

太白县行政审批服务局 2023 年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

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

第二部分 2023 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 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
- 十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第五部分 附 件

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

(一) 主要职责

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

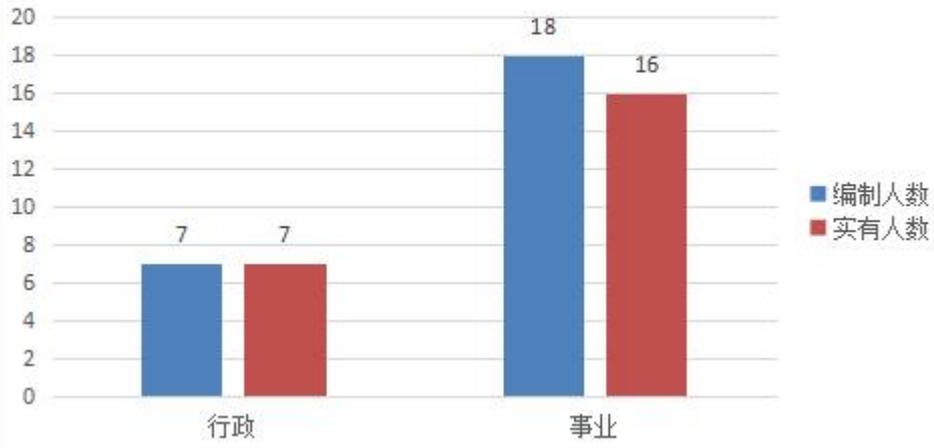
纳入2023年度本部门决算编制范围的单位为本级1个预算单位。

序号	单位名称
1	太白县行政审批服务局（本级）

三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制25人，其中行政编制7人、事业编制18人；实有人员23人，其中行政7人、事业16人，单位管理的离退人员0人。

人员情况



第二部分 2023 年度部门决算情况说明

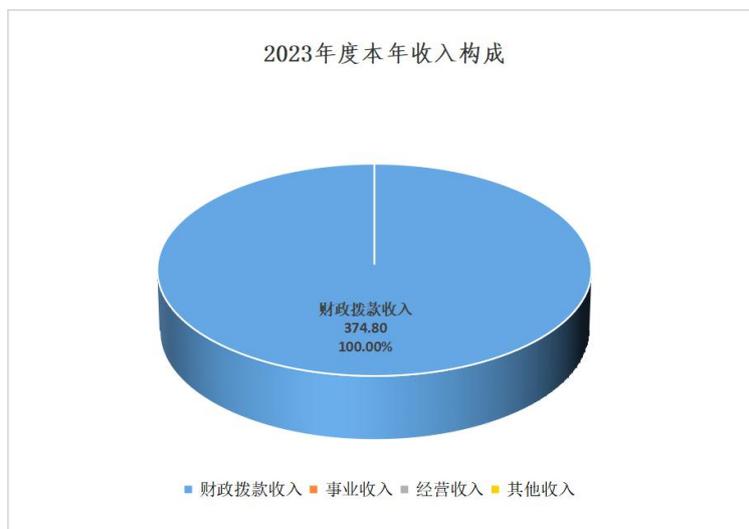
一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计、支出总计均为 374.80 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 14.43 万元，增长 4%。主要是新增人员工资、社保、项目收支增加。



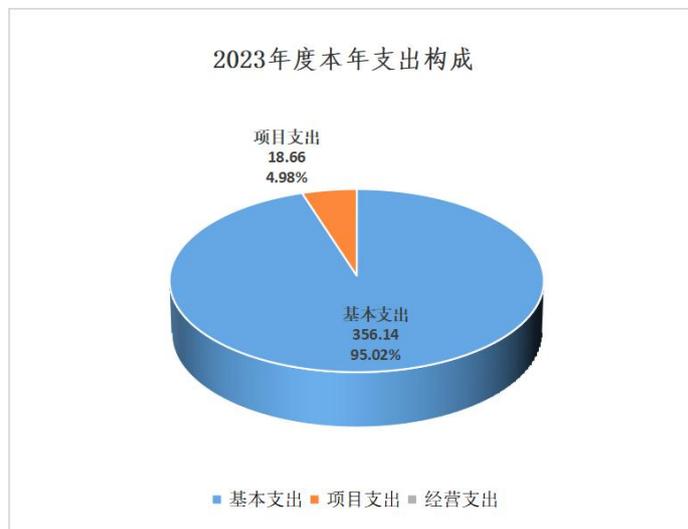
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 374.80 万元，其中：财政拨款收入 374.80 万元，占 100%。



