

全南县行政审批局 2021年度部门决算

目 录

第一部分 全南县行政审批局部门概况

- 一、部门主要职责
- 二、部门基本情况

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

十、国有资产占用情况表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出情况说明

七、政府采购支出情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释



第一部分 全南县行政审批局部门概况

一、部门主要职能

全南县行政审批局贯彻落实党中央关于行政审批制度改革和政务服务管理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制度改革和政务服务管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、政府公共服务热线等方面的方针政策、法律法规和决策部署。承担县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。

（二）负责规范全县行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

（三）负责承担《全南县相对集中行政许可权改革试点工作方案》确定划转行政审批事项的办理及相关联的行政性收费，并对审批行为承担相应的法律责任；负责承担相关部门（单位）委托公共服务事项的办理。

（四）负责监督和指导下其他县直部门（单位）保留的行政审批事项及垂直管理部门（单位）行政审批事项的办理。

（五）负责组织、协调、监督、考核、管理划转的行政审批事项及进驻中心的部门（单位）依法、高效办理行政审批、公共服务事项。

（六）负责组织、协调、监督、考核县直及垂直管理部门（单位）设立的专业办事大厅及分中心的工

作。

(七) 负责组织、指导、协调、考核、督促全县政务服务体系建设和研究探索规范政务服务行为、优化政务服务环境等工作，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供参考。

(八) 负责指导乡（镇）、村（社区）便民服务相关工作。

(九) 负责受理、督办全县政务服务投诉，负责 12345 政府服务热线的日常管理工作，负责热线平台管理事项的综合协调、分办、督办、考核工作。

(十) 负责全县政务服务系统网络信息化建设及“互联网+政务服务”的建设和维护。

(十一) 负责中介服务超市的日常运行和管理。

(十二) 承办县委、县政府交办的其他事项。

(十三) 有关职责分工。

1. 县行政审批局应及时向各职能部门（单位）通报行政审批事项办理情况，便于职能部门（单位）对办结的审批事项实施后续监管。

2. 各职能部门（单位）要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和日常行政监管信息报至行政审批局，并积极协调涉及上级主管部门的行政审批事项的办理，通过信息互动、资源共享，实现对市场主体的全过程、全覆盖监管。

3. 审批职能划转后，各职能部门（单位）主要职能转向制定并实施行业发展战略、发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，加强事中事后监管，加强公共服务有效供给等。

二、部门基本情况

纳入本套部门决算汇编范围的单位共 2 个，包括：县行政审批局本级和县公共资源交易中心。

本部门 2021 年年末实有人数 23 人，其中在职人员 23 人，离休人员 0 人，退休人员 0 人（不含由养老保险基金发放养老金的离退休人员）；年末其他人员 0 人；年末学生人数 0 人；由养老保险基金发放养老金的离退休人员 0 人。

第二部分 2021 年度部门决算表

详见附件

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入总计 800.57 万元，其中年初结转和结余 31.9 万元，较 2020 年减少 294.58 万元，下降 26.9 %；本年收入合计 768.68 万元，较 2020 年减少 291.62 万元，下降 27.5 %，主要原因是：购置办公设备、家具及政务类软件减少，财政拨款减少。

本年收入的具体构成为：财政拨款收入 768.68 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 %。

二、支出决算情况说明

本部门2021年度支出总计800.57万元，其中本年支出合计800.57万元，较2020年减少294.58万元，下降26.9%，主要原因是：购置办公设备、家具及政务类软件减少，支出减少；年末结转和结余0万元，较2020年减少74.47万元，下降100%，主要原因是：财政拨款减少。

本年支出的具体构成为：基本支出800.57万元，占100%；项目支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；其他支出（对附属单位补助支出、上缴上级支出）0万元，占0%。

