

宝鸡市渭滨区行政审批服务局

2024 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 2024 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 2024 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

第五部分 附 件

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

2024年，在区委、区政府的坚强领导下，渭滨区行政审批服务局以“三个年”活动为统领，聚焦群众需求和市场主体关切，聚力担当实干、攻坚克难、改革创新，大力实施“1135”工程，加速推动国家级政务服务标准化试点区创建，着力推进行政审批和政务服务改革，一体提升政务服务水平，擦亮叫响“渭”您服务政务品牌，助力我区打造一流营商环境、推进“五优”城区升级和建设西部高质量发展先行示范区，初步实现了“全国有声音、全省有影响、全市在前列”的目标。

2024年，我局申报的《构建政务服务标准新体系 打造最优营商环境新高地》荣获第一届中国营商环境数字创新大赛三等奖，先后入选《中国数字营商环境改革创新实践报告（2023-2024）》和2024第四届数字政务发展年会“数据资源管理典型案例”；起草制定的全省首个《企业开办服务规范》市级地方标准正式发布；我局被市深改办授予“2023年度全市改革先锋”荣誉称号，先后荣获区级“2023年新闻宣传工作先进单位”和“2023年度共青团工作优秀奖”。区政务服务中心荣获“宝鸡市三八红旗集体”。局档案工作荣获陕西省档案工作目标管理“AA”级认证。

（一）主要职责。

根据《中共宝鸡市委办公室、宝鸡市人民政府办公室关于印发〈宝鸡市渭滨区机构改革方案〉的通知》（宝办字〔2019〕15号），宝鸡市渭滨区行政审批服务局为区政府工作部门，正科级。主要贯彻落实党中央和省、市、区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。主要职责是：

1. 贯彻落实国家、省、市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，为区委、区政府科学决策提供依据。

3. 负责规范区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. 负责集中办理市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、城市管理、文教卫生、社会事务、涉农事务等领域的行政审批事项，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. 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。

6. 负责区级审批服务事项的咨询、引导工作。

7. 负责对区政务服务中心和各分中心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。

8. 完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）内设机构。

根据以上职能，本部门内设6个股室，分别是：办公室、政策法规股、市场服务股、社会事务股、技术踏勘股、投资建设股。

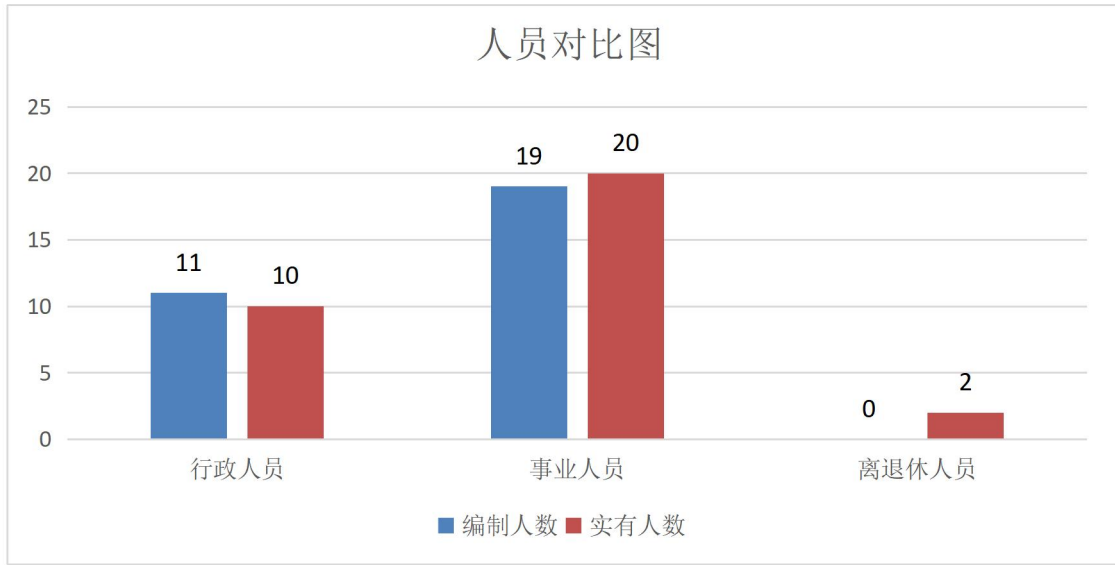
二、部门决算单位构成

纳入2024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	宝鸡市渭滨区行政审批服务局本级（机关）
2	宝鸡市渭滨区政务服务中心

