

新绛县行政审批服务管理局 2021 年度 部门决算 目录

第一部分 概况

- 一、本部门职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2021 年度部门决算报表

- 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（一）
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 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
- 十、部门决算公开相关信息统计表

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”经费支出决算情况说明

八、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 概况

一、本部门职责

1、贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理

和公共资源交易的方针政策、法律法规及县委、县政府的决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、公共资源交易体系建设及政务改革和管理工作。

2、负责组织开展全县政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相关规范性文件，组织各级各部门落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

3、负责推进全县政务服务体系 and 政务服务标准化建设，拟订政务服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化线上线下政务服务流程，编制公布“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。

4、负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体工作。负责推进县级相对集中行政许可权改革工作，行使相对集中的县级行政审批职权。

5、负责统筹协调、推进全县公共资源交易和县级政府集中采购工作，组织全县公共资源交易体系建设。负责县级行政审批事项评审、勘验专家库的建立和管理。

6、负责制定行政审批、公共服务、公共资源交易中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台中介服务机构的管理、监督工作。负责建设全县中介服务网上交易平台；

7、负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台建设。承担全县在线政务服务平台的管理、维护工作；

8、负责全县数字政府建设、统筹协调和监督管理工作，编制数字政府建设应用规划和实施计划；统筹管理县直部门政务信息化建设项目和资金，负责项目的可行性评估、立项审批、应用效果评估和绩效考核。协调政务数据安全保障体系建设，组织实施政务数据安全审查和监管工作，承担政务数据安全应急协调相关工作。

9、统筹推进全县政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合各类监管信息资源，汇集全县各级监管部门监管业务结果数据。负责对县政府有关部门及其所属单位开展行政审批、公共服务、公共资源交易等工作的行政效能监察。承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。

10、承担县人民政府优化营商环境相关职责。

11、承担我县推进政府职能转变和“放管服效”改革协调小组办公室日常工作；承担全县“放管服效”改革相关工作。

12、职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，负责在县政务大厅实行“一枚印章管审批”，对审批事项进行精简、归并、优化重组，以企业和群众办好“一件事”为标准，优化再造审批流程，提升审批效率，从机制上解决行政审批互为前置等问题，对各类审批事项统一加盖行政审批专用章。负责推动“最多跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。

13、与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进

和完善政府部门权责清单制度,统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度,具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作,对全县权责清单管理工作进行指导。

14、与划转事项监管部门的职责分工。按照“责权统一”的原则,坚持“谁审批谁负责,谁主管谁监管”,厘清权责关系,双方建立审批和监管衔接机制,具体职责依据审管衔接备忘录执行。

15、完成县委县政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

行政审批服务管理局在编人数 10 人,退休人员 0 人。根据主要职能,行政审批服务管理局局设 7 个股室,七个股室有:办公室、政务改革股、运行管理股、政务信息管理股、规划和建设工程股、投资项目和生态环境股、登记注册股。

第二部分 2021 年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

部门:新绛县行政审批服务管理局(本级)

金额单位: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	1	656.	一、一般公共服务支出	32	637.

入		65			73
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	9.34
	9		九、卫生健康支出	40	3.82
	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	49	

			支出		
	19		十九、住房保障支出	50	5.76
	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	656. 65	本年支出合计	58	656. 65
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	656. 65	总计	62	656. 65

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

部门：新绛县行政审批服务管理局（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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		656.6 5	656.6 5					
201	一般公共服务支出	637.7 3	637.7 3					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	637.7 3	637.7 3					
20103 01	行政运行	73.00	73.00					
20103 02	一般行政管理事务	141.2 7	141.2 7					
20103	其他政府办公厅（室）及相关机构事	423.4	423.4					

