

大荔县行政审批服务局 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。

1. 贯彻落实国家、省、市、县有关“放管服”、行政审批制度改革、政务服务管理等方面的政策法规和决策部署。起草有关政务服务方面的地方性法规、政府规章草案，拟定相关发展规划和规范性文件，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限、提升服务；跟踪督办重大审批服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的问题。

3. 根据相对集中行政许可权改革要求，负责承接各单位划转的行政审批事项并做好审批工作，对审批行为承担相应法律责任。

4. 负责对暂未划转行政审批事项的相关部门及进驻县政务服务中心的审批服务窗口实施日常监督和管理。

5. 会同有关部门共同推进“互联网+政务服务”体系建设；负责推进行政审批“一网通办”和政务服务标准化建设；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

6. 协调指导全县政务服务管理工作。负责优化政务服务，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责提

出政务服务改革意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

7. 建立健全全县政务服务行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对行政审批及政务服务事项办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；负责对行政审批及政务服务事项的投诉、举报的承办、转办和督办工作，会同有关部门查处行政审批方面的违规违纪行为。

8. 负责与县级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合等工作机制。

9. 负责指导、监督、考核镇（街道）便民服务站、村（社区）便民服务室工作，督促镇、村贯彻落实各级有关便民服务的政策法规，督促镇、村为辖区内居民和企业提供政务服务事项的办理或代办服务，推进建立完善县、镇、村三级便民服务体系。

10. 负责对行政审批涉及的中介服务机构及中介服务行为的监督管理；负责制定县级行政审批、公共服务、便民服务及有关事项的清单和目录，并进行动态管理。

11. 依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

12. 完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）内设机构。

大荔县行政审批服务局内设 10 个股（室）分别是党政

办公室、综合运行股、政策法规股、政务服务指导股、投资项目股、农林水务股、社会事务股、市场准入股、食药卫健股、交通建设股。下辖 1 个全额拨款正科级事业单位，大荔县行政服务中心。

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	大荔县行政审批服务局本级（机关）
2	大荔县行政服务中心

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 38 人，其中行政编制 8 人、事业编制 30 人；实有人员 16 人，其中行政 6 人、事业 10 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	是	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开01表

部门：大荔县行政审批服务局

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	316.81	1. 一般公共服务支出	297.94
2. 政府性基金预算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00
3. 国有资本经营预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00
4. 上级补助收入	0.00	4. 公共安全支出	0.00
5. 事业收入	0.00	5. 教育支出	0.00
6. 经营收入	0.00	6. 科学技术支出	0.00
7. 附属单位上缴收入	0.00	7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00
8. 其他收入	0.00	8. 社会保障和就业支出	14.72
		9. 卫生健康支出	4.15
		10. 节能环保支出	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00
		12. 农林水支出	0.00
		13. 交通运输支出	0.00
		14. 资源勘探信息等支出	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00
		16. 金融支出	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00
		18. 自然资源海洋气象等支出	0.00
		19. 住房保障支出	0.00
		20. 粮油物资储备支出	0.00
		21. 国有资本经营预算支出	0.00
		22. 灾害防治及应急管理支出	0.00
		23. 其他支出	0.00
本年收入合计	316.81	本年支出合计	316.81
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
收入总计	316.81	支出总计	316.81

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：大荔县行政审批服务局

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	316.81	1. 一般公共服务支出	297.94	297.94	0.00	0.00
2. 政府性基金预算财政拨款	0.00	2. 外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
3. 国有资本经营预算财政拨款	0.00	3. 国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		4. 公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		5. 教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		6. 科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		8. 社会保障和就业支出	14.72	14.72	0.00	0.00
		9. 卫生健康支出	4.15	4.15	0.00	0.00
		10. 节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		11. 城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		12. 农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		13. 交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		14. 资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		15. 商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		16. 金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		17. 援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		18. 自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		19. 住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		20. 粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		21. 国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		22. 灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		23. 其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	316.81	本年支出合计	316.81	316.81	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：大荔县行政审批服务局