二、部门人员情况

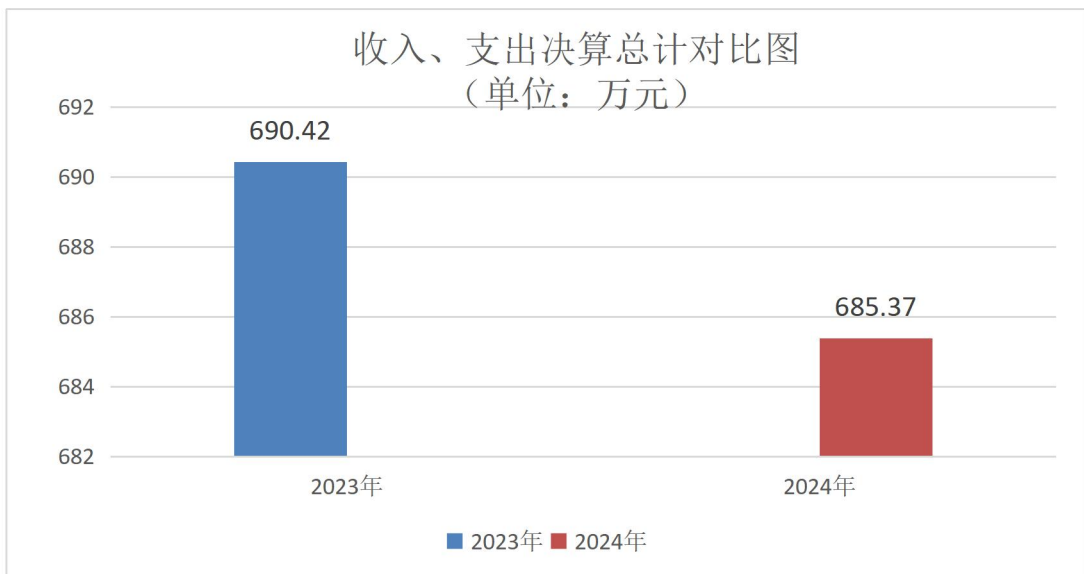
截至2024年底，本部门人员编制31人，其中行政编制12人、事业编制19人；实有人员31人，其中行政11人、事业20人。部门管理的离退休人员2人。



第二部分 2024 年度部门决算情况说明

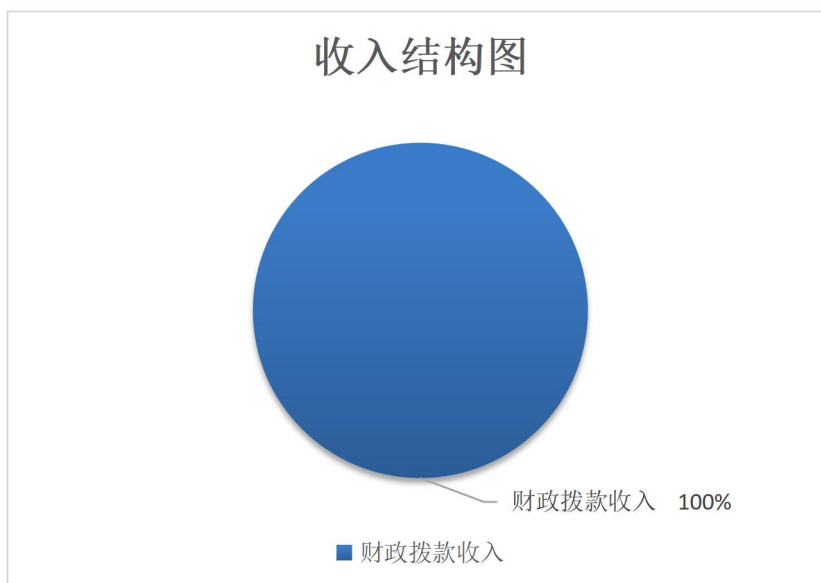
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计、支出总计均为 685.37 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 5.05 万元，下降 0.73%。主要是项目预算收支减少。



