2020年度

盐边县行政审批部门决算

目录

公开时间：2021年10月20日

[2020年度 1](#_Toc85459260)

[盐边县行政审批部门决算 1](#_Toc85459261)

[**二、收入决算情况说明** 10](#_Toc85459262)

 [11](#_Toc85459263)

[**三、支出决算情况说明** 11](#_Toc85459264)

[**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明** 12](#_Toc85459265)

[**五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明** 12](#_Toc85459266)

[**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况** 13](#_Toc85459267)

[**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况** 13](#_Toc85459268)

[**六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明** 14](#_Toc85459269)

[**七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明** 15](#_Toc85459270)

[**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明** 15](#_Toc85459271)

[**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明** 15](#_Toc85459272)

[**八、政府性基金预算支出决算情况说明** 16](#_Toc85459273)

[**九、国有资本经营预算支出决算情况说明** 16](#_Toc85459274)

[**十、其他重要事项的情况说明** 16](#_Toc85459275)

[**（一）机关运行经费支出情况** 16](#_Toc85459276)

[**（二）政府采购支出情况** 16](#_Toc85459277)

[**（三）国有资产占有使用情况** 17](#_Toc85459278)

[**（四）预算绩效管理情况** 17](#_Toc85459279)

[第三部分 名词解释 27](#_Toc85459280)

[第四部分 附件 30](#_Toc85459281)

[附件1 30](#_Toc85459282)

[一、部门概况 30](#_Toc85459283)

[**（一）机构组成** 30](#_Toc85459284)

[**（二）机构职能** 30](#_Toc85459285)

[二、部门财政资金基本情况 31](#_Toc85459286)

[三、部门整体预算绩效管理情况 32](#_Toc85459287)

[四、评价结论及建议 32](#_Toc85459288)

[第五部分 附表 34](#_Toc85459289)

[一、收入支出决算总表 34](#_Toc85459290)

[二、收入决算表 34](#_Toc85459291)

[三、支出决算表 34](#_Toc85459292)

[四、财政拨款收入支出决算总表 34](#_Toc85459293)

[五、财政拨款支出决算明细表 34](#_Toc85459294)

[六、一般公共预算财政拨款支出决算表 34](#_Toc85459295)

[七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 34](#_Toc85459296)

[八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 34](#_Toc85459297)

[九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 34](#_Toc85459298)

[十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 34](#_Toc85459299)

[十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 34](#_Toc85459300)

[十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 34](#_Toc85459301)

[十三、国有资本经营预算支出决算表 34](#_Toc85459302)

 (注：请部门根据实际注明页码)

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

县行政审批局贯彻落实党中央关于行政审批制度改革和政务服务工作的方针政策和省、市、县委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批制度改革和政务服务工作的集中统一领导。

**（一）主要职能：**

**1.**组织拟订全县行政审批制度改革及政务服务发展规划、政策、措施并组织、指导实施。

**2.**负责政务服务管理工作。指导、协调并推进全县政务服务体系建设。指导、协调和监督县级部门（单位）开展政务服务工作。指导、监督政务服务网络信息平台建设和运行工作。对乡（镇）、村（社区）政务服务工作进行业务指导。

**3.**负责对相关行政审批部门划转到行政审批局的事项进行集中办理，以方便企业和群众办事为目标，规范行政审批行为，优化办事流程，督促落实审批事项事中事后监管措施，加快推进审批服务便民化相关举措，持续开展减证便民行动，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

**4.**负责县级政府集中采购工作。

**5.**负责指导、协调、监督、考核、管理进驻部门（单位）的政务服务工作，审核进驻政务服务事项。对部门（单位）独立设置的办事大厅进行业务指导和监督。

**6.**完成县委、县政府交办的其他任务。

**（二）2020年重点工作完成情况。**

2020年，紧扣全县“放管服”改革优化营商环境工作主线，全力推进政务服务质效提升，扎实做好新冠肺炎疫情防控期间政务服务，大力推行“网上办、掌上办、预约办” 、互联网+邮政快递、24小时自助办，开展服务大厅提升“服务意识”整治，推行政务服务“好差评”，进一步加强“一窗分类办理”，推进“一事一次办”改革，大幅提升省“一体化政务服务平台”及“盐边政务服务”网络服务能力，开展乡(镇)便民服务中心规范化标准化建设。