类科目 编码		支 出 合计	支出	支出	上 级 支出	营 支 出	单位补 助支出
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		656.6 5	91.9 1	564. 74			
201	一般公共服务支出	637.7 3	73.0 0	564. 74			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	637.7 3	73.0 0	564. 74			
2010301	行政运行	73.00	73.0 0				
2010302	一般行政管理事务	141.2 7		141. 27			
2010399	其他政府办公厅（室）及 相关机构事务支出	423.4 6		423. 46			
208	社会保障和就业支出	9.34	9.34				
20805	行政事业单位养老支出	9.22	9.22				
2080505	机关事业单位基本养老保 险缴费支出	9.22	9.22				
20899	其他社会保障和就业支出	0.12	0.12				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.12	0.12				
210	卫生健康支出	3.82	3.82				

栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	656 .65	一、一般公共服务支出	33	637 .73	637.73		
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	9.3 4	9.34		
	9		九、卫生健康支出	41	3.8 2	3.82		
	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	5.76	5.76		
	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	58				

			国债安排的支出					
本年收入合计	27	656 .65	本年支出合计	59	656 .65	656.65		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	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	656 .65	总计	64	656 .65	656.65		

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表（一）

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：新绛县行政审批服务管理局（本级）

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
栏次		1	2	3

合计		656.65	91.91	564.74
201	一般公共服务支出	637.73	73.00	564.74
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	637.73	73.00	564.74
2010301	行政运行	73.00	73.00	
2010302	一般行政管理事务	141.27		141.27
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	423.46		423.46
208	社会保障和就业支出	9.34	9.34	
20805	行政事业单位养老支出	9.22	9.22	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.22	9.22	
20899	其他社会保障和就业支出	0.12	0.12	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.12	0.12	
210	卫生健康支出	3.82	3.82	
21011	行政事业单位医疗	3.82	3.82	
2101101	行政单位医疗	3.82	3.82	
221	住房保障支出	5.76	5.76	
22102	住房改革支出	5.76	5.76	
2210201	住房公积金	5.76	5.76	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款支出决算表（二）

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：新绛县行政审批服务管理局（本

级）

金额单位：万元

人员经费				公用经费											
科目 编码	科目名 称	金 额	其 中 ： 基 本 支 出	科目 编码	科目 名称	金 额	其 中 ： 基 本 支 出	科目 编码	科目 名称	金 额	其 中 ： 基 本 支 出	科目 编码	科目 名称	金 额	其 中 ： 基 本 支 出
3011	工资福利支出	2816.4655		3011302	商品和服务支出	379.12		3011307	债务利息及费用支出			3011301	地上附着物和青苗补偿		
3010101	基本工资	332.27		3010102	办公费	45.3		3010107	国内债务利息			3010101	拆迁补偿		
3010103	津贴	223		3010103	印刷费	33		3010103	国内债务利息			3010103	公务用车		

0	补贴	6	6	0	刷费	4	0	外 债		1	车购置		
1		.	.	2		.	7	务 付		0			
0		5	5	0		0	0	息		1			
2		5	5	2		4	2			3			
3				3			3	国		3			
0		2	2	0			0	内 债		1	其他交		
1	奖金	.	.	2	咨		7	务 发		0	通工具购		
0		7	7	0	询费		0	行 费		1	置		
3		2	2	3			3	用		9			
3				3			3	国		3			
0				0			0	外 债		1	文物和		
1	伙食			2	手		7	务 发		0	陈列品购		
0	补助费			0	续费		0	行 费		2	置		
6				4			4	用		1			
3				3				资 本		3			
0				0		2	3	性 支	—	1	无形资		
1	绩效			2	水	.	0	出(基	—	0	产购置		
0	工资			0	费	0	9	本 建	—	2			
7				5		0		设)	—	2			
3				3				房		3			
0	机关	9	9	0		1	2	屋 构	—	1	其他资		
1	事业单	.	.	2	电	2	.	筑 物	—	0	本性支出		
1	位基本	2	2	2	费	.	0	构 建	—	9			
0	养老保	2	2	0		2	0		—				

