

凤县行政审批服务局 2020 年部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签 杨利民

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。

凤县行政审批服务局是县政府组成机构。主要职责是：

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。

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。

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。

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。

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。

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。

协调指导、监督检查镇、社区审批事项和便民服务工作。

负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。

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。

完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构。

凤县行政审批服务局设有内设机构四个，分别是：办公室、政策法规股、综合审批股、政务服务股。

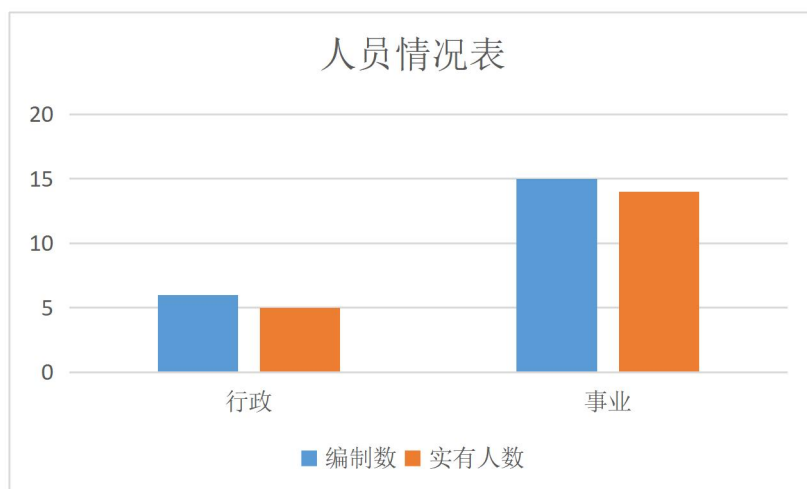
二、部门决算单位构成

纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 2 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	凤县行政审批服务局部门本级（机关）
2	凤县政务服务中心

三、部门人员情况

截至 2020 年底，本部门人员编制 21 人，其中行政编制 6 人、事业编制 15 人；实有人员 19 人，其中行政 5 人、事业 14 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2020 年度部门决算表

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	本部门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	本部门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：凤县行政审批服务局

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	280.61	1. 一般公共服务支出	257.97
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	14.41
		9. 卫生健康支出	8.23
		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	
		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	280.61	本年支出合计	280.61
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	
收入总计	280.61	支出总计	280.61

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

编制部门：凤县行政审批服务局

公开 02 表
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		280.61	280.61						
201	一般公共服务支出	257.97	257.97						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	257.97	257.97						
2010301	行政运行	4.04	4.04						
2010306	政务公开审批	177.95	177.95						
2010350	事业运行	75.98	75.98						
208	社会保障和就业支出	14.41	14.41						
20805	行政事业单位基本养老保险支出	14.41	14.41						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.41	14.41						
210	卫生健康支出	8.23	8.23						
21011	行政事业单位医疗	8.23	8.23						
2101101	行政单位医疗	8.23	8.23						

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：凤县行政审批服务局

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		280.61	167.19	113.42			
201	一般公共服务 支出	257.97	144.55	113.42			
20103	政府办公厅 （室）及相关 机构事务	257.97	144.55	113.42			
2010301	行政运行	4.04	4.04				
2010306	政务公开审批	177.95	64.53	113.42			
2010350	事业运行	75.98	75.98				
208	社会保障和就 业支出	14.41	14.41				
20805	行政事业单位 基本养老保险 支出	14.41	14.41				
2080505	机关事业单位 基本养老保险 缴费支出	14.41	14.41				
210	卫生健康支出	8.23	8.23				
21011	行政事业单位 医疗	8.23	8.23				
2101101	行政单位医疗	8.23	8.23				

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：凤县行政审批服务局

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	280.61	1. 一般公共服务支出	257.97	257.97		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		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	14.41	14.41		
		9. 卫生健康支出	8.23	8.23		
		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				
		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				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：凤县行政审批服务局

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
本年收入合计	280.61	本年支出合计	280.61	280.61		
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						
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	280.61	支出总计	280.61	280.61		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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：凤县行政审批服务局

