

清涧县行政审批服务局

2022年度单位决算

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 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

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

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及内设机构

（一）主要职责

1. 贯彻执行中、省、市、县关于行政审批工作方面的法律法规和政策文件,探索推进行政审批制度改革工作,规范行政审批服务行为,优化政务服务环境。

2. 负责建立完善行政审批服务工作机制,对行政审批服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩,对办理情况进跟踪督办;负责建立行政审批领导联席会议制度并组织落实,健全完善与相关工作部门的协调配合机制;负责对审批办理情况向有关部门通报、通知、告知。

3. 负责行政审批事项的动态管理,根据中省市县有关行政审批事项的调整情况,实时相应调整。

4. 负责办理从相关部门划入的市场准入、投资建设、土规划、交通运输、环境保护、安全生产、城市管理、民生保障、社会事务等领域的行政许可、审核转报、审核备案和公共服务、行政许可中介服务等事项,依法履行审批职责,承担相应法律责任。

5. 负责组织开展各类现场踏勘、技术审查、听证论证等工作,并组织召开相关会议;负责对审批程序复杂、专业要求较高,带有制约性和限制性、涉及公共利益平衡和重大公共安全的事

项,组织开展政策风险评估。

6. 负责受理对县政务服务平台的政务服务事项的投诉举报,并进行承办、转办和督办。

7. 负责全县政务服务体系建设,协调和指导乡村便民服务工作。

8. 负责进驻行政审批服务局的垂直管理部门设置的窗口以及进驻各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

9. 负责政务服务网上办事大厅和实体大厅“线上线下、虚实一体”政务服务平台、公共资源交易平台、12345 热线平台、信息化体系建设和管理工作,完善全县政务服务体系。

10. 完成县委、县政府交办的其他任务。

1. 贯彻执行中、省、市、县关于行政审批工作方面的法律法规和政策文件,探索推进行政审批制度改革工作,规范行政审批服务行为,优化政务服务环境。

2. 负责建立完善行政审批服务工作机制,对行政审批服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩,对办理情况进跟踪督办;负责建立行政审批领导联席会议制度并组织落实,健全完善与相关工作部门的协调配合机制;负责对审批办理情况向有关部门通报、通知、告知。

3. 负责行政审批事项的动态管理,根据中省市县有关行政审批事项的调整情况,实时相应调整。

4. 负责办理从相关部门划入的市场准入、投资建设、土规

划、交通运输、环境保护、安全生产、城市管理、民生保障、社会事务等领域的行政许可、审核转报、审核备案和公共服务、行政许可中介服务等事项,依法履行审批职责,承担相应法律责任。

5. 负责组织开展各类现场踏勘、技术审查、听证论证等工作,并组织召开相关会议;负责对审批程序复杂、专业要求较高,带有制约性和限制性、涉及公共利益平衡和重大公共安全的事项,组织开展政策风险评估。

6. 负责受理对县政务服务平台的政务服务事项的投诉举报,并进行承办、转办和督办。

7. 负责全县政务服务体系建设,协调和指导乡村便民服务工作。

8. 负责进驻行政审批服务局的垂直管理部门设置的窗口以及进驻各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

9. 负责政务服务网上办事大厅和实体大厅“线上线下、虚实一体”政务服务平台、公共资源交易平台、12345 热线平台、信息化体系建设和管理工作,完善全县政务服务体系。

10. 完成县委、县政府交办的其他任务。

根据主要职责和任务,县行政审批服务局共设 19 个岗位,分别为局长岗、行政副局长岗、业务副局长岗、办公室岗、法律事务岗、网络信息岗、综合业务岗、市场准入岗、投资建设岗、国土规划岗、交通运输岗、安全生产岗、环境保护岗、城市管理岗、社会事务岗、民生保障岗、踏勘审验岗、监督检查岗、档案管理岗。

(1)局长岗:主持县行政审批服务局党组、行政全盘工作;负责党风廉政建设、组织人事、党建、综合绩效考核等工作。

(2)行政副局长岗:协助局长负责党风廉政建设、组织人

事、党建工作；负责政务服务体系建设和政府信息公开、项目审批、投资服务、信息网络、办公室、市场服务、社会事务、督查检查及踏勘审验等工作。

（3）业务副局长岗：协助局长负责综合绩效考核工作；负责政务服务中心、公共资源交易中心、投资建设、国土规划、交通、安全、民生保障、档案、后勤、接待、12345 热线平台等工作。

（4）办公室岗：负责协调和督办机关日常工作；负责机关文电会务、机要档案、财务管理、党建扶贫、组织人事、机构编制、印鉴管理、政务公开、外联接待、提案议案办理等工作。

