

陇县行政审批服务局
2021 年度部门决算公开

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。

县行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批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工作的集中统一领导，贯彻执行“一岗双责”，全面落实党风廉政建设责任制。主要职责是：

1、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。2、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。3、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。4、负责集中办理从相关部门划入的行政审批 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。 5、负责对垂管部门、双管部门进驻县政务服务中心的审批 窗口实施日常监督和管理。6、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。7、负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。8、协调指导、监督检查各镇和职能部门未移交行政审批服务局的行政审批服务工作。9、负责对县政务服务中心和各镇便民服务站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。10、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构。

根据上述职责，县行政审批服务局 2021 年内设下列机构：

1、办公室。负责机关日常运转。承担局机关公文起草；负责会务、文件收发、档案、保密、安全、综合治理、财务、资产管理及配置、后勤服务；负责干部人事、机构编制、劳资、精神文明、教育培训、岗责考核等工作；负责机关党务、党风廉政、工青妇工作；负责机关新闻宣传、信息工作；负责人大建议、政协提案办理工作；负责领导临时交办的工作。

2、政策法规股。贯彻执行国家、省、市、县有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规；负责行政审批事项的承接、调整、下放等法律审查工作；负责机关依法行政工作和行政审批涉及的法律、法规咨询解释、教育和培训工作，处理涉及行政审批的法律纠纷；负责全县政务服务体系建设工作；负责政务大厅的监督、管理和考核工作；负责群众投诉举报工作；负责群众满意度测评和

服务质量的统计分析评价工作；负责政务服务办件信息的统计、汇总、分析整理工作；负责网站建设和政务服务平台管理、运行维护；负责建立和完善相应工作机制，拟定审批服务工作规范；负责行政审批标准化建设；负责行政审批事项的动态管理和流程再造；跟踪督办审批事项办理进展情况，协调解决行政审批事项办理过程中存在的各种问题；负责重大事项联审联办的组织协调和衔接工作；协调指导、监督检查各镇、村（社区）便民服务站（室）工作。

3、建设项目股。负责企业、事业单位、社会团体的投资项目建设、用地规划、人防抗震审查等涉及建设项目有关事项的审批。负责交通运输、市政规划、城市建设、城市管理等涉及交通城建有关事项的审批；负责农业农村、畜产、林业、水利等涉及农林水务有关事项的审批工作。

4、市场服务股。负责企业、个体注册登记、商贸服务、食品药品、质量检验检测等涉及市场服务有关事项的审批工作。

5、社会事务股。负责社会团体、民族宗教、文物、人力资源和社会保障等涉及社会事务有关事项的审批；负责文化旅游、广电、教育、体育、卫生等涉及文教卫生 and 安全生产有关事项的审批工作。

二、部门决算单位构成

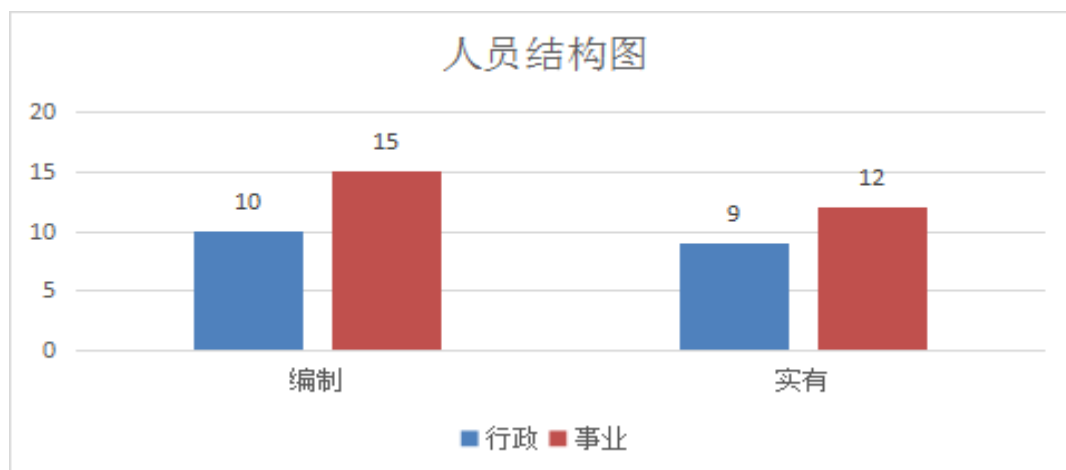
纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本