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
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	0.00					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
国有资本经营预算财政拨款	0.00					
收入总计	0.00	支出总计	0.00	0.00	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。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

部门：大荔县行政审批服务局

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	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

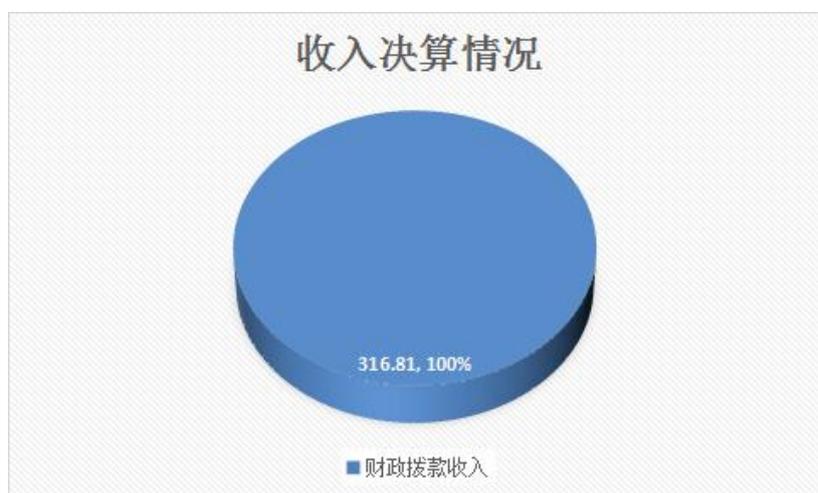
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 316.81 万元，与上年相比收、支总计减少 37.79 万元，下降 10.66%。主要是项目收支减少。



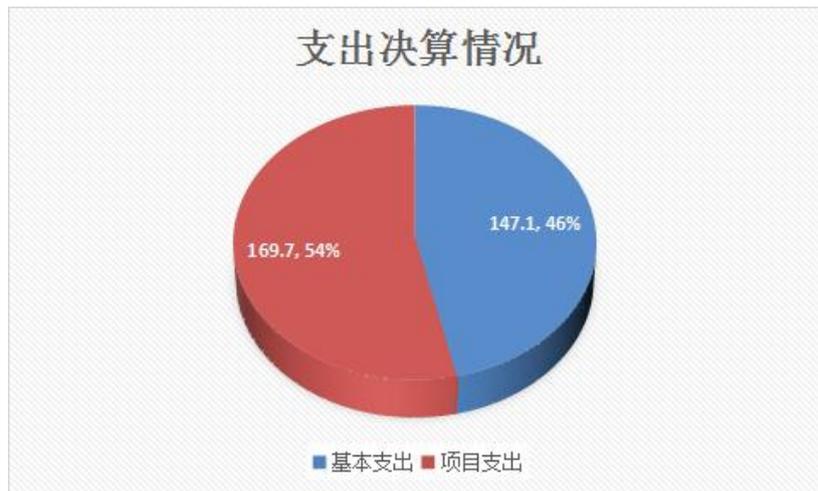
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 316.81 万元，其中：财政拨款收入 316.81 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 316.81 万元，其中：基本支出 147.10 万元，占 46%；项目支出 169.70 万元，占 54%；经营支出 0 万元，占 0%。



