

附件 1

汉中市行政审批服务局（本级）
2021 年度部门决算

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、部门主要职能及内设机构
- 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、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、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、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 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

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

(一) 主要职责

1、贯彻落实中省行政审批制度改革、审批服务便民化、政务服务建设等方面法律法规和方针政策，负责全市行政审批制度改革和政务服务工作，研究制定全市行政审批制度改革和政务服务相关政策措施并组织实施，协调解决有关全市行政审批制度改革的其他重要问题。

2、负责全市相对集中行政许可权改革，做好市级有关行政审批服务工作，并对审批行为承担相应法律责任。跟踪督办重大审批服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。指导县区行政审批服务工作。

3、负责做好国务院和省人民政府委托下放的行政审批事项承接落实工作，做好“省市县三级政务服务事项”市级通用目录和市级权责清单的动态调整和管理等工作。

4、负责规范全市行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化、便民化、数字化建设；负责对行政审批、政务服务事项等进行流程优化、限时压缩、效率提高和实行清单动态管理，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决审批事项办理中出现的相关问题。

5、负责市行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

6、依托市级政务服务平台，推进“互联网+政务服务”建设，负责市级行政审批、政务服务方面信息化运用管

理，推进信息共享，做好“一网通办”等有关工作，构建多种形式相融合的政务服务。

7、负责受理审批服务相关违规违纪行为的投诉举报，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

8、完成市委市政府交办的其他工作。

（二）内设机构

汉中市行政审批服务局是2019年机构改革新成立的市政府工作部门，为正处级。内设有办公室、注册登记科、投资项目审批科、城建交运科、环保农水科、市场服务科、社会事务科、网络信息科（政策法规科）等8个科室。

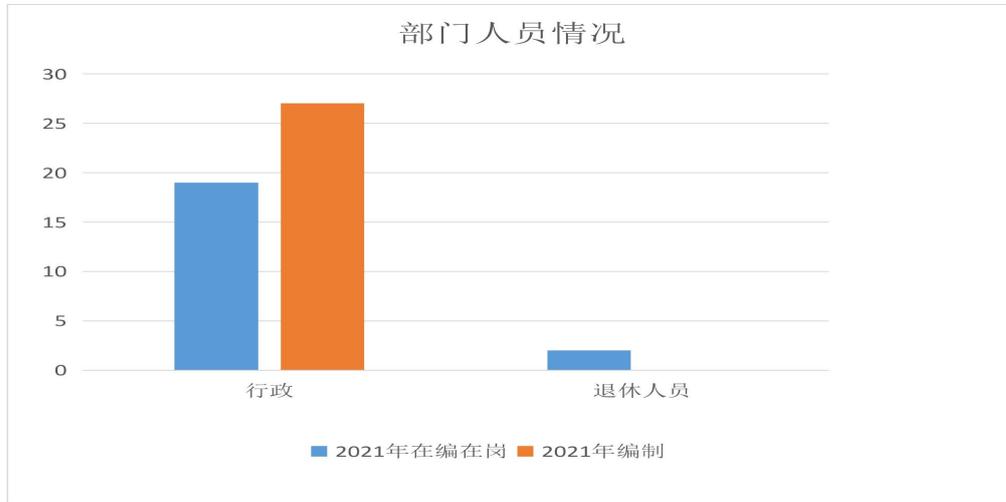
二、部门决算单位构成

纳入本年度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	汉中市行政审批服务局（机关）

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 27 人，其中行政编制 27 人；实有人员 19 人。单位管理的离退休人员 2 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	
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表		本部门不涉及国有资本经营 预算财政拨款

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	385.57	1. 一般公共服务支出	383.36
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	24.87
		9. 卫生健康支出	10.23
		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	
		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	
		23. 其他支出	0.00
本年收入合计	385.57	本年支出合计	418.47
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	
年初结转和结余	32.90	年末结转和结余	
收入总计	418.47	支出总计	418.47

