

# 神木市行政审批服务局 2021年部门决算

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 2021年部门决算表

- 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、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

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、部门主要职责及内设机构

### (一) 主要职责。

**第一条** 市行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、神木市委、神木市委关于行政审批服务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服务工作的集中统一领导。主要职责是：

1、贯彻落实中、省、神木市有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规，推进“放管服”改革，创新和完善相关工作体制机制，制定行政审批服务局各项制度和管理办法，并组织实施。

2、负责研究探索行政审批制度改革和“放管服”改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出意见和建议，为市委、市政府科学决策提供参考。

3、负责规范全市行政审批行为，建立和完善行政审批工作机制；负责对行政许可和其他具有审批性质的事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进驻事项办理中存在的各种问题。

4、负责全市政务服务工作，对行政审批、政务服务进行监督检查，对进驻政务服务中心的部门和人员进行日常管理、规范、监督和绩效考核；依照法律和有关规定，牵头制定相关管理制度、

管理办法，并组织协调和督促进驻单位实施；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

5、负责档案馆设置备案；负责粮食收购资格认定；负责粮油仓储单位备案；负责粮油仓储单位储粮熏蒸作业备案；负责律师事务所变更名称、住所、合伙人、负责人、章程、合伙协议的审核转报；负责公证员予以免职的审核转报；负责设立公证机构的审核转报；负责律师执业审核转报；负责基层法律服务工作者执业登记审核转报；负责公证员变更执业机构的审核转报；负责公证机构变更名称、办公场所、分立、合并或者变更执业区域的审核转报；负责公证员资格审核转报；负责基层法律服务工作者执业注销；负责公证机构负责人任职核准；负责公证机构变更负责人核准转报；负责中介机构从事代理记账业务审批；负责食盐批发许可证初审；负责旅行社设立许可；负责旅行社分支机构备案。

6、负责组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作，负责建立行政审批专家库。

7、负责进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理和监督。

8、负责全市政务服务体系的信息化建设、网上审批和信息公开工作，建立健全电子监察系统及其管理工作；负责网上办事大厅和实体大厅政务服务平台的建设和管理工作；负责中介机构综合服务网络应用平台的建设与管理。

9、负责全市政务服务体系建设，协调和指导镇村政务服务  
工作。

10、负责对进入政务服务平台的行政审批、公共服务等事项  
的投诉举报的承办、转办、督办等工作，并按有关规定进行处理。

11、负责与市级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系  
配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合、相互制衡  
工作机制。

12、完成市委、市政府交办的其他任务。

## **第二条 职责分工。**

1、未划转行政许可事项和其他具有审批性质的事项的单位  
归并整合审批职责，成立行政审批组，整建制进驻政务服务中心，  
实行集中审批，接受业务部门和市行政审批服务局双重管理。负  
责对本单位的行政许可事项和其他具有审批性质的事项的及时  
梳理、流程再造和时限压缩，严格执行政务服务中心的管理规定，  
确保审批工作顺利进行，营造良好的营商环境。

2、实行垂直管理的市电力局、市环保局、市税务局、市烟  
草专卖局、市气象局、人民银行、市公安消防大队等单位，要归  
并整合审批服务事项，入驻政务服务中心或派驻专职人员办理审  
批服务事项。

3、便民服务事项由承担便民服务单位在政务服务中心设立  
服务窗口，派驻专职人员入驻并办理便民服务事项，接受市行政  
审批服务局的监督和管理。

4、市行政审批服务局应及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况，各职能部门应当将事中事后监管信息、涉及本部门行政审批的法律、法规、规章调整情况，以及相关政策文件及时推送或转交给市行政审批服务局。

5、建立健全行政审批与监管联席会议制度，根据运行情况，定期或不定期召开部门联席会议，通报审管机制运行情况，并就审管工作遇到的重大、疑难事项进行商讨，并以会议纪要形式明确议定事项，印发各成员单位。各成员单位要认真落实联席会议的工作部署及决定事项，并按要求向联席会议办公室报送工作情况。各成员单位之间要互通信息，相互配合，相互支持，形成合力，充分发挥联席会议的作用。

