

宝鸡市渭滨区行政审批服务局 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。

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机构4个，分别是：办公室、政策法规股、市场服务股、社会事务股。

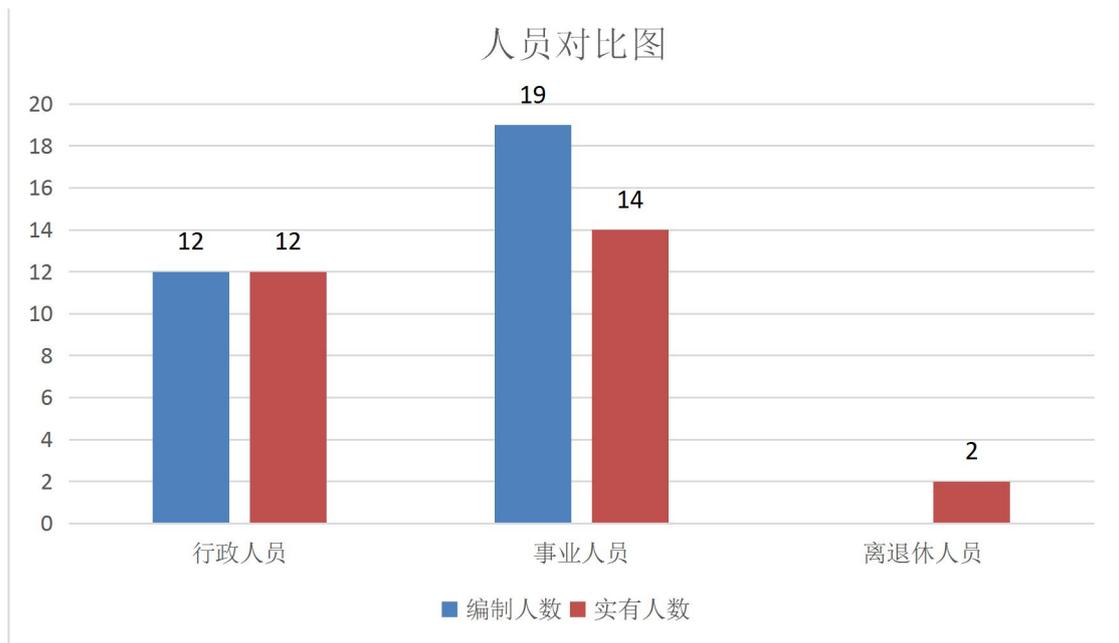
二、部门决算单位构成

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	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

三、部门人员情况

截至 2021 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 26 人，其中行政 12 人、事业 14 人。单位管理的离退休人员 2 人。



第二部分 2021 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	本年度无政府性基金预算财政拨款收入支出
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本年度无国有资本经营预算财政拨款支出

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）

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	514.83	1. 一般公共服务支出	508.61
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	28.79
		9. 卫生健康支出	11.61
		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	514.83	本年支出合计	549.01
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	34.18	年末结转和结余	
收入总计	549.01	支出总计	549.01

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：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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		514.83	514.83						
201	一般公共服务支出	474.43	474.43						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	474.43	474.43						
2010306	政务公开审批	474.43	474.43						
208	社会保障和就业支出	28.79	28.79						
20805	行政事业单位离退休	28.79	28.79						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.79	28.79						
210	卫生健康支出	11.61	11.61						
21011	行政事业单位医疗	11.61	11.61						
2101101	行政单位医疗	5.82	5.82						
2101102	事业单位医疗	5.79	5.79						

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：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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		549.01	375.79	173.22			
201	一般公共服务支出	508.61	335.39	173.22			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	508.61	335.39	173.22			
2010306	政务公开审批	508.61	335.39	173.22			
208	社会保障和就业支出	28.79	28.79				
20805	行政事业单位离退休	28.79	28.79				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.79	28.79				
210	卫生健康支出	11.61	11.61				
21011	行政事业单位医疗	11.61	11.61				
2101101	行政单位医疗	5.82	5.82				
2101102	事业单位医疗	5.79	5.79				

