

# 大荔县行政审批服务局

## 2021 年部门综合预算

### 目录

#### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

#### 第二部分 收支情况

- 五、2021 年部门预算收支说明

#### 第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

#### 第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

#### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置

### （一）部门主要职责。

根据中共大荔委办公室、大荔县人民政府办公室《关于印发大荔县行政审批局职能配置内设机构和人员编制规定的通知》（荔办字〔2019〕92号）规定，部门主要职责如下：

1. 贯彻落实国家、省、市、县有关“放管服”、行政审批制度改革、政务服务管理等方面的政策法规和决策部署。起草有关政务服务方面的地方性法规、政府规章草案，拟定相关发展规划和规范性文件，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限、提升服务；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问题。

3. 根据相对集中行政许可权改革要求，负责承接各单位划转的行政审批事项并做好审批工作，对审批行为承担相应法律责任。

4. 负责对暂未划转行政审批事项的相关部门及进驻县政务服务中心的审批服务窗口实施日常监督和管理。

5. 会同有关部门共同推进“互联网+政务服务”体系建设；负责推进行政审批“一网通办”和政务服务标准化建设；

推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

6. 协调指导全县政务服务管理工作。负责优化政务服务，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责提出政务服务改革意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

7. 建立健全全县政务服务行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对行政审批及政务服务事项办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；负责对行政审批及政务服务事项的投诉、举报的承办、转办和督办工作，会同有关部门查处行政审批方面的违规违纪行为。

8. 负责与县级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合等工作机制。

9. 负责指导、监督、考核镇（街道）便民服务站、村（社区）便民服务室工作，督促镇、村贯彻落实各级有关便民服务的政策法规，督促镇、村为辖区内居民和企业提供政务服务事项的办理或代办服务，推进建立完善县、镇、村三级便民服务体系。

10. 负责对行政审批涉及的中介服务机构及中介服务行为的监督管理；负责制定县级行政审批、公共服务、便民服务及有关事项的清单和目录，并进行动态管理。

11. 依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

## （二）机构设置。

本部门内设 3 个股室，办公室、业务股、稽查股。另有大荔县行政服务中心下属单位 1 个。

## 二、2021 年度部门工作任务

坚定“一网、一门、一次、一窗”目标，以深化改革为动力，规范高效审批；以流程再造、一网通办、一窗受理为支撑，促政务服务提质增效；以规范管理为抓手，推进政务服务标准化规范化便利化。重点抓好以下工作：

1. 深入推进改革，构建一体化的审批服务体系。一是集成事项办理。做好后续事项人员划转、梳理审批事项权责清单，完善制度机制，依法规范审批；同时坚持应进全进，实现“一个大厅管服务”“一枚印章管审批”。二是集成优化设计。推进县镇村三级政务服务标准化建设，对服务设施、事项管理、审批流程、审批要件、大厅服务进行标准化设计和优化提升。三是集成信息网络。完善网络平台，汇聚信息资源，提高网办水平，实现网上办、掌上办、全域通办、异地可办。四是集成支撑功能。整合各方资源，建设一体化的

电子文件系统、支付系统、专递系统、中介超市以及电子监察系统，打造高效化便利化的政务服务。

2. 优化创新服务，打造更优更好的大荔政务。抓服务礼仪规范，推行“一件事一次”和“一窗受理”，实行政务公开，落实服务制度，坚持受理未办成事项，帮助群众解决难点堵点问题；坚持依法行政，打造阳光政务。

3. 加强规范化管理，着力提升政务服务能力。坚持以党建为引领，加强制度建设和干部队伍建设。抓教育抓学习，强素质，强本领；分析研究问题，推进工作落实，力促服务水平、服务质量、服务效能大提升，为企业和群众提供更优更好的服务。