（5）法律事务岗：贯彻执行中、省、市关于行政审批工作方面的法律法规和政策文件，制定涉及审批的各项制度和管理办法，并组织实施；负责机关依法行政工作和行政审批涉及的法律、法规咨询解释工作；负责处理信访和涉及行政审批的法律纠纷；负责行政复议、行政赔偿和行政诉讼工作；负责政策法规的宣传、培训和咨询服务工作，完成领导交办的其他工作。

（6）网络信息岗：负责政务信息和网络信息的采集、公开工作；负责网上审批服务平台、行政权力电子监察的建设和运维工作；负责对机关相关设备的日常运维工作；负责机关通讯、网络的日常运维工作。

（7）综合业务岗：负责审批事项流程化工作和落实简政放权相关工作；负责重点项目审批的组织协调、跟踪服务及联席会议记录工作；负责对乡镇便民服务业务的指导、协调等工作；

负责中介机构、涉审企业进行事项衔接与管理工作；负责对全体人员的业务培训辅导。

（8）市场准入岗：负责办理市场监管领域涉及市场准入类的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责办理农、林、水、畜牧业涉及市场准入类的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责办理文化、文物、广电、出版等方面涉及市场准入类的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（9）投资建设岗：负责政府投资建设项目建议、可研报告和竣工验收的审核备案工作；负责办理企业、事业单位、社会团体等固定资产投资项目的资金申请、可研报告、立项许可等；负责以工代赈项目限额以上竣工验收备案；负责可再生资源发展基金申请转报；负责光伏电子项目备案；负责限额以下外商投资项目备案；负责电力设施周围和保护区内危险作业的审批；负责水利建设项目和人防工程相关的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责林草、文化建设、消防工程等领域的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责依法组织项目招标实施方案核准；

（10）国土规划岗：负责办理建设用地、采矿权领域的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责办理城乡规划、测绘、地质灾害等领域行政许可、审核转报、审核备案工作；负责建设用地和工程规划许可证核发；负责建设项目选址意见书核发。

（11）交通运输岗：负责办理交通运输领域的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（12）安全生产岗：负责办理安全生产领域的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（13）环境保护岗：负责办理环境保护领域的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（14）城市管理岗：负责城市建设、市政、市容相关项目的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（15）社会事务岗：负责办理体育、科技、华侨、档案、人力资源、职业技能等领域的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责水库大坝（水闸）注册登记和安全鉴定；负责水生野生动物及其产品相关审核批准；负责渔业的行政许可；负责市级水利风景区评定的初审；负责事业单位设立、变更、注销登记；负责宗教场所、社会团体、养老福利、退役军人、司法等领域的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（16）民生保障岗：负责办理教育、卫生健康等领域的行政许可、审核转报、审核备案工作。

