹备上级领导或部门考察调研、督促指导等活动开展,完成方案制定、工作筹备、综合协调等工作,配合牵头部门做好重要会议、重大公务活动的联系、协调、服务和保障等工作。

### （二）2024年重点工作任务介绍：

1. 加强规范建设，强化服务大局的“主动”理念。一是站在全局的高度思考问题，处在领导的角度谋划事情，紧跟上级决策部署政策，深刻领会领导意图，按照领导的工作思路，谋划公务接待与后勤保障工作，合理安排每一次的接待工作，努力确保接待工作有序顺利开展。二是要用更宽广的视角审视服务大局工作，要用更周密的思路把“精细”落实在接待的全过程，工作中做到多留心、多动脑、多准备，在服务范围上扩大一些，在工作节奏上加快一步，这样服务才能更加周全。三是严格规范审批流程，落实对口接待。强化“事前、事中、事后”等环节的跟踪督促，按规定报送审批工作方案，及时传达县委县政府批准意见，以接待制度管理的方式方法推动工作落实落地。

2. 创新接待理念，充分发挥“窗口”作用。一是大力开展能源资源节约工作，降低运行成本，严格控制机关运行经费资产管理。按照“过紧日子”的要求，严格控制机关运行经费支出，继续加强财务管理，细化内部控制流程。二是开展反食品浪费行动。县委机关伙食团运行中形成常态化“光盘行动”等反食品浪费活动，营造“厉行节约、反对浪费”良好风尚，发挥示范引领作用。开展反食品浪费工作成效评估，落实常态化明察暗访监督机制。

## 二、部门预算单位构成

县公务服务中心预算单位 1 个，其中：行政单位 0 个，事业单位 1 个。

中心总编制 12 名，其中：行政编制 0 名，工勤编制 0 名，事业编制 12 名。在职人员总数 8 名，其中：行政 0 名，工勤 0 名，事业 8 名。离休 0 名。

## 第二部分 峨边彝族自治县政务服务 中心 2024 年部门预算表

见附件 2：峨边彝族自治县政务服务中心预算公开报表

# 第三部分 峨边彝族自治县政务服务中心

## 2024 年部门预算情况说明

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，中心所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。中心 2024 年收支总预算 355.68 万元，比 2023 年收支预算总数增加 34.62 万元，主要是由于中心人员经费预算增加。

### （一）收入预算情况

中心 2024 年收入预算 355.68 万元，其中：上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 355.68 万元，占 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%。

### （二）支出预算情况

中心 2024 年支出预算 355.68 万元，其中：基本支出 295.68，占 83%；项目支出 60 万元，占 17%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

中心 2024 年财政拨款收支预算总数 355.68 万元，比 2023 年财政拨款收支预算总数 321.06 万元增加 34.62 万元，主要原因是中心人员经费预算增加。收入包括：本年一般公共预算拨款收入 355.68 万元、本年政府性基金预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 304.44 万元、社会保障和就业支出 29.49 万元、卫生健康支出 5.49 万元，住户保障支出 16.26 万元。

## 三、一般公共预算当年拨款情况说明

### （一）一般公共预算当年拨款规模及变化情况。

中心 2024 年一般公共预算当年拨款 355.68 万元，较上年预算数

增加 34.62 万元。主要是中心人员经费预算增加形成增加。

(二) 一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 304.44 万元，占 85.6%；社会保障和就业支出 29.49 万元，占 8.3%；医疗卫生与计划生育支出 5.49 万元，占 1.5%；住房保障支出 16.26 万元，占 4.6%。

(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：2024 年预算数为 304.44 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2024 年预算数为 18.58 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2024 年预算数为 9.29 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的职业年金支出。

4. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：2022 年预算数为 1.63 万元，主要用于：其他社会保障和就业支出。

5. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：2024 年预算数为 5.49 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

6. 住房保障类住房改革支出（款） 住房公积金（项）：2024 年预算数为 16.26 万元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

#### 四、一般公共预算基本支出情况说明

中心 2024 年一般公共预算基本支出 295.68 万元，其中：

人员经费 174.97 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、规范后津贴补贴、艰苦边远地区津贴、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、工伤保险、失业保险、住房公积金。

公用经费 120.71 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

#### 五、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2024 年，中心政府性基金预算支出 0 万元。

#### 六、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2024 年，中心国有资本经营预算支出 0 万元。

#### 七、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2024 年，中心社会保险基金预算支出 0 万元。

#### 八、“三公”经费预算安排情况说明

中心 2024 年“三公”经费预算数 102 万元，较上年“三公”经费预算数持平。其中财政拨款安排“三公”经费 102 万元。因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 102 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万

元。

1. 因公出国（境）经费较上年预算持平。主要原因是 2024 年和 2023 年均无因公出国（境）费用支出。

2. 公务接待费较上年预算持平，下降 0%。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2024 年公务接待费计划用于上级部门调研指导工作和其他区县来我县交流学习等。

3. 中心无公务用车购置及运行维护费。

## 九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。

按照《关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143 号），部门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等费用。中心 2024 年履行一般行政管理职能，合计 120.71 万元。

（二）政府采购情况。

2024 年，中心安排政府采购预算 0 万元。

（三）绩效目标设置情况。

2024 年，县公务服务中心按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排 355.68 万元，其中编制了项目绩效目标的预算 60 万元，主要是公务服务后勤保障项目和县委机关食堂运转保障项

目。

（四）国有资产占有使用情况。

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产 13.54 万元，其中：共有车辆 0 辆，单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2024 年，部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

第四部分 峨边彝族自治县公共服务  
中心

**2024 年部门预算名词解释**

1.财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2.一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

3.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4.事业单位经营收入：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收入。

5.其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，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）弥补本年度收支缺口的资金。

7.上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

8.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

**11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：**指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

**12.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：**指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

**13.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

**14.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

**15.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：**指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

**16.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

**17.住房保障（类）城乡社区住宅（款）住房公积金管理（项）：**指经财政部门批准用于住房公积金管理机关的管理费用支出。

**18.基本支出：**指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**19.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。

**20.纳入预决算管理的“三公”经费，**是指部门安排的因公出国（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。