

汉滨区行政审批服务局 2022 年度部门决算公开

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 2022 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 2022 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、部门主要职责及机构设置

(一) 主要职责

1. 贯彻落实中、省、市、区有关行政审批、政务服务、12345 服务热线、招投标服务等方面的决策部署。

2. 负责行政审批制度改革工作，推进审批服务便民化。组织落实中、省、市、区行政审批事项承接、取消和下放工作，负责对区级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范，编制事项清单、对外发布并监督检查。

3. 负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制；依法履行划转的行政审批和政务服务事项审批职责，并对行政审批行为承担相应的法律责任。优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高办事效率。

4. 负责政务服务管理职责。推进政务服务体系建设和政务服务标准建设；深化“互联网+政务服务”，推进政务服务改革，推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，优化提升营商环境。

5. 负责区政务大厅、区招投标服务大厅和 12345 便民服务平台的建设、运行、管理工作。

6. 负责全区政务服务、招投标服务、12345 服务热线及区级划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

7. 负责指导镇办便民服务中心建设。

8. 行政审批服务事项责任分工。有关行政审批事项划转至区行政审批服务局后，区行政审批局依据相关法律法规履行行政审批职能，负责对集中实施的各类权力事项审批启动、审批运行、审批结果加强内部监督，承担相应法律责任；原审批部门主要负责行政审批事项事中事后监管工作，与区行政审批服务局建立联动互通机制。

9. 完成区委、区政府交办的其他任务。

(二) 内设机构

1. 政办股。负责局机关及所属事业单位机构编制、人事管理、考核评议、党建群团、脱贫攻坚、教育培训等工作；负责机关机要保密、信访安全、政务公开、财务管理、资产管理、档案管理、后勤保障工作；组织人大代表建议和政协委员提案的办理，负责会务接待和值班工作。

2. 政务服务管理股。负责全区行政审批制度改革和政务服务“一网、一门、一次”改革工作；负责协调落实中、省、市、区行政审批事项承接、取消和下放工作，负责指导协调全区政务服务体系建设，推进全区“互联网+政务服务”工作；负责区政务大厅进驻部门效能监督考核的联系指导。

3. 审批股。负责按照原审批部门提供的审批标准对划转的行政审批和政务服务事项实施审批。执行并联审批、联审联办、容缺受理、告知承诺等审批服务方式；负责划转审批事项的行政复议应诉工作；加强与事中事后监督部门的对

接、协调等工作；负责与上级业务部门的联系、协调工作；承办领导交办的其它工作。

4. 勘察股。主要负责行政许可审批业务办理涉及的现场勘查、图审及法规审查等工作；承办领导交办的其它工作。

5. 政务服务中心。贯彻执行国家、省、市、区级关于规范和加强政务服务体系标准化建设的方针、政策和法规。负责制定本单位规章制度、管理办法，并组织实施。负责为各进驻部门(单位)开展政务服务工作提供办公场所；承担进驻中心各部门(单位)政务服务工作人员的管理、服务、考核等工作；承担进驻中心各部门(单位)政务服务工作人员的日常管理、考核等工作；受理投诉和举报工作。承担政务服务热线工单的承办、转派、督办及回复工作。

6. 招投标中心。宣传贯彻和落实《招标投标法》、《政府采购法》等相关法律法规。负责招标人及造价咨询机构资格的验审工作；承担招投标活动的管理及相关服务工作；查看资格预审公告、招标公告、资格预审文件、招标文件、中标通知书，并负责相关资料的归档整理工作。承担评审专家库建设和更新工作，并负责组织联络评审专家开展招投标有关工作。配合主管局查处招投标活动中的违法违规行为，规范招标代理机构的执业行为和信用管理。承办政府采购有关招投标工作。

