

佳县行政审批服务局 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) 主要职能。

第一条根据《中共榆林市委办公室榆林市人民政府办公室关于印发〈佳县机构改革方案〉的通知》(榆办字〔2019〕20号),制定本规定。

第二条佳县行政审批服务局是政府工作部门,为正科级。

第三条佳县行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于行政审批服务工作的方针政策和决策部署,在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批服务工作的集中统一领导。主要职责是

1、贯彻执行中、省、市、县关于行政审批工作方面的法律法规和政策文件,探索推进行政审批制度改革工作,规范行政审批服务行为,优化政务服务环境。

2、负责建立完善行政审批服务工作机制,对行政审批和服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩,对办理情况进行跟踪督办。

3、负责办理市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、环境保护、安全生产、城市管理、民生保障、社会事务等领域

的行政许可、审核转报、审核备案和公共服务等事项。

4、负责建立行政审批领导联席会议制度并组织落实，健全完善与相关工作部门的协调配合机制。

5、负责组织开展各类现场踏勘、技术审查、听证论证等工作，并组织召开相关会议。

6、负责受理对县政务服务平台的政务服务事项的投诉举报，并进行承办、转办和督办。

7、负责全县政务服务体系建设，协调和指导全县政务服务工作。

8、负责本行业领域的安全生产监督管理工作。

9、完成县委、县政府交办的其他任务。

第四条县行政审批服务局行政编制6名，其中局长1名、副局长2名。

第五条县行政审批服务局所属事业单位佳县政务服务中心的设置、职责和编制事项另行规定。

（二）内设机构。

佳县行政审批服务局下设单位佳县政务服务中心。

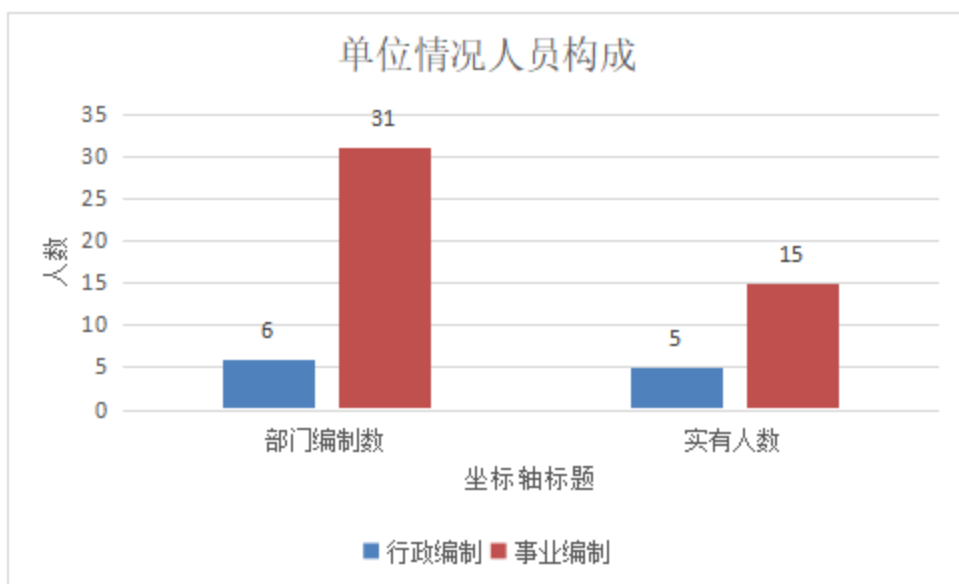
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共2个，包括本级及所属1个二级预算单位：

序号	单位名称
1	佳县行政审批服务局
2	佳县政务服务中心

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 37 人，其中行政编制 6 人、事业编制 31 人；实有人员 12 人，其中行政 5 人、事业 7 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

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	是	无此类经济业务
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	无此类经济业务
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	无此类经济业务

