

附件 1

渭南市行政审批服务局 2020 年度部门决算说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2020 年年度部门工作任务
- 三、部门决算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 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
 - 1、一般公共预算拨款规模变化情况。
 - 2、支出按功能分类的明细情况。
 - 3、支出按经济分类的明细情况。
- 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
 - 1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

3、培训费支出情况说明

4、会议费支出情况说明

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

第三部分 其他说明情况

一、国有资产占有使用及购置情况说明

二、政府采购支出情况说明

三、预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况说明

2、部门决算中项目绩效自评结果

四、机关运行经费支出情况说明

五、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体部门决算公开报表)

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

1、贯彻落实国家、省、市有关“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、负责规范全市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，负责已划转至行政审批服务局的投资项目、粮食、工信等领域的行政审批事项的审批，并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市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；

推进全市电子证照库建设；推进全市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、指导协调全市政务服务管理工作。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，为市委、市政府科学决策提供依据。

7、建立健全全市政务服务、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、负责与市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、考核各县（市、区）行政审批和政务服务工作，督促各县（市、区）贯彻落实国家、省、市有关行政审批的政策法规，推进建立完善市、县、镇、村四级便民服务体系建设。

10、负责对行政审批涉及的中介服务机构及中介服务行为实施监督和管理；负责制定市级行政审批、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、依据市政府公布的部门“权贵清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

12、完成市委、市政府交办的其他任务。

(二) 机构设置

1、党政办公室。负责机关党的建设，承担党组和机关日常政务事务工作；负责党组会议和局机关会议的组织工作；负责重要文件、综合性报告的起草工作，负责机关公文处理、印鉴管理、档案管理、保密信访和政务公开工作；负责机关机构编制、组织人事和劳资、财务管理、资产管理、后勤保障等工作；负责机关绩效考核、安全保障、会务接待；负责干部教育和培训工作，组织协调工会、妇委会、共青团开展工作；负责离退休人员管理工作；负责机关内部制度建设。

2、综合运行科。负责行政审批和政务服务工作的指导和监督；负责协调解决行政审批及政务服务事项办理中出现的有关问题；负责协调推进招商引资和重大项目联合(并联)审批；负责行政审批服务工作的督办落实；负责审管联动、审管相互制衡的审管分离机制的协调、配合和落实；负责“放管服”改革相关综合材料的起草、审核工作，牵头协调相关科室做好综合咨询和服务推进工作；负责行政审批涉及

的中介服务的监督和管理工作的。

3、政策法规科。贯彻执行国家、省、市有关行政管理体制、行政审批制度和“放管服”改革等方面的方针政策、法律法规；负责行政审批事项的承接、调整、下放、法律审查工作；负责人大、政协议案提案办理工作；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、宣传教育和培训工作，处理涉及行政审批的法律纠纷；负责对市级集中的行政审批事项进行流程再造、环节优化、压缩时限；负责建立和完善审批服务制度及相应工作机制，规范行政审批行为。

4、投资项目科。负责企业、事业单位、社会团体等投资建设的固定资产投资项目核准；负责固定资产投资项目节能审查；负责在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；负责铭化合物生产建设项目审批；负责粮食收购资格认定等涉及有关事项的审批工作。

5、市场服务一科。负责企业设立、变更、注销登记；负责企业名称预先核准；负责广告发布登记等涉及有关事项的审批工作。

6、市场服务二科。负责食品生产经营许可证(保健食品的批发)；负责第二类精神药品零售业务审批；负责第三类医疗器械经营许可证；负责药品零售许可；负责执业药师注册等

涉及有关事项的审批工作。

7、市场服务三科。负责计量标准器具核准；负责特种设备使用登记；负责特种设备生产（包括设计、制造、安装、改造、修理）单位许可；负责特种设备作业、检验检测人员资格认定等涉及有关事项的审批工作。

8、网络数据科。负责网络建设、数据应用、运行维护、网络安全等日常管理工作；负责协调推进“互联网+政务服务”体系建设和行政审批“一网通办”工作；负责网上办事大厅、电子监察平台等相关信息系统的建设、维护和运行管理；负责机关及政务服务大厅所有计算机网络系统及其它电子设备的安全、管理、运行、维护、升级等工作；负责协助进驻部门做好网络连通工作；负责指导县、镇、村三级便民服务中心信息网络建设工作及全市服务网络的互联互通工作。

9、行政效能监察科。负责对市级（包括市级分中心）行政许可、公共服务事项实行行政效能监察；负责指导建立完善市、县、镇、村四级便民服务体系建设，负责长远规划、有关制度和各项标准的制定及组织实施；督促各县（市、区）贯彻落实国家、省、市有关行政审批相关的政策法规，指导各县（市、区）承接中、省、市下放许可和审批事项；负责指导、监督、考核各县（市、区）行政审批业务和政务服务标准

化建设工作。

二、2020年主要工作任务

2020年是全面建成小康社会和“十三五”规划收官之年，更是渭南追赶超越和高质量发展的关键一年。全市行政审批和政务服务工作的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，牢固树立“以人民为中心”的服务理念，以“勇于担当、善于服务、敢于创新”的时代精神和优良作风，紧紧围绕市委、市政府的工作部署，紧扣推进审批服务便民化目标，统筹推进疫情防控和审批服务工作，以相对集中行政许可权改革为主线，以审批服务标准化为抓手，扎实抓好“五个一、五个新”，推进“一扇门、一张网、一次办”，实现流程明显减少，效率明显提高，服务明显改善，公共资源交易明显规范，进一步提升全市行政审批服务和公共资源交易“两个平台”的服务品质，全力服务招商引资和项目建设，为推动经济高质量发展迈出更大步伐、奋力谱写渭南新时代追赶超越新篇章贡献力量。

一、深化行政审批制度改革，实现“一枚印章管审批”

