

周至县行政审批服务局（ 本级 ） 2020 年部门决算

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 2020 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
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 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
- 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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 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、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责。

（一）贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的方针政策和法律法规；贯彻落实有关行政审批制度改革的决定，优化县域内行政审批体制机制，承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

（二）建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制，负责优化行政审批和政务服务事项流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高审批效率。

（三）负责集中办理县级部门划转的行政审批服务事项，做好相关现场勘查、技术论证、社会听证等工作，并对审批行为承担相应的法律责任；监督指导和统一管理垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的相关人员和业务。

（四）负责全县行政审批、政务服务及网络体系标准化建设和管理，建立和完善高效便民的行政审批服务体系；负责推进大数据与政务服务融合、推广及应用。

（五）完成县委、县政府交办的其他任务。

（六）有关职责分工。县级部门相关行政审批事项划转至县行政审批服务局后，县行政审批服务局负责按照原审批部门提供

的审批标准实施行政审批，原审批部门不再对划转事项行使审批权，主要负责制定完善审批标准、加强事中事后监管。县行政审批服务局、原审批部门建立审管互动和信息双向反馈机制，确保审批和监管无缝对接。

（二）内设机构。

1. 办公室。负责县行政审批服务局的队伍建设、人事管理、党建、干部培训、评选表彰、财务审计、劳资等工作；负责办理人大代表建议、议案和政协委员提案；负责工会、共青团、妇联等工作；负责目标考评、文秘、会务、档案、保密等日常工作；承担县行政审批服务局的安全、应急、维稳、后勤保障等工作。

2. 政策法规科。负责行政审批涉及的法律、法规的咨询、解释和指导工作；负责协助处理涉及行政审批的法律纠纷；牵头组织清理规范行政许可前置条件，负责规范和优化行政审批和政务服务事项流程；负责审核县行政审批服务局规范性文件及其备案工作。

3. 行政审批一科。负责政府投资、企业、事业单位、社会团体等投资建设项目的立项、施工许可、竣工验收等阶段的审批、备案；负责用地规划许可、建设用地许可、人民防空建设、木材运输核发等 86 项事项的办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

4. 行政审批二科。负责设置大型户外广告悬挂、张贴、临时

占用城市绿化用地审批、安全生产标准化三级企业认定、烟花爆竹经营（零售）许可、道路货运经营许可、机动车驾驶员培训许可、主要农作物常规种子生产经营及非主要农作物种子经营企业的种子生产经营许可证核发、农药经营许可、采集、出售、收购国家二级保护野生植物（农业类）初审、新建、扩建、企事业单位、集体、个人修建河道工程审批等 92 项事项办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

5. 行政审批三科。负责涉及企业、个体工商户、农民专业合作社注册登记有关事项的核准、变更和备案；负责企事业单位、其他组织和个人从事生产、经营活动涉及的许可、备案及相关资质、资格许可等 19 项事项的办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

6. 行政审批四科。负责校车使用许可、校车安全管理责任书的备案、县级社会团体成立、变更、注销登记及章程核准、县级权限医疗机构设置审批及执业许可（含中医医疗机构）、建设工程涉及县级文物保护单位和未核定公布为文物保护单位的不可移动文物实施原址保护措施审批、县级医师执业注册、营业性演出审批、人力资源服务机构及其业务范围审批、退役军人残疾等级初审、收养登记等 92 项事项办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

