

杨凌示范区行政审批服务局 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）主要职能

1. 贯彻落实中省深化“放管服”改革和行政审批制度改革等重大决策部署和法律法规；拟订并组织实行政审批制度改革政策措施，提出提升政务服务工作的意见和建议，为党工委管委会科学决策提供依据。

2. 负责办理相对集中行政许可事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责行政审批事项的现场踏勘、专家评审、验收工作，会同行业主管部门开展联合勘验。

3. 负责示范区和杨陵区两级集中审批的行政许可事项的整合、统一集中办理和“全区通办”工作。负责编制行政审批、公共服务、便民服务事项目录清单，并对其进行动态调整；负责建立完善业务专员库、专家库、中介超市；负责对杨陵区、镇（街道办）、村（社区）的行政审批及便民业务进行指导。

4. 负责相对集中行政审批事项的流程再造、材料精减、时限压缩、制度改革工作；负责符合杨凌产业特点的审批制度创新工作。

5. 负责协调指导进驻审批事项的流程再造、材料精减、时限压缩等改革工作，并对其实施过程进行监管。

6. 负责行政效能改革工作，研究制定审管分离、审管联动

工作机制；负责做好与相关职能部门政策衔接、信息推送工作；负责协调解决集中审批服务中出现的矛盾和问题。

7. 负责协调推动“互联网+政务”及“一网通办”“只进一扇门”“最多跑一次”的政务服务体系建设和提升服务效能；负责政务服务平台、移动终端的维护和管理。

8. 负责政务服务中心标准化建设协调推动工作；负责拟订和实施政务服务中心工作人员监督、管理、考核工作制度；组织开展“放管服”改革和“互联网+政务”等培训工作。

9. 负责入区企业和项目的投资服务工作。负责为入区企业提供注册、报建等全流程代办服务；负责协调项目的用地及水、电、气、热、通信、网络等配套设施建设；负责对建设项目保障单位的行政效率、服务质量工作进行跟踪督办。

10. 贯彻执行中省优化提升营商环境工作方针政策及安排部署，统筹推进优化提升营商环境“3631”方略。拟订优化提升营商环境中长期规划和行动方案；研究分析优化提升营商环境工作重大问题，提出相关政策建议；协调相关部门开展全区优化提升营商环境评价工作；组织开展优化提升营商环境宣传工作；负责优化提升营商环境工作的督导检查、考评考核工作；承担示范区优化提升营商环境工作领导小组日常工作。

