太白县行政审批服务局
2020 年部门决算

保密审查情况：已审签

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　2020年部门决算表

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　2020年部门决算情况说明

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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
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、部门主要职责及内设机构

（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工作。

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

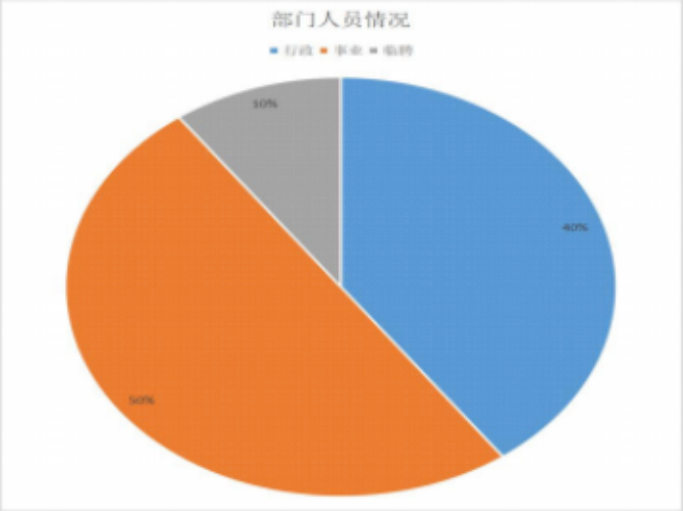
纳入2020年本部门决算编制范围的单位共1个。

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2020年底，本部门人员编制19人，其中行政编制7人、事业编制12人；实有人员18人，其中行政7人、事业11人，

