

佳县行政审批服务局 2022 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 2022 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 2022 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和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。

2022 年我局坚持贯彻落实学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 重要讲话精神，深入贯彻省市县工作部署，持续深化“放管服”改革，深入推进行政审批制度改革，聚焦群众办事最难点，探索建立“佳快办”工作机制，力促政务服务提档升级，建立更加优质、便民、高效的政务服务平台。在县委、县政府的坚毅领导和市局的指导支持下，佳县行政审批服务局勇于创新，狠抓落实，较好的完成了担当的各项改革任务，进一步扩大“佳快办”的品牌影响力。

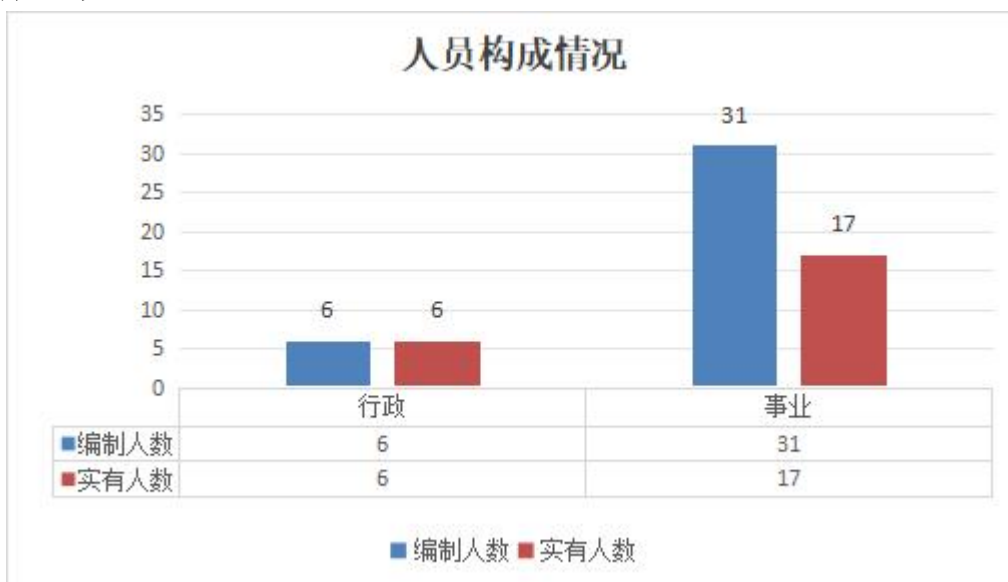
二、部门决算单位构成

纳入 2022 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

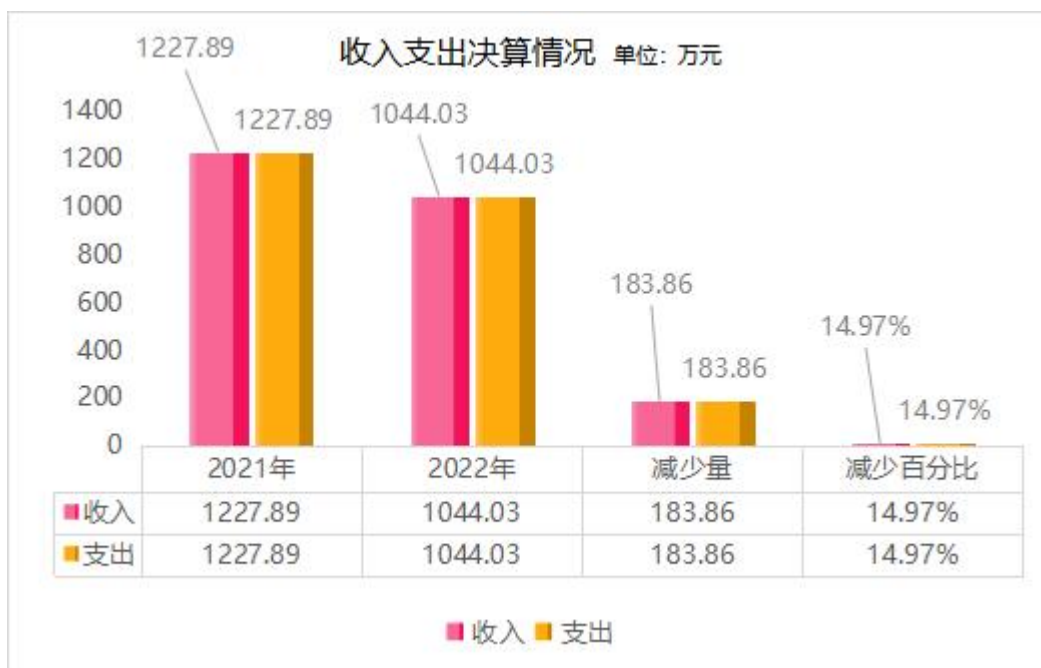
截至 2022 年底，本部门人员编制 37 人，其中行政编制 31 人、事业编制 6 人；实有人员 23 人，其中行政 6 人、事业 17 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2022 年度部门决算情况说明

