

府谷县行政审批服务局 2020 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 2020 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 2020 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。

府谷县行政审批服务局是府谷县人民政府工作部门，为正科级。暂时设立一个下属单位是府谷县政务服务中心。

府谷县行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委、县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. 贯彻执行中省市县关于行政审批工作领域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。对行政审批和服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，对办理情况进行跟踪督办；负责建立行政审批服务局与其他审批部门、监管部门、执法机构审批联席会议制度，负责建立县、镇（农业园区、便民服务中心）两级联席会议制度，负责组织由县政府分管领导召集的审批方面的联席会议，并贯彻落实会议精神；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，根据中省市县相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、国土规划、交通运输、环境保护、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等事项。

5. 负责与相关职能部门、单位开展各类现场踏勘、技术审查、听证论证等工作，并在县级分管领导的组织下召开相关会议。

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，协调和指导镇（农业园区、便民服务中心）、村（社区）的政务服务工作。

8. 负责对职责范围内有关行业、领域的工作实施监督。

（二）内设机构。

县行政审批服务局设下列岗位：

1. 办公财务岗。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、组织人事、机构编制、印鉴管理、人员考核、外联接待、提案议案办理等工作；负责机关重要文件的起草、把关；负责机关政务公开工作；负责行政审批业务信息统计、分析、整理及工作动态宣传工作。

2. 政策法规岗。负责贯彻落实中省市县有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规；负责草拟涉及审批相关制度和管理办法，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；负责规范行政审批行为，建立完善相应工作机制，对行政审批服务各项流程再造、环节优化、时限压缩；负责许可、审批服务事项的管理、梳理、协调；负责联系法律顾问。

3. 运行监管岗。负责对行政审批服务局及所属事业单位、进驻中心的部门及其单位、镇（农业园区、便民服务中心）、村（社区）工作人员行政审批及政务服务工作中贯彻执行法律、法规、规章、决定、命令情况的监督、检查、考核；负责对各部门单位办理事项进行电子监察，并及时调查处理超期办件；负责协调解决审批服务办理中存在的各种矛盾、纠纷，协调衔接窗口关系及业务的规范办理；负责对双重管理和垂直管理的审批事项所在部门、单位的审批行为及政务服务的运行进行监管。

4. 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、草原等领域涉及市场准入类的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责办理文化、文物、广电、出版、商务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；负责办理成品油零售资格审核；设立典当行及分支机构审批；对外贸易行业涉及市场准入的行政许可、审核转报、审核备案工作；规模发卡企业备案；负责融资担保性机构的设立和备案；粮食收购价格认定；小微型企业创业示范基地认定的初审；河道采砂许可；规划内水

域滩涂养殖许可。

5. 投资建设岗。负责依法招标项目招标实施方案核准；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；负责电力设施周围或电力设施保护区内进行可能危及电力设施安全作业的审批；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；以工代赈项目(500万以上)竣工验收备案；可再生资源发展基金申请转报；光伏电子项目备案；外商投资项目备案(5亿美元以下)；负责煤炭建设项目方面的审核备案；审批权限范围内煤炭资源整合项目开采设计审批；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；负责林草项目、文化建设项目相关的行政许可、审核转报、审核备案；负责建设工程消防设计审核备案，竣工验收审核备案。

6. 国土规划岗。负责建设用地相关的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责采矿权新立、延续、交更、注销登记、转让以及相关的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责办理建设用地和工程规划许可证核发；建设项目选址意见书核发；测绘应用和测绘机构相关的行政许可、审核转报、审核备案工作；地质灾害危险性评估，政府投资灾害治理工程竣工验收。

7. 交通运输与环境保护岗。负责办理交通运输方面的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责办理环境保护方面的行政许可、审核转报、审核备案工作。

8. 城市管理岗。负责城市建设项目相关的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责市政、市容相关项目的行政许可、审核转报、审核备案工作。