**1.坚持党建统领，凝聚攻坚合力。**在县委的坚强领导下，我局始终把疫情防控、脱贫攻坚、文明城市创建等工作与政务服务同部署、同落实、同推进。在疫情大考中，以“守纪律、提效能、强执行、做表率”活动为抓手，不断巩固和深化党建工作成效，努力将党组织的政治优势和组织优势，转化为抗击疫情、复工复产、民族团结进步示范机关的强大合力，始终让党旗在防控疫情斗争、脱贫攻坚等第一线高高飘扬，助推盐边经济高质量发展。疫情期间，局党组及时组织动员全体党员捐款1500元，选派1名政治素养高的党员下沉桐子林镇清源小区直接参与战役33天，10名党员干部轮流在盐边县政务服务中心卡点值班值守，确保政务大厅疫情“零输入”。积极履行帮扶单位职责，动员党员干部用“以购代捐”方式帮助联系贫困户增加收入，全年共计落实帮扶资金1.45万元。

**2.构建全天候全方位多元化政务服务体系。一是狠抓平台建设。**对“互联网+政务服务”2.0平台进行优化升级，增加大厅智能化管理功能。将审批事项受理、审核、审批等办理过程实时公开，方便群众在线咨询、网上申报、网上查询办理进度、在线评价，实现PC端与手机端同步运行。一体化平台稳步延伸至乡镇。27个县级部门窗口和12个乡镇均已完成“好差评”体系建设，办事指南评价率100%。截止10月31日，我县一体化平台共受理39693件，办结38343件，提前办结率达96.5%。

**二是对政务中心进驻事项提质扩容。**结合当前康养旅游产业“5115”工程项目推进契机，主动与相关市政单位协调，逐步分批把与居民生活息息相关的消防、水、电、气等市政单位高频办理事项纳入政务中心集中办理。

**三是疏通政务服务“神经末梢”。**以乡镇便民服务中规范化标准化建设为抓手，疏通乡镇线上线下办事大厅，进一步完善乡镇政务服务功能，推动“一体化平台”“好差评”在乡镇全面运行。截止10月，全县12个乡（镇）通过一体化政务服务平台共受理公共服务事项8602件，办结8190件，提前办结率95.2%。采取“小步慢跑”逐步推进方式，以渔门镇便民服务中心试点打造为指引，力争2021年底全面完成便民服务中心规范化标准化建设，不断提升基层公共服务能力，真正打通政务服务“最后一公里”。

**四是农村产权交易平台体系初步建成。**以保护农民和农村集体经济组织合法权益，赋予农民更多财产权利为目的，在政务服务中心初步建成归属清晰、权责明确的现代农村产权交易平台。先后组织相关人员赴米易等先进区县借鉴学习建设经验2场次，与成都农村产权交易所签订合作协议，力争年底前实现我县农村产权至少有一件上线流转。

**五是持续规范开展政府采购工作。**截止11月底，共组织采购93批次，实际成交74批次，成交项目预算总金额1365.89万元，实际成交金额1324.63万元，节约资金41.26万元，资金节约率3%。

**3.以“优化营商环境”为导向抓实服务提升**

**（1）规范服务行为。**为提高政务中心整体服务质量和办事效率，营造规范化、高效化、便民化的政务服务体系和办事环境，完善规范请销假、工作纪律等制度，印发《关于进一步加强政务中心大厅管理的通知》等相关规章制度。统一政务中心工作人员着装、工作牌，要求工作时间内主动亮明身份，接受监督。采取平时监督+月度考评+月工作动态形式，规范政务服务行为，促进各窗口单位最大限度减少办事环节，缩短办事时限，提高办事效率。