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：万元

编制部门：佳县行政审批服务局

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	1227.89	1. 一般公共服务支出	1198.94
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	14.9
		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. 资源勘探工业信息等支出	
		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	14.05
		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	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1227.89	本年支出合计	1227.89
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	1227.89	支出总计	1227.89

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
金额单位：万元

编制部门：佳县行政审批服务局

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		1227.89	1227.89						
201	一般公共服 务支出	1198.94	1198.94						
20103	政府办公厅 (室)及相关 机构事务	1198.94	1198.94						
2010306	政务公开审 批	1198.94	1198.94						
208	社会保障和 就业支出	14.9	14.9						
20805	行政事业单 位养老支出	14.9	14.9						
2080505	机关事业单 位基本养老 保险缴费支 出	14.9	14.9						
221	住房保障支 出	14.05	14.05						
22102	住房改革支 出	14.05	14.05						
2210201	住房公积金	14.05	14.05						

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：佳县行政审批服务局

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	1227.89	1. 一般公共服务支出	1198.94	1198.94		
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	14.9	14.9		
		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. 资源勘探工业信息等支出				
		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	14.05	14.05		
		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				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	1227.89	本年支出合计	1227.89	1227.89		
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 财政拨款						
收入总计	1227.89	支出总计	1227.89	1227.89		

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：佳县行政审批服务局

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		582.16	169.69	412.47	
301	工资福利支出	169.69	169.69		
30101	基本工资	68.63	68.63		
30102	津贴补贴	39.45	39.45		
30103	奖金	8.8	8.8		
30107	绩效工资	16.91	16.91		
30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	14.9	14.9		
30109	职业年金缴费	4.69	4.69		
30110	职工基本医疗保险缴 费	2.12	2.12		
30112	其他社会保障缴费	0.13	0.13		
30113	住房公积金	14.05	14.05		
302	商品和服务支出	412.47		412.47	
30201	办公费	22.81		22.81	
30202	印刷费	4.69		4.69	
30205	水费	3.06		3.06	
30206	电费	32.31		32.31	
30207	邮电费	16.25		16.25	
30208	取暖费	25		25	
30213	维修（护）费	15.31		15.31	
30226	劳务费	125.71		125.71	
30214	租赁费	145.37		145.37	
30239	其他交通费用	1.27		1.27	

30299	其他商品和服务支出	20.69		20.69	

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：佳县行政审批服务局

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								
决算数								

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制部门：佳县行政审批服务局

金额单位：万元

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

编制部门：佳县行政审批服务局

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				

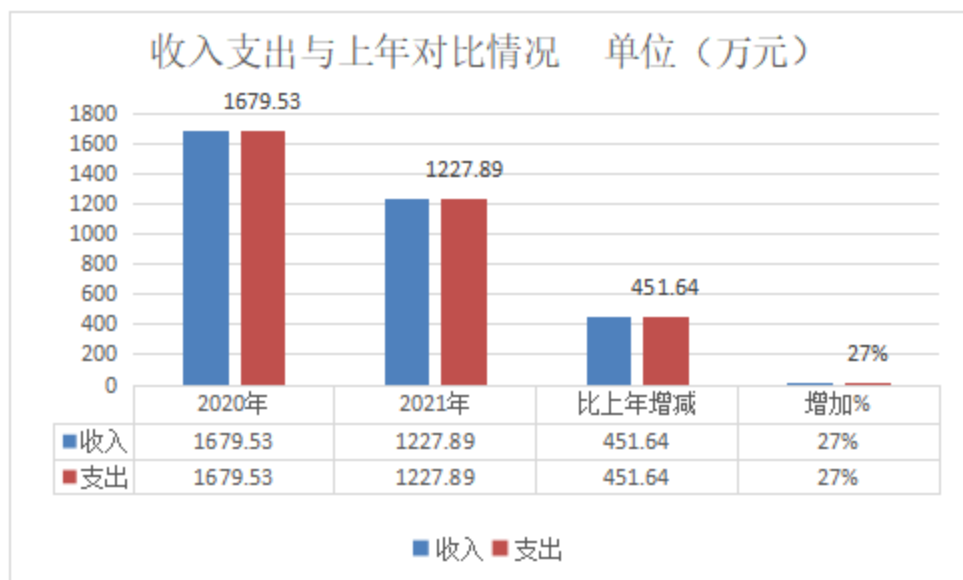
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