级：

序号	单位名称
1	陇县行政审批服务局（本级）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 27 人，其中行政编制 10 人、事业编制 15 人；实有人员 21 人，其中行政 9 人、事业 12 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

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（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	本单位不涉及政府性基金收支
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及国有资本经营预算收支

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：陇县行政审批服务局

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	343.85	1. 一般公共服务支出	289.22
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	27.68
		9. 卫生健康支出	9.94
		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	17.01
		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	343.85	本年支出合计	343.85
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	343.85	支出总计	343.85

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

编制部门：陇县行政审批服务局

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		343.85	343.85						
201	一般公共服务支出	289.22	289.22						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	289.22	289.22						
2010306	政务公开审批	289.22	289.22						
208	社会保障和就业支出	27.68	27.68						
20808	行政事业单位养老支出	27.68	27.68						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.26	22.26						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.42	5.42						
210	卫生健康支出	9.94	9.94						
21011	行政事业单位医疗	9.94	9.94						
2101101	行政单位医疗	9.94	9.94						
221	住房保障支出	17.01	17.01						
22102	住房改革支出	17.01	17.01						
2210201	住房公积金	17.01	17.01						

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：陇县行政审批服务局

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		343.85	297.43	46.42			
201	一般公共服务支出	289.22	242.80	46.42			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	289.22	242.80	46.42			
2010306	政务公开审批	289.22	242.80	46.42			
208	社会保障和就业支出	27.68	27.68				
20808	行政事业单位养老支出	27.68	27.68				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.26	22.26				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.42	5.42				
210	卫生健康支出	9.94	9.94				
21011	行政事业单位医疗	9.94	9.94				
2101101	行政单位医疗	9.94	9.94				
221	住房保障支出	17.01	17.01				
22102	住房改革支出	17.01	17.01				
2210201	住房公积金	17.01	17.01				

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：陇县行政审批服务局

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	343.85	1. 一般公共服务支出	289.22	289.22		
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	27.68	27.68		
		9. 卫生健康支出	9.94	9.94		
		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	17.01	17.01		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门： 陇县行政审批服务局

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
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	343.85	本年支出合计	343.85	343.85		
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	343.85	支出总计	343.85	343.85		

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支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：陇县行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		343.85	297.43	46.42
201	一般公共服务支出	289.22	242.80	46.42
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	289.22	242.80	46.42
2010306	政务公开审批	289.22	242.80	46.42
208	社会保障和就业支出	27.68	27.68	
20805	行政事业单位养老支出	27.68	27.68	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	22.26	22.26	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	5.42	5.42	
210	卫生健康支出	9.94	9.94	
21001	行政事业单位医疗	9.94	9.94	
2101101	行政单位医疗	9.94	9.94	
221	住房保障支出	17.01	17.01	
22102	住房改革支出	17.01	17.01	
2210201	住房公积金	17.01	17.01	

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：陇县行政审批服务局

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
人员经费合计		265.18	公用经费合计		32.25
30101	基本工资	114.06	30201	办公费	4.43
30102	津贴补贴	22.45	30202	印刷费	2.14
30103	奖金	43.58	30207	邮电费	1.28
30107	绩效工资	24.98	30209	物业管理费	1.13
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.26	30211	差旅费	3.13
30109	职业年金缴费	5.42	30216	培训费	0.76
30110	职工基本医疗保险缴费	9.94	30226	劳务费	5.16
30112	其他社会保障缴费	0.32	30227	委托业务费	0.50
30113	住房公积金	17.01	30228	工会经费	6.20
30199	其他工资福利支出	5.15	30239	其他交通费用	7.02
			30299	其他商品和服务支出	0.50