1. 分批抓好审批事项划转。巩固第一批事项划转成果。

按照一次划转、分步承接的原则，逐部门有序做好第二、三批事项划转工作；按照编随事走、人随编走、提前介入、择

优选取、“调硬人、硬调人”的原则，同步做好编制、人员划转工作；承接落实好中省取消、下放、委托的行政审批事项。

2. 持续推进“三集中三到位”。推进全部事项进驻政务服务大厅集中办理，实现人员进驻、事项进驻、授权委托到位，强化窗口首席代表职能，切实建立起以窗口为主导的审批运行机制，确保企业群众办事只进“一扇门”，真正实现“大厅之外无审批，大厅之内审批快”。

3. 稳妥推进“一枚印章管审批”向镇村延伸。指导富平县抓好镇级“一枚印章管审批”改革试点，有序推进“一枚印章管审批”向镇村延伸。完善政务服务体系功能，将行政审批事项、公共服务事项向镇、村延伸，规范镇村事项清单和办事指南。

二、深入推进“互联网+政务服务”，实现“一网通办”

4. 建好网上政务服务平台。完善政务服务大厅网络系统，推进县（市、区）自建政务服务平台、各部门业务专网全面融入一体化政务服务平台，实现全市办事“一张网”；开设政务服务大厅“一网通办”体验专区；完善网上“中介超市”管理机制，出台管理办法，规范中介机构的进驻、管理和服务。

5. 优化网上办理模式。切实推进政务数据共享和系统对

接力度，打通数据“孤岛”，按照“四级四同”的要求，对审批服务事项进行“颗粒化”“标准化”梳理，通过“一网受理、专网办理、节点反馈”的模式进行网上办理，实现审批服务事项线上线下同一流程、同一标准办理；积极推进企业开办“全程网办”、重点高频民生事项“掌上可办”。

6. 加快推进移动端、政务服务旗舰店建设。完善“掌上渭南 APP”功能，建设区县分站点，推动事项清单、办事信息在实体大厅、政务服务网、“掌上渭南”APP 同源、同步发布；建好网上政务服务旗舰店，对标“9962”要求，继续深化“最多跑一次”改革，市、县两级政务服务事项网上可办率不低于 90%、不少于 200 项高频事项实现“最多跑一次”，旗舰店可办事项不少于 100 项。

三、科学设置综合窗口，有序推进审批服务“一窗受理”

7. 推进审批事项一窗综合受理。按照审批服务领域分类设置综合窗口，确保 70%以上政务服务事项实现“一窗”综合受理，逐步形成“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式。

8. 推进产业扶持政策“一窗兑现”。认真梳理市级各部门在产业扶持方面的各项政策，制作产业扶持政策“服务包”；在政务大厅设立“政策兑现”窗口，实行“一口受理、并联审批、限时办结”，实现产业扶持政策大厅“一窗兑现”。

四、再造审批流程，积极推进关联事项“一次办”

9. 试行“一件事一次办”集成审批。以高频民生事项和涉企事项为重点，将涉及多个部门、多个办理“环节”整合为“一件事”，同步受理、同步审核、一次办结企业营业执照和相关行业许可事项；试行投资项目审批全流程跟踪服务、“容缺+承诺”服务，推行项目审批会商机制，加快投资项目审批进程。

10. 加快公共资源交易平台建设。理顺公共资源交易管理体制，推进公共资源交易平台整合共享，提升公共资源交易服务水平；推进招投标全流程电子化，规范招投标全过程监管，营造公开公平公正的招投标环境。

五、优化服务模式，打通服务群众“最后一公里”

11. 加强基层便民服务场所建设。继续抓好市县镇村四级便民服务场所标准化规范化建设，推进村级“小微权力”事项全部进驻便民服务室，打造“15分钟政务服务圈”。统一政务服务场所名称、规模、进驻事项、服务模式、工作制度等，召开镇村基层政务服务标准化建设推进会。

12. 深化村民事务干部代办服务。明确代办事项，出台基层代办服务办法，规范代办流程，开通代办“绿色通道”，提高代办便捷度，延伸“互联网+政务服务”触角，真正打通服务群众“最后一公里”。

六、推进服务和事项标准化，建立政务服务“新标准”

13. 推进政务服务管理规范化。提升县级政务服务中心标准化建设，修订完善现有的政务服务管理制度和标准，从服务内容、过程、设施、标识、环境等进行全方位再规范；强化先进地区政务服务经验复制推广，创新服务模式，提高标准覆盖范围，打造渭南特色的政务服务品牌形象。

14. 推进政务服务事项办理标准化。建立市县统一的事项办理标准，受理审核、服务收费、证照送达全程标准化；编制统一的事项办事指南，做到编制要素清晰、群众看的懂、业务好操作。

七、创新服务方式，拓展政务服务“新模式”

15. 持续推行“六办双寄送”服务。按照依托平台“线上办”、紧急事项“预约办”、特殊情况“上门办”、非主要件不齐“容缺办”、热线服务“帮你办”、超期证件“延期办”和材料证照“双寄送”服务的模式，持续抓好落实，提升审批服务效率。

16. 积极推开“全域办理”服务。按照“审批材料异地受理、受理结果全域互认、数据信息网上推送、审批机关依法审批、办理结果快递送达”的方式，推出一批“全域办理”事项；落实政务专递，开展线上申请、上门揽收、部门材料专递交换、办理结果直接送达。

17. 探索推行“智能精准”服务。利用数据共享，全面梳理归集用户基本信息、办件信息、证照等个性化信息，借助网站、微信、短信、用户中心等渠道，及时推送政策及服务信息，为企业提供“服务包”；建立完善政务服务地图，提供政务服务大厅导航、距离排序、预约、等候人数提醒、等候时间预估等智能服务，方便办事群众。

八、聚焦审管联动，建立审批服务“新机制”

