

目 录

- 第一部分 新平县政务服务管理局部门概况
- 第二部分 新平县政务服务管理局 2019 年部门预算编制说明
- 第三部分 名词解释
- 第四部分 新平县政务服务管理局 2019 年部门预算公开表
 - 一、部门财务收支总体情况表
 - 二、部门收入总体情况表
 - 三、部门支出总体情况表
 - 四、部门财政拨款收支总体情况表
 - 五、部门一般公共预算本级财力安排支出情况表
 - 六、部门基本支出情况表
 - 七、部门政府性基金预算支出情况表
 - 八、财政拨款支出明细表（按经济科目分类）
 - 九、部门一般公共预算“三公”经费支出情况表
 - 十、县本级项目支出绩效目标表（本次下达）
 - 十一、部门年初预算项目投向情况表
 - 十二、县对下转移支付绩效目标表（空表）
 - 十三、行政事业单位国有资产占有使用情况表
 - 十四、部门政府采购情况表

第一部分 新平县政务服务管理局部门概况

一、部门主要职责

新平县政务服务管理局主要职责：

- (1) 负责政府自身建设和政务服务中心日常工作。
- (2) 负责政府政务公开和政务信息发布，提供政务信息查询服务等工作。
- (3) 负责制定行政审批、政务服务、政务公开、政务信息查询、公共资源交易等行政投诉规则和办法，并监督执行。
- (4) 负责经县人民政府同意由政府部门设立的服务中心、办事大厅业务指导；负责指导乡镇（街道）为民服务中心（站）工作。
- (5) 办理国内外投资者申请投资生产性、经营性项目等需报各级行政主管部门审批、核发的各项批准文件、证、照。
- (6) 受理各类投资政策、税收政策、人才劳动力需求及各种证、照申领的咨询、释疑、资料发放、信息发布等事项。做好其他与人民群众的生产、生活相关的服务工作。
- (7) 负责对窗口部门联办事项进行组织协调和督办。
- (8) 承办县委、县人民政府交办的其他事项。

新平县公共资源交易中心主要职责：

- (1) 承当县级公共资源交易的有形市场职责，主要负责政府采购、药品集中采购、国有产权交易、土地使用权和矿产权交

易、工程建设的公共资源进场交易、司法机关罚没物品拍卖等公共资源交易服务工作。

(2) 负责收集、存储和发布县级公共资源交易信息。

(3) 负责提供县级公共资源交易技术咨询服务。

(4) 负责制定县级公共资源交易中心内部管理制度、业务流程、运作规则并组织实施、监督执行。

(5) 负责管理和提供县级公共资源交易设施设备和场所。

(6) 按有关规定统一制定、收取各项交易服务费用，管理交易专用账户。

(7) 承办县政务服务管理局交办的其他事项。

二、机构设置情况

根据新机编〔2012〕1号文件，新平县政务服务管理局于2012年3月7日正式成立为挂靠县人民政府办公室的行政机构，机构规格正科级，保留县人民政府政务服务中心牌子；负责管理新平县公共资源交易中心。根据新政办发（2013）16号文件规定，新平县政务服务管理局人员编制数为8人，公务用车1辆，属机要通信和应急用车，车牌号为：云Fzw127。

根据《关于成立新平彝族傣族自治县公共资源交易中心的通知》（新机编【2012】59号）要求，新平县公共资源交易中心于2012年11月5日正式成立为新平县政务服务管理局所属二级局财政全额拨款事业单位，机构规格相当于副科级。依据《新平县机构编制委员会关于撤销新平彝族傣族自治县土地矿业权

交易中心的通知》（新机编【2015】30 号）精神，新平县公共资源交易中心核定事业编制管理岗位为 9 名。

三、重点工作概述

新平县政务服务管理局 2019 年工作重点：

1、提高政治站位，想方设法全面推进一站式惠民（互联网+政务服务）平台建设工作。强化责任意识、树立信心、加强汇报、主动协调；千方百计解决工作中遇到的困难和问题，积极争取领导重视、部门支持配合。

2、以问题为导向，提高系统管理能力和水平。认真研究和解决工作中遇到的问题，认真研究、查找原因、逐步消化。

3、严肃党风廉政建设责任制贯彻落实。继续加强纪律作风建设和队伍建设，层层分解落实推进“放管服”改革优化营商环境工作，始终抓牢党风廉政建设工作贯彻落实，切实做到同步推进，打造既干净又干事的政务服务队伍。

4、搬迁改造与加强日常工作管理两手抓，确保平稳有序全面推进。

新平县公共资源交易中心 2019 年工作重点：

1、继续加强纪律作风建设和队伍建设。一是抓理想信念教育，切实加强全体干部职工的理想信念，树牢宗旨意识；二是抓业务知识技能培训，提升服务水平，打造一支纪律严明、业务精湛的公共资源交易服务队伍。