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

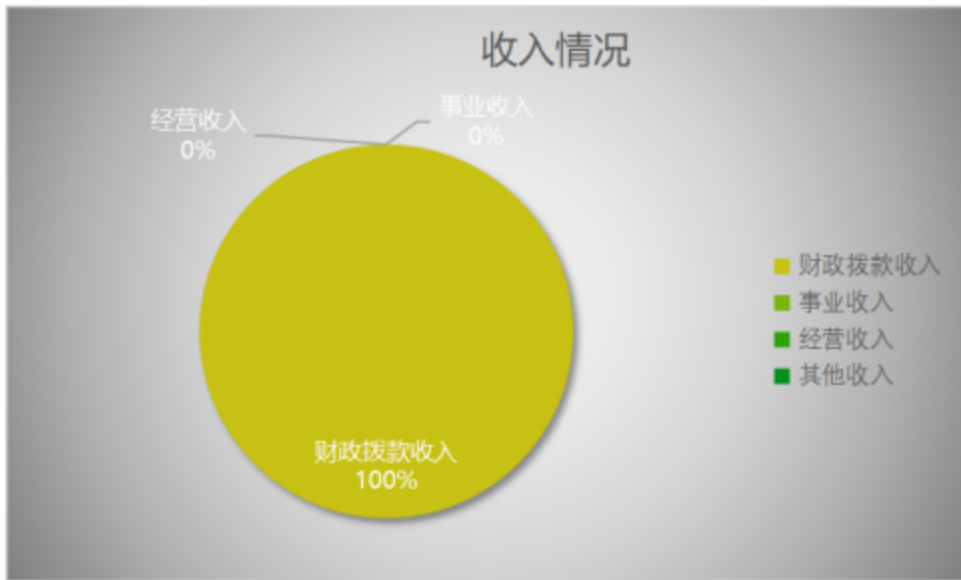
2021 年度收入合计 1227.89 万元，比上年减少 451.64 万元，减少 26.9%，主要原因是政务大厅三期工程即将完工。

2021 年度支出合计 1227.89 万元，比上年减少 451.64 万元，减少 26.9%，主要原因是政务大厅三期工程即将完工。



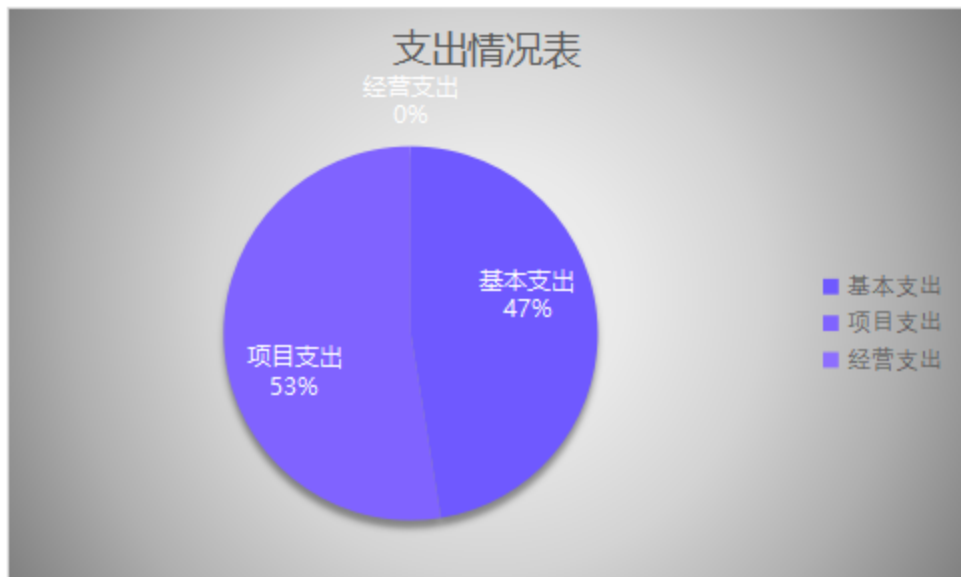
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 1227.89 万元，其中：财政拨款收入 1227.89 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