**（2）拓宽服务外延。**不断拓展政务服务外延，变被动服务为主动服务，持续推行政务服务“送到家”。今年6月在前期试点的基础上正式组建“今日壹号岗”志愿服务队，首批26名队员组队、组专班，定期、定点到社区、企业、乡镇，就行政审批事项，开展每月“问一次需求、办理一件事项”，实施“亮窗”、“建网”、“解锁”三大工程。截至11月上旬，“今日壹号岗”志愿服务队在政务大厅直接服务办事群众10000余人次，开展现场、上门为办事企业、群众提供服务560余次，收集企业、群众办事难点、堵点问题39条，解读政策1120余人次。

**（3）增加便民服务。**建设一间功能完善的“母婴室”，截止目前已为20余名妇女、群众提供母婴服务；建造“今日壹号岗”志愿服务工作室及投诉接待室，安排专人主动收集办事群众意见建议，认真接待诉求群众，力所能及地帮助办事群众解惑答疑；建成2个“有声图书馆”，其中生活百科类和党建类各1个，办事群众在政务大厅等候时可以根据个人喜好及时了解党和国家相关政策及生活百科类相关资讯。

**4.全面落实“从严治党”要求，持续用力正风肃纪反腐倡廉**

党组充分履行总揽全局、协调各方的职能，坚持民主集中制原则，严格落实党组议事工作规则和民主集中制议事决策机制，坚持“三重一大”事项集体研究，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，确保了决策的科学化、民主化、规范化。不定期召开党风廉政建设专题会议，始终坚持把党风廉政建设和反腐倡廉宣传教育工作贯穿到政务服务工作的全过程、各方面。全年，制定党风廉政责任清单4张，查找廉政风险防控点43个，加强专题学习及意识形态工作研究10余场次，党组书记讲党课4次，主要负责人听取分管领导及股室负责人履行党风廉政建设工作汇报2次，全局干部职工均严格遵守工作纪律和廉洁自律各项规定，无违纪违法行为发生。

**5.宣传、信访、安全、综治维稳、保密、脱贫攻坚、河长制、森林草原防灭火、工会、妇联、共青团、档案等工作按照要求有序推进，全面完成既定目标任务。**

二、机构设置

盐边县行政审批局（简称县行政审批局）是盐边县人民政府工作部门，为正科级。下属事业单位盐边县政务服务中心为公益一类正科级的事业单位。县行政审批局内设办公室、市场准入股等5个股室。第二部分 2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

盐边县行政审批局2020年全年财政拨款收入394.04万元，上年初结转202.23万元，其中一般公共服务支出559.69万元；社会保障和就业支出14.61万元；住房保障支出21.97万元。。与2019年度收、支总计467.33万元相比，收、支总计各增加128.94万元，增长27.59%。主要变动原因是2020年单位正式职工在2019年基础上有所增加，人员经费支出增加。

二、收入决算情况说明

2020年本年收入合计596.27万元，其中：一般公共预算财政拨款收入394.04万元，占66.08%；年初结转结余202.23万元，占33.92%，政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计596.26万元，其中：基本支出218.09万元，占36.58%；项目支出378.17万元，占63.42%；上缴上级支出0元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收、支总计596.26万元。与2019年财政拨款收、支总计467.33万元相比，财政拨款收、支总计各增加128.93万元，增长27.59%。主要变动原因是2020年单位正式职工在2019年基础上有所增加，人员经费支出增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2020年一般公共预算财政拨款支出596.26万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款增加128.93万元，增长27.59%。主要变动原因是2020年单位正式职工在2019年基础上有所增加，人员经费支出增加。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2020年一般公共预算财政拨款支出596.26万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出559.69万元，占93.87%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）支出**0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出**0万元，占0%；**社会保障和就业（类）支出**14.60万元，占2.45%；**卫生健康支出**0万元，占0%；**住房保障支出**21.97万元，占3.68%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2020年一般公共预算支出决算数为596.26，完成预算100%。其中：