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：陇县行政审批服务局

金额单位：万元

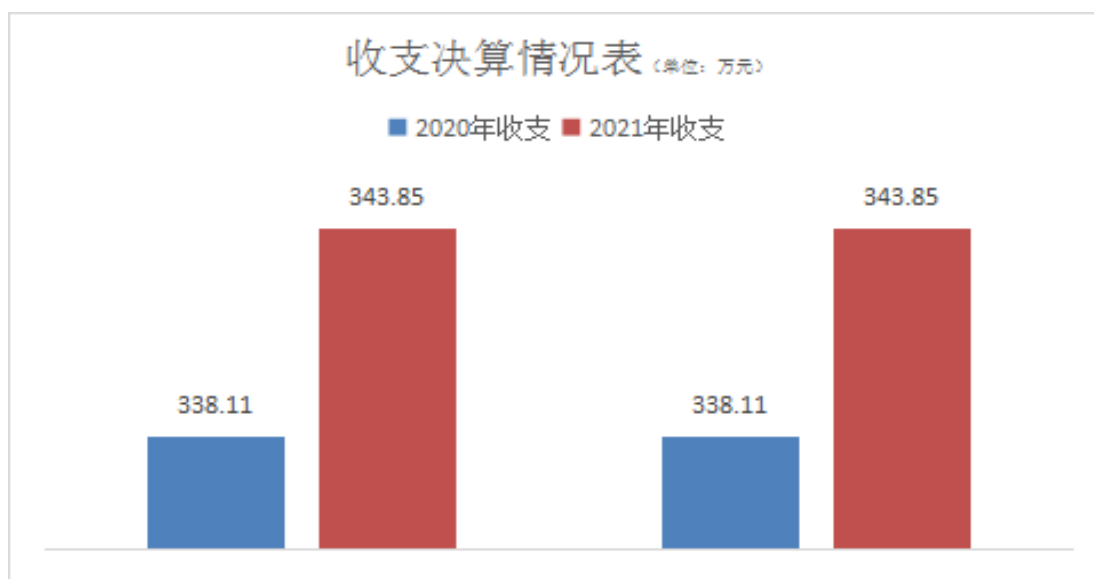
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接 待费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数							1.19	0.76

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

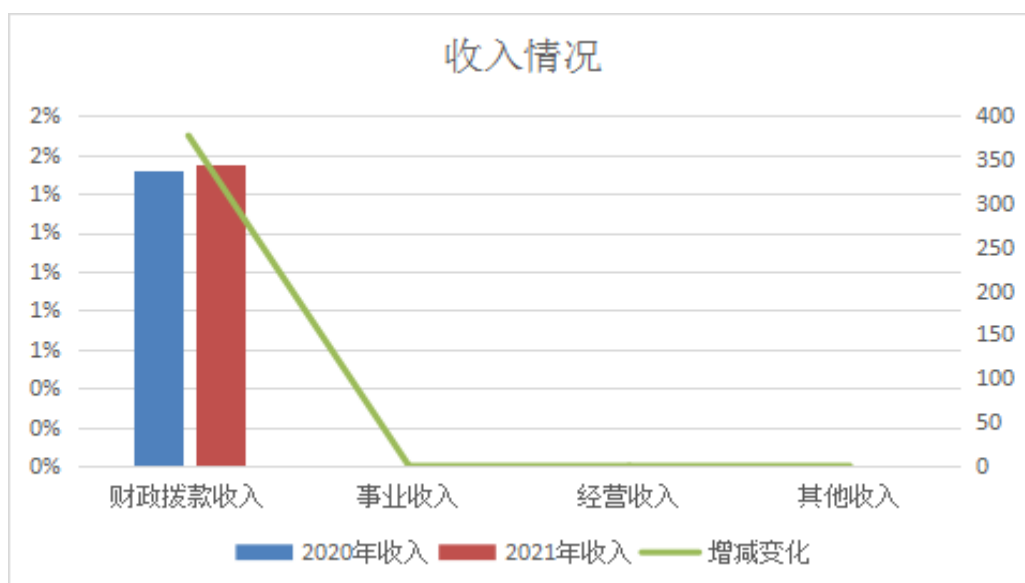
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 343.85 万元，与上年相比收、支总计增加 5.74 万元，增长 1.69%。主要是单位人员正常调资。



