

大荔县接待联络中心
2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

根据《中共大荔县委机构编制委员会关于调整大荔县接待联络中心增加编制的通知》（荔编发[2022]11号）和《中共大荔县委机构编制委员会办公室关于拟定全县事业单位“十定”规定的通知》（荔编发[2019]43号）文件精神，经县委编委同意，大荔县接待联络中心“十定”规定如下：

1. 贯彻执行中、省、市关于公务接待工作的方针、政策，制定全县接待工作的具体规定和办法，并组织实施；
2. 负责中、省、市党委、人大、政府、政协领导来荔的综合性公务活动接待工作；
3. 负责中、省、市各级工作部门正厅级以上领导来荔的公务活动接待工作，指导县级各部门对中、省、市各级工作部门副厅级以下领导来荔的业务性视察、检查、观摩、调研等公务活动接待工作；
4. 参与中、省、市在荔重要会议和大型活动的组织协调和安排服务，参与县上有关重大活动的组织安排；
5. 负责兄弟县(市)的党委、政府主要领导来荔的公务活动接待工作；
6. 参与县委、县政府主要领导外出公务活动的安排、服务和对外联络工作；

7. 完成县委、政府交办的其他工作。

二、工作任务

近年来，大荔县接待联络中心深入贯彻落实县委、县政府决策部署，在县政府办公室的坚强领导下，严格贯彻执行中央八项规定，提高政治站位、提升服务质量，冲锋在前、履责担当、高效落实，以实干实绩实效推动接待工作迈上新台阶，在服务全县经济社会发展中彰显担当作为。

（一）服务用心用情，接待高质高效。近年来，随着我县经济社会的发展和上级各单位的高度重视，来荔的重宾人次逐年增加。作为重宾接待和重大活动接待的主要职能单位，大荔县接待服务中心圆满地完成了各项接待任务，得到了各级领导的充分肯定。

（二）学习求实求新，工作改革创新。将接待服务与大荔本土文化互融互促，让接待工作成为展示我县历史文化内涵和文明发展成果的契机。一是在餐饮上下功夫。我们在突出地方传统特色的基础上，在好吃不贵的小吃上下功夫，让来宾既吃的舒心又吃的安心；二是在住宿上下功夫。指导酒店在现有的硬件设施基础上，提升客房服务质量，在重要领导所在楼层做好值班值守，随叫随到；在客房摆放水果物品方面坚持本地、时令原则，将我县优质水果、干果、茶叶摆放至客房，全方位展示大荔风貌。三是在接待文化上下功夫。做好接待资源的收集，例如我县独有的“九品十三花”宴席简介、“10086”系列特产的相关介绍、炉齿面等面食的相

