

太白县行政审批服务局 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：已审查

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. 贯彻执行国家和省、市、县有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法并组织实施。

2. 研究探索行政审批制度改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供参考。

3. 负责规范全县行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进厅事项办理中存在的各种问题。

4. 负责办理从相关部门划入的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任、负责对公民、法人、其他组织申请涉及多个部门的行政审批项目牵头协调组织开展联合审批，对审批事项的审批运转情况进行协调督查。

5. 负责进驻大厅的垂管部门、双管部门设置的窗口以及进驻的各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

6. 负责行政审批服务局工作人员和进驻窗口工作人员的日常监督、管理和考核；统计、通报各窗口业务办理情况；为公民、法人、其他组织从事各类经济活动提供相关咨询服务；受理办理人员投诉、举报。

7. 负责全县互联网政务服务和“好差评”平台建设情况。

8. 指导、监督镇公共服务大厅和未进驻行政审批服务局的职能部门行政审批业务工作。

9. 承办县政府交办的其他事项。

（二）内设机构

根据太白县人民政府办公室《关于印发太白县行政审批服务局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（太政办发〔2018〕7 号）要求并结合部门实际，将部门原 7 个股室整合为 3 个股室：将政策法规股职能划转到行政办公室合并设置为综合办公室；将社会事务、农林水务、市场服务原 3 个股室整合设置为综合审批股；投资建设股在原工作基础上增加工程建设项目审批制度改革工作；协调勘验股不单设，由中心主任统筹安排踏勘工作。原各股室负责人职务自行消失。

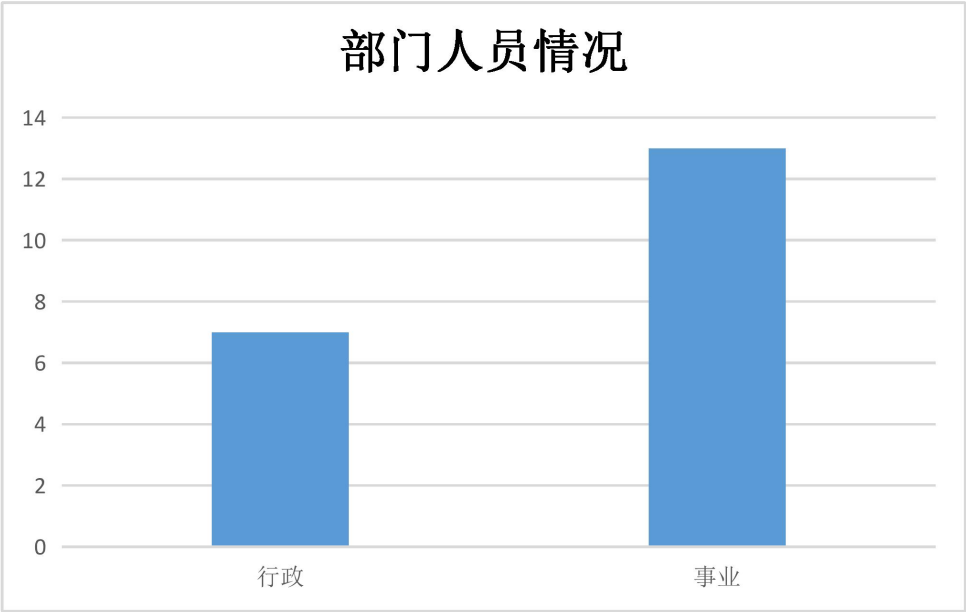
二、部门决算单位构成

纳入 2021 年本部门决算编制范围为本级一个单位。

序号	单位名称
1	太白县行政审批服务局

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 20 人，其中行政编制 7 人、事业编制 13 人；实有人员 20 人，其中行政 7 人、事业 13 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	本单位 2021 年未发生政府性基金预算财政拨款
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位 2021 年未发生国有资本经营预算财政拨款

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：太白县行政审批服务局

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目（按功能分类）	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	269.22	1. 一般公共服务支出	213.75
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	0.10
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	28.95
		9. 卫生健康支出	10.89
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	2.35
		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	15.05
		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	
本年收入合计	269.22	本年支出合计	271.09
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	1.86	年末结转和结余	
收入总计	271.09	支出总计	271.09

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，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：太白县行政审批服务局

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		269.22	269.22						
201	一般公共服务支出	211.94	211.94						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	211.94	211.94						
2010306	政务公开审批	211.94	211.94						
205	教育支出	0.10	0.10						
20508	进修及培训	0.10	0.10						
2050803	培训支出	0.10	0.10						
208	社会保障和就业支出	28.93	28.93						
20805	行政事业单位养老支出	28.93	28.93						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.29	19.29						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64						
210	卫生健康支出	10.85	10.85						
21011	行政事业单位医疗	10.85	10.85						
2101101	行政单位医疗	10.85	10.85						
213	农林水支出	2.35	2.35						
21305	扶贫	2.35	2.35						
2130599	其他扶贫支出	2.35	2.35						
221	住房保障支出	15.05	15.05						

22102	住房改革支出	15.05	15.05						
2210201	住房公积金	15.05	15.05						

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：太白县行政审批服务局

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		271.09	267.44	3.65			
201	一般公共服务支出	213.75	210.10	3.65			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	213.75	210.10	3.65			
2010306	政务公开审批	213.75	210.10	3.65			
205	教育支出	0.10	0.10				
20508	进修及培训	0.10	0.10				
2050803	培训支出	0.10	0.10				
208	社会保障和就业支出	28.95	28.95				
20805	行政事业单位养老支出	28.95	28.95				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.30	19.30				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.65	9.65				
210	卫生健康支出	10.89	10.89				
21011	行政事业单位医疗	10.89	10.89				
2101101	行政单位医疗	10.87	10.87				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.02	0.02				
213	农林水支出	2.35	2.35				
21305	扶贫	2.35	2.35				
2130599	其他扶贫支出	2.35	2.35				