金额单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类 科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		280.61	167.19	163.15	4.04	113.42	
201	一般公共服务支出	257.97	144.55	140.51	4.04	113.42	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	257.97	144.55	140.51	4.04	113.42	
2010301	行政运行	4.04	4.04		4.04		
2010306	政务公开审批	177.95	64.53	64.53		113.42	
2010350	事业运行	75.98	75.98	75.98			
208	社会保障和就业支出	14.41	14.41	14.41			
20805	行政事业单位养老保险	14.41	14.41	14.41			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	14.41	14.41	14.41			
210	卫生健康支出	8.23	8.23	8.23			
21011	行政事业单位医疗	8.23	8.23	8.23			
2101101	行政单位医疗	8.23	8.23	8.23			

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：凤县行政审批服务局

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		167.19	163.15	4.04	
301	工资福利支出	163.15	163.15		
30101	基本工资	48.02	48.02		
30102	津贴补贴	40.99	40.99		
30103	奖金	1.58	1.58		
30107	绩效工资	38.83	38.83		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.41	14.41		
30110	职工基本医疗保险缴费	8.23	8.23		
30113	住房公积金	11.09	11.09		
302	商品和服务支出	4.04		4.04	
30201	办公费	0.15		0.15	
30207	邮电费	0.10		0.10	
30211	差旅费	0.71		0.71	
30228	工会经费	3.09		3.09	

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

编制部门：凤县行政审批服务局 公开 07 表
金额单位：万元

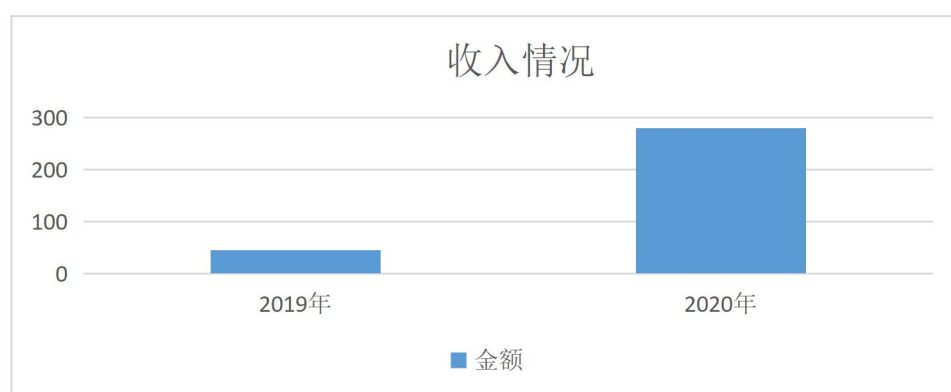
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	0.68		0.68					
决算数	0.68		0.68					

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。

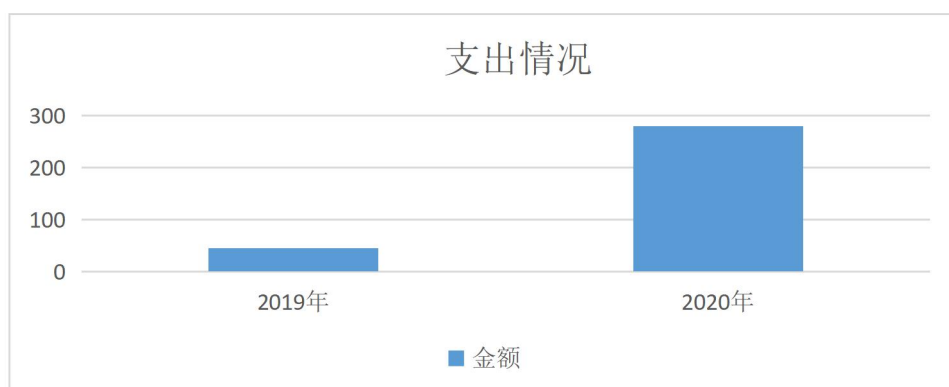
第三部分 2020 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年收入总体情况。本部门 2020 年预算收入 1954049.64 元，调整预算收入 280.61 万元。比上年度增长 235.63 万元。增长的主要原因是新单位成立后人员逐步到位及业务面不断扩大。