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。

支出决算表

公开03表

编制部门：

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
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		647.64	515.43	132.21			
201	一般公共服务支出	383.36	379.00	4.36			
20101	人大事务	17.52	17.52				
2010101	行政运行	17.52	17.52				
20103	<small>政府办公厅（室）及相关机构事务</small>	365.84	361.48	4.36			
2010301	行政运行	361.48	361.48				
2010302	一般行政管理事务	4.36		4.36			
208	社会保障和就业支出	24.87	24.87				
20805	行政事业单位养老支出	24.87	24.87				
2080501	行政单位离退休	0.19	0.19				
2080505	<small>机关事业单位基本养老保险缴费支出</small>	24.68	24.68				
210	卫生健康支出	10.23	10.23				
21011	行政事业单位医疗	10.23	10.23				
2101101	行政单位医疗	10.23	10.23				

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	政府性 基金预 算财政	国有资 本经营 预算财
1. 一般公共预算财政拨款	385.57	1. 一般公共服务支出	383.36	383.36		
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	24.87	24.87		
		9. 卫生健康支出	10.23	10.23		
		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				
本年收入合计	385.57	本年支出合计	418.46	418.46		

财政拨款收入支出决算总表(续)

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
年初财政拨款 结转和结余	32.90	年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款	32.90					
政府性基金预 算财政拨款						
国有资本经营 预算财政拨款						
收入总计	418.46	支出总计	418.46	418.46		

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

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
人员经费合计		266.16	公用经费合计		147.93
301	工资福利支出	260.75	301	工资福利支出	
30101	基本工资	92.91	30101	基本工资	
30102	津贴补贴	71.28	30102	津贴补贴	
30103	奖金	41.05	30103	奖金	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	24.68	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.23	30110	职工基本医疗保险缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.45	30112	其他社会保障缴费	
30113	住房公积金	20.15	30113	住房公积金	
302	商品和服务支出	26.49	302	商品和服务支出	147.93
30201	办公费	1.19	30201	办公费	14.86
30202	印刷费		30202	印刷费	4.58
30204	手续费		30204	手续费	0.01
30206	电费		30206	电费	8.80
30207	邮电费		30207	邮电费	0.28
30211	差旅费		30211	差旅费	6.70
30213	维修(护)费		30213	维修(护)费	0.29
30214	租赁费		30214	租赁费	1.16
30215	会议费		30215	会议费	1.35
30217	公务接待费		30217	公务接待费	0.25
30226	劳务费		30226	劳务费	49.05
30227	委托业务费		30227	委托业务费	13.42
30228	工会经费		30228	工会经费	8.71
30231	公务用车运行维护费		30231	公务用车运行维护费	2.08
30239	其他交通费用		30239	其他交通费用	20.37
30299	其他商品和服务支出		30299	其他商品和服务支出	16.02
303	对个人和家庭的补助	5.41	303	对个人和家庭的补助	2.08
30307	医疗费补助	5.41	30307	医疗费补助	20.42

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		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	3.08		1.00	2.08		2.08		
决算数	2.32		0.25	2.08		2.08	1.35	

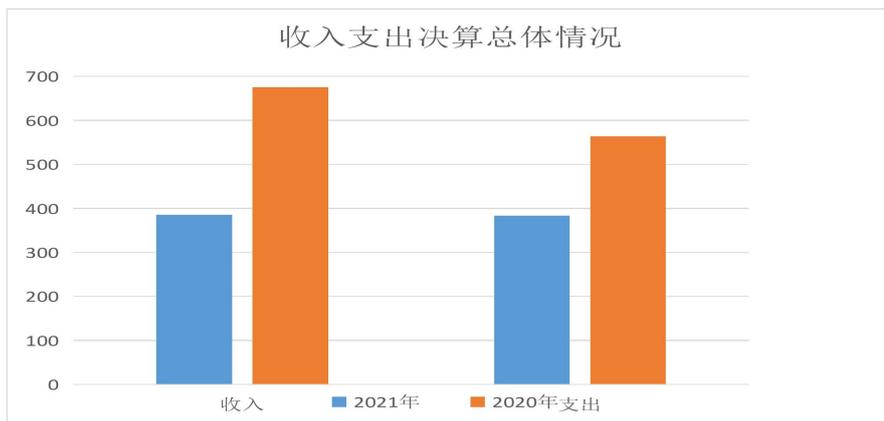
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