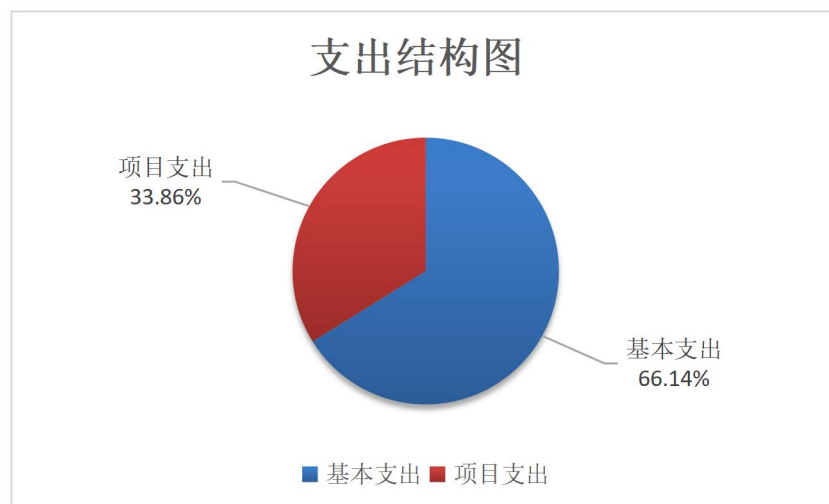
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 684.87 万元，其中：财政拨款收入 684.87 万元，占 100%。



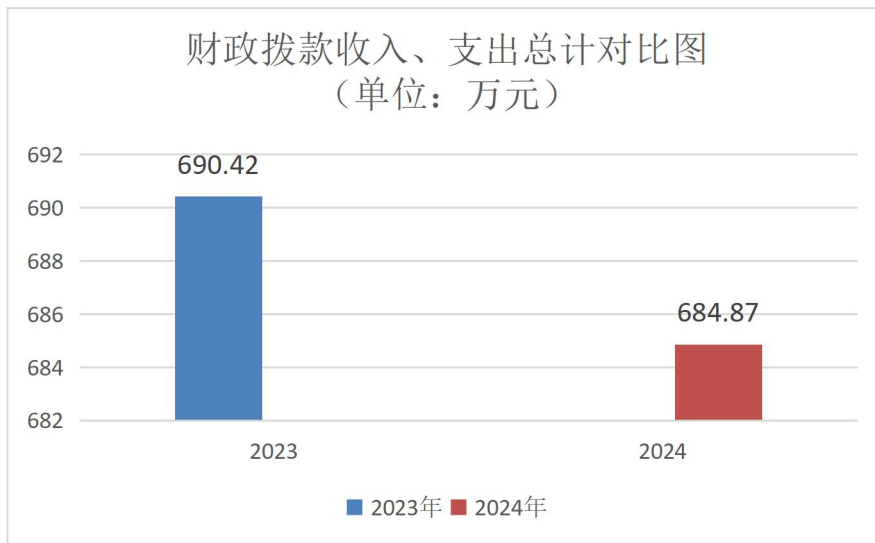
三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 685.37 万元，其中：基本支出 453.31 万元，占 66.14%；项目支出 232.06 万元，占 33.86%。



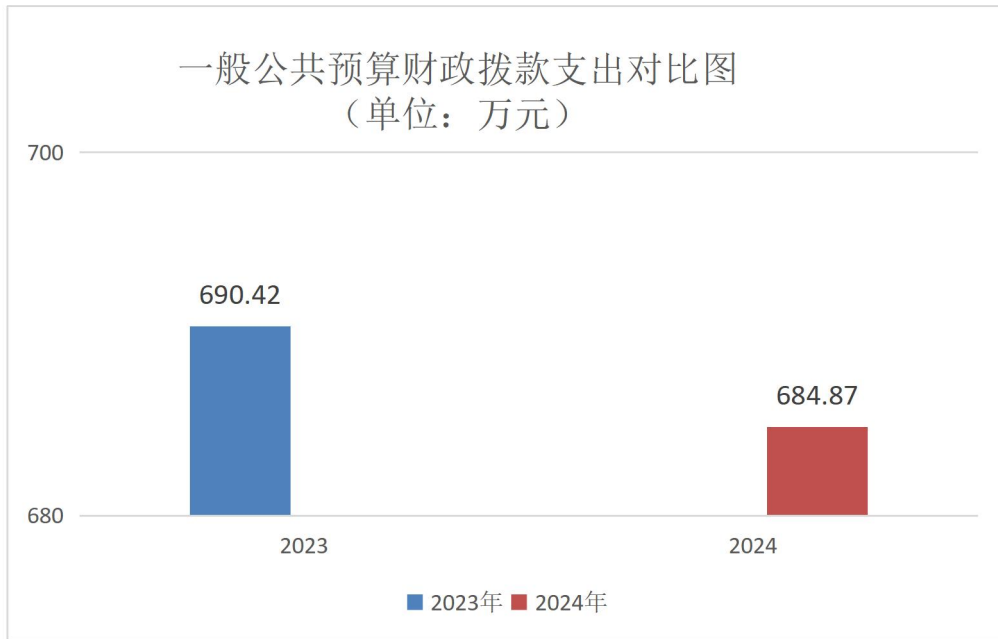
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 684.87 万元，与上年相比收入总计、支出总计减少 5.55 万元，下降 0.80%。主要原因是项目预算收支减少。