9. 民生保障岗。负责办理教育、医疗、公共卫生等方面的行政许可、审核转报、审核备案工作。

10. 社会事务岗。负责办理体育、科技、档案、华侨等方面的行政许可、审核转报、审核备案工作；负责人力资源、职业技能等方面的行政许可、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；水生野生动物及其产品相关审核批准；渔业的行政许可；县级风景区评等的初审；事业单位设立、变更、注销登记；负责宗教场所和活动方面的相关的行政许可、审核转报、审核备案工作；社会团体方面的行政许可、审核转报、审核备案工作；养老和福利机构的许可备案；涉及退役军人相关审核备案；律师机构和职业资格的审核转报；公证机构和人员的审核转报；基层法律服务所相关的行政许可和审核备案；负责办理公安、民政、财政、统计、人力资源和社会保障等部门应划转至行政审批服务局事项的行政许可、审核转报、审核备案工作。

11. 网安安保岗。负责行政审批服务局局机关及下属单位安全保卫、防盗、防火及突发事件处置和应急管理工作；负责行政审批服务局局机关及下属单位信息通信网络系统、应用系统与安全体系的规划、建设、管理、应用；负责行政审批服务局网上审批系统的建设管理、运行维护及应用系统的软件研发工作，确保

平台的高效运行和功能的有效发挥。

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。

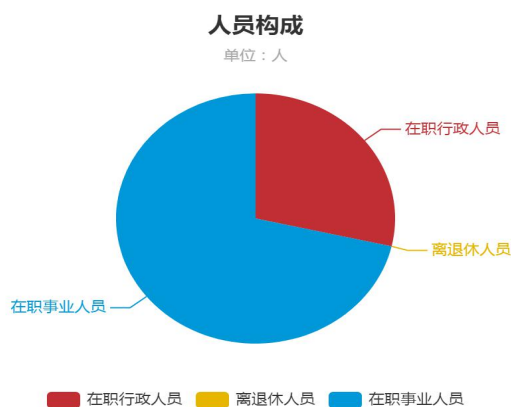
二、部门决算单位构成

示例：纳入 2020 年本部门决算编制范围的单位共 2 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	府谷县行政审批服务局部门本级（机关）
2	府谷县政务服务中心

三、部门人员情况

截止 2020 年底，本部门人员编制 38 人，其中行政编制 7 人、事业编制 31 人；实有人员 34 人，其中行政 5 人、事业 29 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2020 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	是	本部门无“三公”经费及会议费、培训费支出
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

公开01表

编制部门：

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	440.98	1. 一般公共服务支出	440.98
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	
		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	
		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	
本年收入合计	440.98	本年支出合计	440.98
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	440.98	支出总计	440.98

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

公开 02 表

编制部门：

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		440.98	440.98						

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

公开 03 表
金额单位：万元

编制部门：

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		440.98	277.96	163.02			

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

公开 04 表

编制部门：

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
1. 一般公共预算 财政拨款	440.98	1. 一般公共服务支出	440.98	440.98		
2. 政府性基金预 算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营 预算收入		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				
		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				
		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				
本年收入合计	440.98	本年支出合计	440.98	440.98		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
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 财政拨款						
收入总计	440.98	支出总计	440.98	440.98		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金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）

公开 05 表
金额单位：万元

编制部门：

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		小计	人员经费	公用经费		
合计		440.98	277.96	262.74	15.22	163.02	
201	一般公共服务 支出	440.98					
20103	财政事务	440.98					
2010301	行政运行	277.96					
2010399	其他政府办公厅 及相关机构事务 支出	163.02					

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）

公开 06 表

编制部门：

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				
合计		277.96	262.74	15.22	
301	工资福利支出	262.74			
30101	基本工资	92.71			
30102	津贴补贴	87.13			
30103	奖金	24.30			
30104	绩效工资	4.99			
30105	机关事业单位基本养老 保险缴费	19.91			
30106	职业年金缴费	7.49			
30107	职工基本医疗保险缴 费	9.32			
30108	其他社会保险缴费	0.2			
30109	住房公积金	16.75			
302	商品和服务支出	64.61			
30201	办公费	5.25			
30202	印刷费	0.32			
30203	电费	1.33			
30204	物业管理费	3.17			
30205	维修费	3.53			
30206	租赁费	3.89			
30207	劳务费	14.01			
30208	委托业务费	27.95			
30209	其他交通费	0.97			
30210	其他商品和服务支出	4.18			