221	住房保障支出	15.05	15.05				
22102	住房改革支出	15.05	15.05				
2210201	住房公积金	15.05	15.05				

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
金额单位：万元

编制部门：太白县行政审批服务局

收 入		支 出				
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数			
			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	269.22	1. 一般公共服务支出	213.75	213.75		
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	0.10	0.10		
		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	28.95	28.95		
		9. 卫生健康支出	10.89	10.89		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出	2.35	2.35		
		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	15.05	15.05		
		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				
本年收入合计	269.22	本年支出合计	271.09	271.09		
年初财政拨款结转和结余	1.86	年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	1.86					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	271.09	支出总计	271.09	271.09		

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：太白县行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称				
合计		271.09	267.44	3.65	
201	一般公共服务支出	213.75	210.10	3.65	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	213.75	210.10	3.65	
2010306	政务公开审批	213.75	210.10	3.65	
205	教育支出	0.10	0.10		
20508	进修及培训	0.10	0.10		
2050803	培训支出	0.10	0.10		
208	社会保障和就业支出	28.95	28.95		
20805	行政事业单位养老支出	28.95	28.95		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.30	19.30		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.65	9.65		
210	卫生健康支出	10.89	10.89		
21011	行政事业单位医疗	10.89	10.89		
2101101	行政单位医疗	10.87	10.87		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.02	0.02		
213	农林水支出	2.35	2.35		
21305	扶贫	2.35	2.35		

2130599	其他扶贫支出	2.35	2.35		
221	住房保障支出	15.05	15.05		
22102	住房改革支出	15.05	15.05		
2210201	住房公积金	15.05	15.05		

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：太白县行政审批服务局

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
人员经费合计		210.89	公用经费合计		56.54
301	工资福利支出	208.54	302	商品和服务支出	56.54
30101	基本工资	53.28	30201	办公费	15.09
30102	津贴补贴	56.24	30202	印刷费	1.95
30103	奖金	16.60	30205	水费	0.20
30107	绩效工资	23.11	30206	电费	0.28
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.30	30207	邮电费	1.02
30109	职业年金缴费	9.65	30208	取暖费	7.51
30111	公务员医疗补助缴费	10.89	30211	差旅费	3.05
30112	其他社会保障缴费	0.24	30213	维修(护)费	1.69
30113	住房公积金	15.05	30214	租赁费	0.62
30199	其他工资福利支出	4.18	30216	培训费	0.10
303	对个人和家庭的补助	2.35	30217	公务接待费	0.40
30305	生活补助	2.35	30228	工会经费	5.55
			30239	其他交通费用	6.39
			30299	其他商品和服务支出	12.69

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。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：太白县行政审批服务局

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		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	0.40		0.40					
决算数	0.40		0.40					0.10

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
金额单位：万元

编制部门：太白县行政审批服务局

项目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结 余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

编制单位：太白县行政审批服务局

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				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

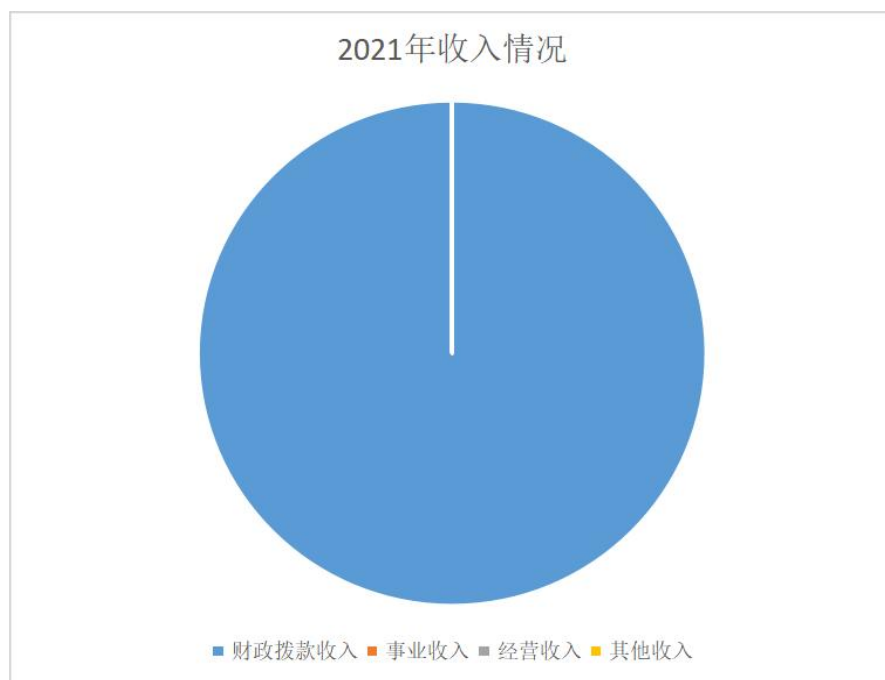
一、收入支出决算总体情况说明

收入总计 271.09 万元，其中本年收入 269.22 万元，年初结转结余 1.86 万元，与上年相比收入总计增加 4.34 万元，增长 1.63%。支出总计 271.09 万元，其中本年支出 271.09 万元，与上年相比支出总计增加 6.2 万元，增长 2.34%。主要是新增人员工资及社保、项目收支增加。