三、支出决算情况说明

2023年度本年支出合计 374.80 万元，其中：基本支出 356.14 万元，占 95.02%；项目支出 18.66 万元，占 4.98%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计、支出总计均为 374.80 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 15.43 万元，增长 4.29%。主要原因是新增人员工资、社保、项目收支增加。



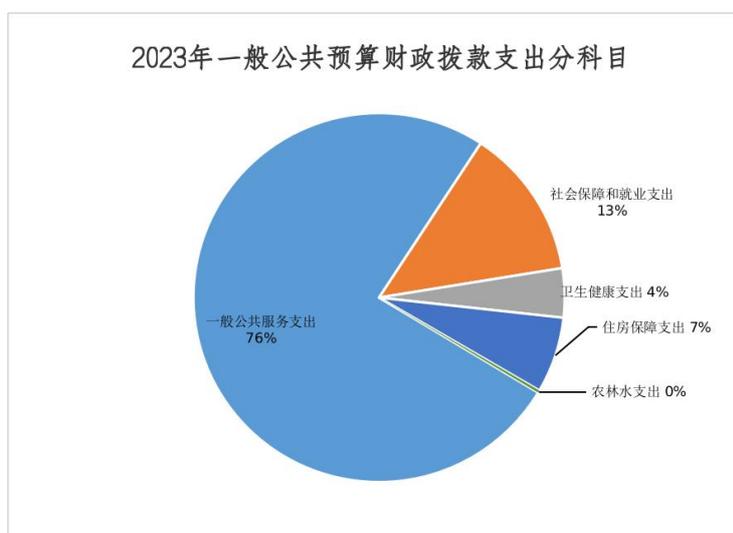
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 362.01 万元，支出决算 374.80 万元，完成年初预算的 104%，占本

年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 15.43 万元，增长 4.29%，主要原因是新增人员工资、社保、项目收支增加。



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）。年初预算 268.80 万元，支出决算 283.43 万元，完成年初预算的 105%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员变动，工资福利支出增加。

2. 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）。年初预

算 33.53 万元，支出决算 33 万元，完成年初预算的 98.42%。决算数与年初预算数基本持平。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算 16.77 万元，支出决算 16.5 万元，完成年初预算的 98.39%。决算数与年初预算数基本持平。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算 16.40 万元，支出决算 16.14 万元，完成年初预算的 98.41%。决算数与年初预算数基本持平。

5. 农林水支出（类）巩固脱贫衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出（项）。年初预算 1.17 万元，支出决算 0.79 万元，完成年初预算的 67.52%。决算数小于年初预算数的原因是人员变动。

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 25.34 万元，支出决算 24.94 万元，完成年初预算的 98.42%。决算数与年初预算数基本持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 356.14 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 336.99 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、职工基本医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、奖励金。

（二）公用经费 19.15 万元，主要包括：办公费、印刷费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、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”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 0.4 万元，支出决算 0.4 万元，完成预算的 100%。决算数与上年持平。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4. 公务接待费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排公务接待预算 0.4 万元，支出决算 0.4 万元，完成预算的 100%。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发生的接待支出。共接待国内来访团组 3 个，来宾 52 人次。

（二）培训费支出情况说明

本年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明

本年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2023 年度机关运行经费预算 19.15 万元，支出决算 19.15 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 23.89 万元，主要原因是单位日常支出较上年减少。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2023 年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本部门 2023 年度无国有资产占用及购置。

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

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本部门按照本年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，较好地完成了年初总体绩效目标，围绕企业群众需求，推动 20 个“一件事一次办”集成改革；

规范政务服务“好差评”，以评价倒逼政务服务水平提升；精简办事材料，实施容缺受理，压缩企业开办时间，加速项目立项审批；打造“小太帮办”政务服务品牌；全面推广“5+2”延时服务。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。

