

附件 1

旬阳县行政审批服务局  
2019 年部门决算公开

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 2019 年部门决算表

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

### 第三部分 2019 年部门决算情况说明

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

（一）财政拨款支出决算总体情况说明

（二）财政拨款支出决算具体情况说明

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

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

(三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

#### 第四部分 专业名词解释

##### 第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

##### **(一) 主要职责。**

(一)宣传贯彻执行党和国家、省、市有关行政审批、政务服务、12345 服务热线方面的法律、法规和政策；监督、指导镇便民服务中心工作；拟订全县行政审批、政务服务、12345 服务热线相关的规范性文件，经批准后组织实施。

(二) 依法履行已明确交由行政审批服务局实施的行政许可和政务服务事项的审核、审批职责，并对行政审批行为承担相应的法律责任。

(三) 负责全县行政审批制度改革工作，推进审批服务便民化。组织落实中、省、市、县行政审批事项承接、取消和下放工作；负责对县级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范，编制事项清单、对外发布并监督检查。统筹推进审批服务便民化改革，持续开展“减证便民”行动，减少盖章、审核、备案、确认等各种繁琐环节和手续，最大限度方便企业、群众办事。

(四) 负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制；负责编制行政许可服务指南，优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高办事效率，推进行政审批、政务服务标准化建设。

(五) 负责政务服务管理职责。指导协调全县政务服务体系

建设，拟订实施政务服务标准规范；加快推进部门政务信息联通共享，深化“互联网+政务服务”，推进政务服务改革，推行审批审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，提高行政审批和政务服务效率，优化提升营商环境。

（六）负责县政务服务中心、县政务服务网和 12345 便民服务平台建设、运行、管理工作。

（七）负责全县派驻政务服务中心的垂管部门、双重管理部门、政府工作部门及企事业单位行政审批和政务服务窗口的业务指导及工作人员的日常管理、监督考核工作。

（八）负责受理县政务服务、12345 服务热线以及县级划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（九）承办完成县委、县政府交办的其他任务。

## **（二）内设机构。**

（一）政办股。承担机关党务、政务工作；组织实施、督促检查机关工作制度的落实；负责重要会议和机关各类会议的会务组织以及会议事项的落实；承担机关和下属机构的编制、人事管理工作；负责机关目标管理责任考评和干部的年度考核工作；承

担机关党建、党风廉政工作；负责文秘与公文管理、重要文件的起草、党建政务信息、机要、保密、档案、安全生产、综合治理、机关群团和公务接待、后勤保障工作；负责机关财务和资产管理

工作。

（二）法规股。全面推进依法行政工作，负责行政审批、政务服务政风行风监督工作；拟订贯彻执行有关行政审批、政务服务方面法律、法规和规章的具体措施；承担与行政审批、政务服务相关规范性文件的起草、审核工作；负责行政审批、政务服务监督管理政策法规的宣传、培训以及对应的研究、实施和咨询工作；承担行政审批制度改革工作；负责行政审批、政务服务监督管理过程中出现的各类行政复议和行政应诉工作；负责依法行政工作；负责本系统各窗口服务人员服务质量和行风监督检查工作；负责办理人大建议和政协提案；负责受理、办理投诉、信访 维稳等工作；联系法律顾问。

（三）项目投资审批股。承担全县项目投资、自然资源、住房建设、交通运输、应急管理等方面已划转行政许可事项的审核、审批工作。

（四）社会事务审批股。承担全县市场准入、农林水、教科文卫体、民政社保、民族宗教等方面已划转行政许可事项的审核、审批工作。

（五）综合协调股。承担全县已划转的行政许可事项的现场勘查、技术评审、社会听证综合协调工作；负责统一组织联合勘验并在规定时限内出具现场勘验结果；负责行政审批前置中介机构的管理。

（六）信息股。负责信息报送、对外宣传和网络维护管理等工作；负责行政审批、政务服务网络信息平台开发、建设、维护工作；负责行政审批、政务服务“互联网+”信息化建设；负责完善业务办理窗口、审批服务平台和网络系统高效衔接，构建线上线下服务体系；负责行政审批、政务服务手机 APP 系统开发、维护工作。