11. 负责协调处理、跟踪督办行政审批和政务服务违规违纪行为的投诉举报以及入区企业对投资环境、服务保障方面的投诉举报。

12. 完成示范区党工委、管委会交办的其他任务。

（二）内设机构

示范区行政审批服务局下设三个科室：综合科、审批科、政务服务科。

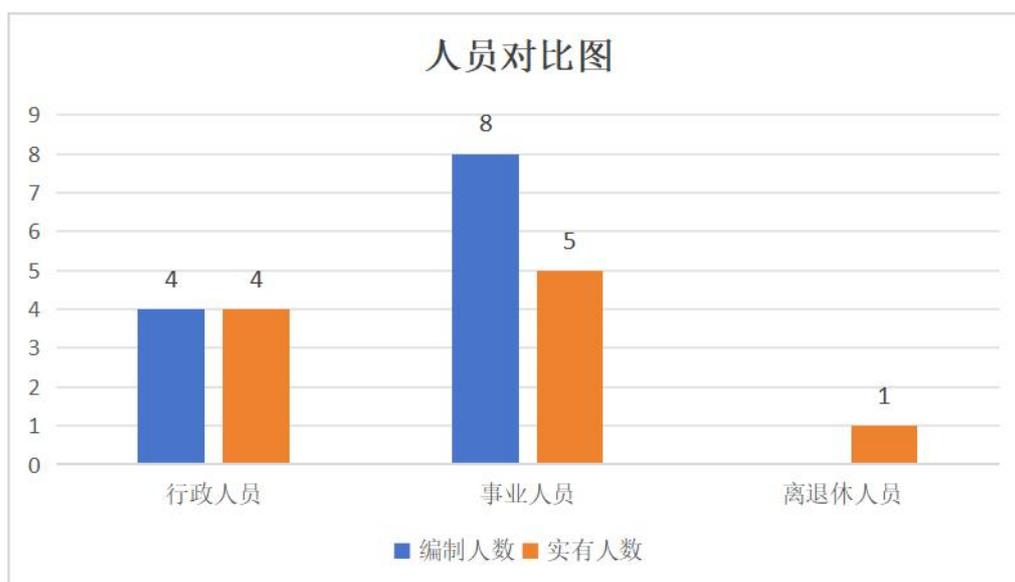
二、部门决算单位构成

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 0 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	杨凌示范区行政审批服务局本级

三、部门人员情况

截至 2021 年底，本部门人员编制 12 人，其中行政编制 4 人、事业编制 8 人；实有人员 9 人，其中行政 4 人、事业 5 人。单位管理的离退休人员 1 人。



第二部分 2021 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（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	否	
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门本年度无国有资本经营预算支出，并已公开空表。

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	319.19	1. 一般公共服务支出	503.12
2. 政府性基金预算财政拨款	197.98	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	1.42
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	177.45	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	197.98
		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	21.25
		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	694.62	本年支出合计	723.77
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	33.80	年末结转和结余	4.64
收入总计	728.42	支出总计	728.42

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：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

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		694.62	517.17						177.45
201	一般公共服务支出	473.96	296.52						177.45
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	473.96	296.52						177.45
2010301	行政运行	250.99	237.92						13.08
2010302	一般行政管理事务	222.97	58.60						164.37
205	教育支出	1.42	1.42						
20508	进修及培训	1.42	1.42						
2050803	培训支出	1.42	1.42						
212	城乡社区支出	197.98	197.98						
21208	国有土地使用权出 让收入安排的支出	197.98	197.98						
2120899	其他国有土地使用 权出让收入安排的 支出	197.98	197.98						
221	住房保障支出	21.25	21.25						
22102	住房改革支出	21.25	21.25						
2210201	住房公积金	21.25	21.25						

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

编制部门：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

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
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		723.77	306.05	417.72			
201	一般公共服务 支出	503.13	284.80	218.33			
20103	政府办公厅 （室）及相关 机构事务	503.13	284.80	218.33			
2010301	行政运行	284.80	284.80				
2010302	一般行政管理 事务	218.33		218.33			
205	教育支出	1.42		1.42			
20508	进修及培训	1.42		1.42			
2050803	培训支出	1.42		1.42			
212	城乡社区支出	197.98		197.98			
21208	国有土地使用 权出让收入安 排的支出	197.98		197.98			
2120899	其他国有土地 使用权出让收 入安排的支出	197.98		197.98			
221	住房保障支出	21.25	21.25				
22102	住房改革支出	21.25	21.25				
2210201	住房公积金	21.25	21.25				

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：杨凌示范区行政审批服务局（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
1. 一般公共预算财政拨款	319.19	1. 一般公共服务支出	325.67	325.67		
2. 政府性基金预算财政拨款	197.98	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	1.42	1.42		
		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	197.98		197.98	
		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	21.25	21.25		
		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	517.17	本年支出合计	546.33	348.35	197.98	

财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：杨凌示范区行政审批服务局（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
年初财政拨款结转和结余	33.80	年末财政拨款结转和结余	4.64	4.64		
一般公共预算财政拨款	33.80					
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	550.97	支出总计	550.97	352.99	197.98	