18. 完善行政审批制度改革工作机制。修订完善行政审批制度改革工作领导体制和联席会议工作机制，进一步规范市县两级行政审批服务局运转模式；清理规范市县两级行政许可事项，2020年底前公布市级行政许可事项清单。

19. 建立完善审批监管无缝衔接机制。按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，建立行政审批与日常监管、技术评审、现场踏勘联动机制，加强审管信息双推送双告知，实现审批监管无缝对接。

九、不断提升政务服务水平，打造政务服务“新形象”

20. 升级市级政务大厅硬件设施。围绕提高群众的便利和舒适度、办事服务透明度、相关联业务整合度，升级改造现有大厅，建立分区明确、功能完备、群众方便的办事服务新环境。

21. 完善政务服务工作制度。在做好政务大厅常态化疫

情防控工作前提下，坚持用制度管人，用制度规范服务，建立完善首问负责、服务承诺、限时办结、一次性告知、容缺受理、办不成书面说明报备等制度，完善投诉处理、现场巡查、考勤管理、标兵评选等制度；建立监督联系制度，聘请政务服务社会监督员，提升工作效率和质量。

22. 强化窗口人员日常管理。加大窗口人员教育管理工作，定期召开首席代表会议和培训学习，加强对工作人员的礼仪形象提升、阳光心态建设、体能素质训练等，利用工会和协会等组织，举办各类文体活动，增强窗口工作人员的归属感和凝聚力；发挥考核指挥棒作用，将窗口工作人员年度考核权限划归至政务服务中心实施，增加窗口工作在市年度目标考核分值的比重，将监督考评结果与绩效奖惩挂钩。

十、筑牢思想政治基础，锻造审批服务“新队伍”

23. 强化理论武装，提高政治站位。持续深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、十九届三中、四中全会精神，把“不忘初心、牢记使命”教育作为加强党的建设永恒课题和全体党员干部的终身课题紧抓不放，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。准确把握新时代审批服务工作的历史方位、总体目标、根本任务、基本布局 and 重要原则，自觉从政治和全局的高度谋划和开展审批服务工作，以求真务实的作风把市委、市政

府决策部署落到实处。

24. 强化机关党的建设。切实加强党的建设，推进机关党组织规范化建设，以规范化提升基层党建工作质量和实效；抓好机关党员活动室规范化建设，探索在政务服务大厅建立联合党支部，推动基层党组织全面进步，全面过硬；注重发挥党支部的战斗堡垒作用和工会、妇工委组织的桥梁纽带作用；深入开展党员示范岗、党员责任区和志愿者服务等活动；全面开展廉政文化进机关活动，让廉政文化上墙面、上办公桌面、上网络页面，使机关干部在潜移默化中把廉政教育入脑入心；加强对审批权力的制约监督，推进权力阳光运行，防止出现集中审批后的集中腐败；淡化“审批是权力”的陈腐观念，强化“审批是服务、是责任”新理念；强化法制宣传教育，增强法制观念，提高法律意识；构建有“窗口”特色的惩治和预防腐败体系，开展经常性的谈心谈话活动，有针对性的抓好思想教育，凝聚人心，增强合力，造就一支“想干事、会干事、不出事”的审批服务干部队伍。

25. 打造一流高效服务队伍。创新管理方式，围绕科室职责、队伍建设、效能监察、绩效考评等内容，出台配套制度及规范性文件，确保一切工作有流程，一切流程有控制，一切控制有标准；强化业务培训，加大调研力度，注重实践锻炼，用好“三项机制”，选好用好干部；加强对县级行政

审批服务局及县镇村三级政务服务中心的指导，开展“局长、主任”轮训活动，全面提升全市审批政务服务队伍素质。继续举办好“科长大讲堂”活动，提升干部的业务办事能力、组织实施能力、协调配合能力和破解难题能力；扎实开展精准帮扶，如期完成脱贫攻坚任务；加大文明创建力度，助推各项工作再上新台阶；加强大厅安全管理，牢固树立“安全稳定一失万无”底线思维；注重典型激励，营造“学比赶超”的良好氛围；强化全体干部职工的服务理念、创新理念、作风理念、效能理念；弘扬先进，处罚不作为、乱作为，营造步调一致、团结协作、指挥畅通的团队；打造一支“政治坚定、业务精通、作风过硬、富有激情”的审批服务干部队伍。

三、部门决算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门决算包括部门本级（机关）决算和所属事业单位决算。

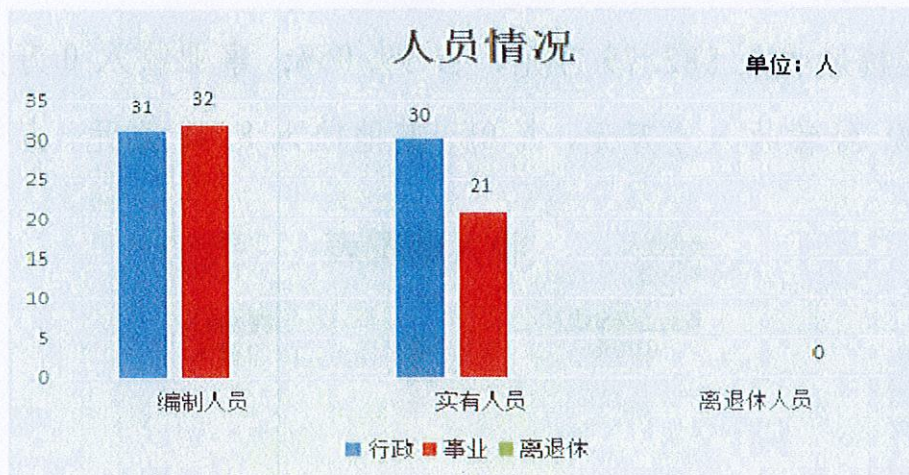
纳入本部门 2020 年部门决算编报范围的二级决算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称
1	渭南市行政审批服务局（机关）
2	渭南市政务服务中心

