

西安市新城区行政审批服务局

所属单位 2020 年部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门完成工作完成情况
- 三、部门决算单位构成
- 四、部门人员情况

第二部分 2020 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
 - （一）财政拨款支出决算总体情况说明
 - （二）财政拨款支出决算具体情况说明
- 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、培训费情况说明
 - （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
 - （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
 - （三）培训费支出情况说明

(四) 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

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

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

第三部分 专业名词解释

第四部分 2020 年部门决算表

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、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

十、政府采购情况表

西安市新城区行政审批服务局所属单位 2020 年部门决算公开说明

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

西安市新城区行政审批服务局是区政府的组成部门之一。

（一）主要职责是：

1.区行政审批局负责集中办理行政审批事项，并对审批行为及后果承担法律责任，各职能部门协助区行政审批局开展审批工作，并加强事中事后监管。

2.区行政审批局根据审批程序需要，负责统一组织现场勘查、技术论证和社会听证等工作，各职能部门积极配合。

3.区行政审批局应及时向各职能部门通报审批结果，实现审批与监管的信息共享，加强审批部门和监管部门之间的沟通协调。

4.各职能部门要及时将涉及本部门行政审批的法律、法规和相关规定的变更情况告知区行政审批局，对上级部门发涉及行政审批事项的文件及时转送区行政审批局。

5.对于市级部门未纳入市行政审批局的行政审批事项，区级相关职能部门要协助区行政审批局完成审批事项的办理。

（二）区行政审批局设下列内设机构

1.办公室。负责部门及所属事业单位党组建设、党风廉政建设和意识形态等工作。负责机关政务工作，指定机关工作制

度，督促检查机关工作制度的落实；负责机关会议的组织和决定事项的督办；负责有关人大建议议案和政协提案的办理；负责部门财务、国有资产管理和后勤服务等工作；负责机构编制、干部人事、劳动工资、培训、离退休人员服务管理等工作；负责组织实施目标责任考核等工作。

2.政策法规科（审批监督科）。负责牵头行政审批制度改革相关工作，规范行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责行政审批涉及的法律、法规的咨询、解释、宣传、教育和培训工作；负责协助处理涉及行政审批的法律纠纷；负责机关规范性文件的合法审核工作；牵头行政审批、政务服务体系的信息化平台建设；跟踪督办审批事项办理进展情况；负责对部门开展业务进行稽查，跟踪监督相关问题的整改落实情况。

3.社会事务审批科。负责社会事务类行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任；负责制定现场踏勘工作规范，指导联合踏勘和专业踏勘工作。

4.经济事务审批科。负责经济事物类行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任；负责制定现场踏勘工作规范，指导联合踏勘和专业踏勘工作。

5.城市建设审批科。负责城市建设类行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任；负责制定现场踏勘工作规范，指导联合踏勘和专业踏勘工作。

二、2020 年度部门工作完成情况

今年以来，在区委、区政府的坚强领导下，我局以打造“审批项目最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优”营商环境的要求，将 2020 年确定为“创新服务”提升年，围绕“十项重点工作”，以创建“最佳营商环境中心城区”为目标，全力开创行政审批服务新局面。

（一）以市考指标为指挥棒，打造“心诚”政务新体验

一是全力推进“一网通办”工作。我局制定《新城区推进“一网通办”工作考核办法》，将市考任务细化分解至全区 28 个部门和 9 个街道，每月督导、打分排名，以考核促进工作进展。目前全区 22 个部门、9 个街道的 800 项政务服务事项可在西安市“一网通办”平台查询、办理业务，94%的政务服务事项实现“一网通办”。二是全力推进“15 分钟政务服务圈”建设。我局制定《“15 分钟政务服务圈”工作实施方案》和考核办法，按月督导各街办推进工作。目前，我区 9 个街道已建成便民服务中心，88 个社区已建成便民服务站；协调区级各相关部门梳理公民个人事项 112 项，其中 97 项已下沉到街道办理，占比 87%。两项市考指标均超额完成。

（二）以行政审批制度改革为基础，打造“心诚”政务新格局

一是推进相对集中行政许可权改革。我局需承接 181 项行政审批事权，按照“成熟一个、划转一个”的原则，目前，已承接 105 项，计划于 2020 年底前，将剩余事权中，可以稳妥移交的全部承接。二是推进“一件事一次办”改革。梳理

推出了 95 件“一件事一次办”主题套餐，不断简化审批流程；推出“出生一件事”主题套餐，实现出生医学证明、新生儿户口登记、预防接种证明和城乡居民基本医疗保险登记等四证一次办结。三是推进“三区通办”改革。会同莲湖区、碑林区审批局，首批推出 107 项“三区通办”政务服务事项，有力提升了城三区企业群众办事便捷度。