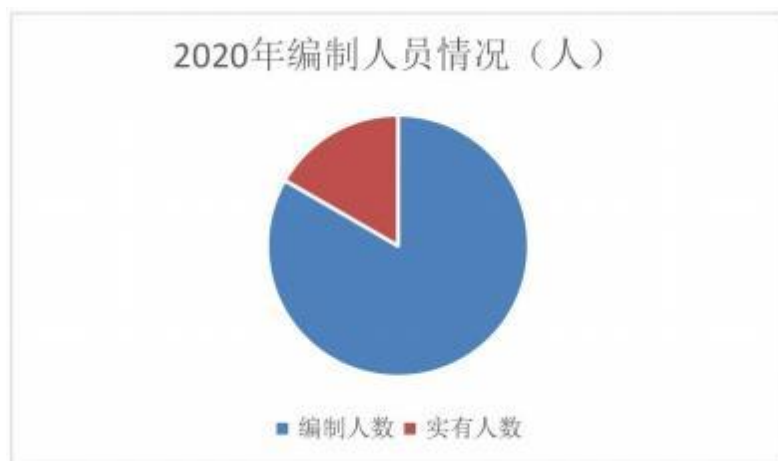
机关党的机构按照党章规定设置。

二、部门决算单位构成

纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，周至县行政审批服务局：

序号	单位名称
1	周至县行政审批服务局（本级）

三、部门人员情况



截止 2020 年底，本部门人员编制 15 人，其中行政编制 15 人；实有人员 3 人，其中行政 3 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员0 人。

第二部分 2020 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		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
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)		
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		
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

编制部门：周至县行政审批服务局（本级）

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	635.70	1. 一般公共服务支出	635.70
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	
		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. 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	635.70	本年支出合计	635.70
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	635.70	支出总计	635.70

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：周至县行政审批服务局（本级）

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		635.70	635.70						
201	一般公共服务支出	635.69	635.69						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	635.69	635.69						
2010301	行政运行	177.69	177.69						
2010302	一般行政管理事务	167.6	167.6						
2010303	机关服务	290.4	290.4						

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。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：周至县行政审批服务局（本级）

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	635.70	1. 一般公共服务支出	635.70	635.70		
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				
		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. 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				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：周至县行政审批服务局（本级）

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
本年收入合计	635.70	本年支出合计	635.70	635.70		
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	635.70	支出总计	635.70	635.70		

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基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：周至县行政审批服务局（本级）

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		177.70	16.75	160.95	
301	工资福利支出	16.75	16.75		
30101	基本工资	9.63	9.63		
30102	津贴补贴	4.72	4.72		
30107	绩效工资				
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	1.26	1.26		
30110	职工基本医疗保险缴费				
30111	公务员医疗补助缴费	0.3	0.3		
30113	住房公积金	0.84	0.84		
302	商品和服务支出	160.95		160.95	
30201	办公费	30.09		30.09	
30205	水费	4.23		4.23	
30206	电费	47.75		47.75	
30207	邮电费	15.83		15.83	
30209	物业管理费	59.6		59.6	
30216	培训费	2.25		2.25	
30227	委托业务费	1.2		1.2	

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：周至县行政审批服务局（本级）

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	7	8
预算数								
决算数								2.25

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制部门：周至县行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
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。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 2020 年部门决算情况说明