### 三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

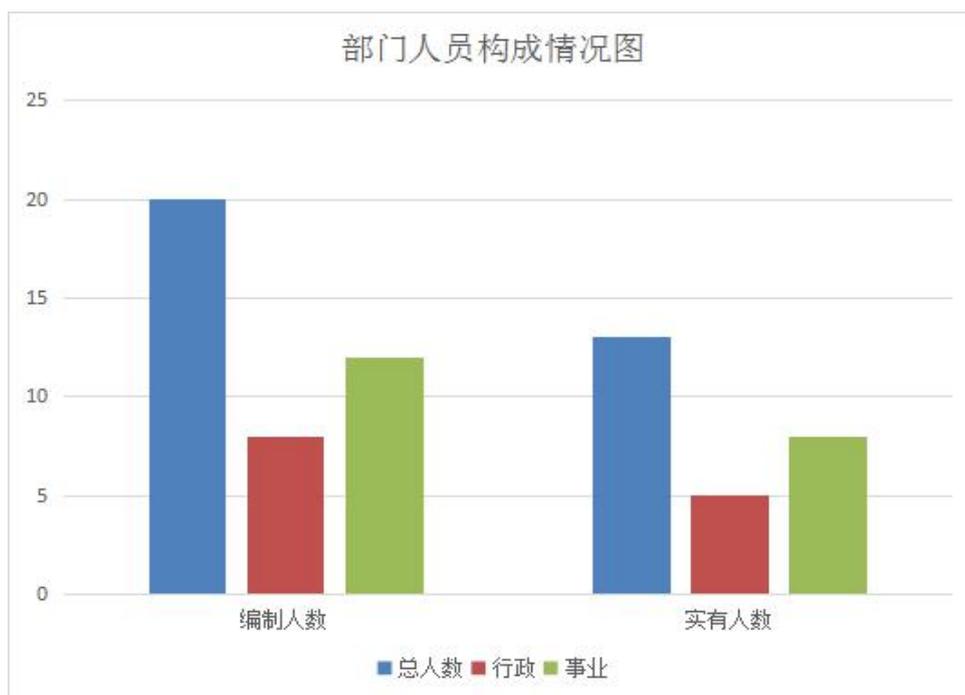
序号	单位名称	拟变动情况
1	大荔县行政审批服务局本级（机关）	
2	大荔县行政审批服务中心	

### 四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 20 名，其中行政编制

8名、事业编制12名；实有人员13人，其中行政5人、行政工勤0人，事业8人，事业工勤0人。单位管理的离退休人员0人。

(人员情况柱状图)



## 第二部分 收支情况

### 五、2021年部门预算收支说明

#### (一) 收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021年本部门预算收入194.41万元，其中一般公共预算拨款收入194.41万元、政府性基金拨款收入0万元，2021年本部门预算收入较上年增加30.63万元，主要原因是人员划入增加人员工资；2021年本部门预算支出194.41万元，其中一般公共预算拨款支出194.41万元、政府性基金拨款支出0万元，2021年本部门预算支出较上年增

加 30.63 万元，主要原因是人员划入增加人员工资。

（二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 194.41 万元，其中一般公共预算拨款收入 194.41 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年增加 30.63 万元，主要原因是人员划入增加人员工资；2021 年本部门财政拨款支出 194.41 万元，其中一般公共预算拨款支出 194.41 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 30.63 万元，主要原因是人员划入增加人员工资。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2021 年本部门当年一般公共预算拨款支出 194.41 万元，较上年增加 30.63 万元，主要原因是人员划入增加人员工资。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 194.41 万元，其中：

（1）行政运行（2010601）万元，较上年增加 30.63 万元，原因是人员划入增加人员工资；

（2）事业运行（2010650），较上年增加 0 万元，原因是本部门不涉及；

（3）机构运行（2130601），较上年增加 0.6 万元，原因是人员增加、办公费用增加；

(4) 一般行政管理事务(2010602), 较上年增加(减少) 0 万元, 原因是本部门不涉及。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 194.41 万元, 其中:

工资福利支出(301) 86.74 万元, 较上年增加 26.53 万元, 原因是人员划入增加人员工资;

商品和服务支出(302) 107.67 万元, 较上年增加 4.1 万元, 原因是人员增加、办公费用增加;

对个人和家庭的补助支出(303) 0 万元, 较上年增加(减少) 0 万元, 原因是本部门不涉及。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 194.41 万元, 其中:

机关工资福利支出(501) 86.74 万元, 较上年增加 26.53 万元, 原因是人员划入增加人员工资;

机关商品和服务支出(502) 107.67 万元, 较上年增加 4.1 万元, 原因是人员增加、办公费用增加;

### 4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2020 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四) 政府性基金预算支出情况。