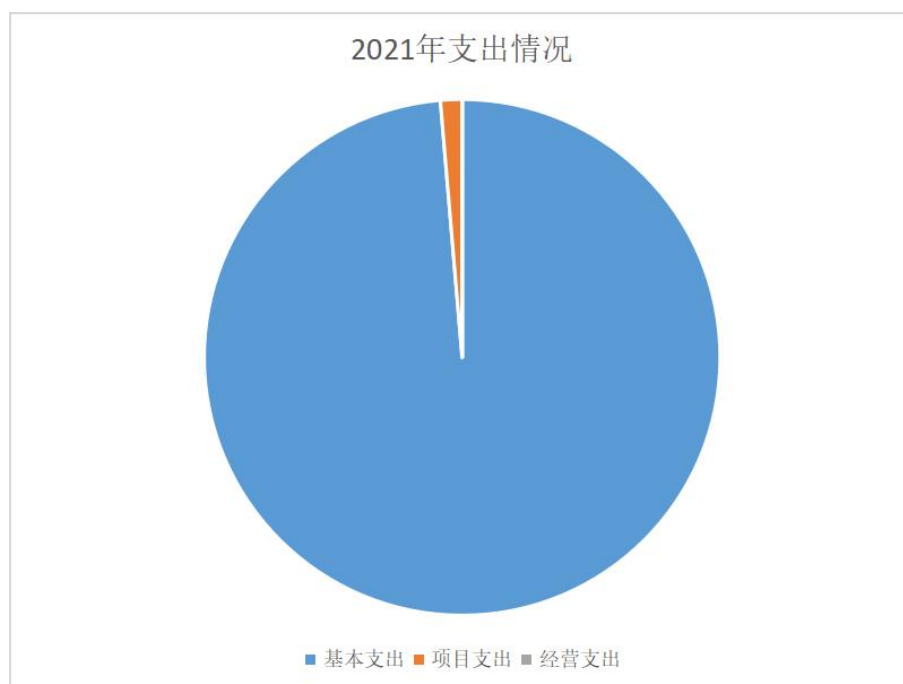
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 271.09 万元，其中：财政拨款收入 271.09 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%。



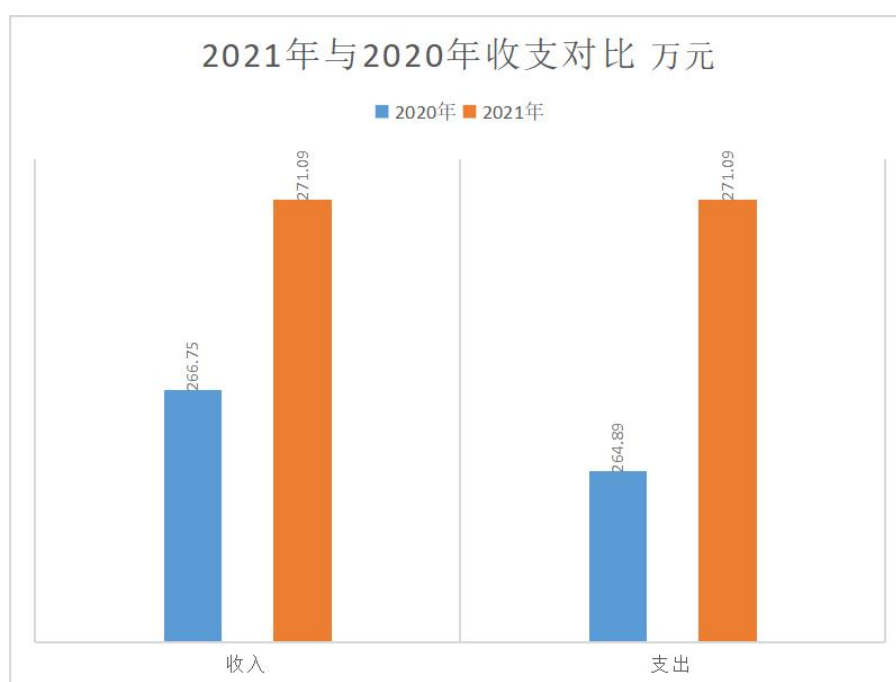
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 271.09 万元，其中：基本支出 267.44 万元，占 98.65%；项目支出 3.65 万元，占 1.35%；经营支出 0 万元，占 0%。