临聘人员 2 名。单位管理的离退休人员 0 人，其中离休人员 0 人。

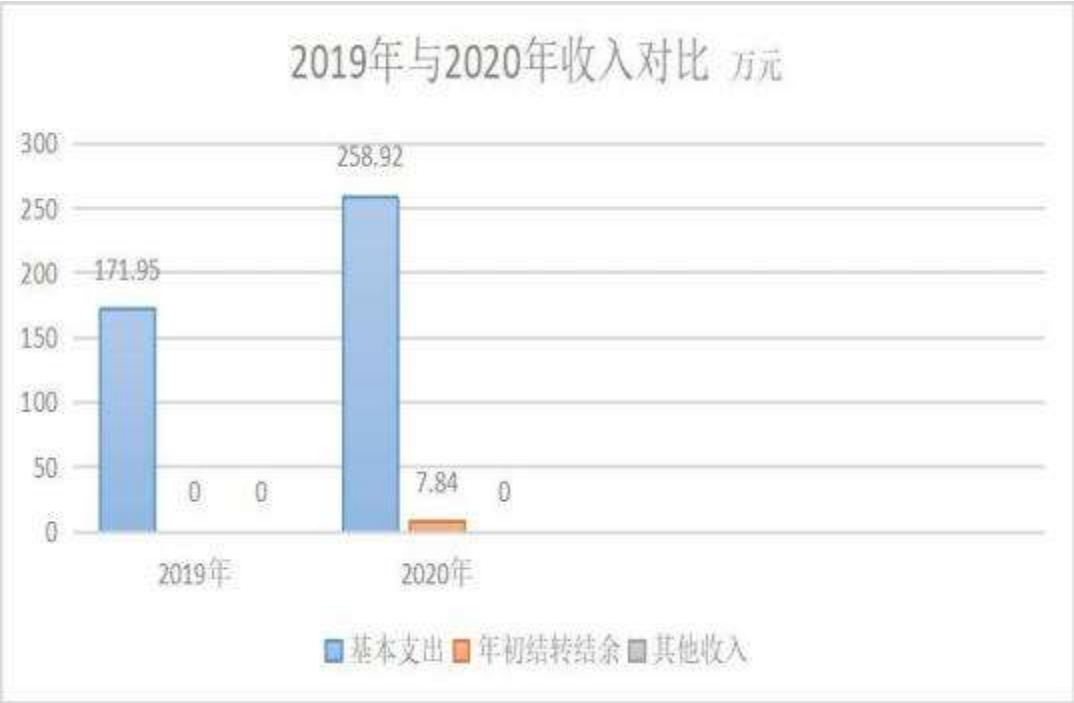


第二部分 2020年度部门决算表

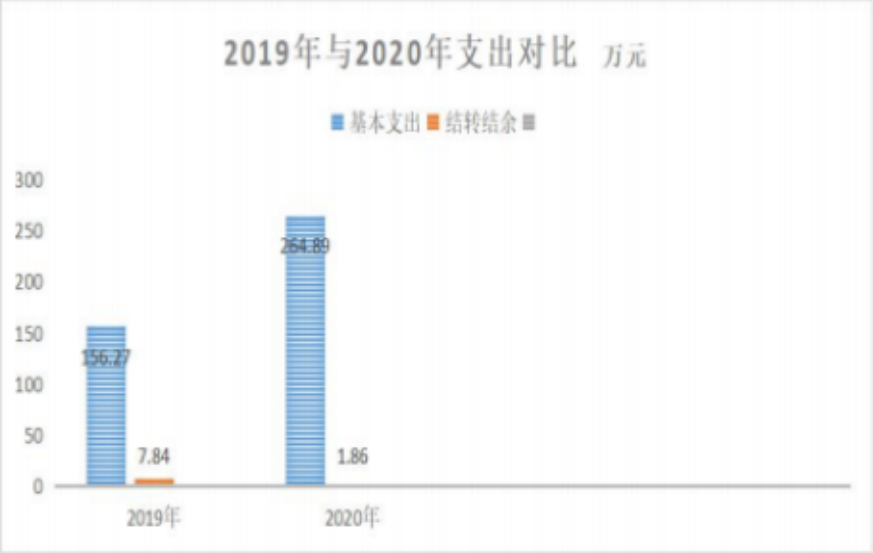
第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年收入总计 266.75 万元，其中一般公共预算财政拨款年收入 258.92 万元，年初结转结余 7.84 万元，比上年增长 94.8 万元。主要原因为以下四个方面：一是人员增加及发放 2020 年目标责任考核奖励金；二是移交事项增加，办公设备与办公耗材费用增加；三是为新增开设企业免费刻制全铜公章；四是筹建全县 7 镇 44 村便民服务站（点）。

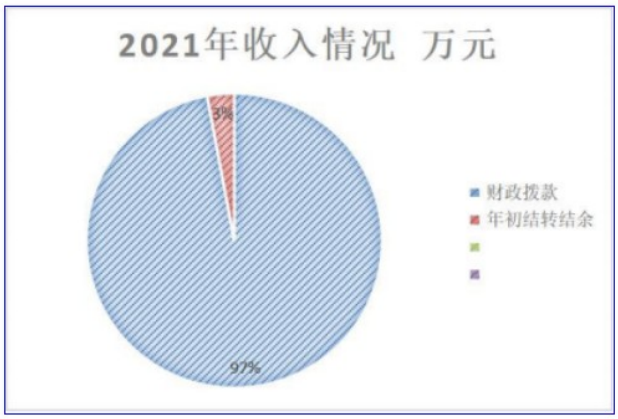


2020年支出总计266.75万元，其中基本支出264.89万元，年末结转结余1.86万元。支出比上年增长100.78万元。主要原因为以下四个方面：一是人员增加及发放2020年目标责任考核奖励金；二是移交事项增加，办公设备与办公耗材费用增加；三是为新增开设企业免费刻制全铜公章；四是筹建全县7镇44村便民服务站（点）。



二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 266.75 万元，其中：财政拨款收入 258.92 万元，占 97%；上年结转结余 7.84 万元，占 3%；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%。

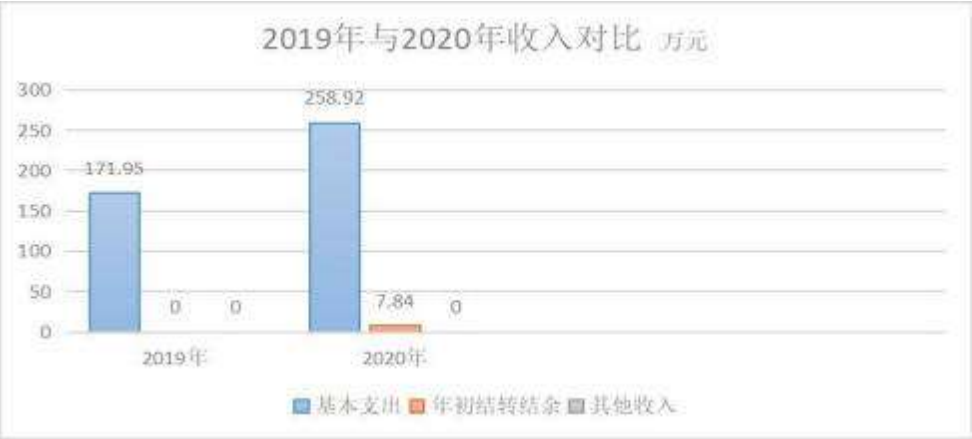


三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 264.89 万元，其中：基本支出 264.89 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；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