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：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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	514.83	1. 一般公共服务支出	506.56	506.56		
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	28.79	28.79		
		9. 卫生健康支出	11.61	11.61		
		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	514.83	本年支出合计	546.96	546.96		

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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	32.13	年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款	32.13					
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
收入总计	546.96	支出总计	546.96	546.96		

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：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		546.96	375.79	171.17
201	一般公共服务支出	506.56	335.39	171.17
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	506.56	335.39	171.17
2010306	政务公开审批	506.56	335.39	171.17
208	社会保障和就业支出	28.79	28.79	
20805	行政事业单位离退休	28.79	28.79	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.79	28.79	
210	卫生健康支出	11.61	11.61	
21011	行政事业单位医疗	11.61	11.61	
2101101	行政单位医疗	5.82	5.82	
2101102	事业单位医疗	5.79	5.79	

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：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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		343.74	公用经费合计		32.05
301	工资福利支出	264.85	302	商品服务支出	32.05
30101	基本工资	96.17	30201	办公费	1.43
30102	津贴补贴	61.57	30202	印刷费	0.98
30103	奖金	5.02	30203	咨询费	0.10
30107	绩效工资	35.91	30204	手续费	0.06
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28.79	30207	邮电费	0.04
30109	职业年金缴费	3.26	30217	公务接待费	0.15
30110	职工基本医疗保险缴费	11.61	30228	工会经费	7.46
30112	其他社会保障缴费	0.39	30229	福利费	2.67
30113	住房公积金	22.12	30239	其他交通费用	19.16
303	对个人和家庭的补助				
30307	医疗费补助	7.13			
30309	奖励金	71.76			

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：宝鸡市渭滨区行政审批服务局（汇总）

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	0.30		0.30					
决算数	0.15		0.15					

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

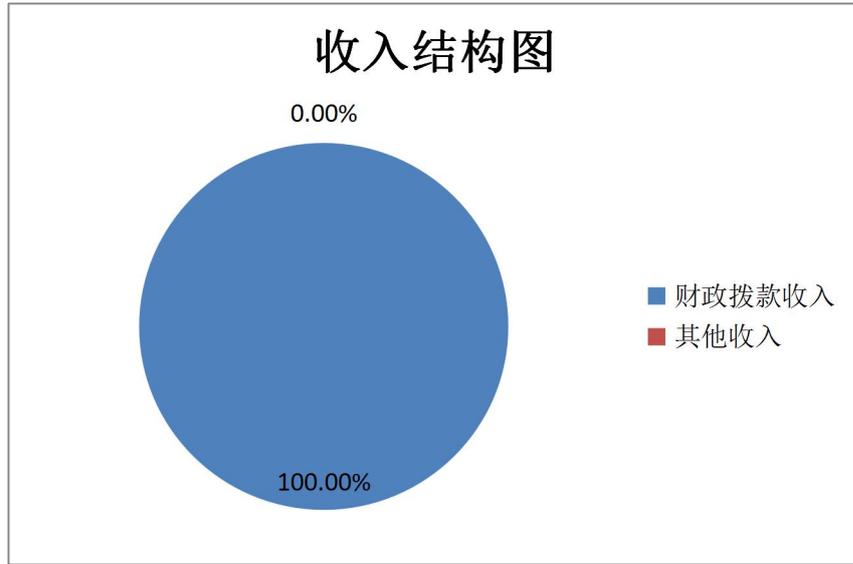
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 549.01 万元，与上年相比收、支总计增加 29.64 万元，增长 5.7%。主要是 2021 年人员增加，预算支出增大。