（17）踏勘审验岗：负责重大事项联审联办的组织协调和衔接工作；负责审批项目中有关现场勘验、专家评审、技术审查的组织协调工作。

（18）监督检查岗：负责对审批事项程序的督促检查；负责对投诉情况的处理和督查工作；负责对全体人员的监督管理、考勤、考核工作；负责机关作风建设。

（19）档案管理岗：负责档案室的管理和审批材料归档、保管、查阅等工作。

（二）内设机构

内设科室：办公室、财务室、市场准入股、投资建设股、社会事务股、交通运输股。

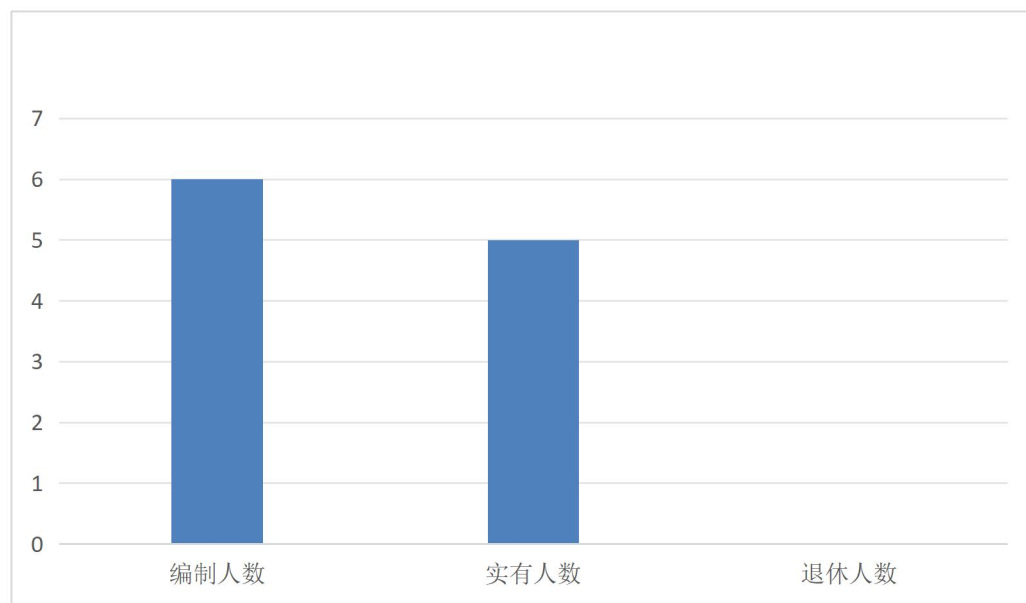
二、部门决算单位构成

清涧县行政审批服务局作为全额拨款预算管理行政单位，编制2022年度单位决算。纳入本年度本单位决算编制范围的单位共1个。

序号	单位名称
1	清涧县行政审批服务局（机关）

三、单位人员情况

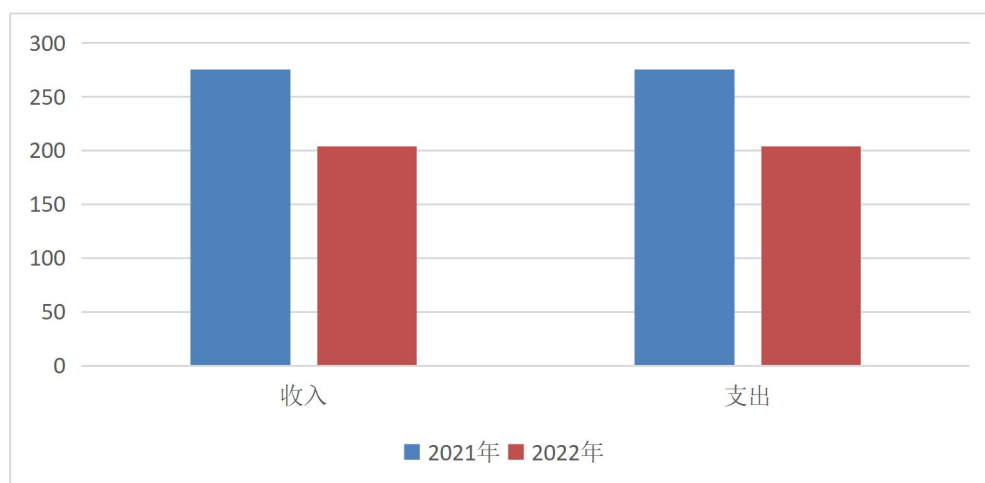
截至2022年底，本单位人员编制6人，年末实有人数5人，全部为行政编制，无单位管理的退休人员。



第二部分 2022年度部门决算情况说明

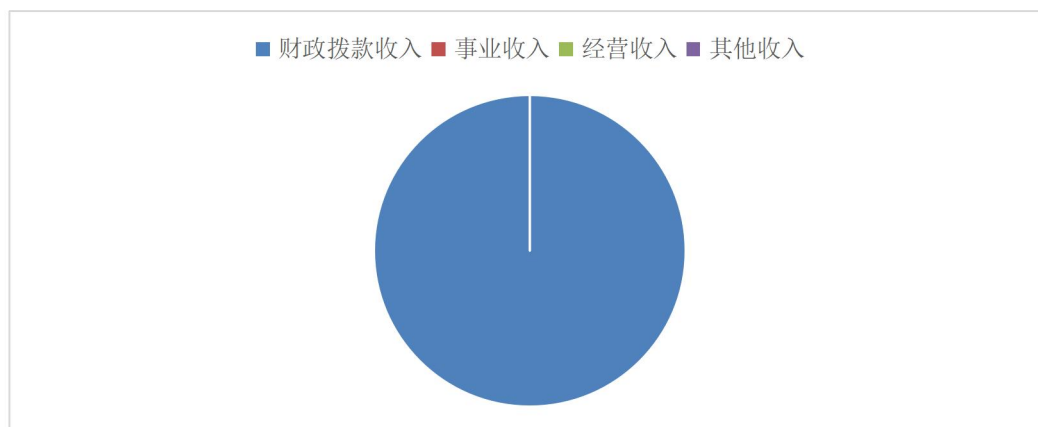
一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计、支出总计均为204.19万元，与上年相比收、支总计减少71.03万元，下降25.81%。主要是项目收支减少。