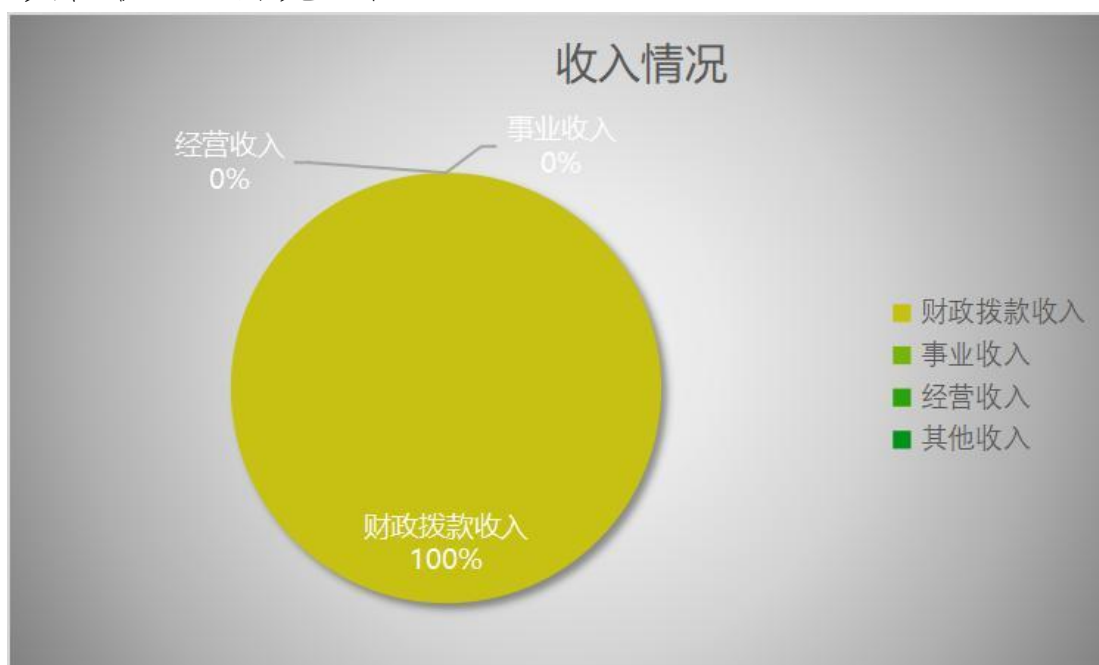
一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收入总计、支出总计均为 1044.03 万元，与上年相比收、支总计减少 183.86 万元，下降 14.97%。主要是三期工程收支减少。



