

# 佳县行政审批服务局 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

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及机构设置

### (一) 主要职责

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。

行政审批服务局2023年度目标任务完成情况如下：

1、实现事项“颗粒化”管理。按照省市统一部署，我局组织业务审批人员对政务服务事项进行“颗粒化”梳理，逐项明确各事项的“法律依据、申报材料、办理时限、办事流程、收费标准”等要素，及时在陕西政务服务网（佳县）上公布，并能按照最新政策规定及时更新要素信息。通过陕西省政务服务事项中控管理平台共梳理行政许可事项558项，其他行政权力事项208项，网上可办事项达736项，占

比 96%。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。

2、“一张网”办理情况。继续深化“互联网+政务服务”，全面梳理行政许可和其他行政权力事项网上可办清单，依托省市政务服务平台，形成了线上和线下相结合、网上服务和实体大厅服务相结合的政务服务新格局。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，不断提升网上办事能力，全面推进“一网一门一次”改革，推行政务服务网一张网办理，推动审批业务向线上审批、全流程网办转变，最大限度减少群众办事跑腿次数。推进审批服务便民化“马上办、网上办、就近办、一次办”，以企业和群众办事“少跑腿”为目标，梳理必须到现场办理事项的“最多跑一次”事项清单 578 项，精简办事环节和材料，力争实现企业和群众办事“最多跑一次”。

3、加强镇村政务服务标准化体系建设。积极推进镇（街道）便民服务站、村（社区）便民服务室标准化建设，指导支持镇办便民服务站开展政务服务工作，构建高效、便捷的省市县乡四级联动政务服务体系。全面梳理可下放镇办便民服务中心办理事项清单，确定了下放到佳州街道和人民路社区办理的服务事项 22 项（劳动服务科 5 项、县残联 3 项、佳县人口健康服务中心 5 项、县老龄办 4 项、医疗保障局 5 项）和行政许可 1 项（小餐饮经营许可）委托佳县各乡镇、

相关街道办事处，村、社区受理。

4、全面推行“好差评”服务工作。线上线下同步开展评价工作。政务大厅各窗口硬件设备已部署到位，每个窗口均配备双面评价仪，具备抽叫号和现场评价功能，办事群众可在窗口办理完结后现场进行满意度评价。开通微信公众号评价投诉功能，做好政务服务平台评价功能与省“好差评”系统对接改造工作，实现评价数据归集。畅通投诉渠道，在导办位置设置投诉服务台，公布投诉举报电话，方便接受媒体、群众的监督。通过12345平台、服务大厅意见箱、电话投诉、现场投诉、政务服务等投诉渠道，及时了解、响应企业和群众需求，不断提升行政服务质量，形成与企业 and 群众的良性互动机制。

5、干部作风提升，强化作风建设。建立“党员领导干部讲党课”“局长坐窗口办实事”机制，领导班子轮流带头讲授党课，带头下沉窗口服务群众，发挥示范引领作用。建立“周二例会”干部职工集体学、“优秀干部”示范学、学习强国比拼学等多种学习机制，确保中省市县重大决策部署和重要会议精神第一时间传达学习到位。加强政务礼仪学习，全流程加强窗口干部培训，用良好的礼仪印象筑牢窗口形象基础。加强工作纪律教育学习，先后制订《首席代表职责及规范》《佳县政务服务中心窗口工作人员考勤管理办法（试行）》《佳县政务服务中心窗口工作人员行为规范及考核办法（试行）》等系列文件，充分调动窗口工作人员的工作积极性，将被动规范变为主动行为。通过建立机制推动窗

口人员把行为规范变为自觉行动。建立每日督查通报机制，将大厅上下班、窗口工作纪律、服务态度等内容纳入督查范围。先后开展了“上下班签到不规范、服务态度不热情、办理工单不及时、大厅之外无审批”等系列专项整治活动，移交“派驻人员不规范”问题线索2条，退回派驻人员2名，多措并举强化警示教育效果，确保纪律规矩入脑入心。

6、“12345”便民热线拓宽百姓诉求渠道。佳县“12345”便民热线开通以来，我局形成局长亲自抓，分管领导负责落实的工单处理机制，高度重视每件工单，按件督促，增加工单处理专人人手，增强工单处理力量，及时转给相关部门，限时办结回复。定期梳理跟踪疑难工单，加大协调督办力度。对热线办理中存在拖延不办、推诿扯皮、虚假回复、敷衍塞责的情况，县纪委监委将启动调查问责程序，用强有力的监督杜绝“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。建立周报、月报、年报制度。每周、每月向领导和有关部门、乡镇报送，说明12345热线工作开展情况、群众典型诉求以及不满意的工单，对热线受理情况分类汇总分析，进行考核并排名，对政务服务中心各窗口办件量进行统计，接受群众监督，更好地服务于民。今年截至目前，共印发周报28期，月报12期，办件2200余件，满意度88%。制定12345热线运行考核办法已通过县委常委会，将于近期印发。与110、119、120热线建立联动机制，加强紧急类和非紧急类投诉信息的双向推送，积极拓展12345便民热线服务。佳县行政审批服务局2022