第五条 旬阳县行政审批服务局机关行政编制 10 名。设局长 1 名，副局长 2 名，总工程师 1 名；股级职数 6 名。

第六条 旬阳县行政审批服务局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

## 二、部门决算单位构成

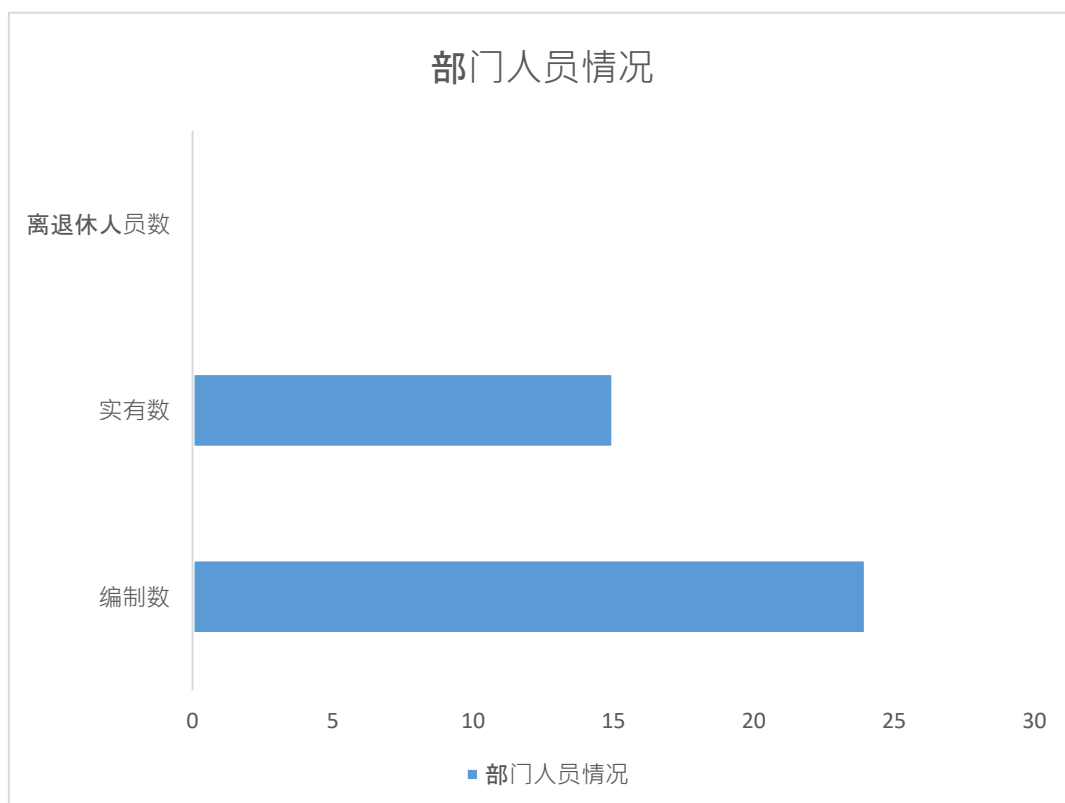


纳入 2019 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 0 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	旬阳县行政审批服务局部门本级（机关）

### 三、部门人员情况

截止 2019 年底，本部门人员编制 24 人，其中行政编制 14 人、事业编制 14 人；实有人员 15 人，其中行政 8 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 2019 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	无政府性基金

# 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：

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	784.97	1、一般公共服务支出	781.87
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	13.23
		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、灾害防治及应急管理支出	
		22、其他支出	
<b>本年收入合计</b>	784.97	<b>本年支出合计</b>	<b>795.1</b>
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	10.13	年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	<b>795.1</b>	<b>支出总计</b>	<b>795.1</b>

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：

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		784.97	784.97						
201	一般公共服务支出	771.74	771.74						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	771.74	771.74						
2010306	政务公开	771.74	771.74						

	审批								
208	社会保障和就业支出	13.23	13.23						
20805	行政事业单位离退休	13.23	13.23						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.23	13.23						

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：

金额单位：万元

项目		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		795.1	223.18	571.92			
201	一般公共服务	781.87					