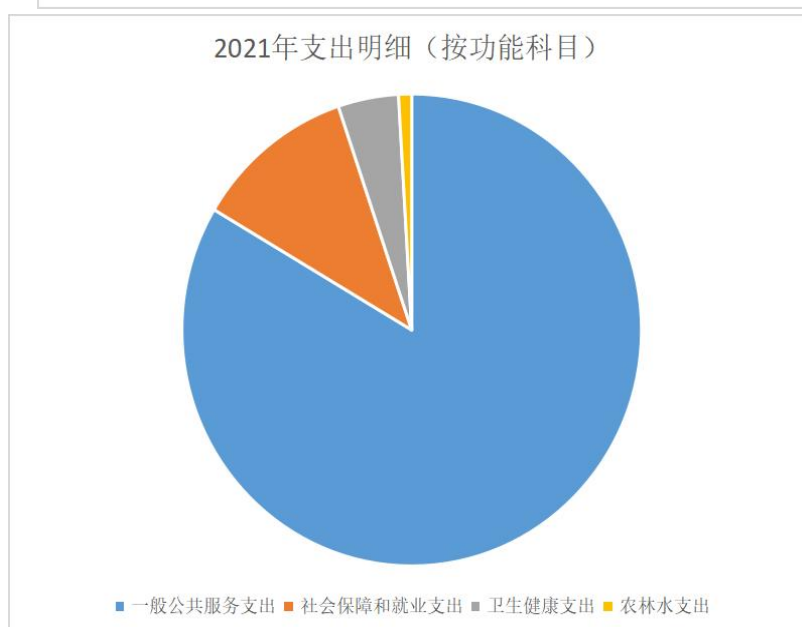
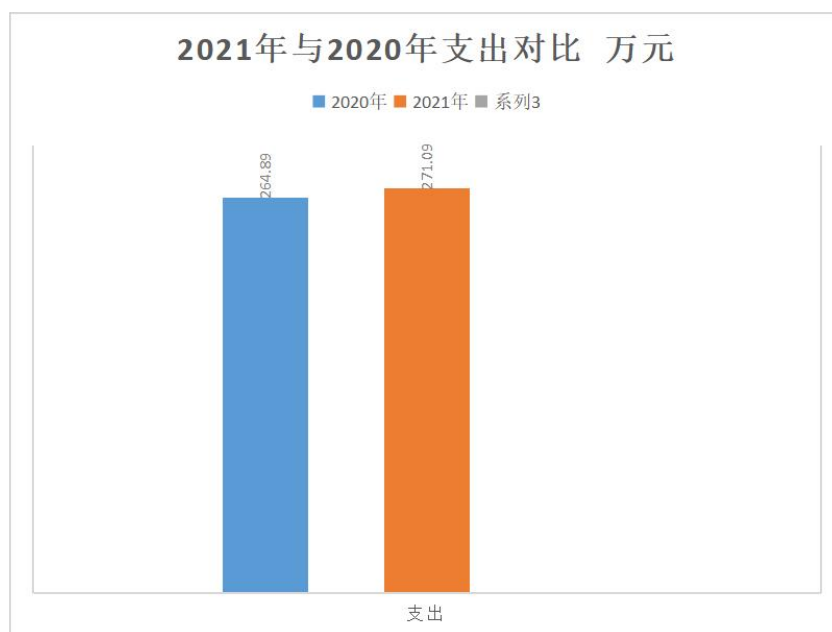
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入 269.22 万元，财政拨款年初结转结余 1.86 万元，与上年相比财政拨款收入增加 10.3 万元，增长 3.98%。财政拨款本年支出 271.09 万元，与上年相比财政拨款支出增加 6.2 万元，增长 2.34%。主要是新增人员工资及社保、项目收支增加。



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年初预算 269.22 万元，调整预算 271.09 万元，支出决算 271.09 万元，完成年初预算的 100%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 6.2 万元，增长 2.34%，主要原因是新增人员工资及社保、项目增加。按照政府功能分类科目，其中：



1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。

年初预算 211.94 万元，调整预算 213.75 万元，支出决算 213.75 万元，完成年初预算的 100.85%。决算数大于年初预算数的主要原因是新增人员工资及社保、项目增加。

2. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。

年初预算 0.1 万元，调整预算 0.1 万元，支出决算 0.1 万元，完成年初预算的 100%。决算数较预算数无变化。

3. 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）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

年初预算 28.93 万元，调整预算 28.94 万元，支出决算 28.94 万元，完成年初预算的 100.03%。决算数大于年初预算数的主要原因是新增人员社保增加。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗其他行政事业单位医疗支出（项）。

年初预算 10.85 万元，调整预算 10.89 万元，支出决算 10.89 万元，完成年初预算的 100.04%。决算数大于年初预算数的主要原因是新增人员社保增加。

5. 农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。

年初预算 2.35 万元，调整预算 2.35 万元，支出决算 2.35 万元，完成年初预算的 100%。决算数等于年初预算数。

6. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算 15.05 万元，调整预算 15.05 万元，支出决算 15.05 万元，完成年初预算的 100%。决算数等于年初预算数。

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 267.44 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 208.54 万元，主要包括：基本工资 53.28 万元、津贴补贴 56.24 万元、奖金 16.60 万元、绩效工资 23.11 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 19.30 万元、职业年金

缴费 9.65 万元、职工基本医疗保险缴费 10.89 万元、其他社会保障缴费 0.24 万元、住房公积金缴费 15.05 万元、其他工资福利支出 4.18 万元。

（二）公用经费 56.54 万元，主要包括：办公费 15.09 万元、印刷费 1.95 万元、水费 0.2 万元、电费 0.28 万元、邮电费 1.02 万元、取暖费 7.51 万元、差旅费 3.05 万元、维修（护）费 1.69 万元、租赁费 0.62 万元、培训费 0.10 万元、公务接待费 0.40 元、工会经费 5.55 万元、其他交通费 6.39 万元、其他商品和服务支出 12.69 万元。

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”经费支出年初预算 0.4 万元，调整预算 0.4 万元，支出决算 0.4 万元，完成年初预算的 100%。决算数较预算数无变化。

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。

本年度一般公共预算安排太白县行政审批服务局购置公务用车 0 辆，调整预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成调整预算的 0%，决算数较预算数无变化。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护年初预算 0 万元，调整预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成年初预算的 0%，决算数较预算数无变化。

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年初预算 0.4 万元，调整预算 0.4 万元，支出决算 0.4 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数无变化。其中：