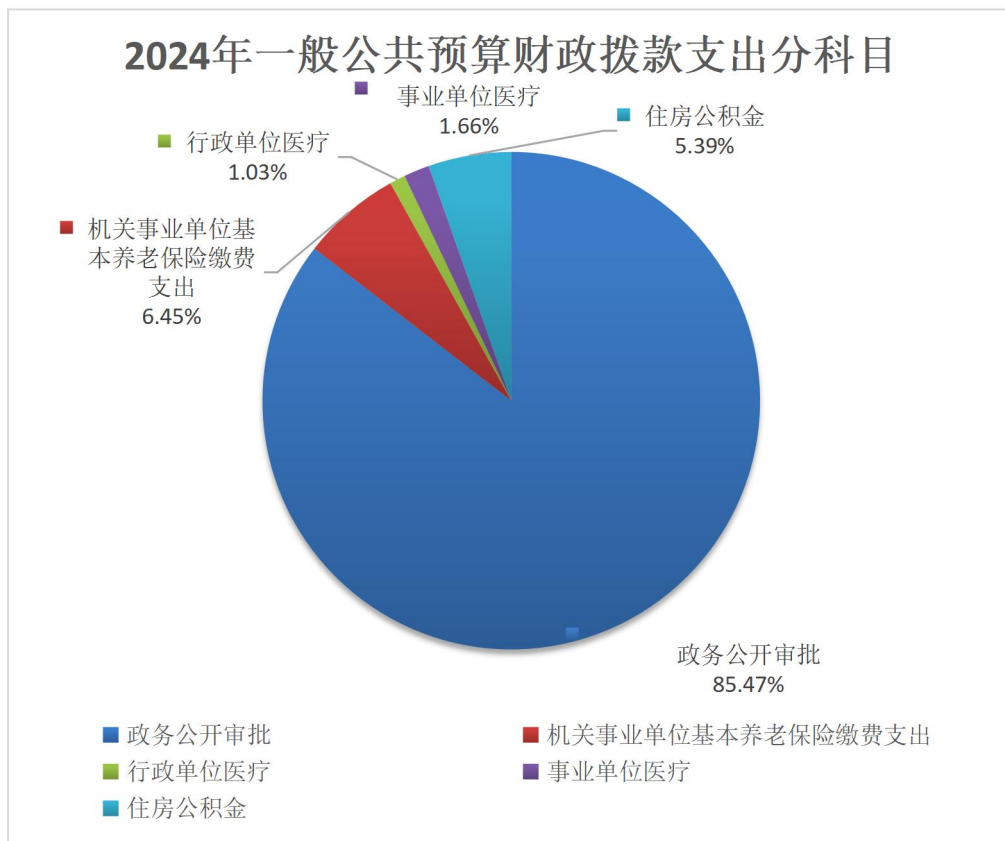


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 514.95 万元，支出决算 684.87 万元，完成年初预算的 133.00%，占本年支出合计的 99.93%。与上年相比，财政拨款支出减少 5.55 万元，下降) 0.80%，主要原因是项目预算支出减少。



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 414.81 万元，支出决算 585.30 万元，完成年初预算的 141.10%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员工资福利、社保经费以及项目预算支出增加。

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 46.50 万元，支出决算 44.20 万元，完成年初预算的 95.05%。决算数小于年初预算数的主要原因是社保经费据实结算，剩余部分财政收回。

