

株洲市荷塘区行政审批服务局

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

（一）贯彻落实国家、省、市有关行政审批改革、行政审批政务服务、大数据管理、电子政务发展及应用等方面的方针政策、法律法规和决策部署，承接市行政审批管理局、市“最多跑一次”改革办公室布置和安排的相关工作。

（二）负责指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作。负责组织对区本级行政审批及公共服务事项目录、实施清单的梳理、审核、发布、实施监督考核工作。

（三）负责全区电子政务的发展应用、“互联网+政务服务”有关政策、制度和工作计划的制定、组织实施、监督和考核工作。

（四）负责指导、监督、管理、协调和考核全区政府数据资源工作，组织建立数据资源管理沟通协调机制，组织制定并实施政府数据资源管理相关制度，审核、汇总本级政府工作部门的政府数据目录。

（五）负责自然人、法人和其他组织区级审批事项的全程审批、综合协调、监督考核工作。

（六）会同相关部门拟定并联审批实施方案、工作制度，组织相关部门在政务服务中心开展并联审批工作。

（七）负责公共服务综合信息平台、社区自治家园平台等行政审批、社区管理电子网络一体化项目、智慧荷塘 APP 规划

建设、应用推广、管理维护以及与市级平台对接、数据互通工作。

（八）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

本部门共有编制人数 13 人。其中实有人数 11 人。内设科室 0 个。本部门包含下属二级预算单位 1 个，为政务服务中心。

三、部门收支概况

2021 年部门预算编报范围包括局机关及所属二级预算单位。收入包括一般公共预算收入；支出既包括局机关及直属单位基本运行的经费，也包括专项经费。

（一）收入预算：2021 年年初预算数 951.03 万元，其中，一般公共预算拨款 951.03 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 951.03 万元，其中，一般公共服务支出 951.03 万元。

具体安排如下：

1. 基本支出：2021 年年初预算数为 167.97 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 39.04 万元、津贴补贴

29.59 万元、奖金 32.12 万元、社会保障缴费 21.86 万元、住房公积金 13.30 万元、其他工资福利支出 6.20 万元、公用经费 25.86 万元等。

2. 项目支出：2021 年年初预算数为 783.06 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）荷塘区法人事项系统及公共服务综合信息平台升级建设和智慧荷塘 APP 升级项目经费专项 325 万元。主要用于实现线上、线下数据共享统一，部分高频事项线上直接办理，打造“一站式”政务服务体系。落实“三集中、三到位”工作要求，实现更多政务服务事项一次窗办。

（2）政务服务运转、政府雇员、首席代表考核奖励经费专项 100 万元。主要用于加强政务服务队伍建设，提高政务服务办事效率，提升群众和企业的满意度，为办事群众和企业提供细致、极致、有温度的政务服务，推进荷塘区“一件事一次办”政务服务改革工作，不断规范和完善业务管理，有效推动综合服务信息平台 and “自治家园”信息平台的高效运行，提高行政审批的效率和服务质量。

（3）“互联网+政务服务”四级联动系统建设费经费专项 37.03 万元。主要用于按照“市级统筹开发、多级共享使用、部门协同联通、线上线下融合”的原则，围绕“一件事一次办”全覆盖，结合全国统一事项目录，全面梳理办事流程，推进与企业

群众生产生活密切相关的重点领域和高频事项“一件事一次办”、工程建设项目审批制度改革，提升系统便民化、共享应用水平，完成四级联动建设。

（4）网络、网站、平台运营维护服务项目经费专项 321.03 万元。主要用于落实网络安全工作责任制，履行关键信息基础设施的相关安全保护义务，做好采购产品和服务的安全评估工作，采取措施保护政务外网安全。接入政务外网的信息化系统正式对外提供服务前，按照国家网络安全等级保护制度要求，落实网络安全主体责任和安全技术措施，完成等级保护测评备案、整改加固。

（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 951.03 万元，比上年增加 307.63 万元，主要是工作需要增加项目经费支出。

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共安排 25.86 万元，比上年度预算增加 3.27 万元，增加的主要原因是：人员经费年度调标。

（二）政府采购预算：2021 年年初预算数为 4 万元。包含：办公用品 3 万元、其他办公消耗用品及类似物品 0.60 万元、其他服务 0.40 万元等。

（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 951.03 万元，其中，基本支出 167.97 万元，项目支出 783.06 万元（具体绩效目标详见附表）。

（五）“三公”经费预算：

2021 年“三公”经费预算数 0.30 万元，其中：公务接待费 0.30 万元、公务用车购置费 0 万元，公务用车运行费 0 万元、因公出国（境）费 0 万元。2021 年公务用车购置数 0 台。

2021 年“三公”经费预算数比 2020 年减少 0.05 万元，主要是严格遵照中央“八项规定”以及省、市、区有关管理办法的规定，按照厉行节约的要求，压缩开支，控制“三公”经费的支出。

（六）会议费、培训费预算：

2021 年预算安排会议费 0.32 万元，主要是经验交流会，计划 6 次，约 30 人次；推广“一件事一次办”政务服务、智慧荷塘会议，计划 4 次，约 30 人，经费 0.32 万元。

2021 年预算安排培训费 0.08 万元，主要包括政务服务工作人员培训，计划 8 数，约 32 人，经费 0.08 万元。

（七）其他事项。

本单位 2021 年预算未安排政府性基金收支及纳入专户管理的非税收入拨款预算。

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及政府购买服务预算。所以 公开附件的表 10、表 11、表 19、表 20 表 21、表 22、表 23、表 24、表 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。