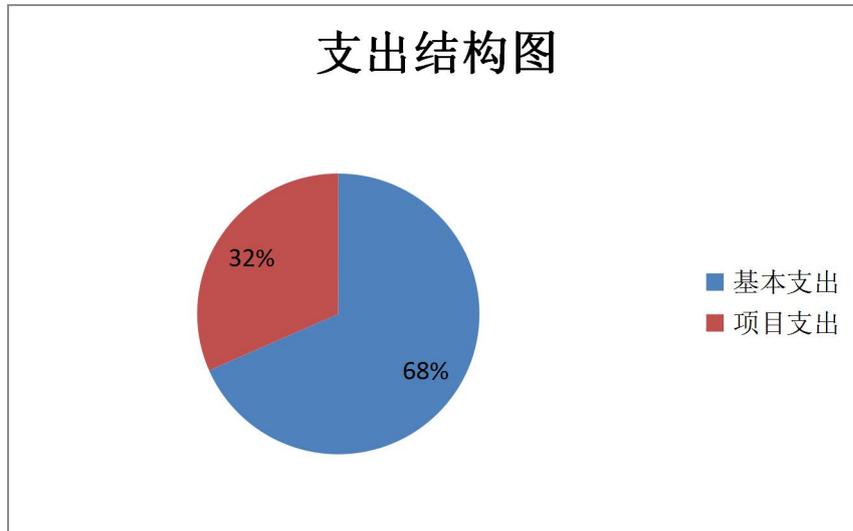
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 514.83 万元，其中：财政拨款收入 514.83 万元，占 100%。



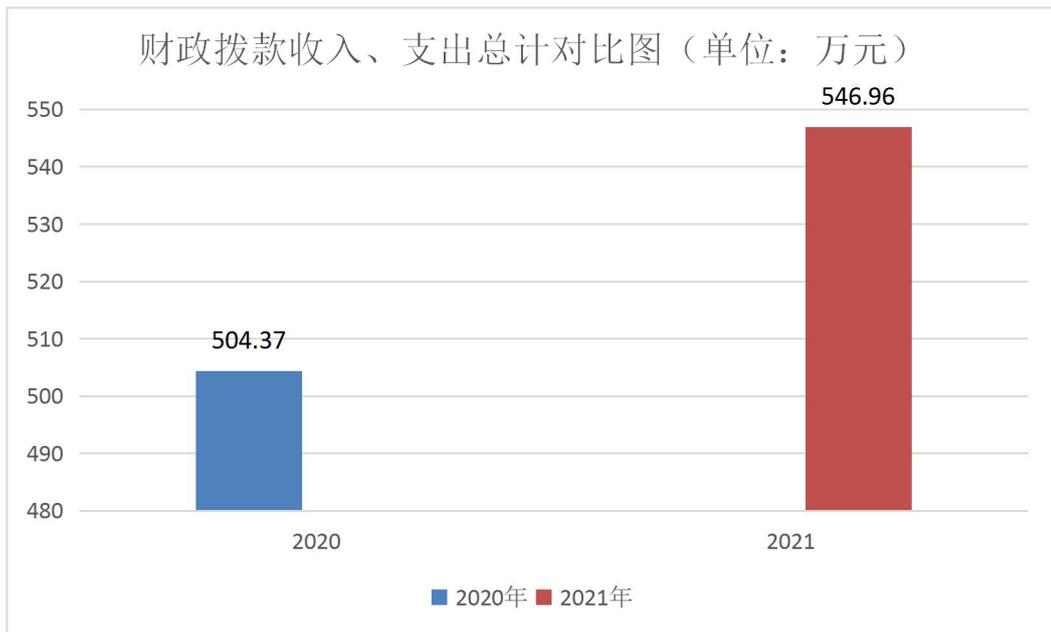
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 549.01 万元，其中：基本支出 375.79 万元，占 68%；项目支出 173.22 万元，占 32%。