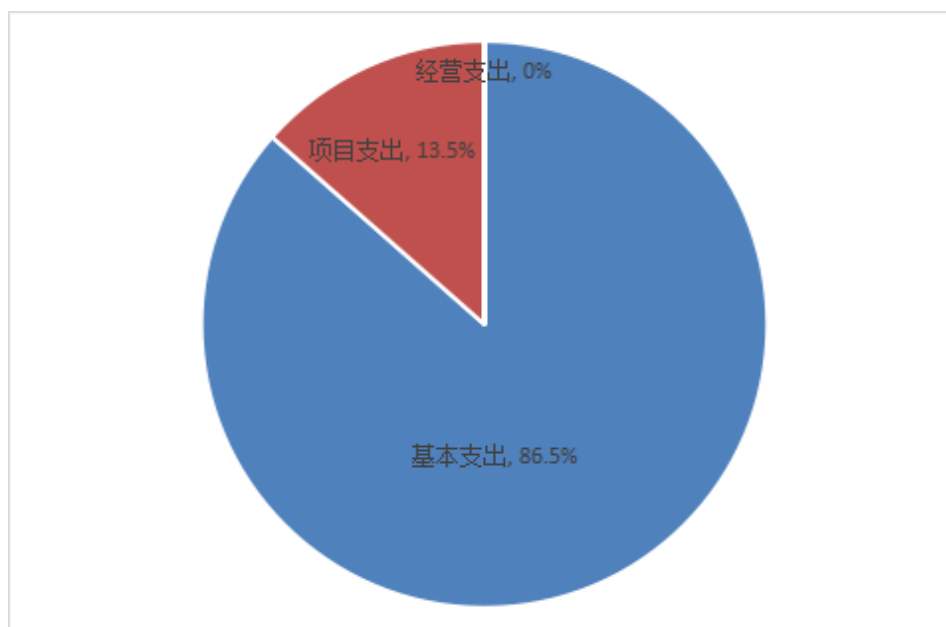
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 343.85 万元，其中：财政拨款收入 343.85 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%。



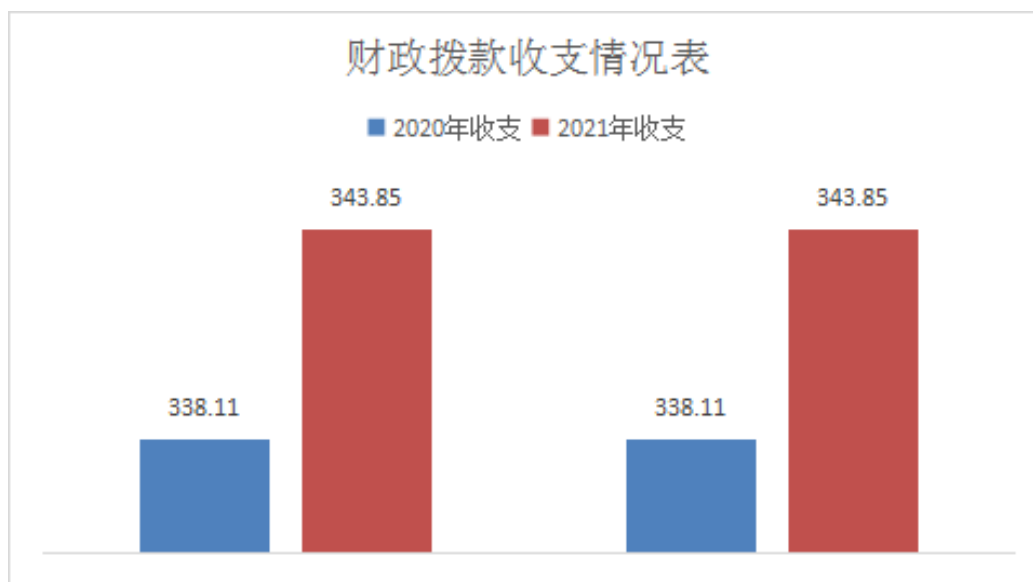
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 343.85 万元，其中：基本支出 297.43 万元，占 86.5%；项目支出 46.42 万元，占 13.5%；经营支出 0 万元，占 0%。



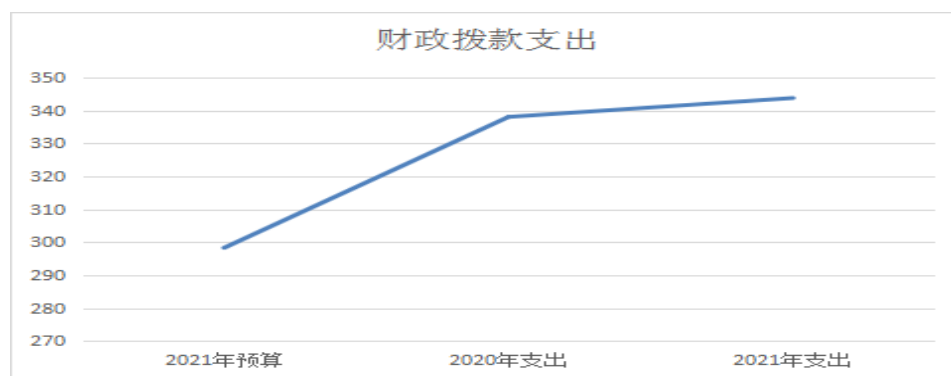
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 343.85 万元，与上年相比收、支总计各增加 5.74 万元，增长 1.69%。主要是单位人员正常调资。