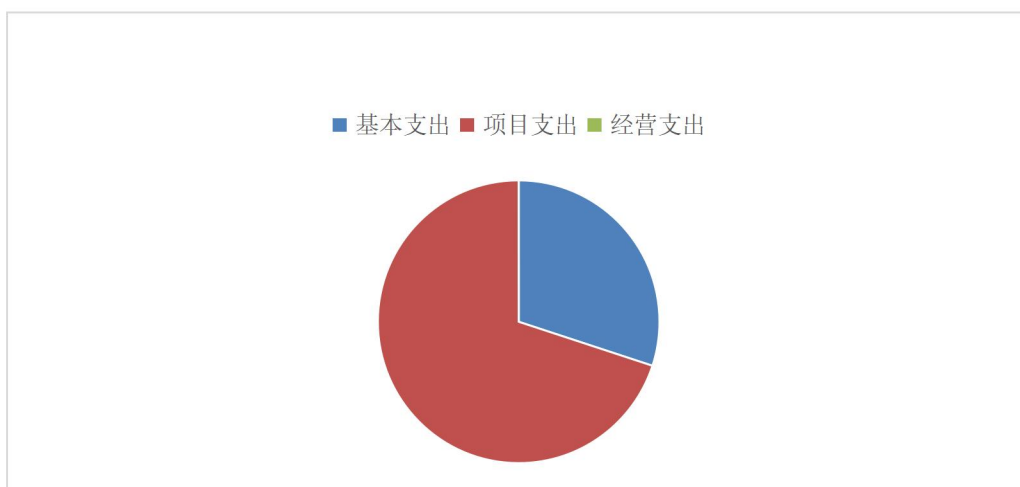
二、收入决算情况说明

2022年度本年收入合计204.19万元，其中：财政拨款收入204.19万元，占100%；事业收入0.00万元，占%；经营收入0.00万元，占%；其他收入0.00万元，占%。



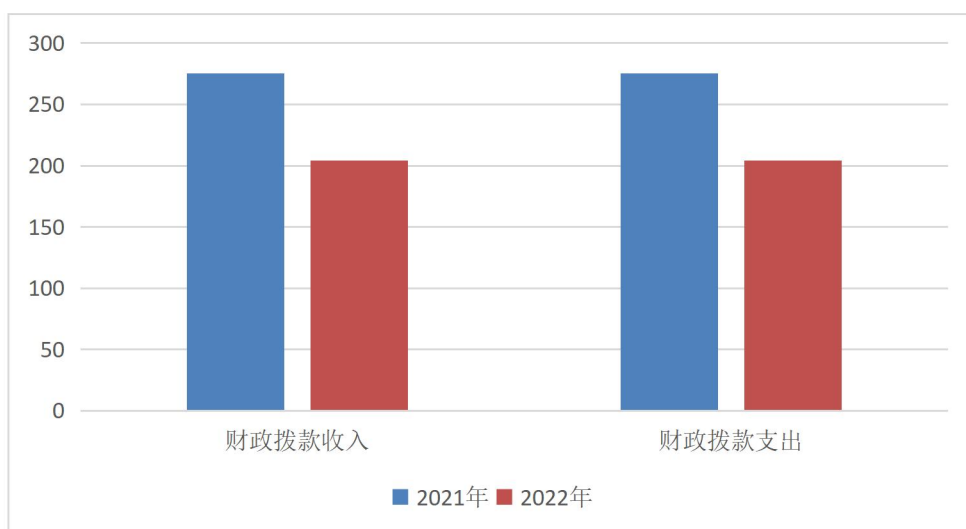
三、支出决算情况说明

2022年度本年支出合计204.19万元，其中：基本支出61.33万元，占30.04%；项目支出142.86万元，占69.96%；经营支出0.00万元，占%。



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、支出总计均为204.19万元，与上年相比收入总计、支出总计均减少71.03万元，下降25.81%。主要原因是2022年本单位项目收支减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算367.23万元，支出决算204.19万元，完成年初预算的55.6%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出减少71.03万元，下降25.81%，主要原因是本年度项目支出减少。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）。

年初预算237.18万元，支出决算52.93万元，完成年初预算的22.32%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算中包括所属下设单位清涧县政务服务中心人员的工资福利支出部分。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算39万元，支出决算142.68万元，完成预算的365.85%。决算数大于预算数的主要原因本年度政务大厅所需费用增加。

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）。

年初预算38.37万元，支出决算3.28万元，完成预算的8.55%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算中包含所属下设单位清涧县政务服务中心人员的养老保险缴费支出。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）

机关事业单位职业年金缴费支出（项）。

年初预算 19.19 万元，支出决算 1.64 万元，完成预算的 8.55%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算中包含所属下设单位清涧县政务服务中心人员的职业年金缴费支出。