国内公务接待支出 0.4 万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导、调研发生的接待支出。共接待国内来访团组 6 个，来宾 56 人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费年初预算 0.1 万元，调整预算 0.1 万元，支出决算 0.1 万元，完成年初预算的 100%，决算数较预算数无变化。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费年初预算 0 万元，调整预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成年初预算的 0%，决算数较预算数无变化。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入决算 0 万元，支出决算 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度国有资本经营预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入决算 0 万元，支出决算 0 万元，年末结转和结余 0 万元。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 56.54 万元，支出决算 56.54 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 2.41 万元，主要原因是人员增加与新增开企业免费刻章数量增加。

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共有车辆 0 辆，其中公务用车保有 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 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 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

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，2021 年，根据本单位年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立

健全内部管理制度，严格内部管理流程，单位整体支出绩效管理得到了提升。

（一）制度方面

制定了切实有效的内部管理制度，严格实行“统一领导、集中管理、权责结合”的内控管理制度，对预算、收支、采购、资产、财产、考勤、水电等进行严格监督和管理，做到每笔资金拨付有完整的审批程序和手续，无截留、挤占、挪用，虚列支出等情况，同时定期对支出情况进行公开反馈并作出绩效评价，使绩效管理水平进一步得到提升。

（二）审批方面

本单位收入为财政全额拨款，主要是基本支出：包括人员工资、福利、保险及对个人和家庭的补助以及日常公用经费，均按财务管理规定使用，本着专款专用的原则，严格执行报审制度，逐项核定，实行双审双签的审核制度，使支出基本做到了按预算科目的规定用途使用，提高了资金的使用效益。本年预算控制较好，财政供养人员在预算编制以内，无超编情况。

（三）预决算方面

本单位按照国家预算法编制预算、决算，根据县财政局的部署和要求和县财政局下达的各项经费指标，结合本单位的实际情况，合理编制年度收入、支出预算。财政资金实行统一管理、统筹安排，预算编制做到合理安排各项资金，按照重点保障基本支出和人员支出，确保机关正常运转、各项工作有序开展。

按照相关规定，本部门已按县财政规定的内容、要求及时限在太白县人民政府公众信息网公开 2020 年度预决算信息，表明我部门预决算信息的透明度高。

（四）资产方面

制定了财产管理制度，所有财产均由专人保管。建立资产领用登记制度，保持固定资产和财产登记簿一致；资产采购均按国家和县财政局相关规定执行；固定资产保持账务系统与资产管理系统一致，对新购的固定资产及时登记、入账，做到账账相符、账实相符。

（五）其他方面

明确分管财务领导，落实财务统计人员，做好数据统计工作并准确及时报送各项统计数据或资料。认真履行县委、县政府年内下达的各项中心工作，完成“包村帮扶”工作任务；完成县委、县政府交办的临时性工作任务。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 1 个，涉及预算资金 3.65 万元，占部门预算项目支出总额的 1.35%。

太白县行政审批服务局组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，涉及预算资金 3.65 万元，从评价情况来看，
1. 部门职能履行情况。县行政审批服务局从严控制各项费用支出，较好地执行了 2021 年度部门预算，紧紧围绕县委、县政府中心工作，一是完善内部管理，加强自身建设，打造一流行政审批政务服务队伍；二是推进“一网一门一次”改革，优化大厅窗口设置，集成“一厅式”服务；三是承接并办理

全县 22 个部门 205 项行政许可事项，规范审批行为，做到清单之外无审批；四是梳理 120 项高频事项网上公布和 570 项政务服务事项实现网上可办，比例达到 95.8%，实现“一网通办”。五是简化企业开办和注销，建立企业开办“一站式”审批服务体系，实现企业开办“当场办结”，为新开办企业提供免费刻制公章服务，激发市场活力。圆满完成了全年各项工作任务。

2、部门履职有效性。本单位是按照县财政全年下达的预算指标来安排各项工作，预算执行情况总体良好。一是运转有保障。在单位的日常经费管理工作中首先保障单位各项业务正常运转，保障人员经费支出和日常公用经费支出。二是大力倡导厉行节约，从节约“一张纸、一度电、一滴水”入手；接待工作严格控制标准，尽量减少陪餐人数；严格执行租车制度，未经办公室填报审批表及分管领导同意，不得擅自租车出公务。

3、部门职能实现程度。2021 年度，审批局共受理各类行政许可事项 2200 件，办结 2200 件，办结率达到 100%。坚持精简、高效、务实的原则，抓好县政务服务大厅优化提升、镇便民服务中心和村（社区）便民服务站的硬件设施配备和制度等软硬件设施完善；深化工程建设项目审批制度改革；积极抓好政务服务网络平台建设，不断提升窗口服务质量，依法依规开展行政审批，不断推进我县“放管服”改革，优化提升营商环境，打造优质、便捷、高效的政务服务环境。全年工作任务圆满完成，也取得了很好的成效，企业和社会公众服务对象满意度较好，全年未发生投诉或举报等案件。

4、驻村包抓帮扶工作扎实开展。今年以来，继续

按照“5321”干部联户包抓和开展驻村帮扶工作。一是今年为梅湾村车厘子产业园完成增资项目30多万元。二是积极调动贫困群众发展产业的积极性，为村民提供有价值的产业发展思路与信息，极大地激发了贫困群众发展产业的热情，为打赢脱贫攻坚战奠定了坚实的基础。三是局帮扶干部积极配合村“四支力量”，对14户因病、因贫、因缺技术和劳力等造成生活困难的家庭，定期每周逐户走访，及时了解困难并反映帮扶干部并协同帮扶人员给予解决。在此召开会议12次，了解事关贫困群众切身利益的“建档立卡”工作及传达省市县扶贫会议精神等工作。四是定期开展扶志活动，深入贫困群众家中，向贫困群众宣传村规民约、家风家训、先进典型、法律法规、社会公德等，促使贫困户转变观念，变被动扶贫为主动脱贫。五是梅湾村争取项目资金30余万元，切实保障了包抓帮扶村各项活动的开展能正常运行。