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）

公开05表

编制部门：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

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		348.35	292.97	55.38
201	一般公共服务支出	325.68	271.72	53.96
20103	政府办公厅（室）及相关机构 事务	325.68	271.72	
2010301	行政运行	271.72	271.72	
2010302	一般行政管理事务	53.96		53.96
205	教育支出	1.42		1.42
20508	进修及培训	1.42		1.42
2050803	培训支出	1.42		1.42
221	住房保障支出	21.25	21.25	
22102	住房改革支出	21.25	21.25	
2210201	住房公积金	21.25	21.25	

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：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

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		270.20	公用经费合计		22.78
301	工资福利支出	269.30	301	工资福利支出	
30101	基本工资	36.98	30101	基本工资	
30102	津贴补贴	48.15	30102	津贴补贴	
30103	奖金	38.07	30103	奖金	
30106	伙食补助费	4.35	30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	20.07	30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.24	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	
30109	职业年金缴费	6.73	30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.22	30110	职工基本医疗保险缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.63	30112	其他社会保障缴费	
30113	住房公积金	21.25	30113	住房公积金	
30199	其他工资福利支出	68.60	30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出		302	商品和服务支出	22.78
30217	公务接待费		30217	公务接待费	0.44
30227	委托业务费		30227	委托业务费	19.31
30228	工会经费		30228	工会经费	1.91
30229	福利费		30229	福利费	1.12
303	对个人和家庭的补助	0.90	303	对个人和家庭的补助	
30307	医疗费补助	0.90	30307	医疗费补助	

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：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

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	0.99		0.99				1.50	1.50
决算数	0.44		0.44					

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：杨凌示范区行政审批服务局（本级）

金额单位：万元

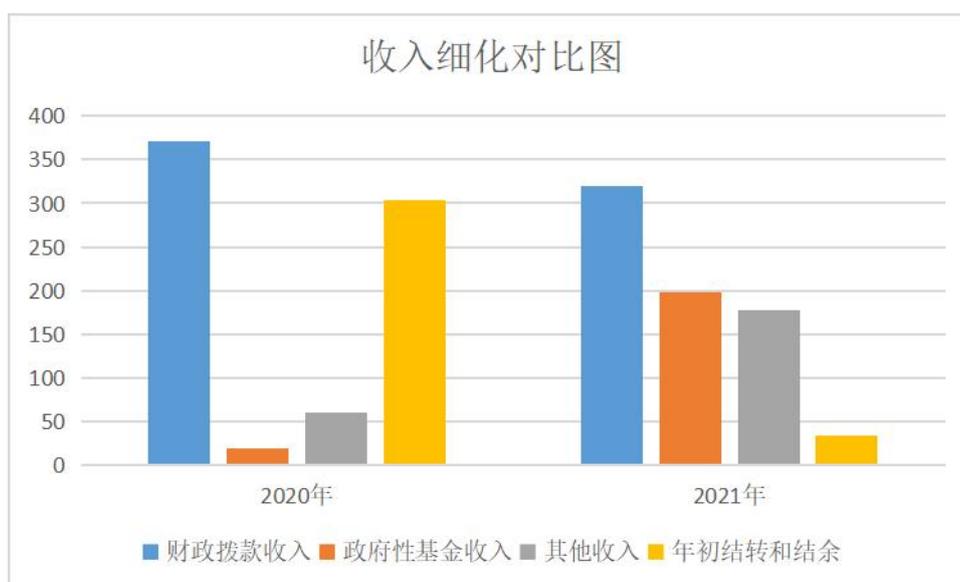
项目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计			197.98	197.98		197.98	
212	城乡社区支出		197.98	197.98		197.98	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		197.98	197.98		197.98	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		197.98	197.98		197.98	

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。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