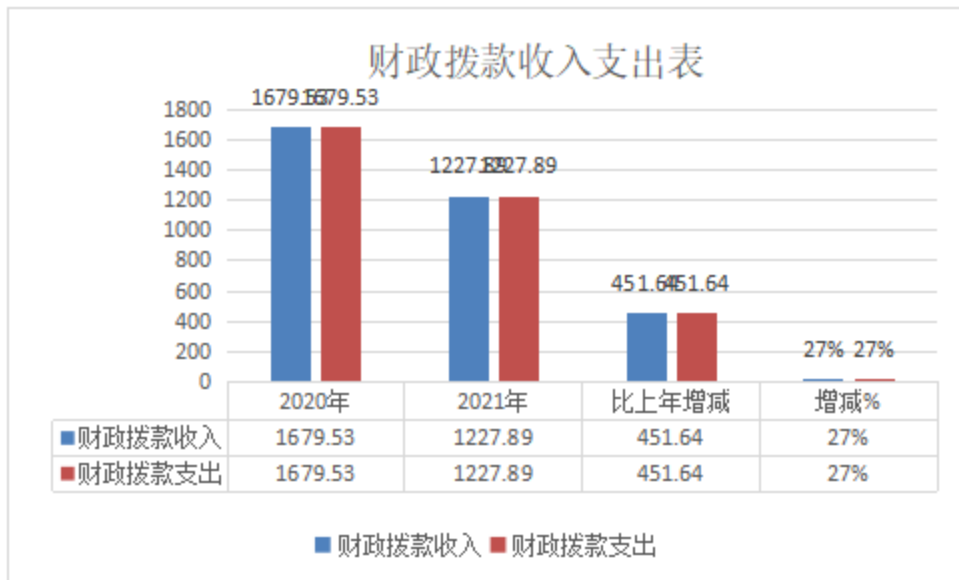
本年度支出合计 1227.89 万元，其中：基本支出 582.16 万元，占 47.4%；项目支出 645.73 万元，占 52.6%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收入合计1227.89万元，比上年减少451.64万元，减少26.9%，主要原因是政务大厅三期工程即将完工。

2021年财政拨款支出合计1227.89万元，比上年减少451.64万元，减少26.9%，主要原因是政务大厅三期工程即将完工。



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1227.89万元，支出决算1227.89万元，完成预算的100%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少451.64万元，下降26.9%，主要原因是政务大厅三期工程即将完工。

按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出(类)政府办公厅及相关机构事务(款)政务公开审批(项) 预算1198.94万元，支出决算1198.94

万元，完成预算的 100%。

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)。预算 14.9 万元，支出决算 14.9 万元，完成预算的 100%。

3、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。预算 14.05 万元，支出决算 14.05 万元，完成预算的 100%。

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 582.16 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

(一)人员经费 169.69 万元，主要包括：基本工资 68.63 万元、津贴补贴 39.45 万元、绩效工资 16.91 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 14.9 万元、住房公积金 14.05 万元。

(二)公用经费 412.47 万元，主要包括：办公费 22.81 万元、电费 32.13 万元、劳务费 125.71 万元、租赁费 145.37 万元、其他商品和服务支出 20.69 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。

2021年“三公”经费财政拨款支出预算为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；决算数较上年“三公”经费决算数减少（增加）0万元。

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。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

