

# 宝鸡市麟游县行政审批服务局 2021年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职能及内设机构

### (一) 主要职能。

①贯彻落实国家、省、市、县有关行政审批相关的政策法规，负责行政审批和政务服务工作制度、管理办法的制定，并组织实施。

②负责优化行政审批和政务服务环境，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

③负责规范县级行政审批和政务服务行为，建立和完善工作机制；负责对集中的行政审批事项进行流程再造，优化审批环节，压缩审批时限，提升服务质量；对行政审批事项办理情况进行跟踪督办，协调解决审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。

④负责集中办理市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、城市管理等领域的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责组织协调集中审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作。

⑤负责对县级部门和中省市垂直管理部门进驻县政务服务中心审批窗口实施日常监督和管理。

⑥会同有关部门推进“互联网+政务服务”体系的建设，推进行政审批和政务服务标准化建设。

⑦协调指导、监督检查各镇行政审批服务工作。

⑧负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。

⑨负责对县政务服务中心和各分中心的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的部分中介服务行为进行监督。

⑩完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）内设机构。

①办公室。负责机关日常运转工作。承担局机关重要文稿、公文的起草工作；负责文电、会务、新闻宣传、机要、档案、保密、安全、法制、综合治理、财务、资产管理、后勤服务等工作；承担机关和所属单位的干部人事、机构编制、劳动工资、精神文明、教育培训和离退休人员服务管理工作；牵头负责人大建议、政协提案办理工作；负责机关党务、工青妇、党建扶贫、目标责任考核等工作；负责政务服务大厅的监督、管理和考核工作；负责群众满意度测评和服务质量的统计分析评价工作；负责政务服务办件信息的统计、汇总、分析整理工作；负责行政审批事项的承接、调整、下放等法律审查工作；负责重大事项联审联办的组织协调和衔接工作；牵头处理涉及行政审批的法律纠纷和群众投诉举报工作；负责全县政务服务体系建设工作；负责网站建设和政务服务平台管理、运行维护。

②投资建设股。负责企业、事业单位、社会团体的投资项目建设、用地规划、人防抗震审查等涉及建设项目有关事项的审批工作；负责交通运输、市政规划、城市建设、城市管理涉及交通城建有关事项的审批工作；负责涉及的行政

审批事项政策、法律法规咨询解释、教育和培训工作。

③社会事务股。负责企业注册登记、担保机构的设立、商贸服务、食品药品、质量监督检测等涉及市场服务有关事项的审批工作；负责文化旅游、广电、教育、体育、卫生和计划生育等涉及文教卫生有关事项的审批工作；负责生态环境保护、安全生产、矿山矿产开采等涉及环境安全有关事项的审批工作；负责农业农村、林业水利等涉及农林水务有关事项的审批工作；负责涉及的行政审批事项政策、法律法规咨询解释、教育和培训工作。

## 二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	麟游县行政审批服务局本级（机关）
2	.....
3	.....
.....	.....

## 三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 26 人，其中行政编制 6 人、事业编制 20 人；实有人员 20 人，其中行政 5 人、事业 15 人。单位管理的离退休人员 0 人。

## 第二部分 2021 年度部门决算表

### 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	无政府性基金预算财政拨款收入支出
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	无国有资本经营预算财政拨款支出

# 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	272.63	1. 一般公共服务支出	216.04
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	29.25
		9. 卫生健康支出	11.30
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	16.04
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>272.63</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>272.63</b>
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	<b>272.63</b>	<b>支出总计</b>	<b>272.63</b>

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可



# 收入决算表

公开02表

编制部门：麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单 位上缴 收入	其他 收入
功能分 类科目 编码	科目名称				小计	其中： 教育 收费			
合计		272.63	272.63						
201	一般公共服务支出	216.04	216.04						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	192.24	192.24						
2010306	政务公开审批	192.24	192.24						
20113	商贸事务	1.00	1.00						
2011308	招商引资	1.00	1.00						
20132	组织事务	22.80	22.80						
2013204	公务员事务	22.80	22.80						
208	社会保障和就业支出	29.25	29.25						
20805	行政事业单位养老支出	28.98	28.98						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.32	19.32						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.66	9.66						
20899	其他社会保障和就业支出	0.27	0.27						
2089999	其他社会保障和就业支出	0.27	0.27						
210	卫生健康支出	11.30	11.30						
21011	行政事业单位医疗	11.30	11.30						
2101101	行政单位医疗	8.40	8.40						
2101103	公务员医疗补助	2.90	2.90						
221	住房保障支出	16.04	16.04						
22102	住房改革支出	16.04	16.04						
2210201	住房公积金	16.04	16.04						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 支出决算表