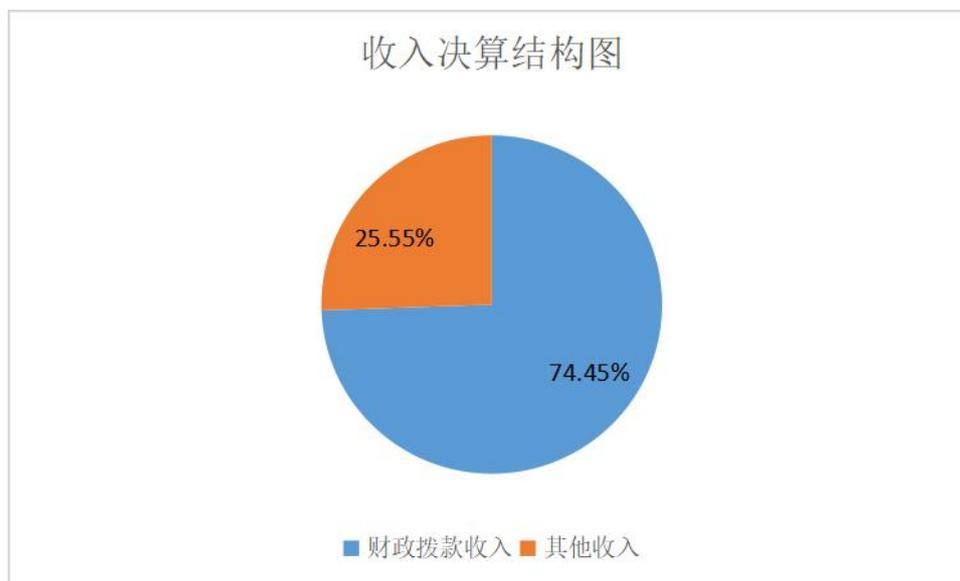
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 728.42 万元，与上年相比收、支总计减少 27.06 万元，下降 3.58%。主要是财政拨款及年初结转和结余收支减少。



二、收入决算情况说明

本年度收入合计 694.62 万元，其中：财政拨款收入 517.17 万元，占 74.45%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 177.45 万元，占 25.55%。



三、支出决算情况说明

本年度支出合计 723.77 万元，其中：基本支出 306.05 万元，占 42.29%；项目支出 417.72 万元，占 57.71%。



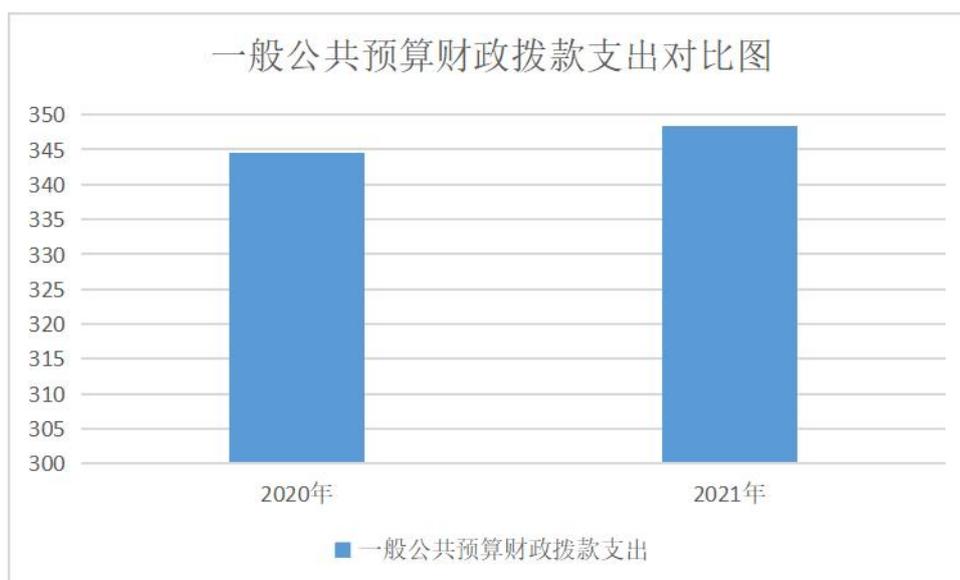
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 550.97 万元，与上年相比收、支总计各减少 143.42 万元，下降 20.65%。主要原因是年初财政拨款结转和结余减少 269.84 万元。