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412.47万元，支出决算412.47

万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 409.07 万元，主要原因是包括政务大厅运行费用。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 29.36 万元，其中：政府采购货物类支出 29.36 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 29.36 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 0%。

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，2021年我单位认真组织开展预算项目绩效评价工作，按照资金谁使用，谁评价的原则，明确绩效自评责任主体，规范工作内容。本部门所有项目绩效自评全覆盖。成立了佳县行政审批服务局项目绩效评价工作组，负责绩效自评工作，工作组的主要成员及职责如下：

1. 工作组成员

组 长：李瑜林

副组长：武国权

成 员：魏超、张娟娟

领导小组下设办公室，办公室主任由武国权同志兼任，负责日常工作的开展，魏超、张娟娟具体落实工作任务。

2. 工作职责

（1）组长职责：审批绩效自评方案，监督、检查、核实绩效自评结果。

（2）副组长职责：审核修改拟定的绩效自评方案，并提交考评工作组会议讨论通过；监督、部署、确认绩效自评过程及反馈意见的处理。

（3）小组成员职责：起草和修改绩效考评方案报自评领导小组会议讨论通过，实施执行绩效自评方案；牵头组织并

实施年度绩效自评，根据组长、副组长指示，对考评结果进行复核，完成绩效自核工作组安排的其他工作。

3. 根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度县级财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 3 个，涉及预算资金 1227.89 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

（1）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

2021 年度佳县行政审批服务局租赁办公区一处，租赁面积 2576 平方米，为政务服务提供了场地，提高企业办事效率，从而优化了营商环境。保障办公场所 2 处一年正常运行，保障劳务派遣人数 40 人工工资。采购办公家具及设备：200 台台式计算机、202 台打印机、156 个办公椅、91 个中班台，新增窗口 68 个。

本年我县县级陕西省政务服务事项中控管理平台行政许可事项 577 项，网办深度Ⅲ级（材料核验）到达 549 项，占比 95.1%；网办深度Ⅳ级（全程网办）到达 417 项，占比 72.27%。

在政务服务中心三期投运后，我单位在新大厅设立了中介超市实体大厅，现在 2 家中介服务机构均已进驻实体中介超市并开展业务。另外，还有 1 家新的印章刻制公司进驻政务服务中心，打破了原来只有 1 家公司垄断的现象，加快形成竞争有

序、便捷高效的中介服务市场，进一步优化我县政务服务营商环境。

经过努力，明显提升履职基础公共服务，提高人民群众获得感，从而促进经济高质量发展。

（2）履职效果情况：

我单位对办公楼进行网络优化升级，完成全方位的基础网络设施建设，各窗口和工作卡位均已部署电子政务外网、互联网以及各业务部门专网，保障网络高效、快速、稳定运行。

陕西政务服务网（佳县）已经实际投入使用，确保企业和群众办理审批事项只上“一张网”，实现“一窗办”“一网办”，线上线下协同受理，营造了便民务实高效的政务环境。

今年处理工单 1309 件。用强有力的监督杜绝 12345 热线工单‘来回踢’现象的发生，力争以最快、最满意的答复实现群众投诉件件有落实、事事有回音。

（3）社会满意度：

服务群众满意度 95%。

本部门 2021 年度未开展部门的重点评价。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在县级部门决算中反映政务大厅运行项目支出绩效自评结果。

政务大厅运行项目支出绩效自评综述：全年预算数 248.82 万元，执行数 248.82 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：1. 数量指标：保障办公场所 2 处正常运行，保障运行时间 1 年，保障劳务派遣人数 40 人工资。2. 质量指标：窗口投诉率小于 5%，群众跑腿次数减少 3%，12345 市民热线工单回复率 100%。3. 时效指标：保证 12345 市民热线市分配工单 24 小时之内接收，12345 市民热线市分配工单回复时间 5 个工作日内回复，经费确保大厅正常运行一年。4. 成本指标：劳务派遣工资 125.71 万元，水电供暖等费用 123.11 万元，合计 248.82 万元。5. 社会效益：明显提升履职基础公共服务能力，人民群众获得感。6. 可持续影响：持续性提高政务服务水平，优化营商环境，从而促进经济高质量发展。

