

宁强县行政审批服务局 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）主要职责

1. 贯彻落实中省市行政审批制度改革、审批服务便民化、政务服务建设等方面法律法规和方针政策，负责全县行政审批制度改革和政务服务工作，研究制定全县行政审批制度改革和政务服务相关政策措施并组织实施，协调解决有关全县行政审批制度改革的其他重要问题。

2. 负责全县相对集中行政许可权改革，做好县级有关行政审批服务工作，并对审批行为承担相应的法律责任。对进驻行政服务中心有关部门、上级垂直管理部门或派出机构设置窗口进行规范监督。跟踪督办重大审批服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。协调和指导镇（办）便民服务工作。

3. 负责做好国务院和人民政府委托下放的行政审批事项承接落实工作，做好“省市县政务服务事项”县级通用目录和县级权责清单的动态调整和管理工作。

4. 负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化、便民化、数字化建设；负责对行政审批、政务服务事项等进行流程优化、时限压缩、效率提高和实行清单动态管理，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决审批事项办理中出现的相关问

题。

5.负责公共资源交易有关法律法规的宣传，拟定全县公共资源交易管理办法并组织实施。负责公共资源交易平台建设工作。

6.负责县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

7.统一管理全县“互联网+政务服务”平台，负责县级行政审批、政务服务、公共资源交易工作方面信息化运用管理，推进信息共享，做好“一网通办”等有关工作，构建多种形式相融合的政务服务。

8.负责受理审批服务相关违规违纪行为的投诉举报，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

9.完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）内设机构

本部门内设机构有三个：办公室、综合审批股、督查股。

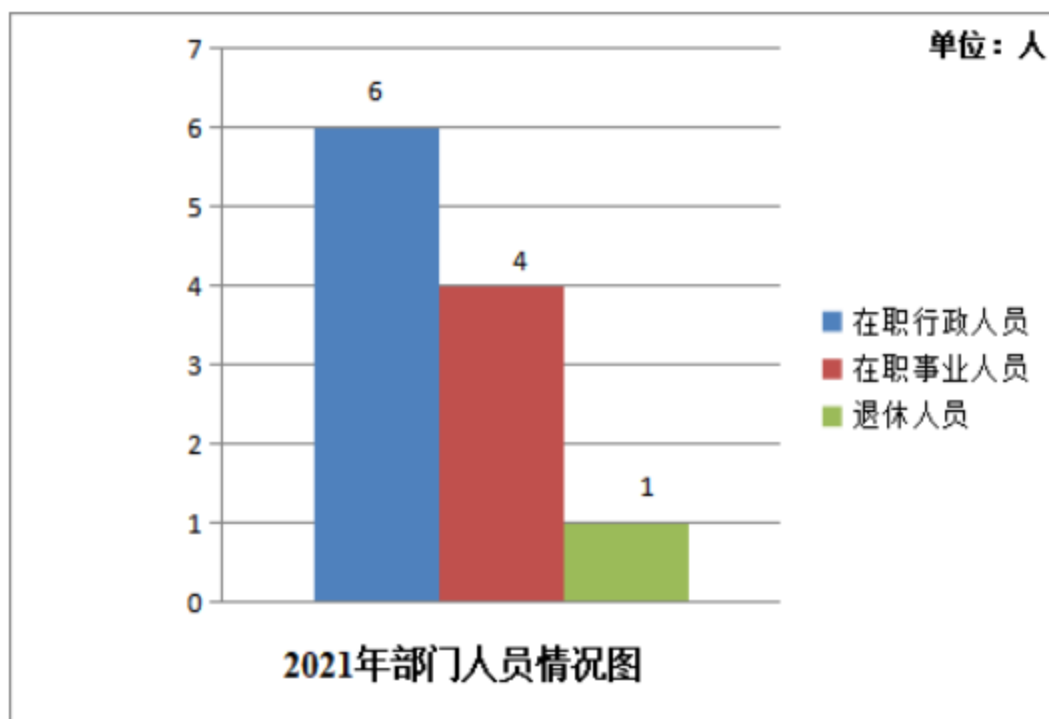
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共1个，包括本级机关决算，无所属二级预算单位。

| 序号 | 单位名称 |
|----|--------------------|
| 1 | 宁强县行政审批服务局部门本级（机关） |

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 13 人，其中行政编制 7 人、事业编制 6 人；实有人员 10 人，其中行政 6 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 1 人。



第二部分 2021 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 | 本部门无政府基金预算财政 拨款收支 |
| 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 |

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：宁强县行政审批服务局

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 | 240.24 | 1. 一般公共服务支出 | 240.24 | 240.24 | | |
| 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 | | | | |
| | | 9. 卫生健康支出 | | | | |
| | | 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 | 240.24 | 本年支出合计 | 240.24 | | | |

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门： 宁强县行政审批服务局

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 |
| 本年收入总计 | 240.24 | 本年支出总计 | 240.24 | 240.24 | | |
| 年初财政拨款结转和结余 | | 年初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 | 240.24 | 支出总计 | 240.24 | 240.24 | | |

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： 宁强县行政审批服务局

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 | 0.3 | 0 | 0.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 决算数 | 0.3 | 0 | 0.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.47 |