3. 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 7.70 万元，支出决算 7.04 万元，完成年初预算的 91.43%。决算数小于年初预算数的主要原因是医疗保险据实结算，剩余部分财政收回。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算 14.01 万元，支出决算 11.39 万元，完成年初预算的 81.30%。决算数小于年初预算数的主要原因是医疗保险据实结算，剩余部分财政收回。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算 31.92 万元，支出决算 36.94 万元，完成年初预算的 115.73%。决算数大于年初预算数的主要原因是追加公积金结算指标。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 453.31 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 417.46 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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费补助、奖励金。

（二）公用经费 35.85 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门 2024 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 2024 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

（一）“三公”经费支出决算情况说明。

2024 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算（本处指全年预算数，需自行补充）0.3 万元，支出决算 0 万元，完成预算

的 0%。决算数小于预算数的主要原因是严格贯彻落实中央过紧日子要求，节约开支。

1. 因公出国（境）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用支出情况说明。

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。

2024 年度财政拨款安排公务接待预算 0.3 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0.3 万元，主要原因是严格贯彻落实中央过紧日子要求，节约开支。其中：

国内公务接待支出 0 万元。

（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

2024 年度机关运行经费预算 13.98 万元，支出决算 13.69 万元，完成预算的 97.93%。支出决算比上年减少 0.29 万元，主要原因是严格贯彻落实中央过紧日子要求，节约开支。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2024 年度政府采购支出总额共 54.85 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 54.85 万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出合同总额的 0%，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 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本部门 2024 年度无国有资产占用及购置。

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 2024 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，整体得分 96 分，我部门预算编制较为科学合理、完整准确，预算能够及时下达，注重预算管理各个环节，预算执行情况总体较好，部门支出绩效达标率较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，按时足额发放员工工资，缴纳各项社会保险，保障了单位业务工作的正常开展，做好行政审批和政务服务一网通办业务开展，促进了互联网+政务服务工作，持续深化“放管服”改革，提升我区营商环境，主

动服务全区经济社会发展大局，紧盯政务服务标准化、规范化、便利化这一目标，扎实开展“政务服务提升年”活动，一体推进行政审批和政务服务改革，充分发挥了资金的经济效益和社会效益。通过加强预算收支管理，建立内部管理制度，健全内部流程，部门整体支出管理水平得到提升，进一步优化我区营商环境。

本部门 2024 年度无主管专项资金。

组织对行政审批专项业务经费等五个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 231.56 万元，从评价情况来看，预算执行情况总体较好，部门支出绩效达标率较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位工作的正常开展，促进了行政审批和互联网+政务服务工作，提升了我区营商环境，充分发挥了资金的经济效益和社会效益。

本部门不涉及财政重点项目绩效评价工作。

（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 96，全年预算数 685.37 万元，全年执行数 685.37 万元，预算执行率为 100%。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：我部门预算编制较为科学合理、完整准确，预算能够及时下达，注重预算管理各个环节，预算执行情况总体较好，部门支出绩效达标率较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了单位工作的正常开展，

促进了行政审批和互联网+政务服务工作，提升了我区营商环境，充分发挥了资金的经济效益和社会效益。

发现的问题及原因：通过绩效评价，2023年专项资金使用过程中仍存在如下方面的问题：预算调整率及预算编制准确率评分有待提高，项目资金支出进度缓慢，支出进度未能及时跟上，预算编制不够精准。

下一步改进措施：在以后年度的预算安排中，我们将会更加注重预算编制的合理化和科学化，更加严格地控制成本，进一步完善和规范部门预算编制，严格落实预算绩效管理要求，实施项目全生命周期管理，加强项目领域绩效评价，强化评价结果与预算安排挂钩应用。

渭滨区行政审批服务局部门整体支出绩效自评表

(2024 年度)

