眉山市人民政府政务服务中心
关于2014年部门预算编制的说明

市财政局：

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

市政务服务中心的主要职能是：负责政务服务中心各项规章制度、管理办法的制定并组织实施，指导全市政务服务体系建设。对进入政务服务中心提供政务服务的部门行政审批机构、窗口及其人员进行管理，组织部门行政审批机构、窗口及其工作人员开展规范、高效、优质的政务服务，负责组织对窗口及其工作人员进行考核；负责对在政务服务中心开展的行政审批、公共服务事项和其他事项进行组织协调并督促检查，组织开展并联审批；受理公民、法人或其他组织向未在政务服务中心设立窗口的部门就

行政审批事项、公共服务事项和其他事项递交的申请，并转交有关部门依法办理，或根据有关部门的委托直接办理；受理公民、法人或其他组织对进入政务服务中心提供政务服务的工作人员投诉举报并及时处理，对涉嫌违纪违法的，转交有关机关查处；指导和协调市全民创业服务、招商服务和惠民帮扶服务工作。负责指导全市政务服务网络建设和管理。承办市委、市政府交办的其他事项。

市政务服务中心2014年工作要点：

（一）深化行政审批改革

（二）持续推进“星级”创建

（三）强化审批代办服务

（四）改进电子化平台服务

（五）规范中介服务管理

（六）加强基层便民服务

（七）开展主题教育活动

（八）健全工作保障机制

（九）推进中心自身建设

二、部门概况

市政务服务中心系正县级行政单位，下属网管中心为科级事业单位。

三、收支预算总体情况

2014 年收入预算总额为 363.01 万元，其中：当年财政拨款收入 363.01 万元。相应安排支出预算 363.01 万元，其中：一般公共服务 345.60 万元，医疗卫生 6.83 万元，住房保障支出 10.58 万元。

四、支出预算安排情况

预算安排支出主要用于保障本部门机构正常运转、完成日常工作任务以及承担事业发展相关工作。

基本支出是用于保障政务服务中心机关、下属事业单位、办件大厅正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。项目支出，是用于保障市政务服务中心及办件大厅为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。按支出功能分类主要用于以下方面:

（一）一般公共服务，主要用于机关及下属事业单位、办件大厅人员工资、日常运转以及为完成特定行政工作任务和事业发展目标而安排的年度项目支出，主要包括：办件大厅正常运转费用。

（二）社会保障和就业，主要用于机关及下属事业单位离退休人员支出。

（三）医疗卫生，主要用于机关及下属事业单位按照规定标准为职工缴纳的基本医疗保险及公务员医疗补助等支出。

（四）住房保障支出，用于机关及下属事业单位按照规定标准为职工缴纳住房公积金等支出。

附件：1.部门财政拨款支出预（决）算表；

2.项目支出预算表。

眉山市人民政府政务服务中心

2014 年 8 月 6 日

附件 1

部门财政拨款支出预（决）算表

单位：万元

科　目	合　计	基本支出	项目支出	备 注
一、一般公共服务支出	345.60	117.06	228.54	
政府办公厅（室）及相关机构事务	345.60	117.06	228.54	
行政运行（政府办公厅）	111.43	111.43		
一般行政管理事务（政府办公厅）	226.04		226.04	
事业运行（政府办公厅）	8.13	5.63	2.50	
二、医疗卫生支出	6.83	6.83		
医疗保障	6.83	6.83		
行政单位医疗	6.83	6.83		
三、住房保障支出	10.58	10.58		
住房改革支出	10.58	10.58		
住房公积金	10.58	10.58		
合计	363.01	134.47	228.54	

附件 2

项目支出预算表

批复单位：眉山市行政服务管理中心　　单位：万元

项目				总计	财政拨款				财政专户管理资金收入	行政事业经营性资产收益	上级补助收入	其他自有资金	上年结转、结余		
科目编码			单位名称（项目名称）		经费拨款	经费补助	纳入预算管理的专项收入	纳入预算管理的政府性基金					上年财政拨款结转安排	上年财政专户管理资金结转安排	上年其他资金结转安排
类	款	项													
			合计	228.54	186.54	42.00									
			市行政服务管理中心	228.54	186.54	42.00									
			一般公共服务支出	228.54	186.54	42.00									
			政府办公厅（室）及相关机构事务	228.54	186.54	42.00									
			一般行政管理事务（政府办公厅）	226.04	186.54	39.50									
201	03	02	网管中心运行经费	2.00	2.00										
201	03	02	惠民帮扶中心经费	2.00	2.00										
201	03	02	全民招商、创业中心经费	2.00	2.00										
201	03	02	办件大厅运行经费	134.50	95.00	39.50									
201	03	02	办件大厅物业管理费	51.00	51.00										
201	03	02	“三个中心”服务项目经费	20.00	20.00										
201	03	02	电子大厅设备运行维护、服务器托管经费	14.54	14.54										
			事业运行（政府办公厅）	2.50		2.50									
201	03	50	国有资源有偿使用收入弥补基本支出	2.50		2.50									