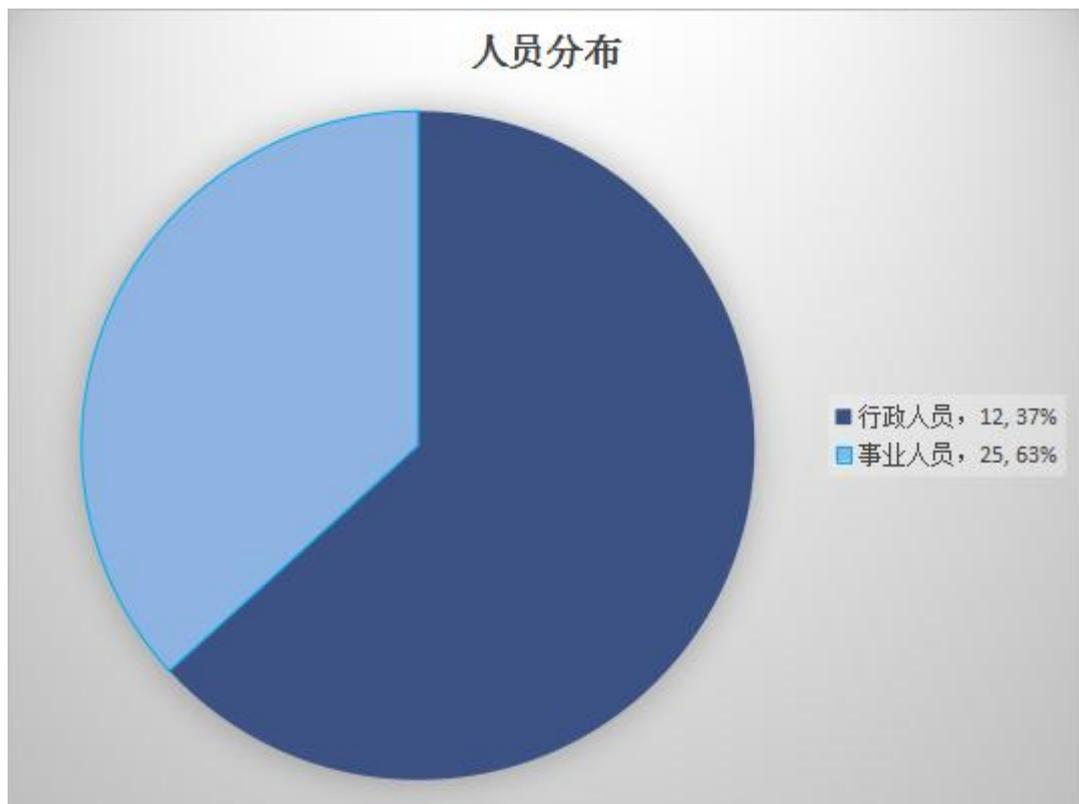
二、部门决算单位构成

汉滨区行政审批服务局 2022 年部门决算只有部门本级，无二级决算单位纳入决算编制范围：

序号	单位名称
1	汉滨区行政审批服务局部门本级

三、部门人员情况

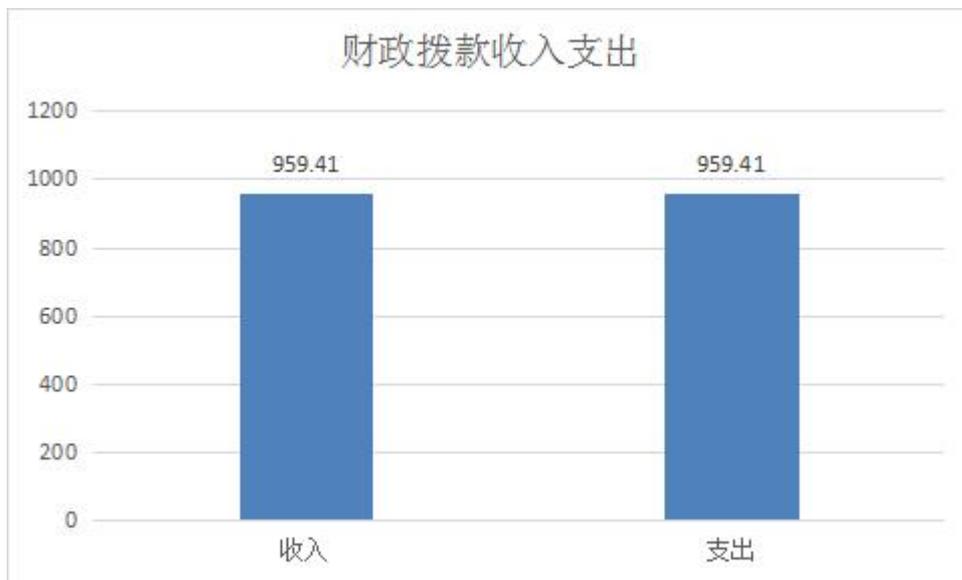
截止 2022 年底，我局人员编制 52 人，其中行政编制 15 人、事业编制 37 人；实有人员 43 人，其中行政 14 人、事业 29 人。单位管理的离退休人员 0 人，其中：离休人员 0 人。