8	险缴费			6		0	1			9		
3	职业年金缴费			3		6	3	办公设备购置	—	3	对企业补助(基本建设)	—
0				0		.	0		—	1		—
1				2		2	9		—	1		—
0				0		7	0		—	1		—
9				7			2					
3	职工基本医疗保险缴费	3	3	3		8	3	专用设备购置	—	3	资本金注入	—
0		.	.	0		.	0		—	1		—
1		8	8	2		0	9		—	1		—
1		2	2	0		0	0		—	0		—
0				8		0	3			1		—
3	公务员医疗补助缴费			3			3	基础设施	—	3	其他对企业补助	—
0				0			0		—	1		—
1				2			9		—	1		—
1				0			0		—	9		—
1				9			5			9		—
3	其他社会保障缴费	0	0	3		1	3	大型修缮	—	3	对企业补助	
0		.	.	0		4	0		—	1		
1		1	1	2		.	9		—	2		
1		2	2	1		9	0		—			
2				1		4	6					
3	住房公积金	5	5	3			3	信息网	—	3	资本金注入	
0		.	.	0			0		—	1		

1		7	7	2	国			9	络 及	—	2		
1		6	6	1	(境)			0	软 件	—	0		
3				2	费用			7	购 置 更新		1		
3				3	维	3		3	物	—	3		
0	医 疗			0	修	2		0	资 储	—	1	政 府 投	
1	费			2	(护)	.		9	备	—	2	资 基 金 股	
1				1	费	6		0		—	0	权 投 资	
4				3		2		8		—	3		
3		1		3	租	5		3	公	—	3		
0	其 他	3		0	赁	9		0	务 用	—	1	费 用 补	
1	工 资 福	5		2	费	.		9	车 购	—	2	贴	
9	利 支 出	.		1		9		1	置	—	0		
9		0		4		0		3		—	4		
		9											
3	对 个 人	0	0	3	会			3	其	—	3		
0	和 家 庭	.	.	0	议			0	他 交	—	1	利 息 补	
3	的 补 助	0	0	2	费			9	通 工	—	2	贴	
		6	6	1				1	具 购	—	0		
				5				9	置	—	5		
3	离 休			3	培			3	文	—	3		
0	费			0	训			0	物 和	—	1	其 他 对	
3				2	费			9	陈 列	—	2	企 业 补 助	

0			1			2	品 购	—	9		
1			6			1	置		9		
3	退 休		3	公		3	无	—	3	对 社 会 保	—
0	费		0	务 接		0	形 资	—	1	障 基 金 补	—
3			2	待 费		9	产 购	—	3	助	—
0			1			2	置	—			—
2			7			2					—
3	退 职		3	专		3	其	—	3	对 社 会	—
0	(役) 费		0	用 材		0	他 资	—	1	保 障 基 金	—
3			2	料 费		9	本 性	—	3	补 助	—
0			1			9	支 出	—	0		—
3			8			9			2		—
3	抚 恤		3	被				6	3	补 充 全	—
0	金		0	装 购		3	资 本	0	1	国 社 会 保	—
3			2	置 费		1	性 支	.	3	障 基 金	—
0			2			0	出	9	0		—
4			4					2	3		—
3	生 活		3	专		3	房		3	对 机 关	—
0	补 助		0	用 燃		1	屋 构		1	事 业 单 位	—
3			2	料 费		0	筑 物		3	职 业 年 金	—
0			2			0	构 建		0	的 补 助	—
5			5			1			4		—
3	救 济		3	劳	1	3	办	6	3	其 他 支 出	