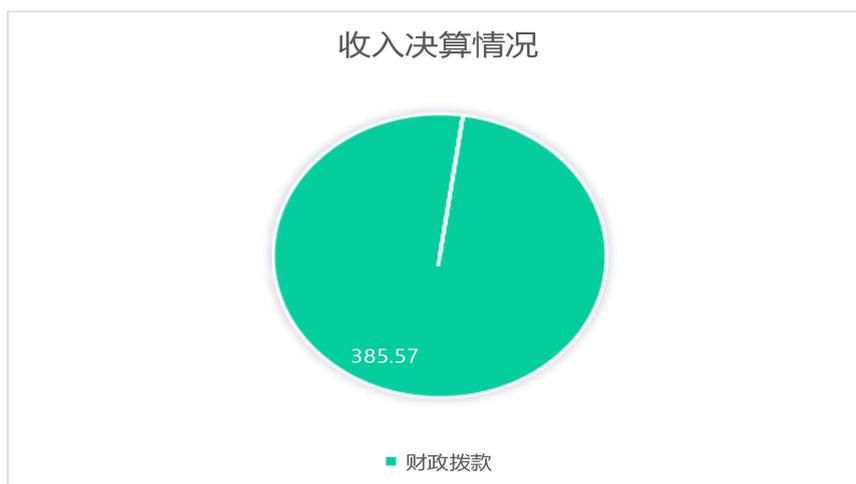
2021 年本部门收入 385.57 万元，较上年增加 20.46 万元，增长 5.31%，主要原因是：本年度新增一人，人员经费增加。

2021 年本部门支出 383.36 万元，较上年增加 72.37 万元，增长 18.87%，主要原因是：本年度新增一人，人员经费增加；大厅搬迁新址后，项目经费支出增加。



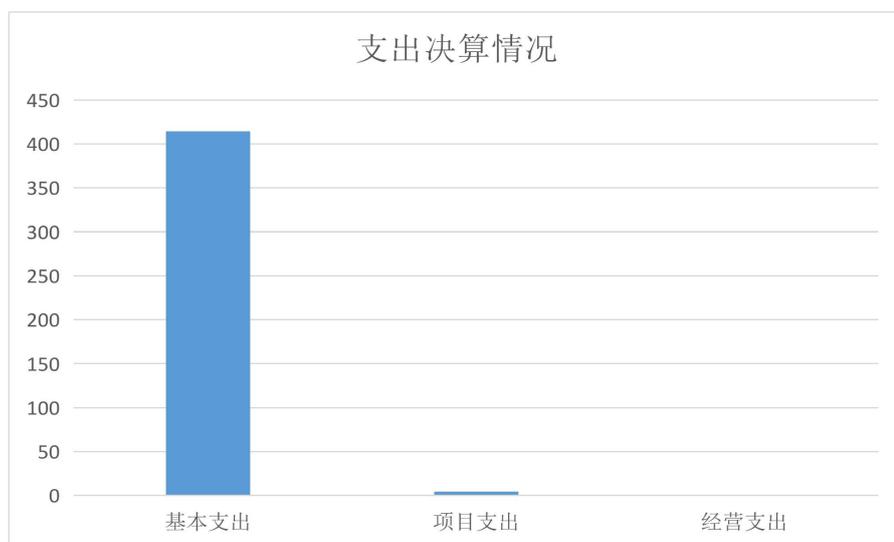
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 385.57 万元，其中：财政拨款收入 385.57 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