2、进一步完善场所及功能设施建设。根据《国务院办公厅关于印发整合建设统一的公共资源交易平台工作方案的通知》及

《云南省人民政府办公厅关于印发云南省整合建立统一的公共资源交易平台实施方案和云南公共资源交易工作联席会议缺席的通知》要求，积极配合局领导做好新政务服务中心搬迁工作，完善公共资源交易服务平台建设。

3、协同行业主管部门，扩充专家资源。按照《新平县评标专家管理办法》，配合行业主管部门，充实我县综合评标专家资源，鼓励凡符合条件、政治合格、专业技术强的人才申请入库。同时，积极探索专家评价考核管理机制，实行优胜劣汰，动态管理。

4、加强远程异地评标工作的宣传力度。目前有些项目业主和行业主管部门对远程异地评标工作不够了解，加大远程异地评标宣传，让项目业主和行业主管部门充分认识远程异地评标可以有效杜绝“熟面孔”等人为干扰，提高廉政风险防控，为招投标活动提供了一个更加公开、公平、公正的竞争环境。

第二部分 新平县政务服务管理局 2019 年部门预算 编制说明

一、预算单位基本情况

我部门编制 2019 年部门预算单位共 2 个。其中：财政全供给单位 2 个；部分供给单位 0 个；特殊供给单位 0 个；自收自支单位 0 个。财政全供给单位中行政单位 0 个；参公管理事业单位

1 个；非参公管理事业单位 1 个。截止 2018 年 12 月统计，部门基本情况如下：

在职人员编制 17 人，其中：行政编制 0 人，事业编制 17 人。在职实有 19 人，其中： 财政全供养 19 人，财政部分供养 0 人，非财政供养 0 人。

离退休人员 1 人，其中： 离休 0 人，退休 1 人。

车辆编制 1 辆，实有车辆 1 辆。

二、预算单位收入情况

（一）部门财务收入情况

2019 年部门财务总收入 355.81 万元，其中：一般公共预算 355.81 万元，政府性基金 0 万元，国有资本经营收益 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。

（二）财政拨款收入情况

2019 年部门财政拨款收入 355.81 万元，与上年同口径相比减少 53.7 万元，减 13.11 %，减少的主要原因是：减少退休人员 1 人的全年工资福利奖金及办公业务费预算收入；减少在职人员综合效能奖预付款预算收入。

其中:本年收入 355.81 万元，上年结转收入 0 万元。本年收入中，一般公共预算财政拨款 355.81 万元（本级财力 355.81 万元，专项收入 0 万元，执法办案补助 0 万元，收费成本补偿 0 万元，财政专户管理的收入 0 万元，国有资源（资产）有偿使用收入 0 万元），政府性基金财政拨款 0 万元，国有资本经营收益财政拨款 0 万元。

以上财政拨款收支预算，将根据机构改革情况，在执行中依法依规作相应调整。

三、预算单位支出情况

2019 年一般公共预算支出 355.81 万元。其中，基本支出 341.81 万元，项目支出 14 万元。本级财力安排支出 355.81 万元，与上年同口径相比减少 53.7 万元，减 13.11 %，减少的主要原因是：减少退休人员 1 人的全年工资福利奖金及办公业务费预算收入；减少在职人员综合效能奖预付款预算收入。

（一）本级财力支出按功能科目分类情况

2019 年政务服务管理局预算总支出 355.81 万元。按功能科目分类，主要包括：

（1）一般公共服务支出 268.58 万元，主要用于部门人员工资及办公费等支出，其中，政务大厅运行经费 5 万元，公共资源交易平台运行经费 9 万元；

（2）社会保障和就业支出 36.44 万元，主要用于职工社会保险缴费支出；

（3）卫生健康支出 22.63 万元，主要用于职工医疗保险缴费支出；

（4）住房保障支出 28.16 万元，主要用于职工住房公积金缴费支出。

（二）本级财力支出按经济科目分类情况

按经济科目分类说明（其中：基本支出 341.81 万元，项目支出 14 万元）。

2019 年政务服务管理局预算总支出 355.81 万元。按经济科目分类，主要包括：

(1) 工资福利支出 304.38 万元。其中：基本工资 71.08 万元；津贴补贴 80.32 万元；奖金 24 万元；绩效工资 43.2 万元；机关事业单位基本养老保险缴费 33.48 万元；职工基本医疗保险缴费 13.39 万元；公务员医疗补助缴费 8.71 万元；其他社会保障缴费 2.04 万元；住房公积金 28.16 万元。