0	费			0	务费	3		1	公 设	0			9		
3				2		6		0	备 购	.			9		
0				2		.		0	置	9					
6				6		6		2		2					
						0									
3	医 疗			3	委	1		3	专				3		
0	费 补 助			0	托 业	8		1	用 设				9		
3				2	务 费	.		0	备 购				9	赠 与	
0				2		8		0	置				0		
7				7		3		3					6		
3	助 学			3	工	0	0	3	基				3		
0	金			0	会 经	.	.	1	础 设				9	国 家 赔	
3				2	费	5	5	0	施 建				9	偿 费 用 支	
0				2		9	9	0	设				0	出	
8				8				5					7		
3	奖 励	0	0	3	福	1	1	3	大				3	对 民 间	
0	金	.	.	0	利 费	.	.	1	型 修				9	非 营 利 组	
3		0	0	2		1	1	0	缮				9	织 和 群 众	
0		6	6	2		8	8	0					0	性 自 治 组	
9				9				6					8	织 补 贴	
3	个 人			3	公			3	信				3		
0	农 业 生			0	务 用			1	息 网				9	其 他 支	
3	产 补 贴			2	车 运			0	络 及				9	出	

10301			31	行维护费			07	软件购置更新			99		
30301	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	66.6622		310008	物资储备					
30309	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用			31009	土地补偿					
			30299	其他商品和服务支出			31010	安置补助					
	人员经费合计	216.56	81.52	公用经费合计								440.90	10.39

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，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。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：新绛县行政审批服务管理局（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	
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。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：新绛县行政审批服务管理局（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本	项目

			支出	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。

十、部门决算公开相关信息统计表

部门决算公开相关信息统计表

编制单位：新绛县行政审批服务管理局（本级）

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	采购金额
合计	1	60.92
货物	2	60.92
工程	3	
服务	4	
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	10.39
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	

2. 主要领导干部用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部用车	14	
8. 其他用车	15	
(二) 单价 50 万元以上通用设备 (台、套)	16	
(三) 单价 100 万元以上专用设备 (台、套)	17	
注：本表反映部门本年度政府采购及机关运行经费和国有资产占用情况。		

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

2021 年度收入总计 656.65 万元，2020 年度收入总计 817.14 万元，比 2020 年减少 160.49 万元，减少了 19.64%；2021 年支出总计 656.65 万元，2020 年支出总计 817.14 万元，比 2020 年减少 160.49 万元，减少了 19.64%。主要原因是行政审批服务管理局下属单位政务服务中心和政府采购中心 2021 年独立核算。

二、收入决算情况说明

2021 年收入合计 656.65 万元，其中：财政拨款收入 656.65 万元，占比 100%；上级补助收入 0 万元，占比 0%；事业收入 0 万元，占比 0%；经营收入 0 万元，占比 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占比 0%；其他收入 0 万元，占比

0%。

三、支出决算情况说明

2021年支出合计656.65万元，其中：基本支出91.91万元，占比14%；项目支出564.74万元，占比86%；上缴上级支出0万元，占比0%，经营支出0万元，占比0%，对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收入总计656.65万元，2020年度财政拨款收入总计817.14万元，比2020年减少160.49万元；2021年财政拨款支出总计656.65万元，2020年支出总计817.14万元，比2020年减少160.49万元。主要原因是行政审批服务管理局下属单位政务服务中心和政府采购中心2021年独立核算。

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

2021年度财政拨款支出656.65万元，占本年支出合计的100%，2020年支出总计817.09万元，减少160.44万元。减少了19.64%。主要原因是行政审批服务管理局下属单位政务服务中心和政府采购中心2021年独立核算。人员经费91.91万元，占比14%；日常公用经费564.74万元，占比86%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021年度财政拨款支出656.65万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出637.73万元，占97.12%；社

会保障和就业(类)支出 9.34 万元,占 1.42%;卫生健康(类)支出 3.82 万元,占 0.58%;住房保障(类)支出 5.76 万元,占 0.88%。

(三) 财政拨款支出决算具体情况

一般公共服务支出年初预算 637.73 万元,支出决算 637.73 万元,完成年初预算的 100%,用于政府办公厅(室)及相关机构事务中的基本支出 73 万元、项目支出 564.74 万元;社会保障和就业支出年初预算 9.34 万元,支出决算 9.34 万元,完成年初预算的 100%;卫生健康支出年初预算 3.82 万元,支出决算 3.82 万元,完成年初预算的 100%;住房保障支出年初预算 5.76 万元,支出决算 5.76 万元,完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 656.65 万元,其中:人员经费 216.61 万元,主要包括工资福利支出 216.55 万元,对个人和家庭补助 0.06 万元;公用经费 440.04 万元,主要包括商品和服务支出 379.12 万元,资本性支出 60.92 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经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。