（三）以保障重大项目为重心，打造“心诚”服务新品牌

一是助力企业复工复产。疫情期间，我局制定《有效应对疫情稳定经济发展的若干措施》，从优化应急服务机制、优化线上服务能力、优化行政审批流程、优化企业办事流程、优化窗口受理方式、优化帮办代办服务、优化现场勘验服务方式等 7 个方面提出 7 条措施，帮助企业共渡难关，稳定疫情期间经济发展。同时在政务大厅开设“复工复产专窗”，会同区发改委，梳理补贴扶持性政策 22 项，为企业提供精准服务。二是设立项目审批“绿色通道”。我局在政务大厅开设项目审批“绿色通道”，今年以来，为传化智联西北运营中心、爱琴海城市商业综合体、“三改一通一落地”等市级重点项目办结立项、规划、施工许可等多项手续，有力推动了重大项目快速落地。三是强化帮办代办服务力度。2020 年，累计为 9 个重点建设项目（其中 5 个为市级重点项目）提供帮办代办服务，委托代办事项 30 个，目前已办结 7 个项目、25 个事项，协调解决问题 5 个。

（四）以标准化大厅建设为载体，打造“心诚”政务新环

境

一是大力推进“一窗受理、集成服务”模式。完成智慧化新址大厅建设，建筑面积扩容至 7000m²，26 家区级部门、单位的 262 个政务和公共服务事项实现“一门”受理；积极推动综窗改革，设立企业开办、工程建设、社会民生、市政公用、“一件事一次办”等多个综合服务专区，加快实现“一窗受理、集成服务”。二是深入推进企业开办“四个一”服务。我局在大厅设立企业开办“四个一”服务专区，实现企业开办“一网服务、一窗通办、一次收集、一日办结”。三是加快推进政务服务“好差评”系统铺设。政务服务“好差评”系统已覆盖区政务大厅和街道便民服务中心，目前，累计产生评价数据 32000 余条，群众满意率达到 99.97%。

二、2020 年工作亮点

（一）“15 分钟政务服务圈”建设取得佳绩。2019 年，胡家庙街道便民服务中心荣获全市第一批“‘15 分钟政务服务圈’建设示范点”称号；2020 年，长乐西路街道便民服务中心以大型商业综合体“益田假日世界”为载体，叫响全市首家“政务+MALL”便民服务中心，11 月 27 日上午，省政府办公厅副主任谢泱、省政府政务服务处处长黄昌平、市行政审批局局长段重利、市行政审批局各处室负责人，各区县、西咸新区、各开发区行政审批局主要负责同志及全市政务服务“改革体验官”、媒体记者代表共约 60 人莅临新城区长乐西路街道便民服务中心观摩。长乐西路、长乐中路等 2 个街道便民服

务中心和西电设、咸东、兴乐、航建等 4 个社区便民服务站，荣获全市第二批“‘15 分钟政务服务圈’建设示范点”称号。

（二）“四级联动、四方联办”助力重点项目。一是创新工作机制。我局依托“项目四联抓、督考四连评”工作机制，创新帮办代办“四级联动、四方联办”工作机制，2020 年 5 月，我局选送的案例《“四级联动”抓服务，“四方联办”有温度，新城政务再提速》，荣获全市 2019 年度“优秀创新案例”。同时，我局制定《2020 年重点年建设项目审批代办服务包抓工作实施方案》，将 12 个市级重点项目分配到各处级领导包抓，“倒上门”为建设单位提供立项、用地、规划、施工、验收全流程审批帮办代办服务，有力推进重点项目顺利实施。二是帮办代办取得佳绩。5 月 14 日，市、区两级重点建设项目杨森厂改造项目开发商到区政务大厅办理企业设立登记手续，因经办人须于当日下午返回杭州，我局立即启动重大项目绿色通道服务，协调区市场监管局进驻窗口，仅用 8 分钟便完成《营业执照》的发放，同时协调刻章窗口迅速完成全套印章的免费刻制。该案例获得人民网、陕西传媒网、掌中陕西、陕西日报、西安新闻网等多家媒体宣传报道。三是主动提供服务。2020 年，累计为 9 个重点建设项目（其中 5 个为市级重点项目）提供帮办代办服务，委托代办事项 30 个，目前已办结 7 个项目、25 个事项，协调解决问题 5 个。

（三）“政务服务百宝箱”提升便捷程度。我局牵头区级各相关部门、各街道，从“政务服务事项知识库、政务服务 100 问、创新服务案例宝典库”等 3 个层面创新构建“政务服