年被榆林市 12345 政务服务便民热线授予“12345 热线办理卓越奉献奖”。近期，县委姬书记对佳县 12345 热线工作连续 6 次批示，在两次全县大会进行专门强调，对不满意工单责任单位提出严肃批评，安排两办、纪检委联合我单位全力提升工单满意度。

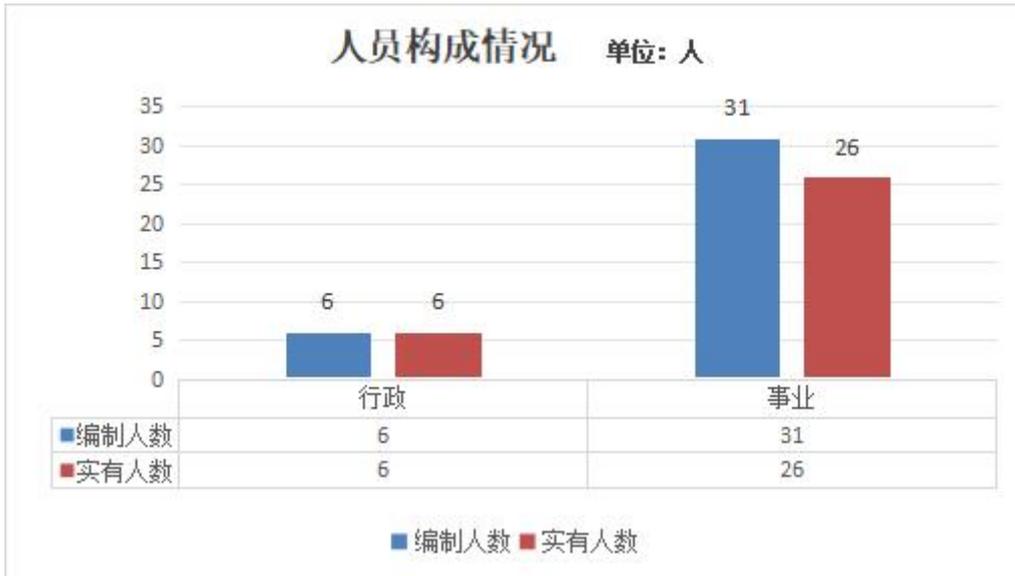
## 二、部门决算单位构成

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部门本级（机关）
2	佳县政务服务中心

## 三、部门人员情况

截至 2023 年底，本部门人员编制 37 人，其中行政编制 31 人、事业编制 6 人；实有人员 32 人，其中行政 6 人、事业 26 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 2023 年度部门决算情况说明

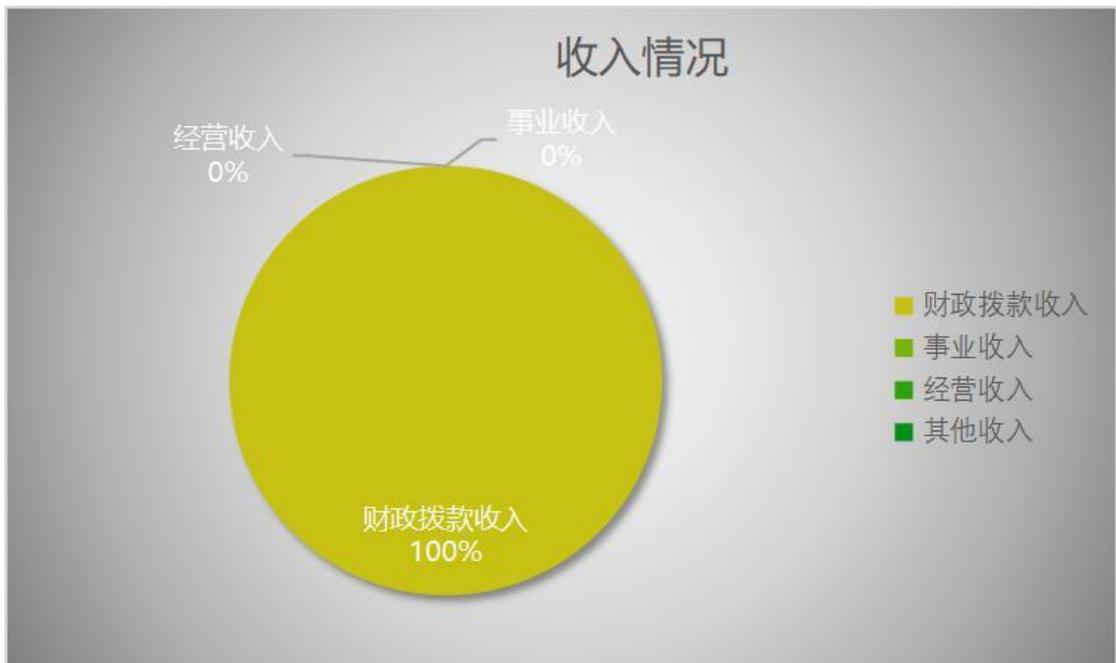
### 一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收入总计、支出总计均为 1049.83 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 5.8 万元，增长 0.56%。主要是人员收支增加。