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 359.15 万元，支出决算 348.35 万元，完成预算的 96.99%，占本年支出合计的 48.13%。与上年相比，财政拨款支出增加 3.83 万元，增长 1.11%，主要原因是政务大厅运维及营商环境评价支出费用增加。



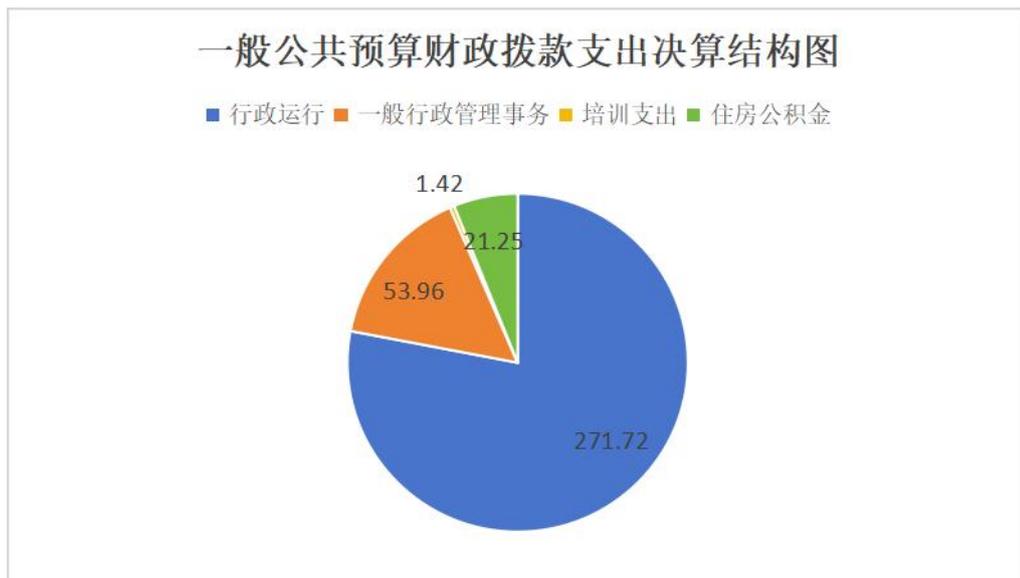
按照政府功能分类科目，其中：

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 297.65 万元，支出决算 271.72 万元，完成预算的 91.29%。决算数小于预算数的主要原因是年中 1 名工作人员退休，相应工资待遇支出减少。

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）。预算 60 万元，支出决算 53.96 万元，完成预算的 89.93%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，压减办公开支。

3. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。预算 1.5 万元，支出决算 1.42 万元，完成预算的 94.67%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，减少不必要开支。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。预算 26.33 万元，支出决算 21.25 万元，完成预算的 80.71%。决算数小于预算数的主要原因是年中 1 名工作人员退休，公积金支出减少。



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 292.97 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 270.20 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、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、其他工资福利支出。

（二）公用经费 22.78 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、其他交通费、委托业务费、公务接待费、维修（护）费、其他商品服务支出。

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 0.99 万元，支出决算 0.44 万元，完成预算的 44%。决算数小于预算数的主要原因是厉行节约，减少不必要开支。

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。

本年度无一般公共预算公务用车购置预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护预算安排。

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 0.99 万元，支出决算 0.44 万元，完成预算的 44%，决算数较预算数减少 0.55 万元，主要原因是受疫情影响，行政审批、政务服务、投资服务、营商环境等相关参观考察活动减少；厉行节约，压减非刚性支出。其中：

国内公务接待支出 0.44 万元。主要是本部门与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导等发生的接待支出。共接待国内来访团组 3 个，来宾 46 人次。

（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 1.5 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，主要原因是因疫情影响，本年度未开展培训活动。