310	其他资本性支出	113.63			
31001	房屋建筑物购建	0			
31002	办公设备购置	43.93			
31002	基础设施建设	69.69			

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：

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		
	0	0	0	0	0	0	0	
预算数	0	0	0	0	0	0	0	
决算数	0	0	0	0	0	0	0	

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

编制部门：

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		0	440.98	440.98	277.96	163.02	0

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

编制部门：

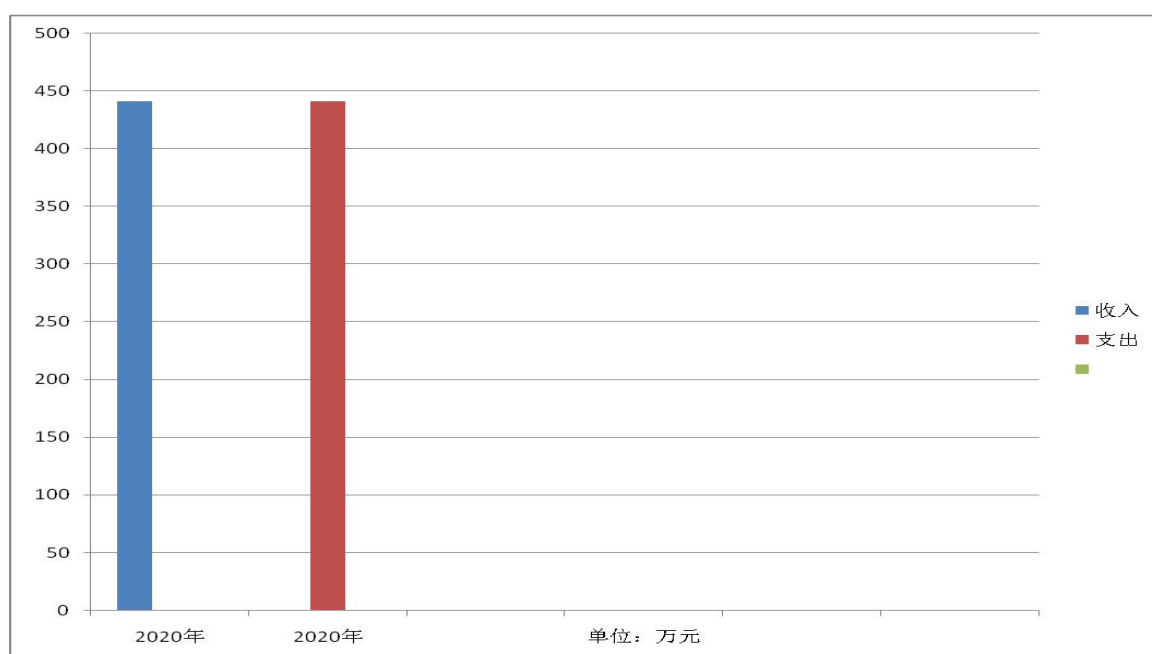
项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		440.98	277.96	163.02

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。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 2020 年部门决算情况说明

