

**2021 年度**

**明溪县人民政府行政  
服务中心管理委员会  
部门预算**

# 目 录

<b>第一部分 部门概况</b> .....	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门预算单位构成.....	1
三、部门主要工作任务.....	2
<b>第二部分 2021年度部门预算表</b> .....	4
一、收支预算总表.....	4
二、收入预算总表.....	4
三、支出预算总表.....	4
四、财政拨款收支预算总表.....	5
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	6
六、政府性基金拨款支出预算表.....	6
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	6
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	7
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	10
<b>第三部分 2021年度部门预算情况说明</b> .....	11
一、预算收支总体情况.....	11
二、一般公共预算拨款支出情况.....	11
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	12
四、财政拨款预算基本支出情况.....	12
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	12

六、预算绩效目标情况·····	13
七、其他重要事项说明·····	14
<b>第四部分 名词解释</b> ·····	<b>14</b>

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责

明溪县人民政府行政服务中心管理委员会的主要职责是：

（一）负责制定政务服务中心各项规章制度、管理办法，组织对进入“中心”的窗口人员进行现场管理，并提供优良的服务。

（二）研究协调各窗口在办理行政审批、审核、核准及备案事项过程中的有关问题。

（三）负责对服务窗口工作人员的培训、考核和管理工作。

（四）负责对进入“中心”的部门和服务项目的确定、变更，并对服务项目的办理情况进行跟踪、督办和催办。

（五）负责 12345 平台诉求件批转交办、答复审核、限时督办和随手拍分流转办等事务性工作。

（六）负责对全县公共资源交易实施综合监督、协调；对行业公共资源交易监管进行指导；组织对全县公共资源交易规则、制度执行情况进行监督检查。

（七）负责政府集中采购目录中通用部分货物的政府采购工作；组织执行政府采购项目招标工作，组织专家评审小组进行评标；负责提供鉴证中标供应商与采购人买卖合同，并对合同履行情况进行监督、评估和反馈。

## 二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会包括 1 个机关行政处（科）室及 2 个下属单位，其中：列入 2021 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
明溪县人民政府行政服务中心管理委员会	财政核拨	3	3
明溪县行政服务中心	财政核拨	10	8
明溪县“12345”便民服务中心	财政核拨	3	3

### 三、部门主要工作任务

2021年，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会主要任务是：全面深化行政审批制度改革，强化12345便民服务平台管理，强化公共资源交易管理，规范政府采购行为，重点抓好以下工作：

（一）全面深化行政审批制度改革。一是持续推进工程建设项目审批制度改革。推行工程建设项目网上申请、网上审批，采取“马上办、预约办”“一趟不用跑”等“不见面审批模式”，实现统一受理、并联审批、实时流转、跟踪督办。二是继续推行“五办工作法”。全面推行审批服务网上办、掌上办、预约办、邮寄办、智能办的“五办工作法”，利用“e三明”APP、闽政通APP和微信等先进技术手段，开展网办、容缺办理、微信拍先办、上门服务等创新做法。三是动态管理“两跑”清单。全面梳理“一趟不用跑”事项、全程网办事项、行政许可类即办事项。确保一趟不用跑占比达到65%以上，全程网办占比达到60%以上，即办事项占比达到40以上。四是持续推进“一事一次办”改革。全年至

少完成 10 件以上，完成上级下达的各项任务。五是落实政务服务“好差评”机制。将省、市考评事项纳入“好差评”日常考评，做好对接系统收集数据，分析数据、评判数据工作，力争取得好成绩。六是推进各部门做好引导群众开展网上办事工作，提升我县网上办事的水平。

（二）强化 12345 便民服务平台管理。一是做好诉求件受理转办。依法依规分流转办群众诉求，将群众评价满意率、承办单位办件质量等方面纳入绩效考评，压紧压实责任，提升服务效能。二是提高联动件办理水平。健全机制，明确职责分工，切实提高联动件办理效率，形成县、部门（乡镇）、村（居委会）三级联动机制，做到快速办、马上办，最大程度减少推诿扯皮等现象发生。三是严格落实不满意督办机制。建立群众评价不满意件督办台账，专人负责跟踪，实时跟进不满意件办理进度，对难落实的办件提交县效能办督办落实。定期通报群众评价不满意件办件效率低下的承办单位，形成高压态势，努力提升群众满意率。

（三）强化公共资源交易管理。严格落实公共资源交易规则，规范公共资源交易管理、监督、运行，积极拓展交易范围和项目，推进公共资源交易市场化配置，打造公平、公正、公开、廉洁、高效的公共资源交易平台。

（四）规范政府采购行为。规范组织实施政府采购行为，努力提高政府采购工作效率，减少采购环节，降低采购成本。加强网上竞价运行管理，主动对接“网上超市”系统建设，努力实现政府采购竞价更加充分。

## 第二部分 2021年度部门预算表

### 一、收支预算总表

#### 2021 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	184.36	一、基本支出	220.36
二、基金预算财政拨款		人员支出	181.36
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	
四、单位其他收入	36.00	公用支出	39.00
五、单位结余结转资金		二、项目支出	
收入合计	220.36	支出合计	220.36

### 二、收入预算总表

#### 2021 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源					
		总计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 拨款	单位结余 结转资金	单位其它 收入
**	**	1	2	3	4	5	6
104001	明溪县人民政府行政服务中心管理委员会	220.36	184.36				36.00