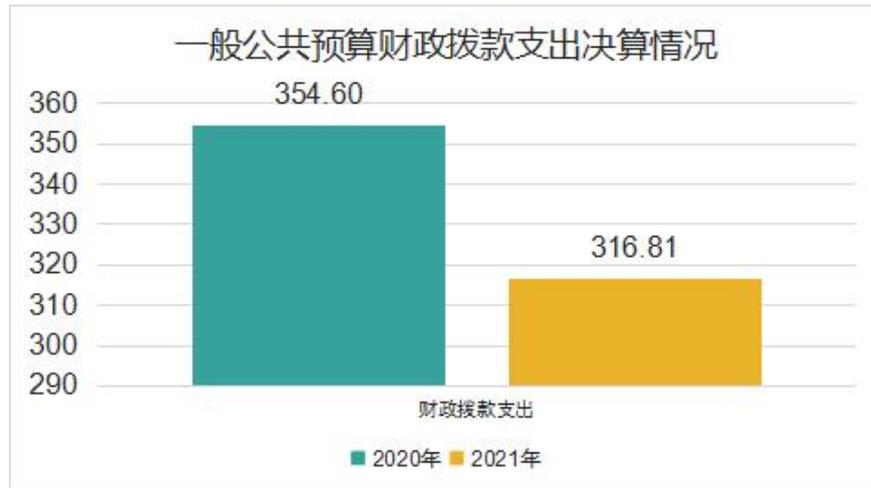
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 316.81 万元，与上年相比收、支总计各减少 37.79 万元，下降 10.66%。主要原因是项目收支减少。



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194.41万元，支出决算316.81万元，完成预算的162.96%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少37.79万元，下降10.66%，主要原因是项目收支减少。



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）。

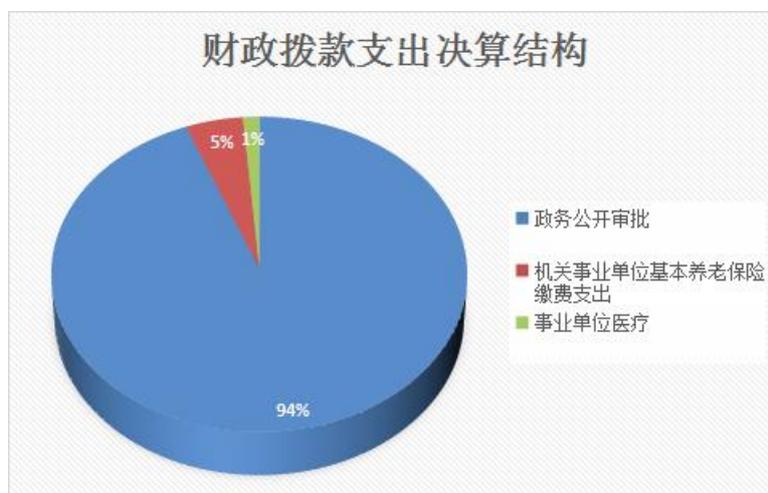
预算182.89万元，支出决算297.94万元，完成预算的162.91%。决算数大于预算数的主要原因是人员划入、增加人员工资。

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11.52万元，支出决算14.72万元，完成预算的127.78%。决算数大于预算数的主要原因是人员划入、增加养老保险奉陪资金。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。

预算 0 万元，支出决算 4.15 万元。决算数大于预算数的主要原因是调整支出科目。



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 147.10 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 117.21 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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。

（二）公用经费 29.89 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费。

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安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。

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。

本年度一般公共预算安排为我单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是本单位无公务用车。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是无安排。其中：

外宾接待支出 0 万元。

国内公务接待支出 0 万元。

（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 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是未安排。

（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 0 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数减少（增加）0 万元，主要原因是未安排。

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 4.17 万元，支出决算 29.89 万元，完成预算的 716.79%。支出决算比上年减少 8.8 万元，主要原因是调整支出科目。

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）。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，制定了《大荔县行政审批服务局预算绩效管理实施细则》；完善了绩效管理工作机制，成立了大荔县行政审批服务局预算绩效管理工作领导小组，由局长担任组长、分管领导担任副组长，成员有局机关及下属单位财务人员。领导小组下设办公室，办公室设在局党政办公室，主任由分管领导兼任；明确了绩效管理职能，由局党政办公室负责实

施我部门预算绩效管理工作并督促指导下属单位开展预算绩效管理，实现预算绩效管理常态化，提高资金使用效益。

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 103.5 万元，占部门预算项目支出总额的 60.99%。

（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服务运行费用 1 个一级项目绩效自评结果。

政务服务运行费用项目绩效自评综述：全年预算数 103.5 万元，执行数 103.5 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：