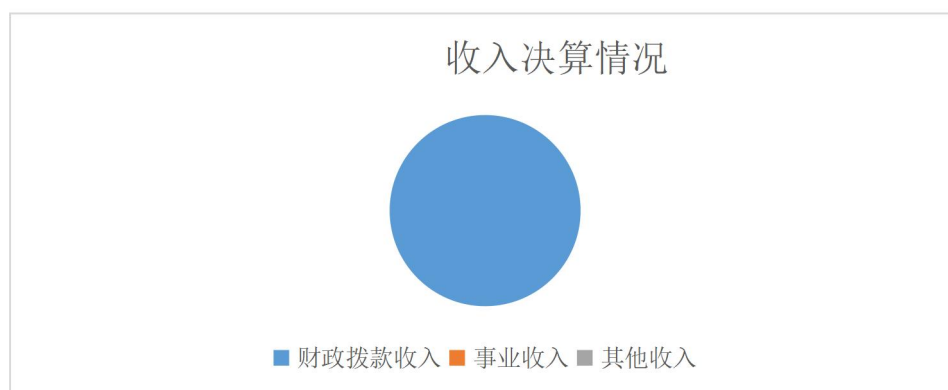


2020 年支出总体情况。本部门 2020 年支出 280.61 万元。比上年度增长 235.63 万元。增长的主要原因是新单位成立后人员逐步到位及业务面不断扩大。



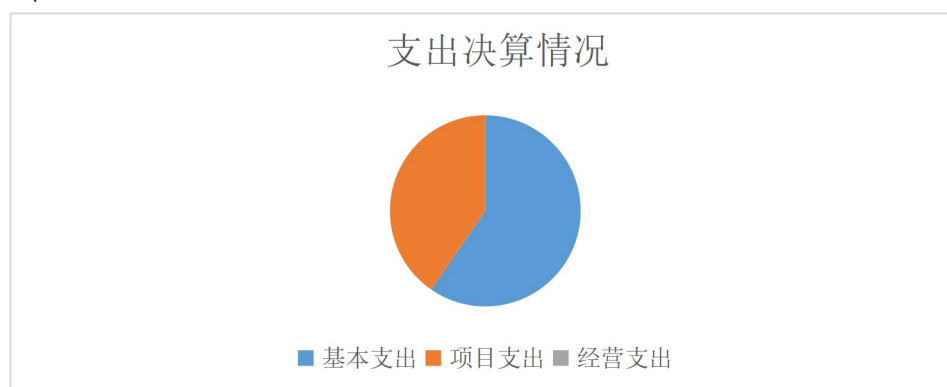
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 280.61 万元，其中：财政拨款收入 280.61 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%。



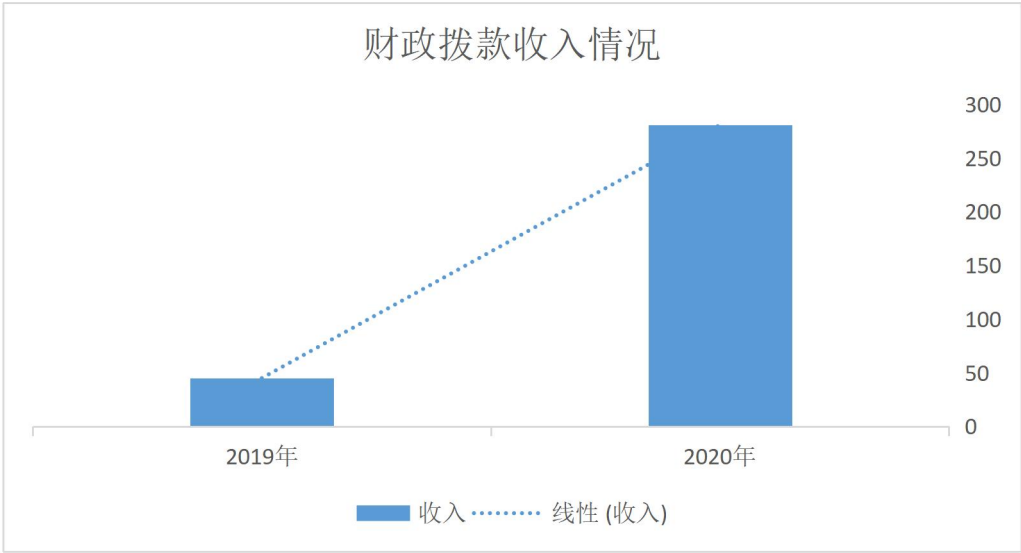
三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 280.61 万元，其中：基本支出 167.19 万元，占 59.58%；项目支出 113.42 万元，占 40.42%；经营支出 0 万元，占 0%。