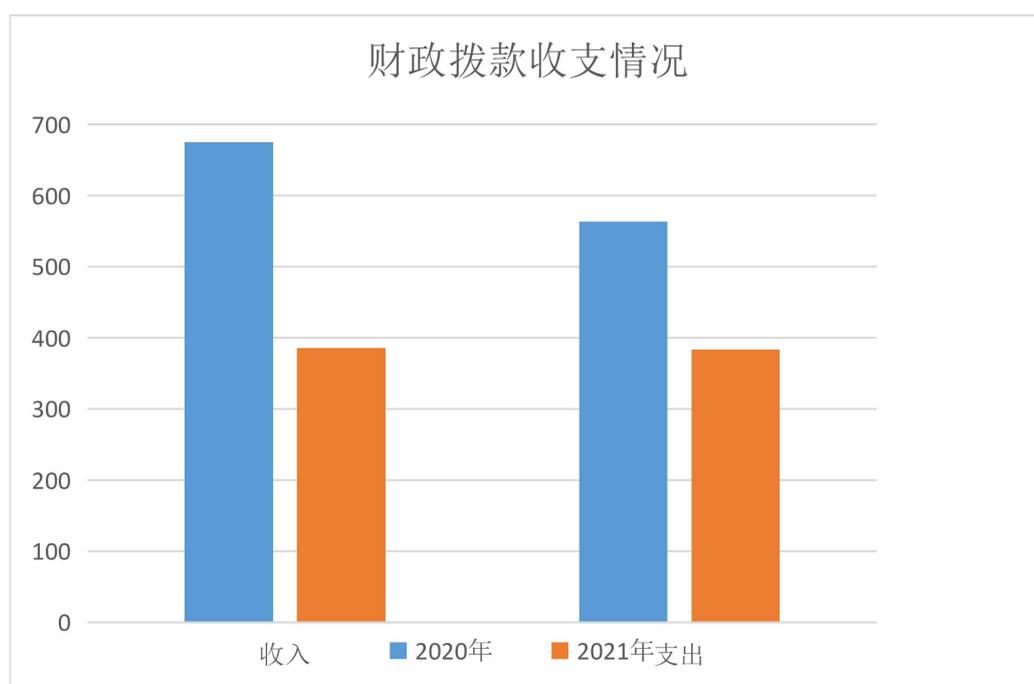
本年度支出合计 418.47 万元，其中：基本支出 414.11 万元，占 98%；项目支出 4.36 万元，占 2%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年本部门财政拨款收入 385.57 万元，较上年增加 20.46 万元，增长 5.31%，主要原因是：本年度新增一人，人员经费增加。

2021年本部门支出383.36万元，较上年增加72.37万元，增长18.87%，主要原因是：本年度新增一人，人员经费增加；大厅搬迁新址后，项目经费支出增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算418.46万元，支出决算418.46万元，完成预算的100%，占本年支出合计的99.99%。与上年相比，财政拨款支出增加72.37万元，增长18.87%，主要原因是：本年度新增一人，人员经费增加；大厅搬迁新址后，项目经费支出增加。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 285.15 万元，支出决算 361.48 万元，完成预算的 100%。决算数大于预算数的主要原因是：新招录一人，人员经费增加。

2. 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 24.68 万元，决算支出 24.68 万元，完成预算的 100%。

3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

预算 9.55 万元，支出决算 10.23 万元，完成预算的 100%。决算数大于预算数的主要原因是：21 年新招录一人，经费增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 414.09 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 266.16 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费补助。

（二）公用经费 147.93 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 3.08 万元，支出决算 2.32 万元，完成预算的 75%。决算数小于预算数的主要原因是：坚持厉行节约，严格支出管理，压减办公经费支出，努力节约办公开支。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无公务用车购置费用预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 2.08 万元，支出决算 2.08 万元，完成预算的 100%。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 1.0 万元，支出决算 0.25 万元，完成预算的 25%，决算数较预算数减少 0.75 万元，主要原因是：强化“三公”经费管理，大力精简各项公务活动，努力节约办公成本。

(二) 培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 0 万元，支出决算 1.35 万元，完成预算的 100%，决算数较预算数增加 1.35 万元，主要原因是：本年度会议增加，会议资料费用增加。

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预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 143.86 万元，支出决算 147.92 万元，完成预算的 100%。支出决算比上年增加 4.06 万元，主要原因是本年度业务量增加，办公费、印刷费等相关费用增加。

十一、政府采购支出情况说明

本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 2021 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 1 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 1 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）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理工作机制，不断完善绩效评价在预算执行、结果应用的全过程管理机制。结合部门实际，建立了整体支出绩效评价指标体系，并结合年度工作重点、各科室及下属单位工作职责，将全年整体工作目标进行逐层分解落实，并分别从产出指标、效益指标、满意度指标三个方面，明确各项目资金的绩效目标和完成时限。同时，严格预算资金审批流程，及时跟踪资金使用进度和支出情况，确保预算资金达到既定的绩效目标。明确了绩效管理职能，建立了由局办公室牵头，其他科室积极配合的工作机制，并确定专人负责预算绩效管理相关工作。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度市级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 6 个，涉及预算

