老城区行政服务中心2018年

部门预算基本情况说明

 一、部门主要职责及机构设置情况

老城区行政服务中心成立于2003年5月，系区政府直属正科级财政全供事业单位，承担着区级绝大多数行政许可（服务、收费）项目的办理工作。中心内设办公室、业务科、督查科、网络管理科4个科（室）。主要履行我区行政许可（服务、收费）项目办理的组织、协调、监督、管理和服务职能。2012年1月，区行政服务中心加挂区110联动办公室牌子，增设110联动督办科、网民诉求办理科，主要负责受理对市110办接报的联动诉求事项，并进行受理、交办、指导、协调、督办、检查、回访、考核等工作及全区网民诉求事项的受理、交办、督查、反馈、考核等工作。目前进驻“中心”的单位有19家，设立窗口23个，行政许可收费事项70项。单位主要职能：行政服务中心实行一个窗口受理、一条龙服务、一站式办理的运行机制。负责制定中心的各项规章制度、管理办法并组织实施；负责对服务窗口、工作人员的管理；负责对进入中心服务项目的确定、调整，对项目办理情况进行协调、督查；受理中心工作人员违规违纪投诉；牵头全区政务公开工作。

二、预算收支增减变化情况说明

2018年收入预算205.12万元，较2017年减少41.05万元，主要原因是2017年收入预算汇总数包含新办公场地全年租赁费用，2018年计划将办公地址搬至邙山，故办公场地租赁费预算为半年。其中，财政一般拨款186.57万元，事业单位医疗收入9.65万元，住房公积金收入8.90万元。

2018年支出预算205.12万元，较2017年减少41.05万，主要原因是2017年收入预算汇总数包含新办公场地全年租赁费用，2018年计划将办公地址搬至邙山，故办公场地租赁费预算为半年。其中，财政一般拨款186.57万元，事业单位医疗收入9.64万元，住房公积金收入8.91万元。

2018年支出预算按用途划分：工资福利支出109.13万元，占53.20％；对个人和家庭的补助8.91万元，占4.34％；商品服务支出8.41万元，占4.10％；项目支出78.67万元，占38.36％。

三、“三公”经费说明及增减变化原因

按照中央“八项规定”有关要求，本着厉行节约的原则，结合公务用车改革，我单位2018年度“三公经费”财政拨款预算安排0.8万元，较2017年度“三公经费”支出预算数1万元减少0.2万元，主要原因是响应国家节能减排，节省开支。

  四、机关运行经费说明
  2018年我单位机关运行经费预算为8.41万元，其中办公费4.41万元，差旅费0万元，其他商品和服务支出4万元。

  五、政府采购情况说明
  2018年度我单位安排政府采购预算支出0万元。

 六、国有资产占用情况说明

本单位共有单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

 七、预算绩效工作情况说明

本单位2018年未开展预算绩效工作。

 八、名词解释

  财政拨款收入：是指财政当年拨付的资金。

  其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。
  上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。
  基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。
  项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。
  “三公”经费：是指纳入财政预算管理，部门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）的住宿费、差旅费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费等支出；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。
  机关运行经费：是指为保障行政单位（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，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费等费用。