本部门 2023 年度不单独填写绩效自评表。

本部门 2023 年度无主管专项资金。

本部门未开展部门重点评价工作。

（二）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 97，全年预算数 374.80 万元，执行数 374.80 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：**一是深化“一件事一次办”改革。**围绕企业群众需求，推动 20 个“一件事一次办”集成改革，先后召开了全县工作推进会、工作联席会议 5 次，业务指导研讨 8 次，制定印发改革文件，在县政务服务大厅设置“一件事一次办”综合窗口，在各牵头部门分设“一件事一次办”专窗。实行“一件事一次办”改革进展通报制度，共发出通报 7 期，自改革工作实施以来，办理时间压缩 70%，申请材料减少 83.3%，最终实现线上线下同一标准、同一流程、同质服务，截至目前，全县共办理“一件事”套餐 236 件。**二是规范政务服务“好差评”。**充分运用政务服务“好差评”系统、12345 热线、人大代表建议和政协委员提案等渠道收集社会各界对审批服务工作的意见建议，及时梳理总结堵点难点问题，建立健全核实、督

促整改和反馈机制。截至目前，共有办件量 1659 件，评价 1659 条，评价率 100%，好评率为 100%，以评价倒逼政务服务水平提升，推动县域营商环境更上新台阶。

三是压缩企业开办时间。按照“应减就减”原则，精简办事材料，实施容缺受理，推动新登记市场主体“网上办照”“微信办照”，进一步压缩企业登记办理时间，为企业发展做好服务保障。目前，企业开办、企业简易注销全部压缩至 1 个工作日内完成，办理时限减少 50%，线下办理注销登记实现即时办结，极大地降低了企业退出成本，实现了企业退市便利化。2023 年 1 至 10 月份，全县共办理企业简易注销 54 户、企业开办 113 户。

四是加速项目立项审批。按照“上午接件下午出批复，下午接件明早出批复”的要求，制定《太白县简化政府投资项目审批管理制度》，绘制“太白县整合使用财政涉农资金项目审批流程三步法”流程图，为部门申报项目立项厘清程序和步骤，做到项目审批“随到随办、急事急办、特事特办、快审快批”。截至目前，共完成 821 个项目的立项审批。其中：2023 年全县重点项目立项 109 个；全县整合使用财政涉农资金项目立项 53 个；第二批专项债券项目 11 个已立项 10 个；新谋划项目立项 628 个；2023 年航天定点帮扶项目立项 4 个；苏陕协作项目立项 7 个；以工代赈项目立项 2 个；其他实施项目立项 8 个。

五是政务服务品牌打造。围绕优化营商环境，持续提升政务服务水平，发布《关于征集政务服务品牌名称、品牌标识的公告》，向社会各界征集太白县政务服务品牌名称及品牌标识努力打造全方位立体式政务服务

品牌，通过征集讨论，提出了独具太白特色的政务服务品牌“小太帮办”，以用心办好“小事情”·全力奉献“太白情”为工作理念，以优质、高效、便民、服务为特点，进一步凸显太白县政务服务特色提升我县政务服务辨识度、知晓度和美誉度。六是全面推广“5+2”延时服务。推出“随时办”

“5+2 周末不打烊”延时政务服务，在全县 14 个政务服务站点实行周内 24 小时随时接受咨询，周末延时服务。推行周内可通过电话、微信预约等方式办理业务；周末可通过预约办理、网上办理、现场办理等方式办理业务，切实解决企业群众办事“工作时间没空办，休息时间没处办”的问题，确保工作不间断、标准不降低、服务不减质。自今年推广实施以来，县政务中心提供周末延时服务 280 余次。八是强化分中心职能管理。多次组织全县 7 个乡镇、2 个社区便民服务中心召开“高频事项”专题培训会，围绕企业开办的操作步骤、经办难点、问题自助解决等方面，对高频事项进行全方位解读，使便民服务工作人员熟练掌握高频业务经办平台，做好事项下放承接，创新举措，同时抓好 4 个分中心政务服务指导工作，围绕 4 个分中心的办公秩序、工作纪律、现场管理、监督评议、业务咨询准确、业务受理规范等方面，对各分中心年度工作进行综合评价，逐步提升办公服务能力和水平，打造群众满意服务窗口。

发现的问题及原因：一是固定资产利用率有待进一步提升。对于资产管理的重视程度不高，容易出现资产浪费的现象，对于资产用途缺乏规划，存在重复购买资产现象。

二是年初预算与部门决算仍存在偏差，预算编制需更加科学精准。下一步改进措施：一是在用好行政事业单位资产管理信息系统管理的基础上，利用条码打印机，对单位固定资产进行条码化管理，确保机关固定资产从投入使用到报废处置的整个生命周期进行全程跟踪管理，不断提升固定资产的利用率。二是加强预算编制的前瞻性，全面精准地做好预算编制工作。结合本年度工作实际和上年度预算执行情况，合情合理合法合规地编制预算。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，尽最大可能减少预决算执行差异。