2021 年度“三公”经费财政拨款支出预算 0 万元,支出决算 0 万元,完成预算的 0%,比 2020 年减少(增加)0 万元,下降(增长)0%,主要原因是:我单位无公务用车。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

我单位 2021 年“三公”经费年初预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，较 2020 年下降 0 万元。其中，公务接待费年初预算数 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，较 2020 年下降 0%，全年国内公务接待批次 0 次，其中外事接待批次 0 次，国内公务接待人次 0 人，其中外事接待人次 0 人；因公出国出（境）费用年初预算 0 万元，支出决算 0 万元，与上年持平；公务用车运行维护费年初预算 0 万元，支出决算 0 万元，与 2020 年持平；公务用车购置费年初预算 0 元，支出决算 0 万元，与 2020 年持平。

八、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2021 年本部门机关运行经费支出 10.39 万元，比 2020 年减少 4.64 万元。主要原因是行政审批服务管理局下属单位政务服务中心和政府采购中心 2021 年独立核算。

（二）政府采购情况说明

2021 年度政府采购支出总额 60.92 万元，其中：政府采购货物支出 60.92 万元、政府采购服务支出 0 万元。政府采购授予中小企业合同金额 60.92 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆。其中，副部（省）级及以上领导用车 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（含）以上的通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效情况说明

（1）预算绩效管理工作的开展情况。根据预算绩效管理要求，我部门组织对 2021 年度县级财政预算安排的专项资金类 4 个项目支出全面开展绩效自评，涉及预算资金 96.9 万元，占一般公共预算项目支出总额的 9.48%。

组织对“员工工作服、房屋租赁费、互联网+政务服务平台服务费、建设政务服务 7*24 小时自助服务区”等 4 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 96.9 万元，政府性基金预算支出 0 万元。

项目投入情况

类型	指标名称	权重
投入管理		
	预算资金到位率	5
	合计	5

项目产出情况

类型	指标名称	权重
产出		
	设备种类	5

	专网数量	5
	服装数量	5
	日常工作经费人数	5
	评审专家人数	5
	统一评审事项	5
	经费人数	5
	十四五规划编制完成率	5
	工作人员	5
	评价器数量	5
	使用面积	5
	设备正常运行率	5
	专网正常运行率	5
	大厅统一着装	1
	资金拨付率	1
	工资发放率	1
	完成率	1
	运行经费覆盖率	1
	保证十四五规划编制	1

	任务完成率	1
	提升政务大厅办事效率	1
	提升办公环境水平	1
	故障解除时间	1
	完成时间	1
	日常工作经费完成时间	1
	完成年限	1
	提升政务大厅综服务平台	1
	全面推进一网通办	1
	年度维护成本	1
	服装购买	1
	工作经费金额	1
	经费金额	1
	设备购置费	1
	房屋租赁费	1
	年度维护成本增长率	1
	合计	87

项目结果情况

类型	指标名称	权重
效果目标		
	推进审批服务便民化, 加快 营造六最营商环境	1
	保障审批事项正常运转	1
	行政审批事项正常运行	1
	政务大厅正常运转	1
	保障十四五规划编制	1
	群众满意度	1
	合计	6

影响力因素

类型	指标名称	权重
影响力因素		
	日常工作经费管理制度建 设	2
	合计	2

(2) 部门决算中项目绩效自评结果。

员工工作服绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 3 万元，执行数为 3 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是投入

