

株洲市荷塘区优化营商环境协调事务中心

2021 年部门预算公开说明

部门预算公开信息目录

- 一、部门职能职责
- 二、机构设置
- 三、部门收支概况
 - （一）收入预算
 - （二）支出预算
 - （三）预算收支增减变化情况说明
- 四、其他重要事项情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购预算
 - （三）国有资产占有情况
 - （四）预算绩效目标
 - （五）“三公”经费预算
 - （六）会议费、培训费
 - （七）其他事项
- 五、名词解释
- 六、部门预算公开表格
 - （一）部门收支总表

- (二) 部门收入总表
- (三) 部门支出总表
- (四) 部门支出总表(分类)
- (五) 支出分类(政府预算)
- (六) 基本-工资福利
- (七) 工资福利(政府预算)
- (八) 基本-一般商品服务
- (九) 商品服务(政府预算)
- (十) 基本-个人和家庭
- (十一) 个人家庭(政府预算)
- (十二) 财政拨款收支总表
- (十三) 一般预算支出表
- (十四) 一般预算基本支出表
- (十五) 一般-工资福利
- (十六) 工资福利(政府预算)
- (十七) 一般-一般商品服务
- (十八) 商品服务(政府预算)
- (十九) 一般-个人和家庭
- (二十) 个人家庭(政府预算)
- (二十一) 政府性基金
- (二十二) 政府性基金(政府预算)
- (二十三) 专户

- (二十四) 专户(政府预算)
- (二十五) 经费拨款预算表
- (二十六) 经费拨款预算表(政府预算)
- (二十七) 专项支出预算表
- (二十八) 一般公共预算“三公”经费预算表
- (二十九) 政府购买服务预算表
- (三十) 政府采购预算表
- (三十一) 部门整体支出绩效目标表
- (三十二) 单位专项支出方向绩效目标表

一、 部门职能职责

根据《中共株洲市委机构编制委员会办公室关于荷塘区机构改革涉改科级事业单位调整的批复》（株编办(2019)2号）、《中共株洲市荷塘区委机构编制委员会关于荷塘区机构改革涉改科级事业单位调整的通知》（株荷编发(2019)1号）等文件精神，制定本规定。

第二条株洲市荷塘区优化营商环境协调事务中心(以下简称区优化营商环境协调事务中心)为区政府直属正科级公益一类事业单位。

第三条区优化营商环境协调事务中心的主要职责是：

(一)贯彻落实党中央、省委、市委关于优化营商环境工作的方针政策和决策部署，全面落实区委、区政府关于优化营商环境工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对优化营商环境工作的集中统一领导

(二)统筹全区优化营商环境相关政策措施出台及落实的事务性工作；负责组织各相关单位出台优化营商环境相关政策和落实措施，负责组织对全区优化营商环境相关政策的宣传、培训。

(三)负责协调推进全区“放管服”改革和优化营商环境工作；负责研究协调“放管服”改革和营商环境领域的重大疑难和共性问题，为区委、区政府决策提供政策建议和咨询意见；负责定期调度项目进度。

(四)负责统筹管理全区项目，制定项目计划；组织协调各职能部门、业主单位同步推进项目建设的各个环节，提高项目建设的效率和效能；负责协调解决项目矛盾和问题，服务项目全过程，重点解决项目建设前期工作滞后的问题；以区委、区政府名义，协调市直相关部门容缺受理项目，加速项目推进；收集整理涉及各类市场主体在办理各项业务过程中遇到的问题、困难并提出建议对策；负责定期交办、督办项目进度按时间节点推进。

(五)负责全区优化营商环境建设督查检查的事务性工作；负责全区优化营商环境评价和绩效考核的事务性工作，负责营商环境监督测评员的联络和管理。

(六)负责为社会投资项目提供代办、帮办服务、协调等工作
(七)负责受理、转办、跟踪涉及营商环境的投诉举报；协同配合相关部门对全区优化营商环境工作中的违纪违规行为进行调查、处理。