四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 63 人，其中行政编制 31 人、事业编制 32 人；实有人员 51 人，其中行政人员 30

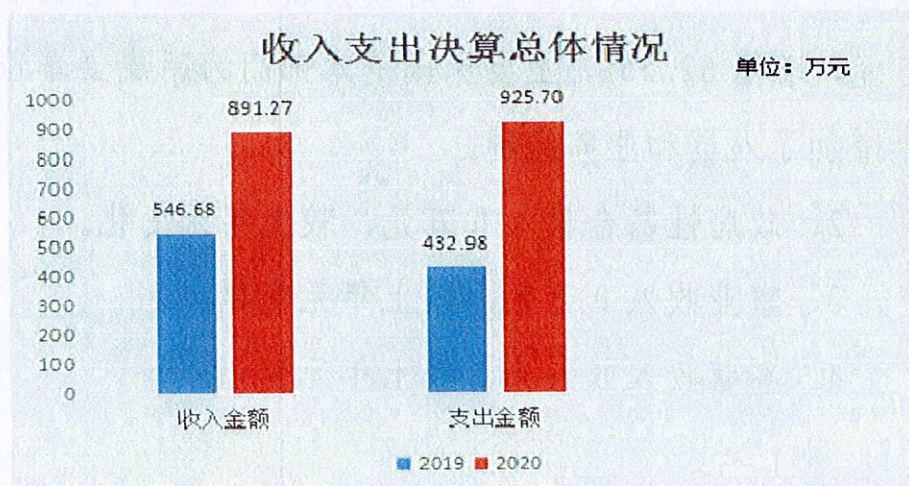
人、事业人员 21 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 2020 年部门决算情况说明

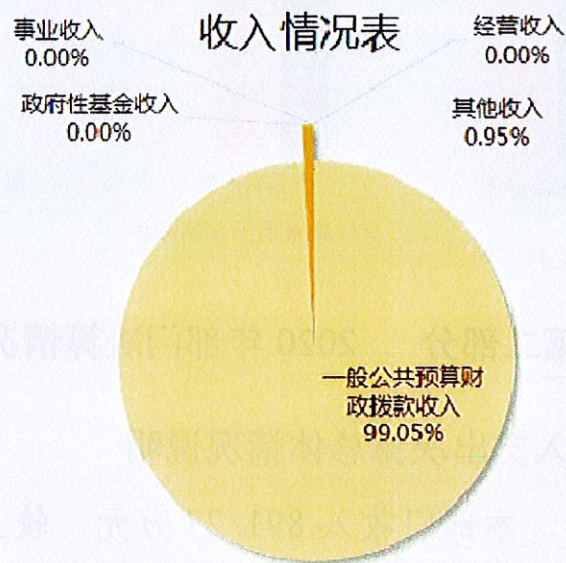
一、收入支出决算总体情况说明

2020 年，本部门收入 891.27 万元，较上年增长 344.59 万元，增幅 63.03%，主要原因是增加新成立二级预算单位经费；支出 925.70 万元，较上年增长 492.72 万元，增幅 113.80%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年增加了人员和业务经费。



二、收入决算情况说明

收入合计 891.27 万元，较上年增长 63.03%，其中：财政拨款收入 882.79 万元，占 99.05%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 8.48 万元，占 0.95%。



1、一般公共预算财政拨款收入 882.79 万元，为市级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款，较上年增长 339.71 万元，增幅 62.55%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年增加了人员和业务经费。

2、政府性基金收入 0 万元，较上年无变化。

3、事业收入 0 万元，较上年无变化。

4、经营收入 0 万元，较上年无变化。

5、其他收入 8.48 元，较上年增长 4.88 万元，增幅 135.64%，主要原因是本年度增加了党建补助经费及公益性岗位工作人员岗位补助。

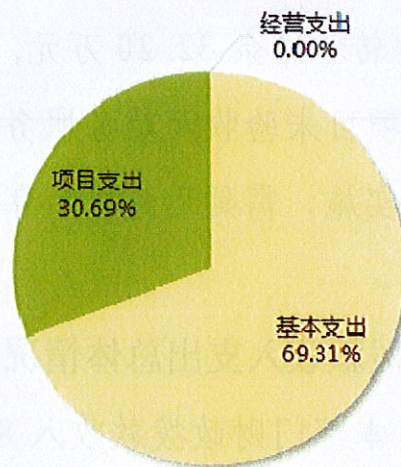
6、用事业基金弥补收支差额 0 元。

7、上年结转和结余 66.63 万元，为以前年度尚未列支，结转到本年按原规定用途继续使用的资金。

三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 925.70 万元，其中：基本支出 641.62 万元，占 69.31%；项目支出 284.08 万元，占 30.69%；经营支出 0 万元，占 0%。

支出情况表



1、基本支出 641.62 万元，主要是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。其中：工资福利支出 595.91 万元，较上年增长 337 万元，增幅 130.16%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年增加了人员工资福利经费；对个人和家庭的补助支出 0 万元，较上年无变化；商品

和服务支出 45.71 万元，较上年增长 16.17 万元，增幅 54.74%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年增加了办公经费。

2、项目支出 284.08 万元，主要是为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的支出，包括其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出项目 284.08 万元，较上年增长 139.55 万元，增幅 96.56%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年增加了业务经费。