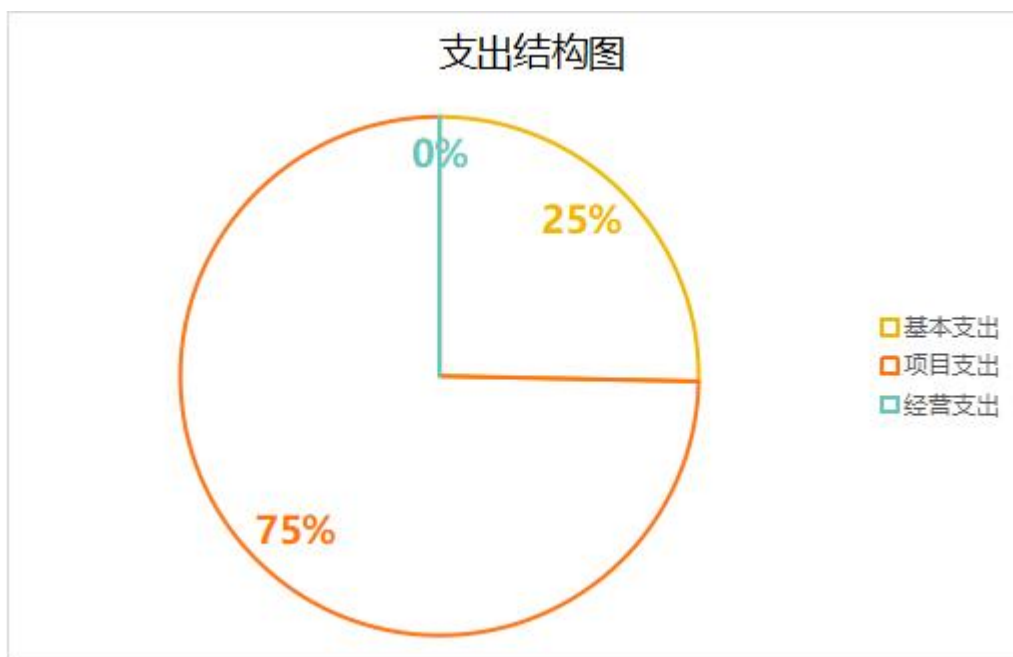
二、收入决算情况说明

2022 年度本年收入合计 1044.03 万元，其中：财政拨款收入 1044.03 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

2022 年度本年支出合计 1044.03 万元，其中：基本支出 264.42 万元，占 25%；项目支出 779.6 万元，占 75%；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

2022 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 1044.03 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 183.86 万元，下降 14.97%。主要原因是三期工程收支减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 1044.03 万元，支出决算 1044.03 万元，完成年初预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出减少 183.86 万元，下降 14.97%，主要原因是三期工程收支减少。



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）政务公开审批（项）。

年初预算 1002.65 万元，支出决算 1002.65 万元，完成年初预算的 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）。

年初预算 22.74 万元，支出决算 22.74 万元，完成年初预算的 100%。

3. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算 18.63 万元，支出决算 18.63 万元，完成年初预算的 100%。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 264.42 万元,包括人员经费和公用经费。其中:

(一) 人员经费 249.76 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、住房公积金。

(二) 公用经费 14.66 万元, 主要包括: 办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、租赁费、委托业务费、其他交通费用。

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 2022 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 2022 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 2022 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

2022 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

2022 年度机关运行经费预算 14.66 万元，支出决算 14.66 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年减少 397.81 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

（一）2022 年度政府采购支出总额共 59.23 万元，其中：政府采购货物支出 29.89 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 29.34 万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额 29.34 万元，占政府采购支出合同总额的 49.54%，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政府采

购货物支出合同的 0%，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 100%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本部门（部门）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 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2022 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 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，本部门组织开展了 2022 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看：

1. 全面深化“放管服”改革，持续推进相对集中行政许可权改革，强化巩固“三集中，三到位”。全面实现全县政务服务“一张网”可办，高频服务事项实现“最多跑一次”。

2. 开通行政审批服务局公众号，收集办理事项和流程、窗口工作人员联系方式并在公众号发布，提升“线上线下”服务企业、群众能力，提升群众满意度，持续优化营商环境。

3. 全面推行“前台综合受理、后台分类审批、审批限时办结、统一窗口出件”的“综合窗口”服务模式。

4. 继续按照省市统一部署，对政务服务事项进行颗粒化梳理，逐项明确设定依据、实施机关、许可条件、办理程序、办理时限、申请

材料、适用范围、有效期限、中介服务等要素。

5. 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。

6. 持续做好政务大厅和局机关疫情防控工作，在加强疫情防控的同时，积极引导群众通过网上办、预约办、电话办、邮递办等方式办理业务，督促办事人员及时消毒、扫码、佩戴口罩、体温测量、完善信息登记等防控措施，确保疫情防控不松动，审批服务不断档。