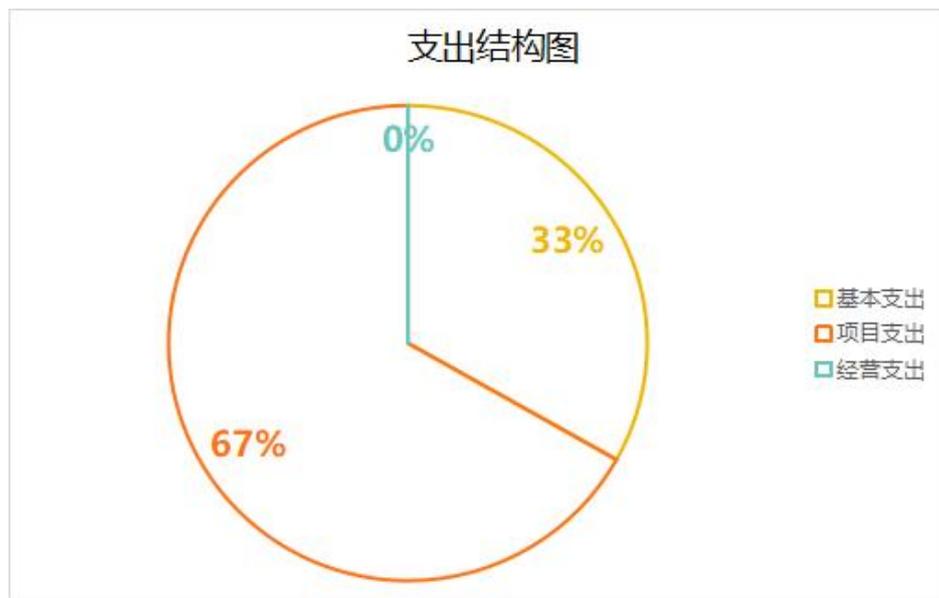
## 二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1049.83 万元，其中：财政拨款收入 1049.83 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

2023 年度本年支出合计 1049.83 万元，其中：基本支出 348.06 万元，占 33.15%；项目支出 701.76 万元，占 66.85%；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

2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 1049.83 万元，与上年相比收入总计、支出总计增加 5.8 万元，增长 0.56%。主要原因是人员收支增加。



#### 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 683.14 万元，支出决算 1049.83 万元，完成年初预算的 153.68%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 5.8 万元，增长 0.56%，主要原因是人员增加，导致人员经费及运行费用增加。



按照政府功能分类科目，其中：

**1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。**

年初预算 627.74 万元，支出决算 982.45 万元，完成年初预算的 156.5%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，导致人员经费及运行费用增加。

**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 27.54 万元，支出决算 31.7 万元，完成年初预算的 147.17%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加导致。

**3. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。**

年初预算 21.86 万元，支出决算 28.03 万元，完成年初预算的 182.23%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加导致。

#### 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 5.99 万元，支出决算 7.65 万元，完成年初预算的 127.71%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加导致。



### 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 348.06 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）**人员经费** 334.17 万元，主要包括：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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。

（二）**公用经费** 13.89 万元，主要包括：办公费、水费、取暖费、差旅费、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

本部门 2023 年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

### （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 万元，支出决算 0 万元。

#### 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

本年度无财政拨款公务接待费支出。

### （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 11.5 万元,支出决算 13.89 万元,完成预算的 120.78%。支出决算比上年减少 0.77 万元,主要原因是政务大厅运行经费独立核算。