(2) 商品和服务支出 49.99 万元。其中：办公费 8.55 万元；水费 1 万元；电费 1.8 万元；邮电费 0.8 万元；差旅费 4.1 万元；会议费 1 万元；培训费 1 万元；劳务费 14.62 万元；工会经费 2.09 万元；福利费 1.33 万元；公务用车运行维护费 2.5 万元；其他交通费用 9 万元；其他商品和服务支出 2.2 万元。

(3) 对个人和家庭的补助（退休费）1.44 万元。

（三）本级财力安排列支本级项目情况

2019 年，县级财政预算安排政务服务管理局项目支出共计 2 个，其中，政务服务大厅运行经费 5 万元，主要用于政务大厅各入驻单位窗口人员办公业务支出；公共资源交易平台运行经费 9 万元，主要用于公共资源交易开评标专家劳务费、评标延迟误餐费、网络维护、水电费等其他办公业务支出。

四、2019 年市对下专项转移支付情况说明

本部门 2019 年度没有市对下专项转移支付预算情况。

五、关于新平县政务服务管理局 2019 年政府性基金预算情况说明

本部门 2019 年度没有政府性基金预算收支情况。

六、关于新平县政务服务管理局 2019 年“三公经费”预算情况说明

2019 年“三公经费”预算数为 5.76 万元。其中，因公出国（境）费 0 万元、公务接待 3.26 万元、公务用车购置及运行费 2.5 万元。与上年同口径对比没有增减变化。

七、预算收支增减变化情况说明

2019 年部门预算收支 355.81 万元，其中：基本支出 341.81 万元，项目支出 14 万元。2018 年部门预算收支 409.51 万元，其中：基本支出 409.51 万元，项目支出 0 万元。

2019 年一般公共预算总收入比上年减少 53.7 万元，减 13.11%。其中：基本支出减 67.19 万元，减 16.41%，减少的主要原因是：减少退休人员 1 人的全年工资福利奖金及办公业务费预算收入；减少在职人员综合效能奖预付款预算收入；2019 年将 2018 年基本支出预算中的政务大厅运行经费 5 万元、公共资源交易平台运行经费 9 万元转入项目预算申报。所以，2019 项目支出比上年增加 14 万元。

八、关于新平县政务服务管理局 2019 年项目预算绩效情况说明

为贯彻落实党的十九大关于“全面实施绩效管理”的战略部署，提高财政资源配置效率和使用效益，新平县政务服务管理局 2019 年实行绩效目标管理一级项目 2 个，涉及一般公共预算当年拨款 14 万元；纳入绩效评价试点(含部门自评)的一级项目 0

个，涉及一般公共预算当年拨款0万元。2019年与2018年相比增加2个。

九、2019-2021 年度部门整体支出绩效目标情况说明

本年度本单位未列入县级部门整体支出绩效目标管理试点单位。

（三）其他需说明的情况

无。

十、其他公开信息

（一）机关运行经费安排

本部门 2019 年没有机关经费安排情况

（二）国有资产占用情况

截止 2018 年 12 月 31 日，新平县政务服务管理局资产总额 1015.42 万元，其中，流动资产 924.51 万元，固定资产 90.91 万元（具体内容详见附表）。2019 年部门预算安排政府采购 0 万元。

（三）政府采购预算情况

根据《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，编制了政府采购预算，共涉及采购项目 0 个，采购预算资金 0 万元。与上年同口径相比，减 16.82 万元，主要原因是该采购项目已经结束，投入使用。

第三部分：名词解释

【一般公共预算收入】一般公共预算收入是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。包括税收收入和非税收入，其中：税收收入主要包括增值税、营业税、企业所得税、个人所得税等，非税收入主要包括纳入预算管理的行政性收费、罚没收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入等。

【一般公共预算支出】一般公共预算支出是指通过一般公共预算收入统筹安排的支出。其功能分类范围主要包括：一般公共服务、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业、医疗卫生、节能环保、城乡社区事务、农林水事务、交通运输、商业服务业等事务、国土资源气象等事物、住房保障支出等。

【三公经费】“三公”经费预算数是指各部门从年初预算安排用于因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费用的预算数。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接

待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

【政府采购】政府采购也称公共采购，是指各级国家机关、实行预算管理事业单位和社会团体，采取竞争、择优、公开的形式，使用财政性资金，以购买、租赁、委托或雇佣等方法取得货物、工程和服务的行为。政府采购制度则是采购政策、采购方式、采购程序和组织形式等一系列政府采购管理规范的总称。

第四部分：新平县政务服务管理局 2019 年部门预算公开表 (附后)

新平彝族傣族自治县政务服务管理局

2019 年 2 月 20 日