部门名称			宝鸡市渭滨区行政审批服务局									
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				
年度主要任务完成情况	基本支出	人员经费	全面完成	417.46	417.46		417.46	417.46		—	100%	—
	基本支出	日常公用经费	全面完成	35.85	35.85		35.85	35.85			100%	
	项目支出 1	行政审批专项业务经费	全面完成	15.0	15.0		15.0	15.0		—	100%	—
	项目支出 2	市场注册临聘人员工作经费	全面完成	77.76	77.76		76.98	76.98		—	99.0%	—
	项目支出 3	市民中心大楼运行维护费	全面完成	120.0	120.0		120.00	120.00			100%	
	项目支出 4	国家级政务服务标准化工作经费	全面完成	17.63	17.63		17.63	17.63			100%	
	项目支出 5	驻村人员工作补助	全面完成	2.0	2.0		1.95	1.95		—	97.5%	—
	金额合计				685.70	685.70		684.87	684.87		10	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）					目标实际完成情况						
	<p>年度总体目标：保证财政供养人员基本工资、津贴补贴、社会保险等各项福利按时发放；保证单位正常运转；专项业务经费发挥效能，实现前台统一受理，后台分类审批，统一窗口出件，减少审批环节，压缩办理时限，提高服务质量，打通服务群众“最后一公里”；按时缴纳市民中心大楼和审批大厅水电费、物业费、维修费、劳务派遣费等费用，保障大楼正常运转，优化提升我区营商环境。</p>					<p>1. 全年保证业务正常有序开展，部门人员工资待遇按时、足额发放，及时缴纳社保 2. 实现“前台统一受理，后台分类审批，统一窗口出件”，渭您服务品牌影响力持续增强； 3. 按时支付政务专员劳务费，保证大厅窗口业务稳定，顺利开展； 4. 推进政务服务便民化，及时缴纳水电费、物业费，保障渭滨区市民中心大楼正常运转，为辖区群众提供舒适的办事环境。</p>						
年度绩效指标完成情况	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			
	产出指标 (50分)	数量指标	1. 保证财政供养人员基本工资、津贴补贴、社会保险等各项福利发放到位， 2. 保证行政审批业务正常开展，保障两个大厅正常运转			100%	100%	15	14			
		质量指标	优化提升我区营商环境			≥95%	≥95%	8	8			
	时效指标	1. 保证财供人员工资、津补贴、社保等各项福利按时发放 2. 单位指定的工作目标按时完成			100%	100%	15	14				

			3、及时支付大厅水电物业费，保证大厅正常运转				
	成本指标		1. 保证财政供养人员基本工资、津贴补贴、社会保险等各项福利发放到位， 2. 保证行政审批业务正常开展，保障两个大厅正常运转	100%	100%	12	11
效益指标 (30分)	经济效益指标		保证财政供养人员基本工资、津贴补贴、社会保险等各项福利发放到位；促进地区市场主体增长，带动社会资本投资，促进经济发展。	100%	100%	10	10
	社会效益指标		保证财政供养人员基本工资、津贴补贴、社会保险等各项福利发放到位；促进地区市场主体增长，带动社会资本投资，促进经济发展。	100%	100%	10	10
	生态效益指标		降低生态环境负面影响，加大生态环境保护	100%	100%	5	5
	可持续影响指标		提高渭您服务品牌影响力，压缩办事时限，提高服务质量，优化提升营商环境。	100%	100%	5	5
满意度 指标 (10分)	服务对象满意度 指标		保证财政供养人员基本工资、津贴补贴、社会保险等各项福利发放到位；提升企业和群众服务对象满意率	≥95%	≥95%	10	10
总分						100	96

(三) 项目绩效自评结果

本部门 2024 年度不单独填写绩效自评表。

(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

根据财政资金“花钱必问效、无效必问责”的规定，将纳入财政预算的本部门项目资金全部进行事后续效评估。2024年，本部门包含五个项目支出，涉及项目资金232.06万元。这些项目资金的使用，为推进互联网+政务服务体系建设和行政审批、政务服务标准化建设提供了坚强的资金保障，保证了渭滨区市民中心大楼的正常运转，为辖区企业和群众提供更加优质、高效、便捷的政务服务，有力提升我区营商环境。

1. 行政审批专项业务经费。本部门对行政审批专项业务经费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分为97，综合评价等级为“A”。详见所附报告《渭滨区行政审批服务局项目绩效评价报告》。

2. 市场注册临聘人员工作经费。本部门对市场注册临聘人员工作经费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分为97，综合评价等级为“A”。详见所附报告《渭滨区行政审批服务局项目绩效评价报告》。

3. 市民中心大楼运行维护费。本部门对市场注册临聘人员工作经费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分为96，综合评价等级为“A”。详见所附报告《渭滨区行政审批服务局项目绩效评价报告》。