编制部门：

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
1、一般公共预算 财政拨款	784.97	1、一般公共服务支出	781.87	781.87	
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	13.23	13.23	
		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、灾害防治及应急管理支出			
		22、其他支出			

### 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：

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
本年收入合计	784.97	本年支出合计	795.1	795.1	
年初财政拨款结转和 结余	10.13	年末财政拨款 结转和结余			
一、一般公共预 算财政拨款	10.13				
二、政府性基金预 算财政拨款					
收入总计	795.1	支出总计	795.1	795.1	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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：

金额单位：万元

项 目		本年支 出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科 目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
合计		795.1	223.18	186.6	36.59	571.92	
201	一般公共服务 支出	781.87	209.95	173.37	36.59	571.92	
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	781.87	209.95	173.37	36.59	571.92	
2010306	政务公开审批	781.87	209.95	173.37	36.59	571.92	
208	社会保障就业支 出	13.23	13.23	13.23			
20805	行政事业单位离 退休	13.23	13.23	13.23			
2080505	机关事业单位基 本养老保险缴费 支出	13.23	13.23	13.23			


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：

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		223.18	186.60	36.59	
301	工资福利支出	0.00	185.50	0.00	
30101	基本工资	0.00	54.17	0.00	
30102	津贴补贴	0.00	42.05	0.00	
30103	奖金	0.00	12.72	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	13.23	0.00	
30112	其他社会保障缴费	0.00	0.80	0.00	
30113	住房公积金	0.00	8.14	0.00	
30199	其他工资福利支出	0.00	54.38	0.00	
302	商品和服务支出	0.00	0.00	36.59	
30201	办公费	0.00	0.00	1.81	
30205	水费	0.00	0.00	0.73	
30206	电费	0.00	0.00	10.89	
30207	邮电费	0.00	0.00	0.15	
30211	差旅费	0.00	0.00	0.62	
30226	劳务费	0.00	0.00	0.15	
30228	工会经费	0.00	0.00	16.36	

30239	其他交通费用	0.00	0.00	5.88	
303	对个人和家庭的补助	0.00	1.10	0.00	
30309	奖励金	0.00	0.90	0.00	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	0.20	0.00	

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：

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		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	0.5	0	0.5	0	0	0	0.5	0
决算数	0.18	0	0.18	0	0	0	0	0

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、培训费的预算数和实际支出。预算数为调整预算数。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。







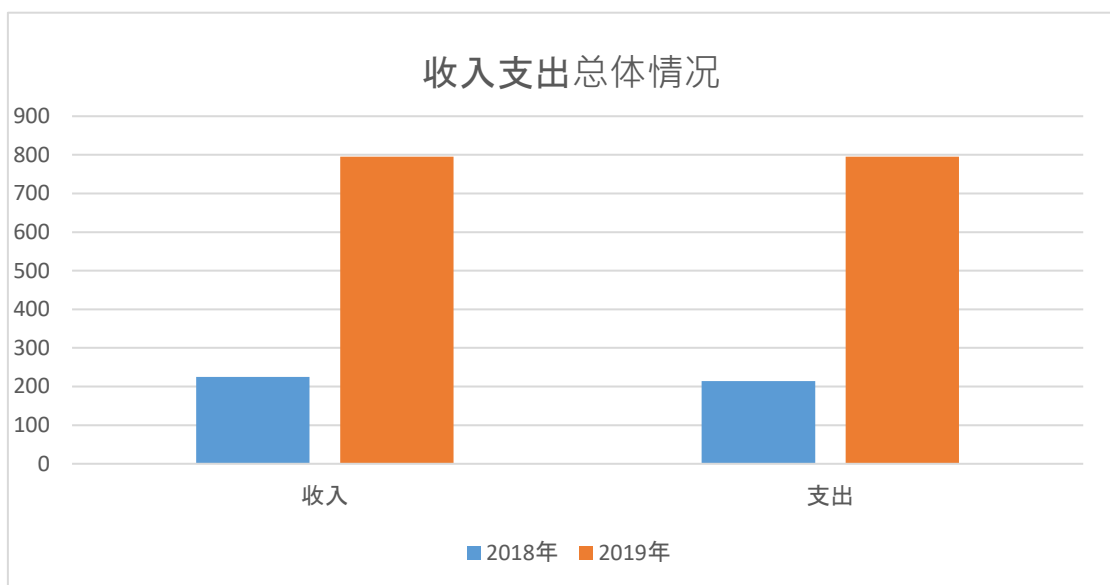
注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

