乌拉特后旗政务服务局2022年部门预算公开报告

2022年 2 月 10 日

目　录

第一部分　部门概况

一、部门主要职能、职责

二、机构设置及预算单位构成情况

第二部分　2022年部门预算安排情况说明

一、部门预算收支总体情况说明

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

四、财政拨款“三公”经费预算情况说明

第三部分　其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

二、政府采购预算情况说明

三、国有资产占有使用情况说明

四、项目支出绩效目标情况说明

第四部分　名词解释

第五部分　预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分　2022年部门预算公开表

一、收支总表

二、收入总表

三、支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

九、国有资本经营支出预算表

十、项目支出表

十一、项目绩效目标表

十二、政府采购预算表

十三、绩效目标申报表

第一部分　部门概况

一、主要职能

（一）部门职能

乌拉特后旗政务服务局是乌拉特后旗政府工作部门，为正科级，由旗政府办公室统一管理和协调。

（二）部门主要职责

乌拉特后旗政务服务局贯彻落实党中央关于政务服务工作的方针政策和自治区党委、市委、旗委相关决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责旗政府政务服务、政务公开、公共资源交易管理等工作。拟订相关政策措施、工作计划、标准规范、配套制度并组织实施。

（二）承担旗推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室日常工作，承担权责清单和审批服务便民化改革工作，对重大问题进行调查研究，提出相关工作建议。

（三）指导全旗政务服务工作。组织实施政务服务日常运行管理制度，负责全旗行政权力和公共服务事项标准化、规范化建设及应用工作，精简优化政务服务流程，构建统一的政务服务体系。

（四）负责旗本级政府信息公开和政务公开工作。指导、协

调、监督各部门、苏木镇开展政府信息公开和政务公开工作。

（五）指导旗本级实体政务大厅、苏木镇（街道）便民服务中心、嘎查村（社区）便民服务代办点的运行管理。组织协调、监督管理政务服务事项的办理。负责开展政务服务质量评估工作。

（六）负责全旗政务服务、政务公开、公共资源交易管理工作的日常监管和年度考核工作。受理有关政务服务和政务公开的咨询、投诉、建议工作。

（七）负责全旗“互联网+政务服务”组织管理工作，推进“互联网+监管”应用，推行政务服务电子监察。

（八）负责统筹管理公共资源交易，指导协调各类公共资源交易管理工作。

（九）完成旗委、政府交办的其他任务。

二、机构设置及预算单位构成情况

从预算单位构成看，乌拉特后旗政务服务局部门预算包括：局本级预算。

（一）乌拉特后旗政务服务局机构及人员基本情况

部门独立预算单位共有 1 家，其中：财政拨款的行政单位 1 家。

部门人员基本情况：政务服务局定编 5 人，现实有在职 4 人；政务服务中心定编 8 人，现实有在职 7 人。编制本上 11 人，2016 年 9 月转正的人才储备未上编制本，工资已由财政拨款。

（二）单位设置及人员情况

纳入2022年部门预算编制范围的二级预算单位情况:

单位情况表

序号	单位名称	单位性质
1	乌拉特后旗政务服务局	财政拨款的行政单位
2	乌拉特后旗政务服务中心	公益一类事业单位

第二部分　2022年部门预算安排情况说明

一、部门预算收支总体情况说明

收入预算230.44万元，比2021年预算增加10.07万元，增长4.6%，增加主要是由于：1、在职人员工资增加；2、公务员公车补贴预算；3、机关事业单位住房公积金、养老保险、医疗保险、工伤保险等财政补助预算的增加。

支出预算230.44万元，比2021年预算增加10.07万元，增长4.6%，增加主要是由于：1、在职人员工资增加；2、公务员公车补贴预算；3、机关事业单位住房公积金、养老保险、医疗保险、工伤保险等财政补助预算的增加。

（一）部门预算收入情况说明

部门预算收入230.44万元，其中：一般公共预算拨款收入230.44万元，占比100%；政府性基金预算拨款收入0万元，占比0%；事业收入0万元，占比0%；事业单位经营收入0万元，占比0%；其他收入0万元，占比0%；上年结转0万元，占比0%，