5. 社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出（项）。

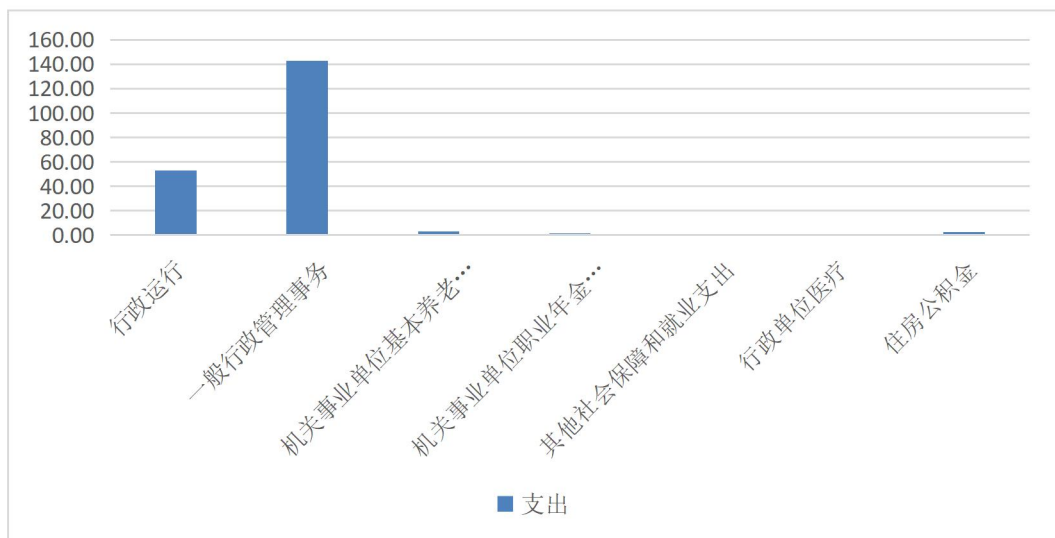
年初预算 0.48 万元，支出决算 0.04 万元，完成预算的 8.33%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算中包含所属下设单位清涧县政务服务中心人员的工伤保险支出。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算 8.16 万元，支出决算 0.74 万元，完成预算的 9.07%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算中包含所属下设单位清涧县政务服务中心人员的医疗保险支出。

7. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。

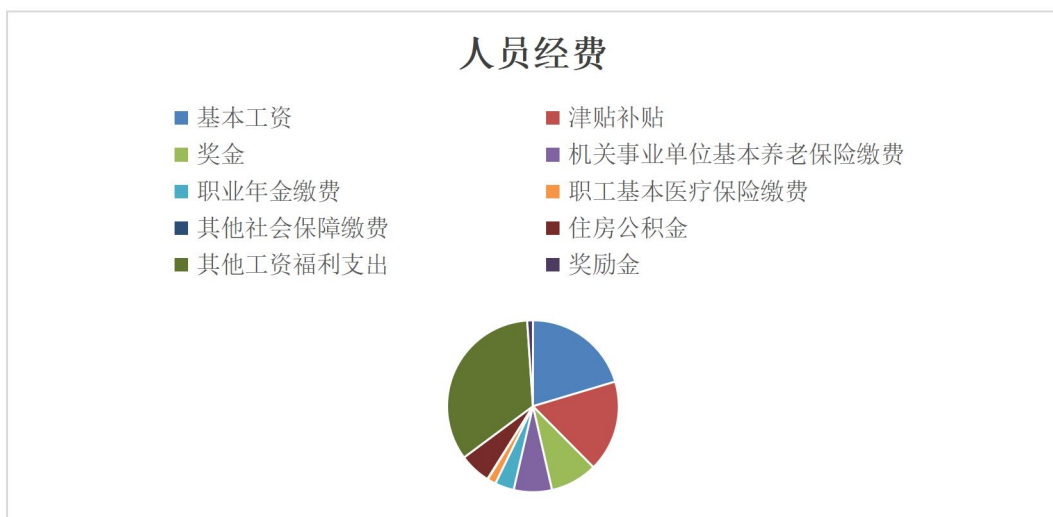
年初预算 24.85 万元，支出决算 2.7 万元，完成预算的 10.87%。决算数小于预算数的主要原因是年初预算中包含所属下设单位政务中心人员的住房公积金。