4. 国家级政务服务标准化工作经费：本部门对国家级政务服务标准化工作经费项目开展了部门重点绩效评价，评价得分为

99，综合评价等级为“A”。详见所附报告《渭滨区行政审批服务局项目绩效评价报告》。

5、驻村人员工作补助：本部门对驻村人员工作补助项目开展了部门重点绩效评价，评价得分为98，综合评价等级为“A”。详见所附报告《渭滨区行政审批服务局项目绩效评价报告》。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

本部门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万元时显示为零，实际不为零。

3. 宝鸡市渭滨区行政审批服务局部门的决算数据反映两个预算单位的数据汇总情况。

4. 与年初预算单位相比变化情况说明。

无预算单位变化调整。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：（0917）3128501。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2024 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明细表	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	否	

如果公开的是空表，请填写“是”，表格为空的理由：本部门不涉及故公开空表。

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局(汇总)

单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	684.87	一、一般公共服务支出	32	585.80
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	44.20
	9		九、卫生健康支出	40	18.43
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	36.94
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	684.87	本年支出合计	58	685.37
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.50	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	685.37	总计	62	685.37

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		684.87	684.87					
201	一般公共服务支出	585.30	585.30					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	585.30	585.30					
2010306	政务公开审批	585.30	585.30					
208	社会保障和就业支出	44.20	44.20					
20805	行政事业单位离退休	44.20	44.20					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.20	44.20					
210	卫生健康支出	18.43	18.43					
21011	行政事业单位医疗	18.43	18.43					
2101101	行政单位医疗	7.04	7.07					
2101102	事业单位医疗	13.39	13.39					
221	住房保障支出	36.94	36.94					
22102	住房改革支出	36.94	36.94					
2210201	住房公积金	36.94	36.94					

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

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		685.37	453.31	232.06			
201	一般公共服务支出	585.80	353.74	232.06			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	585.80	353.74	232.06			
2010306	政务公开审批	585.80	353.74	232.06			
208	社会保障和就业支出	44.20	44.20				
20805	行政事业单位离退休	44.20	44.20				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.20	44.20				
210	卫生健康支出	18.43	18.43				
21011	行政事业单位医疗	18.43	18.43				
2101101	行政单位医疗	7.04	7.04				
2101102	事业单位医疗	13.39	13.39				
221	住房保障支出	36.94	36.94				
22102	住房改革支出	36.94	36.94				
2210201	住房公积金	36.94	36.94				

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

公开 04 表
单位：万元

单位：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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	684.87	一、一般公共服务支出	33	585.30	585.30		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营财政拨款	3		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	44.20	44.20		
	9		九、卫生健康支出	41	18.43	18.43		
	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	36.94	36.94		
	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	684.87	本年支出合计	59	684.87	684.87		
年初结转和结余	28		年末结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	684.87	总计	64	684.87	684.87		

注：本表反映单位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
单位：万元

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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		684.87	453.31	231.56
201	一般公共服务支出	585.30	353.74	231.56
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	585.30	353.74	231.56
2010306	政务公开审批	585.30	353.74	231.56
208	社会保障和就业支出	44.20	44.20	
20805	行政事业单位离退休	44.20	44.20	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.20	44.20	
210	卫生健康支出	18.43	18.43	
21011	行政事业单位医疗	18.43	18.43	
2101101	行政单位医疗	7.04	7.04	
2101102	事业单位医疗	11.39	11.39	
221	住房保障支出	36.94	36.94	
22102	住房改革支出	36.94	36.94	
2210201	住房公积金	36.94	36.94	

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
单位：万元

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

科目代	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代	科目名称	决算数
301	工资福利支出	409.30	302	商品和服务支出	35.85	310	资本性支出	
30101	基本工资	131.16	30201	办公费	1.63	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	63.61	30202	印刷费	0.09	31002	办公设备购置	
30103	奖金	69.97	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	44.40	30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保	44.20	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.14	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.43	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	0.59	30211	差旅费	0.09	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	36.94	30212	因公出国（境）费		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	8.17	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴	
30307	医疗费补助	8.04	30227	委托业务费	1.04	31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	8.94	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金	0.13	30229	福利费	2.88	399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护		39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.04	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补	

30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支		39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		417.46	公用经费合计				35.85	

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

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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
单位：万元

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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	0.30					0.30	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：指部门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。

第五部分 附件

一、部门重点评价项目绩效评价结果

渭滨区行政审批服务局项目绩效评价报告

我部门组织力量对本部门 2024 年度重点项目进行了绩效评价，本次评价运用科学、合理的绩效评价方法，对本部门 2024 年度重点项目绩效情况进行客观、公正的评价。现将情况报告如下：