公开03表

编制部门：麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单 位补助 支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		272.63	272.63				
201	一般公共服务支出	216.04	216.04				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	192.24	192.24				
2010306	政务公开审批	192.24	192.24				
20113	商贸事务	1.00	1.00				
2011308	招商引资	1.00	1.00				
20132	组织事务	22.80	22.80				
2013204	公务员事务	22.80	22.80				
208	社会保障和就业支出	29.25	29.25				
20805	行政事业单位养老支出	28.98	28.98				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.32	19.32				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.66	9.66				
20899	其他社会保障和就业支出	0.27	0.27				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.27	0.27				
210	卫生健康支出	11.30	11.30				
21011	行政事业单位医疗	11.30	11.30				
2101101	行政单位医疗	8.40	8.40				
2101103	公务员医疗补助	2.90	2.90				
221	住房保障支出	16.04	16.04				
22102	住房改革支出	16.04	16.04				
2210201	住房公积金	16.04	16.04				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	272.63	1. 一般公共服务支出	216.04	216.04		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	29.25	29.25		
		9. 卫生健康支出	11.30	11.30		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	16.04	16.04		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
<b>本年收入合计</b>	272.63	<b>本年支出合计</b>	272.63	272.63		

## 财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共 预算财政 拨款	政府性基 金预算财 政拨款	国有资本 经营预算 财政拨款
年初财政拨款结 转和结余		年末财政拨款结 转和结余				
一般公共预算财 政拨款	272.63					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营预 算财政拨款						
<b>收入总计</b>	272.63	<b>支出总计</b>	272.63	272.63		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		272.63	242.63	30.00
201	一般公共服务支出	216.04	186.04	30.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	192.24	162.24	30.00
2010306	政务公开审批	192.24	162.24	30.00
20113	商贸事务	1.00	1.00	
2011308	招商引资	1.00	1.00	
20132	组织事务	22.80	22.80	
2013204	公务员事务	22.80	22.80	
208	社会保障和就业支出	29.25	29.25	
20805	行政事业单位养老支出	28.98	28.98	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.32	19.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.66	9.66	
20899	其他社会保障和就业支出	0.27	0.27	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.27	0.27	
210	卫生健康支出	11.30	11.30	
21011	行政事业单位医疗	11.30	11.30	
2101101	行政单位医疗	8.40	8.40	
2101103	公务员医疗补助	2.90	2.90	
221	住房保障支出	16.04	16.04	
22102	住房改革支出	16.04	16.04	
2210201	住房公积金	16.04	16.04	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



# 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门： 麟游县行政审批服务局

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	0.50		0.20	0.30		0.30		
决算数	0.15		0.15				0.22	0.28

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。







## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 272.63 万元，与上年相比收、支总计增加 93.79 万元，增长 52%。主要是人员增加，经费及人员工资福利跟随增加。

### 二、收入决算情况说明

本年度收入合计 272.63 万元，其中：财政拨款收入 272.63 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

### 三、支出决算情况说明

本年度支出合计 272.63 万元，其中：基本支出 272.63 万元，占 89%；项目支出 30 万元，占 11%；经营支出 0 万元，占 0%。

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 272.63 万元，与上年相比收、支总计各增加 93.79 万元，增长 52%。主要是人员增加，经费及人员工资福利跟随增加。

### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 272.63 万元，支出决算 272.63 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 93.79 万元，增长 52%，主要是人员增加，经费及人员工资福利跟随增加。

按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。预算 192.24 万元，支出决算 192.24 万元，完成预算的 100%。