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### 第三部分 其他说明情况

#### 六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年增加（减少）0 万元（0%），增加（减少）的主要原因是本部门没有安排“三公”经费。

2021 年当年会议费预算 0 万元，较上年无增减变化，主要原因是 2020 年及 2021 年本部门无会议费预算安排。

本部门无 2020 年结转的“三公”经费支出。

#### 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

#### 八、政府采购情况说明

本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

## 九、部门预算绩效目标情况说明

2021 年本部门实现了专项业务费绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 194.41 万元，政府性基金预算当年拨款 0 万元，专项业务费绩效目标随同部门预算一并公开，详见附表。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## 十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 4.17 万元，较上年增加 0.6 万元，主要原因是人员增加、办公费用增加。

本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行费支出。

## 十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、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。

2. 行政审批：指行政机关（包括有行政审批权的其他组织）根据自然人、法人或者其他组织提出的申请，经过依法审查、采取“批准”“同意”、年检发放证照等方式、准予其从事特定活动、认可其资格资质、确定特定民事关系或者

特定民事权利能力和行为能力的行为。

3. 项目支出：反映行政单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外财政预算专款安排的支出。

4. 财政拨款收入：指财政部门用一般预算收入安排的预算单位资金。

5. 基本支出：反映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。

6. 工资福利支出（类）：反映单位开支的在职职工和长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的的各项社会保险费等。

7. 商品和服务支出（类）：反映单位为购买商品和服务的支出。

8. 机关事业单位基本养老保险缴费支出：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

## 第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)



# 2021年部门综合预算公开报表

部门名称：大荔县行政审批服务局

保密审查情况：已审核

部门主要负责人审签情况：已审核

## 目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2021年部门综合预算收支总表	否	
表2	2021年部门综合预算收入总表	否	
表3	2021年部门综合预算支出总表	否	
表4	2021年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2021年部门综合预算政府性基金收支表	是	无政府性基金预算
表10	2021年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2021年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	2021年部门综合预算财政拨款无上年结转资金
表12	2021年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	无政府采购预算
表13	2021年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表14	2021年部门专项业务经费绩效目标表	否	
表15	2021年部门整体支出绩效目标表	否	市县根据绩效管理推进情况统一部署，如统一要求暂不公开，请从目录和附表中删去。
表16	2021年专项资金总体绩效目标表	否	

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。3、市县部门涉及公开扶贫项目资金绩效目标表的，请在重点项目绩效目标表中添加公开。







表4

2021年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	194.41	一、财政拨款	194.41	一、财政拨款	194.41	一、财政拨款	194.41
1、一般公共预算拨款	194.41	1、一般公共服务支出	182.89	1、人员经费和公用经费支出	90.91	1、机关工资福利支出	86.74
其中：专项资金列入部门预算的项目	194.41	2、外交支出		(1)工资福利支出	86.74	2、机关商品和服务支出	107.67
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	4.17	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	103.50	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	11.52	(2)商品和服务支出	103.50	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出		12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
<b>本年收入合计</b>	194.41	<b>本年支出合计</b>	194.41	<b>本年支出合计</b>	194.41	<b>本年支出合计</b>	194.41
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
<b>收入总计</b>	194.41	<b>支出总计</b>	194.41	<b>支出总计</b>		<b>支出总计</b>	194.41

表5

2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	194.41	86.74	4.17	103.5	
201	一般公共服务支出	194.41	86.74	4.17	103.5	
2010306	行政公开审批	182.89	75.22	4.17	103.5	
2080505	机关事业单位基本养	11.52	11.52			





表8

## 2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			90.91	86.74	4.17	
301	工资福利支出	501	机关工资福利支出	86.74	86.74		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	75.22	75.22		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	11.52	11.52		
302	商品和服务支出	502	机关商品和服务支出	4.17		4.17	
30201	办公费	50201	办公经费	1.95		1.95	
30205	水费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30207	邮电费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30213	维修(护)费	50209	维修(护)费				
30215	会议费	50202	会议费				
30216	培训费	50203	培训费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费				
30228	工会经费	50201	办公经费				
30229	福利费	50201	办公经费				
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费				
30239	其他交通费用	50201	办公经费	2.22		2.22	