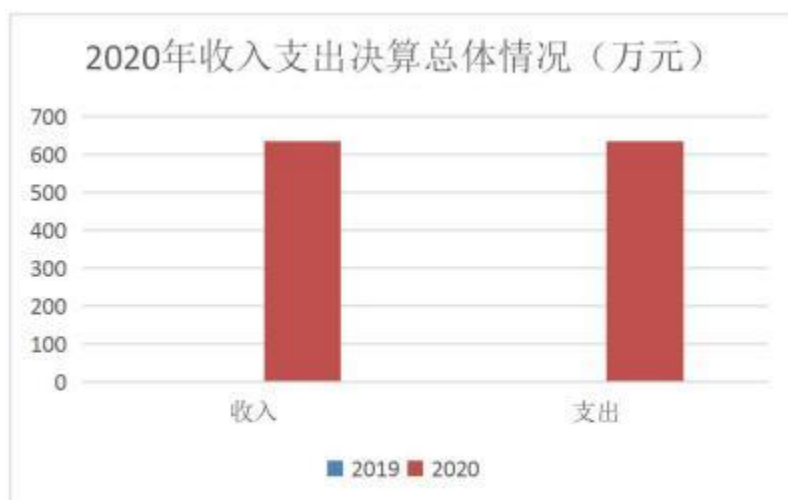
一、收入支出决算总体情况说明

（一）2020 年行政审批服务局（本级）收入 635.70 万元，为新成立单位。2020 年机构改革，成立行政审批服务局行政单位。

（二）2020 年行政审批服务局（本级）支出 635.70 万元，为新成立单位。2020 年机构改革，成立行政审批服务局行政单位。

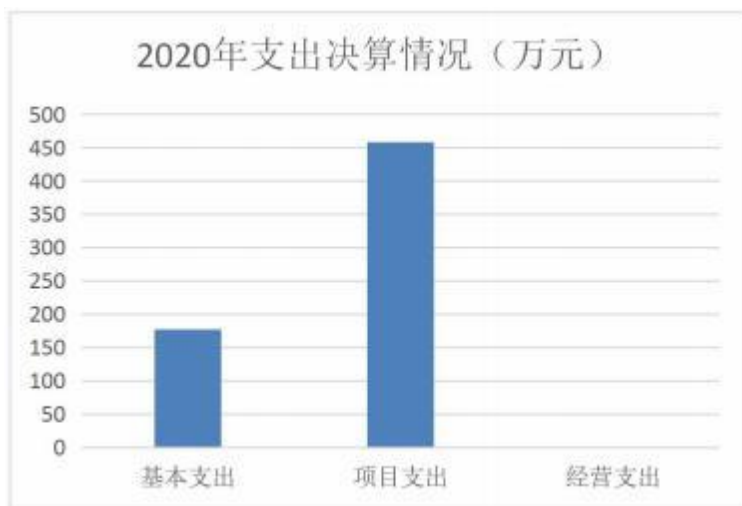
二、收入决算情况说明

财政拨款收入 事业收入 经营收入 其他收入



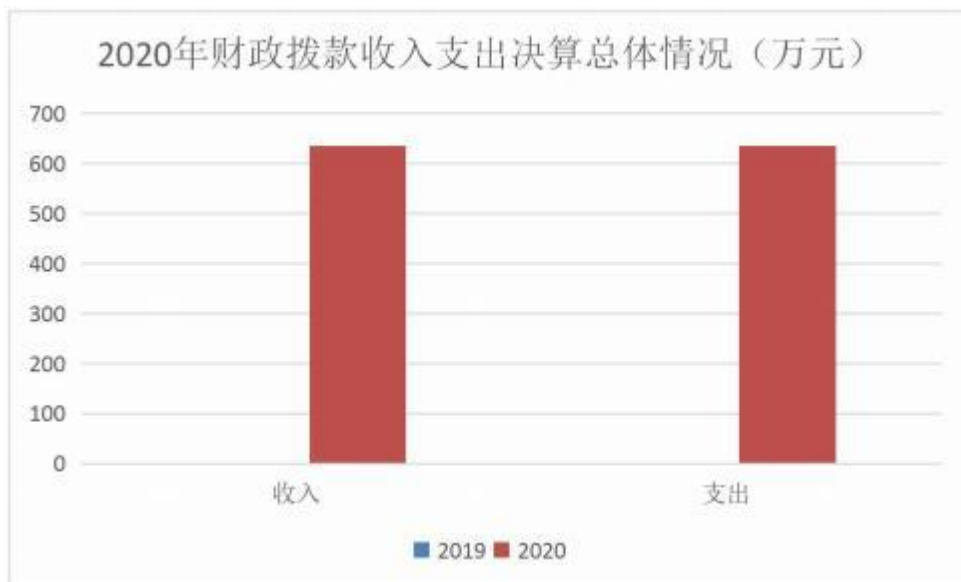
2020 年收入合计 635.70 万元，其中：财政拨款收入 635.70 万元，占 100%；无事业收入；无经营收入；无其他收入。

三、支出决算情况说明



2020 年支出合计 635.70 万元，其中：基本支出 177.70 万元，占 28%；项目支出 458 万元，占 72%；无经营支出。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