## **（二）内设机构。**

神木市行政审批服务局设局长1名，书记1名，副局长3名，内设科室15个，下属事业单位为神木市政务服务中心、神木市政务监察投诉中心。截止2021年底，本部门人员编制58名，其中行政编11名，政务服务中心事业编41名，政务监察投诉中心事业编6名。

## **二、部门决算单位构成**

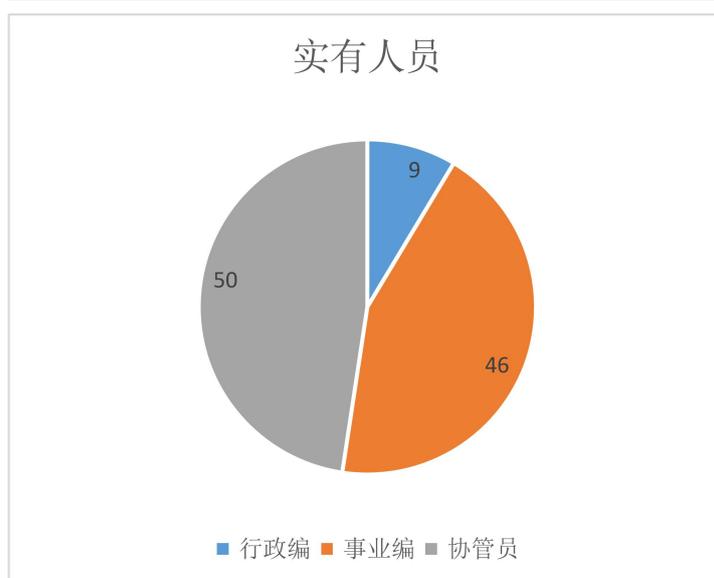
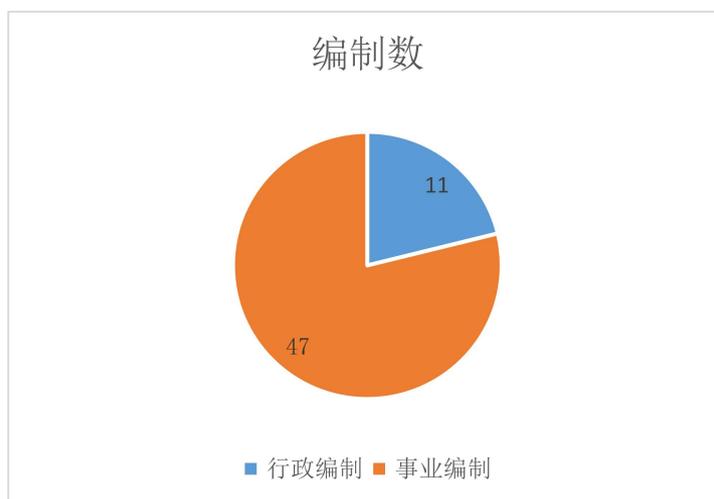
纳入本部门2021年部门决算编制范围的单位共有2个，包括本级及所属2个二级预算单位：

<b>序号</b>	<b>单位名称</b>
1	神木市行政审批服务局部门本级（机关）

2	神木市政务服务中心
3	神木市政务监察投诉中心

### 三、部门人员情况

截止2021年底，本部门人员编制58名，其中行政编11名，政务服务中心事业编41名，政务监察投诉中心事业编6名。实际上卡105名，其中行政编9名，事业编46名，协管员50名。单位管理的离退休人员0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	本部门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	本部门无国有资本经营预算财政拨款支出

## 收入支出决算总表

编制部门：神木市行政审批服务局（本级）
2021年
批复01表  
金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类)	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	1204.06	1. 一般公共服务支出	1400.34
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	77.40
		9. 卫生健康支出	
		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. 资源勘探工业信息等支出	
		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	80.62
		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	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	1204.06	<b>本年支出合计</b>	1558.36
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	354.30	年末结转和结余	
<b>收入总计</b>	1558.36	<b>支出总计</b>	1558.36

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

批复02表

编制部门：神木市行政审批服务局（汇总）

2021年

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		1204.06	1204.06						
201	一般公共服务支出	1046.05	1046.05						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1046.05	1046.05						
2010301	行政运行	483.21	483.21						
2010305	专项业务及机关事务管理	562.84	562.84						
208	社会保障和就业支出	77.40	77.40						
20805	行政事业单位养老支出	77.40	77.40						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	77.40	77.40						
221	住房保障支出	80.62	80.62						
22102	住房改革支出	80.62	80.62						
2210201	住房公积金	80.62	80.62						