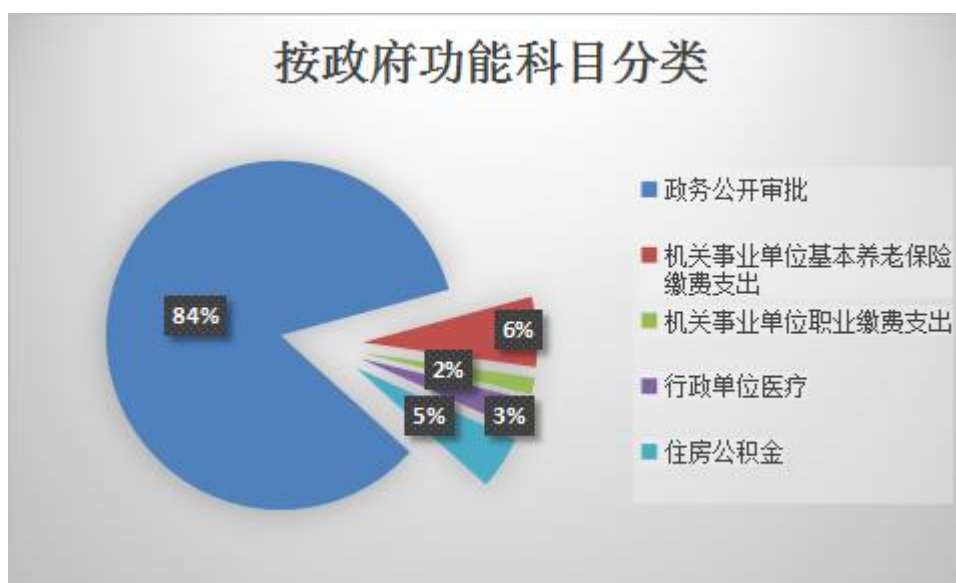


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 298.32 万元，调整预算为 343.85 万元，支出决算 343.85 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款较上年支出增加 5.74 万元，增长 1.7%，主要原因是本年度人员工资调资增加及开展“九办”“跨区通办”便民措施增加的办公费。



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 227.46 万元，调整预算为 289.22 万元，支出决算 289.22 万元，完成预算的 100%。

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

年初预算 26.89 万元，调整预算为 27.68 万元，支出决算 27.68 万元，完成预算的 100%。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老保险（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）

年初预算 13.44 万元，调整预算未 5.42 万元，支出决算 5.42 万元，完成预算的 100%。

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 11.23 万元，调整预算未 9.94 万元，支出决算 9.94 万元，完成预算的 100%。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

年初预算 19.30 万元，调整预算为 17.01 万元，支出决算 17.01 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 297.43 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 265.18 万元，主要包括：基本工资 114.06 万元、津贴补贴 22.45 万元、奖金 43.58 万元、绩效工资 24.98 万元、机关事业单位养老保险缴费 22.26 万元，职业年金缴费 5.42 万元、职工基本医疗保险缴费 9.94 万元、其他社会保障缴费 0.32 万元、住房公积金 17.01 万元、其他工资福利支出 5.15 万元。

（二）公用经费 32.25 万元，主要包括：办公费 4.43 万元、印刷费 2.14 万元、邮电费 1.28 万元、物业管理费 1.13 万元、差旅费 3.13 万元、培训费 0.76 万元、劳务费 5.16 万元、委托业务费 0.5 万元、工会经费 6.2 万元、其他交通费用 7.02 万元、其他商品和服务支出 0.5 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无“三公”经费支出预算，无支出决算。

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用预算安排。

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用预算安排。

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预算安排。

（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 0.76 万元，完成预算的 76%，决算数较预算数增加 0.76 万元，主要原因是外出培训收取的培训资料费。