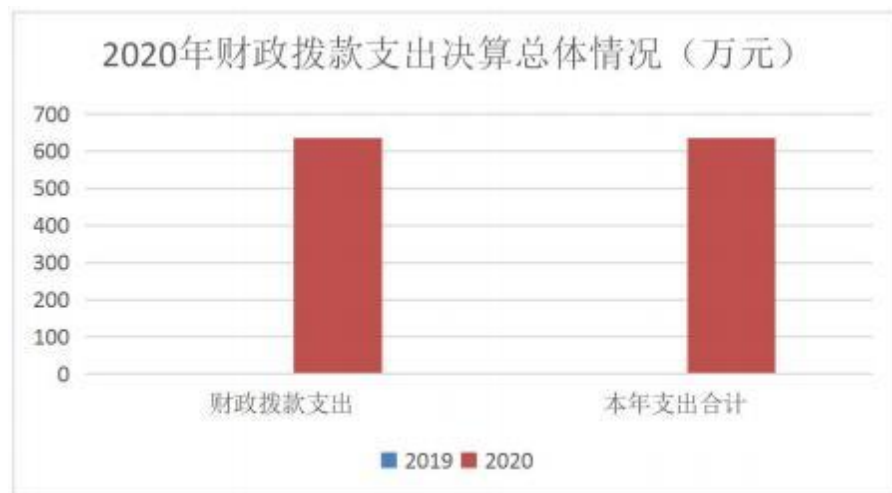


2020 年行政审批服务局财政拨款收入为 635.70 万元。2019 年无收入，主要原因是机构改革，2020 年新成立行政审批服务局行政单位。

2020 年行政审批服务局财政拨款支出为 635.70 万元，2019 年无收入。主要原因是机构改革，2020 年新成立行政审批服务局行政单位。

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。



2020 年行政审批服务局财政拨款支出为 635.70 万元，占本年支出合计的 100%。2019 年无支出。主要原因是机构改革，2020 年新成立行政审批服务局行政单位。

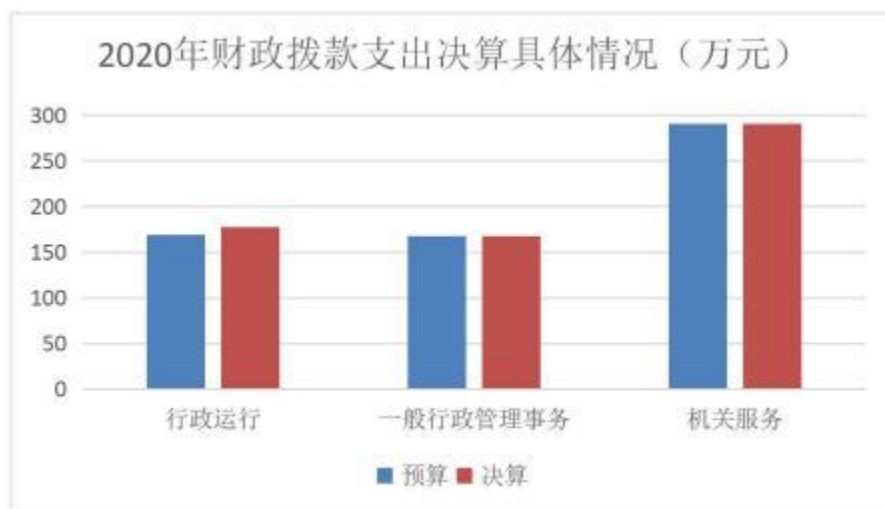
（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年财政拨款支出预算为 635.70 万元，支出决算为 635.70 万元，完成预算的 100%。按照政府功能分类科目，其中：

1.一般公共服务支出（2010301）行政运行。 预算为 168.92 万元，支出决算为 177.70 万元，完成预算的 105%。决算数大于预算数的主要原因是行政审批服务局年中调入 3 名公务员，预算调整增加的原因。

2.一般公共服务支出（2010302）一般行政管理事务。 预算为 167.6 万元，支出决算为 167.6 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。