5、民政队伍建设不断加强。牢固树立宗旨意识和群众观念，积极践行“做文明大厅人、争当文明窗口、造就文明团队、建设文明大厅”工作理念，始终坚持把为人民服务作为一切工作的出发点和落脚点，着力建设一支想干事、能干事、会干事的政务服务工作队伍。

一是强化为民服务意识。围绕为民服务工作宗旨，教育干部职工牢固树立为民服务理念，把群众利益作为第一目标，把群众呼声作为第一信号，把群众满意作为第一标准，认真履行好为民服务的工作职责。

二是加强队伍建设。通过周例会、周汇报，督促干部职工强化履职尽责意识，提高工作效率，加强追赶超越步伐。不断加强局党

组和局机关政治理论和业务学习，今年以来，先后开展各类学习 24 次。通过加强党的建设和不断学习，打造了一支团结干事的政务服务队伍。三是狠抓作风建设。以开展“以案促改”“干部作风问题专项整治”等活动为抓手，进一步健全完善作风建设长效机制，强化责任和担当意识，用高效务实的作风全面推动各项政务服务工作开展。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

太白县行政审批服务局项目绩效自评综述：全年预算数 3.65 万元，执行数 3.65 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况为优。

发现的问题及原因：1、部门整体支出绩效目标还需进一步量化，主要是绩效评价的依据不足，不利于评价工作的开展。2、预算编制和执行都无法量化，难以设定具体指标，导致预算编制数和实际发生数存在一定差异，增加了预算管理的难度。3、由于财务人员不专业，票据分类不专业，导致不能及时记账。4、内控制度尚不健全，有待于进一步完善。5、部门整体资源配置较低，现有资源与现代化教育培训要求有一定的差距。

下一步改进措施：1、加强《政府会计制度》和《中华人民共和国预算法》的学习，规范账务处理。2、从源头上强化对预算资金的管理。结合单位实际，认真做好一年一度的预算编制，提高预算编制科学性合理性，优化资金结构。3、强化财务控制意识，准确定位财务人员角色。4、按时间进度分解资金使用计划，要事前做计划，事中有控制，事后总结

提高。合理安排资金使用，充分体现资金投向的目标和效益。

5、进一步提高绩效管理水平。针对预算编制在编制不细，出现预算调整和追加预算的情况，切实提高绩效管理水平和增强预算执行的准确性。

（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 96，综合评价等级为“优”，全年预算数 271.09 万元，执行数 271.09 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：优。

发现的问题及原因：1、部门整体支出绩效目标还需进一步量化，主要是绩效评价的依据不足，不利于评价工作的开展。2、预算编制和执行都无法量化，难以设定具体指标，导致预算编制数和实际发生数存在一定差异，增加了预算管理的难度。3、由于财务人员不专业，票据分类不专业，导致不能及时记账。4、内控制度尚不健全，有待于进一步完善。5、部门整体资源配置较低，现有资源与现代化教育培训要求有一定的差距。

下一步改进措施：1、加强《政府会计制度》和《中华人民共和国预算法》的学习，规范账务处理。2、从源头上强化对预算资金的管理。结合单位实际，认真做好一年一度的预算编制，提高预算编制科学性及其合理性，优化资金结构。3、强化财务控制意识，准确定位财务人员角色。4、按时间进度分解资金使用计划，要事前做计划，事中有控制，事后总结提高。合理安排资金使用，充分体现资金投向的目标和效益。

5、进一步提高绩效管理水平。针对预算编制在编制不细，出现预算调整和追加预算的情况，切实提高绩效管理水平，增强预算执行的准确性。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对2021年度的行政运行项目开展了部门重点绩效评价，完成以下工作任务 1、维护机关正常运行。2、完成上级下达的审批业务。3、完善审批运行监管考核机制。4、优化营商环境，提升服务质量。评价得分 98，综合评价等级为“优”。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

万元

项目名称		行政运行						
主管部门		太白县行政审批服务局			实施单位	太白县行政审批服务局		
项目资金 (万元)		3.65	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	3.65	3.65	3.65	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	3.65	3.65	3.65	—	100%	—
		上年结转资金	0	0	0	—		—
		其他资金	0	0	0	—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	目标 1：维护机关正常运行。目标 2：完成上级下达的审批业务。目标 3：完善审批运行监管考核机制。目标 4：优化营商环境，提升服务质量				政务服务大厅运行正常有序：为企业群众提供方便舒适的环境，进一步优化营商环境			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1：大厅办公设备、办公家具等购置，	3.65	3.65	15	15	
			指标 2：					
								
		质量指标	指标 1：维护机关、大厅正常运行	3.65	3.65	15	15	
			指标 2：					
								
		时效指标	指标 1：保障政务服务大厅业务审批	3.65	3.65	10	9	
			指标 2：					
								
		成本指标	指标 1：厉行节俭、控制在预算内	3.65	3.65	10	10	
			指标 2：					
								
	效益指标	经济效益	指标 1：维护机关、大厅正常运行	3.65	3.65	8	8	

		社会效益 指标	指标 2:						
									
			指标 1: 保障政务服务大厅业务审批	3.65	3.65	8	8		
		生态效益 指标	指标 2:						
									
			指标 1: 优化提升营商环境	3.65	3.65	7	7		
		可持续影响指标	指标 2:						
									
			指标 1: 服务社会发展能力	3.65	3.65	7	6		
		满意度 指标（10 分）	服务对象满意度指 标	指标 2:					
									