本部门在部门决算中反映 0 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 0 万元，占部门预算项目支出总额的 0%。

本部门 2022 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 98，全年预算数 1044.03 万元，执行数 1044.03 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。

（1）审批事项。全年共办结各类行政审批 17 万余件，按期办结 99.7%，招标实施方案核准的时间由改革前的 20 个工作日减少为 1 个工作日，减少了 95%。通过一系列扎实有力、惠企便民的改革举措，佳县行政审批服务局关于投资项目在线审批监管平台办结率多次在榆林全市排名名列前茅，被多次通报表扬。全局共办理各类审批服务事项 4557 件，其中：企业登记类 2059 件、投资立项类 125 件、工程建设类 144 件，其他类 2129 件。

(2) 依法行政。压茬推进市县改革要求的 463 项行政审批事项(383 项划转行政审批事项、80 项进驻审批事项)和 80 项公共服务事项的划转和进驻工作，推动全县相对集中行政许可权改革“三集中、三到位”落地落实，初步实现了一个部门统一受理行政许可申请。逐项追溯行政许可的设定和实施依据，进一步规范各项审批服务事项的办事流程、办理规范，实现审批服务有法可依、有章可循、依法规范。

(3) 便民利企。行政审批容缺受理、办理事项清单，最大程度上实现容缺审批，加快审批速度。全年累计容缺办理稳评、土地预审、项目建议书等手续 28 件，容缺率 30%；容缺年审互助资金协会 68 家、容缺变更互助资金协会法人 8 家。设立自助服务专区，配备帮办代办服务人员，为企业群众提供全程帮办、代办等服务，累计帮办 7747 余次。

(4) “集成办”。集成相近、相关事项，设置了公共服务、税务民生、公安民政、社保司法、行政审批 5 个服务大厅和项目审批、企业服务、税务服务、自助服务 4 个服务专区，进一步推动了社保、税务、市场主体准入、交警车管等许可服务事项的整建制进驻。全面运行项目审批专区，集成 16 个部门，实现项目立项审批、规划许可、施工许可、竣工验收 4 阶段 50 余个审批环节的“并联式审批、集中式办理”，有效解决重点项目企业“反复跑、多头跑”的问题。

(5) 一网通办。全面应用工程建设项目审批管理系统，贯彻落实并联审批等改革任务。基本实现全县政务服务“一张网”可办，高频服务事项实现“最多跑一次”充分利用各镇（办、中心）服务大厅既有场地和设施，将便民服务事项延伸到各镇（办、中心）办理，为群众提供更密集的优质服务。按照“一次一评、一事一评”的思路，采

取网上评价、现场评价等多种方式，充分倾听企业和群众意见，制定整改措施，改进政务服务质量。

(6) 线上服务。开通行政审批服务局公众号，收集办理事项和流程、窗口工作人员联系方式并在公众号发布，提升“线上线下”服务企业、群众能力，提升群众满意度，持续优化营商环境；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。

(7) 窗口服务。抓政务服务窗口规范化。督查室采取交叉检查的方式对大厅进行了督查打分，对分数较低，存在问题较多的大厅进行通报并提出建议，限期整改。强化了工作人员的服务意识，促进了窗口服务标准化水平的提升。

2、履职效果情况。

我单位按照年初既定目标完成工作，年度目标责任考核为良好。

今年以来，我局坚持贯彻落实学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 重要讲话精神，深入贯彻省市县工作部署，持续深化“放管服”改革，深入推进行政审批制度改革，聚焦群众办事最难点，探索建立“佳快办”工作机制，力促政务服务提档升级，建立更加优质、便民、高效的政务服务平台。在县委、县政府的坚毅领导和市局的指导支持下，佳县行政审批服务局勇于创新，狠抓落实，较好的完成了担当的各项改革任务，进一步扩大“佳快办”的品牌影响力。

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

(2022 年度)