**1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）**

**（1）行政运行:** 支出决算为107.38万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**（2）一般行政管理事务:** 支出决算为378.17万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**（3）事业运行:** 支出决算为74.14万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**2.** **社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）**

**（1）机关事业单位基本养老保险缴费：**支出决算为14.60万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**3.** **住房保障（类）住房改革（款）**

 **（1）住房公积金:** 支出决算为21.97万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

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218.10万元，其中：人员经费201.99万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　日常公用经费16.11万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为0万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**（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，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0万元，占0%。具体情况如下：

**1.因公出国（境）经费支出**0万元，完成预算100%。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2019年无增减变动。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元,完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2019年无增减变动。

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，金额0元。截至2020年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：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。**公务用车运行维护费支出**0万元。

**3.公务接待费支出**0万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2018年无增减变动。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020年政府性基金预算拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2020年国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2020年，盐边县行政审批局机关运行经费支出16.11万元，比2019年增加5.21万元，增长47.8%。主要原因是单位工作人员增加。

**（二）政府采购支出情况**

2020年，盐边县行政审批局政府采购支出总额0万元，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0万元。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2020年12月31日，盐边县行政审批局共有车辆0辆，其中：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、其他用车0辆，单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，我单位在年初预算编制阶段，组织对“盐边县行政审批局网络租赁费”项目、“盐边县行政审批局窗口工作人员误餐补助”项目、“2020年政府采购专家评审劳务费及开标工作餐”项目、“窗口工作人员办公经费”项目、“盐边县行政审批局“互联网+行政审批”管理平台建设”项目、“2019年党建示范点建设经费”项目、“政务中心职工食堂经费”项目、“效能监控系统及网络安全建设”项目、“行政审批局搬迁办公设备购置费”项目开展了预算事前绩效评估，对9个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看各项目整体完成情况良好，按标准完成任务，达标率90%以上。本部门还自行组织了9个项目支出绩效评价，从评价情况来看项目完成较好。

1. **项目绩效目标完成情况**

 本部门在2020年度部门决算中反映“盐边县行政审批局网络租赁费”项目、“盐边县行政审批局窗口工作人员误餐补助”项目、“2020年政府采购专家评审劳务费及开标工作餐”项目、“窗口工作人员办公经费”项目、“盐边县行政审批局“互联网+行政审批”管理平台建设”项目、“2019年党建示范点建设经费”项目、“政务中心职工食堂经费”项目、“效能监控系统及网络安全建设”项目、“行政审批局搬迁办公设备购置费”项目等9个项目绩效目标实际完成情况。

**（1）盐边县行政审批局网络租赁费项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数11.61万元，执行数为11.61万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障局机关及政务大厅了网络使用，顺利完成各项工作，发现的主要问题：技术人员水平不高。下一步改进措施：要求供应商提高技术人员业务水平。

**（2）行政审批局窗口工作人员误餐补助项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数22.19万元，执行数为22.19万元，完成预算的100%。通过项目实施，确保优质高效完成全县政务服务工作，发现的主要问题：无。下一步改进措施：无。

**（3）政府采购专家评审劳务费项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数4.81万元，执行数为4.81万元，完成预算的100%。通过项目实施，进一步为全县各单位政府采购工作做好服务，提高提高政府采购的时效性、有效性。发现的主要问题：标准过高。下一步改进措施：根据《采购法》实施。

**（4）行政审批局窗口工作人员办公经费项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数59.84万元，执行数为59.84万元，完成预算的100%。通过项目实施，确保中心正常运转，做好政务服务工作，提升政务服务质量，为企业群众服好务。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无。