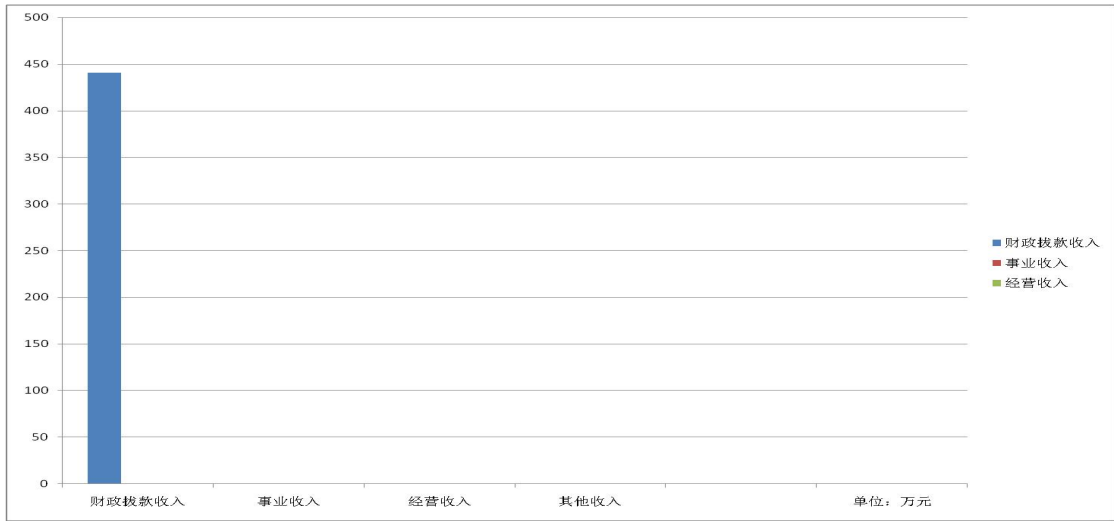
一、收入支出决算总体情况说明

2020 年收入 440.98 万元，支出 440.98 万元，因行政审批服务局为机构改革新成立单位，与上年度无法进行增减变化比较。



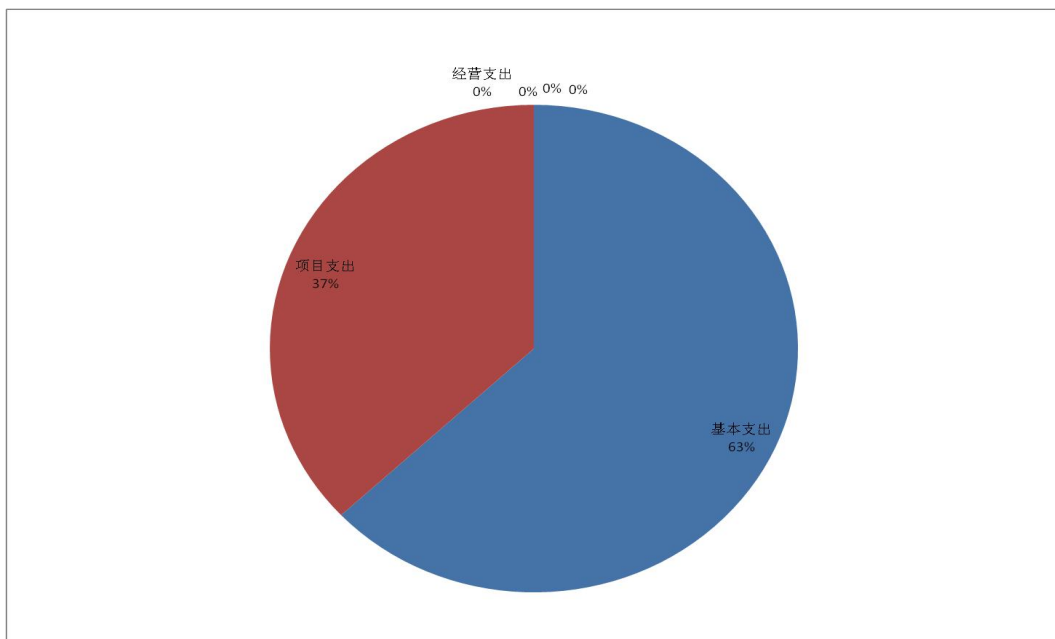
二、收入决算情况说明

2020 年收入合计 440.98 万元，其中：财政拨款收入 440.98 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



三、支出决算情况说明

2020年支出合计440.98万元，其中：基本支出277.96万元，占63%；项目支出163.02万元，占37%；经营支出0万元，占0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收入合计440.98万元，因行政审批服务局为机改新组建单位，无法与上年度作比较。

2020年财政拨款支出合计440.98万元，因行政审批服务局为机改新组建单位，无法与上年度作比较。

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。

2020年财政拨款支出440.98万元，占本年支出合计的100%。行政审批服务局是机改新组建单位，无法与上年作比较。

（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2020年财政拨款支出预算为440.98万元，支出决算为440.98万元，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）财政事务（款）行政运行（项）。

预算为277.96万元，支出决算为277.96万元，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）财政事务（款）其他政府办公厅及相关机构事务支出（项）。