管理，预算资金到位率 100%；二是项目管理制度执行有效。

房屋租赁费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 59.9 万元，执行数为 59.9 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是投入管理，预算资金到位率 100%；二是项目管理制度执行有效。

互联网+政务服务平台服务费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 19 万元，执行数为 19 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是投入管理，预算资金到位率 100%；二是项目管理制度执行有效。

综合考虑投入、产出、效果、影响力各方面因素，通过数据采集，结合重点项目绩效分析，对该笔专项资金进行客观评价，最终评分结果：2021 年项目经费项目绩效实现情况良好，总得分为 98 分，属于“优秀”。

(3) 部门评价项目绩效评价结果。绩效评价报告见附件

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

四、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人员支出和公用支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：指县直部门用一般公共预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

七、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。

第五部分 附件

附件：

2021 年项目经费项目 绩效自我评价报告

项目名称：2021 年项目经费

项目单位：新绛县行政审批服务管理局

主管部门：新绛县行政审批服务管理局

评价机构：新绛县行政审批服务管理局

2022 年 01 月

一、项目基本情况

（一）项目背景与实施依据

2021 年全年机关运行经费、专家评审，政务大厅运行经费正常运行。

（二）项目资金投入和使用情况

1. 资金管理情况

项目	合计	资金情况（单位：元）					
		小计	财政专户资金	上级财政补助	自筹	本级财政资金	专项收入
资金概算	5,536,100	5,536,100				5,536,100	
预算安排*	5,647,362.53	5,647,362.53				5,647,362.53	
实际到位*	5,647,362.53	5,647,362.53				5,647,362.53	
实际支出*	5,647,362.53	5,647,362.53				5,647,362.53	

	53	2.53					
结算情况							
审价情况							
预算执行率 (%)*	100						

2. 资金使用情况

项目支出内容	实际支出数		
	合计	财政资金支出 数	其他资金支出 数
合计	5,647,362.53	5,647,362.53	
企业开办预备费	130,125	130,125	
工作经费	314,386.99	314,386.99	
日常工作经费	808,217	808,217	
员工工作服	30,000	30,000	
日常工作经费 1	130,000	130,000	
电子政务外网等 保测评及整改费 用	683,975.75	683,975.75	
建设政务服务 7*24 小时自助服	150,000	150,000	

务区			
事业运行经费	1,000,866.79	1,000,866.79	
事业运行经费 1	350,000	350,000	
十四五规划编制 费	99,500	99,500	
专家评审费	137,400	137,400	
专家评审费 1	9,000	9,000	
劳务费	445,200	445,200	
劳务费 1	140,000	140,000	
设备购置费	249,691	249,691	
设备购置费 1	150,000	150,000	
房屋租赁费	599,000	599,000	
互联网+政务服务 平台服务费	190,000	190,000	
维修费	30,000	30,000	

(三) 项目实施情况

1. 采购情况

(1) 业务类

采购内容	采购方式	采购金额
房屋租赁费	单一来源采购	599000.00

建设 7*24 小时自助区	其它	87502.50
修缮服务	其它	18700.00
政务电子外网整改	单一来源采购	619586.02
互联网接入服务	其它	51400.00
办公设备	其它	16400.00
A4	其它	29920.00
印刷服务	其它	278906.50

2. 项目实施流程

(1) 业务类

规划（时间与开展的内容）：

时间：2021 年 1-12 月；开展内容：1.人员经费 82 万元；2.公用经费 10.55 万元；3.事业运行经费/政府统一服务评审费/政务大厅租赁费/员工工作服/劳务费/专家评审费/维修费/互联网+政务服务平台服务费/维修费/设备购置费/劳务费/553.61 万元；4.养老保险 9.22 万元；5.医疗保险 3.82 万元；6.公积金 5.76 万元。