### 第三部分 2019 年部门决算情况说明

#### 一、收入支出决算总体情况说明

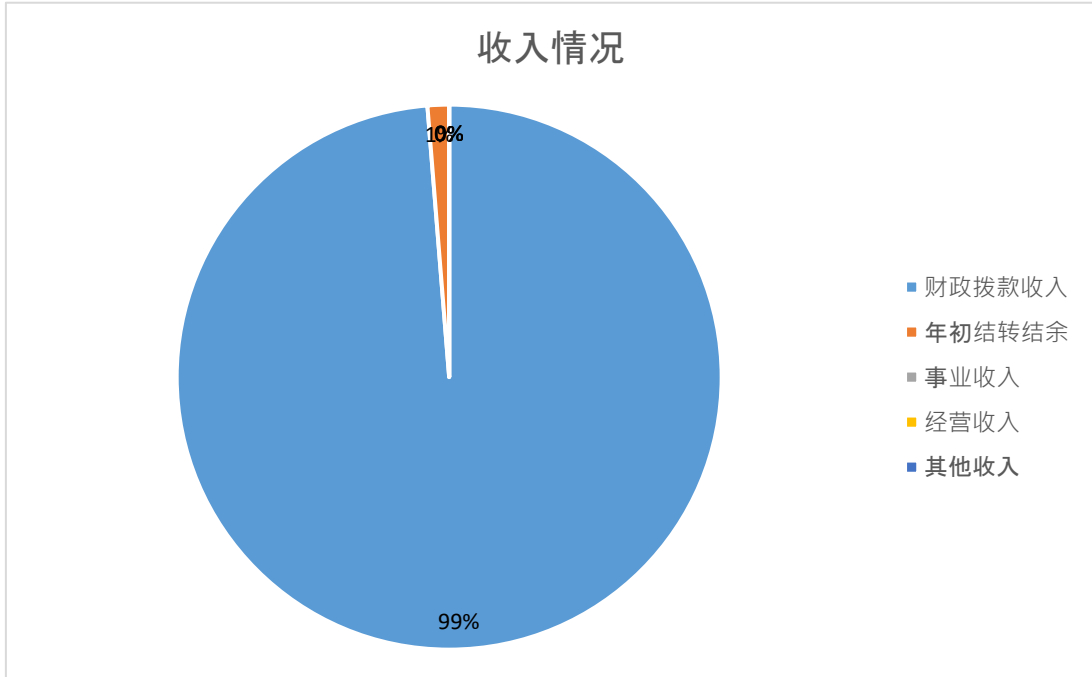
2019 年收入 795.1 万元，其中财政拨款收入 784.97 万元，年初结转结余 10.13 万元。收入总体情况与上年 224.66 万元相比增加了 570.44 万元，增长 253.91%，增长的主要原因：一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。

2019 年支出 795.1 万元，支出总体情况与上年 214.52 万元相比增加了 580.58 万元，增长 270.64%，增长的主要原因：一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。