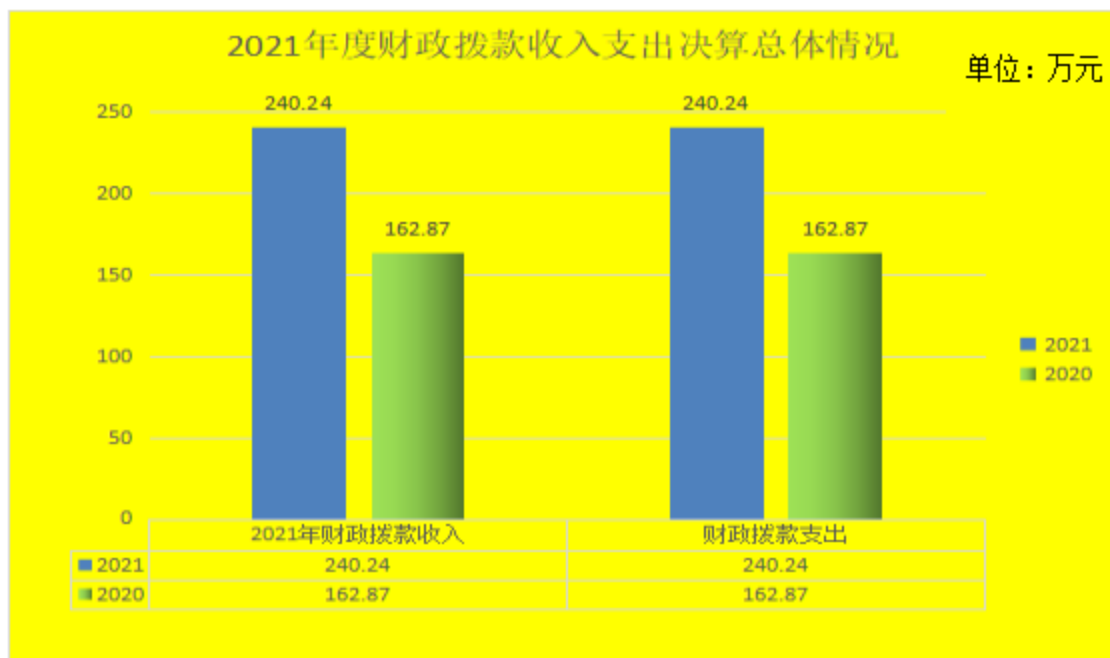
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

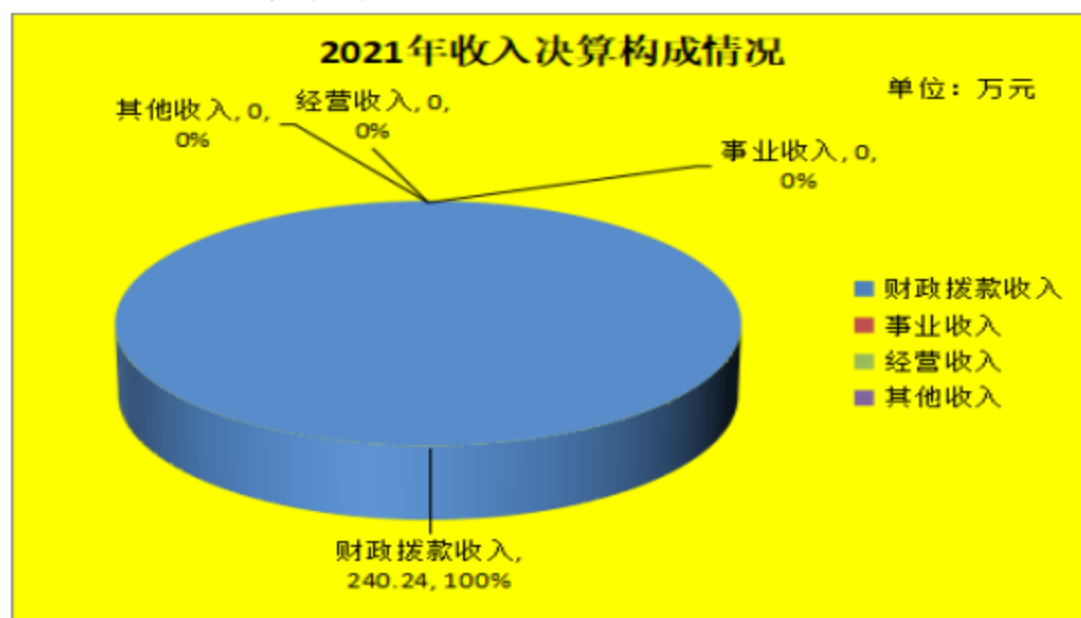
2021 年本部门收入 240.24 万元，较上年 162.87 万元增加 77.37 万元，增长 47.50%，主要原因：一是调入人员增加，故人员经费增加；二是追加 2020 年和 2021 年政府购买新办企业刻制印章经费合计 70 万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费 3 万元。

2021 年本部门支出 240.24 万元，较上年 162.87 增加 77.37 万元，增长 47.50%，主要原因：一是调入人员增加，故人员经费增加；二是追加 2020 年和 2021 年政府购买新办企业刻制印章经费合计 70 万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费 3 万元。



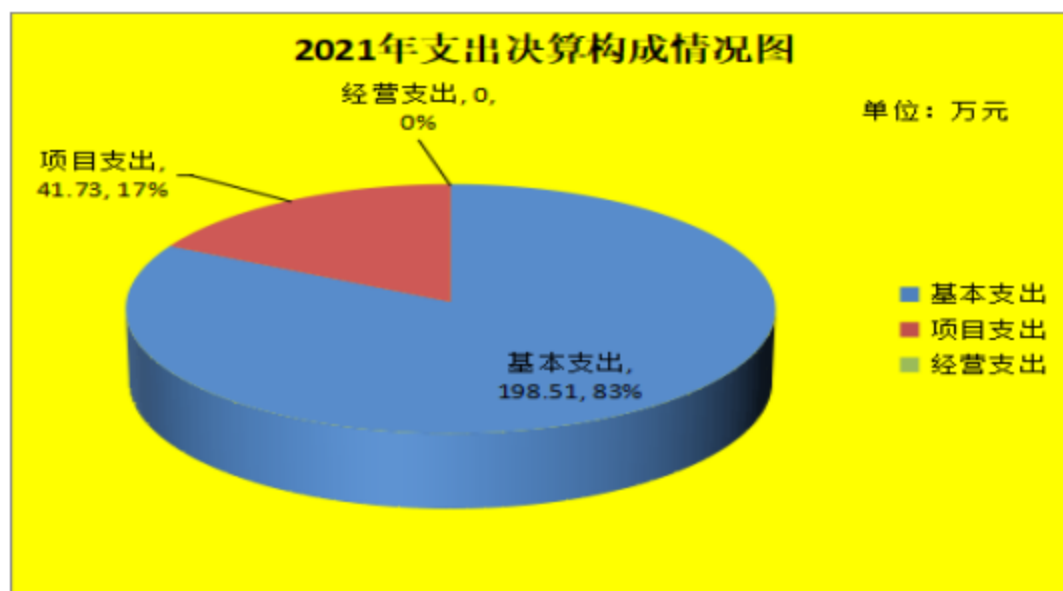
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 240.24 万元，其中：财政拨款收入 240.24 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

