攀枝花市西区公务服务中心

2024年部门预算编制说明

目录

一、基本职能及主要工作.......................................................1

（一）西区公务服务中心职能简介..................................1

（二）西区公务服务中心2024年重点工作.....................1

二、机构设置情况....................................................................3

三、收支预算情况说明............................................................3

（一）收入预算情况........................................................3

（二）支出预算情况........................................................3

四、财政拨款收支预算情况说明............................................4

五、一般公共预算当年拨款情况说明....................................4

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况..................4

（二）一般公共预算当年拨款结构情况.........................4

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况.................4

六、一般公共预算基本支出情况说明.....................................5

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明.........................6

八、“三公”经费非财政拨款预算安排情况说明......................7

九、政府性基金预算支出情况说明.........................................7

十、国有资本经营预算情况说明.............................................7

十一、其他重要事项的情况说明..............................................7

（一）机关运行经费........................................................7

（二）政府采购情况.........................................................8

（三）国有资产占有使用情况.........................................8

（四）绩效目标设置情况.................................................8

十二、名词解释.........................................................................8

附件...........................................................................................10

一、基本职能及主要工作

**（一）西区公务服务中心职能简介。**

承办区委、区政府领导有关公务服务工作的批示和决定，以及区委、区政府及有关部门转由公务服务中心办理的事项；完成友邻县（区）主要领导、四大班子代表团来西区考察工作的公务服务工作；对区内各部门公务服务工作进行指导；协助落实在西区召开的省级及市内大型会议及重要活动的公务服务工作；负责安排到西区进行投资、洽谈业务等重要商务活动的服务工作

**（二）西区公务服务中心2024年重点工作。**

**1加强各项学习，提高理论水平。**进一步加强政治理论和业务学习。不断加强政治理论和业务知识学习，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，严格落实区委区政府要求，在干部职工的思想、作风、制度和廉政建设上加强思想引领；在每一场接待，每一个环节做到细心、耐心、有决心。以优异的业务能力助推攀枝花市高质量发展建设共同富裕试验区，助力西区 “攀西工业强区”和“山水灵秀新城”建设。

**2加强队伍建设，提升综合素质**。多渠道吸引人才、优化培训，加强实践锻炼培养，根据岗位和工作性质，将时间和精力优先用于学习系统化知识和到实践中锻炼，不断从实践中汲取丰富的营养，鼓励干部职工“活化”书本知识，不断充实和积累知识，有意识地调整知识结构，着力把接待人员培养成“五大员”，即“宾客的服务员、招商推介的信息员、美化家乡的宣传员、领导出访的联络员、经济发展的促销员”。

**3加强制度建设，优化服务质量。**进一步推动服务保障精细化、个性化。认真落实《接待工作精细化管理规定》，做细做实基础工作。坚持守正创新,在做到精细化服务保障的基础上,因人、因时、因地制宜改进服务方式,制定个性化的接待服务方案，积极提供优质的个性化服务。提高服务标准、丰富服务举措、优化服务品质。

**4加强宣传推介，突出地方特色。**进一步推广本土特色农产品。继续在接待服务过程中推荐西区特色的农产品，将西区“噹噹鸡”“苏铁山药”“泉水鱼”“金丝皇菊”“京亚葡萄”等特色农产品融入菜品推荐来宾品尝，加大推销宣传力度，促进本地特色农业产业化发展。

**5整合文化资源，助力旅游品牌。**进一步整合文化资源发挥接待工作的名片和窗口作用。整合西区文化资源，特别是对西区三线建设历程等极具特色的文化游游品牌，深入挖掘提炼，作为接待人员强化业务技能的必修课，在接待的相应环节尽可能的展示和积极推荐使用西区本地文创产品，发挥公务接待工作开放优势，形成对地方特色文化的有效推介，赋予接待工作鲜明的政治文化内涵。

二、机构设置情况

 西区公务服务中心无下属二级预算单位，单位内设机构0个。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，西区公务服务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、政府性基金预算拨款收入；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、城乡社区支出、住房保障支出。西区公务服务中心2024年收支总预算162.46万元。比2023年预算数增加18.41万元，主要是人员增加，人员经费相应增加。

**（一）收入预算情况。**

西区公务服务中心2024年收入预算162.46万元，其中：一般公共预算拨款收入154.46万元，占95.08%；政府性基金预算拨款收入8万元，占4.92%。

**（二）支出预算情况。**

西区公务服务中心2024年支出预算162.46万元，其中：基本支出154.46万元，占95.08%；项目支出8万元，占4.92%。

四、财政拨款收支预算情况说明

西区公务服务中心2024年财政拨款收支总预算162.46万元。收入包括：本年一般公共预算拨款收入154.46万元、本年政府性基金预算拨款收入8万元；支出包括：一般公共服务支出137.71万元、社会保障和就业支出7.29万元、卫生健康支出3.99万元、城乡社区支出8万元、住房保障支出5.47万元。