第二部分 2022 年度部门决算情况说明

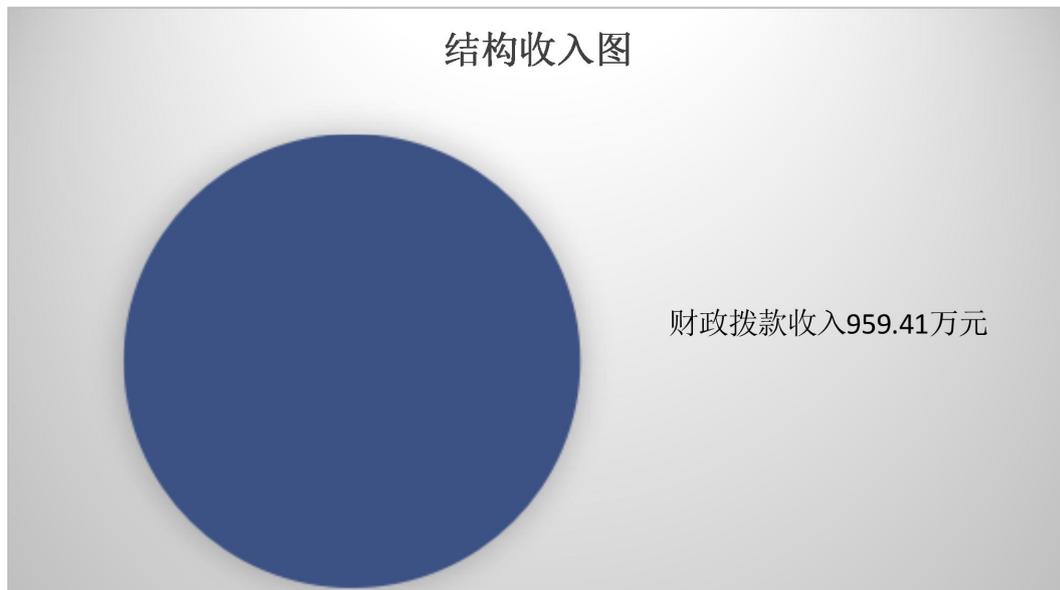
一、收入支出决算总体情况说明

2022 年收入总计 959.41 万元，支出总计 959.41 万元。其中财政拨款收入 959.41 万元，财政拨款支出 959.41 万元。其中，一般公共服务支出 874.26 万元，社会保障就业支出 38.34 万元，卫生健康支出 17.69 万元，住房保障支出 28.97 万元。与 2021 年相比，财政拨款支出减少 564.14 万元，减少 37%，主要原因是我局追加房租支出财政无力支付。



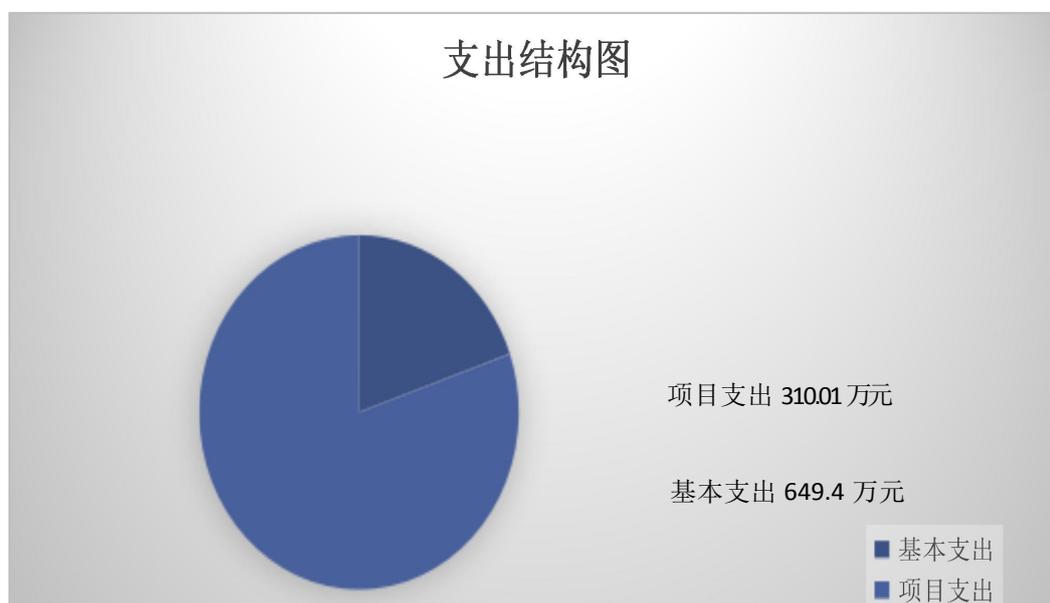
二、收入决算情况说明

2022 年收入合计 959.41 万元，其中：财政拨款收入 959.41 万元，占总收入 100%；事业收入 0 万元，占总收入 0%；其他收入 0 万元，占总收入 0%。



三、支出决算情况说明

2022 年支出合计 959.41 万元，其中：基本支出 649.40 万元，占总支出 68%；项目支出 310.01 万元，占总支出 32%。其中，一般公共服务支出 874.26 万元，社会保障就业支出 38.34 万元，卫生健康支出 17.69 万元，住房保障支出 28.97 万元。与 2021 年相比财政拨款支出减少 564.14 万元，减少 37%，主要原因是我局追加房租支出财政无力支付。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计 959.41 万元，与 2021 年相比收入总计减少 564.14 万元，减少 37%，主要原因是追加房屋租金财政无力支付。

2022 年度财政拨款支出总计 959.41 万元，与 2021 年相比财政拨款支出减少 564.14 万元，减少 37%，主要原因是我局追加房租支出财政无力支付。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款支出959.41万元，占本年支出合计的100%。与2021年相比财政拨款支出减少564.14万元，减少37%，主要原因是我局追加房租支出财政无力支付。



2022年一般公共预算财政拨款支出年初预算为344.62万元，支出决算为959.41万元，完成预算的278%，决算数比预算数大主要原因是审批事项划转人员增加，同时政务服务中心运转经费年初没有预算中途增加。按照政府功能分类科目分，其中：

1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。年初预算为264.67万元，支出决算为874.26万元，完成预算的330%，决算数比预算数大主要原因是审批事项划转人员增加，同时政务服务中心运转经费年初没有预算中途增加。

2. 一般社会保障和就业支出年初预算为36.37万元，支出决算为38.34万元，完成预算的105%，决算数比预算数大主要原因是审批事项划转人员增加。

3. 卫生健康支出年初预算17.69万元，支出决算17.69万元，完成预算的100%。

4. 住房保障支出年初预算 25.89 万元，支出决算 28.97 万元，完成预算的 112%，决算数比预算数大主要原因是审批事项划转人员增加。

5. 农林水支出年初预算为 0 万元，支出决算为 0.15 万元。决算数比预算数大主要原因是追加脱贫攻坚期间考核奖励资金。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 649.4 万元，包括：人员经费支出 396.18 万元和公用经费支出 253.22 万元。

人员经费支出 396.18 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、公务员医疗补助缴费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助。