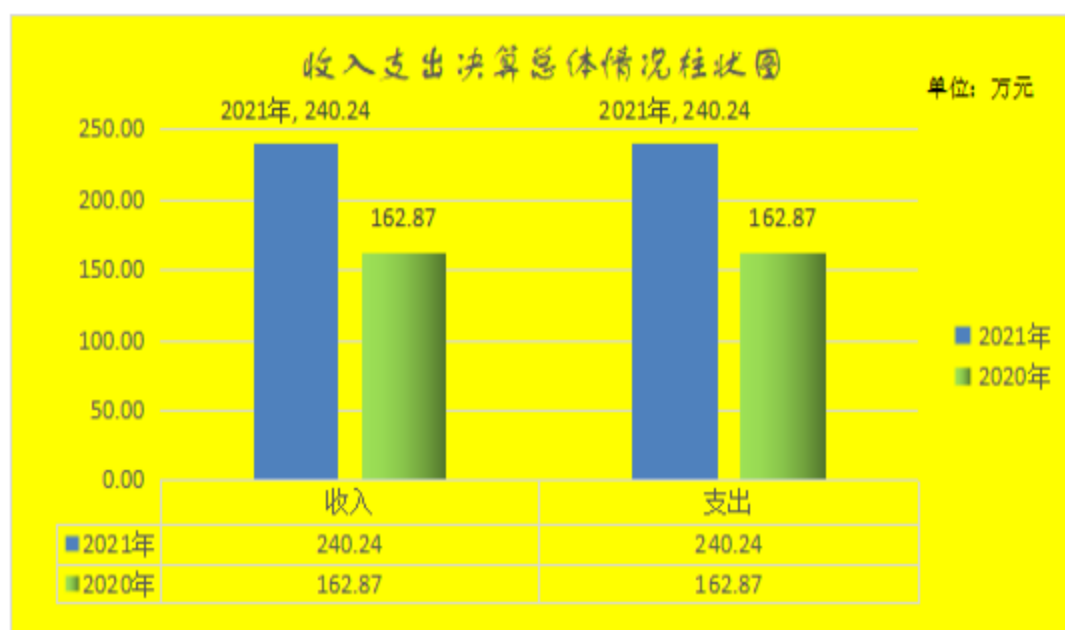
本年度支出合计 240.24 万元，其中：基本支出 198.51 万元，占 82.63%；项目支出 41.73 万元，占 17.37%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年本部门财政拨款收入240.24万元，较上年162.87万元增加77.37万元，增长47.50%，主要原因：一是调入人员增加，故人员经费增加；二是追加2020年和2021年政府购买新办企业刻制印章经费合计70万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费3万元。

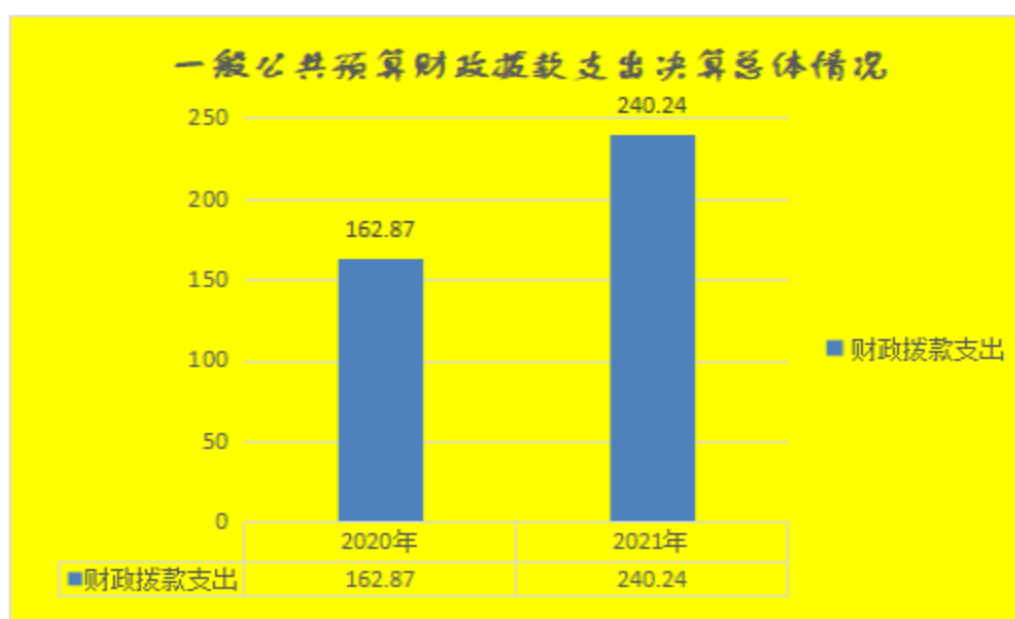
2021年本部门财政拨款支出240.24万元，较上年162.87万元增加77.37万元，增长47.50%，主要原因：一是调入人员增加，故人员经费增加；二是追加2020年和2021年政府购买新办企业刻制印章经费70万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费3万元。



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95.71万元，支出决算240.24万元，完成预算的251.01%，占本年支出合计的100%。与上年162.87万元相比，财政拨款支出增加77.37万元，增长

47.50%，主要原因：一是调入人员增加，故人员经费增加；二是追加2020年和2021年政府购买新办企业刻制印章经费合计70万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费3万元。