1. 政务大厅共进驻单位 40 家、窗口 73 个、人员 136 名，659 项政务服务事项集中办理。

2. 大厅服务礼仪标准化，窗口编制规范化的《服务指南》和各种文书，并按规定向群众出具，服务行为趋向规范化。

3. 推进“一网通办”，市县一体化政务服务平台建成运行，政务大厅安装两台自助服务一体机，自然人、法人全周期生命树模式上线，新版事项库切换启用，同时引入有关进驻单位的自助移和移动端，线上线下融合服务。

4. 设立七大服务专区和综合窗口，推行“一窗受理”、“一链办理”，方便企业群众办事。

下一步改进措施：我局 2021 年政务服务运行项目绩效目标已圆满完成。我们将秉持“服务无止境、满意无终点、审批有法度、办事有规矩”的理念，深入开展相对集中行政

许可权改革，推进集中审批，将“一枚印章管审批”向纵深推进；完善大厅、网上两端功能，加快市县一体化政务服务平台建设，编制“一件事一次办”事项目录、服务指南及办事流程，实行一窗受理、集成服务、并联审批、联审联办、容缺受理，让群众办事一次告知、一次表单、一次联办、一次办好。

县级预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		政务服务运行费用				
县级主管部门		大荔县行政审批服务局	实施单位	大荔县行政审批服务局		
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:	103.5	103.5	100.00%	
		其中:财政拨款资金	103.5	103.5	100.00%	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况			
	1、集中为企业群众办理政务服务事项；2.深化相对集中行政许可权改革；2.推行“一件事一次办”、“一窗受理服务”和“一网通办”；3.推进政务服务标准化规范化高效化。		1、集中为企业群众办理政务服务事项；2.深化相对集中行政许可权改革；2.推行“一件事一次办”、“一窗受理服务”和“一网通办”；3.推进政务服务标准化规范化高效化。			
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	39个单位73个窗口136名工作人员为企业群众办理政务服务事项。	集中办理643项政务服务事项	40家单位、窗口73个、136名窗口后台人员和20多名服务人员在政务大厅集中办理659项政务服务事项。	
			承接划转的291项政务服务事项，实施“一枚印章管审批”。	承接划转的291项政务服务事项，实施“一枚印章管审批”。	承接划转的291项政务服务事项，实施“一枚印章管审批”。	
		质量指标	推进政务服务标准化规范化高效化	执行法律法规和《政务中心运行规范》	大厅服务礼仪标准化，窗口编制规范化的《服务指南》和各种文书，并按规定向群众出具，服务行为趋向规范化。	
		时效指标	达到高效快捷办理	日均办件量700件	日均办件量800余件	
	成本指标					
	效益指标	经济效益指标	优化营商环境，促进县域经济发展	优化营商环境，促进县域经济发展	优化营商环境，促进县域经济发展	
		社会效益指标	提高企业群众幸福感和获得感	提高企业群众幸福感和获得感	提高企业群众幸福感和获得感	
		生态效益指标				
		可持续影响指标	促进县域经济社会持续高质量发展	促进县域经济社会持续高质量发展	促进县域经济社会持续高质量发展	
满意度指标	服务对象满意度	提高企业群众满意度	96%以上	99.5%以上		
说明	无					

注:1.资金使用单位按项目填报绩效目标，主管部门汇总时按整体绩效目标填报。
 2.其他资金包括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。
 3.全年执行数是指按照国库集中支付制度要求，形成的实际支出。

(三) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门对 2021 年度的政务服务运行费用项目开展了部门重点绩效评价，评价得分 100，综合评价等级为“优”。

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。

9. 机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费

用。

10. 行政审批：指行政机关（包括有行政审批权的其他组织）根据自然人、法人或者其他组织提出的申请，经过依法审查、采取“批准”“同意”、年检发放证照等方式、准予其从事特定活动、认可其资格资质、确定特定民事关系或者特定民事权利能力和行为能力的行为。

11. 机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

12. 事业单位医疗：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。