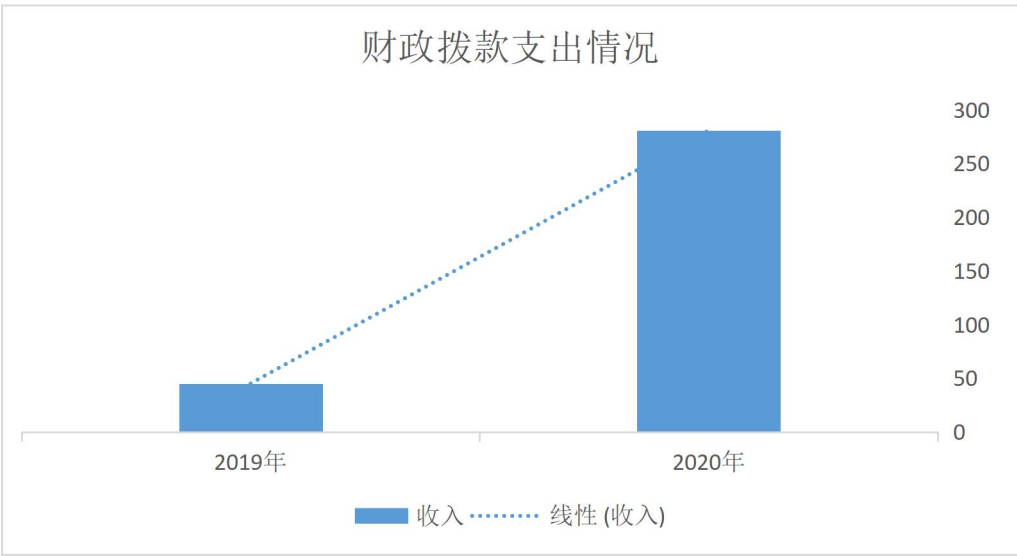


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本部门 2020 年预算收入 195.40 万元,调整预算收入 280.61 万元,与 2019 年相比增长 85.21 万元,增长率 43.61%。增长的主要原因机构改革新成立单位,人员逐步到位及业务面不断扩大。



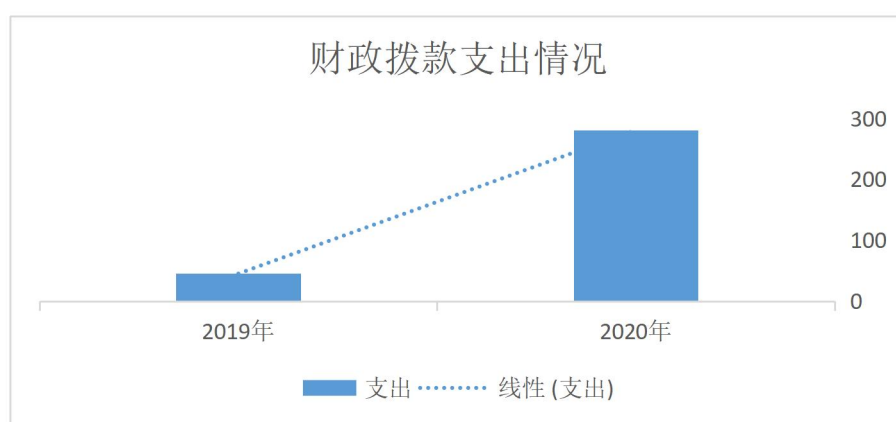
2020 年财政拨款支出合计 280.61 万元,与 2019 年相比增长 235.63,增长率 523.86%。增长的主要原因机构改革新成立单位,人员逐步到位及业务面不断扩大。



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 280.61 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 235.63 万元，增长 523.86%，主要原因是机构改革新成立单位，人员逐步到位及业务面不断扩大。