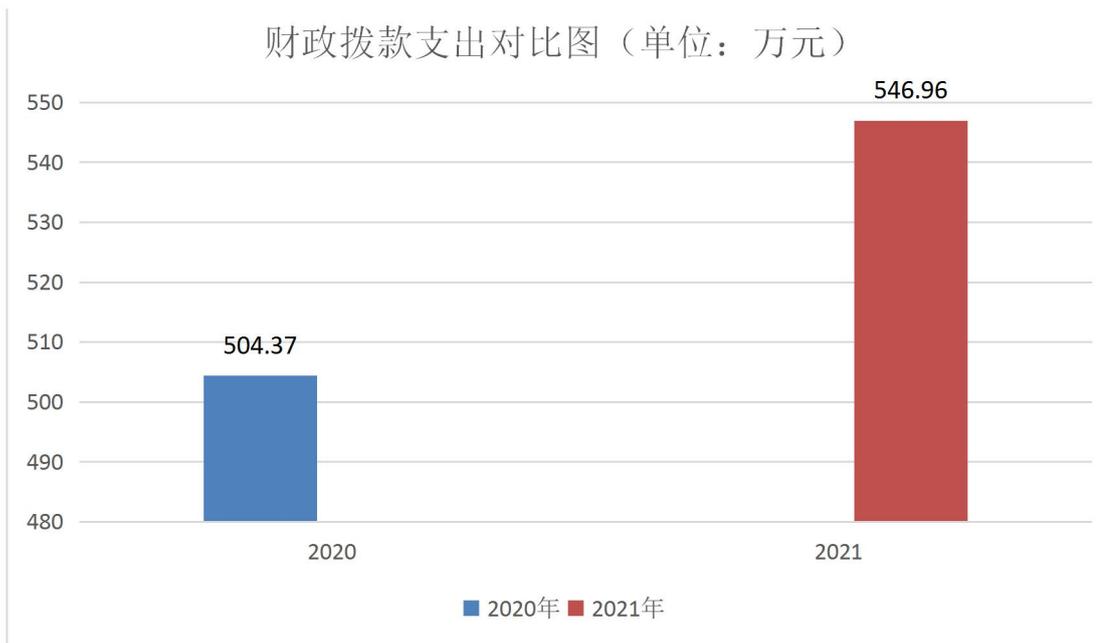
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 546.96 万元，与上年收入支出总计 504.37 万元相比收、支总计各增加 42.59 万元，增长 8.4%。主要原因是 2021 年人员增加，预算支出增大。



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 546.96 万元，支出决算 546.96 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 99.6%。与上年支出 504.37 万元相比，财政拨款支出增加 42.59 万元，增长 8.4%，主要原因是人员增加，预算支出增大。



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）。2021年预算为506.56万元，支出决算506.56万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。

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）。2021年预算为28.79万元，支出决算为28.79万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。2021年预算为5.82万元，支出决算为5.82万元，完成预算的100%，决算数与预算数持平。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。2021年预算为5.79万元，支出决算为5.79万元，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

本年度一般公共预算财政拨款基本支出375.79万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费343.74万元，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、职业年金缴费、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32.05万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、邮电费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用。

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0.3万元，支出决算0.15万元，完成预算的50%。决算数小于预算数，主要原因是严格贯彻落实中央过紧日子要求，压缩减少公务接待，节约开支。

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单位购置公务用车 0 辆，预算 0 万元，支出决算 0 万元。

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。

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 0.3 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 50%，决算数较预算数减少 0.15 万元，主要原因是严格贯彻落实中央过紧日子要求，压缩减少公务接待，节约开支。其中：

国内公务接待支出 0.15 万元。主要是本部门与省内相关单位交流工作、接受工作参观学习指导等发生的接待支出。共接待省内来访团组 2 个，来宾 15 人次。

（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。

（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。

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 32.05 万元，支出决算 32.05 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 9.28 万元，主要原因是本年人员增加，预算支出增大。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 84.48 万元，其中：政府采购货物类支出 8.61 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 75.87 万元。授予中小企业合同金额 84.48 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 84.48 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 100%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 100%。

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（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；完善了绩效管理工作机制；配备相关人员，明确了绩效管理职能。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度区级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 148.6 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，整体得分 92 分，我单位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，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。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在区级部门决算中反映的行政审批专项业务经费等 2 个二级项目绩效自评结果。

1. 行政审批专项业务经费项目绩效自评综述：项目全年预算

数 45.00 万元，执行数 30.07 万元，完成预算的 66.8%。项目绩效目标完成情况：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：预算完成率有待提高，首次预算资金 30 万元未执行完毕，第二次追加预算资金 15 万元下达时间较晚，项目预算资金年末不再结转，年末财政直接收回。下一步改进措施：合理编制年初项目资金预算，提高资金使用效率，进一步加大支出力度。