3、经营支出 0 万元，较上年无变化。

4、对附属单位补助支出 0 万元，较上年无变化。

5、结余分配 0 万元。

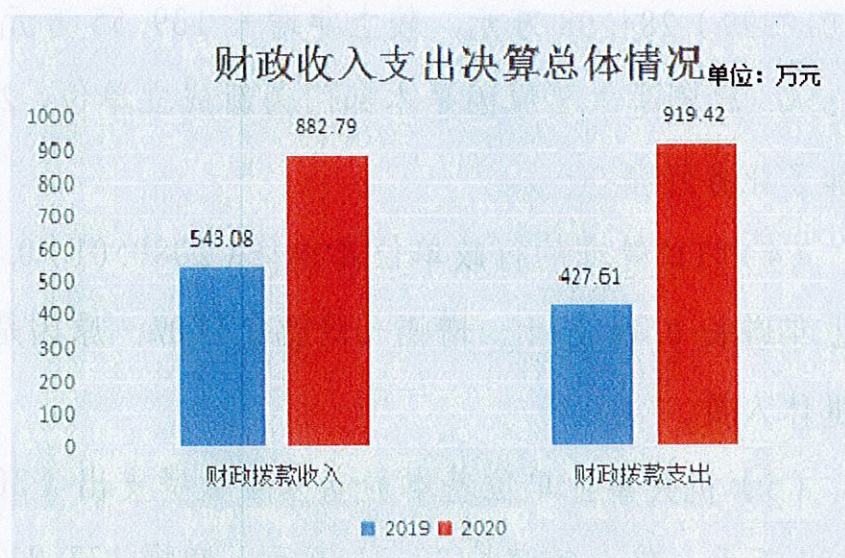
6、年末结转和结余 32.20 万元，主要是本年或以前年度预算安排、因项目未验收及政务服务大厅改造项目未完成造成无法按计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

四、财政拨款收入支出总体情况说明

2020 年，本部门财政拨款收入 882.79 万元，其中：一般公共预算拨款收入 882.79 万元，较上年增长 339.71 万元，增幅 62.55%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年度增加了人员和业务经费；政府性基金收入 0 万元，较无变化。

2020 年，本部门财政拨款支出 919.42 万元，其中：基本支出 635.34 万元，较上年增长 352.26 万元，增幅 124.44%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年度增加了人员工资

福利和办公经费；项目支出 284.08 万元，较上年增长 139.55 万元，增幅 96.55%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年度增加了业务经费。



五、一般公共预算财政拨款支出明细情况说明

1、一般公共预算拨款规模变化情况。

2020 年，本部门一般公共预算拨款支出 919.42 万元，较上年增长 491.81 万元，增幅 115.01%，主要原因是本部门为新成立单位，2020 年度增加了人员和业务经费。

2、支出按功能分类的明细情况。

本部门 2020 年财政拨款支出 919.42 万元，其中：

(1)行政运行(2010301)472.7 万元，较上年增长 209.45 万元，增幅 79.56%，原因是 2020 年度增加了人员工资福利和办公经费。

(2) 事业运行 (2010350) 121.72 万元, 较上年增长 121.72 万元, 增幅 100%, 原因是增加新成立二级预算单位经费。

(3) 其他政府办公厅 (室) 及相关机构事务支出 (2010399) 284.08 万元, 较上年增长 139.55 万元, 增幅 96.55%, 原因是主要原因是本部门为新成立单位, 2020 年度增加了业务经费。

(4) 归口管理的行政单位离退休 (2080501) 0.16 万元, 较上年增长 0.16 万元, 增幅 (降幅) 100%, 原因是增加 1 名退休人员。

(5) 机关事业单位基本养老保险缴费支出 (2080505) 47.04 万元, 较上年增长 27.21 万元, 增幅 137.216%。原因是主要原因是本部门为新成立单位, 2020 年度增加了人员工资福利经费。

3、支出按经济分类的明细情况。

本部门 2020 年一般公共预算拨款支出 919.42 万元, 其中:

工资福利支出 (301) 590.63 万元, 较上年增长 331.72 万元, 增幅 128.12%, 原因是本部门为新成立单位, 2020 年度增加了人员工资福利经费。

商品服务支出 (302) 240.03 万元, 较上年增长 95.2 万元, 增幅 65.73%, 原因是本部门为新成立单位, 2020 年度增加了办公及业务经费。

对个人和家庭的补助支出(303)0万元,较上年无变化。

资本性支出(310)88.75万元,较上年增加64.89万元,增幅271.96%,原因是资产购置增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门2020年一般公共预算财政拨款支出919.42万元,其中:

人员经费590.63万元,较上年增长331.72万元,增幅128.12%,原因是本部门为新成立单位,2020年度增加了人员工资福利经费。主要包括:

301	工资福利支出	590.64
30101	基本工资	205.73
30102	津贴补贴	126.22
30103	奖金	50.38
30107	绩效工资	2.18
30108	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.04
30110	职工基本医疗保险缴费	11.50
30112	其他社会保障缴费	0.30
30113	住房公积金	34.41
30199	其他工资福利支出	112.87

公用经费44.71万元,较上年增长20.54万元,增幅84.98%,原因是本部门为新成立单位,2020年度增加了办公经费。主要包括:

302	商品和服务支出	44.71
-----	---------	-------

30201	办公费	3.81
30204	手续费	0.05
30228	工会经费	8.36
30239	其他交通费用	32.03
30299	其他商品和服务支出	0.46

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

1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2020年本部门一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出3.4万元，较上年减少0.58万元，降幅14.66%，主要原因是压缩经费节约开支，较预算减少0.9万元，降幅20.93%，主要原因是压缩经费节约开支。

2、“三公”经费财政拨款支出具体情况说明。

2020年“三公”经费财政拨款支出中，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2.74万元，占80.58%；公务接待费支出决算0.66万元，占19.41%。具体情况如下：

（1）因公出国（境）费用支出情况说明

2020年度因公出国支出0万元，较上年无变化。

（2）公务用车购置费用支出情况说明

2020年本部门保有车辆1台，购置车辆0台，较上年无变化。

（3）公务用车运行维护费用支出情况说明

2020年本部门公务用车运行维护支出2.74万元，较上年减少0.28万元，降幅9.31%，主要原因是压缩经费节约开支，主要用于公车燃油费、维修费、保险等费用，较预算减少0.56万元，降幅16.97%，主要原因是压缩经费节约开支。