2020 年收入总计 266.75 万元，其中一般公共预算财政拨款年收入 258.92 万元，年初结转结余 7.84 万元，比上年增长 94.8 万元。主要原因为以下四个方面：一是人员增加及发放 2020 年目标责任考核奖励金；二是移交事项增加，办公设备与办公耗材费用增加；三是为新增开设企业免费刻制全铜公章；四是筹建全县 7 镇 44 村便民服务站（点）。

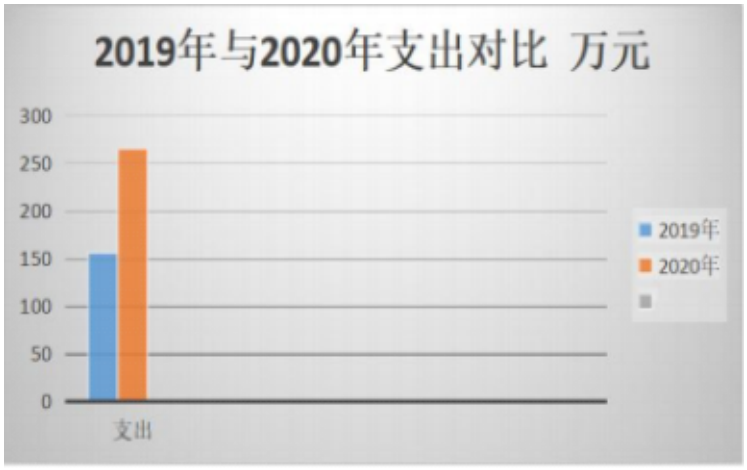


2020 年支出总计 266.75 万元，其中基本支出 264.89 万元，年末结转结余 1.86 万元。支出比上年增长 100.78 万元。主要原因为以下四个方面：一是人员增加及发放 2020 年目标责任考核奖励金；二是移交事项增加，办公设备与办公耗材费用增加；三是为新增开设企业免费刻制全铜公章；四是筹建全县 7 镇 44 村便民服务站（点）。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况说明。

2020 年财政拨款支出 264.89 万元，占本年支出总计的 99.29%。与上年相比，财政拨款支出增加 100.78 万元，增长主要原因为以下四个方面：一是人员增加及发放 2020 年目标责任考核奖励金；二是移交事项增加，办公设备与办公耗材费用增加；三是为新增开设企业免费刻制全铜公章；四是筹建全县 7 镇 44 村便民服务站（点）。



（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年财政拨款支出预算为 266.75 万元，支出决算为 264.89 万元，完成预算的 99.29%。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）。

预算为 162.40 万元，调整预算为 215.79 万元，支出决算为 213.98 万元，完成预算的 99.16%。决算数小于预算数，决算数较去年增加的主要原因有以下四个方面：一是人员增加及发放 2020 年目标责任考核奖励金；二是移交事项增加，办公设备与办公耗材费用增加；三是为新增开设企业免费刻制全铜公章；四是筹建全县 7 镇 44 村便民服务站（点）。

2.社会保障和就业支出。

预算为 25.79 万元，支出决算为 25.77 万元，完成预算的 99.92%决算数小于预算数的主要原因剩余养老保险与职业年金缴费。

3.卫生健康支出。

预算为 9.62 万元，支出决算为 9.60 万元，完成预算的 99.97%决算数小于预算数的主要原因剩余行政单位医疗和其他行政事业单位医疗支出。

4.农林水支出。

预算为 2.11 万元，支出决算为 2.11 万元，完成预算的 100%.决算数与预算数持平。

5.住房保障支出。

预算为 13.44 万元，支出决算为 13.44 万元，完成预算的 100%.决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 264.89 万元，包括：人员经费支出 212.57 万元和公用经费支出 52.32 万元。

人员经费 212.57 万元，主要包括基本工资 65.58 万元，津贴补贴 48.94 万元，奖金 12.05，机关事业单位基本养老保险缴费 17.18 万元，职业年金缴费 8.59 万元，职工基本医疗保险缴费 9.39 万元，其他社会保障缴费 0.21 万元，住房公积金 13.44 万元，其他工资福利支出 7.37 万元，对个人和家庭的生活补助 2.11 万元。