2. 市民中心大楼运行经费项目绩效自评综述：本项目年初预算数 50.00 万元，后期追加执行数 103.6 万元，执行数 108.98 万元，完成预算的 70.95%。项目绩效目标完成情况：预算执行情况总体较好，部门支出绩效达标率较高，整体上完成了设定的绩效目标，及时支付大楼水电费、物业费、维修费等开支，办公区域安全无事故，保障了市民中心大楼的正常运转，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：年初预算不精准，预算完成率有待提高。下一步改进措施：合理编制年初项目资金预算，统筹统计本项目资金年度使用规模，积极和区财政部门协商，将本项目资金年初预算调整为 120 万元，以保障市民中心大楼的正常运转。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

专项（项目）名称		行政审批专项业务经费				
主管部门		宝鸡市渭滨区行政审批服务局	实施单位	宝鸡市渭滨区行政审批服务局		
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：	45.00	30.07	66.8%	
		其中：上级财政资金				
		区级财政资金	45.00	30.07	66.8%	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	目标 1：行政审批业务涉及的各项文本及证书的购买、印制； 目标 2：行政审批及优化营商环境宣传片制作费用 目标 3：审批软件、业务专网及设备维修维护费			保障大厅窗口证照购买、打印、复印、出件、维修等大厅运转，制作宣传片，多次接待外县区来人参观，提升了我区营商环境；保证大厅软件及业务专网正常运转，设备及时维修，完成了全年绩效。预算执行率有待提高。		
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	指标 1：各类文本的购买、印刷及邮寄	20000 本	20000 本	
			指标 2：行政审批及优化营商环境宣传	200 次	200 次	
			指标 3：网络及设备维护	10 次	10 次	
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	指标 1：各类文本的购买、印刷及邮寄	20000 本	20000 本	
			指标 2：行政审批及优化营商环境宣传	200 次	200 次	
			指标 3：网络及设备维护	10 次	10 次	
		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	指标 1：企业和办事群众满意度提升	95%	95%		

注：1. 其他资金包括与区级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：区级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。

部门预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

专项（项目）名称		市民中心大楼运行维护经费				
主管部门		宝鸡市渭滨区行政审批服务局	实施单位	宝鸡市渭滨区政务服务中心		
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：	153.60	108.98	70.95%	
		其中：上级财政资金				
		区级财政资金	153.60	108.98	70.95%	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	以“互联网+政务”为抓手，推进“一门一网一次”改革，压缩办事环节，提高服务质量，及时缴纳水电费、物业费、电梯费维修费等费用，保障渭滨区市民中心大楼正常运转，优化提升我区营商环境。			按时缴纳大楼水电费、物业费、电梯维修保养费等费用，缴纳政务专员劳务派遣费用，保障市民中心大楼正常运转，优化提升我区营商环境。		
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	1. 缴纳市民中心大楼水电物业费 52 万	95%	100%	
			2. 大楼日常维修及耗材、消防电梯年检 15 万	95%	100%	
			3. 政务服务专员劳务派遣费 24.6 万	95%	100%	
		质量指标				
		时效指标				
	成本指标					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	保证市民中心大楼水电物业正常运转	满意度 95%	满意度 95%	
			保证大楼日常耗材、维修及电梯运转	满意度 95%	满意度 95%	
			保证政务专员工资，提升服务意识	满意度 95%	满意度 95%	
		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	企业和群众满意度提升	满意度 95%	满意度 95%		
		优化提升我区营商环境	满意度 95%	满意度 95%		
					

- 注：1. 其他资金包括与区级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：区级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。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 92，综合评价等级为“优”，全年预算数 645.37 万元，执行数 546.96 万元，完成预算的 84.8%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：我单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，2021 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，结转结余资金金额较大、项目资金支出进度较慢，支出进度未能及时跟上，年末财政收回项目结转资金。

下一步改进措施：1、我们将加强学习交流，提升预算的准确率，缩小决算和预算的差异，进一步细化支出预算，确保各项工作正常运转和事业发展；2、提高工作效率，加快支出进度。进一步细化项目绩效目标，确保资金发挥更好的效益。

部门整体支出绩效自评表
(2021年度)

填报单位: 宝鸡市渭滨区行政审批服务局(汇总)