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

批复03表  
金额单位：万元

编制部门：神木市行政审批服务局（汇总）

2021年

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
功能分类科目编码	科目名称						
合计		1558.36	717.43	840.93			
201	一般公共服务支出	1400.35	559.42	840.93			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1400.35	559.42	840.93			
2010301	行政运行	559.42	559.42				
2010305	专项业务及机关事务管理	840.93		840.93			
208	社会保障和就业支出	77.40	77.40				
20805	行政事业单位养老支出	77.40	77.40				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	77.40	77.40				
221	住房保障支出	80.62	80.62				
22102	住房改革支出	80.62	80.62				
2210201	住房公积金	80.62	80.62				

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

批复04表

编制部门：神木市行政审批服务局（本级）

2021年

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数			
			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	1204.06	1. 一般公共服务支出	1400.34	1400.34		
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. 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	77.40	77.40		
		9. 卫生健康支出				
		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. 资源勘探工业信息等支出				
		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	80.62	80.62		
		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				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
<b>本年收入合计</b>	1204.06	<b>本年支出合计</b>	1558.36	1558.36		
年初财政拨款结转和结余	354.30	年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	354.30					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
<b>收入总计</b>	1558.36	<b>支出总计</b>	1558.36	1558.36		

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。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）

批复05表

编制部门：神木市行政审批服务局（本级）

2021年

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称				
<b>合计</b>		1558.36	717.43	840.93	
201	一般公共服务支出	1400.35	559.42	840.93	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1400.35	559.42	840.93	
2010301	行政运行	559.42	559.42		
2010305	专项业务及机关事务管理	840.93		840.93	
208	社会保障和就业支出	77.40	77.40		
20805	行政事业单位养老支出	77.40	77.40		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	77.40	77.40		
221	住房保障支出	80.62	80.62		
22102	住房改革支出	80.62	80.62		
2210201	住房公积金	80.62	80.62		

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）

批复06表

编制单位：神木市行政审批服务局（本级）

2021年

金额单位：万元

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
<b>合计</b>		717.43	575.02	142.41	
301	工资福利支出	575.02	575.02		
30101	基本工资	219.40	219.40		
30102	津贴补贴	84.43	84.43		
30107	绩效工资	27.04	27.04		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	77.40	77.40		
30109	职业年金缴费	39.08	39.08		
30110	职工基本医疗保险缴费	47.06	47.06		
30113	住房公积金	80.62	80.62		
302	商品和服务支出	142.41		142.41	
30201	办公费	101.06		101.06	
30202	印刷费	1.43		1.43	
30207	邮电费	7.85		7.85	
30211	差旅费	3.96		3.96	
30226	劳务费	4.29		4.29	
30227	委托业务费	10.00		10.00	
30228	工会经费	8.87		8.87	
30239	其他交通费用	4.96		4.96	

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：神木市行政审批服务局

2021年

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								
决算数								9.80

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年部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年收入总计 1558.36 万元比上年减少 110.33 万元，原因是项目减少，所以减少。

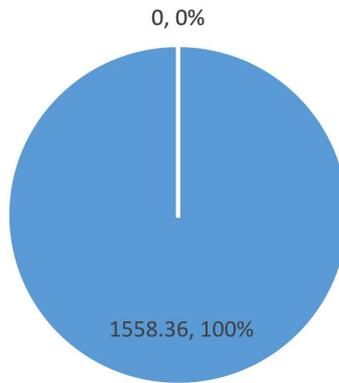
2021 年支出 1558.36 万元比上年增加 355.69 万元，原因是上年部分项目结转在今年支出，所以增加。



### 二、收入决算情况说明

2021年收入合计1558.36万元，其中：财政拨款收入1558.36万元，占收入100%；事业收入0万元，占收入0%；经营收入0万元，占收入0%；其他收入0万元，占收入0%。