(4) 公务接待费支出情况说明

2020年本部门公务接待10批次，110人次，支出0.66万元，较上年减少0.30万元，降幅31.39%，2020年本部门公务接待预算2.00万元，支出较年初预算减少1.54万元，降幅77.00%，主要原因是压缩经费节约开支。



3、培训费支出情况

2020年本部门培训费支出1.28万元，较上年减少0.05万元，降幅3.98%，主要原因是压缩经费节约开支。

4、会议费支出情况

2020年本部门会议费支出0.43万元，较上年减少1.08万元，增幅71.33%，主要原因是压缩经费节约开支。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2020年本部门无政府性基金收入与支出情况，并已公开空表。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2020年本部门无国有资本经营收入与支出情况。

第三部分 其他说明情况

一、部门国有资产占有使用及购置情况说明

截至2020年12月31日，本部门所属预算单位共有车辆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）。

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）。

二、政府采购支出情况说明

2020年本部门及下属单位政府采购支出总额66.10万元，授予中小企业合同金额6.10万元，占政府采购支出总金额的9.23%。其中：政府采购货物类支出6.10万元，较上年减少17.76万元，降幅74.43%，主要原因是办公设备采购减少；政府采购服务类支出60万元，较上年增长60万元，增幅100%，主要原因是本年增加信息网络及软件购置更新类支出；政府采购工程类支出0万元，较上年无变化。

三、预算绩效情况说明

1、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 3 个，共涉及资金 218 万元，占一般公共预算项目支出总额的 76.74%；本部门 2020 年无政府性基金预算，因此不涉及绩效自评。

2、部门决算中项目绩效自评结果。

(1) 项目投资评审及现场核查专项业务经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 50 万元，执行数 50 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：完成了项目投资评审及现场核查工作任务。发现的问题及原因：工作方法有待进一步优化。下一步改进措施：创新工作方法，提高工作效率。详见附表。

(2) 设备购置专项业务经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 18 万元，执行数 18 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：完成了 2020 年度总体政府采购任务。按照办公设备使用年限，更新相关设备以及办公家具的采购工作。严格采购程序，规范招投标过程。提高办公效率，为全市经济发展做好保障。发现的问题及原因：采购进度慢。下一步改进措施：规范采购程序，确保完成采购任务。详见附表。

(3) 项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 150 万元，执行数 150

万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：完成了政务服务大厅日常运行维护工作及疫情防控工作。发现的问题及原因：项目预算有待进一步优化。下一步改进措施：创新工作方法，提高工作效率。详见附表。

四、机关运行经费支出情况说明

2020 年本部门及下属单位机关运行经费支出 42.12 万元，较上年增长 17.95 万元，增幅 74.27%，主要原因是增加新成立二级预算单位经费，主要包括：办公经费 12.22 万元、其他交通费用 32.03 万元、其他商品和服务支出经费 0.46 万元。

五、专业名词解释

文字说明，机关运行经费为必须解释的专业名词，其他专业名词解释可由部门根据业务内容等自行选择。

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、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

5、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

第四部分 公开报表

(见附件 2 内容)

2020年部门决算公开报表

部门名称：渭南市行政审批服务局

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

序号	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2020年部门决算收入支出总表	否	
表2	2020年部门决算收入总表	否	
表3	2020年部门决算支出总表	否	
表4	2020年部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	2020年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	2020年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按经济分类科目）	否	
表7	2020年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表（按功能分类科目）	否	
表8	2020年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表（按经济分类科目）	否	
表9	2020年部门决算政府性基金收支表	是	2020年本部门无政府性基金收入与支出情况
表10	2020年部门决算项目支出明细表	否	
表11	2020年部门决算财政拨款上年结转资金支出表	否	
表12	2020年部门决算政府采购情况表	否	
表13	2020年部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表14	2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标表	否	
表15	2020年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2020年专项资金整体绩效目标表	是	2020年度未开展专项资金整体绩效评价

2020年部门决算收入支出总表

01表

单位：万元

项 目	决算数	项目(按功能分类)	决算数	项目(按支出性质和经济分类)	决算数
1、财政拨款	882.79	一、一般公共服务支出	878.50	一、基本支出	641.62
其中：政府性基金拨款		二、外交支出		人员经费	595.91
2、上级补助收入		三、国防支出		日常公用经费	45.71
3、事业收入		四、公共安全支出		二、项目支出	284.08
其中：纳入财政专户管理的收费		五、教育支出		其中：基本建设项目	
4、经营收入		六、科学技术支出		三、上缴上级支出	
5、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出		四、经营支出	
7、其他收入	8.48	八、社会保障和就业支出		五、对附属单位补助支出	
		九、卫生健康支出			
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、自然资源海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出			
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、灾害防治及应急管理支出			
		二十二、其他支出			
		二十三、债务还本支出			
		二十四、债务付息支出			
本年收入合计	891.27				
用事业基金弥补收支差额					
年初结转和结余	66.63	结余分配			
收入总计	957.90	年末结转和结余			
		本年支出合计			
		支出总计			
					925.7
					32.2
					957.9