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）。

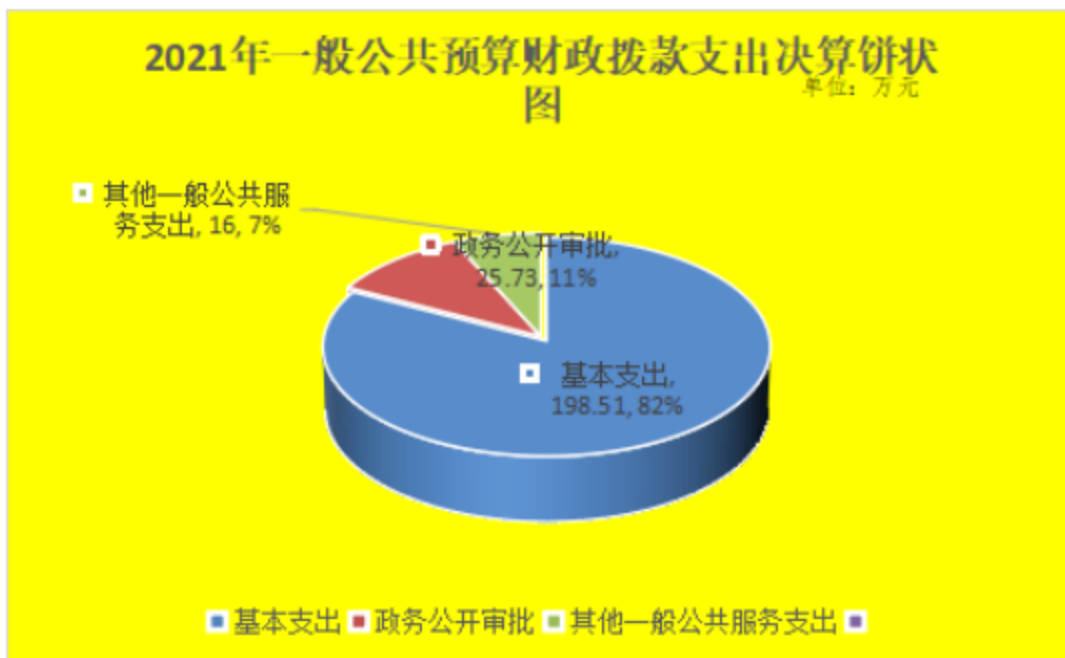
年初预算95.71万元，支出决算为198.51万元，完成预算的207.41%，决算数大于预算数的主要原因：一是调入人员增加，故人员经费增加；二是追加2020年和2021年政府购买新办企业刻制印章经费合计70万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费3万元。

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）。

年初预算为 0 万元，支出决算为 25.73 万元，完成预算的 100 %。决算数大于预算数的主要原因是：上年结转的行政审批工作经费。

3、一般公共服务支出（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）

年初预算为 0 万元，支出决算为 16 万元，完成预算的 100 %。决算数大于预算数的主要原因是：追加政务服务中心政务服务“好差评”系统建设资金 16 万元。



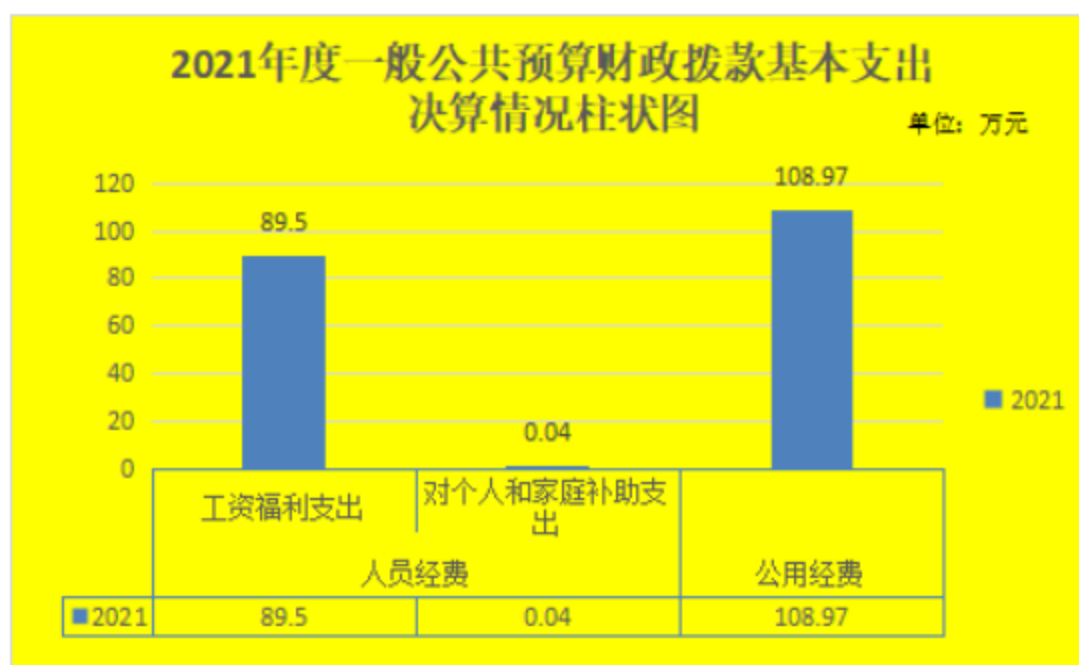
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 198.51 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费支出 89.54 万元，主要包括：基本工资 42.53 万元，工资津贴补贴 34.17 万元，机关事业单位养老

保险缴费 12.52 万元，职工医疗保险缴费 0.18 万元，其他社会保障缴费 0.1 万元，对个人和家庭补助支出 0.04 万元。

(二)公用经费支出 108.97 万元，主要包括：办公费 50 万元，印刷费 5 万元，水费 3 万元，电费 5 万元，邮电费 3 万元，物业管理费 9 万元，差旅费 5 万元，维修（护）费 3 万元，培训费 0.47 万元，公务接待费 0.30 万元，劳务费 4.51 万元，工会经费 0.3 万元，其他交通费用 20.39 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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0.3 万元，支出决算 0.3 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平，主要原因是：严格落实中央八项规定，树立过紧日子