（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 1.5 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，主要原因是厉行精文减会要求，减少不必要的线下会议。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，收入决算 197.98 万元，支出决算 197.98 万元，年末结转和结余 0 万元。具体支出情况如下：

1. 城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）。本年支出决算 197.98 万元，主要用于东科制药公司配电线路迁改项目支出。

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 24.01 万元，支出决算 10.19 万元，完成预算的 42.44%。支出决算比上年增加 3.8 万元，主要原因是两级合署办公，办公耗材、办公用品、出差等费用增加。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 185.4 万元，其中：政府采购货物类支出 0 万元、政府采购工程类支出 176.8 万元、政府采购服务类支出 8.6 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%。

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

制度体系，先后出台了《杨凌示范区行政审批服务局预算绩效管理工作的实施方案》、《杨凌示范区行政审批服务局预算绩效管理工作的考核办法》。完善了绩效管理工作机制，在预算编制环节突出绩效导向，加强对重点项目的项目评审及绩效评估，从源头上提高预算编制的科学性和精准性。在预算执行环节强化绩效监控，从绩效目标完成程度和预算执行进度两方面实行“双监控”，及时发现问题，解决问题，提高预算执行效率和资金使用效益，确保各项绩效目标如期保质保量完成；在预算执行后强化对绩效评价结果运用，落实监督和惩治机制，将绩效评价结果与预算资金安排挂钩，推动预算绩效管理提质增效。明确了绩效管理职能，局综合科负责制定本部门绩效管理流程及绩效管理相关制度体系建设、负责建立健全本部门核心绩效指标体系，对各科室、中心报送的绩效目标进行复核汇总，对预算完成情况及绩效目标完成情况进行实时监控及监督评价，在安排预算资金时严格落实“绩效评价结果与预算资金安排挂钩”的相关规定。

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2个，涉及预算资金257.98万元，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，我局认真实施行政审批“提质、提速、提效”

工程，开展政务服务效能提升行动，强化项目服务保障力度，不断优化营商环境，全年共办理政务服务事项 16.1 万余件，办事时限压缩了 70.58%、网办率达到 100%、网办深度达到 III 级。协调解决汉宝生物、力邦生物、通洋印务等项目土地交付、管线迁改等 20 多项问题，推进项目顺利开展。认真开展优化提升营商环境工作，认真组织成员单位开展 2021 年度营商环境参评工作，营商环境持续优化。

组织对实体大厅及营商环境专项等 1 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 55.38 万元，从评价情况来看，通过宣传、窗口服务、实地调研、调查问卷等方式，在 2021 年内实现了政务服务效能提升，实现了营商环境进一步优化。

（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实体大厅及营商环境专项等 2 个一级项目绩效自评结果。

1. 项目绩效自评综述：全年预算数 60 万元，执行数 55.38 万元，完成预算的 92.30%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施保证进驻政务中心的各项政务服务事项正常开展，办事企业群众满意度不断提升，营商环境不断优化。

2. 东科制药公司配电线路迁改专项项目绩效自评综述：全年预算数 197.98 万元，执行数 197.98 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，将永安变电站至东科制药项目新建厂区西南角围墙外高压环网型电缆、电缆管井完成迁改，保证综合剂车间、智提渠车间、药材库房、动力站等用电正常需求。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		实体大厅及营商环境专项				
主管部门		杨凌示范区行政审批服务局		实施单位		杨凌示范区行政审批服务局
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:	60	55.38	92.30%	
		其中: 省级财政资金				
		市级财政资金	60	55.38	92.30%	
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	进一步加快转变政府职能, 持续提升政务服务效能, 便利企业和群众办事, 有效激发市场活力。			进一步加快转变政府职能, 持续提升政务服务效能, 便利企业和群众办事, 有效激发市场活力。		
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	指标1: 建成4个数据系统 指标2: 保证10个公益性岗位 人员工资发放	指标1: 》4 指标2: 》10	指标1: 4 指标2: 10	
		质量指标	指标1: 软件正常应用 指标2: 业务正常开展	指标1: 行政许可数据有效 查询 指标2: 100%	指标1: 行政许可数据有效 查询 指标2: 100%	
		时效指标	本年度	1年	1年	
		成本指标	控制各项指标	≤60	55.38	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	服务能力	政务服务各项工作 正常开展	政务服务各项工作 正常开展	
		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	企业满意群众放心	》95%	99%	
说明	无					