用事业基金弥补的收支差额 0 万元，占比 0%。

（二）部门预算支出情况说明

部门预算支出 230.44 万元，其中：基本支出 170.44 万元，占比 74%；项目支出 60 万元，占比 26%；事业单位经营支出 0 万元，占比 0%。

主要用于机构运转、开展日常业务活动等方面支出。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

（一）财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 230.44 万元，包括：一般公共预算财政拨款 230.44 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，上年结转 0 万元。

（二）一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

1.一般公共服务类 194.94 万元，比上年预算数增加 4.82 万元。主要用于在职人员工资、公务员公车补贴及机构日常运行等。

2、**社会保障和就业类** 18.29 万元，比上年预算数减少 4.79 万元。主要用于缴纳在职人员养老保险、失业保险、工伤保险公补部分等。

3、**卫生健康类** 5.92 万元，比上年预算数减少 1.25 万元。主要用于缴纳在职人员医疗保险公补部分。

4、**住房保障类** 11.29 万元，比上年预算数增加 11.29 万元。主要用于缴纳在职人员住房公积金公补部分。

三、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

我单位 2022 年无政府性基金预算拨款支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 2.21 万元，比上年预算减少 0.75 万元，下降 37%；本年预算比上年执行数增加 0.59 万元，增长 36%。其中：

1、因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数无增减变化，本年预算比上年执行数无增减变化。

2、公务接待费 0.96 万元，比上年预算数减少 0.54 万元，下降 36%，本年预算比上年执行数增加 0.41 万元，增长 75%。增加主要是由于一是接待上级、 本级部门考察及日常工作餐；二是干部职工下乡加班用餐。

3、公务用车购置及运行维护费 1.25 万元，比上年预算减少 0.75 万元，下降 38%，本年预算比上年执行数增加 0.18 万元，增长 16.8%。其中，公务用车购置 0 万元，比上年预算无增减变化，本年预算比上年执行数无增减变化；公务用车运行维护费 1.25 万元，本年预算比上年预算减少 0.75 万元，下降 38%，比上年执行数增加 0.18 万元，增长 16.8%。增加主要是由于用于因公到市、区开会办公事和下乡等工作时燃料费、过路费支出，车辆年久维护维修支出、保险费支出。

第三部分　其他公开事项说明

一、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费，是指各部门的公用经费，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、专业材料及一

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。

2022 年，我单位机关运行经费财政拨款预算 13 万元（其中：办公费 5.79 万元，印刷费 1 万元，水费 0.5 万元，电费 0.5 万元，差旅费 1 万元，培训费 0.5 万元，公务接待费 0.96 万元，公务用车运行维护费 1.25 万元，办公设备购置费 1.5 万元）比上年增加 10.9 万元，增长 51.9%。主要原因是公用经费预算增长所致。

（二）政府采购支出情况

政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元，政府采购工程预算 2 万元，政府采购服务预算 2 万元。

（三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆；主要领导干部用车 0 辆；机要通信用车 0 辆；应急保障用车 0 辆；执法执勤用车 0 辆；特种专业技术用车 0 辆；离退休干部用车 0 辆；其他用车 1 辆，主要是用于因公到市、区开会办公事和下乡等工作。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），比 2021 年无增减变化；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），比 2021 年无增减变化。

四、2022 年度项目支出绩效目标情况说明

项目支出预算绩效目标填报情况

2022 年，填报绩效目标的预算项目 5 个，公开绩效目标 5 个，公开项目占全部预算项目的 100%。公开填报绩效目标的项

目支出预算60万元，占全部项目支出预算的100%。

根据要求编制政务服务局公用经费13万绩效目标申报表并公开。

第四部分　名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：是指自治区财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：是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。

四、其他收入 ：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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）弥补本年收支缺口的资金。

六、上年结转和结余：是指以前年度尚未完成、结转到本年

仍按原规定用途继续使用的资金。

七、基本支出：是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共用支出。

八、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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、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、国内城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务员车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、保险费、过路过桥费、安全奖励费用等支出；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。

十、机关运行经费：是指为保障行政单位（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等的各项公用经费，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、专业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。

十一、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

十二、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单

位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

第五部分　预算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位预算公开信息反馈和联系方式:

联系人：李小娟　　联系电话：15849875075

第六部分　部门预算公开表

详见附表：部门预算公开 12 张表，财政预算支出绩效目标表。