资金 108.8 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展 2021 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，2021 年全市政务服务系统共受理各类事项 449.7 万件，办结 447.9 万件，办结率达 99.6%。开展的“局长体验审批服务”活动，省长赵一德同志作出批示、予以充分肯定；在全市社会满意度电话测评中群众满意率达 100%；被市委、市政府授予 2021 年度“全市重点项目先进单位”和“专班专组专员亲商助企先进单位”。本级累计承接行政许可及关联事项 211 个大项 485 个子项，超额完成事项划转任务，围绕事项关联要素，梳理“一件事一次办”改革事项 106 个，编制了办事指南，实行“一窗受理、一表申请、一套材料、一链审批、一次办结”，材料和时限均压缩 60%以上，在前期改革试点基础上，探索向更大范围、更多领域、更深层次推广实施，论证梳理了市场主体分布密度大的 50 个行业，谋划形成了“一业一书指导筹建、一表一图告知申报、一窗一链受理联审、一企一次联合核查、一证一码集成准营”的“10 个 1”改革思路，完善优化工程建设项目联审联批流程，全链条大幅压缩审批时限，政府投资项目、一般社会投资项目均压缩 33.3%，小型及带方案出让用地社会投资项目压缩 28.6%。

（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行政审批工作经费等 10 个一级项目绩效自评结果。

1. 行政审批工作经费项目绩效自评综述：全年预算数万元，执行数 16 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完

成情况：通过项目实施，保障了行政审批服务工作正常开展，为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务。

2. 新办公大楼物业费和宽带费（不含政务中心）项目绩效自评综述：全年预算数 12 万元，执行数 8.89 万元，完成预算的 74%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，保障了大厅各项工作的正常开展，为办事企业和群众提供干净、整洁、有序的环境。发现的问题及原因：因有部分款项未支付，导致预算有结余。下一步改进措施：将进一步加强预算资金管理，科学合理制定好年度资金使用计划，确保预算资金合理有效使用，发挥应有的效益。

3. 开展综合窗口业务经费项目绩效自评综述：全年预算数 20 万元，执行数 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，保障了窗口临聘人员各项费用支出，为企业和群众提供优质高效服务，办事群众满意率达 96% 以上。

4. 行政申瓯工作业务费项目绩效自评综述：全年预算数 8 万元，执行数 8 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，保障行政审批业务专家评审、学习考察、培训差旅等业务正常开展，深入推进“放管服”改革，营商环境持续优化。

5. 新增企业印章刻制经费项目绩效自评综述：全年预算数 16 万元，执行数 16 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，保障了新增企业印章免费刻制，降低新等级企业开办成本，进一步激发市场主体增长活

力。提高了企业群众满意度，为企业和群众提供更便捷、高效的行政审批服务，办事群众满意率达 96%以上。

6. 物业管理费项目绩效自评综述：全年预算数 36.8 万元，执行数 16 万元，完成预算的 43%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，保障了大厅各项工作的正常开展，为办事企业和群众提供干净、整洁、有序的环境。发现的问题及原因：因有部分款项未支付，导致预算结余较大。下一步改进措施：将进一步加强预算资金管理，科学合理制定好年度资金使用计划。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称	行政审批工作经费						
主管部门				实施单位	市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)			
	年度资金总额:	16	16	100%			
	其中: 省级财政资金						
	其他资金						
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	用于支付审批证照购置费、证照印制费、审批资料打印耗材费、综合窗口宣传品印制费, 办公设备购置, 审批现场核查租车等审批办公费用, 保障各项工作顺利开展, 为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务。			用于支付审批证照购置费、证照印制费、审批资料打印耗材费、综合窗口宣传品印制费, 办公设备购置, 审批现场核查租车等审批办公费用, 保障各项工作顺利开展, 为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施	
	产出指标	数量指标	全年窗口办件量		2万件以上	2万件以上	
		质量指标					
		时效指标	事项及时受理率、事项按时办结率		99%	99%	
		成本指标					
	效益指标	经济效益指标	政务服务水平		不断提升	不断提升	
		社会效益指标	办事企业群众满意度		96%以上	96%以上	
		生态效益指标	为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务				
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业群众满意度		96%以上	96%以上	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。						