部门(单位)名称			佳县行政审批服务局									
年度	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			
年度	主要任务	完成县政务服务中心的日常维护、保障工作	基本完成	485.41	485.41	0	485.41	485.41	0	4	100%	3
年度	完成情况	做好院内配套工程实施,智能化升级改造	基本完成	294.2	294.2	0	294.2	294.2	0	3	100%	2
年度	基本支出	保障人员工资等	基本完成	249.76	249.76	0	249.76	249.76	0	3	100%	3
金额合计				1044.03	1044.03	0	1044.03	1044.03	0	10	100%	8
年度	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况					
年度	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					
年度	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	
年度	产出指标 (50分)	数量指标	租赁办公场所			1处	1处		3分	3分		
年度			保障运行时间			1年	1年		3分	3分		
年度			劳务派遣人数			40人	40人		3分	3分		
年度			公众号发布文章篇数			90篇	90篇		3分	3分		
年度			干部职工工资			25人	25人		3分	3分		
年度		质量指标	12345市民热线工单回复率			100%	100%		3分	3分		
年度			中控平台行政许可事项网办深度(材料核验)			95.1%	95.1%		4分	4分		
年度	专中控平台行政许可事项网办			72.27%	72.27%		4分	4分				

		深度（全称网办）					
		审批效率	提升 2%	提升 2%	4 分	4 分	
		时效指标	持续时间	1 年	1 年	5 分	5 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	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	4 分	4 分
		成本指标	基本支出	270.35 万元	270.35 万元	3 分	3 分
	专项业务经费		779.61 万元	779.61 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	逐步改善	7 分	6 分
		社会效益指标	履职基础公共服务能力	有效保障	有效保障	7 分	7 分
			人民群众获得感	提高 3%	提高 3%	8 分	8 分
可持续影响指标	政务服务水平	长期有效	长期有效	8 分	7 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，政务大厅建设及设备购置 2 个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1、政务大厅运行项目绩效自评综述：全年预算数 485.41 万元，执行数 485.41 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：

（1）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：劳务派遣工资 135.49 万元，水电供暖等费用 124.51 万元，合计 260 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：

预算编制不精细，绩效工作能力有待提升。

下一步改进措施：

首先要优化预算绩效管理法律体系。建议出台全面推进财政预算绩效管理的地方法规，建立与预算绩效管理相适应的法律法规体系。

其次加强宣传引导，强化绩效观念。要采取召开会议、专题培训、分类指导等多种形式，让预算单位领导和工作人员了解政策、开展工作。

最后财政部门指导、各预算单位做好绩效指标的设计工

作。包括反映项目支出的个性指标，做到全面、科学地考核和评价预算单位财政资金运用情况，从而提高财政支出的运行效率。

政务大厅运行项目绩效自评表

（2022 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	485.41	485.41	485.41	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	485.41	485.41	485.41	—	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
		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	
	产出指标 (50 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	24 小时内	24 小时内	5 分	5 分	

		线市分配工单接收时间					
	成本指标	预算金额	≤485.41万元	≤485.41万元	5分	5分	
		租赁办公区域金额	139.1万元	139.1万元	5分	5分	
效益指标 (30分)	经济效益指标	营商环境	逐步改善	逐步改善	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	服务群满意度	95%	95%	10分	10分	
总分					100	97	

2、政务大厅建设及设备购置项目绩效自评综述：全年预算数 294.2 万元，执行数 294.2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：

(1) 产出指标完成情况分析。

数量指标：3 台排队叫号机、35 台二维码扫码枪、2 台自助服务终端，工程支付进度占比 85%，土地审批面积 3500 平方米。

质量指标：建筑及设备符合行业标准，采购及工程验收合格率 100%。

时效指标：采购本年度验收完成，工程进度按期完成。

成本指标：智能化平台升级改造 30 万元，三期土地审批小于 50 万元，政务大厅建设 219 万元。

(2) 效益指标完成情况分析。

社会效益：政务大厅建设及设备购置可使我单位更好履职基础公共服务，提高人民群众获得感。

可持续影响：长期可持续性提高政务服务水平，提高企业办事效率，从而优化了营商环境，提高企业办事效率，从而优化了营商环境。

(3) 满意度指标完成情况分析。

服务群众满意度良好 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。

下一步改进措施：加强预算绩效评价结果的运用，突出结果导向。对推进预算绩效管理过程中各个环节的落实措施和实际效果进行评价，对由于认识不到位、管理措施不力或重大过失等原因，导致出现建设项目决策失误、财政资金配置失当、实际执行效益低下等问题，要严肃追责问责。