### 收入情况

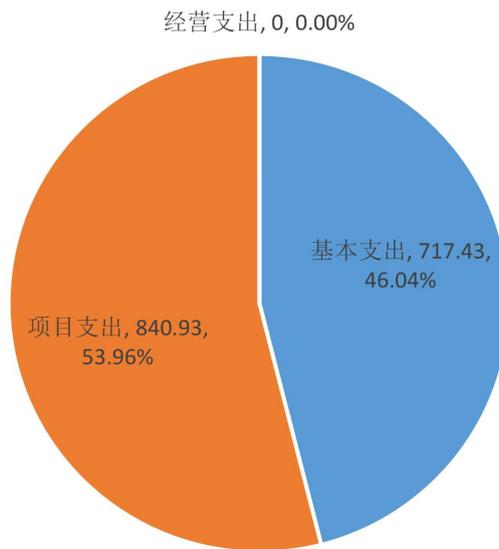


■ 财政拨款收入 ■ 事业收入 ■ 经营收入 ■ 其他收入

### 三、支出决算情况说明

2021 年支出合计 1558.36 万元，其中：基本支出 717.43 万元，占支出 46.04%；项目支出 840.93 万元，占 53.96%；经营支出 0 万元，占 0%。

### 支出情况

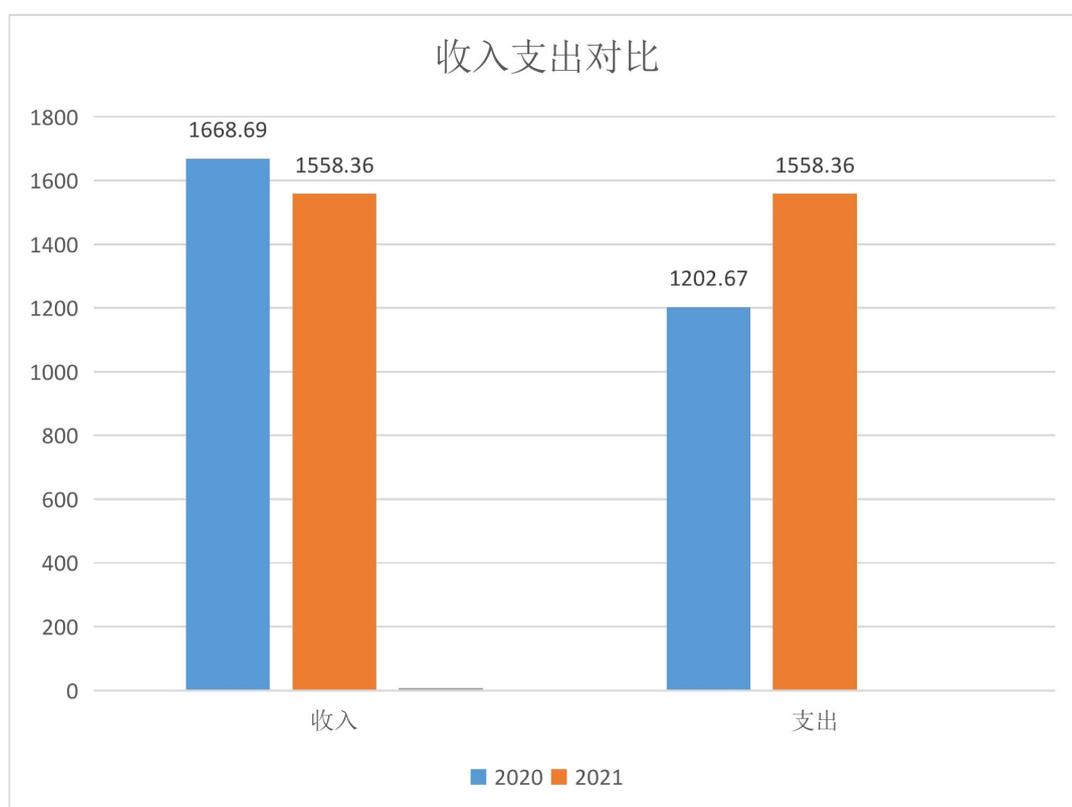


■ 基本支出 ■ 项目支出 ■ 经营支出

#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年收入总计 1558.36 万元比上年减少 110.33 万元，原因是项目减少，所以减少。