公用经费支出 253.22 万元，主要包括办公费 96.83 万元、印刷费 0 万元、手续费 0 万元、水费 0 万元、电费 60.46 万元、邮电费 2.42 万元、差旅费 4.36 万元、维修（护）费 78.45 元、工会经费 2.52 万元、其他交通费用 8.18 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我局无政府性基金决算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

我局无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

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”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年我单位无“三公”经费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 年我单位无“三公”经费。

1. 因公出国（境）支出情况说明

我局无因公出国（境）支出。

2. 公务用车购置费用支出情况说明

我局无我局无因公出国（境）支出。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明

我局无公务用车。

4. 公务接待费支出情况说明

我局无公务接待。

（三）培训费支出情况说明

2022 年我局无培训费。

（四）会议费支出情况说明

2022 年我局无会议费。

十、机关运行经费支出情况说明

2022 年机关运行经费预算为 34.4 万元，支出决算为 253.22 万元，完成预算的 736%，其中：办公经费 96.83 万元，印刷费 0 万元，水费 0 万元，电费 60.46 万元，邮电费 2.42 万元，物业管理费 0 万元，差旅费 4.36 万元。租赁费 0 万元，维修费 78.45 万元，工会经费 2.52 万元，其他交通费 8.18 万元，其他商品服务支出 0 万元。支出决算比上年增加了 213 万元，主要原因是人员增加同时政务中心运转经费年初没有预算中途追加共同核算。

十一、政府采购支出情况说明

2022 年我局政府采购支出总额共 0 万元，其中政府采购货物类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元、政府采购工程类支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截止 2022 年末，我局公用车辆 0 辆，单价 50 万元以上的设备 0 台，单价 100 万元以上的专用设备 0 台。2021 年当年购置车辆 0 辆，

购置单价 50 万元以上的设备 0 台，购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台。

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，我局组织对 2022 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，从评价情况来看 2022 年我局履职情况很好，在区委、区政府的坚强领导下，汉滨区行政审批服务局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻学习十九届六中全会和党的二十大精神，持续深化“放管服”改革，不断转变服务理念，创新服务方式，推进行政审批改革向纵深发展，全面实施“一枚印章管审批”；“互联网+政务服务”水平稳步提升，办理审批服务事项 20.9 万余件，按期办结率 100%，群众满意率 99.14%；招投标服务工作依法依规有序推进；12345 热线办理各类工单 3.5 万件，群众满意度不断提升，得到了社会各界广泛认可，全区行政审批和政务服务工作再上新台阶。

2022 年财政拨款支出预算为 344.62 万元，支出决算为 959.41 万元，完成预算的 330%，其中一般公共服务支出预算为 264.67 万元，支出决算为 874.26 万元；社会保障和就业支出预算为 36.37 万元，支出决算为 38.34 万元；卫生健康支出预算为 17.69 万元，支出决算为 17.69 万元；农林水支出预算为 0 万元，支出决算为 0.15 万元；住房保障支出预算为 25.89 万元，支出决算为 28.97 万元。

本部门 2022 年不单独填写绩效自评表。

本部门 2022 年无主管专项资金。

组织对区政务服务中心运行经费财政重点项目开展了重点评价，涉及预算金额 310 万元。从评价情况来看能严格按照预算执行，

坚持财经纪律法规，保障了政务中心工作正常运转，服务保质高效，营商环境进一步提升。

（二）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，我局自评得分 97 分。部门整体支出全年预算数 959.41 万元，执行数 959.41 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：完成年初既定的目标考核任务及上级部门交代的工作任务，保障了工资发放，工作正常运转，特别是政务中心工作正常开展，树立了汉滨良好工作形象。

发现的问题及原因：一是预算执行方面：年初未预算政务中心进驻人员公用经费，人员调资调标、基础绩效奖、上年度奖励性资金等政策性人员经费；二是财政保障供给力不足，公用经费年初预算有限，不能充分保障单位正常运转。追加预算因财力无法支付导致预算不能完整执行；三是政府采购方面：本部门规范政府采购履约验收管理行为不完善，没有完整细化的编制验收方案和完善的验收方式。政府采购节约率年度指标值为 $\geq 3\%$ ，本部门全年完成值为 0，未达到指标值，原因是按需购置办公设备，用于改善办公条件；四是财政云系统在运行过程中系统不够稳定。资金兑付不及时。

改进的方向和具体措施：

（1）政务中心进驻人员公用经费制，严格预算执行，加强预算编制的前瞻性，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，减少预算执行中的项目预算调整和结余，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

（2）规范政府采购管理，提高政府采购效率

规范政府采购履约验收管理行为，细化验收方案，完善验收方式。政府采购资金严格按批准的项目和用途使用，支出总额控制在预算总额以内，所有支出严格依照相关财务管理规定执行，重视量财办事、量力而行，严格控制标准、注重节约，确保各项支出都在合理范围内。

(3) 财政云系统在运行过程中系统不够稳定。资金兑付不及时。提请相关部门加以完善。

部门整体支出绩效自评表

(2022 年度)