政务大厅建设及设备购置项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	政务大厅建设及设备购置						
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	294.2 万元	294.2 万元	294.2 万元	10	100%	10
	其中：当年财政拨款	294.2 万元	294.2 万元	294.2 万元	—	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				
	保障政务服务大厅正常运转，更好的为人民群众服务				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	排队叫号机	3台	3台	4分	4分		
			二维码扫码枪	35台	35台	4分	4分		
			自助服务终端	2台	2台	4分	4分		
			工程支付进度占比	85%	85%	4分	4分		
			土地审批面积	3500平方米	3500平方米	4分	4分		
		质量指标	建设及设备符合国家标准	行业标准	行业标准	5分	5分		
			工程质量	验收合格	验收合格	5分	5分		
		时效指标	开始时间	2022年1月1日	2022年1月1日	5分	5分		
			结束时间	2022年12月31日	2022年12月31日	5分	5分		
		成本指标	智能化平台升级改造	30万元	30万元	3分	3分		
			三期土地审批费	50万元	50万元	4分	4分		
			政务大厅工程建设	214.2万元	214.2万元	3分	3分		
		效益指标 (30分)	经济效益指标	营商环境	逐步改善	逐步改善	5分	5分	
			社会效益指标	提高企业办事效率	3%	3%	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	10分	9分	提升服务能力
	可持续影响指标		三期使用年	不低于50	不低于50年	10分	10分		

			限	年				
	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	98	

（四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

（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

无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 佳县行政审批服务局部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（财务室）0912-6722102。

第三部分 2022 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
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	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,044.03	一、一般公共服务支出	31	1,002.65
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	22.74
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	

	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	18.63
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1,044.03	本年支出合计	57	1,044.03
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	58	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	59	0.00
总计	30	1,044.03	总计	60	1,044.03

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

公开 02 表
单位：万元

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,044.03	1,044.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,002.65	1,002.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,002.65	1,002.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	1,002.65	1,002.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	22.74	22.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	22.74	22.74	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	22.74	22.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	18.63	18.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	18.63	18.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	18.63	18.63	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。

支出决算表

公开 03 表

单位：万元

部门： 佳县行政审批服务局

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1,044.03	264.42	779.60	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,002.65	223.05	779.60	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,002.65	223.05	779.60	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	1,002.65	223.05	779.60	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	22.74	22.74	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	22.74	22.74	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	22.74	22.74	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	18.63	18.63	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	18.63	18.63	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	18.63	18.63	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：佳县行政审批服务局

公开 04 表
单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金 额	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	1,044.03	一、一般公共服务支出	33	1,002.65	1,002.65		
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	22.74	22.74		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	18.63	18.63		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	1,044.03	本年支出合计	59	1,044.03	1,044.03		
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60				
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	1,044.03	总计	64	1,044.03	1,044.03		

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

部门： 佳县行政审批服务局

单位：万元

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		1,044.03	264.42	779.60
201	一般公共服务支出	1,002.65	223.05	779.60
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,002.65	223.05	779.60
2010306	政务公开审批	1,002.65	223.05	779.60
208	社会保障和就业支出	22.74	22.74	0.00
20805	行政事业单位养老支出	22.74	22.74	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.74	22.74	0.00
221	住房保障支出	18.63	18.63	0.00
22102	住房改革支出	18.63	18.63	0.00
2210201	住房公积金	18.63	18.63	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

部门：佳县行政审批服务局

单位：万元

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	249.76	302	商品和服务支出	14.66	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	114.47	30201	办公费	3.17	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	84.62	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	5.49	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	3.81	30205	水费	1.85	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本 养老保险缴费	22.74	30206	电费	2.41	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	4.35	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险 缴费		30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴 费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更 新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	1.42	31008	物资储备	
30113	住房公积金	18.63	30212	因公出国（境）费 用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.45	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补 助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	

30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.60	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.41	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		249.76	公用经费合计				14.66	

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

部门：佳县行政审批服务局

单位：万元

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				

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								
决算数								

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。