（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本部门预算支出 195.40 万元，调整预算数 280.61 万元，支出决算为 280.61 万元，完成预算的 100%。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）行政运行（项）。

预算数为 126.59 万元，支出决算为 4.04 万元，完成预算的 3.19%。决算数小于预算数的主要原因是人员经费支出调整到政务公开审批项。

2. 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）。

预算数为 30.72 万元，调整预算为 177.95 万元，支出决算为 177.95 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。

预算为 0 万元，调整预算为 75.98 万元，支出决算为 75.98 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位养老保险缴费支出（项）。

预算为 17.22 万元，支出决算为 14.41 万元，完成预算的 83.68%。决算数小于预算数的主要原因是机构改革新成立单位人员尚未完全到位。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

预算为 8.06 万元，调整预算为 8.23 万元，支出决算为 8.23 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 167.19 万元，包括：人员经费支出 163.15 万元和公用经费支出 4.04 万元。

人员经费 163.15 万元，主要包括基本工资 48.02 万元，津贴补贴 40.99 万元，奖金 1.58 万元，绩效工资 38.83 万元，机

关事业单位基本养老保险缴费 14.41 万元，职工基本医疗保险缴费 8.23 万元，住房公积金 11.09 万元。

公用经费 4.04 万元，主要包括办公费 0.15 万元，邮电费 0.10 万元，差旅费 0.71 万元，工会经费 3.09 万元。

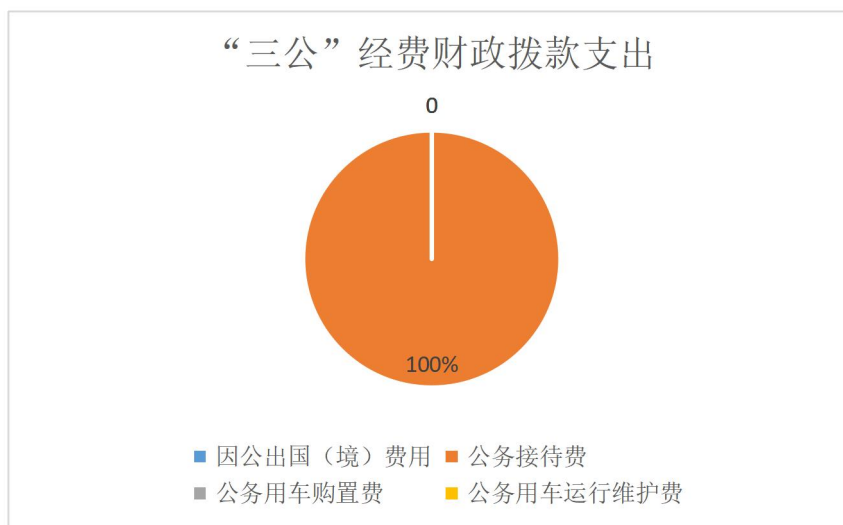
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（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 0.1 万元，调整预算数为 0.68 万元，支出决算为 0.68 万元，完成预算的 100%。决算数较预算数持平，主要原因是 2020 年度本单位工程建设项目审批制度改革成果显著，各县区前来学习。

（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 0.68 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 0，完成预算的 0%。决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是本单位不涉及因公出国（境）业务。

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%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无发生额。

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 0，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无发生额。

4. 公务接待费支出情况说明。

2020 年公务接待 11 批次，113 人次，预算为 0.1 万元，调整预算数为 0.68 万元，支出决算为 0.68 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数持平，主要原因是在 2020 年度本单位工程项目审批制度改革成果显著，各县区前来学习，相关费用增加。

（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%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无发生额。

（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 0，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无发生额。

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 36.52 万元，支出决算为 21.61 万元，完成预算的 59.17%。决算数较预算数减少 14.9 万元，主要原因是严格加强内部控制管理，压缩经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2020 年本部门政府采购支出总额共 55.62 万元，其中政府采购货物类支出 5.62 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 50 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

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）。2020 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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 2 个，共涉及资金 30.72 万元，占一般公共预算项目支出总额的 15.72%。本部门无政府性基金预算项目支出。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