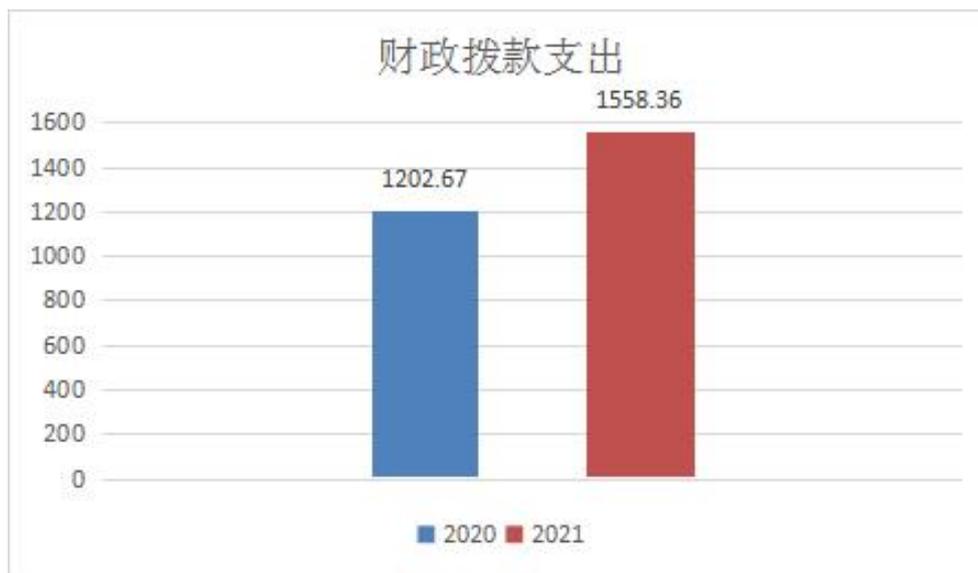
2021 年支出 1558.36 万元比上年增加 355.69 万元，原因是上年部分项目结转在今年支出，所以增加。



#### 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说明。

2021年财政拨款支出1558.36万元，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少110.33万元，原因是项目减少，所以减少。



## (二) 财政拨款支出决算具体情况说明。

2021年财政拨款支出预算为1558.36万元，支出决算为1558.36万元，完成预算的100%。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）行政运行（项）。

预算为559.42万元，支出决算为559.42万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务活动（项）。

预算为840.93万元，支出决算为840.93万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

预算为77.40万元，支出决算为77.40万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）

预算为80.62万元，支出决算为80.62万元，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

2021年一般公共预算财政拨款基本支出717.43万元，包括：

人员经费支出575.02万元和公用经费支出142.41万元。

人员经费575.02万元，主要包括基本工资219.40万元，津贴补贴84.43万元，绩效工资27.04万元，机关事业单位基本养老保险缴费77.40万元，职业年金缴费39.08万元，职工基本医疗保险缴费47.06万元，住房公积金80.62万元。

公用经费，142.41万元，主要包括办公费101.06万元，差旅费3.96万元，印刷费1.43万元，邮电费7.85万元，工会经费8.87万元，劳务费4.29万元，委托业务费10.00万元，其他交通费4.96万元。

## 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总体情况说明。

2021年“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元。决算数与预算数持平；决算数较上年“三公”经费决算数增加0万元。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2021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%；公务用车购置费支出0万元，占0%；公务用车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）支出情况说明。

2021年因公出国（境）团组0个，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元

(如没有支出填0)，完成预算的0%，决算数与预算数持平。

## **2. 公务用车购置费用支出情况说明。**

2021年购置车辆0台，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数与预算数持平。

## **3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。**

2021年公务用车运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数与预算数持平。

## **4. 公务接待费支出情况说明。**

2021年公务接待0批次，0人次，预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数与预算数持平。

## **(三) 培训费支出情况说明。**

2021年培训费预算为9.8万元，支出决算为9.8万元，完成预算的100%，决算数较预算数增加0万元，决算数与预算数持平。

## **(四) 会议费支出情况说明。**

2021年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数与预算数持平。

## **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决算收支，并已公开空表。

## **九、国有资本经营预算财政拨款收入支出情况说明**

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

## **十、机关运行经费支出情况说明**

2021年机关运行经费预算为142.41万元，支出决算为142.41万元，完成预算的100%。决算数与预算数持平。

## **十一、政府采购支出情况说明**

2021年本部门政府采购支出总额共594.55万元，其中政府采购货物类支出373.11万元、政府采购服务类支出221.44万元、政府采购工程类支出0万元。授予中小企业合同金额594.55万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额594.55万元，占政府采购支出总额的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）预算绩效管理工作的开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2021年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目5个，二级项目0个，共涉及资金515.02万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。2021年0个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。