思想，压缩经费开支。

1.因公出国（境）支出情况说明。

本年度一般公共预算安排因公出国（境）预算 0 万元，支出决算 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：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为单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 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：本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

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预算 0 万元，支出决算 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：本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

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 0.3 万元，支出决算 0.3 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。主要原因是：严格落实中央八项规定，树立过紧日子思想，压缩经费开支。

（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 0.47 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数增加 0.47 万

元，主要原因是：因工作需要，县政务服务中心需举办政务礼仪培训班。

（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 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：本年度未安排会议费预算支出。

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 7.04 万元，支出决算 108.97 万元，完成预算的 1547.87 %。支出决算数比上年决算数 12.24 万元增加 96.73 万元，同比增长 790.28%，主要原因：一是调入 4 名人员，故人员经费增加；二是追加 2020 年和 2021 年政府购买新办企业刻制印章经费合计 70 万元；三是追加政务中心工作人员定制服装经费 3 万元；四是因年底决算考核要求，部分资金进行相应调整。

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，制定了《财政专项资金绩效管理办法》，《管理办法》中明确了绩效评价的指标体系及内容、绩效评价组织实施的程序和绩效自评管理要求等；完善了绩效管理工作机制，成立领导机构，日常工作中加强预算绩效执行管理，按照年初设定的绩效目标开展绩效考评，形成评估报告；明确了绩效管理职能，预算绩效实行联审联查工作机制，组建了局长为组长、分管业务副局长为副组长、各科室负责人为成员的绩效管理工作领导小组。单位主要领导对预算绩效管理工作负总责，各科室负责人抓好预算绩效执行和审核相关工作。办公室负责《专项资金预算绩效管理办法》和项目实施方案的制定，预算绩效的执行和管理，组织人员对项目完成后的验收，负责整理收集预算绩效执行中存在的问题、好的经验做法。财务室负责审核预算绩效执行标准、数量、预算总资金等。预算绩效管理领导小组负责对“好差评”项目预算绩效整体执行情况进行监督和管理，负责审核预算绩效报表、研究解决预算绩效执行中的问题、制定整改方案等。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 41.73 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

我局组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我局绩效管理符合绩效管理要求、涵盖了所有的财政预算资金，评估报表填报质量较高，达到了行政审批项目资金使用的预期目的。2021 年我局绩效自评做到了全覆盖，收到财政预算资金 240.24 万元，预算绩效自评资金 240.24 万元，其中：基本支出 198.51 万元、项目支出 41.73 万元，项目支出涉及行政审批专项经费、政务服务中心政务服务“好差评”体系建设资金。

我局对行政审批专项经费、政务服务中心政务服务“好差评”体系建设资金 2 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 41.73 万元，从评价情况来看，2021 年项目实施规范，项目实施对象和数量指标、时效指标、成本指标、可持续发展指标、满意度指标均达到了年初设定的绩效目标值，社会效益较好，群众满意度较高。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在市级部门决算中反映行政审批经费、政务服务中心政务服务“好差评”体系建设等 2 个项目绩效自评结果如下：

1、行政审批经费绩效自评综述，全年预算 0 万元，执行数 25.73 万元，完成预算的 100%，项目绩效目标完成情况：

在持续推进相对集中许可权改革，巩固好第一批 145 项相对集中行政许可权改革成果的基础上，积极开展我县第二批相对集中行政许可权改革，我局共接收了县级各部门第二批 109 项行政审批事项，根据优化营商环境要求和规定标准，接收的这 254 项行政审批事项在办理后均需要向申请人颁发相关证照。各类证照由各业务主管部门规定格式标准和指定采购厂家指定指定采购价。完成政务事项梳理完善工作，完成陕西省中控事项管理平台政务事项信息录入，牵头组织 33 个县级部门在陕西省中控事项平台对全县 1345 项政务事项信息进行完善，形成规范的事项办理流程图。积极开展政务服务便民化工作，进驻政务大厅服务事项 616 项，占全县 835 项行政审批服务事项的 73.8%；做好“12345”政务服务热线工作，2021 年共接到汉中市“12345”平台转派工单 1836 件，已办结 18368 件，按期办结率均达 100%。发现的问题及原因：县级各部门划转的行政审批事项多，派驻人员少，派驻人员和进驻事项接不住。下一步整改措施：各部门将行政审批事项进驻政务服务中心，为保证各项审批事项工作顺利开展，事项和人员同步划转；加强派驻人员培训力度，提高工作能力和业务水平。

2、政务服务中心政务服务“好差评”体系建设项目绩效自评综述，全年预算 0 万元，执行数 16 万元，完成预算的 100%，项目绩效完成情况：根据《国务院办公厅关于建立

政务服务“好差评”制度提高政务服务水平的意见》（国办发【2019】51号）和省市关于建立政务服务“好差评”制度有关要求，我县政务服务大厅各窗口必须完成政务服务“好差评”系统建设，并于省级平台对接，经与市上有关部门对接。我县政务服务中心共设置工位62个，入住单位35个，有窗口工作人员40个，需采购平板式评价器40套，每套价格1900元，合计7.6万元。硬件采购后，由专业网络公司与省“互联网+”平台对接，对接费用8.4万元。合计16万元。发现的问题及原因：政务服务“好差评”体现建设制度不够健全。下一步整改措施：政务服务“好差评”体系建设作用发挥好，提高群众满意度。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