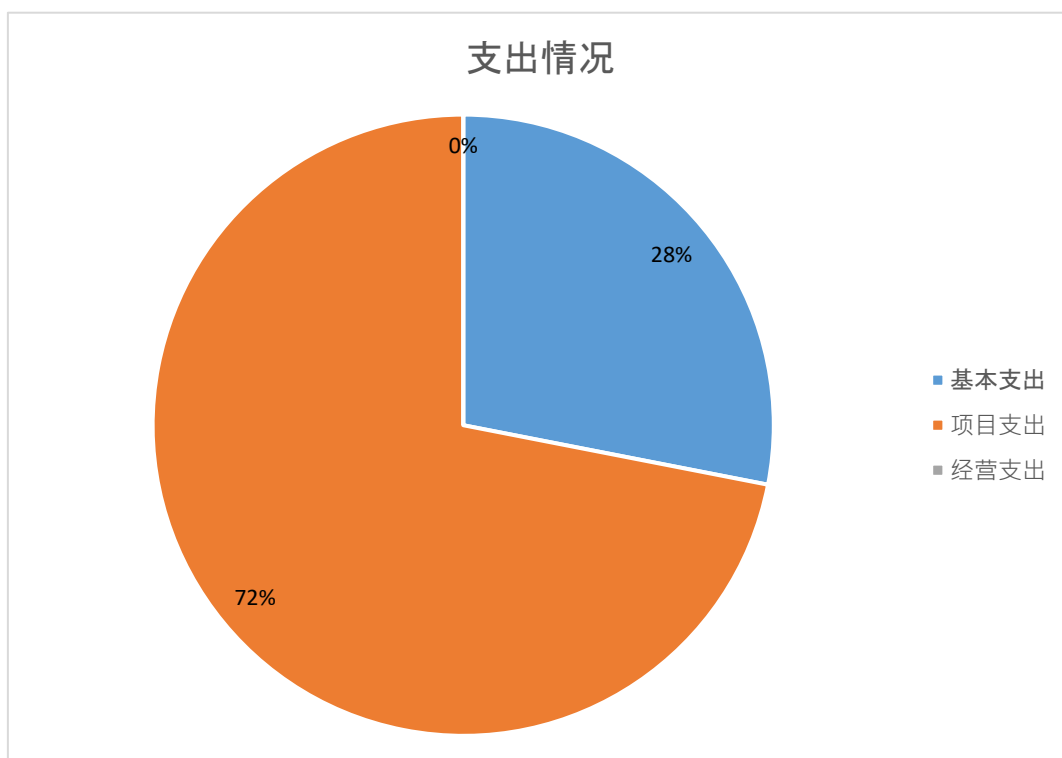
## 二、收入决算情况说明

2019 年收入合计 795.1 万元，其中：财政拨款收入 784.97 万元，占 98.7%；年初结转结余 10.13 万元，占 1.3%；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

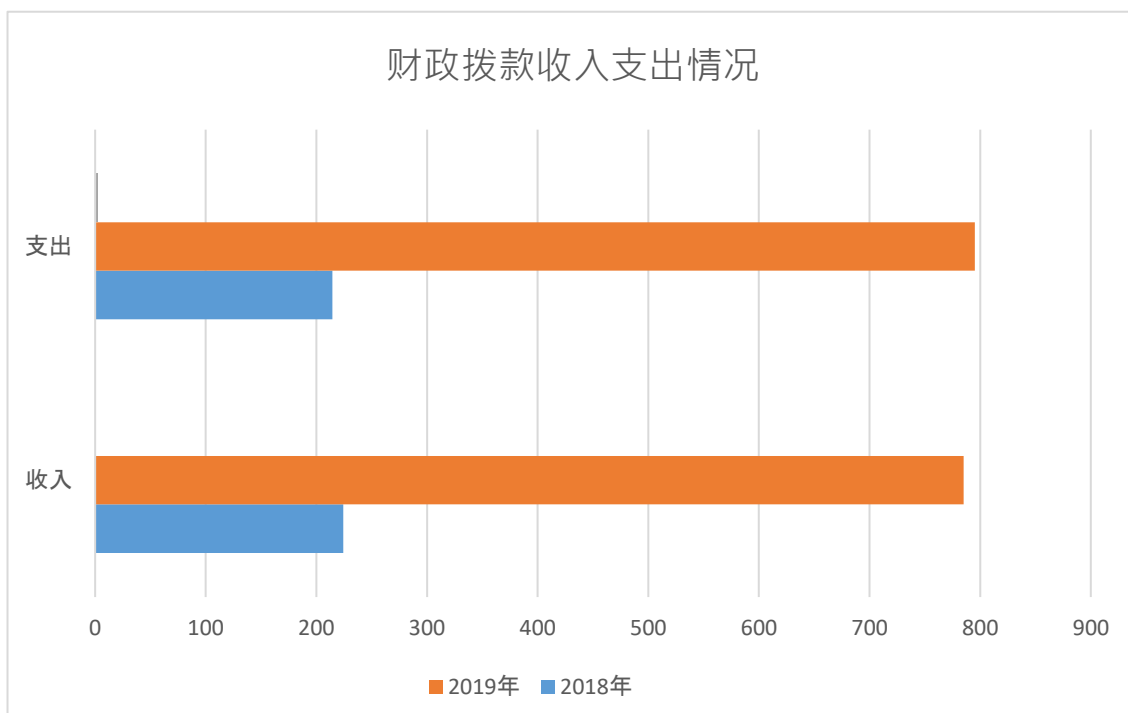
2019年支出合计795.1万元，其中：基本支出223.18万元，占28.07%；项目支出571.92万元，占71.93%；经营支出0万元，占0%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收入784.97万元，比上年财政拨款收入224.33万元相比增加了560.64万元，增长249.92%。增长的主要原因：一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。