## **十一、政府采购支出情况说明**

(一)2023 年度政府采购支出总额共 28.85 万元,其中:政府采购货物支出 28.85 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

(二) 政府采购授予中小企业合同金额 28.85 万元,占政府采购支出合同总额的 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 100%;货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的 100%,工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的 0%,服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 0%。

## **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,

在政务服务中心三期投运后，进一步优化我县政务服务营商环境：

- (1) 集成大厅再升级，“一站办结”便民高效。
- (2) 推进工程建立工程线上结合审批常态化。
- (3) 在“细”字上下功夫，提供更贴心审批服务。
- (4) 在“新”字上想办法，打造更高效审批效率。
- (5) 在“全”字上谋发展，深化更有力审批改革。

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。

本部门在部门决算中反映政务大厅运行 1 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 320 万元，占部门预算项目支出总额的 45.71%。

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 95，全年预算数 1049.83 万元，执行数 1049.83 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. 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。

2023 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 人工资。

## 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%。

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。

3. 需要进一步建立健全内部控制制度。

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。

# 佳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		佳县行政审批服务局										
年度主要任务完成情况	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			
	政务大厅运行	完成县政务服务中心的日常维护、保障工作	基本完成	701.76	701.76	0	701.76	701.76	0	5	100%	5
	基本支出	保障人员工资等	基本完成	348.06	348.06	0	348.06	348.06	0	5	100%	5
	金额合计			1044.03	1044.03	0	1044.03	1044.03	0	10	100%	10
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
	一、集成大厅再升级,“一站办结”便民高效 二、推进工程建立工程线上结合审批常态化 三、在“细”字上下功夫,提供更贴心审批服务 四、在“新”字上想办法,打造更高效审批效率						基本完成					
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	租赁办公场所			1处	1处	3分	3分			
			保障运行时间			1年	1年	4分	4分			
			劳务派遣人数			40人	40人	4分	4分			
			项目审批材料			缩减25%	缩减25%	4分	4分			
			构建服务体系			实现“六个办”	实现“六个办”	4分	4分			
	质量指标	12345市民热线工单回复率			100%	100%	3分	3分				
		为民办事实效率			提高50%	95.1%	3分	3分				
		审批服务			创新且更全面、贴心	创新且更全面、贴心	3分	3分				
	时效指标	企业登记材料			缩减30%	缩减30%	4分	4分				
项目审批时限			压缩75%	压缩75%	4分	4分						
			12345市民热线市分配工单回复时间			5个工作日内	5个工作日内	4分	4分			

		企业登记时限	压缩 45%	压缩 45%	4 分	4 分
	成本指标	基本支出	348.06 万元	348.06 万元	3 分	3 分
		专项业务经费	701.77 万元	701.77 万元	3 分	3 分
效益指标 (30 分)	经济效益指标	营商环境	逐步改善	完善	10 分	8 分
	社会效益指标	履职基础公共服务能力	有效保障	完成	5 分	5 分
		政务服务平台建设	提高 3%	提高 3%	5 分	4 分
	可持续影响指标	政务服务水平	进一步完善	完成	10 分	8 分
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	服务群众满意度	95%	95%	5 分	5 分
		群众对窗口工作人员满意度	95%	95%	5 分	5 分
总分					100	98

### (三) 项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映政务大厅运行 1 个一级项目的绩效自评结果。具体见下：

政务大厅运行项目绩效自评综述：全年预算数 320 万元，执行数 320 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：

产出指标完成情况分析。

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。

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%。

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。

成本指标：预算金额 320 万元。

## 2. 效益指标完成情况分析。

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。

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。

## 3. 满意度指标完成情况分析。

满意度良好 95%。

发现的问题及原因：一是无法按时付款。二是对个别项目资金使用方面掌控不力，出现实际支出数超出了预算申报数。三是预算编制不精细。

下一步改进措施：一是年初做好预算及绩效，积极与财政沟通，保证工程款按进度及时拨付。二是进一步控制项目经费支出，在确保各项任务完成的同时，力争把成本降低。三是按照“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理。三是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可

循，实现管理的规范化、制度化。进一步健全机关各项财务制度，严格财经手续，完善经费使用内部控制制度，加强对原始票据的合法性、完整性审核，做到票据合法规范，手续完备。