2. 一般公共服务支出（类）商贸事务（款）招商引资（项）。预算 1 万元，支出决算 1 万元，完成预算的 100%。

3. 一般公共服务支出（类）组织事务（款）公务员事务（项）。预算 22.8 万元，支出决算 22.8 万元，完成预算的 100%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。预算 19.32 万元，支出决算 19.32 万元，完成预算的 100%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。预算 9.66 万元，支出决算 9.66 万元，完成预算的 100%。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。预算 8.4 万元，支出决算 8.4 万元，完成预算的 100%。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。预算 2.9 万元，支出决算 2.9 万元，完成预算的 100%。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。预算 16.04 万元，支出决算 16.04 万元，完成预算的 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 242.63 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 195.46 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、生活补助。

（二）公用经费 47.17 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费用、办公设备购置。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0.5 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 30%。决算数小于预算数的主要原因是 2021 年因疫情影响，各类检查减少，公务接待费用减少。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无公务用车购置费用预算安排。

### 3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无公务用车运行维护费用预算安排。

### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0.2 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 75%，决算数较预算数减少 0.05 万元，主要原因是因疫情影响，各类检查减少，公务接待费用减少。其中：

#### （二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0.28 万元，决算数较预算数增加 0.28 万元，主要原因是开展了对镇村便民服务中心及各分中心的培训。

#### （三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 0.22 万元，决算数较预算数增加 0.22 万元，主要原因是召开了全县政务服务事项标准化梳理工作会、全县政务服务能力提升培训会等会议。

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

## 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

## 十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 9.45 万元，支出决算 9.45 万元，完成预算的 100%。支出决算与上年相等。

## 十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

## 十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本部门机关及所属单位无公务车辆。无单价 50 万元以上的通用设备、单价 100 万元以上的专用设备。

## 十三、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作的开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系、完善了绩效管理工作机制，实行层级审批和评价，明确了绩效管理职能，按股室提出年度预算，会议研究确定支出项目，分设出纳、会计、财务主管岗位，履行一支笔审签制度和岗位双监督制度。组织对政务服务大厅和 24 小时自助服务区管理运行费、现场勘查和专家评审费 2 个项目，共涉及资金 30 万元，从评价情况来看，两个项目支出均达到了预期效果和效益，社会评价良好，支出率 100%。

### （二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映政务服务大厅和 24 小时自助服务区管理运行费、现场勘查和专家评审费 2 个项目绩效自评结果。

#### 1. 政务服务大厅和 24 小时自助服务区管理运行费项目

**绩效自评综述：**项目全年预算数 20 万元，执行数 20 万元，完成预算的 100%。

**项目绩效目标完成情况：**按照关于“放管服”改革、优化营商环境、“互联网+政务服务”平台建设、“一网通办”、

行政许可权改革等工作要求，为群众提供行政审批延时服务、周末服务和节假日紧急业务办理服务，实现政务服务大厅前台综合窗口受理，后台分类审批服务。县政务服务大厅和 2 个 24 小时自助服务区在城区形成了“15 分钟办事圈”，此项费用确保了政务服务大厅和 24 小时自助服务区的日常运行及办公，为企业和群众提供更好的办事环境，进一步推动我县政务服务工作再上新台阶。在接下来的工作中，我单位将进一步优化服务，为群众提供更加亲民的服务。

## **2. 现场勘查和专家评审费项目**

**绩效自评综述：**项目全年预算 10 万元，执行数 10 万元，完成预算的 100%。

**项目绩效目标完成情况：**我单位承办 213 项行政许可事项，按照事项清单和流程，部分事项必须进行现场勘查和专家评审。事项审批过程中，为了核实事项的真实性和可操作性必须进行现场勘查，审批过程中邀请专业人员进行分析判定。通过现场勘查和专家评审，判定审批项的真实、合理、合规、合法。在接下来的工作中，我单位将最大化发挥资金效能，为审批工作提供强有力的实地勘查和技术支撑。

# 县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		政务服务大厅和24小时自助服务区管理运行费				
县级主管部门		麟游县行政审批服务局		实施单位		麟游县政务服务
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)
		年度资金总额:		20	20	100%
		其中: 中省财政资金				
		市级财政资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	保障政务服务大厅和24小时自助服务区的日常运行及办公, 为企业和群众提供更好的办事环境, 进一步推动我县政务服务工作再上新台阶。			全县政务服务事项建立了标准化事项梳理清单, 实体大厅与网上大厅线上线下一体化融合, 政务服务重点领域高频事项可“一网通办”。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	无	无	无	
		质量指标	无	无	无	
		时效指标	一年	完成	完成	
		成本指标	无	无	无	
	效益指标	经济效益指标	无	无	无	
		社会效益指标	方便群众办事	有提升	有提升	
		生态效益指标	无	无	无	
		可持续影响指标	无	无	无	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥90%	95%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填写无。					