预算（项目）绩效目标自评表

（2021年度）

项目名称		东科制药公司配电线路迁改专项				
主管部门		杨凌示范区行政审批服务局		实施单位	杨凌示范区行政审批服务局	
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:	197.98	197.98		100%
		其中:省级财政资金				
		市级财政资金	197.98	197.98		100%
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	将110KV永安变10KV出线至东科制药公司医药生产基地建设项目西南角围墙外,保证厂区综合剂车间、智提渠车间、药材库房、动力站等项目的生产用电需求。			完成10KV配电线路迁改工程,保证厂区综合剂车间、智提渠车间、药材库房、动力站等项目的生产用电需求。		
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	10KV交联电力电缆YJV22-8.7	2173m	2173m	
		质量指标	保证企业正常用电	10KV正常迁改	10KV正常迁改	
		时效指标	保证工程量按时完工	90天	90天	
		成本指标	控制在审计成本内	197.98	197.98	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	保证企业正常生产	保证企业用电需求	保证企业用电需求	
		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	企业满意度	≥90%	95%	
说明	无					

（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 96.4，综合评价等级为“优”，全年预算数 728.42 万元，执行数 728.5 万元，完成预算的 99.99%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：2021 年我局年度目标责任考核结果为优秀，同时获得陕西省重点项目建设先进集体、全省优化提升营商环境先进单位称号。

发现的问题及原因：年中追加经费多，预算调整率及预算编制准确率评分不高。主要原因是东科制药公司配电线路迁改专项项目，这些项目投资大，年初未确定项目，只能以年中追加专项经费的方式解决。下一步改进措施：1、细化部门预算编制，提高部门预算的准确性和科学性。在编制年度部门预算时，充分考虑业务发展需要，促进项目储备常态化，夯实预算管理基础工作。2. 严格预算约束，提高预算执行成率。严格控制各项支出，督促局机关各科室加快项目支出进度，加强预算执行的均衡性和时效性。

部门整体支出绩效自评表 (2021年度)