部门(单位)名称			汉滨区行政审批服务局									
年度 主要 任务 完成 情况	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			
任务 1	保工资		完成	396.18	396.18		396.18	396.18		—	100%	—
任务 2	保运转		完成	563.23	563.23		563.23	563.23		—	100%	—
金额合计				959.41	959.41		959.41	959.41		10	100%	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					
	保障本部门 2022 年度的工资福利发放，以及经费运转，为有效推进汉滨政务服务优质高效，营商环境进一步提升，窗口形象得到群的满意和认可，为汉滨各行各业和经济协调发展起到巨大推动作用。						如期完成					
年度 绩效 指标 完成	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	预算单位			机构数	3 个		1	1		
			单位编制数			52 名	52 名		1	1		
			在职人员			43 人	43 人		1	1		
			全年经费			959.41 万元	959.41 万元		5	5		
	质量 指标	预算执行率			100%	100%		5	5			
资金使用及时性			及时	及时		5	4					

情况	时效指标	完成年度	2022 年度	2022 年度	5	5	
		完成时效	1 年	1 年	5	5	
		支付方式	按月支付	按月支付	5	5	
		成本指标	人员经费	396.18 万元	396.18 万元	7	7
			公用经费	253.22 万元	253.22 万元	5	5
			项目支出	310.01 万元	310.01 万元	5	5
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	推动全区经济发展	有效推进汉滨政务服务优质高效,营商环境进一步提升。	完成	15	14
		社会效益指标	推动全区社会发展进程,为区域内各项工作顺利开展提供保障	保证政务中心运转,有效推进汉滨政务服务优质高效,营商环境进一步提升。	保障	5	5
		生态效益指标	加强生态环境建设,符合秦岭生态环境保护条例;人居环境提升改善	推动环保事业发展	推动	5	5
		可持续影响指标	保障全年各项工作顺利开展,实现可持续发展	促进发展	促进发展	5	4
	满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	单位工作人员满意度;服务群众工作满意度	满意度≥95%	≥95%	10	10
	总分					100	97

(三) 项目绩效自评结果

本部门 2022 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 2022 年度无主管专项资金。

(五) 部门重点评价项目绩效评价结果

本部门无重点项目绩效评价。

(六) 财政重点评价项目绩效评价结果

我局 2022 年对政务中心运转经费进行了重点评价，评价得分 98 分，综合评价等级为“A”。详见所附报告《汉滨区行政审批服务局政务中心运转工作经费项目绩效评价报告》。

政务服务中心运转工作经费项目支出绩效 自评表

(2022) 年度

专项(项目)名称		汉滨区行政审批服务局政务中心运转工作经费						
主管部门		汉滨区行政审批服务局			实施单位	汉滨区行政审批服务局		
预算执行情况		年初预算金额	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额:		310.01 万元	310.01 万元	10	100%	10	
	其中:财政拨款		310.01 万元	310.01 万元	—	0	—	
	其他资金				—		—	
总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障汉滨区政务服务中心 2022 年度的工作正常运转，为有效推进汉滨政务服务优质高效，营商环境进一步提升，窗口形象得到群的满意和认可，为汉滨各行各业和经济协调发展起到巨大推动作用。				如期完成			
绩效指标	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	偏差原因分析及改进措施
	产出指	数量指	印章刻制服务费	120 万元	120 万元	3	3	

标 (50分)	标	职工餐厅补助	48万元	48万元	3	3		
		办公费及电费	142.01万元	142.01万元	4	4		
	质量指标	资金支付及时率	100%	100%	10	9	用款计划审批不及时,无法及时支付	
		工作成效	100%	100%	10	9	资金支付不及时导致成效不显著	
	时效指标	完成年度	2022年	2022年	5	5		
		完成时效	1年	1年	5	5		
	成本指标	政务服务中心工作运转经费	310.01万元	310.01万元	10	10		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	确保政务中心工作正常开展	促进发展	促进发展	10	10	
		社会效益指标	确保政务中心工作正常开展,方便群众办事,努力提高营商环境。	提升	提升	6	6	
		生态效益指标	生态环境影响控制及生态效益发挥基本符合要求的比例,确保生态环境	推动环保事业发展	推动	4	4	

		可持续发展。					
	可持续发展影响指标	优化政务服务保障机制,实现政务服务持续高质量发展	促进发展	促进发展	10	10	
满意度指标(10分)	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5	
	单位工作人员满意度	单位工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
总分					100	98	

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. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话:(0915)8997500。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 2022 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表	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	2022 年度本单位不涉及政府性基金财政拨款收入支出故公开空表

表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	2022 年度本单位不涉及国有资本经营预算财政拨款支出故公开空表
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	2022 年度本单位不涉及财政拨款“三公”经费支出故公开空表

收入支出决算总表

公开01表
单位：万元

部门：汉滨区行政审批服务局

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	959.41	一、一般公共服务支出	28	874.26
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	29	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	30	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	31	
五、事业收入	5		五、教育支出	32	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	33	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	34	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	35	38.34
	9		九、卫生健康支出	36	17.69
	10		十、节能环保支出	37	
	11		十一、城乡社区支出	38	
	12		十二、农林水支出	39	0.15
	13		十三、交通运输支出	40	
	14		十四、资源勘探信息等支出	41	
	15		十五、商业服务业等支出	42	
	16		十六、金融支出	43	
	17		十七、援助其他地区支出	44	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	45	
	19		十九、住房保障支出	46	28.97
	20		二十、粮油物资储备支出	47	

	21		二十一、国有资本经营预算支出	48	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	49	
	23		二十三、其他支出	50	
本年收入合计	24	959.41	本年支出合计	51	959.41
使用非财政拨款结余	25		结余分配	52	
年初结转和结余	26		年末结转和结余	53	
总计	27	959.41	总计	54	959.41