### （二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在市级部门决算中反映项目五个，一级项目绩效自评结果。

1. “最多跑一次”免费邮寄项目绩效自评综述：“最多跑一次”免费邮寄项目自评得分98分。项目全年预算数67.4030万元，执行数50.8733万元，完成预算的75%。项目绩效目标完成情况：完成。发

现的问题及原因：受疫情影响，人员办事减少，年度支出减少。下一步改进措施：下一步在有效防控疫情的基础上合理规划工作。

## 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称		“最多跑一次”免费邮寄费						
主管部门		神木市行政审批服务局		实施单位	神木市行政审批服务局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值(10%)	执行率	得分	
	年度资金总额	67.403	67.403	50.8733	10	75%	8	
	其中:当年财政拨款	30	30	13.4703	—		—	
	上年结转资金	37.403	37.403	37.403	—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	根据《关于深化“一网通办”推进审批服务便民化的实施方案》的通知(神办发〔2019〕87号)文件要求,认真贯彻落实中省“最多跑一次”改革精神,创新工作机制和服务模式,2021年预计为审批局(政务中心)办事企业、群众提供邮寄数量20000件,合计300000元,满足邮寄需求。			根据《关于深化“一网通办”推进审批服务便民化的实施方案》的通知(神办发〔2019〕87号)文件要求,认真贯彻落实中省“最多跑一次”改革精神,创新工作机制和服务模式,2021年为办事企业、群众提供邮寄数量超30000件,满足邮寄需求。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	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%)	数量指标	邮寄件数	≥20000件	≥30000件	10	10	
		质量指标	邮寄准确率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	邮寄及时性	及时	及时	20	20	
		成本指标	单件邮寄成本	≤15元/件	≤15元/件	10	10	
绩效指标	效益指标 (30%)	经济效益指标						
		社会效益指标	“最多跑一次”工作效率提升率	≥95%	≥95%	15	15	
满意度指标 (10%)		生态效益指标						
		可持续影响指标	邮寄登记表管理健全性	健全	健全	15	15	
	服务对象或受益者满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	5	5		
办事群众满意程度		≥98%	≥98%	5	5			

	)	标						
总分						100	98	

2. 神木市新增企业购买印章刻制项目绩效自评综述：神木市新增企业购买印章刻制项目自评得分94分。项目全年预算数126 万元，执行数86.2920万元，完成预算的68%。项目绩效目标完成情况：完成。发现的问题及原因：疫情影响，人员办事减少，年度支出减少。下一步改进措施：下一步在有效防控疫情的基础上合理规划工作。

## 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	神木市新增企业购买印章刻制费							
主管部门	神木市行政审批服务局				实施单位	神木市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		年初预 算数	全年预算数	全年执行数	分值 (10%)	执行率	得分	
	年度资金总额	126	126	86.292	10	68%	7	
	其中：当年财政拨款	126	126	86.292	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	根据榆政审批发〔2020〕22号文件要求，市本级新增企业购买印章刻制服务，预计2021年为办事企业提供印章服务7000套，合计126万元，助力我市优化营商环境，提升政务服务水平。				根据榆政审批发〔2020〕22号文件要求，市本级新增企业购买印章刻制服务，预计2021年为办事企业提供印章服务5000多套，助力我市优化营商环境，提升政务服务水平。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	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%)	数量指标	企业印章刻制数量	≥7000 套	≥5000套	10	7	刻章数量动 态变化，根据 实际情况和 刻制。
		质量指标	印章质量验收合格 率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	印章刻制及时性	及时	及时	20	20	
	成本指标	单套印章成本	≤180元/ 套	≤180元/套	10	10		
绩效指标	效益指标 (30%)	经济效益 指标						

		社会效益指标	“最多跑一次”工作效率提升率	≥95%	≥95%	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	刻章登记表管理健全性	健全	健全	15	15	
	满意度指标(10%)	服务对象或受益者满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	10	10	
总分						100	94	