（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 1.19 万元，完成预算的 119%，决算数较预算数增加 1.19 万元，主要原因是项目工程制度改革增加了联席会议的召开次数。

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 46.4 万元，支出决算 46.42 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 0.02 万元，主

要原因是本年度开展政务服务“九办”，开设“跨区通办”窗口、“办不成事”反映窗口和“吐槽找茬”窗口等政务服务一系列便民服务措施所需支出。

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，本部门共有车辆 0 辆（其中公务用车保有 0 量），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，根据《陇县预算绩效管理工作实施方案》和《陇县预算绩效管理考核办法》，完善了本单位的预算绩效管理工作机制，在预算编制环节突出绩效导向，加强对重点项目的项目评审及绩效评估，从源头上提高预算编制的科学性和精准性。在预算执行环节强化绩效监控，从绩效目标完成程度和预算执行进度两方面实行“双监控”，及时发现问题，解决问题，提高预算效率和资金使用效益，确保各项绩效目

标如期保质保量完成；在预算执行后强化对绩效评价结果运用落实监督和惩治机制，将绩效评价结果与预算资金安排挂钩推动预算绩效管理提质增效。明确了绩效管理职能，局办公室负责制定本部门绩效管理工作流程及绩效管理相关制度体系建设，建立健全本部门核心绩效指标体系，并对预算完成情况及绩效目标完成情况进行实时监控及监督评价，在安排预算资金时严格落实“绩效评价结果与预算资金安排挂钩”的相关规定。

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 1 个，涉及预算资金 46.42 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

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，为深入落实“放管服”改革、推进政府职能转变，以“简审批、提效能、优服务、促发展”为目标，着力抓改革提效能、抓服务促便民、抓学习强本领，在审批提速上出新招，在优化服务上强效能，努力推进行政审批和政务服务服务工作再上新台阶，为全面建设社会主义现代化新陇县注入新动力、创造新优势。推进相对集中行政许可权改革。现已分三批完成了全县 195 项行政许可事项的划转，承接省级委托事项 1 项，市级委托事项 4 项，审核转报 1 项，共计 201 项。深化审批流程再造。采取并联审批、容缺受理、视频勘验、告知承诺、提前介入、帮办代办等方式，使审批流程更优、环节更少、时限更短、成本更低、效率更高。积极推行

分级审批，下放审批权限，减少审批环节，提高审批效能。深入推进“互联网+政务服务”和“一窗分类受理”。按照省市对政务服务平台的统一、标准化管理，先后四次梳理完善省级政务服务中控平台事项2989条，完成省市反馈的1609个事项的问题整改工作。大力推行“不见面审批”，创新实施“三区一县”同城通办和关中平原城市群“跨省通办”，打造“异地受理、属地审批、就近取证”的服务模式。持续优服务、促便民，不断提升政务服务水平。持续优化营商环境，全力推进“证照分离”全覆盖和“一业一证”改革，推行“微信办照”、注册登记全程网办和注销登记简易程序，优化市场准入服务，市场主体登记实现全程电子化。扎实开展全县政务服务能力提升攻坚行动，积极推进6方面9大工作任务，各项指标比率大幅提升；大力推行“九办”（延时办、预约办、帮代办、上门办、集中办、网上办、电话办、邮寄办、特办）政务服务；积极推行“微信+”政务服务；创新方式促便民，开设“跨区通办”窗口、“办不成事”反映窗口和“吐槽找茬”窗口，积极推广“秦务员”APP注册；严格落实政务服务“好差评”工作机制。

组织对政务公开审批项目等1个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金46.42万元，从评价情况来看，我局扎实开展全县政务公开审批工作，提升服务效能，全县事项全程网办、最多跑一次、即办件、压缩时限比率分别达到80%、95%、65%、81%；大力推行“九办”政务服务，确保企业群众“重、急、特”事项顺利审批；积极制定“微信+”政