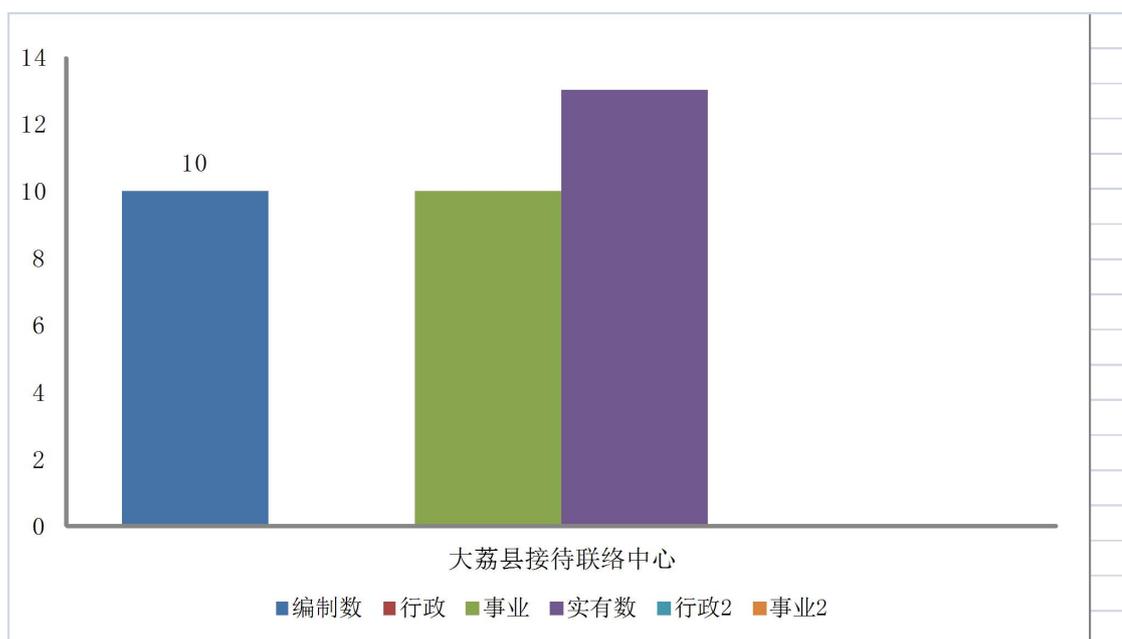
关解析，让来宾在有限的时间里尽可能多的了解大荔爱上大荔。

（三）人员聚焦聚力，队伍素质过硬。一是突出政治引领。落实全员学习制度，由于今年新同志的加入，我中心同志充分发挥领学促学作用，推行周学习制度，加强平时考核。二是突出能力提升。同市上和兄弟县接待中心同志学习专业知识和实操能力，提高我中心接待人员业务能力和服务水平。三是培养独挡一面的接待能力。今年的接待任务呈现出为期长、要求高、任务重的新特点，再加之接待人员少，造成任务和能力不相符的局面，为解决这一问题，就只有提高自身能力，凝心聚力，以一顶百。

（四）工作守正守规，流程严格规范。一是规范接待审批程序。牵头制定《关于进一步规范公务接待工作的意见》，明确公务接待范围、审批流程、接待标准并附任务通知单及接待费用清单，作为全县公务接待工作的规范。二是规范工作流程。根据接待任务的主宾级别，并对照接待范围，制定重宾接待、省市领导参加的活动工作流程标准化清单，包括餐厅检查、客房检查等方面，参加接待的工作人员按清单要求落实事前、事中、事后接待任务，责任到人。三是理顺接待完成后的工作机制。建立接待工作完成记录表，并在每次接待完成之后收集接待任务文件和相关资料入档，方便以后查阅资料。四是深化重宾接待复盘制度。在完成重宾接待后的三个工作日内，组织复盘会议，总结经验，从严从实推动我县接待工作更加规范、有序、节俭、高效。

三、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 10 人，其中行政编制 0 人、事业编制 10 人；实有人员 13 人，其中行政 0 人、事业 10 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 106 万元，其中一般公共预算拨款收入 106 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 106 万元，主要原因是新增单位单独预算；本部门当

年预算支出 106 万元，其中一般公共预算拨款支出 106 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 106 万元，主要原因是单独预算。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 106 万元，其中一般公共预算拨款收入 106 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 106 万元，主要原因是单独预算；本部门当年财政拨款支出 106 万元，其中一般公共预算拨款支出 106 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 106 万元，主要原因是单独预算。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 106 万元，较上年增加 106 万元，主要原因是单独预算。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 106 万元，其中：

一般行政管理事务（2010302）106 万元，较上年增加 106 万元，原因是单独预算；

3、支出按经济科目分类的明细情况

（1）本部门当年一般公共预算支出 106 万元，其中：

商品和服务支出（302）106 万元，较上年增加 106 万元，原因是单独预算；

(2) 本部门当年一般公共预算支出 106 万元，其中：
机关商品和服务支出（502）106 万元，较上年增加 106 万元，原因是新增单位单独预算；

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年减少 0 万元（0%），减少的主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算；公务接待费 100 万元，较上年增加 100 万元（100%），增加的主要原因是单独预算；公务用车运行维护费 0 万元，较上年增加 0 万元（0%），增加的主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算；公务用车购置费 0 万元，较上年减少 0 万元（0%），减少的主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算。本部门当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，较上年减少 0 万元（0%），减少的主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算。