3. 政务大厅办公用品耗材及各类证书购买项目绩效自评综述：政务大厅办公用品耗材及各类证书购买项目项目自评得分99分。项目全年预算数194万元，执行数169.4040万元，完成预算的87%。项目绩效目标完成情况：完成。发现的问题及原因：本着厉行节约的原则，年度支出减少。下一步改进措施：根据单位实际情况，合理规划工作。

## 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称		政务大厅办公用品耗材及各类证书购买费用						
主管部门		神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局	
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值(10%)	执行率	得分	
	年度资金总额	194	194	169.404	10	87%	9	
	其中：当年财政拨款	194	194	169.404	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》(榆政办发〔2020〕18号)文件要求，为保障工作正常开展，为进驻政务中心的单位提供必需的办公耗材服务，满足各类证书印制及购买需求。			根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》(榆政办发〔2020〕18号)文件要求，为保障工作正常开展，为进驻政务中心的单位提供必需的办公耗材服务，满足各类证书印制及购买需求。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	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%)	数量指标	证书印制数	≥5000本	≥5000本	2	2	
			证书购买数	≥10000本	≥10000本	2	2	
			服务手册印制册数	≥2000册	≥2000册	2	2	
			办公耗材购置次数	≥10次	≥10次	4	4	

		质量指标	证书质量验收合格率	=100%	=100%	5	5	
			服务手册质量验收合格率	=100%	=100%	5	5	
			耗材质量验收合格率	=100%	=100%	5	5	
		时效指标	证书采购及时性	及时	及时	5	5	
			服务手册印制及时性	及时	及时	5	5	
			耗材供应及时性	及时	及时	5	5	
		成本指标	单本证书印制成本	≤50元/本	≤50元/本	2	2	
			单本证书购买成本	≤10元/本	≤10元/本	2	2	
			单册服务手册印制成本	≤45元/册	≤45元/册	2	2	
			月均办公耗材成本	≤15万元/月	≤15万元/月	4	4	
绩效指标	效益指标(30%)	经济效益指标						
		社会效益指标	工作效率提升率	≥95%	≥95%	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	采购审批管理健全性	健全	健全	15	15	
	满意度指标(10%)	服务对象或受益者满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
			办事群众满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
总分						100	99	

4. 政务大厅运行经费项目绩效自评综述：政务大厅运行经费项目自评得分97分。项目全年预算数 70.0188 万元，执行数64.2049万元，完成预算的92%。项目绩效目标完成情况：完成。发现的问题及原因：因疫情影响，个别工作未能顺利开展。下一步改进措施：结合单位实际情况，合理规划安排工作。

## 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	政务大厅运行经费						
主管部门	神木市行政审批服务局			实施单位	神木市行政审批服务局		
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值(10%)	执行率	得分
	年度资金总额	70.0188	70.0188	64.2049	10	92%	9
	其中：当年财政拨款	60	60	54.1861	—		—
	上年结转资金	10.0188	10.0188	10.0188	—		—
	其他资金				—		—
年	预期目标			实际完成情况			

度总体目标	保证政务大厅正常办公及各项工作顺利开展，智能设备及 时维修维护，提升工作人员政务服务水平，为办事企业及 群众提供更优质的服务。				保证政务大厅正常办公及各项工作顺利开展，智能设备及时维修维护，提升工作人员 政务服务水平，为办事企业及群众提供 更优质的服务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	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%)	数量指标	礼仪培训次数	≥2次	1次	5	3	由于疫情 管控，减 少培训次 数。
			桶装饮用水数量	≥8000桶	≥8000桶	5	5	
			系统运维升级次数	≥2次	≥2次	5	5	
		质量指标	维修维护质量合格率	1	1	10	10	
		时效指标	维修维护及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	单次礼仪培训成本	≤5万元/ 次	≤5万元/ 次	5	5	
			单桶饮用水成本	≤10元/桶	≤10元/桶	5	5	
			单次系统运维升级成 本	≤4万元/ 次	≤4万元/ 次	5	5	
		经济效益 指标						
绩效指标		效益指 标(30%)	社会效益 指标	工作效率提升率	≥95%	≥95%	10	10
	生态效益 指标							
	可持续影 响指标		培训课程设置合理性	合理	合理	10	10	
		后期维修维护制度健 全性	健全	健全	10	10		
	满意度 指标 (10%)	服务对 象或受 益者 满意度 指标	办事群众满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
			办事企业满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
总分						100	97	