三、财政拨款支出决算情况说明

本部门2021年度财政拨款本年支出年初预算数为467.61万元，决算数为800.57万元，完成年初预算的171.21%。其中：

（一）一般公共服务支出年初预算数为464.83万元，决算数为784.04万元，完成年初预算的168.67%，主要原因是：人员和业务量增加。

（二）社会保障和就业支出年初预算数为2.78万元，决算数为16.54万元，完成年初预算的594.96%，主要原因是：人员和业务量增加。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2021年度一般公共预算财政拨款基本支出800.57万元，其中：

（一）工资福利支出233.36万元，较2020年减少94.08万元，下降28.73%，主要原因是：部分奖金未在本年度发放。

(二) 商品和服务支出 329.2 万元，较 2020 年增加 104.22 万元，增长 46.32%，主要原因是：承接了住建局、发改委、财政局、人社局、民政局、交通局、市监局等 15 个单位划转的 95 个行政许可审批事项，支出增加。

(三) 对个人和家庭补助支出 4.6 万元，较 2020 年增加 0.05 万元，增长 1.1%，主要原因是：人员增加，体检费等增加。

(四) 资本性支出 233.41 万元，较 2020 年减少 230.14 万元，下降 49.65%，主要原因是：办公设备和无形资产购置减少。

五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

本部门 2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算数为 11.14 万元，决算数为 4.61 万元，完成预算的 41.38%，决算数较 2020 年减少 0.43 万元，下降 8.53%，其中：

(一) 因公出国（境）支出年初预算数为 0 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%，主要原因是无此项支出。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：无此项支出。全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要为：无此项支出。

(二) 公务接待费支出年初预算数为 11.14 万元，决算数为 4.61 万元，完成预算的 41.38%，决算数较 2020 年减少 0.43 万元，下降 8.53%，主要原因是厉行节约，减少公务接待开支，降低接待标准。决算数较年初预算数减少的主要原因是：厉行节约，减少公务接待开支，降低接待标准。全年国内公务接待 104 批，累计接待 655 人次，其中外事接待 0 批，累计接待 0 人次，主要为：无此项支出。

(三) 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，其中公务用车购置年初预算数为 0 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%，主要原因是我部门无公务用车，全年购置公务用车 0 辆。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：我部门无公务用车；公务用车运行维护费支出年初预算数为 0 万元，决算数为 0 万元，完成预算的 0%，决算数较 2020 年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%，主要原因是我部门无公务用车，年末公务用车保有 0 辆。决算数较年初预算数增加（减少）的主要原因是：我部门无公务用车。

六、机关运行经费支出情况说明

本部门 2021 年度机关运行经费支出 562.61 万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和一致），较年初预算数（或者上年决算数）减少 125.93 万元，降低 18.29%，主要原因是：办公设施设备购置经费减少，无形资产购置经费减少，落实过紧日子要求压减支出。

七、政府采购支出情况说明

本部门 2021 年度政府采购支出总额 161.072 万元，其中：政府采购货物支出 53.005 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 108.067 万元。授予中小企业合同金额 161.072 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 53.005 万元，占政府采购支出总额的 32.91%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 32.91%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 67.09%。

八、国有资产占用情况说明

截止 2021 年 12 月 31 日，本部门国有资产占用情况见公开 10 表《国有资产占用情况表》。本部门共有车辆 0 辆，其中车辆中的其他用车主要是本部门无车辆。

本部门单价 50 万元（含）以上通用设备 0（台，套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0（台，套）。

九、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，我部门组织对纳入 2021 年度部门预算范围的二级项目 2 个全面开展绩效自评，共涉及资金 85 万元，占项目支出总额的 32.21 %。

组织对“大厅运行经费”、“招投标经费”等 2 个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出 85 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本预算支出 0 万元。从评价情况来看，项目运行良好，资金使用达到了预期的绩效目标。

组织开展部门整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出 800.57 万元，政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看，各项支出严格按照预算额度进行控制，努力节约经费；各项工作均能够按时完成，且质量较高；部门整体支出使用效果达到了预期。