公用经费 52.32 万元，主要包括办公费 16.51 万元，印刷费 2.61 万元，手续费 0.26 万元，水费 3.00 万元，电费 0.09 万元，邮电费 0.96 万元，取暖费 7.00 万元，物业管理费 0.09 万元，差旅费 2.03 万元，维修费 0.40 万元，租赁费 0.41 万元，公务接待费 0.40 万元，工会经费 3.75 万元，福利费 1.80 万元，其他交通费 1.01 万元，其他商品和服务支出 9.61 万元，资本性支出 2.39 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总体情况说明。

2020年“三公”经费财政拨款支出预算为0.40万元，支出决算为0.40万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.40万元，占100%。具体情况如下：

1.因公出国（境）支出情况说明。

2020年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

2020年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

3.公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

4.公务接待费支出情况说明。

2020年公务接待12批次，48人次，预算为0.40万元，支出决算为0.40万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。

（三）培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0万元，支出决算为0万元0，完成预算的0%。

（四）会议费支出情况说明。

2020年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

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决算收支，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2020年机关运行经费预算为27.81万元，调整预算为54.13万元，支出决算为52.32万元，完成预算的96.66%。决算数小于调整预算数1.81万元，主要原因是倡导厉行节俭，规范经费支出行为。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2020年无政府采购支出。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2020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，机要通讯用车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）。2020年当年购置车辆0辆（其中公务用车购置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。

2020年本部门无项目支出，未开展项目绩效自评工作。仅公开2020年绩效整体支出绩效自评表。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

2020年本部门无项目支出，未开展项目自评工作。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分97分。部门整体支出全年预算数266.75万元，执行数264.89万元，完成预算的99.29%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：1、全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展；2、全年部门整体支出达到预期绩效目标。发现的问题及原因：1、对部门整体支出评价认识不到位，对部门整体支出绩效评价仍有不熟悉的地方；2、部门财务管理水平有待进一步提高；3、预算编制的合理性有待进一步提高。下一步改进措施：1、学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用；2、对于能细分、归总的业务工作，效仿专项支出进行管理，以便更好地进行绩效评价，发现不足，及时改正；3、财务上，会计核算要更加详细，为本单位各项工作的开展、总评、评估提供有效数据资料支撑，为各项业务工作更好地开展提供帮助；4、建议财政部门继续加强部门财务人员业务培训，促进部门之间财务工作的相互交流学习。

部门整体支出绩效自评表

（2020年度）

填报单位：太白县行政审批服务局　　自评得分：97

（一）简要概述部门职能与职责。	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。
（二）简要概述部门支出情况，按活动内容分类。	2020年全年支出264.89万元，其中工资福利支出210.46万元，占全年支出的79.45%；商品和服务支出49.93万元，占总支出的18.85%；对个人和家庭补助支出2.11万元，占总支出的0.8%；资本性支出2.39万元，占总支出的0.9%。
（三）简要概述当年县委、县政府下达的重点工作。	1、政务服务体系建设；2、镇村便民服务站（点）筹建；3、政务服务分中心成立，分别为车驾管分中心、税务分中心、出入境分中心、不动产分中心；4、部门事项划转；5、工程建设项目审批制度改革。

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	未完成分与改进措施原因与析	绩效指标与分析建议
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：264.89/266.75*100%	99%	99%	9	由于上年新冠肺炎疫情的影响，国家减税降费政策承担临聘人员养老保险补助部分，下一步将合理安排支出进度。	

		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追加、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：193.21/258.92*100%	40%	≤6%	4	加强预算法的学习，合理编制年度预算	
		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。	数据从会计账务中提取	半年进度：进度率≥50%,年底进度：进度率95%	半年进度率57%，年底进度率99%	4	由于上年新冠疫肺炎疫情的影响，国家减税降费政策承担临聘人员养老保险补助部分，下一步将合理安排支出进度。	
		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=其他收入决算数/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。	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0.4/0.4*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.资产有偿使用、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项不符扣2分，扣完为止。	相关信息从资产管理系统和决算报表中提取	全部符合	全部符合	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。 1.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。	全部符合5分，有1项不符扣2分。	根据机关财务制度及经费审批流程	全部符合	全部符合	5		
效果	履职尽责（60分）	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）、	根据绩效目标实际完成情况	全部符合	全部符合	40		

		项目效益（20分）	20		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，按完成比率计分，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。	根据绩效目标实际完成情况	全部符合	全部符合	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

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。