3.一般公共服务支出（2010303）机关服务。 预算为 290.4 万元，支出决算为 290.4 万元，完成预算的 100%。决算数与预算数持平。



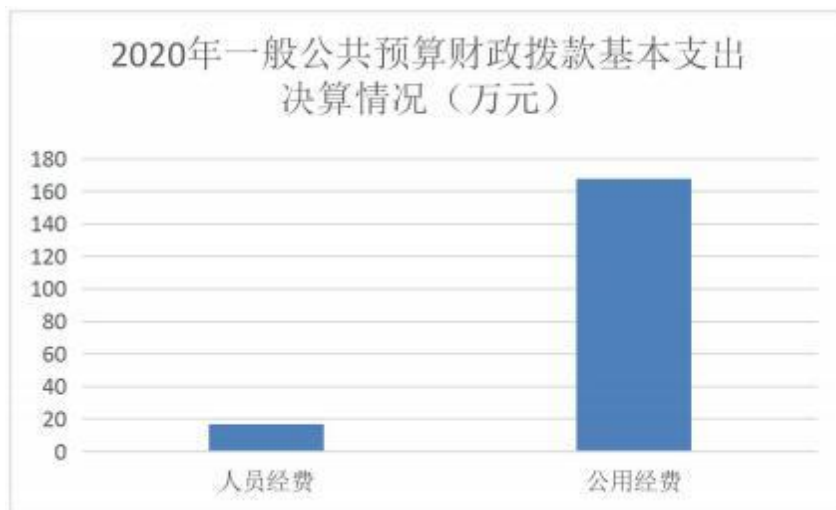
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 177.70 万元，包括：人员经费支出 16.75 万元和公用经费支出 160.95 万元。

人员经费 16.75 万元，主要包括基本工资 9.63 万元、津贴补贴 4.72 万元、机关事业单位基本养老保险费 1.26 万元、公务

员医疗补助缴费 0.30 万元，住房公积金 0.84 万元。

公用经费 160.95 万元，主要包括主要包括办公费 30.09 万元、水费 4.23 万元，电费 47.75 万元，邮电费 15.83 万元，物业管理费 59.60 万元、培训费 2.25 万元、委托业务费 1.2 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。

2020 年未安排“三公”经费财政拨款支出预算，无支出决算，无完成预算所占百分比。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算中，无因公出国（境）费支出决算；无公务用车购置费支出；无公务用车运行维护费支出决算；无公务接待费支出决算。具体情况如下：

1.因公出国（境）支出情况说明。

2020 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。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

2020 年购置车辆 0 台，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

3.公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020 年公务用车运行维护费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

4.公务接待费支出情况说明。

2020 年公务接待 0 批次，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

（三）培训费支出情况说明。

2020 年培训费预算为 8 万元，支出决算为 2.25 万元，完成预算的 28.12%，决算数较预算数减少 5.75 万元，主要原因是因为疫情影响，2020 年业务培训多采取线上培训的形式。

（四）会议费支出情况说明。

2020 年会议费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

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，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2020 年机关运行经费预算为 164.16 万元，支出决算为 162.01 万元，完成预算的 98.69%。决算数较预算数减少 2.15 万元，主要原因是因疫情影响，培训活动的减少，费用的减少。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2020 年无政府采购支出。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2020 年末，本部门机关及所属单位无车辆，无县级以上领导用车，无机要通信用车，无应急保障用车，无执法执勤用车，无特种专业技术用车，无离退休干部用车，无其他用车。无单价 50 万元以上的通用设备；无单价 100 万元以上的专用设备。无 2020 年当年购置车辆；无购置单价 50 万元以上的通用设备；无购置单价 100 万元以上的专用设备。

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，本部门组织对 2020 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 3 个，共涉及资金 458 万元，占一般公共预算项目支出总额的 62.07%。无 2020 年政府性基金预算项目支出，无涉及资金，无占政府性基金预算项目支出总额的百分比。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在省级部门决算中反映 3 个一级项目绩效自评结果。

1. 物业费项目绩效自评综述：项目全年预算数 30 万元，执

行数 30 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：总体已顺利完成。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

2. 劳务费项目绩效自评综述：项目全年预算数 260.4 万元，执行数 260.4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：总体已顺利完成。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

3. 场地租赁费项目绩效自评综述：项目全年预算数 167.6 万元，执行数 167.6 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：总体已顺利完成。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