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2020年部门决算财政拨款收支总表

04表

单位：万元

收 入		支 出		
项 目	决算数	支出功能科目（按大类）	支出经济科目（按大类）	决算数
一、一般公共预算财政拨款	882.79	一、一般公共服务支出	一、基本支出	635.34
		二、外交支出	人员经费	590.63
二、政府性基金预算财政拨款		三、国防支出	日常公用经费	44.71
		四、公共安全支出	二、项目支出	284.08
		五、教育支出	其中：基本建设类项目	
		六、科学技术支出		
		七、文化旅游体育与传媒支出		
		八、社会保障和就业支出		47.20
		九、卫生健康支出		
		十、节能环保支出		
		十一、城乡社区支出	经济分类支出合计	919.42
		十二、农林水支出	一、工资福利支出	590.63
		十三、交通运输支出	二、商品和服务支出	240.03
		十四、资源勘探信息等支出	三、对个人和家庭的补助	
		十五、商业服务业等支出	四、债务利息及费用支出	
		十六、金融支出	五、资本性支出（基本建设）	
		十七、援助其他地区支出	六、资本性支出	88.75
		十八、自然资源海洋气象等支出	七、对企业补助（基本建设）	
		十九、住房保障支出	八、对企业补助	
		二十、粮油物资储备支出	九、对社会保障基金补助	
		二十一、灾害防治及应急管理支出	十、其他支出	
		二十二、其他支出		
		二十三、债务还本支出		
		二十四、债务付息支出		
本年收入合计	882.79	本年支出合计	本年支出合计	919.42
年初财政拨款结转和结余	66.63	年末财政拨款结转和结余	年末财政拨款结转和结余	30.00
一、一般公共预算财政拨款	66.63			
二、政府性基金预算财政拨款				
收入总计	949.42	支出总计	支出总计	949.42

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入和年末结转结余情况。

2020年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

05表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	基本支出	项目支出	备注
**	**	1	2	3	**
	合计	925.70	641.62	284.08	
201	一般公共服务支出	878.50	594.42	284.08	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	878.50	594.42	284.08	
2010301	行政运行	472.70	472.70		
2010350	事业运行	121.72	121.72		
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	284.08		284.08	
208	社会保障和就业支出	47.20	47.20		
20805	行政事业单位养老支出	47.20	47.20		
2080501	行政单位离退休	0.16	0.16		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.04	47.04		

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。

2020年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按经济分类科目）

06表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	基本支出	项目支出	备注
**	**	1	2	3	**
	合计	919.42	635.34	284.08	
301	工资福利支出	590.63	590.63		
30101	基本工资	205.73	205.73		
30102	津贴补贴	126.21	126.21		
30103	奖金	50.38	50.38		
30107	绩效工资	2.18	2.18		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.04	47.04		
30110	职工基本医疗保险缴费	11.50	11.50		
30112	其他社会保障缴费	0.30	0.30		
30113	住房公积金	34.41	34.41		
30199	其他工资福利支出	112.87	112.87		
302	商品和服务支出	240.04	44.71	195.33	
30201	办公费	50.10	3.82	46.28	
30202	印刷费			8.86	
30204	手续费	0.09	0.05	0.04	
30205	水费	5.32		5.32	
30207	邮电费	2.16		2.16	
30208	取暖费	8.90		8.90	

2020年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按经济分类科目）

06表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	基本支出	项目支出	备注
		1	2	3	**
**	**				**
30211	差旅费	18.83		18.83	
30213	维修（护）费	13.76		13.76	
30214	租赁费	8.20		8.20	
30215	会议费	0.43		0.43	
30216	培训费	1.28		1.28	
30217	公务接待费	0.66		0.66	
30218	专用材料费	0.28		0.28	
30226	劳务费	43.90		43.90	
30227	委托业务费	0.90		0.90	
30228	工会经费	8.36	8.36		
30231	公务用车运行维护费	2.74		2.74	
30239	其他交通费用	37.59	32.03	5.56	
30299	其他商品和服务支出	27.69	0.46	27.23	
310	其他资本性支出	88.75		88.75	
31003	办公设备购置	28.75		28.75	
31009	信息网络及软件购置更新	60.00		60.00	

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。

2020年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表（按功能分类科目）

07表

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	备注
**	**	1	2	3	**
	合计	635.34	590.63	44.71	
201	一般公共服务支出	588.14	543.59	44.55	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	588.14	543.59	44.55	
2010301	行政运行	471.70	429.74	41.96	
2010350	事业运行	116.43	113.85	2.59	
208	社会保障和就业支出	47.20	47.04	0.16	
20805	行政事业单位养老支出	47.20	47.04	0.16	
2080501	行政单位离退休	0.16		0.16	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.04	47.04		

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。

2020年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表（按经济分类科目）

08表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
**	**	1	2	3	**
	合计	635.34	590.63	44.71	
301	工资福利支出	590.64	590.64		
30101	基本工资	205.73	205.73		
30102	津贴补贴	126.22	126.22		
30103	奖金	50.38	50.38		
30107	绩效工资	2.18	2.18		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.04	47.04		
30110	职工基本医疗保险缴费	11.50	11.50		
30112	其他社会保障缴费	0.30	0.30		
30113	住房公积金	34.41	34.41		
30199	其他工资福利支出	112.87	112.87		
302	商品和服务支出	44.71		44.71	
30201	办公费	3.81		3.81	
30204	手续费	0.05		0.05	
30228	工会经费	8.36		8.36	
30239	其他交通费用	32.03		32.03	
30299	其他商品和服务支出	0.46		0.46	

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。

2020年部门决算政府采购情况表

12表
单位：万元

项目	合计	政府采购货物支出	政府采购工程支出	政府采购服务支出	政府采购授予中小企业合同金额	
					小计	其中：授予小微企业合同金额
栏次	1	3	4			
合计	66.10	6.1	0	60	6.1	6.1

注：本表反映部门本年度政府采购情况。

2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标自评表

14表

专项（项目）名称	大厅运行维护费专项业务经费项目					
主管部门	渭南市行政审批服务局	实施部门	渭南市政务服务中心			
项目资金（万元）	分类	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B/A)		
	年度资金总额:	150	150	100%		
	其中：财政拨款	150	150	100%		
	其他资金					
总体目标	年初设定年度目标		全年实际完成情况			
	保障政务大厅的正常运转		政务大厅实现了正常运行，工作有序开展			
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	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：支付率	95%	100%	无
		质量指标	指标1：资金使用准确	95%	100%	无
		时效指标	指标1：2020年	1年	全部达成预期指标	
		成本指标	指标1：			无
	效益指标	经济效益指标	指标1：提高政务服务改革在办事群众知晓率	90%	95%	无
		社会效益指标	指标1：提高办事群众办事效率	90%	95%	无
		生态效益指标	指标1：			
可持续影响指标		指标1：				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：：服务群众满意度	98%	98%	无	
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及金额，如没有请填无。					