注: 1. 其他资金包括与市级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。



# 县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		现场勘查和专家评审费					
县级主管部门		麟游县行政审批服务局		实施单位		麟游县政务服务中心	
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)	
		年度资金总额:		10	10	100%	
		其中: 中省财政资金					
		市级财政资金					
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	对审批事项进行现场勘查并邀请专家进行技术指导和联合评审, 确保审批事项的合理、合规、合法。			我单位承接事项177项, “联合测绘” “标准地+承诺制” 全面推开, 开发了“掌握项目一项目生命流” 审批管理系统, 全面跟踪掌握项目全流程审批动态, 节约企业办事成本及时间, 倒逼项目建设。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出指标	数量指标	无	无	无		
		质量指标	无	无	无		
		时效指标	一年	完成	完成		
		成本指标	无	无	无		
	效益指标	经济效益指标	无	无	无		
		社会效益指标	方便群众办事	有提升	有提升		
		生态效益指标	无	无	无		
		可持续影响指标	无	无	无		
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥90%	95%		
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填写无。						

注: 1. 其他资金包括与市级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。市级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

### （三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 100，综合评价等级为“优”，全年预算数 272.63 万元，执行数 272.63 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：**一是**转变服务理念，审批服务更便民。实现了“前台综合受理、后台分类办理、统一窗口出件”标准化综合窗口服务，事项无差别办理，为群众提供上门、延时、预约、帮办、代办等服务，满足群众多样化办事需求。制作“点餐包”32 个，群众浏览网上大厅“点餐”，就可直接办证。推行靠前服务、主动揽件、简化资料、整合流程、告知承诺，实现了 35 项事项并联审批，简化材料 60%，压缩时间 30%。全面推行“三厅建设”，首创政务服务“流动大厅”新模式，打破服务空间壁垒，让群众少跑路。在城区建成 24 小时自助服务区两处，打造“10 分钟服务圈”，建成 7 个镇 60 个便民服务中心（站），将税务、不动产、运政等 9 个分中心纳入统一管理。**二是**搭建信息平台，服务效能大提升。相对集中行政审批权改革工作进展顺利，划转承接 185 项行政许可事项，建成全县电子政务统一平台，实现了与省市业务系统网络的互联互通，全县 1598 个政务服务事项建立了标准化事项梳理清单，实体大厅与网上大厅线上线下一体化融合，政务服务重点领域高频事项可“一网通办”。建立了“线上线下申报，材料结果快递送达”的网上审批服务模式，

网上可办率达到 75.42%以上。依托政务服务网、24 小时自助服务查询终端、麟游政务服务微信公众号建立多渠道综合查询窗口,实现了一次性告知,让群众少跑路。三是着力商事改革,营商环境更优化。持续推进商事制度改革,进一步放宽市场准入条件,加强市场主体的培育,有效激发市场活力,促进县域经济的发展,推出“一业一证”试点先行,将多证合一,在药品行业实现了“一证准营”。第一批 8 项行政许可事项实现告知承诺,13 类 21 项事项实现容缺办理。企业、个体、农专开办手续,办理时限从 3 天压缩到 1 小时,为新开办企业提供免费刻制公章服务,营商环境不断优化。四是创新工作方式,项目招引有力度。创新踏勘方式,依托现代化信息技术手段,全面推行远程视频踏勘,逐事项确定远程踏勘重点及重要勘验区域,定期监督回访,确保勘验“不费时”,效果“不打折”;聘请项目“审批管家”,对技术复杂、专业性强的审批事件由第三方评审服务机构进行专业技术审查,为业务办理提供专业技术支撑;“掌握项目一项目生命流”审批管理系统上线运行,全面跟踪掌握项目全流程审批动态,节约企业办事成本及时间,倒逼项目建设;“联合测绘”“标准地+承诺制”全面推开,在两亭循环经济科技工业园区建设中成效显著。五是健全监督机制,跟踪问效显成果。全面推行政务服务“好差评”制度,建立了鼓励参评、差评反馈、“差评”复核、奖惩、结果公开五项机制。通过在每个服务窗口印制“好差评”二维码,每个村放置“好