表13

2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标表

专项（项目）名称		政务服务运行费用		
主管部门				
资金金额 （万元）		实施期资金总额：		
		其中：财政拨款		103.5万元
		其他资金		
总体目标	年度目标			
	目标1：集中为企业群众办理审批服务。 目标2：推进政务服务规范化标准化高效化。 目标3：推行“一窗受理”“一链办理”和“一网通办”。 .....			
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值
	产出指标	数量指标	指标1：42个单位82个窗口135名工作人员为企业群众办理政务服务事项	集中办理640项政务服务事项。
			指标2：	
		质量指标	指标1：推进政务服务规范化标准化高效化。	执行《政务中心运行规范》
			指标2：	
	时效指标	指标1：达到高效快捷办理。	日均办件量867件。	
		指标2：		
	成本指标	指标1：		
		指标2：		
	效益指标	经济效益指标	指标1：优化营商环境发展环境，促进县域经济发展。	
			指标2：	
		社会效益指标	指标1：提高企业群众幸福感和获得感	
			指标2：	
			.....	
		生态效益指标	指标1：	
			指标2：	
			.....	
	可持续影响指标	指标1：促进县域经济社会持续高质量发展。		
		指标2：		
		.....		
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：提高企业群众满意度	96%以上	
		指标2：		
	.....			
	.....			

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、专项业务经费重点项目指部门预算通用项目和专用项目中的一级项目，市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

2021年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		大荔县行政审批服务局			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	集中为企业群众办理审批服务	194.41	194.41	
	任务2	推进政务服务规范化标准化高效化			
	任务3	坚定推行“一网、一门、一次、一窗”			
	.....				
金额合计			194.41	194.41	
年度 总体 目标	目标1：集中为企业群众办理审批服务。 目标2：推进政务服务规范化标准化高效化。 目标3：推行“一窗受理”“一链办理”和“一网通办”。 .....				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1：42个单位82个窗口135名工作人员为企业群众办理政务服务事项	集中办理640项政务服务事项。	
			指标2：		
			.....		
		质量指标	指标1：推进政务服务规范化标准化高效化。	执行《政务中心运行规范》	
			指标2：		
			.....		
		时效指标	指标1：达到高效快捷办理。	日均办件量867件。	
			指标2：		
			.....		
		成本指标	指标1：		
			指标2：		
			.....		
	效益指标	经济效益指标	指标1：优化营商环境发展环境，促进县域经济发展。		
			指标2：		
			.....		
		社会效益指标	指标1：提高企业群众幸福感和获得感		
			指标2：		
			.....		
		生态效益指标	指标1：		
			指标2：		
			.....		
		可持续影响指标	指标1：促进县域经济社会持续高质量发展。		
			指标2：		
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：提高企业群众满意度	96%以上		
		指标2：			
		.....			

备注：1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门整体预算绩效。3、市县根据本级部门预算绩效管理推进情况，统一部署，积极推进。

2021年专项资金总体绩效目标表

项目名称		政务服务运行费用			
主管部门		大荔县行政审批服务局		实施期限	2021
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	103.5	年度资金总额:	103.5
		其中:财政拨款	103.5	其中:财政拨款	103.5
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 集中为企业群众办理审批服务。 目标2: 推进政务服务规范化标准化高效化。 目标3: 推行“一窗受理”“一链办理”和“一网通办”。			目标1: 集中为企业群众办理审批服务。 目标2: 推进政务服务规范化标准化高效化。 目标3: 推行“一窗受理”“一链办理”和“一网通办”。	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 42个单位82个窗口135名工作人员为企业群众办理政务服务事项	集中办理640项政务服务事项。	
			指标2:		
			.....		
		质量指标	指标1: 推进政务服务规范化标准化高效化。	执行《政务中心运行规范》	
			指标2:		
			.....		
		时效指标	指标1: 达到高效快捷办理。	日均办件量867件。	
			指标2:		
			.....		
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
			.....		
	效益指标	经济效益指标	指标1: 优化营商环境发展环境, 促进县域经济发展		
			指标2:		
			.....		
		社会效益指标	指标1: 提高企业群众幸福感和获得感		
			指标2:		
			.....		
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1: 促进县域经济社会持续高质量发展。			
		指标2:			
		.....			
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 提高企业群众满意度	96%以上		
		指标2:			
		.....			

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况, 统一部署, 积极推进。