本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年减少 0 万元（0%），减少的主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 106 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 0 万元，较上年增加 0 万

元，主要原因是无预算。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 一般补助：是提供地方财政可用自己额度的主要方法，其分配应与各地的支出需求成正比，与税收能力成反比。

3. 一般预算收入：指按照现行财政体制规划列入地方预算，直接缴入地方金库的财政收入。

4. 预算收入：是指一个预算年度内通过一定的形式和程序，有计划的筹措的归国家支配的资金。

第四部分 公开报表

（大荔县接待联络中心预算公开报表）

2023年单位综合预算公开报表

部门（单位）名称：大荔县接待联络中心

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	是	不涉及
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	不涉及
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	不涉及

- 注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
 2. 公开空表一定要在目录说明理由。
 3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	1,060,000.00	一、财政拨款	1,060,000.00	一、财政拨款	1,060,000.00	一、财政拨款	1,060,000.00
1、一般公共预算拨款	1,060,000.00	1、一般公共服务支出	1,060,000.00	1、人员经费和公用经费支出		1、机关工资福利支出	
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出		2、机关商品和服务支出	1,060,000.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	60,000.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	1,000,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出		(2)商品和服务支出	1,000,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	1,060,000.00	本年支出合计	1,060,000.00	本年支出合计	1,060,000.00	本年支出合计	1,060,000.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	1,060,000.00	支出总计	1,060,000.00	支出总计	1,060,000.00	支出总计	1,060,000.00

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	1,060,000.00			1,060,000.00	
201	一般公共服务支出					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务					
2010302	一般行政管理事务	1,060,000.00			1,060,000.00	

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1,060,000.00		1,060,000.00		
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出					
30201	办公费	50201	办公经费	12,000.00		12,000.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	7,000.00		7,000.00		
30205	水费	50201	办公经费	3,000.00		3,000.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	4,000.00		4,000.00		
30211	差旅费	50201	办公经费	6,000.00		6,000.00		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1,000,000.00		1,000,000.00		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	28,000.00		28,000.00		

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		大荔县接待联络中心业务经费			
主管部门		大荔县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		106	
		其中:财政拨款		106	
		其他资金			
总体目标	目标:负责中、省、市党委、人大、政府、政协领导来荔的综合性公务活动接待工作及相关活动安排。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 公务接待活动次数	不小于100个	
			指标2:		
				
		质量指标	指标1: 按照公务接待要求	严格落实	
			指标2:		
				
		时效指标	指标1: 2023年全年	1-12月	
			指标2:		
				
		成本指标	指标1: 公务活动接待预算	106万元	
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1: 财政资金使用效率	显著提高	
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		可持续影响指标	指标1:		
			指标2:		
				
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意度	99%	
指标2:					
.....					

注: 1、绩效指标可选择填写。
2、根据需要可往下续表。
3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		大荔县接待联络中心			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	业务经费	106	106	
	任务2				
	任务3				
				
金额合计			106	106	
年度 总体 目标	目标1：负责中、省、市党委、人大、政府、政协领导来荔的综合性公务活动接待工作及相关活动安排。 目标2： 目标3：				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1：公务接待活动次数		不小于100个
			指标2：		
				
		质量指标	指标1：按照公务接待要求		严格落实
			指标2：		
				
		时效指标	指标1：2023年全年		1-12月
			指标2：		
				
		成本指标	指标1：公务活动接待预算		106万元
			指标2：		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1：		
			指标2：		
				
		社会效益指标	指标1：财政资金使用效率		显著提高
			指标2：		
				
		生态效益指标	指标1：		
			指标2：		
				
		可持续影响指标	指标1：		
			指标2：		
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：服务对象满意度		99%	
		指标2：			
				

注：1、年度绩效指标可选择填写。

2、部门应公开本部门整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中:财政拨款		其中:财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。