差评”评价表，各中心设置“好差评”评价器，实现了每个政务服务事项均可评价，每个政务服务机构、平台、人员都接受评价，每个办事群众都能志愿自助真实评价，形成了评价、反馈、整改、监督的全流程衔接，畅通了政府与企业 and 群众互动渠道，促进了政务服务质量持续提升，全县政务服务“好差评”参评率 96%，好评率 100%。

但还存在深入基层不够，与群众直接沟通交流少，基层便民服务力度有所欠缺，行政审批创新思维不多等问题。下一步，我单位将强学习，班子带头抓学习，在学深悟透上下功夫，找准工作切入点和着力点，统筹做好当前全局工作，更好发挥审批服务在全县经济发展中的作用。强意识。坚持全心全意为人民服务的宗旨意识，把加强自身建设作为创新和改进审批服务工作的根本任务。以实干实绩完成县委、县政府各项工作部署，为我县高质量发展贡献力量。办实事。围绕群众办事“最多跑一次”的惠民服务目标，全力打造流程优化“零堵点”、服务方式“零距离”、制度规范“零容忍”、投诉处理“零升级”的“四零”服务承诺，真正办好群众的贴身实事。

# 部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：麟游县行政审批服务局

自评得分：100

(一) 简要概述部门职能与职责。				行政审批和政务服务							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2021年一般公共预算财政拨款基本支出242.63万元，人员经费支出195.46万元和公用经费支出47.17万元。							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。				一是持续推进“证照联办”改革工作，已实现32个事项证照联办，材料压缩60%以上，办理时间缩短至4个工作日，梳理点餐包32个，建立了全县“好差评”制度，在政务服务大厅及9个分中心安装了“好差评”评价器，7个镇便民服务中心设置了评价二维码，59个村1个社区便民服务站设置了评价表，实现了政务服务“一事一评、一次一评”，共收到评价14234次，参评率96.3%，好评率100%。二是前三季度新增市场主体1403户，中小微企业325户。以上两项重点工作均已完成目标任务。							
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。预算完成数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	预算完成率=100%的，得10分 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%(含)和95%之间，得8分。 预算完成率在85%(含)和90%之间，得7分。 预算完成率在80%(含)和85%之间，得6分。 预算完成率在70%(含)和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。	预算完成率100%	178.84万元	178.84万元	10		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的增加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	预算调整率绝对值≤5%	0	0	5		
		支出进度率(5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)×100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)×100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。	半年进度≥45%，前三季度进度≥75%，全年进度100%。	178.84万元	178.84万元	5		
		预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。预算编制准确率=其他收入决算/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%(含)之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。	预算编制准确率≤20%	无其他收入	无其他收入	5		
过程	预算管理(15分)	“三公经费”控制率(5分)	5	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	“三公经费”控制率100%	100%	100%	5		
		资产管理规范性(5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有借使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符合扣2分，扣完为止。	部门资产管理规范	资产配置按预算执行，资产处置按规定程序审批	资产配置按预算执行，资产处置按规定程序审批	5		
过程	预算管理(15分)	资金使用合规性(5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度规定，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1. 符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目的开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分，有1项不符合扣2分。	全部符合	1. 符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1. 符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定； 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3. 重大项目开支经过评估论证； 4. 符合部门预算批复的用途； 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5		
		项目产出(40分)	40	1. 若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分； 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成率计分。正向指标(即指标值为≥*)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标(即指标值为≤*)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	实现了“前台综合受理、后台分类办理、统一窗口出件”标准化综合窗口服务，事项无差别办理，打造“10分钟服务圈”。	实现了“前台综合受理、后台分类办理、统一窗口出件”标准化综合窗口服务，事项无差别办理，打造“10分钟服务圈”。	40				
效果	履职尽责(60分)	项目效益(20分)	20	简化材料60%，压缩时间30%，实现了一次性告知，让群众少跑路。	简化材料60%，压缩时间30%，实现了一次性告知，让群众少跑路。	20					

备注：1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。  
2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。