(八)负责组织对全区营商环境日常监测的事务性工作；负责对政务诚信工作的日常监测，负责对“双随机、一公开”跨部门随机联查工作的日常监测。

(九)承办区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

本部门共有编制人数 11 人，实有人数 5 人。内设科室 4 个，分别为：综合办公室、报批报建股、督查纠察股、营商环境评价股。

三、 部门收支概况

2021 年部门预算编报范围为局机关，无下属二级预算单位。收入包括一般公共预算收入；支出既包括保障局机关及直属单位基本运行的经费，也包括归口管理的专项经费（项目督察、考核专项）。

（一）收入预算：2021 年年初预算数 80.89 万元，其中，一般公共预算拨款 80.89 万元；政府性基金拨款 0 万元；财政专户管理的非税收入拨款 0 万元；其他收入 0 万元；上年结转 0 万元。因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

（二）支出预算：2021 年年初预算数 80.89 万元，其中，一般公共服务支出 80.89 万元。

具体安排如下：

1. 基本支出：2021 年年初预算数为 76.89 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及日常公用经费、业务性商品和服务支出。其中包括基本工资 18.31 万元、津贴补贴 13.76 万元、奖金 14.67 万元、社会保障缴费 10.22 万元、住房公积金 6.17 万元、其他工资福利支出 2.90 万元、公用经费 10.86 万元等。

2. 项目支出：2021 年年初预算数为 4 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事

业发展专项、基本建设支出、资本性支出等。其中：

（1）项目督察、考核专项专项 4 万元。主要用于 1、统筹管理全区项目，制定项目计划。2、定期调度项目进度。3、协调解决项目矛盾和问题。4、督查职能部门推进项目建设。5、为社会投资项目提供代办、帮办服务。6、承办区委、区政府交办的其他工作。

（三）预算收支增减变化情况说明：2021 年度本单位年初预算数为 80.89 万元，比上年增加 28.55 万元，主要原因是人员增加，造成人员经费和运转经费上涨。

四、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费：本部门 2021 年年初预算机关运行经费(商品和服务支出+业务性专项)共安排 10.86 万元，比上年度预算增加 3.26 万元，增加的主要原因是：人员增加，造成运行经费增加。

（二）政府采购预算：2021 年年初预算数为 16.94 万元。包含：办公用品 5 万元、其他办公消耗用品及类似物品 2 万元、其他服务 2.5 万元、家具和通用设备 7.44 万元。

（三）国有资产占有情况：截止 2020 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 0 平方米；车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、货币化用车 0 辆；单位价值 200 万以上大型设备 0 套。2021 年部门预算安排购置车辆 0 辆，预算安排购置价值 200 万以上大型设备 0 套。

（四）预算绩效目标：本部门整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入 2021 年部门整体支出绩效目标的金额为 80.89 万元，其中，基本支出 76.89 万元，项目支出 4 万元（具体绩效目标详见附表）。

（五）“三公”经费预算：

本单位无公共财政拨款三公经费预算，所有“三公”经费均为自有资金安排。2021 年公务用车购置数 0 台。

2021 年“三公”经费预算数与 2020 年持平，主要是因为主要是以“廉洁、节俭、增效”为目标，以健全制度、建立长效机制为保证；努力从源头和过程上制止各种铺张浪费行为的发生，提高“三公”经费的使用效能。

（六）会议费、培训费预算：

2021 年预算没有安排会议费。

2021 年预算没有安排培训费。

（七）其他事项。

本单位 2021 年预算未安排对个人和家庭的补助、政府性基金收支预算、纳入专户管理的非税收入拨款预算、一般公共预算“三公”经费预算、政府购买服务预算。所以公开附件的表 10、表 11、表 19、表 20、表 21、表 22、表 23、表 24、表 28、表 29 表均为空。

本单位无单独的门户网站，统一在荷塘区政府门户网公开。

名词解释：

1. 一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全市一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

2. 政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3. 国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

4. 社会保险基金预算：是对社会保险缴款、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

5. 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。

6. 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。

7. “三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）

费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

8. 机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（包括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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。