**（5）盐边县行政审批局“互联网+行政审批”管理平台建设项目绩效目标完成情况综述。**项目全年预算数65.57万元，执行数为65.57万元，完成预算的100%。通过项目实施，实现公共服务与行政审批事项网上查询、网上预约、网上申办、网上审批、网上监督等服务功能。发现的主要问题：无。下一步改进措施：无。

|  |
| --- |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020年度) |
| 项目名称 | 行政审批局窗口工作人员误餐补助 |
| 预算单位 | 盐边县行政审批局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 22.19 | 执行数: | 22.19 |
| 其中-财政拨款: | 22.19 | 其中-财政拨款: | 22.19 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 进一步做好政务服务工作，提高政务中心工作人员及窗口工作人员工作积极性，提升政务服务质量。 | 进一步做好政务服务工作，提高政务中心工作人员及窗口工作人员工作积极性，提升政务服务质量。 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 进一步做好政务服务工作，提高政务中心工作人员及窗口工作人员工作积极性，提升政务服务质量。 | 149人办公条件改善。 | 改善了149人办公环境。 |
|  |  |  |
| 质量指标 | 政务服务工作需要 | 提升了政务服务质量 | 提升了政务服务质量 |
|  |  |  |
| 时效指标 | 按时间推进 | 2019年下半年 | 2019年下半年 |
|  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 社会效益指标 | 调动工作人员积极性 | 提升了政务水平 | 提升了政务整体水平 |
|  |  |  |
|  | 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 可持续影响指标 | 提升了工作人员积极性 | 提升了工作人员积极性 | 提升了工作人员积极性 |
|  |  |  |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 办事群众满意 | 群众满意率达99.9% | 群众满意率达100% |
|  |  |  |  |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020 年度) |
| 项目名称 | 行政审批局窗口工作人员办公经费 |
| 预算单位 | 盐边县行政审批局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 59.84 | 执行数: | 59.84 |
| 其中-财政拨款: | 59.84 | 其中-财政拨款: | 59.84 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 做好政务服务工作，提升政务服务质量。 | 做好政务服务工作，提升政务服务质量。 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 政务中心工作人员及窗口工作人员人数 | 149人 | 149人 |
| 质量指标 | 提高政务服务质量和提升政务服务形象 | 提升政务服务质量 | 提升了政务服务质量 |
| 时效指标 | 按月工作推进 | 2020年1-12月 | 2020年1-12月 |
| 成本指标 | 完成办公费支付 | 完成办公费支付 | 实际支付59.84万元 |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 项目效益指标 | 社会效益指标 | 提升政务服务质量 | 提升政务服务质量 | 提升了政务服务质量 |
|  |  |  |
|  | 项目效益指标 | 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 项目效益指标 | 可持续影响指标 | 提升政务服务质量 | 提升政务服务质量 | 提升了政务服务质量 |
|  |  |  |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 办事群众满意 | 群众满意率达100% | 群众满意率达100% |
|  |  |  |  |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020 年度) |
| 项目名称 | 网络租赁费 |
| 预算单位 | 盐边县行政审批局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 11.61 | 执行数: | 11.61 |
| 其中-财政拨款: | 11.61 | 其中-财政拨款: | 11.61 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 供局机关及大厅工作网络使用，保障安全有效上网。 | 全年网络使用顺利，无网络安全事故。 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 大厅共用8条网络专线 | 8条均能正常使用 | 全年网络使用顺利，无网络安全事故。 |
|  |  |  |
| 质量指标 | 政务服务工作需要 | 完成政务服务工作，提升政务服务质量 | 完成政务服务工作，提升了政务服务质量 |
|  |  |  |