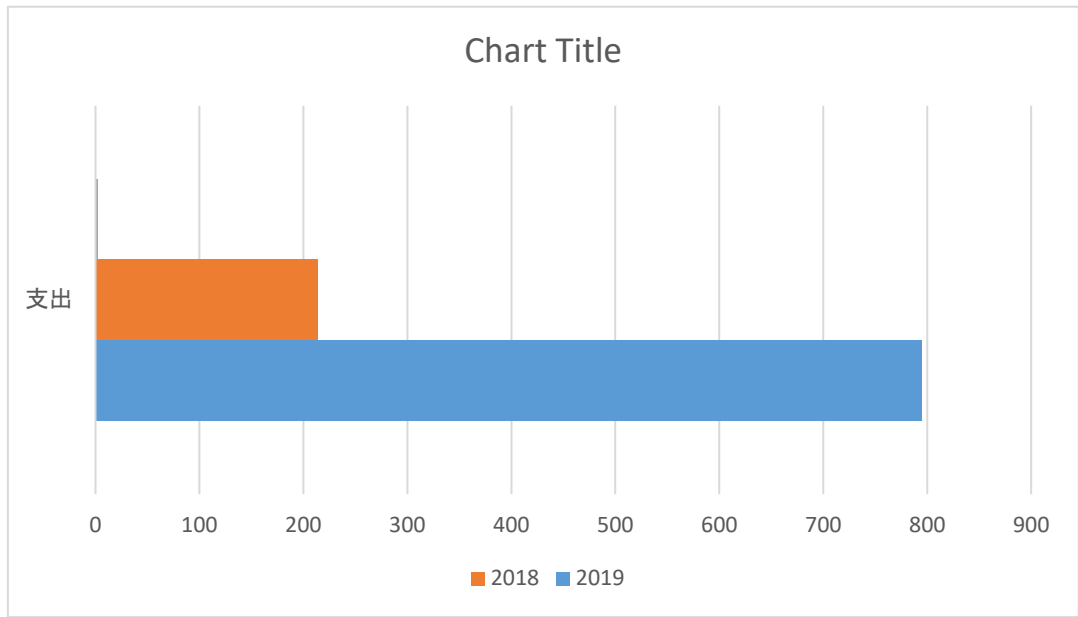
2019年财政拨款支出795.1万元，比上年财政拨款支出214.52万元相比增加了580.58万元，增长270.64%。增长的主要原因：一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2019 年财政拨款支出 795.1 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 580.58 万元，增长 270.64%，主要原因：一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。



## (二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2019 年财政拨款支出年初预算为 225.09 万元，支出决算为 795.1 万元，完成年初预算的 353%。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）。

年初预算为 209.38 万元，支出决算为 781.87 万元，完成年初预算的 373%。决算数大于预算数的主要原因是一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。

2. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 15.71 万元，支出决算为 13.23 万元，完成年初预算的 84.21%，决算数小于预算数的主要原因是单位养老保险缴费比例下调。

#### 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 223.18 万元，包括：人员经费支出 186.6 万元和公用经费支出 36.59 万元。

**人员经费** 186.6 万元，主要包括基本工资 54.17 万元；津贴补贴 42.05 万元；奖金 12.72 万元；机关事业单位基本养老保险缴费 13.23 万元；其他社会保障缴费 0.8 万元；住房公积金 8.14 万元；其他工资福利支出 54.38 万元；奖励金 0.9 万元；其他对个人和家庭的补助 0.2 万元。