一、部门概况

宝鸡市渭滨区行政审批服务局办公地址坐落于宝鸡市渭滨区市民中心。根据职责和承担的工作任务，宝鸡市渭滨区行政审批服务局内设办公室、政策法规股、市场服务股、社会事务股、技术踏勘股、投资建设股。

本部门包含机关本级和 1 个二级预算单位，截至 2024 年底，本部门人员编制 31 人，其中行政编制 12 人，事业编制 19 人；实有人员 31 人，其中行政 11 人，事业 20 人。

二、重点项目绩效评价工作开展情况

根据财政资金“花钱必问效、无效必问责”的规定，将纳入财政预算的本部门项目资金全部进行事后续效评估。2024 年，本部门包含五个项目支出，涉及资金 231.56 万元。这些项目资

金的使用，为推进互联网+政务服务体系建设和行政审批、政务服务标准化建设提供了坚强的资金保障，保证了渭滨区市民中心大楼的正常运转，为辖区企业和群众提供更加优质、高效、便捷的政务服务，有力提升我区营商环境。

2024年本部门包含五个项目支出：

(1). 行政审批专项业务经费：本项目由渭滨区行政审批服务局独立实施。主要是行政审批业务涉及的各项文本及证书的购买、印制；行政审批及优化营商环境宣传片制作费用；审批软件、业务专网及设备维修维护费等等。本项目的实施，推进相对集中行政许可权改革，以“互联网+政务”为抓手，推进“一门一网一次”改革，不断优化我区投资环境，减少审批环节，压缩办事时限，提高服务质量，打通服务群众“最后一公里”，大力优化提升我区营商环境。

2024年初预算15万元，年末支出决算数15万元，预算执行率为100%，全面完成绩效目标，自评结果为优秀。

(2). 市场注册临聘人员工资：主要是支付行政审批大厅18名窗口政务专员劳务派遣费用。2024年全年追加预算资金77.76万元，年末支出决算数76.98万元，执行率99.00%，按时支付政务专员劳务费用，保证大厅窗口业务稳定，顺利开展，全面完成绩效目标，自评结果为优秀。

(3). 市民中心大楼运行维护费：本项目由渭滨区政务服务中心独立实施。本项目主要保障市民中心大楼正常运行，及时缴

纳市民中心大楼水电费、物业费、电梯费维修费等费用，缴纳政务专员劳务派遣费用，为辖区群众提供优质、高效、便捷的服务。

2024年初预算50万元，后期追加70万元，年末支出决算120.00万元，预算执行率100%，全面完成绩效目标，自评结果为优秀。

(4). 国家级政务服务标准化工作经费：本项目主要用于国家级政务服务标准化标准制定及体系搭建等委托费用开支。2024年全年追加预算资金17.63万元，预算执行数17.63万元，预算执行率100%，全面完成绩效目标，自评结果为优秀。

(5). 驻村人员工作补助：本项目主要用于发放驻村人员生活补助和通信补贴。2024年全年预算资金2万元，预算执行数1.95万元，预算执行率97.5%，全面完成绩效目标，自评结果为优秀。

三、存在的问题及原因分析

在此次绩效评价工作中，发现了一些现实问题和困难，主要为：预算编制及成本控制方面还存在一定的欠缺。在以后年度的预算安排中，我们将会更加注重预算的合理化和科学化，更加严格地控制成本，进一步完善和规范预算编制。

四、下一步的工作计划及建议

(一). 细化预算编制工作，进一步加强单位内部的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性。

(二).加强财务管理,严格财务审核。加强单位财务管理,健全单位财务管理制度体系。在费用报账支付时,按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、支付。

针对上述问题,我们在以后的工作中将加强理论政策学习,提高思想认识。组织相关人员认真学习《中华人民共和国预算法》等法规制度,提高单位领导对全面预算管理的重视程度,增强财务人员的预算绩效意识,坚持无预算不支出。年度预算编制后,根据实际情况,定期做好预算执行分析,掌握预算执行进度,及时找出预算实际执行情况与年初预算目标之间存在的差距,为下一次科学、准确地编制部门预算积累经验。

二、财政重点评价项目绩效评价结果

本部门无财政重点评价项目。