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表
单位: 万元

部门: 汉滨区行政审批服务局

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		959.41	959.41					
201	一般公共服务支出	874.26	874.26					
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	874.26	874.26					
2010301	行政运行	352.52	352.52					
2010303	机关服务	32.20	32.2					
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	489.54	489.54					
208	社会保障和就业支出	38.34	38.34					
20805	行政事业单位养老支出	38.34	38.34					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.34	38.34					
210	卫生健康支出	17.69	17.69					
21011	行政事业单位医疗	17.69	17.69					
2101101	行政单位医疗	13.38	13.38					
2101103	公务员医疗补助	4.31	4.31					
213	农林水支出	0.15	0.15					
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	0.15	0.15					
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	0.15	0.15					
221	住房保障支出	28.97	28.97					
22102	住房改革支出	28.97	28.97					
2210201	住房公积金	28.97	28.97					

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
单位：万元

部门：汉滨区行政审批服务局

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		959.41	649.40	310.01			
201	一般公共服务支出	874.26	564.25	310.01			
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	874.26	564.25	310.01			
2013101	行政运行	352.52	352.52				
2010303	机关服务	32.20		32.20			
2013199	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	489.54	211.73	277.81			
208	社会保障和就业支出	38.34	38.34				
20805	行政事业单位养老支出	38.34	38.34				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.34	38.34				
210	卫生健康支出	17.69	17.69				
21011	行政事业单位医疗	17.69	17.69				
2101101	行政单位医疗	13.38	13.38				
2101103	公务员医疗补助	4.31	4.31				
213	农林水支出	0.15	0.15				
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	0.15	0.15				
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	0.15	0.15				
221	住房保障支出	28.97	28.97				
22102	住房改革支出	28.97	28.97				
2210201	住房公积金	28.97	28.97				

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

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	959.41	一、一般公共服务支出	30	874.26	874.26		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	31				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	32				
	4		四、公共安全支出	33				
	5		五、教育支出	34				
	6		六、科学技术支出	35				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	36				
	8		八、社会保障和就业支出	37	38.34	38.34		
	9		九、卫生健康支出	38	17.69	17.69		
	10		十、节能环保支出	39				
	11		十一、城乡社区支出	40				
	12		十二、农林水支出	41	0.15	0.15		
	13		十三、交通运输支出	42				
	14		十四、资源勘探信息等支出	43				
	15		十五、商业服务业等支出	44				
	16		十六、金融支出	45				
	17		十七、援助其他地区支出	46				

	18		十八、自然资源海洋气象等支出	47				
	19		十九、住房保障支出	48	28.97	28.97		
	20		二十、粮油物资储备支出	49				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	50				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	51				
	23		二十三、其他支出	52				
本年收入合计	24	959.41		53				
年初财政拨款结转和结余	25			54				
一般公共预算财政拨款	26			55				
政府性基金预算财政拨款	27			56				
国有资本经营预算财政拨款	28			57				
总计	29	959.41	总计	58	959.41	959.41		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：汉滨区行政审批服务局

单位：万元

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		959.41	649.40	310.01
201	一般公共服务支出	874.26	564.25	310.01
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	874.26	564.25	310.01
2013101	行政运行	352.52	352.52	
2010303	机关服务	32.20		32.20
2013199	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	489.54	211.73	277.81
208	社会保障和就业支出	38.34	38.34	
20805	行政事业单位养老支出	38.34	38.34	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.34	38.34	
210	卫生健康支出	17.69	17.69	
21011	行政事业单位医疗	17.69	17.69	
2101101	行政单位医疗	13.38	13.38	
2101103	公务员医疗补助	4.31	4.31	
213	农林水支出	0.15	0.15	
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	0.15	0.15	
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	0.15	0.15	
221	住房保障支出	28.97	28.97	
22102	住房改革支出	28.97	28.97	
2210201	住房公积金	28.97	28.97	

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

部门：汉滨区行政审批服务局

公开06表
单位：万
元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	395.87	302	商品和服务支出	253.22	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	126.26	30201	办公费	96.83	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	60.26	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	36.54	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	87.68	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.34	30206	电费	60.46	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.42	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	13.38	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	4.31	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	4.36	31008	物资储备	
30113	住房公积金	28.97	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	78.45	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	0.13	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.31	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.31	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	

30308	助学金		30228	工会经费	2.52	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	8.18	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		396.18	公用经费合计					253.22

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

部门：汉滨区行政审批服务局

公开 07 表
单位：万元

项 目	年初结转和结	本年收入	本年支出	年末结转
-----	--------	------	------	------

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

部门：汉滨区行政审批服务局

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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。

第五部分 附 件

财政重点评价项目绩效评价结果

汉滨区行政审批服务局 政务中心运转财政重点评价项目绩效评价 报告

一、基本情况

(一) 项目概况

1.主要内容

汉滨区行政审批服务局政务中心运转财政项目支出专项经费主要用于政府服务中心、招投标服务中心、12345 热线办公室正常运转，涉及项目经费 310.01 万元。

2.实施情况

政务服务中心运转经费 310.01 万元主要用于：1、政府免费为新办企业刻制公章 120 万元，2、政务中心职工餐厅补助 48 万元，3、政务中心电费 60 万元，4、政务中心各进驻单位正常办公经费 82.01 万元。有效保证了政务服务中心优质高效运转，营商环境进一步提升。