- 注：1. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。

2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标自评表

14表

专项（项目）名称		项目投资评审及现场核查专项业务经费项目				
主管部门		渭南市财政局		实施部门	渭南市行政审批服务局	
项目资金（万元）		分类		全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B/A）
		年度资金总额：		50	50	100%
		其中：财政拨款		50	50	100%
		其他资金				
总体目标	年初设定年度目标			全年实际完成情况		
	1、保障项目评审工作正常有序进行； 2、保障现场勘验工作正常有序进行。			项目评审工作、现场勘验工作正常有序进行。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	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：完成项目审批及现场勘验工作	95%	100%	无
		质量指标	指标1：资金使用准确率	95%	100%	无
		时效指标	指标1：2020年	1年	全部达成预期指标	
		成本指标	指标1：			无
	效益指标	经济效益指标	指标1：加强项目审批经济效益	60%	85%	无
		社会效益指标	指标1：加强项目审批社会效益	70%	90%	无
		生态效益指标	指标1：			
可持续影响指标		指标1：				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：项目单位满意度	95%	98%	无	
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

- 注：1. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。

2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标自评表

14表

专项（项目）名称		设备购置专项业务经费项目				
主管部门		渭南市财政局	实施部门	渭南市行政审批服务局		
项目资金（万元）		分类	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B/A)	
		年度资金总额:	18	18	100%	
		其中：财政拨款	18	18	100%	
		其他资金				
总体目标	年初设定年度目标			全年实际完成情况		
	1、完成设备购置工作，保障工作正常有序进行。			设备购置工作完成，保障了工作正常有序进行。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	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：采购率	95%	100%	无
		质量指标	指标1：资金使用准确	95%	100%	无
		时效指标	指标1：2020年	1年	1年	无
		成本指标	指标1：			无
	效益指标	经济效益指标	指标1：加强设备配置，提高工作效率	50%	50%	无
		社会效益指标	指标1：			
		生态效益指标	指标1：			
可持续影响指标		指标1：				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：项目单位满意度	98%	98%	无	
说明		请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。				

- 注：1. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。

2020年部门整体支出绩效目标表

填报单位：濮阳市行政服务中心

15表

一级指标		二级指标		三级指标		分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式及数据来源	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		
(一)简要概述部门主要职责。																
(二)简要概述当年市委、市政府下达的重点工作。																
(三)简要概述当年市委、市政府下达的重点工作。																
投入 (25分)	预算编制	支出进度 (5分)	5	预算完成率(预算完成数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	100%	预算调整率(预算调整数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	882.79/882.79*100%=100%	100%	100%	10	无	无		
				预算完成率(预算完成数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	100%	预算调整率(预算调整数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	882.79/882.79*100%=100%	100%	100%	10	无	无		
				预算完成率(预算完成数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	100%	预算调整率(预算调整数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	882.79/882.79*100%=100%	100%	100%	10	无	无		
				预算完成率(预算完成数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	100%	预算调整率(预算调整数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	882.79/882.79*100%=100%	100%	100%	10	无	无		
				预算完成率(预算完成数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	100%	预算调整率(预算调整数/预算数)*100%	支出进度(实际支出/支出预算)*100%	882.79/882.79*100%=100%	100%	100%	10	无	无		
过程 (15分)	资产管理 (5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范	部门(单位)资产管理是否规范	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分		
			部门(单位)资产管理是否规范	部门(单位)资产管理是否规范	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	
			部门(单位)资产管理是否规范	部门(单位)资产管理是否规范	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分
			部门(单位)资产管理是否规范	部门(单位)资产管理是否规范	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分
			部门(单位)资产管理是否规范	部门(单位)资产管理是否规范	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分	全部符合得5分,有1项不符扣2分
效果 (60分)	项目产出 (40分)	40	项目产出(40分)	项目产出(40分)	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分		
			项目产出(40分)	项目产出(40分)	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	
			项目产出(40分)	项目产出(40分)	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分
			项目产出(40分)	项目产出(40分)	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分
			项目产出(40分)	项目产出(40分)	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分	全部符合得40分,有1项不符扣2分

备注: 1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门在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、指标值是否合理”等角度,从产出和效果指标中找出需要改进的指标,并逐项提出当年的编制意见和建议。

2020年部门专项资金绩效目标自评表

16表

专项（项目）名称						
主管部门					实施部门	
项目资金（万元）		分类		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B/A)
		年度资金总额:				
		其中：财政拨款				
		其他资金				
总体目标	年初设定年度目标			全年实际完成情况		
	目标1: 目标2: 目标3:					
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	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:			
			指标2:			
			指标3:			
					
					
	产出指标	质量指标	指标1:			
			指标2:			
			指标3:			
					
					
	产出指标	时效指标	指标1:			
			指标2:			
			指标3:			
					
.....						
产出指标	成本指标	指标1:				
		指标2:				
		指标3:				
					
					
效益指标	经济效益指标	指标1:				
		指标2:				
		指标3:				
					
					
效益指标	社会效益指标	指标1:				
		指标2:				
		指标3:				
					
					
效益指标	生态效益指标	指标1:				
		指标2:				
		指标3:				
					
					
效益指标	可持续影响指标	指标1:				
		指标2:				
		指标3:				
					
					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:				
		指标2:				
		指标3:				
.....						
.....						
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

- 注：1. 其他资金包括和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，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对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。