

2021 年度

**鲤城区行政服务中心
管理委员会部门预算**

目录

第一部分部门概况	(4)
一、部门主要职责.....	(4)
二、部门预算单位构成.....	(4)
三、部门主要工作任务.....	(4)
第二部分2021年度部门预算表	(5)
一、收支预算总表.....	(5)
二、收入预算总表.....	(6)
三、支出预算总表.....	(7)
四、财政拨款收支预算表.....	(9)
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	(9)
六、政府性基金拨款支出预算表.....	(10)
七、一般公共预算支出经济分类情况表.....	(10)
八、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	(11)
九、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	(14)
第三部分2021年度部门预算情况说明	(14)
一、预算收支总体情况.....	(14)
二、一般公共预算拨款支出情况.....	(15)
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	(15)
四、财政拨款预算基本支出情况.....	(15)
五、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	(16)

六、预算绩效目标情况·····	(17)
七、其他重要事项说明·····	(19)
第四部分名词解释·····	(20)

第一部分部门概况

根据《鲤城区财政局关于批复2021年度区直行政事业单位部门预算的通知》（泉鲤政财[2021]12号）的批复，现将我单位2021年部门预算说明如下：

一、部门主要职责

鲤城区行政服务中心管委会的主要职责是：

- （一）开展行政审批工作的组织协调及监督管理工作。
- （二）协助管理各部门派驻工作人员。
- （三）为行政审批工作开展提供后勤保障。
- （四）对区属各街道办事处服务大厅建设提供业务指导。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，鲤城区行政服务中心管委会包括2个机关行政处（科）室，其中：列入2021年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
鲤城区行政服务中心管委会	行政	4	5

三、部门主要工作任务

2021年，鲤城区行政服务中心管委会主要任务是：以打造一流的营商环境为目标，深化行政审批制度改革，创新行政审批管理服务机制，拓展服务功能，打造服务新品牌，进一步提高行政审批效率，提升便民服务水平。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

- （一）加强体系建设，创新服务方式。
- （二）建立健全机制，努力提升服务水平。
- （三）推进规范化建设，构建审批快速通道。
- （四）加强监督管理，提高队伍整体素质。

第二部分2021年度部门预算表

一、收支预算总表

附表 3-1

2021 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	206.12	一、基本支出	110.68
二、基金预算财政拨款		人员支出	90.08
三、财政专户拨款		对个人和家庭补助支出	
四、单位其他收入		公用支出	20.6
五、单位结余结转资金		二、项目支出	95.44
收入合计	206.12	支出合计	206.12

二、收入预算总表

附表 3-2

2021 年度收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	资金来源									
		总计	一般公共预算拨款			基金预算财政拨款			财政专户拨款	单位结余结转资金	单位其它收入
			小计	一般公共预算拨款	中央财政转移支付补助	小计	基金预算拨款	中央财政转移支付补助(基金)			
**	**	1	2	3	4	5	6				
104001	鲤城区行政服务中心管理委员会	206.12	206.12	206.12							

三、支出预算总表

附表

3-3

2021 年度支出预算总表

单位：万元

单位编 码	单位名称	科目编码	科目名称	合计	人员支出	对个人 和家庭 的补助 支出	公用支出	项目支出	资金来源						财政 专户 拨款	单位结 余结转 资金	单位 其它 收入	
									合计	一般公共预算拨款			基金预算财政拨款					
										小计	一般公共预 算拨款	中央财 政转移 支付补 助	小计	基金 预算 拨款				央财 政转 移支 付补 助(基 金)
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7		8		9	10	11		
104001	鲤城区行政服务中心管理委员会	2010306	政务公开审批	195.52	79.48		20.6	95.44										

104001	鲤城区行政服务中心管理委员会	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.6	2.6													
104001	鲤城区行政服务中心管理委员会	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8	8													
	合计			206.12	90.08		20.6	95.44										

四、财政拨款收支预算表

附表 3-4

2021 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
收入项目类别	预算数	支出项目类别	预算数
一、一般公共预算拨款	206.12	一、基本支出	110.68
二、基金预算财政拨款		人员支出	90.08
		对个人和家庭补助支出	
		公用支出	20.6
		二、项目支出	95.44
收入合计	206.12	支出合计	206.12

五、一般公共预算拨款支出预算表

附表 3-5

2021 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
2010306	政务公开审批	195.52	100.08	95.44
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	2.6	2.6	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8	8	
	合计	206.12	110.68	95.44

六、政府性基金拨款支出预算表

附表 3-6

2021 年度政府性基金拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
无				

注：本单位 2021 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

七、一般公共预算支出经济分类情况表

附表 3-7

2021 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合 计		206.12
301	工资福利支出	145.08
302	商品和服务支出	48.60
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	12.44
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

八、一般公共预算基本支出经济分类情况表

附表 3-8

2021 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目 编码	科目名称	预算数
合 计		110.68
301	工资福利支出	90.08
30101	基本工资	15.00
30102	津贴补贴	19.1
30103	奖金	19.8
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8
30109	职业年金缴费	2.6
30110	职工基本医疗保险缴费	2.38
30111	公务员医疗补助缴费	1.5
30112	其他社会保障缴费	0.6
30113	住房公积金	7.6
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	13.5
302	商品和服务支出	20.6
30201	办公费	7.2
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	

30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	10
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	3.4
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职(役)费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	

30704	国外债务发行费用	
309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	

31199	其他对企业补助	
312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
399	其他支出	
39906	赠与	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39999	其他支出	