2023 年太白县行政审批服务局 部门整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门名称			太白县行政审批服务局									
年度	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
年度主要任务完成情况	行政审批, 政务服务	持续提升行政效能和政务服务水平, 助力县域经济高质量发展。	已完成	374.80	374.80		374.80	374.80		—		
	金额合计			374.80	374.80		374.80	374.80		10	100%	10
	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
年度总体目标完成情况	推动 20 个“一件事一次办”集成改革; 规范政务服务“好差评”; 压缩企业开办时间; 加速项目立项审批; 打造政务服务品牌; 推广延时服务。						我局本着合理、经济、高效的原则, 严格执行各项财经纪律和有关规定, 不断夯实会计基础, 积极推进预算管理一体化改革, 严把资金审批, 规范资金使用, 有效保障部门工作正常运转和各项目标任务圆满完成。					
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值		实际完成值		分值	得分			
	产出指标(50分)	数量指标	行政许可事项办件量	≥650 件	1659 件		10	10				
			“好差评”评价率	≥98%	100%		10	10				
			立项审批项目数	≥800 个	821		10	10				
		质量指标	各目标任务完成率	100%	100%		5	5				
			按时完成年度工作任务	2023 年内	2023 年		5	5				
		时效指标	办事流程压缩率	≥60%	80%		5	5				
	成本指标	严控预算成本	≤374.80 万元	374.80 万元		5	5					
	效益指标(30分)	经济效益指标	不产生经济效益									
		社会效益指标	不断提升政务服务水平	持续提升	明显提升		15	14				
		生态效益指标	无生态效益影响									
		可持续影响指标	优化营商环境, 强化服务便民	持续优化	持续提升		15	13				
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	95%		10	10				
总分	100										97	

（三）项目绩效自评结果

本部门 2023 年度不单独填写绩效自评表。

（四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门未开展部门重点绩效评价。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

4. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：0917-4952176。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第二部分 2023 年度部门决算表

第三部分

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	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开 01 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	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	374.80	一、一般公共服务支出	32	283.43
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	49.50
	9		九、卫生健康支出	40	16.14
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	24.94
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	

	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	374.80	本年支出合计	58	374.80
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	374.80	总计	62	374.80

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

金额单位：万元

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
科目代 码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		374.80	374.80					
201	一般公共服务支出	283.43	283.43					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	283.43	283.43					
2010306	政务公开审批	283.43	283.43					
208	社会保障和就业支出	49.50	49.50					
20805	行政事业单位养老支出	49.50	49.50					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.00	33.00					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.50	16.50					
210	卫生健康支出	16.14	16.14					
21011	行政事业单位医疗	16.14	16.14					
2101101	行政单位医疗	16.14	16.14					
213	农林水支出	0.79	0.79					
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	0.79	0.79					
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	0.79	0.79					
221	住房保障支出	24.94	24.94					
22102	住房改革支出	24.94	24.94					
2210201	住房公积金	24.94	24.94					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

金额单位：万元

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		374.80	356.14	18.66			
201	一般公共服务支出	283.43	264.77	18.66			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	283.43	264.77	18.66			
2010306	政务公开审批	283.43	264.77	18.66			
208	社会保障和就业支出	49.50	49.50				
20805	行政事业单位养老支出	49.50	49.50				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.00	33.00				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.50	16.50				
210	卫生健康支出	16.14	16.14				
21011	行政事业单位医疗	16.14	16.14				
2101101	行政单位医疗	16.14	16.14				
213	农林水支出	0.79	0.79				
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	0.79	0.79				
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	0.79	0.79				
221	住房保障支出	24.94	24.94				
22102	住房改革支出	24.94	24.94				
2210201	住房公积金	24.94	24.94				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 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	行次	决算数	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	374.80	一、一般公共服务支出	33	283.43	283.43		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	49.50	49.50		
	9		九、卫生健康支出	41	16.14	16.14		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	0.79	0.79		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	24.94	24.94		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
	本年收入合计	374.80	本年支出合计	59	374.80	374.80		
年初结转和结余	28		年末结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	374.80	总计	64	374.80	374.80		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