## 政务大厅运行项目绩效自评表

(2023 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 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分		
	年度资金总额	260	320	320	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	260	320	320	—	100%	—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			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 (50 分)	数量指标	保障办公场所	2 处	2 处	5 分	5 分		
			保障运行时间	1 年	1 年	5 分	5 分		
			保障劳务派遣人数	40 名	40 名	5 分	5 分		
		质量指标	窗口投诉率	<5%	<5%	5 分	5 分		
			群众跑腿次数	减少 3%	减少 3%	5 分	5 分		
			12345 市民热线工单回复率	100%	100%	5 分	5 分		
		时效指标	12345 市民热线市分配工单回复时间	5 个工作日内	5 个工作日内	5 分	5 分		
			12345 市民热线市分配工单接收时间	24 小时内	24 小时内	5 分	5 分		
			保障运行时间	1 年	1 年	5 分	5 分		
		成本指标	预算金额	320 万元	320 万元	5 分	5 分		

	社会效益指标	履职基础公共服务能力	明显提升	明显提升	5分	4分	加强学习提高业务能力	
		人民群众获得感	提高	提高	5分	5分		
	可持续影响指标	提高政务服务水平	长期	长期	5分	4分	应用“互联网+政务服务”	
		营商环境	逐步改善	逐步改善	5分	4分	提高办事效率	
		推动经济发展	持续	持续	5分	5分		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	服务群众满意度	95%	95%	10分	10分	
	总分					100	97	

#### (四) 专项资金绩效自评结果

不主管专项资金。

#### (五) 部门重点评价项目绩效评价结果

无部门重点评价项目。

#### (六) 财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。

#### 十四、其他需要说明的情况

本单位 2023 年度无其他需要说明的情况。

## 第三部分 2023 年度部门决算表

## 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	是	本部门不涉及故公开空表

## 收入支出决算总表

公开01表

部门：佳县行政审批服务局

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目 栏 次	行次	决算数	项 目 栏 次	行次	决算数
		1			2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,049.83	一、一般公共服务支出	32	982.45
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	31.70
	9		九、卫生健康支出	40	7.65
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	28.03
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	1,049.83	本年支出合计	58	1,049.83
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	1,049.83	总计	62	1,049.83

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

部门：佳县行政审批服务局

公开02表  
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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,049.83	1,049.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	982.45	982.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	982.45	982.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	982.45	982.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	31.70	31.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	31.19	31.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.19	31.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	7.65	7.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	7.65	7.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	7.65	7.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	28.03	28.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	28.03	28.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	28.03	28.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。



## 拨款收入支出决算总表

公开 04 表  
单位：万元

部门：佳县行政审批服务局

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	1,049.83	一、一般公共服务支出	33	982.45	982.45	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	31.70	31.70	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	7.65	7.65	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00

	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	28.03	28.03	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	1,049.83	本年支出合计	59	1,049.83	1,049.83	0.00	0.00
年初结转和结余	28	0.00	年末结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	1,049.83	总计	64	1,049.83	1,049.83	0.00	0.00

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  
单位：万元

部门：佳县行政审批服务局

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		1,049.83	348.06	701.76
201	一般公共服务支出	982.45	280.68	701.76
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	982.45	280.68	701.76
2010306	政务公开审批	982.45	280.68	701.76
208	社会保障和就业支出	31.70	31.70	0.00
20805	行政事业单位养老支出	31.19	31.19	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.19	31.19	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.50	0.50	0.00
210	卫生健康支出	7.65	7.65	0.00
21011	行政事业单位医疗	7.65	7.65	0.00
2101101	行政单位医疗	7.65	7.65	0.00
221	住房保障支出	28.03	28.03	0.00
22102	住房改革支出	28.03	28.03	0.00
2210201	住房公积金	28.03	28.03	0.00

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  
单位：万元

部门：佳县行政审批服务局

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	334.17	302	商品和服务支出	13.89	310	资本性支出		
30101	基本工资	212.12	30201	办公费	2.21	31001	房屋建筑物购建		
30102	津贴补贴	47.72	30202	印刷费		31002	办公设备购置		
30103	奖金	4.95	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	2.00	30205	水费	0.28	31006	大型修缮		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31.19	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31008	物资储备		
30110	职工基本医疗保险缴费	7.65	30208	取暖费	2.16	31009	土地补偿		
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助		
30112	其他社会保障缴费	0.50	30211	差旅费	2.17	31011	地上附着物和青苗补偿		
30113	住房公积金	28.03	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		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置		
303	对个人和家庭的补助		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		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		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		31299	其他对企业补助		
30309	奖励金		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	5.35	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	1.71	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		334.17	公用经费合计						13.89

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  
单位：万元

部门： 佳县行政审批服务局

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  
单位：万元

部门：佳县行政审批服务局

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		0.00	0.00	0.00

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  
单位：万元

部门：佳县行政审批服务局

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
决算数	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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。