立项（时间与开展的内容）：

时间：2021 年 1-12 月；开展内容：1.人员经费 82 万元；2.公用经费 10.55 万元；3.事业运行经费/政府统一服务评审费/政务大厅租赁费/员工工作服/劳务费/专家评审费/维修费/互联网+政务服务平台服务费/维修费/设备购置费/劳务费/553.61 万元；4.养老保险 9.22 万元；5.医疗保险 3.82 万元；6.公积金 5.76 万元。

招投标（时间与开展的内容）：

房屋租赁费为单一来源招标。

实施（时间与开展的内容）：

时间：2021年1-12月；开展内容：1.人员经费81.52万元；2.公用经费10.39万元；3.事业运行经费/政府统一服务评审费/政务大厅租赁费/员工工作服/劳务费/专家评审费/维修费/互联网+政务服务平台服务费/维修费/设备购置费/劳务费/564.74万元；4.养老保险9.22万元；5.医疗保险3.82万元；6.公积金5.76万元。

（2）政策类（转移性支出）

规划（时间与开展的内容）：

立项（时间与开展的内容）：

招投标阶段：

实施（时间与开展的内容）：

3. 资金管理流程

（1）业务类

预算批复单位：人大

资金核拨（相关单位）：新绛县财政局

资金管理（相关单位）：新绛县行政审批服务管理局

资金使用（相关单位）：新绛县行政审批服务管理局

项目验收形式：考核

项目验收单位：新绛县行政审批服务管理局

验收结果：

项目验收时间：2021-12-30

（2）政策类（转移性支出）

预算批复单位：

资金核拨单位：

资金管理单位：

资金使用单位：

项目验收（时间）：

4. 项目验收情况

（1）业务类

项目验收形式：考核

项目验收单位：新绛县行政审批服务管理局

验收结果：

项目验收时间：2021-12-30

（2）政策类（转移性支出）

项目验收（时间）：

5. 相关方信息

（1）业务类

预算主管单位：新绛县行政审批服务管理局

预算单位：新绛县行政审批服务管理局

实施单位：新绛县行政审批服务管理局

勘察单位：新绛县行政审批服务管理局

设计单位：

施工单位：

投资监理：

施工监理：

供应商：

产权所有者：

运营管理单位：

受益方：新绛县行政审批服务管理局

(2) 政策类（转移性支出）

预算主管单位：

预算单位：

实施单位：

勘察单位：

设计单位：

施工单位：

投资监理：

施工监理：

供应商：

运营管理单位：

产权所有者：

受益方：

二、项目绩效情况

综合考虑投入、产出、效果、影响力各方面因素，通过数据采集，结合重点项目绩效分析，对该笔专项资金进行客观评价，最终评分结果：2021年项目经费项目绩效实现情况良好，总得分为98分，属于“优秀”。

(一) 项目投入情况

类型	指标名称	权重
投入管理		
	预算资金到位率	5
	合计	5

(二) 项目产出情况

类型	指标名称	权重
产出		
	设备种类	5
	专网数量	5
	服装数量	5
	日常工作经费人数	5
	评审专家人数	5
	统一评审事项	5
	经费人数	5
	十四五规划编制完成率	5
	工作人员	5
	评价器数量	5
	使用面积	5
	设备正常运行率	5
	专网正常运行率	5
	大厅统一着装	1
	资金拨付率	1

	工资发放率	1
	完成率	1
	运行经费覆盖率	1
	保证十四五规划编制	1
	任务完成率	1
	提升政务大厅办事效率	1
	提升办公环境水平	1
	故障解除时间	1
	完成时间	1
	日常工作经费完成时间	1
	完成年限	1
	提升政务大厅综服务平台	1
	全面推进一网通办	1
	年度维护成本	1
	服装购买	1
	工作经费金额	1
	经费金额	1
	设备购置费	1

	房屋租赁费	1
	年度维护成本增长率	1
	合计	87

(三) 项目结果情况

类型	指标名称	权重
效果目标		
	推进审批服务便民化, 加快 营造六最营商环境	1
	保障审批事项正常运转	1
	行政审批事项正常运行	1
	政务大厅正常运转	1
	保障十四五规划编制	1
	群众满意度	1
	合计	6