**公用经费** 36.59 万元，主要包括办公费 1.81 万元；水费 0.73 万元；电费 10.89 万元；邮电费 0.15 万元；差旅费 0.62 万元；劳务费 0.15 万元；工会经费 16.36 万元；其他交通费用 5.88 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总体情况说明。**

2019年“三公”经费财政拨款支出预算为0.5万元，支出决算为0.18万元，完成预算的36%。决算数较预算数减少0.32万元，主要原因是厉行节约，减少公务接待。

### **(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。**

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.18万元，占100%。具体情况如下：

#### **1. 因公出国（境）支出情况说明。**

一、2019年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。

#### **2. 公务用车购置费用支出情况说明。**

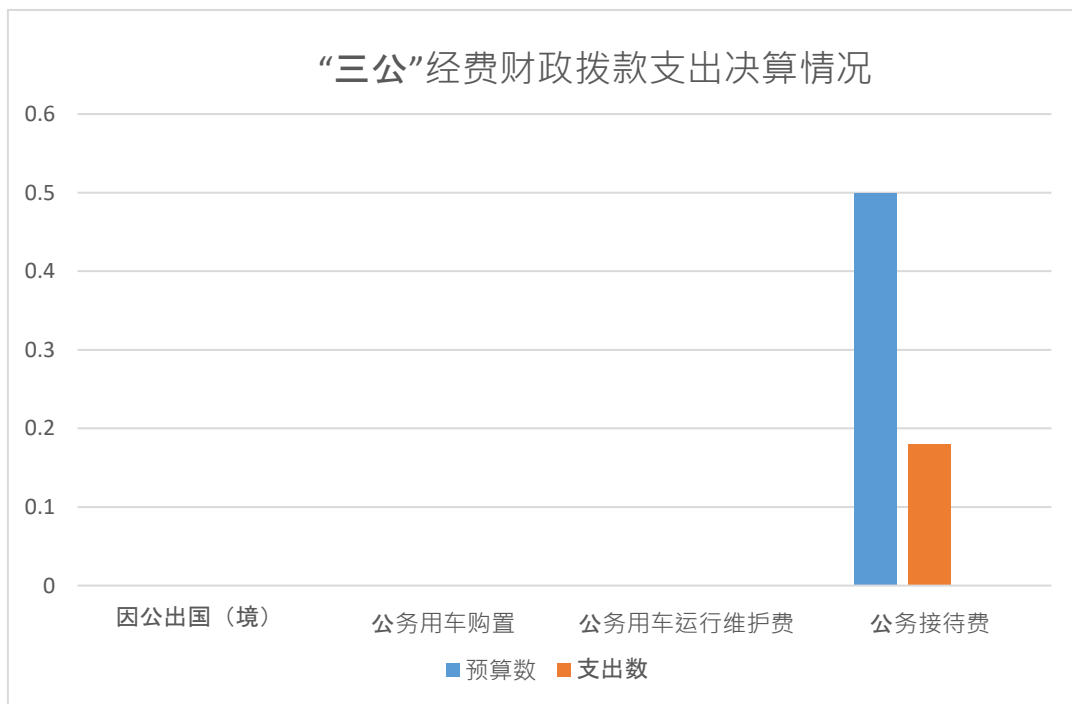
2019年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。

#### **3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。**

2019年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。2019年度使用一般公共预算财政拨款维护费的公务用车保有量0辆。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

2019年公务接待2批次，15人次，预算为0.5万元，支出决算为0.18万元，完成预算的36%，决算数较预算数减少0.32万元，主要原因是厉行节约，减少公务接待。



#### (三) 培训费支出情况说明。

2019年培训费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的100%，决算数较预算数减少0万元，决算数与预算数持平。

#### **(四) 会议费支出情况说明。**

2019 年会议费预算为 0.5 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 0.5 万元，主要原因是减少会议，节约支出。

#### **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决算收支，并已公开空表

#### **九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明**

本部门无国有资本经营决算拨款收支

#### **十、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，本部门组织对 2019 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 1 个，二级项目 0 个，共涉及资金 460 万元，占一般公共预算项目支出总额的 80.43%。组织对 2019 年 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%