财政项目支出绩效自评表

（ 2021 年度）

项目名称		政务大厅运行						
主管部门		佳县行政审批服务局		实施单位	佳县行政审批服务局			
项目资金 (万元)		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	248.82	248.82	248.82	10	100%	10	
	其中：财政拨款	248.82	248.82	248.82	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	完成县政务服务中心的日常维护、保障工作；向社会提供政务服务事项咨询等相关工作；认真做好 12345 便民服务热线工单处办工作，充分发挥 12345 便民服务热线体察民情、倾听民意、服务民生的作用。			基本完成				
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	数量指标		指标 1：保障办公场所	2 处	2 处	5 分	5 分	
			指标 2：保障运行时间	1 年	1 年	5 分	5 分	
			指标 3：保障劳务派遣人数	40 名	40 名	5 分	5 分	
	质量指标		指标 1：窗口投诉率	<5%	<5%	5 分	5 分	
			指标 2：群众跑腿次数	减少 3%	减少 3%	5 分	5 分	
			指标 3：12345 市民热线工单回复率	100%	100%	5 分	5 分	
	时效指标		指标 1：12345 市民热线市分派工单回复时间	5 个工作日内	5 个工作日内	5 分	5 分	
			指标 2：12345 市民热线市分派工单接收时间	24 小时内	24 小时内	5 分	5 分	
			指标 3：保障运行时间	1 年	1 年	5 分	5 分	
	成本指标		指标 1：劳务派遣工资	125.71 万元	125.71 万元	10 分	5 分	

		指标 2: 水电供暖等费用	123.11 万元	123.11 万元	5 分	5 分	
效益指标	社会效益	指标 1: 履职基础公共服务能力	明显提升	明显提升	5 分	3 分	加强学习提高业务能力
		指标 2: 人民群众获得感	提高	提高	5 分	5 分	
	可持续影响指标	指标 1: 提高政务服务水平	长期	长期	5 分	3 分	应用“互联网+政务服务”
		指标 2: 营商环境	逐步改善	逐步改善	5 分	4 分	提高办事效率
		指标 3: 推动经济发展	持续	持续	5 分	5 分	
满意度	服务对象满意度指标	指标 1: 服务群众满意度	95%	95%	5 分	5 分	
总分					100	95	

(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 95，全年预算数 1227.89 万元，执行数 1227.89 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：

1. 持续深化行政审批制度改革。按照《相对集中行政许可权实施方案》，对划转事项进行认真研究和梳理，我局将积极组织业务人员加强业务学习，力争将划转事项“接得住、接得稳、接得好”。按照“能放则放、能简则简、能免则免”的原则，进一步优化审批服务流程、压缩办理环节、精简办事材料、缩短办理时限，创新便民利企审批制度，推出更多贴合实际的审批工作亮点；

2. 继续推进“互联网+政务服务”建设。继续深化“互联

网+政务服务”，依托省市政务服务平台，推进线上线下服务集成融合，提高网上办事比例和办事效率，最大限度减少群众办事跑腿次数，全面推进“一网一门一次”改革，做到让企业和群众办事“最多跑一次”或“零跑路”；

3. 全面优化提升政务服务大厅“一站式”功能。根据企业和群众办件频率、办事习惯，不断优化调整窗口设置，积极推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”工作模式，实行一窗受理、集成服务，努力实现“一窗通办”。