预算为163.02万元，支出决算为163.02万元，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

2020年一般公共预算财政拨款基本支出277.96万元，包括：人员经费支出262.74万元和公用经费支出15.22万元。

人员经费 262.74 万元，主要包括基本工资 92.71 万元，津贴补贴 87.13 万元，奖金 24.30 万元，绩效工资 4.99 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 19.91 万元，职业年金缴费 7.49 万元，职工基本医疗保险缴费 9.32 万元，其他社会保险缴费 0.2 万元，住房公积金缴费 16.75 万元。

公用经费 15.22 万元，主要包括办公费 5.25 万元，印刷费 0.32 万元，电费 1.33 万元，物业管理费 3.17 万元，其他交通费 0.97 万元，其他商品和服务支出 4.18 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。

2020 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，完成预算的 0%。

（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。

2020 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，完成预算的 0%。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

2020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%。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

2020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%。

4. 公务接待费支出情况说明。

2020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%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是无公务接待；决算数较上年公务接待费决算数减少（增加）0万元，主要原因是无公务接待。

（三）培训费支出情况说明。

2020年培训费预算为0万元，支出决算0万元，完成预算的0%。

（四）会议费支出情况说明。

2020年会议费预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。

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。

2020年机关运行经费预算为15.22万元，支出决算为15.22万元，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

2020年本部门政府采购支出总额共19.74万元，其中政府采购服务类支出19.74万元。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2020年末，本部门机关及所属单位共有车辆0辆。2020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）预算绩效管理工作开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2020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1个，二级项目0个，共涉及资金19.74万元，占一般公共预算项目支出总额的4.5%。组织对2020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网络维护建设1个一级项目绩效自评结果。

政务大楼光纤租用项目绩效自评综述：政务大楼光纤租用项目自评得分100分。项目全年预算数19.74万元，执行数19.74万元，完成预算的100%。

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		政务大楼光纤租用项目						
主管部门及代码		府谷县行政审批服务局			实施单位	府谷县行政审批服务局		
项目资金 (万元)	19.74	年初 预算 数	全面预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	19.74	19.74	19.74	10	100%	10	
	其中：财政拨款	19.74	19.74	19.74	—	100%	—	
	其他资金	0	0	0	—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	租用联通公司光纤主线，保障政务服务大楼网络正常运行。				租用光纤（1000Mbps）一条，满足政务服务中心日常办公需求。			
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	租用光纤数量	1 条	1 条	5	5	
			服务办公人员	≥400 人	≥400 人	5	5	
		质量指标	验收合格率	≥100%	≥100%	5	5	
			政府采购率	≥100%	≥100%	5	5	
			采购完成率	≥100%	≥100%	5	5	
			专线运行质量	达到标准（1000Mbps）	达到标准（1000Mbps）	5	5	
		时效指标	采购此专线到位时间	9 月前	9 月前	4	4	
			验收时间	9 月份	9 月份	3	3	
			安装使用时间	9 月前	9 月前	3	3	
		成本指标	预算控制数	19.74 万元	19.74 万元	10	10	
	效益指标	经济效益指标	提高群众办事效率，节约时间成本	节约办事时间	节约办事时间	10	10	
		社会效益指标	网络运行条件	有所提升	有所提升	5	5	
			办公效率水平	有所提升	有所提升	5	5	
政务服务能力			有所提升	有所提升	5	5		
可持续影响指标	推动政务服务持续健康发展	中长期	中长期	4	4			
满意度指标	服务对象满意度	办公人员满意度	≥100%	≥100%	4	4		
		办事群众满意度	≥100%	≥100%	5	5		
总分							98	

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。

(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 98 分。部门整体支出全年预算数 440.98 万元，执行数 440.98 万元，完成预算的 100%。

整体支出绩效自评表

(2020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=(在职人数/编制数)×100%，在职人数：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	3	
		“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	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	
		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。	0	0	未办理公务卡
		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
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		此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	8	
		省市重点工程和重大项目建设完成情况	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。			7	
		单位职能工作				10	
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)履行职责而影响到的人员、群体或个人。	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。

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。