填报单位：杨凌示范区行政审批服务局

自评得分：96.4

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>1. 贯彻落实中省深化“放管服”改革和行政审批制度改革重大决策部署和法律法规；拟订并组织实施行政审批制度改革政策措施，提出提升政务服务工作的意见和建议，为党工委管委会科学决策提供依据。</p> <p>2. 负责办理相对集中行政许可事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责行政审批事项的现场踏勘、专家评审、验收工作，会同行业主管部门开展联合勘验。</p> <p>3. 负责示范区和杨陵区两级集中审批的行政许可事项的整合、统一集中办理和“全区通办”工作。负责编制行政审批、公共服务、便民服务项目目录清单，并对其进行动态调整；负责建立完善业务专员库、专家库、中介超市；负责对杨陵区、镇（街道办）、村（社区）的行政审批及便民业务进行指导。</p> <p>4. 负责相对集中行政审批事项的流程再造、材料精减、时限压缩、制度改革工作；负责符合杨凌产业特点的审批制度创新工作。</p> <p>5. 负责协调指导进驻审批事项的流程再造、材料精减、时限压缩等改革工作，并对其实施过程进行监管。</p> <p>6. 负责行政效能改革工作，研究制定审管分离、审管联动工作机制；负责做好与相关职能部门政策衔接、信息推送工作；负责协调解决集中审批服务中出现的矛盾和问题。</p> <p>7. 负责协调推动“互联网+政务”及“一网通办”“只进一扇门”“最多跑一次”的政务服务体系建设，提升服务效能；负责政务服务平台、移动终端的维护和管理。</p> <p>8. 负责政务服务中心标准化建设协调推动工作；负责拟订和实施政务服务中心工作人员监督、管理、考核工作制度；组织开展“放管服”改革和“互联网+政务”等培训。</p> <p>9. 负责入区企业和项目的投资服务工作，负责为入区企业提供注册、报建等全流程代办服务；负责协调项目的用地及水、电、气、热、通信、网络等配套设施建设；负责对建设项目保障单位的行政效率、服务质量工作进行跟踪督办。</p> <p>10. 贯彻执行中省优化提升营商环境工作方针政策及安排部署，统筹推进优化提升营商环境“3631”方略。拟订优化提升营商环境中长期规划和行动方案；研究分析优化提升营商环境工作重大问题，提出相关政策建议；协调相关部门开展全区优化提升营商环境评价工作；组织开展优化提升营商环境宣传工作；负责优化提升营商环境工作的督导检查、考评考核工作；承担示范区优化提升营商环境工作领导小组日常工作。</p> <p>11. 负责协调处理、跟踪督办行政审批和政务服务违规违纪行为的投诉举报以及入区企业对投资环境、服务保障方面的投诉举报。</p> <p>12. 完成示范区党工委、管委会交办的其他任务。</p>
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。</p>	<p>行政审批局本年支出723.77万元，其中工资福利支出269.30万元，占总支出37.21%；商品和服务支出22.78万元，占总支出的3.15%；对个人和家庭补助支出0.9万元，占总支出的0.12%；其他资本性支出430.79万元，占总支出的59.52%。</p>
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。</p>	<p>持续优化营商环境，推进相对集中行政审批制度改革。</p>
--------------------------------	---------------------------------

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	预算执行	预算完成率	10	<p>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）预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。</p>	<p>预算完成率 = 100%的，得10分。</p> <p>预算完成率 ≥ 95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率 < 70%的，得0分。</p>	728.42/728.5	100%	99.99%	9	—	与预算管理直接相关，指标值可获取，指标值设置合理
		预算调整率	5	<p>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。</p> <p>预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的调整的资金总和（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）。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值 ≤ 5%，得5分。</p> <p>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。</p>	508.52/728.5	< 5%	6.90%	3.4	<p>增加高压线路迁改项目支出197.98万元，下一年提前考虑本年度预计项目支出。</p>	与预算管理直接相关，指标值可获取，指标值设置合理
		支出进度率	5	<p>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。</p> <p>半年支出进度 = 部门上半年实际支出 / (上年结余结转 + 本年部门预算安排 + 上半年执行中追加追减) × 100%。</p> <p>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减) × 100%。</p>	<p>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。</p> <p>前三季度进度：进度率 ≥ 75%，得3分；进度率在60%（含）— 75%之间，得2分；进度率 < 60%，得0分。</p>	723.77/728.5	≥ 45% ≥ 75%	99.35%	4	—	加强预算支出管理

		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。	177.45/0	< 20%	0	5	—	年初预算编报基本合理。
过程	预算管理 (15分)	“三公经费”控制率 (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。	0.44/0.99	< 100%	44.44%	5	—	严格控制三公经费支出。
		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. 资产有偿使用、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项不符合扣2分，扣完为止。	资产管理符合规定	5	5	5	—	经自评，发现本单位资产管理比较规范。
过程	预算管理 (15分)	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。 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；	全部符合5分，有1项不符合扣2分。	资金使用符合规定	100%	100%	5	—	经自评，发现本单位使用预算资金符合相关的预算财务管理制度。
效果	履职尽责 (60分)	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。	项目自评	100%	100%	40	—	
		项目效益 (20分)	20			项目自评	100%	100%	20	—	

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。