注: 1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		新办公大楼物业费和宽带费（不含政务中心）				
主管部门					实施单位	市行政审批服务局
项目资金 （万元）			全年预算数 （A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）	
		年度资金总额：	12	8.89	74%	
		其中：省级财政资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	用于支付新办公地址各项费用，保障办公正常运转，各项工作顺利开展。			用于支付新办公地址各项费用，保障办公正常运转，各项工作顺利开展。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	保障新址正常办公，各项工作顺利开展。	100%	100%	
		质量指标				
		时效指标	用于支付新办公地址各项费用，保障办公正常运转，各项工作顺利开展	99%	99%	
		成本指标	购置成本	不超过全年预算	不超过全年预算	
	效益指标	经济效益指标	打造优质高效的审批环境和优化营商环境。	不断提升	不断提升	
		社会效益指标	为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务	不断提升	不断提升	
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及金额，如没有请填写。					

注：1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		开展综合窗口业务工作经费				
主管部门					实施单位	市行政审批服务局
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)
		年度资金总额:		20	20	100%
		其中: 省级财政资金				
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	用于支付市政务服务大厅“综合窗口”社会购买服务人员各项费用,负责协助审批人员实行网上申报件和现场申报件的分发、收件、初审、受理、资料整理录入、发证、登记等,并为在网上咨询和前来大厅办事的群众提供优质的咨询和指导服务,确保窗口办事“最多跑一次”、“一次不用跑”。			用于支付市政务服务大厅“综合窗口”社会购买服务人员各项费用,负责协助审批人员实行网上申报件和现场申报件的分发、收件、初审、受理、资料整理录入、发证、登记等,并为在网上咨询和前来大厅办事的群众提供优质的咨询和指导服务,确保窗口办事“最多跑一次”、“一次不用跑”。		
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标 值	全年 完成 值	未完 成原 因和 改 进 措 施
	产 出 指 标	数量 指标	社会购买服务综合窗口工作人员	15人	15人	
		质量 指标	服务满意率	96%以上	96%以上	
		时效 指标	按规定办结率	96%以上	96%以上	
		成本 指标	社会购买服务15名人员工资、社保及支付给劳务公司的服务管理费用	[基本工资2300元/人/月+五险(按最低基数)855.91/人/月+服务管理费60元/人/月]×12月×15人=56.8万元	[基本工资2300元/人/月+五险(按最低基数)855.91/人/月+服务管理费60元/人/月]×12月×15人=56.8万元	
	效 益 指 标	经济 效益 指标	打造优质高效的审批环境和优化营商环境。	不断提升	不断提升	
		社会 效益 指标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
		生态 效益 指标	为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务	不断优化	不断优化	
		可持 续影 响指 标	办事群众及企业满意度	96%以上	96%以上	
	满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及金额,如没有请填无。					

注: 1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金,以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时,绝对值直接累加计算,相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为:全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		行政审批工作业务费				
主管部门					实施单位	市行政审批服务局
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)
		年度资金总额:		8	8	100%
		其中: 省级财政资金				
		其他资金				
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	用于行政审批业务专家评审费, 学习、考察、培训差旅费等业务费用。			用于行政审批业务专家评审费, 学习、考察、培训差旅费等业务费用。		
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指 标 值	全年完 成 值	未完 成 原 因 和 改 进 措 施
	产 出 指 标	数量指标	全年窗口办件量	2万件以上	2万件以上	
		质量指标				
		时效指标	事项及时受理率、事项按时办结率	99%	99%	
		成本指标				
	效 益 指 标	经济效益 指标	政务服务水平	不断提升	不断提升	
		社会效益 指标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
		生态效益 指标	“放管服”改革	深入推进	深入推进	
		可持续影 响指标	营商环境	持续优化	持续优化	
	满意 度 指 标	服务对象 满意度指 标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					