### 三、支出预算总表

#### 2021 年度支出预算总表

单位：万元

单位 编码	单位 名称	科目编 码	科目 名称	合计	人员 支出	对个 人和 家庭 的补 助支 出	公用 支出	项 目 支 出	资 金 来 源					单 位 结 余 结 转 资 金	单 位 其 它 收 入
									合 计	一 般 公 共 预 算 拨 款	基 金 预 算 拨 款	财 政 专 户 拨 款			
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
104001	明溪 县人 民政 府行 政服 务中 心管 理委 员会	2010301	行政运 行（政 府办 公 厅（室） 及相 关 机 构 事 务）	220.36	181.36		39.00		220.36	184.36				36.00	
合计				220.36	181.36		39.00		220.36	184.36				36.00	

备注：1. 本表公开到功能分类科目的项级科目。2. 各部门在依法公开部门预决算时，对涉密信息不予公开。部分内容涉密的，在确保安全的前提下，按照以下原则处理：（一）同一功能分类款级科目下，大部分项级科目涉密的，仅公开到该款级科目；（二）同一功能分类类级科目下，大部分款级科目涉密的，仅公开到该类级科目；（三）个别功能分类款级科目或项级科目涉密的，除不公开该涉密科目外，同一级次的“其他支出”科目也不公开。

#### 四、财政拨款收支预算总表

### 2021 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	184.36	一、基本支出	220.36



二、基金预算财政拨款		人员支出	181.36
二、单位其他收入	36.00	对个人和家庭补助支出	
		公用支出	39.00
		二、项目支出	
收入合计	220.36	支出合计	220.36

## 五、一般公共预算拨款支出预算表

### 2021 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
2010301	行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	220.36	220.36	
合计		220.36	220.36	

备注：1.本表公开到政府支出功能分类项级科目。

## 六、政府性基金拨款支出预算表

### 2021 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3

备注：本单位 2021 年无政府性基金拨款预算，此表无数据。

## 七、一般公共预算支出经济分类情况表

### 2021 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		<b>220.36</b>
301	工资福利支出	181.36
302	商品和服务支出	39.00
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

#### 八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

### 2021年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
<b>合 计</b>		<b>220.36</b>
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>181.36</b>
30101	基本工资	85.30
30102	津贴补贴	8.84
30103	奖金	8.84
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	25.02
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.82
30109	职业年金缴费	6.82
30110	职工基本医疗保险缴费	6.82
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.96
30113	住房公积金	10.24
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	14.7

<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>39.00</b>
30201	办公费	1.2
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	2.58
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	1.74
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	2.48
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	31
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	

30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	
<b>307</b>	<b>债务利息及费用支出</b>	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	
<b>309</b>	<b>资本性支出（基本建设）</b>	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
<b>310</b>	<b>资本性支出</b>	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	

31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012		
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
<b>311</b>	<b>对企业补助（基本建设）</b>	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	
<b>312</b>	<b>对企业补助</b>	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
<b>313</b>	<b>对社会保障基金补助</b>	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
<b>399</b>	<b>其他支出</b>	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

## 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

### 2021年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	2.58
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	2.58
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

备注：本表不能留空，没有金额必须标零或写无，并备注说明“本单位无一般公共预算安排的三公经费支出”。

### 第三部分 2021年度部门预算情况说明

#### 一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会收入预算为220.36万元，比上年增加56.68万元，主要原因是搬迁新中心，入驻单位增加，中心聘请的人员和业务经费相应增加纳入预算。其中：一般公共预算拨款184.36万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入36万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算220.36万元，比上年减少56.68万元，其中：人员支出181.36万元，对个人和家庭补助支出0万元，公用支出39万元，项目支出0万元。

#### 二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出220.36万元，比上年增加56.68万元，主要原因是搬迁新中心，入驻单位增加，人员和业务经费相应增加。主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

（一）行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）220.36万元。主要用于人员工资福利支出和保障单位正常运转的公用支出。

### 三、政府性基金预算拨款支出情况

2021年度政府性基金支出0万元，与上年持平。

注：“本单位2021年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出”。

### 四、财政拨款预算基本支出情况

2021年度财政拨款基本支出220.36万元，其中：

（一）人员经费181.36万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费39万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

### 五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021年预算安排0万元（与上年持平）。

## （二）公务接待费

2021年预算安排2.58万元。主要用于接待来中心考察调研、学习交流、上级检查指导等进行公务活动的人员，按规定开支的用餐，住宿费用等方面的接待活动。与上年相比支出上升86.96%，主要原因是：搬迁新中心，迎接上级及周边县市考察调研等，各项费用开支有所增加。

## （三）公务用车购置及运行费

2021年预算安排0万元，其中：公车运行费0万元，公车购置费0万元（与上年持平）。

# 六、预算绩效目标情况

## （一）绩效目标设置情况

2021年明溪县人民政府行政服务中心管理委员会共设置0个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金0万元。

## （二）绩效目标表及说明

### 1. 项目支出绩效目标表

### 项目支出绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:			
	财政拨款:			
	其他资金:			
总体 目标				
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标		
		质量指标		
		时效指标		



--	--	--	--	--

备注：2021 年度本单位无项目支出绩效目标表。

## 2. 有关情况说明

2021 年度本单位未设置项目绩效目标。

## 七、其他重要事项说明

### （一）机关运行经费

2021 年明溪县人民政府行政服务中心管理委员会一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 39 万元，比 2019 年减少 18.17 万元，主要原因是搬迁到新中心，无需支付原有的办公场地租金，节省了开支。

### （二）政府采购情况

2021 年明溪县人民政府行政服务中心管理委员会政府采购预算总额 17 万元，其中：政府采购货物预算 17 万元。

### （三）国有资产占用使用情况

截至 2020 年底，明溪县人民政府行政服务中心管理委员会本级及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆，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：指财政当年拨付的资金。

二、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。

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收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”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）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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。

九、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支出和公用支出。

十、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。

十一、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。

十二、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

十三、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。