务事项清单 3 项，通过主动上门揽件、微信平台交流，办理行政许可事项 170 件，大大节省办事成本；重视“宝鸡市政务服务平台”网上咨询投诉工作，及时开展回访和差评整改，多种形式引导办事群众参评。今年以来，新增各类市场主体 1702 户，较上年同期增长 23.9%，全年召开网办培训会 4 次，1832 项政务服务事项进驻政务大厅，实现“前台统一接件、后台分类审批、窗口统一出件”一窗受理模式，受利率 100%；网上办事项 2735 项，占比 91.5%，527 项政务服务事项网上可办率达到 100%，微信办理市场主体登记 180 户，同比增长 140%，全县市场主体累计达到 11784 户，超额完成了年度目标任务。帮代办业务 600 余件，免费刻制公章 415 套，政务专递邮寄 75 件，节约办事成本 34 万余元，“秦务员”APP 注册达 2 万余人次，收集各类政务服务评价 3.9 万条，好评率达 99.99%。

（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公开审批等 1 个二级项目绩效自评结果。

政务公开审批项目绩效自评综述：全年预算数 46.4 万元，执行数 46.42 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：年初制定的预算目标任务，已全部完成。发现的问题及原因：相对集中行政审批制度改革仍需深入推进。个别事项审批专业性强，有的互为前置、互相牵制，存在群众多头跑、来回跑的问题。尤其表现在，工改事项涉及部门较多，参与部门主动性、执行力还不够强，工作合力有待提高。二

是政务服务“一网通办”还未完全实现。各类审批事项办件平台未整合到“一张网”办理，导致窗口受理办件信息多次录入，造成人力、物力资源浪费，降低工作效率。三是政务服务大厅建设项目需积极跟进。我县政务服务大厅面积仅400多平米，且智能化、信息化办公条件较差，政务大厅工作场地和硬、软件设施建设都需进一步提升，陇县政务服务大厅业务用房项目建议书已被列入县级项目储备库，需积极争取立项建设。下一步改进措施：

一是抓好审批改革深化，精准实施流程再造、审批提速。持续推进相对集中行政许可权改革，对已划转的201项事项再次明晰权责，科学界定审批和监管职责，建立完善联商联办、信息互通、审管互动机制，常态化推行行政审批联席会议制度，保障审批与监管运行顺畅。进一步细化审批标准、办理程序和办理时限要求，深化审批流程再造，进一步提高审批效率。

二是抓好标准化建设，提升政务服务效能。加强与市县汇报衔接，争取县级标准化政务服务大厅建设项目早日立项建设，及早完成政务服务大厅搬迁。持续深入推进“互联网+政务服务”，深化“套餐式”服务，推进关联事项集成办，进一步提升“一网通办”率和“一窗受理”率。全面开展政务服务“好差评”，扎实做好县政府网站和政务信息公开工作。

三是抓好网络平台建设，实现服务与管理标准化。依托陕西政务服务网，加快推进线上线下一体化平台建设，实现政务服务事项线上线下同源发布、同步更新。加快电子证照运用，进一步完善“一网通办”办理渠道，逐步打通原审批部门信息网络壁垒。

四是抓好便民利企根本，切实优化营商环境。继续深化商事制度改革，全力推进“证照分离”和“一业一证”改革，进一步简化企业开办和简易注销程序，大力推进注册登记全程电子化和电子营业执照应用，激发市场主体活力。加大政务服务向企业、向工业园区延伸，提升企业服务专岗和优化营商环境“特派员”对接协调作用，坚持每季度开展“回访”，提供“下沉式”“保姆式”服务，最大限度助力优化营商环境。

五是抓好管理方式创新，加强机关全面建设。抓好从严治党、意识形态建设工作，加强机关内部制度化、规范化建设，强化干部日常管理，提高机关综合协调运转和工作跟踪督办效率。建立政治理论和业务学习经常性培训教育制度，持续开展“每周一讲”和季度“业务技能大比武”“办件评查”，着力打造“金牌审批能手”和“金牌帮办代办员”。积极开展机关文化建设，增强全员工作活力和局机关的凝聚力，建设一支政治坚定、业务精湛、担当尽责、廉洁高效的审批服务干部队伍。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称			政务公开审批				
县级主管部门			县行政审批服务局		实施单位	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:	46. 4	46. 42	100%	
			其中: 中省财政资金				
			市级财政资金				
			县级资金	46. 4	46. 42	100%	
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	1、简化便民程序，打造专业化的前台服务队伍； 2、改善营商环境。				简化便民措施21条，加强窗口工作人员服务意识，网上办理政务事项527项，微信办理市场主体登记180户，免费刻制公章415套，政务专递邮寄75件		
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	新增个体、企业数量		≥100户	180户	
			网上办理政务事项		500条	527条	
		质量指标	2021年完成个体企业登记任务		≥100%	105. 40%	
		时效指标	新增个体、企业任务		12月底前	12月底前	
		成本指标	政务公开审批专项经费		46. 42万	46. 42万	
	效益指标	经济效益指标					
		社会效益指标	进一步健全各项制度，营造良好的营商环境		明显提升	明显提升	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象和社会公众满意度		≥95%	≥95%	
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，部门整体支出自评得分 92 分，综合评价等级为“优”，全年预算数 328.43 万元，执行数 328.43 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：总体运行良好。2021 年我局被评为全市行政审批服务系统工作先进单位、全县目标责任考核优秀单位、深化“放管服”改革优化营商环境工作先进单位、全县高质量发展工作先进单位，市域社会治理先进单位。