| 时效指标 | 按月工作推进 | 2020年1月-12月 | 按时有效完成 |
|  |  |  |
| 成本指标 | 网络租赁费 | 11.61万元 | 11.61万元，已100%完成支付 |
|  |  |  |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 社会效益指标 | 为群众服务 | 提升政务服务水平 | 提升了政务服务水平 |
|  |  |  |
|  | 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 可持续影响指标 | 提升政务服务形象，为群众服好务 | 提升政务服务形象 | 提升了政务服务形象 |
|  |  |  |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 办事群众满意 | 群众满意率达100% | 群众满意率达100% |
|  |  |  |  |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020年度) |
| 项目名称 | 2020年专家评审劳务费及开标工作餐 |
| 预算单位 | 盐边县行政审批局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 4.81 | 执行数: | 4.81 |
| 其中-财政拨款: | 4.81 | 其中-财政拨款: | 4.81 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 进一步做好政务服务工作，提高政务中心工作人员及窗口工作人员工作积极性，提升政务服务质量。 | 进一步做好政务服务工作，提高政务中心工作人员及窗口工作人员工作积极性，提升政务服务质量。 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
|  | 数量指标 | 盐边县行政审批局负责全县政府集中采购工作 | 全县政府集中采购 | 100%完成全县政府集中采购工作 |
| 质量指标 | 受采购人委托组织完成政府采购活动 | 按相关法律法规规定完成 | 已按相关法律法规规定完成 |
|  |  |  |
| 时效指标 | 按年度推进 | 2020年12月前 | 按时完成 |
|  |  |  |
| 成本指标 | 按照《攀枝花市财政局关于转发四川省财政厅<关于政府采购评审专家劳务报酬支付标志指导意见>的通知》攀财采【2014】6号文件规定，2020年共支付专家评审劳务费4.45万元，开标工作餐0.357万元。 | 4.81万元 | 实际完成支付 4.81万元 |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 社会效益指标 | 完成政府采购，节约财政资金，满足采购人需求。 | 提升政务采购服务水平 | 提升了政务水平 |
|  |  |  |
|  | 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 可持续影响指标 | 节约财政资金，满足采购人需求。 | 规范政府采购行为，节约财政资金。 | 规范政府采购行为，节约财政资金。 |
|  |  |  |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 办事群众满意 | 群众满意率达100% | 群众满意率达100% |
|  |  |  |  |
| **项目绩效目标完成情况表**(2020 年度) |
| 项目名称 | 行政审批局“互联网+行政审批”管理平台建设费 |
| 预算单位 | 盐边县行政审批局 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 110.84 | 执行数: | 65.57 |
| 其中-财政拨款: | 110.84 | 其中-财政拨款: | 65.57 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 深化“放管服”改革工作要求，提升政务服务效能，打造我县“互联网+行政审批”服务新模式。 | 完成“互联网+行政审批”平台建设，推动网上服务与实体大厅、线上与线下服务有机融合，实现网上受理、审批、公示、查询、投诉等功能。 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 平台开发、平台硬件设备采购、基础设施及技术服务、24小时自助服务区建设四部分。 | 4部分 | 4部分 |
|  |  |  |
| 质量指标 | 提升行政审批效能 | 2020年12月 | 2020年12月 |
|  |  |  |
| 时效指标 | 按月工作推进 | 2020年12月完成平台建设 | 已经完成 |
|  |  |  |
| 成本指标 | 平台开发及平台硬件设备采购、基础设施及技术服务、小时自助服务区建设。 | 110.84万元 | 65.57万元59%支付 |
|  |  |  |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 社会效益指标 | 提升政务服务效能 | 提升政务服务水平 | 提升政务服务水平 |
|  |  |  |
|  | 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
|  | 可持续影响指标 | 保证行政审批工作顺利开展，为办事群众提供优质政务服务。 | 提升政务服务服务水平 | 提升政务服务服务水平 |
|  |  |  |
|  | 满意度指标 | 满意度指标 | 办事群众满意 | 群众满意率达100 | 群众满意率达100% |
|  |  |  |  |