(四) 影响力因素

类型	指标名称	权重
影响力因素		

	日常工作经费管理制度建设	2
	合计	2

三、项目主要经验做法

四、项目管理存在的主要问题

从项目的实施情况看，存在的主要不足表现为：其中大厅人员有部分入驻单位，着装无法统一。十四五规划编制费未使用完，剩余部分上缴财政。

五、进一步加强项目管理的建议

（一）预算安排和执行方面

（二）制度建设方面

（三）项目管理方面

（四）资金管理方面

（五）其他方面

附件 1:

综合配置

一级 指标	二级指标	指标解释	权重	业绩值	得分
投入 管理		概念解释： 计算公式：			
	预算资金到 位率	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	5	100.0%	5
产出		概念解释： 计算公式：			
	设备种类	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%	5	1.0	5
	专网数量	概念解释：	5	1.0	5

		<p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>			
	服装数量	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	5	1.0	5
	日常工作经费人数	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	5	1.0	5
	评审专家人数	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)</p>	5	1.0	5

		时，以目标业绩值为满分， 每降低 1%扣除权重分的 1.0%			
	统一评审事项	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分， 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	1.0	5
	经费人数	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分， 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	1.0	5
	十四五规划编制完成率	概念解释： 计算公式： 超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分， 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	100.0%	5
	工作人员	概念解释：	5	1.0	5

		<p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>			
	评价器数量	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	5	1.0	5
	使用面积	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	5	1.0	5
	设备正常运行率	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)</p>	5	100.0%	5

		时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%			
	专网正常运行率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	5	100.0%	5
	大厅统一着装	概念解释: 计算公式: 将项目的当前指标分成 1.0 级, 具备某项要素得权重的 1/1.0	1		
	资金拨付率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时, 得满分; 不超目标业绩值(1.0)时, 以目标业绩值为满分, 每降低 1%扣除权重分的 1.0%	1	100.0%	1
	工资发放率	概念解释: 计算公式:	1	100.0%	1

		超目标业绩值(1.0)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%			
	完成率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	1	100.0%	1
	运行经费覆盖率	概念解释: 计算公式: 超目标业绩值(1.0)时,得满分;不超目标业绩值(1.0)时,以目标业绩值为满分,每降低1%扣除权重分的1.0%	1	100.0%	1
	保证十四五规划编制	概念解释: 计算公式: 达到或符合标准时得满分,未达到标准得0分	1		
	任务完成率	概念解释:	1	100.0%	1

		<p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>			
	提升政务大厅办事效率	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>超目标业绩值(1.0)时，得满分；不超目标业绩值(1.0)时，以目标业绩值为满分，每降低1%扣除权重分的1.0%</p>	1	100.0%	1
	提升办公环境水平	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分</p>	1	达标	1
	故障解除时间	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p> <p>达到或符合标准时得满分，未达到标准得0分</p>	1	达标	1
	完成时间	<p>概念解释：</p> <p>计算公式：</p>	1	达标	1

		达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分			
	日常工作经费完成时间	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	完成年限	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	提升政务大厅综合服务平台	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	全面推进一网通办	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	年度维护成本	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分，	1	达标	1

		未达到标准得 0 分			
	服装购买	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	工作经费金 额	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	经费金额	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	设备购置费	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	房屋租赁费	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1

	年度维护成本增长率	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
效果目标		概念解释： 计算公式：			
	推进审批服务便民化，加快营造六最营商环境	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	保障审批事项正常运转	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	行政审批事项正常运行	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	政务大厅正常运转	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分，	1	达标	1

		未达到标准得 0 分			
	保障十四五 规划编制	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
	群众满意度	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	1	达标	1
影响 力因素		概念解释： 计算公式：			
	日常工作经 费管理制度建设	概念解释： 计算公式： 达到或符合标准时得满分， 未达到标准得 0 分	2	达标	2