| | | | | | | |
|----------|---|-----------|------------------|--|-------------|------------|
| 项目名称 | 行政审批经费 | | | | | |
| 主管部门 | 宁强县行政审批服务局 | | 实施单位 | 宁强县行政审批服务局 | | |
| 项目资金（万元） | | 全年预算数（A） | 全年执行数（B） | | 预算执行率（B/A） | |
| | 年度资金总额： | 0 | 25.73 | | 100% | |
| | 其中：省级财政资金 | | | | | |
| | 其他资金 | | | | | |
| 年度总体目标 | 年初设定目标 | | | 全年实际完成情况 | | |
| | <p>持续推进相对集中许可权改革，在巩固好第一批相对集中行政许可权改革成果的基础上，积极开展我县第二批相对集中行政许可权改革，我局共接收了县级各部门第二批 109 项行政审批事项，根据优化营商环境要求和规定标准，接收的这 145 项行政审批事项在办理后均需要向申请人颁发相关证照。各类证照由各业务主管部门规定格式标准和指定采购厂家指定指定采购价。</p> | | | <p>完成政务事项梳理完善工作，完成陕西省中控事项管理平台政务事项信息录入，牵头组织 33 个县级部门在陕西省中控事项平台对全县 1345 项政务事项系统进行完善，形成规范的事项办理流程。积极开展政务服务便民化工作，进驻政务大厅服务事项 616 项，占全县 835 项行政审批服务事项的 73.8%。做好“12345”政务服务热线工作，2021 年共接到汉中市“12345”平台转派工单 1836 件，已办结 1778 件，其余 58 件正在办理中，按期办结率均达 100%。</p> | | |
| 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 | 汉中市“12345”平台转派工单 | 1836 件 | 1836 件 | |
| | | 质量指标 | 反映的问题，随收随办，急事急办 | 1836 件 | 1836 件 | |
| | | 时效指标 | 7 个工作日完成 | 1836 件 | 1836 件 | |
| | | 成本指标 | 无 | | | |
| | 效益指标 | 经济效益指标 | 免费刻制公章，减免费用 | 399680.00 元 | 399680.00 元 | |
| | | 社会效益指标 | 方便办事群众 | 逐年提高 | 逐年提高 | |
| | | 生态效益指标 | 无 | | | |
| | | 可持续影响指标 | 优化营商环境，更好服务群众 | 逐年提高 | 组年提高 | |
| | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务质量提高，服务态度满意 | ≥85% | 100% | |
| 说明 | 无。 | | | | | |

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

| | | | | | | |
|----------------|--|-------------------|----------------------|--|-----------|----------------|
| 项目名称 | | 政务服务“好差评”系统建设资金 | | | | |
| 主管部门 | | 宁强县行政审批服务局 | | 实施单位 | 宁强县政务服务中心 | |
| 项目资金（万元） | | | 全年预 算 数（A） | 全年执行数（B） | | 预算执行率 （B/A） |
| | | 年度资金总额： | 0 | 16万元 | | 100% |
| | | 其中：省级财政资金 | | | | |
| | | 其他资金 | | | | |
| 年度 总体 目标 | 年初设定目标 | | | 全年实际完成情况 | | |
| | 根据《国务院办公厅关于建立政务服务“好差评”制度提高政务服务水平的意见》（国办发【2019】51号）和省市关于建立政务服务“好差评”制度有关要求，我县政务服务大厅各窗口必须完成政务服务“好差评”系统建设，并于省级平台对接，并与市上有关部门对接。 | | | 我县政务服务中心共设置工位62个，入住单位35个，有窗口工作人员40个，需采购平板式评价器40套，每套价格1900元。硬件采购后，由专业网络公司与省“互联网+”平台对接，对接费用9万元。合计16万元。 | | |
| 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 | 评价器40套，平台对接费用9万元。 | 16万元 | 16万元 | |
| | | 质量指标 | 完成“好差评”对接 | 16万元 | 16万元 | |
| | | 时效指标 | 对政务服务评价 | ≥85% | 100% | |
| | | 成本指标 | 每套价格1900元，平台对接费用9万元。 | 16万元 | 16万元 | |
| | 效益 指标 | 经济效益 指标 | 无 | | | |
| | | 社会效益 指标 | 办不成事举报投诉窗口 | 逐年提高 | 逐年提高 | |
| | | 生态效益 指标 | 无 | | | |
| | | 可持续影响 指标 | 优化营商环境，更好服务群众 | 逐年提高 | 逐年提高 | |
| | 满意度 指标 | 服务对象 满意度指 标 | 服务质量提高，服务态度满意 | ≥85% | 100% | |
| 说明 | 无。 | | | | | |

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标值，部门整体支出自评得分98，综合评价等级为“优”，全年预算数240.24万元，执行数240.24万元，完成预算的100%。2021年在县委、县政府的坚强领导下，在市行政审批服务局的具体指导下，自觉践行“以民为本，为民解困，为民服务”的宗旨，较好完成了全年的各项目标任务。本年度部门总体运行情况及取得的成绩如下：

一是完成政务事项梳理完善工作，完成陕西省中控事项管理平台政务事项信息录入，组织33个县级部门对全县1345项政务事项进行完善，实行标准化管理。

二是积极开展政务服务便民化工作，县级部门依申请权力事项进驻政务服务大厅工作，2021年完成全县835项行政审批服务事项；着力推进“互联网+监管”工作，做好“12345”政务服务热线工作。

三是持续深化简政放权，结合我县实际，分两批次委托下放镇（街道）行政审批事项205项，委托村（社区）代办基本公共服务事项20项，构建起县、镇、村、三级服务体系。

发现的问题及原因：虽然我们取得了一定的工作成绩，但由于单位人员少，工作业务量大，工作精细化管理水平有待提高。下一步改进的措施：今后我们将加强干部职工培训，提高业务能力，调动干部工作积极性，合理分工，人尽其用，

不断提高绩效目标执行能力和管理水平。

部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位: 宁强县行政审批服务局

自评得分:

98 分

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p> | <p>1. 贯彻落实中省市行政审批制度改革, 审批服务便民化、政务服务建设等方面法律法规和方针政策, 负责全县行政审批制度改革和政务服务工作。</p> <p>2. 负责全县相对集中行政许可权改革, 做好县级有关行政审批服务工作, 并对审批行为承担相应的法律责任。做好国务院和人民政府委托下放的行政审批事项承接落实工作, 做好“省市县政务服务事项”县级通用目录和县级权责清单的动态调整和管理。</p> <p>3. 负责规范全县行政审批和政务服务行为, 建立和完善相应工作机制, 推进行政审批、政务服务标准化、便民化、数字化建设; 负责相对行政审批、政务服务事项等进行流程优化、时限压缩、效率提高和实行清单动态管理, 并对办理情况进行跟踪督办, 协调解决审批事项办理中出现的相关问题。</p> <p>4. 负责公共资源交易有关法律法规的宣传, 拟定全县公共资源交易管理办法并组织实施。负责公共资源交易平台建设工作, 统一管理全县“互联网+政务服务”平台, 负责县级行政审批、政务服务、公共资源交易工作方面信息化运用管理, 推进信息共享, 做好“一网通办”等有关工作, 构建多种形式相融合的政务服务。负责受理审批服务相关违规违纪行为的投诉举报, 配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。</p> <p>5. 有关职责分工。县行政审批服务局对政务服务事项的受理、审查、决定承担主体责任, 相关职能部门对审批事项审批标准制定和事中事后监管承担主体责任。</p> |
| <p>(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。</p> | <p>县行政审批服务局 2021 年年初预算 95.71 万元, 年终决算 240.24 万元, 其中基本支出 198.51 万元, 项目支出 41.73 万元。</p> |

| <p>(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。</p> | | | | <p>1. 完成政务事项梳理完善工作，完成陕西省中控事项管理平台政务事项信息录入，组织 33 个县级部门对全县 1345 项政务事项进行完善，实行标准化管理。</p> <p>2. 是积极开展政务服务便民化工作，县级部门依申请权力事项进驻政务服务大厅工作，2021 年完成全县 835 项行政审批服务事项；着力推进“互联网+监管”工作，做好“12345”政务服务热线工作。</p> <p>3. 持续深化简政放权，结合我县实际，分两批次委托下放镇（街道）行政审批事项 205 项，委托村（社区）代办基本公共服务事项 20 项，构建起县、镇、村、三级服务体系。</p> <p>4. 持续推进相对集中行政许可权改革，8 月初，拟将 12 个县级部门 109 项行政审批事项划转至县行政审批服务局。</p> <p>5. 推行涉企经营许可事项告知承诺制，将告知承诺的 12 项涉企经营许可事项全部纳入清单管理，进一步提高行政审批效率。</p> | | | | | | | |
|--------------------------------|-------------|--------------|----|---|---|----------------|----------|-----------|------|--------------|-----------|
| 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 | <p>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。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p> | <p>预算完成率=100%的，得 10 分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得 9 分。</p> <p>预算完成率在 90%（含）和 95% 之间，得 8 分。</p> <p>预算完成率在 85%（含）和 90% 之间，得 7 分。</p> <p>预算完成率在 80%（含）和 85% 之间，得 6 分。</p> <p>预算完成率在 70%（含）和 80% 之间，得 4 分。</p> <p>预算完成率<70%的，得 0 分。</p> | 按照预算完成率得分 | 95.71 万元 | 240.24 万元 | 25 分 | | |

| | | | 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。 | 按照预算调整率。我会调整预算的项目资金均由上级下达，属于临时交办而产生的调整，不予计算调整预算比例。 | 95.71万元 | 240.24万元 | 3分 | | | |
|------|-----------|-------------|---|---|--|-----------------|----------|----------|----|--------------|-----------|
| 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) | 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。 | 根据支出进度率计算 | 95.71万元 | 240.24万元 | 5分 | | |
| | | 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。 | 本部门只有财政拨款资金，无差异 | 95.71万元 | 240.24万元 | 5分 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------|----------------|---|--|--|--------------------|---------|----------|----|--|--|
| | | 分) | | | | | | | | | |
| 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。 | 根据上下年三公经费支出比较得分。 | 0.3万元 | 0.3万元 | 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。 | 查看资产采购审批表、资产报废审批单等 | 7.32万元 | 7.32万元 | 5分 | | |
| 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 | 全部符合5分, 有1项不符扣2分。 | 查看预算资金支付凭证和项目资料 | 95.71万元 | 240.24万元 | 5分 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------|-----------------------|-----|------------|---|-------------------------|-------------------------|-----|--|--|
| | | | 情况。 | | | | | | | |
| 效果 | 履职尽 责(60 分) | 项目 产出 (40 分) | 40 | 产出数量(10分) | <p>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;</p> <p>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。</p> | 严格按照项目方案要求实施(详见项目绩效自评表) | 严格按照项目方案要求实施(详见项目绩效自评表) | 10分 | | |
| | | | | 产出质量(10分) | | 严格按照项目方案要求实施(详见项目绩效自评表) | 严格按照项目方案要求实施(详见项目绩效自评表) | 10分 | | |
| | | | | 产出时效(10分) | | 项目年度内完成率100%。 | 项目年度内完成率100%。 | 10分 | | |
| | | | | 产出成本。(10分) | | 严格按照项目方案要求实施(详见项目绩效自评表) | 严格按照项目方案要求实施(详见项目绩效自评表) | 10分 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|----|-----------|------------|--|--|----------------|----|--|
| | | 项目 效益 (20 分) | 20 | 社会效益 (7分) | | 在政务服务大厅设立“办不成事”举报投诉窗口, 免费为企业和群众提供帮办代办服务。 | 在政务服务大厅设立“办不成事”举报投诉窗口, 免费为企业和群众提供帮办代办服务。 | 7分 | | |
| | | | | 经济效益 (6分) | | 无 | 无 | 6分 | | |
| | | | | | 可持续影响 (7分) | | 优化营商环境, 更好服务群众 | 优化营商环境, 更好服务群众 | 7分 | |

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对 2021 年度的 2 个项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 98，综合评价等级为“优”。