**2.部门绩效评价结果**

本部门按要求对2020年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《盐边县行政审批局2020年部门整支出绩效自评报告》见附件（附件1）。

1. 名词解释

**1.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。

**2.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。

**3.经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**4.其他收入：**指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

**5.使用非财政拨款结余：**指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

**6.年初结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

**7.结余分配：**指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

**8.年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

**9. 一般公共服务（类）政府办公厅(室)及相关机构事务（款）**

①、行政运行: 指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

②、一般行政管理事务: 指反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

③、事业运行：指事业单位的基本支出。不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）**

①、机关事业单位基本养老保险缴费支出：指机关事业单位实施养老保险制度有单位缴纳的基本养老保险费支出。

**11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**12.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。

**13.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。

**14.经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**15.“三公”经费：**指部门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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

**16.机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

第四部分 附件

附件1

盐边县行政审批局

2019年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

**（一）机构组成**

盐边县行政审批局（简称县行政审批局）是盐边县人民政府工作部门，为正科级。下属事业单位盐边县政务服务中心为参照公务员法管理的事业单位。县行政审批局内设办公室、市场准入股等5个股室。

**（二）机构职能**

**1.**组织拟订全县行政审批制度改革及政务服务发展规划、政策、措施并组织、指导实施。

**2.**负责政务服务管理工作。指导、协调并推进全县政务服务体系建设。指导、协调和监督县级部门（单位）开展政务服务工作。指导、监督政务服务网络信息平台建设和运行工作。对乡（镇）、村（社区）政务服务工作进行业务指导。

**3.**负责对相关行政审批部门划转到行政审批局的事项进行集中办理，以方便企业和群众办事为目标，规范行政审批行为，优化办事流程，督促落实审批事项事中事后监管措施，加快推进审批服务便民化相关举措，持续开展减证便民行动，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

**4.**负责县级政府集中采购工作。

**5.**负责指导、协调、监督、考核、管理进驻部门（单位）的政务服务工作，审核进驻政务服务事项。对部门（单位）独立设置的办事大厅进行业务指导和监督。

**6.**完成县委、县政府交办的其他任务。

**（三）人员概况**

县行政审批局2019年行政编制11名，事业编制8名。2019年12末，在职在编11人。

二、部门财政资金基本情况

**（一）部门财政资金收入情况**

2020年全年财政拨款收入394.04万元，上年初结转202.23万元，其中一般公共服务支出559.69万元；社会保障和就业支出14.61万元；住房保障支出21.97万元。。与2019年度收、支总计467.33万元相比，收、支总计各增加128.94万元，增长27.59%。主要变动原因是2020年单位正式职工在2019年基础上有所增加，人员经费支出增加。

**（二）部门财政资金支出情况**

2020年一般公共预算财政拨款支出596.26万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出559.69万元，占93.87%；**教育支出（类）**0万元，占0%；**科学技术（类）支出**0万元，占0%；**文化旅游体育与传媒（类）支出**0万元，占0%；**社会保障和就业（类）支出**14.60万元，占2.45%；**卫生健康支出**0万元，占0%；**住房保障支出**21.97万元，占3.68%。

三、部门整体预算绩效管理情况

**（一）部门预算管理**

2019年9月，中共中央、国务院印发了《关于全面实施预算绩效管理的意见》，提出了构建全方位预算绩效管理格局、建立全过程预算绩效管理链条、完善全覆盖预算绩效管理体系、健全预算绩效管理制度、硬化预算绩效管理约束的明确要求。本部门围绕预算管理的主要内容和环节，严格按照预算绩效管理相关要求，对2020年一般公共预算进行整体绩效评价，涉及财政资金596.26万元，覆盖率达到100%。

**（二）专项预算管理**

项目预算严格按照工作需求和业务工作量进行，先内部审查合理性和必要性，才按照工作流程申报预算；实施中与工作量完成情况同步核查，保证资金合理分配并及时到位。

**（三）结果应用情况**

单位内部按照工作完成的目标计划和推进力度，在绩效目标考核中予以倾斜，评价结果和应用结果都及时反馈给各科室负责人。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论**

2020年，县行政审批局认真做好年度财政资金的预算编制工作，按照政府采购目录及采购限额标准编制政府采购预算，做到应编尽编。在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保部门职责任务顺利完成。全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，达到预期绩效目标。

**（二）存在问题**

对财务的监管水平需进一步提高。

**（三）改进建议**

 **1.**加强单位预算编制工作，根据人员情况、业务开展需要，逐项做出预算计划，预算合理、不留缺口、不留空项。

**2.**加强业务培训，提高评价水平。部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议财政部门进一步加强开展部门领导及经办人员相关的政策、业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

**3.**预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出。

第五部分 附表

## 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、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表