3.资金投入

2022 年度汉滨区行政审批服务局政务服务中心运转经费的财政预算为 310.01 万元。

4.完成情况

全年预算 310.01 万元，全年支出 310.01 万元，执行率 100%。项目资金到账后，本单位严格按照项目预算批复和财政下达的资金，专款专用、专项核算，充分发挥专项资金的使用效益。

一是以行政审批制度改革为着力点，全面推进政务和招标投标服务达到“四个一流”。持续抓好“一枚印章管审批”。全力做好划转承接事项的流程再造，全面实施“减环节、减材料、减时限、减跑路”和“综合窗口受理”模式，不断提升服务质量和审批效率，承接的 143 项行政审批事项办理时限压缩 60%、材料精简 40%以上，审批事项按期办结率达 100%。制定了《审批工作运行规程》，完善审管联动机制。积极推动“证照分离”改革。认真做好中省市取消、下放事项的承接及动态调整，取消审批 4 项、审批改为备案 2 项、实行告知承诺 6 项、优化审批服务 24 项。全面实施行政许可事项清单管理。推行“跨省通办”“异地通办”。与江苏武进签订“跨省通办”，与铜川印台、宝鸡陈仓签订“异地通办”合作协议，跨区域审批服务有序推进。精简审批证明材料。制定公布证明事项告知承诺清单，实行“告知承诺”或“容缺受理”，先行给予办理发证。保证年度受理办理行政审批事项按期办结率 100%。

二是政务服务水平逐步提升。坚持以企业和群众为中心，全力搭建开发、互动、高效的汉滨政务服务平台。“线上+线下”服务同步推进。积极推进“一件事一次办”，编制“一件事一次办”事项清单 51 项，在陕西政务服务网上

线发布；梳理汉滨区“四级四同”政务服务事项共计 1741 项，其中“网上办”事项 1494 项，网上可办率为 92%，基本实现政务服务事项全流程“一网通办”、“一网办好”；扎实开展“春风行动”。健全区镇村三级帮办代办工作机制，组建三级帮办代办队伍 448 人，开展帮办代办服务 10854 件次。会同区级相关部门，对区级 30 个重点项目和产业链主企业开展帮办代办，了解企业的困难，解决企业的难点问题。扎实开展“走流程、坐窗口、优服务”活动。制定了《汉滨区“走流程、坐窗口、优服务”活动实施方案》，共安排并组织开展活动 19 期，累计 48 个单位 53 名科级领导以群众身份“走流程”或者以工作人员身份“坐窗口”，共办理事项 158 件。提供“网上办、邮寄办、预约办、帮办代办”等“不见面”审批服务，大力推广“政务专递”，共为群众免费邮寄 1506 人次。持续推送“好差评”数据，将所有政务服务事项纳入“好差评”评价范围，便于办事群众对窗口人员的服务态度、服务质量、办事效率等进行全面综合评价，实现了政务服务事项“一事一评”目标。投入 120 余万元，为 1958 家新开办企业免费提供印章刻制服务。推进“24 小时自助服务区”建设和审批服务向镇办延伸；受理办理各类审批服务事项 20.9 万件，按期办结率 100%，接待咨询群众 17.3 万余人次，群众评价满意率 99.4%。

三是招标交易服务公开公正。推进交易全程电子化和服务标准化，全力服务全区重点项目建设，对拟招标项目建立台账，提前介入，主动服务，力争项目早开工、快建设，严

格执行《招标投标法》及其实施条例，强化过程管控，实施精准监督。进一步加强对交易不良行为、违法违规的查处，联合相关主管部门，集中整治交易不良行为，有效净化了交易市场。全年完成建设工程招投标和政府采购项目 34 个，成交金额 2.69 亿元。

四是畅通渠道，积极回应群众诉求。认真落实全市 12345 热线管理要求，不断完善 12345 接单、转办、督办、问效工作机制，畅通民意诉求渠道、落实工作机制，及时交办、重点督办，解决群众和企业困难，配合市 12345 热线做好“社区吹哨、部门报到、政府督查”工作；定期总结每月工单办理情况，加强数据分析，总结诉求群众反映事项规律，便于及时快速给予诉求事项答复或处理，按月印发《督办通报》，督促承办单位高质高效办理工单。2022 年接收市热线中心派单 3.5 万件，占全市工单总量三分之一，均按期办结，回访满意率 94%。

通过深化改革，创新工作，行政审批服务向“作风一流、设施一流、管理一流、服务一流”稳步迈进。

（二）项目绩效目标

保障本单位 2022 年度的工资福利发放，以及工作经费运转，政务中心工作开展，全面推进政务服务水平逐步提升，满足办事群众需求，各类审批服务事项按期办结，营商环境进一步得到改善，惠民工作落到实处。

二、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

因工作需要政务服务中心运转工作经费保障，先向区委办、区政府办、区财政局或相关部门打报告申请经费，经协调沟通同意后，按规定、走流程在项目管理库申报。

（二）项目过程情况

项目资金严格按照单位财务制度和项目资金使用范围执行，资金使用合理合规、公开透明。

（三）项目产出情况

项目产出指标满分 50 分，自评 50 分，其中：

1.数量指标：（1）印章刻制服务费：年度指标值 120 万元，实际完成值 120 万元，该项满分 3 分，自评 3 分。（2）职工餐厅补助 48 万元，实际完成值 48 万元，该项满分 3 分，自评 3 分。（3）办公费及电费年度指标值 142.01 万元，实际完成值 142.01 万元，该项满分 4 分，自评 4 分。