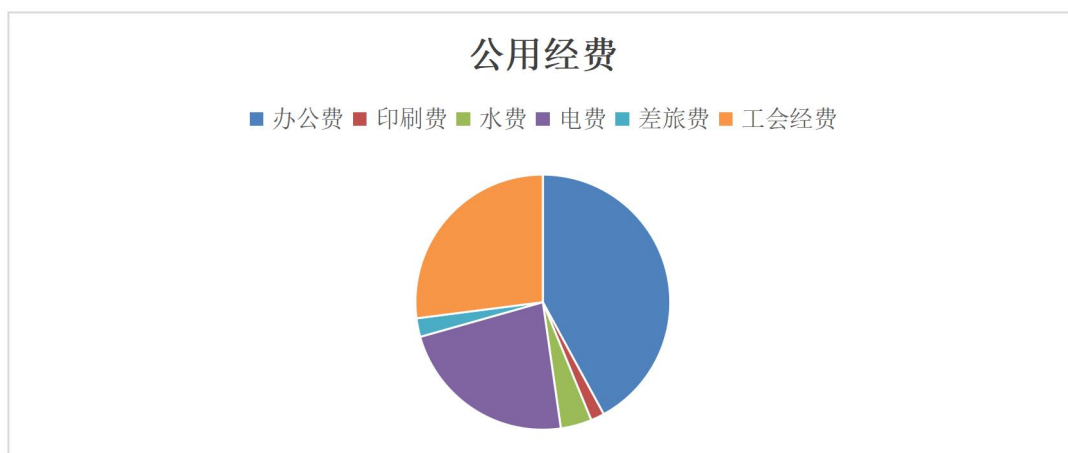
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出61.33万元,包括人员经费支和公用经费。其中:

(一) 人员经费 45.63 万元,主要包括基本工资 9.3 万元、津贴补贴 7.84 万元、奖金 4.05 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 3.28 万元、职业年金缴费 1.64 万元、职工基本医疗保险缴费 0.74 万元、其他社会保障缴费 0.04 万元、住房公积金 2.7 万元、其他工资福利支出 15.56 万元、奖励金 0.49 万元。



(二) 公用经费 15.7 万元，主要包括：办公费 6.6 万元、印刷费 0.27 万元、水费 0.62 万元、电费 3.59 万元、差旅费 0.37 万元、工会经费 4.24 万元。



七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位2022年度无政府性基金预算财政拨款收支，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

本单位 2022 年度无国有资本经营预算财政拨款支出，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”经费支出决算情况说明

2022 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的%。原因是本单位不涉及“三

公”经费。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本单位2022年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本单位2022年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本单位2022年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明

本单位2022年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

（二）培训费支出情况说明

本单位 2022 年度无一般公共预算培训费预算安排。

（三）会议费支出情况说明

本单位 2022 年度无一般公共预算会议费预算安排。

十、机关运行经费支出情况说明

2022年度机关运行经费预算24.83万元，支出决算15.7万元，完成预算的63.23%。支出决算比上年减少9.13万元，主要原因是单位压缩机关运行经费。

十一、政府采购支出情况说明

本单位 2022 年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2022年末，本单位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100万元以上的设备（不含车辆）0台（套）。

2022年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备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

根据预算绩效管理要求，本单位组织开展了2022年度整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，清涧县行政审批服务局按照上级财政部门规定的编制要求、程序、预算报表格式编制年度预算，并按规定的报送时间经主管部门审核汇总后报同级财政部门（一级预算单位直接报送财政部门）；按照统筹兼顾、确保重点的原则安排各项开支，即在保证人员开支和机关运行经费的前提下，安排其他各项开支；在预算执行中要严格控制各项开支，各项支出要严格执行国家有关财务规章规定的开支范围和开支标准。完善了绩效管理工作机制，主要如下：在预算编制阶段，主要做好事前绩效评估，运用科学合理的评估方法，就预算项目的必要性、合理性、实施方案的可行性进行论证；预算绩效运行监控阶段，主要对绩效目标完成情况和预算资金执行情况进行监控；在预算绩效评价及工作总结阶段，主要对本年度批复的预算执行情况进行自评，并把几下管理结果

应用到以后的工作中。明确了绩效管理职能，单位负责人为绩效管理第一责任人，负责把控绩效管理工作的总体进度，财务分管领导具体负责绩效管理工作的安排与部署，业务员负责绩效管理工作落实。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，涵盖项目 1 个“政务大厅所需费用”，涉及预算资金 142.86 万元。组织开展 2022 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，本年度较好的完成各项目标任务，保证单位正常运转，不断提高政务服务能力，持续提高群众满意度。

（二）单位整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 97 分，全年预算数 367.23 万元，执行数 204.19 万元，完成预算的 55.6%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：通过县级财政安排的保障，本年度保证了单位的正常运转，单位职工工资福利及时发放到位，行政审批工作有力保障，政务大厅水、电、暖等及时供应，政务服务能力进一步提升。发现的问题及原因：绩效目标不够全面科学。下一步改进措施：在今后的工作中，根据上级要求级单位实际情况，不断完善修正绩效管理目标。