1. 政务服务运行项目绩效自评综述：项目全年预算数 23.28 万元，执行数 23.28 万元，完成预算的 100%。根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 23.28 万元，执行数 23.28 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施购置了一批办公设施，保障了机关单位正常运行，提升了政务服务大厅的信息化水平。发现的问题及原因：贯彻落实绩效管理中，还需进一步深入学习部门绩效管理相关规定，在编制年度部门预算项目绩效目标时，对绩效目标细化量化方面还不够准确。下一步改进措施：建议财政部门开展绩效评价专题培训会，各部门交流绩效管理经验，同时组织到先进地区进行学习。

2. 新开办企业免费制作印章费用项目绩效自评综述：项目全年预算数 7.44 万元，执行数 7.44 万元，完成预算的 100%。根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 7.44 万元，执行数 7.44 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：对我县境内新开办企业首次刻制印章费用实行政府购买服务，减少了企业开办成本，减少企业开办成本，刺激市场活力，提升市场主体准入便利化水平。发现的问题及原因：贯彻落实绩效管理中，还需进一步深入学习部门绩效管理相关规定，在编制年度部门预算项目绩效目标时，对绩效目标细化量化方面还不够准确。下一步改进措施：建议财政部门开展绩效评价专题培训会，各部门交流绩效管理经验，同时组织到先进地区进行学习。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

项目名称			政务服务运行设备购置				
县级主管部门				实施单位	凤县行政审批服务局		
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：	23.28万元	23.28万元		
			其中：省级财政资金				
			县级资金	23.28万元	23.28万元		
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	用于政务服务信息事项公示显示屏、档案室、自助服务区等建设。				100%		
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	为全县范围内的行政审批事项提供受理、审批、发证服务。		完成率 100%	完成率 100%	
		时效指标	按时完成工作任务		12月31日前	100%	
		成本指标	所有支出不超过预算。		100%	100%	
	效 益 指 标	经济效益 指标	认真搞好软硬件设施的建设，提高财政资金的使用效率。		100%	100%	
		社会效益 指标	提高政务服务和行政审批的水平。		有效提高	有效提高	
		生态效益 指标	做好审批服务的各项工作，提高政务服务监督水平和服务水平。		有效提高	有效提高	
		可持续影响 指标	做好政务服务工作的同时为全县课持续发展贡献力量。		有效提高	有效提高	
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	实行一窗受理和一站式服务，确保企业和群众满意。		有效提高	有效提高	
	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，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括与省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。省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

（2020年度）

项目名称			政务服务运行设备购置				
县级主管部门				实施单位	凤县行政审批服务局		
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：	7.44万元	7.44万元		
			其中：省级财政资金				
			县级资金	7.44万元	7.44万元		
			其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	对我县境内新开办企业首次刻制印章费用实行政府购买服务，减少企业开办成本，提高市场活力。				100%		
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	预计新注册一夜数量为200户。		完成率 100%	完成率 100%	
		时效指标	按时完成工作任务。		12月31日前	100%	
		成本指标	所有支出不超过预算。		100%	100%	
	效益 指标	经济效益 指标	严格按照价格标准执行，节约成本。		100%	100%	
		社会效益 指标	提供良好的履职基础，搭建优质的政务服务平台，提高服务社会发展能力。		有效提高	有效提高	
		生态效益 指标	创造更高效便捷的政务服务环境		有效提高	有效提高	
		可持续影响 指标	做好政务服务工作的同时为全县课持续发展贡献力量。		有效提高	有效提高	
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	减少企业开办成本，提高市场活力。		有效提高	有效提高	
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. 其他资金包括与省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。省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。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分 98 分。部门整体支出全年 2020 年财政拨款支出预算本部门预算支出 195.40 万元，调整预算收入 280.61 万元，支出决算为 280.61 万元，完成预算的 100%。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：**1. 加强政策法规制度建设，夯实行政审批工作基础。**切实将依法行政纳入行政审批和政务服务全局工作来谋划，不断完善行政审批的法制审查和监管制度。制定了凤县行政审批服务局行政执法公示制度和行政执法全过程记录制度，结合学法用法长效机制，将法制学习融汇至机关干部学习例会中，常态化开展案例讨论，提升实际操作能力。