注: 1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称	新增企业印章刻制经费					
主管部门		实施单位		市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)		
	年度资金总额:	16	16	100%		
	其中: 省级财政资金					
	其他资金					
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	根据《陕西省优化提升营商环境工作三年行动计划》及陕政办发[2018]36号关于印发《全省新增企业政府购买印章刻制服务指导意见》通知要求, 为新开办企业免费提供印章刻制服务, 降低新登记企业开办成本, 进一步激发市场主体快速增长活力。			根据《陕西省优化提升营商环境工作三年行动计划》及陕政办发[2018]36号关于印发《全省新增企业政府购买印章刻制服务指导意见》通知要求, 为新开办企业免费提供印章刻制服务, 降低新登记企业开办成本, 进一步激发市场主体快速增长活力。		
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级 指标	年度 指标 值	全年 完成 值	未完 成原 因和 改 进 措 施
	产 出 指 标	数量 指标	全年新增企业预计230户左右。	为 新 登 记 企 业 免 费 提 供 法 定 代 表 人 私 章 、 公 司 行 政 章 、 财 务 章 、 发 票 专 用 章 、 合 同 专 用 章 等 5 枚 印 章	230	
		质量 指标	降低新登记企业开办成本, 进一步激发市场主体增长活力。			
		时效 指标	事项及时受理率、事项按时办结率	99%	99%	
		成本 指标				
	效 益 指 标	经济 效益 指 标	政务服务水平	不断提升	不断提升	
		社会 效益 指 标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
		生态 效益 指 标	为企业和群众提供更加便捷、高效的行政审批服务			
		可持 续影 响 指 标				
	满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	办事企业群众满意度	96%以上	96%以上	
说 明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。					

注: 1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称	物业管理费						
主管部门				实施单位	市行政审批服务局		
项目资金 (万元)			全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)		
	年度资金总额:		36.8	16	43%		
	其中: 省级财政资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	保障大厅各项工作正常运行; 保持大厅环境干净、整洁、舒适。			保障大厅各项工作正常运行; 保持大厅环境干净、整洁、舒适。			
绩效 指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	全年完成 值	未完成原因和改 进措施	
	产出 指标	数量指标					
		质量指标	办事群众满意率		96%以上	96%以上	
		时效指标					
		成本指标	费用成本		不超出年度预 算	不超出年度预 算	
	效益 指标	经济效益 指标					
		社会效益 指标	政务服务水平		不断提升	不断提升	
		生态效益 指标					
		可持续影响 指标					
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	办事企业群众满意度		96%以上	96%以上	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额, 如没有请填无。						

注: 1. 其他资金包括与省级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标。省级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时, 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为: 全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档, 分别按照100%-80% (含)、80%-60% (含)、60%-0%合理填写完成比例。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 90 分，综合评价等级为良，全年预算数 356.05 万元，执行数 418.47 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：2021 年，我们紧紧围绕市委、市政府中心工作，克服重重困难，持续推动改革提效、人员提能、审批提速、服务提质、作风提升，为优化汉中营商环境主动担当作为、奋力开拓创新、发挥积极作用。

1、围绕改革目标，精心构建机制。一是持续发力推改革。围绕深化相对集中行政许可权改革，制定了《行政审批服务“一件事一次办”实施方案》、《一业一证改革实施方案》、《工程建设项目联审联批流程》等文件，指导改革向纵深推进。二是持续研判强推进。紧紧围绕改革，通过赴外地学习考察、到县区调研督导、召开县区局长座谈会等形式，定期研判改革成效，探索改革路径。

2、坚持积极稳妥，有序承接职能。依据《汉中市相对集中行政许可权改革方案》，在人员转隶数量、业务素能与划转职能明显不匹配的情况下，按照“成熟一项、承接一项”原则，积极稳妥推进事项承接。一是全面推进“中心之外无审批”。通过对已进驻的部门进行全面评估，对需要进驻部门采取“一局一策”方式督促，积极推动部门进驻和事项授权。已进驻市政务服务中心及 7 个分中心部门有 35 个、部门申报进驻事项 1160 项，部门和事项进驻率分别达 100%、95%。二