整体支出绩效自评表

（2022 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 $\leq 100\%$ ，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） $\times 100\%$ ，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 $\times 100\%$ 。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq 90\%$ ，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） $\times 100\%$ 。	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	
	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） $\times 100\%$ 。	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	0	年初下设单位政务服务中心人员工资福利支出预算入主管部门，决算时进行调整
		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	按照相关规定，及时下达。	3	3	

过 程 (40 分)		0.5 分，扣完为止。				
	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	3	
	“三公经 费” 控制率	以 100%为标准。三公经 费控制率 $\leq 100\%$,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) $\times 100\%$ 。	6	6	
	预算 管理 (15 分)	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	
		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 务管理制度的规定,用以 反映和考核部门(单位) 预算资金的规范运行情 况。	3	3	

过
程

	预算管理 (15分)	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	3	
	过程	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	
		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)	职责履行 (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	25	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
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指标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	15	
		社会效益					
		生态效益					
		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) 履行职责而影响到的部门, 群体或个人。	5	5	
总 分					100	97	

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。

（三）项目绩效自评结果

本单位在单位决算中对政务大厅所需费用一个项目的绩效自评开展绩效自评，结果如下。

具体见下：

1. 政务大厅所需费用项目绩效自评综述：全年预算数142.86万元，执行数142.86万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：完成。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		政务大厅所需费用							
主管部门及代码		清涧县行政审批服务局 319001			实施单位	清涧县行政审批服务局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	0	142.86	142.86	10	100%		
		其中：财政拨款	0	142.86	142.86	—		—	
		其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	保证政务大厅正常运转				已完成				
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	未完成原因 分析
	产出指标	数量指标	保障大厅窗口		96 个	96 个	10	10	
			保障大厅工作人员		130 人	130 人	5	5	
			办理事项数量		250000	271149	5	5	
		质量指标	办事窗口服务质量		高效便捷	高效便捷	10	10	
		时效指标	资金在规定时间内 下达		100%	100%	5	5	
			资金在规定时间内 支付		100%	100%	5	5	
			完成年度		2022 年	2022 年	5	5	
	成本指标	政务大厅所需费用		142.86 万 元	142.86 万 元	5	5		
	效益指标	经济效益 指标	资金使用率		100%	100%	10	10	
		社会效益 指标	政务服务水平提升		持续提升	持续提升	10	10	
		可持续影响 指标	事项按时办结率		持续提高	持续提高	10	10	
	满意度指 标	服务对象 满意度指标	服务对象满意度		≥ 95%	≥ 95%	10	10	
群众满意度			≥ 95%	≥ 95%	10	10			
总分								100	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。									

(四) 单位不主管专项资金

(五) 无重点评价项目

(六) 无财政重点评价项目

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. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 行政审批服务局决算数据反映1个单位收支情况。

4. 与年初预算单位相比变化情况说明。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：0912-5228502。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

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

收入支出决算总表

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	决算数	项目	行次	决算数
1.一般公共预算财政拨款	1	204. 19	1.一般公共服务支出	31	195. 80
2.政府性基金预算财政拨款	2	0. 00	2.外交支出	32	0. 00
3.国有资本经营预算财政拨款	3	0. 00	3.国防支出	33	0. 00
4.上级补助收入	4	0. 00	4.公共安全支出	34	0. 00
5.事业收入	5	0. 00	5.教育支出	35	0. 00
6.经营收入	6	0. 00	6.科学技术支出	36	0. 00
7.附属单位上缴收入	7	0. 00	7.文化旅游体育与传媒支出	37	0. 00
8.其他收入	8	0. 00	8.社会保障和就业支出	38	4. 96
	9		9.卫生健康支出	39	0. 74
	10		10.节能环保支出	40	0. 00
	11		11.城乡社区支出	41	0. 00
	12		12.农林水支出	42	0. 00
	13		13.交通运输支出	43	0. 00
	14		14.资源勘探工业信息等支出	44	0. 00
	15		15.商业服务业等支出	45	0. 00
	16		16.金融支出	46	0. 00
	17		17.援助其他地区支出	47	0. 00
	18		18.自然资源海洋气象等支出	48	0. 00
	19		19.住房保障支出	49	2. 70
	20		20.粮油物资储备支出	50	0. 00
	21		21.国有资本经营预算支出	51	0. 00
	22		22.灾害防治及应急管理支出	52	0. 00
	23		23.其他支出	53	0. 00
	24		24.债务还本支出	54	0. 00
	25		25.债务付息支出	55	0. 00
	26		26.抗疫特别国债安排的支出	56	0. 00
本年收入合计	27	204. 19	本年支出合计	57	204. 19
使用非财政拨款结余	28	0. 00	结余分配	58	0. 00
年初结转和结余	29	0. 00	年末结转和结余	59	0. 00
收入总计	30	204. 19	支出总计	60	204. 19