五、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变化情况。**

西区公务服务中心2024年一般公共预算当年拨款154.46万元，比2023年预算数增加18.61万元，主要是人员增加，人员经费相应增加。

**（二）一般公共预算当年拨款结构情况。**

一般公共服务支出137.71万元，占89.16%；社会保障和就业支出7.29万元，占4.72%；卫生健康支出3.99万元，占2.58%；住房保障支出5.47万元，占3.54%。

**（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）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2024年预算数为137.71万元，主要用于在职人员的工资、奖金、办公费等支出。

2.社会保障和就业支出（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（项目）2024年预算数为7.29万元，主要用于：完成单位的人员养老保险缴费单位部分支出。

3.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2024年预算数为3.51万元，主要用于：用于按照相关规定为事业人员缴纳医疗保险单位缴费的支出。

4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）2024年预算数为0.48万元，主要用于：用于按照相关规定为事业人员缴纳医疗保险单位缴费的支出。

5.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算数为5.47万元，主要用于：用于完成单位职工缴纳住房公积金单位部分的支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

西区公务服务中心2024年一般公共预算基本支出154.46万元，其中：

人员经费73.06万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金。

公用经费81.4万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

西区公务服务中心2024年“三公”经费财政拨款预算数47.5万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费45万元，公务用车购置及运行维护费2.5万元。

**（一）因公出国（境）经费与2023年预算持平。**

根据市外事侨务办（台办）批准的2024年因公临时出国（境）安排，拟安排出国（境）团组0次, 0人。

**（二）公务接待费与2023年预算持平。**主要原因是厉行节约，确保公务接待费只减不增。

2024年公务接待费计划用于保障各项公务服务相关工作。。

**（三）公务用车购置及运行维护费与2023年预算持平。**主要原因是无新增公务用车，与上年车辆数一致。

部门现有公务用车1辆，其中：轿车（含7座以下商务车、城市越野车）1辆，7座以上19座（含19座）以下客车0辆，越野车0辆，货车及19座以上客车0辆，摩托车0辆。

2024年安排公务用车购置费0万元，购置公务用车0辆，其中：轿车（含7座以下商务车、城市越野车）0辆，7座以上19座（含19座）以下客车0辆，越野车0辆，货车及19座以上客车0辆，摩托车0辆。

2024年安排公务用车运行维护费2.5万元，用于1辆公务用车燃油、维修、车辆通行等方面支出，主要保障各项公务服务工作开展。

八、“三公”经费非财政拨款预算安排情况说明

西区公务服务中心2024年没有使用非财政拨款安排“三公”经费预算。

**（一）非财政拨款安排公务接待费情况说明**

2024年非财政拨款安排公务接待费**与2023年预算持平。**

**（二）非财政拨款安排公务用车购置及运行维护费情况说明**

**非财政拨款安排公务用车购置及运行维护费与2023年预算持平。**

部门现有公务用车0辆，其中：轿车0辆，旅行车（含商务车）0辆，越野车0辆，大型客、货车0辆。

2024年安排非财政拨款公务用车购置费0万元，拟购置公务用车0辆，其中：轿车0辆，旅行车（含商务车）0辆，越野车0辆，大型客、货车0辆。

2024年安排非财政拨款公务用车运行维护费0万元。

九、政府性基金预算支出情况说明

西区公务服务中心2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、国有资本经营预算情况说明

西区公务服务中心2024年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十一、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费。**

西区公务服务中心为事业单位，按规定未使用机关运行的相关科目。

**（二）政府采购情况。**

西区公务服务中心2024年无政府采购项目，未安排政府采购预算。

**（三）国有资产占有使用情况。**

截至2023年底，西区公务服务中心单位共有车辆1辆，其中，执法执勤用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

**（四）预算绩效情况。**

2024年西区公务服务中心开展绩效目标管理的项目1个，涉及预算8万元。其中：人员类项目0个，涉及预算0万元；运转类项目0个，涉及预算0万元；特定目标类项目1个，涉及预算8万元。

十二、名词解释

1.一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指行政事业单位在职人员的基本养老保险缴费支出。

4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指行政事业单位用于缴纳单位在职人员基本医疗保险的支出。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：指行政事业单位用于缴纳单位在职人员基本医疗保险的支出。

6.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）土地开发支出（项）：反映新疆生产建设兵团和地方政府用于前期土地开发性支出以及前期土地开发相关的费用支出。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金

8.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。

9.项目支出：指在基本支出之外为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

10.“三公”经费：纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及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）费用。

11.机关运行经费：为保障行政单位（包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。包括办公及办公费、水费、电费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费等费用开支。

附件：表1.部门收支总表

 表1-1.部门收入总表

 表1-2.部门支出总表

表2.财政拨款收支预算总表

表2-1.财政拨款支出预算表

表3.一般公共预算支出预算表

表3-1.一般公共预算基本支出预算表

表3-2.一般公共预算项目支出预算表

表3-3.一般公共预算“三公”经费支出预算表

表4.政府性基金支出预算表

表4-1.政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表5.国有资本经营预算支出预算表

表6.部门预算项目绩效目标表

表7.部门整体支出绩效目标表