是精心组织开展“局长体验审批服务”活动。通过组织市、县区部门主要负责人以普通办事群众的身份亲自办或陪同办的形式，从申请材料、审批流程、办理时限、服务承诺和便民措施等方面全方位体验审批全过程，并对体验反馈的部门进驻事项办理方面问题全部进行交办督促、整改落实。为进一步提升活动成效，制定印发了常态化开展实施方案，正在组织开展。三是不断拓展“全程网上办”。制定印发了《“一窗受理”业务流程规范（试行）》，采取线上和线下模拟办理方式对进驻部门的事项办理情况进行抽查和测试，对窗口业务运行流程和办理权限进行梳理规范，持续规范事项上网、数据过网、监控上网。目前，我局已承接事项及进驻部门事项均可通过系统进行办理。四是做优便民利企服务。按照“前台综合受理，后台分类审批，统一窗口出件”的模式，调整完善了政务服务大厅综合窗口和服务专区，确保企业和群众办事由“一事跑多窗”变为“一窗（区）办多事”。全面推行“马上办、网上办、就近办、现场办、一次办”，探索容缺受理、告知承诺、并联审批等服务。全面开展了周六、周日延时服务，实现政务服务“不打烊”。五是优化升级政务服务。开展了全市新一轮政务服务事项标准化梳理工作，协助市级部门及各县区认领了2万余项事项，逐一编制了标准化办事指南，对全市所有办事指南准确度进行了抽检，并逐个部门发送了整改函；与延安市进行“指南互审”。牵头组织开展了全市政务服务能力提升“百日攻坚”行动，推进政务服务效能提升、数据汇集、系统对接、市县

镇村四级体系建设等工作。

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：汉中市行政审批服务局

自评得分：90

(一) 简要概述部门职能与职责。				以相对集中行政许可改革为抓手，优化审批方式，完善政务服务机制，不断提高审批效率。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2021年本单位支出418.47万元，其中行政运行支出350.59万元机关事业单位基本养老保险缴费支出24.75万元，行政单位医疗支出10.23万元。							
(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。				1、围绕改革目标，精心构建机制。一是持续发力推改革。二是持续研判强推进。2、坚持积极稳妥，有序承接职能。一是全面推进“中心之外无审批”。二是精心组织开展“局长体验审批服务”活动。三是不断拓展“全程网上办”。四是做优便民利企服务。五是优化升级政务服务。							
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	投入	预算完成率(10分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算完成情况。部门(单位)本年度实际完成的预算数。部门(单位)本年度实际完成的预算数。部门(单位)本年度实际完成的预算数。	预算完成率=100%的，得10分。预算完成率≥95%的，得9分。预算完成率在90%(含)和95%之间，得8分。预算完成率在85%(含)和90%之间，得7分。预算完成率在80%(含)和85%之间，得6分。预算完成率在70%		≥95%	≥95%	9		
		预算调整率(5分)	5	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。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)。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)。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。		≤5%	27.6	0		
		支出进度率(5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。上半年支出进度=上半年实际支出/(上半年预算+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)×100%。前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。		半年进度：进度率≥45%，前三季度进度率≥75%，	半年进度：进度率≥45%，前三季度进度率≥60%和75%之间	3		
		预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%	预算编制准确率≤20%，得5分。预算编制准确率在20%和40%(含)之间，得3分。预算编制准确率>40%，得0分。		≤20%	0	5		
过程	过程	“三公经费”控制(5分)	5	“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%，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率≤100%，得5分。每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。		≤100%	75.00%	5		
		资产管理规范性(5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。1.新增资产配置按预算执行。2.资产有借使用、处置按规定程序审批。3.资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	资产管理规范，新增资产配置按预算执行。资产购置按规定程序审批，资产收益及时上缴财政。	资产管理规范，新增资产配置按预算执行。资产购置按规定程序审批，资产收益及时上缴财政。	5			
过程	过程	资金使用合规性(5分)	5	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。1.符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定；2.资金的拨付有完整的审批程序和手续；3.重大项目开支经过评估论证；4.符合部门预算批复的用途；5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等	全部符合5分，有1项不符扣2分。	资金使用符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金拨付的审批程序和手续完整，重大项目开支经过评估论证，符合预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	资金使用符合国家财经法规和财务管理制度的规定，资金拨付的审批程序和手续完整，重大项目开支经过评估论证，符合预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5			
		项目产出(40分)	40	1.若为定性指标，根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分；2.若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标(即指标值为≥)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标(即指标值为≤)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。		窗口办件总量达8万件、事项办结率达98%	窗口办件总量达8万件、事项办结率达98%	40			
效果	效果	项目效益(20分)	20			政务服务效率和水平持续提升。	政务服务效率和水平持续提升。	18			

备注：1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。
 2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

(四) 部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门 2021 年度未开展部门重点绩效评价。

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。