			其他资金						
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况				
	单位的保安、保洁、水暖工、电工、公共设施维护及草坪修剪中心统一外包公司，保障工作的正常开展				已完成				
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	单位的保安、保洁、水暖工、电工、公共设施维护及草坪修剪中心统一外包公司	8641平方米	已完成				
		质量指标	为进驻单位及群众提供良好的办公环境	满意	已完成				
		时效指标							
		成本指标	财政拨款30万	30万	已完成				
	效益 指标	经济效益 指标							
		社会效益 指标	为进驻单位及群众提供良好的办公环境	97%	100%				
		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	为进驻单位及群众提供良好的办公环境	99%	100%				
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。								
注：1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。									
								</	

年度总体目标	单位招录导办员、帮办员，保证单位的工作正常开展。			已完成		
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	单位招录导办员、帮办员及窗口工作人员	70人	已完成	
		质量指标				
		时效指标	2020年一年	1年	已完成	
		成本指标	财政拨款260.4万元	260.4万元	已完成	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	为我县政务服务工作的顺利开展提供了良好环境	满意	100%	
		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	群众和企业的满意度	100%	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					

注：1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。

年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	为单位提供办公所需的场地，保证政务中心的工作正常开展。			已完成		
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	保证2020年周至县行政审批服务局工作的正常开展，提供办公场地。	8641平方米	已完成	
		质量指标	保证2020年周至县行政审批服务局工作的正常开展，提供办公场地。	100%	已完成	
		时效指标	2020年一年的租期	1年	已完成	
		成本指标	租赁成本	167.6万元	已完成	
	效益 指标	经济效益 指标				
		社会效益 指标				
		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	为全县进驻部门提供办公场地，接待群众和企业办理业务	100%	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括与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。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，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。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据部门整体支出绩效自评指标体系，本部门自评得分 100 分。部门整体支出全年预算数 737.81 万元，执行数 737.81 万元，完成预算的 100%。

本年度部门总体运行情况及取得的成绩：2020 年，县行政审批局围绕优化营商环境“四个一”的服务目标，一手抓疫情防控，一手抓审批服务改革，工作成效显著，相关先进工作经验被中央省市新闻媒体宣传报道 20 次。服务大厅全年共接待办事群众和企业 34 万人次，各窗口累积受理审批服务事项 27.52 万件，办结率 100%，群众满意率 99.3%。

发现的问题及原因：单位的服务能力还不能很好地满足社会各界的需求，服务效率和满意度还有待提升。

下一步改进措施：持续加强在企业便民类事项服务力度，多举措，在以后的工作中下力气、下功夫，做实、做细，更好的服务县域经济社会追赶超越。

部门整体支出绩效自评表 (2020年度)

填报单位：周至县行政审批服务局（本级）

自评得分：100

(一) 简要概述部门职能与职责。				全县行政审批、政务服务及网络体系标准化建设和管理，建立和完善高效便民的行政审批服务体系；负责推进大数据与政务服务融合、推广及应用							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2020年本部门支出635.70万元，基本支出177.70万元，包括：人员经费支出16.75万元和公用经费支出160.95万元。项目支出458万元。							
(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。				疫情防控、营商环境、审批改革、政务服务							
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来源方式	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）预算完成情况。 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。	635.70/635.70	635.7	635.7	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增加、调减或结构调整的安全总账和（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。	(635.70-635.70)/635.70	635.7	635.7	5		
		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/（上半年结转+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/（上半年结转+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。	635.70/635.70	635.7	635.7	5		
		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。	无	无	无	5		
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。	无	无	无	5		
		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。				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。				5		
效果	项目产出 (40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≥+）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≤-）得分=年初目标值/实际完成值×该指标分值。				40		
		项目效益 (20分)	20						20		

备注：

- “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。
- “绩效指标分析”是指部有历史数据、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，并逐项提出改进的编制意见和建议。

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。

(1) 工资福利支出：指开支的在职职工的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各类社会保险费等。

(2) 对个人和家庭的补助支出：指用于对个人和家庭补助支出，主要包括：单位发放的离退休经费、生活补助、住房公积金等。

(3) 商品和服务支出：指日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、公务接待费、因公出国（境）费用、会议费、培训费等。

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。