（二）部门决算中项目绩效自评情况。

1. 大厅运行经费项目

我县政务服务中心大厅负责综合协调县级各部门政务服务事项进驻，指导进驻部门政务服务工作的规

范、管理、协调、监督和服务工作，并配合相关部门做好简政放权和营商环境建设工作，为确保政务服务中心大厅的正常运转，以及为办事企业、群众提供良好的办事环境，县政务服务中心大厅运行经费项目预算金额 45 万元，2021 年度实际支出 45 万元，完成 100%，截止 2021 年 12 月底，县政务服务中心大厅有序运转，政务服务水平得到了进一步提高，群众办事更加便利，并创优了营商环境。

经评价，2021 年度大厅运行经费总体完成情况较好，预算编制合理，项目和资金管理较为落实，整体项目效果较好。本次绩效评价综合得分为 100 分，评价等级为“优”。具体评分见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成值 (B)
产出指标 (50分)	数量指标	指标1: 物业配备安保及保洁人员	办公时间确保有2名安保人员、3名清洁人员正常在岗	办公时间确保有2名安保人员、3名清洁人员正常在岗
	质量指标	指标1: 保洁人员清扫卫生覆盖率	100%	100%
		指标2: 减少企业群众办事成本，为办事企业群众提供免费复印、免费饮水等服务	100%	100%

	时效指标	指标1: 运行经费到位率	100%	100%
	成本指标	指标1: 大厅运行经费支出	≥ 45万元	≥ 45万元
效益指标 (30分)	经济效益指标	指标1: 为企业提供惠企政策咨询、兑现、代办等服务	在政务服务大厅设置“涉企政策兑现专区”	已在政务服务大厅设置“涉企政策兑现专区”
	社会效益指标	指标1: 通过优化政务服务环境, 确保政务服务办事效率	政务服务事项按时办结率 ≥ 95%	政务服务事项按时办结率 ≥ 95%
		指标2: 对接粤港澳大湾区的政务环境	在政务服务大厅设置“跨省通办”专区	已在政务服务大厅设置“跨省通办”专区
	生态效益指标	指标1: 推进电子信息首位产业“一链办”改革	在政务服务大厅设置“电子信息首位产业一链办审批服务专区”	已在政务服务大厅设置“电子信息首位产业一链办审批服务专区”
	可持续影响指	指标1: 进驻单位	≥ 30个	39个

	标	指标2: 进驻事项	≥ 300项	653项
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	指标1: 办事群众及工作人员满意度	> 95%	> 95%
执行率指标 (10分)	执行率指标	指标1: 全年执行数/年初预算数*100%	> 90%	100%

2. 招投标经费项目

将 2021 年度县级部门绩效自评总报告，根据年初设定的绩效目标，招投标项目绩效自评得分为 96 分。项目全年预算数为 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：2021 年，入场交易的全县公共资源交易项目有 A 工程类、B 采购类、D 产权类等三类招标项目，并安排 400 万元限额以下工程施工项目摇号，共安排场地 20 场次，涉及项目交易金额 283.36 万元，其中：24 个场次为 A 工程类 24 个项目涉及预算金额 2671.90 万元；20 个场次为 B 采购类 20 个项目涉及预算金额 9116.89 万元；20 个场次为 20 个 400 万元限额以下工程项目摇号，涉及金额约 283.36 万元。发现的主要问题及原因：场所建设离省市部门标准化建设要求还有一定的距离。下一步改进措施：不断优化场所建设达到上级部门要求的标准化建设。

（三）部门评价项目绩效评价情况。

详见附件

第四部分 名词解释

一、收入科目

(一) 财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

(二) 上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(三) 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

(四) 其他收入：指除财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、事业单位经营收入、附属单位上缴收入等以外的各项收入。

(五) 年初结转和结余：填列 2020 年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

二、支出科目

(一) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。

(二) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(三) “三公”经费支出：指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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费），按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支

出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（四）机关运行经费支出：指用一般公共预算财政拨款安排的为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。