2. 高效推进相对集中行政许可权改革，提高审批效率。对承接来的 160 项行政许可事项，逐项进行了流程再造，从法律依据、办理程序、精简环节等方面进行了再次梳理，制定审批标准，并分类整理，做到行政审批有法可依、有章可循。截至目前，发出相关审批文本 4121 件，极大地提高了审批效率。

3. 持续深化商事制度改革，不断激发市场活力。不断深化“放管服”改革，先后实施放宽住所、简化企业登记和注销、“多证合一”、个体工商户“两证整合”等商事改革措施，更好地为服务实体经济优化了营商环境。截至目前，全县新增市场主体 1265 户，其中，新设立企业 202 户，个体工商户 1053 户，农民专业

合作社 10 户。在“多证合一、一照一码”改革方面，发放“多证合一、一照一码”营业执照 411 户，发放“两证整合”营业执照 1181 户。在“证照分离”改革方面，我局涉及的 21 项审批许可事项列入优化准入服务改革，激发了市场主体活力。

4. 深入开展工程建设项目审批制度改革，强化项目建设保障。

建立了“一次性告知、一厅式办理、全流程再造、标准化管理、并联式审批、制度化监管、保姆式服务”的运行模式，以“学、接、简、并、建”等五位一体的工作措施，倒排工期，挂图作战，实现政府投资、社会投资建设项目审批时限分别平均压缩至 90 个和 70 个工作日的新突破，并搭建完成了凤县工程建设项目审批管理系统，依托线上平台高效办理了 104 个项目所涉及的 160 件审批事项。制定了《凤县工程建设项目审批管理系统运行管理办法（试行）》等 15 项配套制度，明晰了工作规程，规范审批行为。建成“工改”顾问专家库，并推行一窗受理、项目管家制度，强化审批服务。建立了审管分离、信息双向推送审批服务协调工作机制，极大地提升了审批效率，使得凤县“工改”工作走在了全市前列，受到了宝鸡市工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室的充分肯定，一些经验做法在全市范围内进行了交流推广。

5. 持续深化“互联网+政务服务”，提升政务服务水平。一是搭建镇、村（社区）线上数据平台，通过建账号、理清单等数据配置，梳理完成第一批镇、村、社区三级政务服务事项 1241 项，

第二批镇、村、社区三级政务服务事项 793 项，并在全国一体化政务服务平台全部点亮对外公布。二是梳理公布了 200 个高频办理事项，推出了 30 项“一件事一次办”主题套餐，实现了“办事跑一次”。三是受理了 589 项政务服务事项，实现 572 项网上办理，网办率达到 97.11%。四是在政务服务大厅推出“一码通”数字化办事指南，对 11 个部门 274 项政务服务事项生成二维码，群众、企业通过微信或支付宝 APP 扫二维码，便对办理事项的办理材料、办理流程、办理窗口等资料进行查询，极大地方便了办事群众。

6. 聚焦服务质效，推动政务服务能力。一是对政务大厅功能布局、服务设施等进行了全面提升改造，建成了自助服务区、休息区、母婴室等功能服务区。二是对镇村便民服务站建设作了全面安排，联合县职转和营商办先后 3 次深入各镇对镇村便民服务站建设进行督促检查，有力地推动了全县 9 个镇、4 个社区、66 个行政村便民服务中心（站）建设全覆盖。三是优化整合 7 个部门业务集中在政务大厅进行办理，新增设了水电气暖报装综合窗口、帮办代办窗口、工改综合窗口等，实现群众办事只进一扇门。四是制定了县政务服务中心（分中心）管理制度和工作人员暂行管理办法等制度，加强对政务服务大厅（分中心）和镇村便民服务站点的日常监督管理及培训，进一步提升了政务窗口服务水平，不断优化政务服务环境。五是在全县政务服务便民服务机构全面启动“好差评”评价管理工作，制定印发《“好差评”

工作制度》《窗口工作人员“好差评”评价表》及“好差评”二维码，以评价结果为依据，分层级，按季度开展“服务大使”争创活动，以典型引领、模范带动的力量激励人人争先进、做楷模，不断提升政务服务水平。