编制部门：太白县行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		374.80	356.14	18.66
201	一般公共服务支出	283.43	264.77	18.66
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	283.43	264.77	18.66
2010306	政务公开审批	283.43	264.77	18.66
208	社会保障和就业支出	49.50	49.50	
20805	行政事业单位养老支出	49.50	49.50	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	33.00	33.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.50	16.50	
210	卫生健康支出	16.14	16.14	
21011	行政事业单位医疗	16.14	16.14	
2101101	行政单位医疗	16.14	16.14	
213	农林水支出	0.79	0.79	
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	0.79	0.79	
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	0.79	0.79	
221	住房保障支出	24.94	24.94	
22102	住房改革支出	24.94	24.94	
2210201	住房公积金	24.94	24.94	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

编制部门：太白县行政审批服务局

金额单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	335.62	302	商品和服务支出	19.03	310	资本性支出	0.12
30101	基本工资	103.94	30201	办公费		31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	51.46	30202	印刷费		31002	办公设备购置	0.12
30103	奖金	12.52	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	60.38	30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	33.00	30206	电费		31007	信息网络及软件 购置更新	
30109	职业年金缴费	16.50	30207	邮电费		31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险 缴费	16.14	30208	取暖费	3.50	31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助 缴费	5.60	30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴 费	0.42	30211	差旅费		31011	地上附着物和青 苗补偿	
30113	住房公积金	24.94	30212	因公出国（境） 费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支 出	10.72	30214	租赁费		31019	其他交通工具购 置	
303	对个人和家庭的补 助	1.36	30215	会议费		31021	文物和陈列品购 置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.40	31099	其他资本性支出	

30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	1.29	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	9.52	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金	0.07	30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	5.61	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		336.99	公用经费合计				19.15	

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

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		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
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。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

编制部门：太白县行政审批服务局

财政拨款“三公”经费							会议费	培训费
项目	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			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	0.40					0.40		
决算数	0.40					0.40		

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

第五部分 附件

2023 年度太白县行政审批服务局 部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成及职能：

1、机构组成

2023 年本部门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。

2、部门职能

（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）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）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）人员概况

截至 2023 年底，本部门人员编制 25 人，其中行政编制 7 人、事业编制 18 人；实有人员 25 人，其中行政 7 人、事业 16 人、劳务派遣 2 人。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2023 年基本支出 356.14 万元，其中：政务公开审批支出 264.77 万元，占总支出的 70.64%；机关事业单位基本养

老保险缴费支出 33 万元，占总支出的 8.81%；机关事业单位职业年金缴费支出 16.5 万元，占总支出的 4.4%；行政单位医疗支出 16.14 万元，占总支出的 4.31%；其他巩固拓展脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出 0.79 万元，占总支出的 0.21%。住房公积金支出 24.94 万元，占总支出的 24.94%。

（二）项目支出情况

项目支出 18.66 万元，年初预算数 10 万元，完成年初预算的 186.60%，预决算差异原因主要是年中追加新增开企业公章刻制经费。

三、政府性基金预算支出情况

无政府性基金预算支出

四、国有资本经营预算支出情况

无国有资本经营预算支出

五、社会保险基金预算支出情况

无社会保险基金预算支出

六、部门整体支出绩效情况

本部门按照本年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，较好地完成了年初总体绩效目标，围绕企业群众需求，推动 20 个“一件事一次办”集成改革；规范政务服务“好差评”，以评价倒逼政务服务水平提升；精简办事材料，实施容缺受理，压缩企业开办时间，加速项目立项审批；打造“小太帮办”政务服务品牌；全面推广“5+2”延时服务。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，部门整体

支出绩效管理得到了提升。

根据预算绩效管理评价考核办法，从组织保障体系、过程管理体系、基础支撑体系及其他考核事项等方面进行了自查自评，在数据准确、资料齐全、佐证充分基础上综合自评得分为 97 分，部门整体绩效自评结果为优。

七、存在的问题及原因分析

1. 固定资产利用率有待进一步提升。对于资产管理的重视程度不高，容易出现资产浪费的现象，对于资产用途缺乏规划，存在重复购买资产现象。

2. 年初预算与部门决算仍存在偏差，预算编制需更加科学精准。

八、下一步改进措施

1. 在用好用行政事业单位资产管理信息系统管理的基础上，利用条码打印机，对单位固定资产进行条码化管理，确保机关固定资产从投入使用到报废处置的整个生命周期进行全程跟踪管理，不断提升固定资产的利用率。

2. 加强预算编制的前瞻性，全面精准地做好预算编制工作。结合本年度工作实际和上年度预算执行情况，合情合理合法合规地编制预算。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，尽最大可能减少预决算执行差异。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

单位整体支出绩效自评情况随决算同步公开。

十、其他需要说明的情况

无