自评得分: 92

(一) 简要概述部门职能与职责。
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》(宝办发〔2019〕15号)、宝鸡市渭滨区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(宝政办发〔2019〕15号)等文件,宝鸡市渭滨区行政审批服务局为区政府工作部门,正科级,主要负责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过程中出现的矛盾和问题,协调解决。
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、联合审图和竣工验收等工作。
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) 简要概述部门支出情况,按活动内部分类。
2021年一般公共预算支出合计346.96万元,基本支出375.79万元,其中人员经费343.74万元,日常公用经费32.05万元,项目支出171.17万元。

(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。
在区委区政府的正确领导下,深入学习贯彻习近平总书记七一讲话精神和来陕考察重要讲话,严格落实各项决策部署,打造审批流程,优化营商环境,擦亮服务品牌影响力持续增强,较好地完成了年度各项任务。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	年初目标值	取值及计算过程(万元)		实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	
							数据1	数据2				
投入	预算管理(30分)	整体绩效目标设定(5分)	5	1.部门是否制定了年度整体支出绩效目标;2.目标制定依据是否完整;3.是否与部门履职、年度工作任务相符;4.整体绩效目标是否清晰、细化、可衡量;执行中是否遵循制度化的整体绩效目标。	全部符合5分,有1项不符合扣1分。	5				5		
		项目绩效目标覆盖率(5分)	5	项目绩效目标覆盖率=(设定绩效目标的财政拨款项目金额-财政拨款项目金额)×100%,用以反映绩效管理覆盖率财政支出程度。	项目绩效目标覆盖率≥100%,得5分;90%-90%,得4分;80%-80%,得3分;70%-70%,得2分;60%-60%,得1分;60%以下得0分。	5				5		
		“三公经费”变动率(5分)	5	“三公经费”变动率=(本年“三公经费”预算数-上年“三公经费”预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)“三公经费”的增减变化情况。	三公经费变动率≤100%,得5分,每增加1个百分点扣1分,扣完为止。	5					5	
		部门预算信息公开(5分)	5	1.按时公开本年度部门预算信息;2.按时公开上年度部门决算信息;3.按要求公开部门整体绩效目标;4.按要求公开部门专项业务绩效目标;5.按要求公开部门专项资金绩效目标。	全部符合5分,有1项不符合扣1分。	5					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.新增资产使用、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项不符合扣2分,扣完为止。	5					5	
		资金使用规范性(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项不符合扣1分。	5					4	部门存在临聘人员,办公电脑等固定资产配置超标。
过程	预算执行(25分)	预算执行率(10分)	10	预算执行率=(当年实际支出数+当年预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算完成情况,包括一般预算、基金预算和存量资金安排的预算及上年度结转预算。	预算执行率≥95%的,得10分;94%-90%,得9分;89%-85%,得8分;84%-80%,得7分;79%-75%,得6分;74%-70%,得5分;69%-65%,得4分;64%-60%,得3分;59%-55%,得2分;54%-50%,得1分;50%以下得0分。	10				10		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(当年区本级一般预算数+年初一般预算数-1)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。	预算调整率≤5%,得5分;6%-10%,得4分;11%-15%,得3分;16%-20%,得2分;21%-25%,得1分;高于25%得0分。	5	408	515		0	调整预算数过大,主要是涉及项目资金的增加。	
		存量资金压减率(5分)	5	存量资金压减率=(本年末结转数+上年末结转数)×100%,用以反映和考核部门(单位)对存量资金的压减程度。	存量资金压减率≤80%,得5分;81%-85%,得4分;86%-90%,得3分;91%-95%,得2分;96%-100%,得1分;100%以上得0分。	5					5	
		“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1个百分点扣1分,扣完为止。	5					5	
效果	履职尽责(45分)	项目产出(25分)	25	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,按完成比率评分,正向指标(即指标值≥+%)得分=完成值/年初目标值×该指标分值,反向指标(即指标值≤-%)得分=1-年初目标值/实际完成值×该指标分值。		25				24	个别项目预算不精准。	
		项目效益(20分)	20			20				19	剩余项目资金年末财政收回	

（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。