2.质量指标：（1）资金支付及时率 100%，该项满分 10 分，自评 9 分。（2）工作成效实际完成值 100%，该项满分 10 分，自评 9 分。

3.时效指标：（1）完成年度指标值为 2022 年，实际完成年度为 2022 年，该项满分 5 分，自评 5 分。（2）完成时效指标值为 1 年，实际完成时效为 1 年，该项满分 5 分，自评 5 分。

4.成本指标：政务服务中心运转工作经费全年预算 310.01 万元，全年支出 310.01 万元，执行率 100%。该项满分 10 分，自评 10 分。

（四）项目效益情况

项目产出指标满分 30 分，自评 30 分，其中：

1.经济效益指标：确保政务中心工作正常开展。该项满分 10 分，自评 10 分。

2.社会效益指标：确保政务中心工作正常开展，方便群众办事，努力提高营商环境。该项满分 6 分，自评 6 分。

3.生态效益指标：生态环境影响控制及生态效益发挥基本符合要求的比例，确保生态环境可持续发展。该项满分 4 分，自评 4 分。

4.可持续影响指标：优化政务服务保障机制，实现政务服务持续高质量发展。该项满分 10 分，自评 10 分。

5.服务对象满意指标：服务对象满意度达到 $\geq 95\%$ 。该项满分 10 分，自评 10 分。

三、存在的问题及改进方法

（1）预算执行方面

预算控制率年度指标值为 ≤ 0 ，本部门全年完成值为 33%，未达到指标值，原因是：一是年初未预算人员调资调标、基础绩效奖、上年度奖励性资金等政策性人员经费；二是各单位进驻政务中心工作近 150 人年初未预算工作经费；三是财政保障供给力不足，公用经费年初预算有限，不能充分保障单位正常履职而需用的公用经费。

（2）政府采购方面

1.规范政府采购履约验收管理指标：本部门规范政府采购履约验收管理行为不完善，原因是没有完整细化的编制验收方案和完善的验收方式。

2. 政府采购节约率指标：政府采购节约率年度指标值为 $\geq 3\%$ ，本部门全年完成值为0，未达到指标值，原因是按需购置办公设备，用于改善办公条件。

(3) 资产管理方面

全面准确及时报送月报年报及各类资产报表。

(4) 改进的方向和具体措施

1. 科学合理编制预算，严格执行预算

强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，加强预算编制的前瞻性，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，减少预算执行中的项目预算调整和结余，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

2. 规范政府采购管理，提高政府采购效率

规范政府采购履约验收管理行为，细化验收方案，完善验收方式。政府采购资金严格按批准的项目和用途使用，支出总额控制在预算总额以内，所有支出严格依照相关财务管理规定执行，重视量财办事、量力而行，严格控制标准、注重节约，确保各项支出都在合理范围内。

3. 完善管理制度，加强资产管理

进一步建立健全本部门资产制度管理体系，严格落实国有资产清查、登记、上报制度。建立固定资产台账、及时登记固定资产卡片，定期开展资产安全检查，做到账账相符、账实相符。

政务服务中心运转工作经费项目支出绩效 自评表

(2022) 年度

专项(项目)名称	汉滨区行政审批服务局政务中心运转工作经费							
主管部门	汉滨区行政审批服务局			实施单位	汉滨区行政审批服务局			
预算执行情况		年初预算金额	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额:		310.01万元	310.01万元	10	100%	10	
	其中:财政拨款		310.01万元	310.01万元	—	0	—	
	其他资金				—		—	
总体目标	预期目标				实际完成情况			
	保障汉滨区政务服务中心2022年度的工作正常运转,为有效推进汉滨政务服务优质高效,营商环境进一步提升,窗口形象得到群的满意和认可,为汉滨各行各业和经济协调发展起到巨大推动作用。				如期完成			
绩效指标	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	偏差原因分析及改进措施

产出指标 (50分)	数量指标	印章刻制服务费	120万元	120万元	3	3		
		职工餐厅补助	48万元	48万元	3	3		
		办公费及电费	142.01万元	142.01万元	4	4		
	质量指标	资金支付及时率	100%	100%	10	9		
		工作成效	100%	100%	10	9		
	时效指标	完成年度	2022年	2022年	5	5		
		完成时效	1年	1年	5	5		
	成本指标	政务服务中心工作运转经费	310.01万元	310.01万元	10	10		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	确保政务中心工作正常开展	促进发展	促进发展	10	10	
		社会效益指标	确保政务中心工作正常开展,方便群众办事,努力提高营商环境。	提升	提升	6	6	
生态效益		生态环境影响控制及生态效	推动环保事业发展	推动	4	4		

	指标	益发挥基本符合要求的比例,确保生态环境可持续发展。					
	可持续影响指标	优化政务服务保障机制,实现政务服务持续高质量发展	促进发展	促进发展	10	10	
满意度指标(10分)	服务对象满意度		≥95%	≥95%	5	5	
	单位工作人员满意度		≥95%	≥95%	5	5	
总分					100	98	