附件：宁强县行政审批服务局项目绩效自评情况的报告

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。

宁强县行政审批服务局 财政预算绩效管理自评情况的报告

县财政局：

根据贵局《关于开展 2021 年度财政预算执行情况绩效自评和财政重点评价工作的通知》（宁财办预〔2022〕20 号）和《关于转发陕西省财政厅〈陕西省全方位全过程全覆盖的预算绩效管理体系建设评估工作方案〉的通知》（宁财办预〔2022〕21 号）文件精神，我局迅速组织人员对 2021 年财政预算执行和绩效管理情况开展了自评，现将情况报告如下：

一、工作开展情况

（一）工作机制建设情况

6 月 24 日，我局召开了专题会议，会上学习了宁财办预〔2022〕20 号、宁财办预〔2022〕21 号文件精神，成立了“县行政审批服务局财政预算绩效管理领导小组”，由局长高举任组长，副局长许子军任副组长，席联兴、马静、李莉为成员。会上明确了预算绩效执行工作的分工，进一步建立

健全了预算绩效联审联查工作机制。单位主要领导对财政预算绩效管理工作负总责，各科室抓好预算绩效执行和审核相关工作。综合办公室负责《财政资金预算绩效管理办法》和预算绩效实施方案制定，负责预算绩效的执行和管理，组织人员负责整理收集预算绩效执行中存在的问题、好的经验做法；财务室负责审核预算绩效执行标准、人数、预算总资金等；财政预算绩效管理领导小组负责对财政绩效整体执行情况进行监督和管理，负责审核预算绩效报表、研究解决预算绩效执行中的问题、制定整改方案等。

（二）绩效管理制度建设情况

我局 2021 年 8 月印发了《财政绩效管理办法》，《管理办法》中明确了绩效评价的指标体系及内容、绩效评价组织实施的程序和绩效自评管理要求等。在出台《管理办法》的同时我局建立了预算绩效管理联审联查工作机制，各科室各负其责，在业务范围内对预算绩效相关事项进行审核，在预算绩效管理中相互配合、相互监督、相互制约。预算绩效工作领导小组积极发挥作用，主要领导多次组织召开专题会议，由科室汇报预算绩效执行情况，对存在的问题研究制定解决方案，在专题会上多次学习了绩效管理文件，不断提高干部职工业务水平和预算绩效执行能力。

（三）事前绩效评估情况

我局财政预算绩效评估工作做到了全覆盖，2021 年共收到财政预算资金 240.24 万元，预算绩效评估资金 240.24 万

元。财政预算绩效评估资金包括：2010301-行政运行 198.51 万元、2010306-政务公开审批 25.73 万元、2019999-其他一般公共服务支出 16 万元。按照要求和资金下达级次开展绩效自评，填报了绩效自评表。我局绩效评涵盖了所有的财政预算资金，评估报表填报质量较高，达到了资金使用的预期目的。

（四）绩效目标管理情况

我局依据资金文件中规定的绩效目标值，结合我局绩效指标，数量、质量、时效性和成本指标四项产出指标严格按照下达资金数控制绩效总规模；经济效益、社会效益、可持续指标和群众满意度根据项目设计实施后的成效和预期目标量化。绩效目标由办公室根据不同内容要求分别提出，经负责人审核、领导小组审定后确定具体量化的指标值。审定后的绩效指标值既要符合绩效要求又要贴近我局工作实际，可操作性强，服务群众受益面广、满意度高。

（五）绩效运行监控管理

预算绩效目标制定后负责人加强学习，将预算项目绩效目标指标烂熟于心，规范实施。对绩效执行情况实行动态监管，在项目实施过程中采取跟班或不定期抽查的方式强化项目督导，发现的问题及时反馈、限时整改。同时在实施完成后，对照绩效目标值抓好验收，把握好实施最后一道关口。我局实施的绩效目标较为规范，达到了绩效目标值，强化了就业创业扶持力度，切实保障了基本生活。

（六）绩效评价管理

我局在部门绩效评价前召开专题会议，由负责人汇报绩效执行情况，按照完成情况逐项对应绩效目标指标进行审核，一是项目实施是否超过总资金规模；二是是否在规定时间内按照项目标准完成了项目实施数量和质量；三是是否达到了预期的经济、社会、可持续影响和群众满意度指标值。由综合办公室负责整理会议审核的预算绩效指标数据，对指标值执行有偏差的，查找原因、限期整改，整改到位通过审核后，及时编报绩效自评表、撰写绩效评价报告，在规定的时间内报送县级财政部门。

（七）结果应用情况

近年来，我局无县财政局反馈的预算绩效评价问题。项目资金分配和预算安排挂钩，不断加强预算绩效管理，建立和完善联审联查工作机制，加强人员培训，强化实施督导检查，灵活督导形式，确保信息沟通流畅、问题信息反馈及时，针对反馈的问题，我局及时查找原则、制定整改措施，及时整改到位。

（八）预算绩效信息公开情况

我局按照财政局要求，分年度在县政府网站信息公开栏内公开了部门决算信息，预决算公开信息中均包含了预算绩效相关内容。公开的部门预算文字说明中包含了“部门预算绩效目标说明”内容，预算报表中包含了“部门整体支出绩效目标表”公开的部门决算文字说明中包含了“预算绩效管理情况”和“部门决算中项目自评结果”，决算报表中包含了“预算项目绩效目标自评表”，公开的预决算绩效目标自

评表内容完整、数据真实。

二、存在的问题及原因分析

我局现有工作人员 12 人，退休 1 人，驻村 3 人，疫情卡点执勤 3 人，单位实际在岗人员仅有 6 人，现有的工作人员已是不堪重负。由于人员少，精力有限，预算绩效目标执行的监督和管理水平还有待进一步提高。

三、下一步的工作计划及建议

今后，我局将积极向县委、县政府分管领导汇报，增加人员、增强工作力量，强化人员培训，合理分工，加强预算绩效事前、事中、事后监管，定期开展财政预算绩效评估工作，及时整改绩效执行中存在的问题，将财政绩效做实、做好，确保财政预算绩效指标如期完成，有效发挥财政资金的使用效益。

宁强县行政审批服务局

2022 年 7 月 7 日