发现的问题及原因：1、预算编制不科学、不精细化。在上报预算计划时，往往是参照往年数据并做一些微调，对于本年度可能会发生的事项没有进行准确、详尽的预估，没有根据实际情况及时修正。这样情形下编制的预算从根本上来讲就不够科学合理，必然导致在执行阶段困难重重。2、报账不积极，经常性地积压到年终。预算编制、项目执行却不可能是财务人员一己之力能够做好的，需要各个部门的通力配合，共同努力。现在很多项目实施财务根本就没有参与，如何提高进度也不是财务能够把控的，只能是根据资金支出进度去跟业务部门进行提醒和督促。

下一步改进措施：1、提高预算编制水平，合理地、精准地、科学的编制预算。在编制年度部门预算时，本着实事求是，量力而行的原则，详细统计分析往年决算，将分析结果结合当年工作安排和项目计划，合理编制年初预算，从而

提升预算的科学合理性以及预算执行的准确性。2.严格预算约束，提高预算执行率。及时编报部门报表，能够较直观地发现在执行预算过程中有无超预算、预算执行进度慢等情况，并上报管理层，分析执行进度慢的原因，找出相应的解决办法。随着国库集中支付实行常态化监控，对支付业务汇总的重点领域、重点项目和关键环节设置预警与拦截功能，加大监控管理的力度，为了避免到年终集中报账，加快进度，为科学有效地执行项目掌好舵。

部门整体支出绩效自评表
(2021年度)

填报单位：陇县行政审批服务局

自评得分：92分

(一) 简要概述部门职能与职责。				1. 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。2. 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。3. 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。4. 负责集中办理从相关部门划入的行政审批事项，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。5. 负责对垂管部门、双管部门进驻县政务服务中心的审批窗口实施日常监督和管理。6. 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。7. 负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。8. 协调指导、监督检查各镇和职能部门未移交行政审批服务局的行政审批服务工作。9. 负责对县政务服务中心和各镇便民服务站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。10. 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。				本年度支出合计343.85万元，其中：1. 基本支出297.43万元，占总支出86.5%，其中人员经费265.18万元，占基本支出89.16%，公用经费32.25万元，占基本支出10.84%；2. 项目支出46.42万元，占总支出13.5%；							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				扎实推进相对集中行政许可权改革，优化审批流程，全面落实“分级审批”，深入推进工程建设项目审批制度改革。优化审批服务事项流程，创新审批服务方式，开展办件评查活动，落实审批和监管信息双向推送。优化服务流程，加快政务服务数字化智能化，落实政务服务“好差评”制度，加强县镇村三级政务服务平台标准化建设。深化商事制度改革，推进行政许可集中审批全面提速，建立企业“回访”制度。争取资金16万元。争取中省资金60万元。巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。							
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	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。		100%	100%	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。		0%	15.30%	0		
		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。	国库集中支付	半年进度≥45% 前三季度进度≥75%	半年进度44% 前三季度进度≥72%	3		
		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。		100%	100%	5		

		“三公经费”控制率	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）“三公经费”管理情况。	“三公经费”控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。		本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算	100%	100%	5	
--	--	-----------	---	---	--	--	-----------------------	------	------	---	--

程	(15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。				100%	100%	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。				100%	100%	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 $\geq$ *) 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 $\leq$ *) 得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。				100%	100%	40	
		项目效益 (20分)	20						100%	100%	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。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

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。