	指标 1: 大中小企业及群众满意			3.65	3.65	10	10		
	总分					100	98		

太白县部门整体支出绩效自评表

单位：（签章）

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价标准	得分情况
投入	预算编制	部门预算完整性	2	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②是否符合部门“三定”方案确定的职责；③是否符合部门制定的中长期实施规划。	设立依据充分，符合客观实际的得2分；较充分得1.5分；一般得1分，不充分的不得分。	2
		部门预算准确性	3	科学合理预算资金数额，各项收支符合部门实际情况，有真实可靠的测算依据，涵盖全部门预算支出。	评价要点：①是否涵盖单位全部预算支出并以项目的形式纳入项目库管理；②部门预算编列支出项目类别及科目名称是否准确。	部门预算编列预算科目准确，得1分； 全部预算支出以项目的形式纳入项目库管理，得1分； 编列科目、项目支出细化和分类填报正确1分，每出错1处，扣分0.5分，扣完为止。	3
		部门预算细化性	6	按照财政部门统一要求细化预算科目。	评价要点：①是否正确细化相应资金性质的预算功能科目及经济科目；②项目预算有数量、单价及预算标准；③“其他”科目金额占比。	预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目，得2分； 项目预算细化到分项预算数量、单价及预算标准的，得2分； “其他”科目金额占部门预算总额的比例小于等于10%的得2分，大于10%的得0分。	6

		部门预算及时性	3	部门预算编报报送时限。	评价要点：部门预算编报是否及时，项目报送流程是否符合预算时间节点“两上两下”。	部门预算编报各环节按时完成报送的，得3分；超过时限报送的，每超1个工作日，扣0.5分，扣完为止。	3
		绩效指标	6	以预算绩效目标编制的规范性、合理性、覆盖率评价绩效管理情况。	评价要点：①部门预算中项目（政策）绩效目标编制；②部门整体绩效目标编制；③专项资金绩效目标编制。	部门预算中专项业务经费项目绩效目标编制完整合理的，得2分；部门整体绩效目标编制完整合理的，得2分；专项资金绩效目标编制完整合理、明确量化，以及覆盖率达到年度要求的，得2分；绩效目标编制不明确、不量化的，发现一例扣0.5分，扣完为止。	5
投入	预算编制	在职人员控制率	3	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100% 在职人员数=部门（单位）实际在职人数 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	在职人员控制在编制数以内的得3分，超过编制的不得分。	3
过程	预算执行	预算完成率	4	以年度财政拨款支出决算数与财政拨款收入决算数的比率，反映和评价部门预算的完成程度。	预算完成率=财政拨款支出决算数÷财政拨款收入决算数×100% 某部门得分=〔某部门预算完成率-85%〕÷〔95%-85%×分值（4）〕	预算完成率大于等于95%的，得满分；完成率小于等于85%的，得0分；完成率在95%—85%之间的，按公式计算得分。	4
		资金到位率	5	部门（单位）本年度实际到位资金与预算数的比率，用以反映和考核部门	资金到位率=（实际到位资金/预算数）×100%	各项资金按计划完全到位的得5分；到位率90%（含）以上的得4分；到位率80%—90%得3分；60%	5

过 程	预算执行			(单位)各项资金的到位情况。	实际到位资金:部门(单位)本年度实际落实的各项资金(含项目配套资金) 预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。	—80%得2分;60%以下的不得分。	
		执行进度率	8	以3月、6月、9月、11月为时点,用每个时点月底的公共财政支出进度与其序时支出进度的比率,评价部门预算执行的及时性和均衡性。	某部门得分=某部门实际支出进度÷序时支出进度×分值(2) 某部门实际支出进度=该部门某时点支出执行数÷该部门某时点支出指标预算数	每个时点分值各为2分。部门实际支出进度大于序时支出进度时,得满分;小于序时支出进度时,按公式计算得分。	8
		结转结余资金控制率	4	结转结余率:部门本年度财政拨款结转结余数与财政拨款决算收入数的比率,用以评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余变动率:部门本年度累计结转结余数与上年度累计结转结余数的比较,评价部门对控制结转结余资金的努力程度。	①某部门得分=(15%—结转结余率)÷(15%—5%)×该指标分值(2) 结转结余率=(本年结转结余数/决算收入数)×100% ②某部门得分=(15%—结转结余变动率)÷(15%—5%)×该指标分值(2) 某部门结转结余变动率=(本年度累计结转结余数—上年度累计结转结余数)÷上年度累计结转结余数×100%	结转结余率小于或等于5%的,得满分2分;结转结余率大于或等于15%的,得0分;结转结余率在5%—15%之间的,按公式计算得分;结转结余变动率小于或等于5%的,得满分2分;大于或等于15%的,得0分;在5%—15%之间的,按公式计算得分。	4
	预算执行	“三公经费”压缩率	4	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与上年度“三公经费”实际支出数的比率,用以反映和	评价要点:①预算动态变动率:以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。 三公经费动态变动率=[(本年度三公经	动态变动率等于或小于0时,得满分2分;大于0时,得0分;部门三公经费控制率小于或等于1时,得满分2分,控制率大于1的,	4