发现的问题及原因：

1. 绩效管理工作不完善。单位按照预算绩效管理的要求，及时申报了绩效管理目标，但绩效管理目标的设定不够细化、量化。

2. 资金使用效益有待进一步提高。单位制定了严格的账务管理制度，但由于业务经费紧张，受限于资金，业务工作的开展比较被动。

下一步改进措施：

1. 根据年初的绩效考核指标及预算绩效目标，扎实推进相关工作，确保考核指标及预算绩效目标按时、优质完成。

2. 合规使用资金。要按原本部门预算批复的用途报销相关用途的支出。各项支出应严格执行财务管理制度。

3. 进一步细化预算编制。提高预测分析能力、资金使用效率,减少预算调整和结余结转。进一步提高预算编制的科学性、合理性、完整性、可执行性。

4. 加强绩效评价的应用,将绩效评价运用到改进业务管理、财务管理和资金管理反面,提高财政资源配置的有效性和科学性。

整体支出绩效自评表

(2021 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以100%为标准。在职人员控制率 \leq 100%,计5分;每超过一个百分点扣0.5分,扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数) \times 100%,在职人员数:部门(单位)实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数:机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 \leq 0,计5分; “三公经费” $>$ 0分,每超过一个百分点扣0.5分,扣完为止。	“三公经费”变动率=[本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额]/上年度“三公经费”总额 \times 100%。	5	5	

		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq 90\%$, 计 5 分; 80% (含) -90%, 计 4 分; 70% (含) -80%, 计 3 分; 60% (含) -70%, 计 2 分; 低于 60% 不得分。 重点支出安排率 = (重点项目支出 / 项目总支出) $\times 100\%$ 。	重点项目支出: 单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出: 部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算 执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0, 计 3 分; 0-10% (含), 计 2 分; 10-20% (含), 计 1 分; 20-30% (含), 计 0.5 分; 大于 30% 不得分。预算调整率 = (预算调整数 / 预算数) $\times 100\%$ 。	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)。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的 50%; 6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分, 扣完为止。	按照相关规定, 及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余, 得 3 分; 有结余, 但不超过上年结转, 得 2 分; 结余超过上年结转, 不得分。	按照相关规定, 足额下达。	3	3	
		“三公经费”控制率	以 100% 为标准。三公经费控制率 $\leq 100\%$, 计 6 分; 每超过一个百分点扣 1 分, 扣完为止。	“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) $\times 100\%$ 。	6	6	
		管理制度健全性	①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, 1 分; ②相关管理制度合法、合规、完整, 1 分; ③相关管理制度得到有效执行, 1 分。	按照相关文件要求, 建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	2	

过 程	预算管理 (15分)	资金 使用 合规性	<p>①支出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；</p> <p>②资金拨付有完整的审批程序和手续；</p> <p>③项目支出按规定经过评估论证；</p> <p>④支出符合部门预算批复的用途；</p> <p>⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p> <p>以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。</p>	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。	3	3	
		预决算 信息公开性和 完善性	<p>①按规定内容公开预决算信息，1分；</p> <p>②按规定时限公开预决算信息，0.5分；</p> <p>③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；</p> <p>④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；</p> <p>⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。</p>	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。	3	3	
		政府 采购 执行率	<p>政府采购执行率等于100%的，得3分；</p> <p>每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。</p>	<p>政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数) × 100%。</p> <p>政府采购项目中非预算内安排的项目除外。</p>	3	3	
		公务卡 刷卡率	<p>公务卡刷卡率达50%以上的，得3分。</p> <p>每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。</p> <p>公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。</p>	部门（单位）是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	3	

过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度,且相关资产管理制度合法、合规、完整,2分; ②相关资产管理制度得到有效执行,1分。	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否健全完整、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。	3	3	
		资产管理安全性	①资产保存完整;②资产配置合理; ③资产处置规范;④资产账务管理合规,帐实相符;⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴;以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分,扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整,使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于100%一个百分点扣0.1分,扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	
产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	24	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果 (20分)	履职效益 (20分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	12	
		社会效益					

	生态效益	设置,并将其细化为相应的个性化指标。				
	社会公众或服务对象满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75% 计 0 分。	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。	5	5	
总分				100	95	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。						

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展重点项目绩效评价。

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。