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
金额单位：万元

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

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							
合计		204.19	204.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	195.79	195.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	195.79	195.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	52.93	52.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	142.86	142.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	4.96	4.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	4.92	4.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.28	3.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1.64	1.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.04	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.04	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	0.74	0.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	0.74	0.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	0.74	0.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	2.70	2.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	2.70	2.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	2.70	2.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

公开 03 表
金额单位：万元

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						
合计		204. 19	61. 33	142. 86	0. 00	0. 00	0. 00
201	一般公共服务支出	195. 79	52. 93	142. 86	0. 00	0. 00	0. 00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	195. 79	52. 93	142. 86	0. 00	0. 00	0. 00
2010301	行政运行	52. 93	52. 93	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2010302	一般行政管理事务	142. 86	0. 00	142. 86	0. 00	0. 00	0. 00
208	社会保障和就业支出	4. 96	4. 96	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
20805	行政事业单位养老支出	4. 92	4. 92	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3. 28	3. 28	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1. 64	1. 64	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
20899	其他社会保障和就业支出	0. 04	0. 04	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2089999	其他社会保障和就业支出	0. 04	0. 04	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
210	卫生健康支出	0. 74	0. 74	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
21011	行政事业单位医疗	0. 74	0. 74	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2101101	行政单位医疗	0. 74	0. 74	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
221	住房保障支出	2. 70	2. 70	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
22102	住房改革支出	2. 70	2. 70	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00
2210201	住房公积金	2. 70	2. 70	0. 00	0. 00	0. 00	0. 00

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

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

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
一、一般公共预算财政拨款	204.19	一、一般公共服务支出	195.80	195.80	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	4.96	4.96	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	0.74	0.74	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	2.70	2.70	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	204.19	本年支出合计	204.19	204.19	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	0.00					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	204.19	总计	204.19	204.19	0.00	0.00

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

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

公开 05 表
金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
科目代码	科目名称			
合计		204.19	61.33	142.86
201	一般公共服务支出	195.79	52.93	142.86
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	195.79	52.93	142.86
2010301	行政运行	52.93	52.93	0.00
2010302	一般行政管理事务	142.86	0.00	142.86
208	社会保障和就业支出	4.96	4.96	0.00
20805	行政事业单位养老支出	4.92	4.92	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.28	3.28	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	1.64	1.64	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	0.04	0.04	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	0.04	0.04	0.00
210	卫生健康支出	0.74	0.74	0.00
21011	行政事业单位医疗	0.74	0.74	0.00
2101101	行政单位医疗	0.74	0.74	0.00
221	住房保障支出	2.70	2.70	0.00
22102	住房改革支出	2.70	2.70	0.00
2210201	住房公积金	2.70	2.70	0.00

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

公开 06 表
金额单位：万元

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

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	45.15	302	商品和服务支出	15.70	310	资本性支出	0.00
30101	基本工资	9.30	30201	办公费	6.60	31001	房屋建筑物购建	0.00
30102	津贴补贴	7.84	30202	印刷费	0.27	31002	办公设备购置	0.00
30103	奖金	4.05	30203	咨询费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.62	31006	大型修缮	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	3.28	30206	电费	3.59	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30109	职业年金缴费	1.64	30207	邮电费	0.00	31008	物资储备	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	0.74	30208	取暖费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31010	安置补助	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.04	30211	差旅费	0.37	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30113	住房公积金	2.70	30212	因公出国（境）费用	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30199	其他工资福利支出	15.56	30214	租赁费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.49	30215	会议费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31022	无形资产购置	0.00

30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	399	其他支出	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	39908	对民间非营利组织 和群众性自治组织补	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	39909	经常性赠与	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	4.24	39999	其他支出	0.00
30309	奖励金	0.49	30229	福利费	0.00			——
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00			——
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00			——
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.00			
			307	债务利息及费用支出	0.00			
			30701	国内债务付息	0.00			
			30702	国外债务付息	0.00			
			30703	国内债务发行费用	0.00			
			30704	国外债务发行费用	0.00			
人员经费合计		45.63	公用经费合计					15.70

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

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）

公开 07 表
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	
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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）
元

公开 08 表
金额单位：万

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				

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。

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

编制部门：清涧县行政审批服务局（本级）
元

公开 09 表
金额单位：万

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		
预算数								
决算数								

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。

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。