5. 政务大厅导询外包项目绩效自评综述：政务大厅导询外包项目自评得分95分。项目全年预算数 57.6 万元，执行数35.9693万元，完成预算的62%。项目绩效目标完成情况：完成。发现的问题及原因：工资从3月开始计发，所以未全部支出。下一步改进措施：结合单位实际情况，合理规划安排工作。

# 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称		政务大厅导询外包费用						
主管部门		神木市行政审批服务局		实施单位	神木市行政审批服务局			
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值(10%)	执行率	得分	
	年度资金总额	57.6	57.6	35.9693	10	62%	7	
	其中:当年财政拨款	57.6	57.6	35.9693	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保证政务大厅正常办公及各项工作顺利开展,智能设备及时维修维护,提升工作人员政务服务水平,为办事企业及群众提供更优质的服务。			保证政务大厅正常办公及各项工作顺利开展,智能设备及时维修维护,提升工作人员政务服务水平,为办事企业及群众提供更优质的服务。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	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%)	数量指标	专业导询人数	=12人	=12人	5	5	
			统一服装套数	=12套	=12套	5	5	
		质量指标	工资发放准确率	=100%	=100%	10	10	
			服装质量验收合格率	=100%	=100%	10	10	
	时效指标	工资发放及时性	及时	及时	5	5		
		服装统一及时性	及时	及时	5	5		
	成本指标	人均工资成本	≤43800元/年	≤43800元/年	5	3	每月初发上月工资。	
单套服装成本		≤4200元/套	≤4200元/套	5	5			
绩效指标	效益指标(30%)	经济效益指标						
		社会效益指标	降低员工离职率	≤5%	≤5%	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	人事管理制度健全性	健全	健全	15	15	
	满意度指标(10%)	服务对象或受益者满意度指标	办事群众满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
办事企业满意程度	≥98%		≥98%	5	5			
总分					100	95		

### （三）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，本部门自评得分 96分。部门整体支出全年预算数1558.36 万元，执行数1558.36万元，完成预算的 100 %。本年度部门总体运行情况及取得的成绩：良好。发现的问题及原因：预算支出进度没有按照财政要求及时到位，预算的执行有待进一步加强。下一步改进措施：提高预算编制的科学性、合理性和可预见性，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，不断规范和强化资金使用管理。

## 整体支出绩效自评表

(2021年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以100%为标准。在职人员控制率≤100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。在职人员数：部门(单位)实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率≤0，计5分；“三公经费”>0分，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率≥90%，计5分；80%(含)-90%，计4分；70%(含)-80%，计3分；60%(含)-70%，计2分；低于60%不得分。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0，计3分；0-10%(含)，计2分；10-20%(含)，计1分；20-30%(含)，计0.5分；大于30%不得分。预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。	预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策，发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余，得3分；有结余，但不超过上年结转，得2分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	2	
		“三公经费”控制率	以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。	“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%。	6	6	
过程 (15分)	预算管理 (15分)	管理制度健全性	①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
		资金使用合规性	①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。	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。	3	3	
		预决算信息公开性和完善性	①按规定内容公开预决算信息，1分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。	预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	0	

过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度,且相关资产管理制度合法、合规、完整,2分; ②相关资产管理制度得到有效执行,1分。	部门(单位)为加强资产管理,规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	3	3	
过程	资产管理 (10分)	资产管理安全性	①资产保存完整;②资产配置合理; ③资产处置规范;④资产账务管理合规,帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴;以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分,扣完为止。	部门(单位)的资产是否保存完整,使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况	4	4	
		固定资产利用率	每低于100%一个百分点扣0.1分,扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3	
产出 (25分)	履职尽责 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	10	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作				15	
效果 (20分)	履职效益 (20分)	经济效益	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	5	
		社会效益				5	
		生态效益				5	
		社会公众或服务对象满意度	95%(含)以上计5分; 85%(含)-95%,计3分; 75%(含)-85%,计1分; 低于75%计0分。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到部门、群体或个人。	5	5	
<b>总分</b>					<b>100</b>	<b>96</b>	

备注:根据资金支出实际情况,对“三级指标”进行增加或删除,并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化,总分为100分。

## 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。