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表
附表 3-9

2021 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车运行费	0
（2）公务用车购置费	0

注：本单位无一般公共预算安排的三公经费支出。

第三部分2021年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年，鲤城区行政服务中心管委会收入预算为206.12万元，比上年减少120.94万元，主要原因是临时工绩效奖和企业服务大礼包经费尚未划拨。其中：一般公共预算拨款206.12万元，基金预算财政拨款0万元，财政专户拨款0万元，其他收入0万元，单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算206.12万元，比上年减少120.94万元，其中：工资福利支出90.08万元，对个人和家庭的补助支出0万元，商品和服务支出20.6万元，项目支出95.44万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2021年度一般公共预算拨款支出206.12万元，比上年减少120.94万元，主要原因是临时工绩效奖和企业服务大礼包经费尚未划拨，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

(一) 政务公开审批195.52万元。主要用于基本工资、津贴补贴、公积金、奖金、帮扶困难群众、办公费及公车补贴新开办企业提供免费印章、快递、复印，临时工绩效奖，保安工资、光纤电话费等支出。

(二) 机关事业单位职业年金缴费支出2.6万元。主要用于职工职业年金缴费支出。

(三) 机关事业单位基本养老保险缴费8万元。主要用于主要用于职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费和其他社会保障缴费等支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。

四、财政拨款预算基本支出情况

2021 年度财政拨款基本支出 110.68 万元，其中：

（一）工资福利支出 90.08 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、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、医疗费、其他工资福利支出。

（二）对个人和家庭的补助支出 0 万元，主要包括：离休费、退休费、退职(役)费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、个人农业生产补贴、代缴社会保险费、其他对个人和家庭的补助。

（三）商品和服务支出 20.6 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。

(二) 公务接待费

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。

(三) 公务用车购置及运行维护费

2021 年预算安排 0 万元，与上年持平。

六、预算绩效目标情况

(一) 绩效目标设置情况

2021 年鲤城区行政服务中心管理委员会设置 1 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 95 万元。

(二) 绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

部门专项资金绩效目标表

项目名称	服务大厅临时工人员经费、服务大厅设备维护、办公耗材、办公桌椅、宣传资料、告知单等其他		部门预算功能科目	【2010306】 政务公开审批	
项目分类	区委区政府已确定的专项 <input type="checkbox"/>		已确定分年度预算安排的专项 <input type="checkbox"/>		
	其他专项 <input checked="" type="checkbox"/>				
存续类型	延续 <input checked="" type="checkbox"/>	项目负责人	胡鑫	联系电话	13599225587
	新增 <input type="checkbox"/>				
项目起止时间	2021 年 1 月 1 日~2021 年 12 月 31 日				
项目概况	满足行政服务中心日常工作的需求，提供硬件软件支持，保障驻中心各窗口工作顺利开展，以及进行公益宣传。				
项目确定情况	项目确定的依据	泉鲤行政管【2019】8 号（《鲤城区行政服务中心窗口临时聘用工作人员绩效考核奖惩办法（试行）》）			
	项目申报的可行性	通过项目实施，硬件软件条件得以改善，可以保障窗口服务人员顺利开展工作。			
项目资金	实施期		当年度		

金申请 (万元)	资金总额:		95.44	资金总额:	95.44			
	一般公共预算 拨款:		95.44	一般公共预算 拨款:	95.44			
	基金预算拨款:		0	基金预算拨款:	0			
	其他:		0	其他:	0			
总体目标	通过项目实施,给窗口工作人员以及来办理业务的群众营造一个安全、稳定、文明、健康的环境,提升群众办事的体验感。							
绩效目标	评价指标			绩效内容	实施期目标	当年度目标		
					绩效目标值	绩效标准	半年目标值	全年目标值
	产出指标	时效目标	目标 1	项目实施时间	2021 年	2020 年	2021 年上半年	2021 年全年
		成本目标	目标 1	财政投入资金	≤95.44 万元	95.44 万元	50 万元	95.44 万元
		数量目标	目标 1	服务群众来访办事次数	≥5 万次	≥5 万次	2.5 万次	5 万次
		质量目标	目标 1	服务群众来访办事完结率	≥95%	≥95%	95%	95%
	效益指标	经济效益目标	目标 1	加强预算管理,控制成本	规范工作,有效控制成本	根据预算执行,合理使用费用	根据半年预算,规范使用费用	依据全年预算执行,让费用使用合理化
		社会效益目标	目标 1	保障窗口工作人员的正常办公,保障社会效益的最大化	提升群众办事体验感	营造一个好的行政服务中心环境	为窗口工作人员提供硬件软件支持,确保工作的顺利进行	维护办公、公共设施,确保工作顺利开展,提升群众办事体验感

	满意度指标	服务对象满意度目标	目标 1	行政服务中心工作人员以及办事群众的满意度	≥95%	≥95%	95%	95%
单位已有的（或拟订的）保证项目实施的制度、措施	泉鲤行政管【2019】8号（《鲤城区行政服务中心窗口临时聘用工作人员绩效考核奖惩办法（试行）》） 泉鲤政办【2019】47号（《印发关于进一步加强区行政服务中心窗口工作人员管理实施意见的通知》）							

2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2021年鲤城区行政服务中心管理委员会一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出0万元，与上年持平。

（二）政府采购情况

2021年鲤城区行政服务中心管理委员会政府采购预算总额12.44万元，其中：政府采购货物预算12.44万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至2020年底，鲤城区行政服务中心管理委员会本级

及所属的预算单位共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆，一般执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

第四部分名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。
2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
4. 其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。
5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。
6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

8. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9. 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。

10. 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。

11. 经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

12. “三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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，指单位公务用车购置费（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

13. 机关运行经费：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、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。