				考核部门（单位）对“三公经费”的压缩控制程度。	$\frac{\text{三公经费预算总额} - \text{上年度三公经费预算总额}}{\text{上年度三公经费预算总额}} \times 100\%$ ②支出控制率：以部门三公经费支出数与预算数的比率，进行评价。 $\text{三公经费控制率} = \frac{\text{三公经费支出数}}{\text{三公经费预算数}} \times 100\%$	得 0 分。	
		政府采购预算执行率	5	以部门政府采购预算执行数与年度政府采购预算的比率，进行评价。	某部门得分 = $[\text{某部门采购预算执行率} - 70\%] \div [95\% - 70\%] \times \text{分值} (5)$ 某部门政府采购预算执行率 = $(\text{该部门实际政府采购金额} \div \text{该部门年度政府采购预算数}) \times 100\%$	政府采购预算执行率大于等于 95% 的，得满分；执行率在 70%—95% 的，按公式计算得分；小于等于 70% 的，得 0 分。	5
		资产购置预算执行率	5	以部门资产购置预算执行数与年度资产购置预算的比率，进行评价。	某部门得分 = $[\text{某部门资产购置预算执行率} - 70\%] \div [95\% - 70\%] \times \text{分值} (5)$ 某部门资产购置预算执行率 = $(\text{该部门实际资产购置金额} \div \text{该部门年度资产购置预算数}) \times 100\%$	资产购置预算执行率大于等于 95% 的，得满分；执行率在 70%—95% 的，按公式计算得分；小于等于 70% 的，得 0 分。	4
	预算管理	管理制度健全性	2	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	评价要点：①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；②相关管理制度是否合法、合规、完整。	财务管理、会计核算、资金使用等制度和程序健全的得 2 分；比较健全的得 1 分；不健全的不得分。	1
		资金使用合规性	4	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金	资金的使用符合国家财经法律法规、专项资金管理办法规定，审批	4

				务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。	管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合部门预算批复的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	手续健全的得4分；虚列（套取）扣1分；支出依据不合规扣1分；截留、挤占、挪用扣1分；超标准开支扣1分，扣完为止。	
过 程	预算管理	预决算信息公开性	3	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息；③预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	按规定要求和时限公开预决算信息的得3分，公开不及时或只公开部分内容的酌情扣分。	3
		会计信息真实性	3	用以反映和考核部门（单位）会计信息质量状况。	评价要点：①会计信息记录是否真实、准确、规范；②会计核算资料是否完整、齐全；③会计记录是否及时。	相关的会计信息记录真实、准确、规范、及时，能完整地反映项目资金使用情况、资料完整齐全的得3分；真实且基本完整的得1.5分；存在不真实情况或完整性较差的不得分。	3
		绩效评价	6	实施部门整体支出绩效评价，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，衡量部门整体及核心业务实施效果。	评价要点：① 部门绩效自评率 ②评价层次及结果报告	部门绩效自评率（3分） 部门管理专项资金绩效自评率100%的，得2分；自评率在80%以上的，得1.5分；自评率在80%-60%的，得1分；60%以下的，得0.5分； 部门预算项目支出绩效自评率100%的，得1分，反之，不得分。 评价层次及结果报告（3分）	5

						部门对下级预算单位开展整体绩效评价的，得 1 分，否则不得分。 部门对绩效评价结果有应用（指与预算安排挂钩、完善办法、落实整改存在问题等）的，得 1 分，否则不得分。 按要求向财政部门报告自评报告等相关绩效信息的，得 1 分，未按要求报送的，发现一处扣 0.5 分，扣完为止。	
		债务化解	4	当年部门实际化解债务（含置换债券、隐性债务、外债等）金额与当年应化解债务的比率。	某部门债务化解率 = 当年实际化解债务金额 ÷ 当年应化解债务金额 × 100% 某部门得分 = 部门债务化解率 × 分值（4）	按公式计算得分。	4
过 程	预算管理	非税收入“收支两条线”管理	4	政府对行政事业性收费、罚没收入等财政非税收入的一种管理方式。有关部门取得的非税收入与发生的支出脱钩，收入上缴国库或财政专户，支出由财政根据各单位履行职能的需要按标准核定资金的管理模式。	评价要点：①非税收入是否实现应收尽收；②非税收入是否按照“收支两条线”要求上缴财政、实现应缴尽缴。	非税收入实现应收尽收的，得 2 分；未按规定实现应收尽收的，发现一例扣 0.5 分，扣完为止。 非税收入按照“收支两条线”要求上缴财政、实现应缴尽缴的，得 2 分；未按规定要求上缴财政、实现应缴尽缴的，发现一例扣 0.5 分，扣完为止。	4
		账户管理	3	银行账户规范使用情况。	评价要点：预算单位是否严格按照账户核定用途使用账户。	预算单位严格按照账户核定用途使用账户得 3 分；若存在扩大范围使用银行账户的扣 1 分；坐收坐支	3

						财政性资金的扣 1 分；滞留财政预算收入等情况扣 1 分，扣完为止。	
		资产管理	3	部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是，用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度并有效执行；②资产保存是否完整；资产账务管理是否合规，是否账实相符；③资产处置是否规范及处置收入及时足额上缴。	资产管理制度健全、完整地得到有效执行的得 1 分，反之，不得分；资产保存完整、资产账务管理合规，账实相符的得 1 分，反之，不得分；资产处置规范及足额上缴得 1 分，否则不得分。	3
效 果	履职效益	目标任务完成率	4	用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	评价要点：①是否对全年的绩效目标进行跟踪管理；②是否对绩效目标的完成质量进行督办督查；③通过上述措施，是否圆满完成目标任务。	对全年的绩效目标进行跟踪管理，圆满完成目标任务的得 4 分，未完成任务的不得分。	4
		社会满意度	6	社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人。	以年度政府考评结果为依据，优秀得 6 分；良好得 4 分；合格得 2 分；不合格不得分。	6
总 计			100				96

审核人：颀德虎

填表人：李永凤

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。