7. 加大政务信息公开，提高对外影响力。一方面建立了政务公开工作长效机制，确保重点领域信息公开、行政审批制度改革信息公开等方面信息能够及时准确向社区公开，组织召开培训会三次，明确任务，落实责任。另一方面在政务信息宣传公开方面，通过新闻媒体，多渠道、多层面向社会公开政务宣传稿件 102 篇，其中市职转和营商简报刊登 2 篇、宝鸡日报刊登 1 篇、宝鸡政府网营商环境专栏刊登 1 篇、《人民日报》公众号刊登 1 篇，及时将工作亮点和成效对外推广宣传，加大了局机关对外影响，营造了良好的氛围。

8. 强化干部队伍建设，促进业务提质增效。一是通过“周学习”例会加大了干部学习力度，以学用结合、专业辅导、轮岗锻炼、前后台业务对接等方式，让干部做到“一口清导办、一门式受理、一条龙服务”，努力锻造一支素质高、能力强的干部队伍。二是通过研讨、交流、帮促的形式推动业务发展，相对集中许可权改革和工程建设项目审批制度改革取得了实实在在的效果，承接事项划转率 90%以上，实现了工程建设项目线上统一审批，压缩了审批时间、提高了审批效率，有力地助推了全县重点项目建设。三是紧盯全县中心工作，细化工作任务，明确责任领导，优

化营商环境工作和脱贫攻坚工作在全县排名第一，招商引资工作完成率已达到时序进度，争取资金工作完成率达 200%。发现的问题及原因：一是面对事多人少，在推进审批工作和提升服务质量上还需下功夫。二是针对政务服务新需求，还需进一步创新方法，打造服务品牌使群众拥有更大的获得感。三是对政务大厅入驻单位的管理还需加强，不断优化提升营商环境。下一步改进措施：我们将在服务对象满意度指标等方面，力争做好，以最少的资金做好政治保障。力争让办事企业和群众满意，力争让全县人民满意。下一步改进措施：在编制预算与执行中，本单位将尽可能地用有限的经费平衡当年工作任务，尽量做到科学、合理地分配。严格按照年初预算要求，资金使用方向进行支出。在以后的工作中，在财政资金预算及使用过程中，我们将对资金预算、支出更细化，尽量压缩行政成本支出及项目支出，使财政资金的拨付使用安全、高效，努力达到财政资金效益最大化。

部门整体支出绩效自评表

填报单位：凤县行政审批服务局

自评得分：100

(一) 简要概述部门职能与职责。				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。 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。 负责规范县镇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。 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、联合围审和竣工验收等工作。 负责对县镇部门和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。 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。 协调指导、监督检查镇、社区审批事项和便民服务工作。 负责县镇审批服务事项的咨询、引导工作。 负责对县镇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。 完成县委、县政府交办的其他任务。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2020年度本部门支出280.61万元，其中一般公共服务类支出257.97万元，其中基本支出167.19万元，项目支出113.42万元；社会保障和就业支出14.41万元。绩效目标完成良好，满意度等指标基本达到100%。							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				远，走到了全市前列，科学布局商事登记专区，在全省率先推出窗口事项“一码通”数字化办事指南，梳理细化30件“一件事一次办”主题套餐，梳理完成镇、村便民服务项目清单，分批次优化配置政务服务事项2034项，并在全国一体化政务服务平台全部点亮开通，实现了群众办事小事不出村、大事不出镇，打通了群众办事“最后一公里”。成功创建了线上“好差评”评价系统，按季度开展“服务大使”评比活动，产生“服务大使”10名，以模范引领推动政务服务水平不断提升，得到了市局领导的一致认可。							
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	未完成原因分析及改进措施	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。	$(280.61/280.61) \times 100\%$	280.61	280.61	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。	$(280.61/280.61) \times 100\%$	280.61	280.61	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。	$(280.61/280.61) \times 100\%$	280.61	280.61	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。	$(0/0) \times 100\%$	0	0	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。	$(0.68/0.68) \times 100\%$	0.68	0.68	5		
	资产管理（5分）	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.新增资产配置直接预算执行。 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。				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的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。				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）、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/				40		
		项目效益（20分）	20						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。