##### **(二) 部门决算中项目绩效自评结果。**

行政审批服务局办公用房租赁、装修及相关设施购置项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 460 万元，执行数 460 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施一是相对集中许可权改革工作稳步推进，提供人力、经费、资源、硬件保障，目前第一批 62 项行政许可事项已由政府发文明确划转，第二批划转 93 项许可事项清单已初步确定，待审核后发文划转。二是政务服务工作水平持续提升，通过租赁 3700 平方米办公用房，将分散大厅集中至新厅，优化设置引导台、等待区、阅览室等服务功能，真正实现“进一扇门、办所有事”。三是民意诉求工作有效发力，聘请专业公司做好后台调查系统维护，聘用专职调查员做好年度民意调查工作，保证调查成效成果，为县委、政府决策提供依据。四是党建群团工作稳中有好，抓好学习教育、活动组织、关爱帮扶等工作，党建、工会、妇联等工作亮点纷呈，全体职工干部精神风貌焕然一新，凝聚力和战斗力不断增强。发现的问题及原因：要加强项目管理，因为单位新成立，项目多，各项业务水平有待提高。下一步改进措施：进一步加强管理，提高业务水平。



**县级预算（项目）绩效目标自评表**  
(2019年度)

专项（项目）名称		行政审批服务局办公用房租、装修及相关设施购置专项				
县级主管部门		行政审批服务局		实施单位	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：	460	460	100%	
		其中：省级财政资				
		市县财政资	460	460	100%	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	行政审批服务局办公用房租、装修及相关设施购置			460万元		
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	办公用房租、装修及相关设施购	100%	100%	
		质量指标	满足办公需要	100%	100%	
		时效指标	办公及时性	及时	及时	
		成本指标	政府采购价	节约	节约	
	……					
	效益指标	经济效益指标	满足行政审批、政务服务运行	经济	经济	
		社会效益指标	提升社会服务满意	100%	100%	
		生态效益指标				
		可持续影响指标	办公服务正规化	100%	100%	
		……				
	满意度指标	服务对象满意度指	服务对象满意度	100%	100%	
……						
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。  
 2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。  
 3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%合理填写完成比例。

# 部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位:

自评得分: 98

(一) 简要概述部门职能与职责。				(一) 宣传贯彻执行党和国家、省、市有关行政审批、政务服务、12345服务热线方面的法律、法规和政策；监督、指导镇便民服务中心工作；拟订全县行政审批、政务服务、12345服务热线相关的规范性文件。经批							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2019年支出合计795.1万元，其中：基本支出223.18万元，占28.07%；项目支出571.92万元，占71.93%；经营支出0万元，占0%。							
(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。				相对集中许可权改革							
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。	支付系统预算实际执行情况	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。	年初预算数225.09万元，调整预算数784.97元			5	因落实国家政策、机构改革，单位办公用房租赁及装修等原因，产生调整数较大	

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。						
		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。						
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。						
		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。						



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
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。	单位会计帐	严格按照预算财务管理执行,符合财务管理制度规定	严格按照预算财务管理执行,符合财务管理制度规定	5	继续严格按照预算财务管理执行	
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。	单位年初目标及批甄年终实际完成目标及指标对比	基本守成年初定性指标	完成	40		
		项目效益 (20分)	20			单位年初目标及批甄年终实际完成目标及指标对比	基本守成年初定性指标	基本完成	18		
<p>备注:</p> <p>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。</p> <p>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。</p>											

## 十一、其他重要事项说明

### **(一) 机关运行经费支出情况说明。**

2019 年机关运行经费预算为 80.21 万元，支出决算为 608.5 万元，完成预算的 758%。决算数较预算数增加 528.29 万元，主要原因是一是机机构改革，人员增加；二是行政审批服务局办公用房租赁和装修支出项目；三是新办公用房办公设备购置。

### **(二) 政府采购支出情况说明。**

2019 年本部门政府采购支出总额共 482.63 万元，其中政府采购货物类支出 80.91 万元、政府采购服务类支出 151.9 万元、政府采购工程类支出 249.82 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 482.63 万元，占政府采购支出总额的 100%。

### **(三) 国有资产占用及购置情况说明。**

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 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）。2019 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）。

## 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。