务百宝箱”，内容涵盖了常见的 133 项行政审批知识、涉及公民个人生命周期大部分事项的 100 个问题和区街两级的创新服务案例，将其整合至自助终端和移动政务平台，为群众提供了方便、快捷、高效、智慧化的掌上服务，打通了服务群众“最后一公里”，让智慧政务走进百姓生活。

（四）“六步九查五加强”严格大厅防疫。疫情防控至今，我局建立了“六步九查五加强”工作机制：**一是制定“六步工作法”。**我局在政务大厅一楼组建应急办理点，设置缓冲等候、鞋底消毒、测温消毒、业务办理等区域，严格按照“一宣政策、二扫‘一码通’、三测体温、四消毒手、五登信息、六办业务”开展工作，把好“进门第一关”。**二是建立“九查”工作制。**通过“一查办公区消毒情况、二查职工健康监测情况、三查职工接触出行情况、四查电话咨询预约情况、五查分大厅业务办理情况、六查区政务大厅业务办理情况、七查外来人员实名登记情况、八查后台审批业务办理情况、九查消防安全情况”，形成 9 类表格固化工作流程、规范工作要求、落实工作任务、夯实工作责任，将疫情防控和政务服务工作落实落细。**三是落实疫情防控“五加强”措施。**从加强入口管理、加强环境消杀、加强安全防护、加强应急值守、加强物资保障等五个方面，严格把控人员进出、严格落实定点消杀、严格做好应急保障，确保大厅公共区域和重点区域防护无死角。通过“六步九查五加强”工作法，我局切实保障了特殊时期政务大厅政务服务标准不降低，获得市行政审批局和企业、群众的高度肯定。

三、存在的问题

信息化系统滞后。莲湖区依托信息化平台，用“数据跑路”代替“人跑路”，实现受理、踏勘、审批、出证、档案全程电子化；碑林依托远程服务系统，实现踏勘工作不出门。目前，我区尚未建设信息化审批服务系统，审批、踏勘等工作仍停留在“人跑路”层面，影响了审批、踏勘的工作效率。

四、2021 年工作思路

为进一步优化营商环境，我局以国务院《优化营商环境条例》和《陕西省优化营商环境条例》为指导，将 2021 年确定为“标准政务”提升年，依托“一标（标准政务）四化（高效化、集成化、信息化、规范化）”的工作思路，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，推进互联网与政务服务深度融合，创新体制机制、强化协同联动、增强服务意识、创新服务方式，为新城创建“最佳营商环境中心城区”贡献力量。

（一）围绕“标准政务”的目标，提升政务服务的精细度

聚焦审批服务的关键节点、核心环节，以标准化统领审批、以标准化规范服务、以标准化推动改革，从“建立标准化审批服务规程、健全政务服务清单体系、提升政务大厅标准化水平”等三个维度入手，加强办事流程的优化和再造，加快推进区级、街道、社区三级服务大厅标准化建设，全面提升新城政务服务的科学化、集约化水平。

（二）深化五项改革，推进行政审批服务向高效化迈进

一是持续深化相对集中行政许可权改革。以“精简、统一、高效、便民”为原则，聚焦城市精细化管理、社会民生服务、重点项目建设等关键领域，推动事权的进一步承接划转，实现“一枚印章管审批”。同时进一步厘清审管职责边界，强化行政审批局、行业主管部门之间的协同配合，优化部门职能运行，提高服务效能。

二是持续加大简政放权力度。坚持市场化改革导向，突出城区城市管理职能，整链条推进中省市取消、下放事权的承接落实工作。同时，凡是市场主体能够自主决定、自担风险、自行调节的事项，坚决放权市场，切实减少政府对市场主体及社会事务的过度管制和限制，持续释放经济发展动能。

三是持续推行告知承诺制。聚焦市场主体需求，按照中省市确定的事项范围和适用对象，全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制，及时公布事项目录、科学编制工作规程，进一步解决企业和群众办证多、办事难等问题。同时加强告知承诺信用管理制度建设，建立失信“黑名单”，将日常工作中发现有失信行为的政务对象列入黑名单，及时推送行业监管部门，依法加大惩处力度。

四是持续推进“一件事一次办”改革。聚焦项目单位、中小微企业和公民个人全生命周期，推动与企业群众生产生活密切相关的重点领域高频事项基本实现“一件事一次办”，着力强化“系统集成、协同高效”。

五是持续深化“跨区域通办”改革。突破行政区划限制，健全“跨区域通办”工作机制，开设“跨区域通办”专窗，推动行政审批系统内业务的深度融合，进一步激发市场活力。

（三）把握三个重点，推进重大项目保障服务向集成化迈进

一是充分发挥“绿色通道”作用。依托工程建设项目综合窗口，持续推行重大项目“综窗受理、并联审批”服务模式，优化审批流程、压缩审批时限，将项目审批从“链式管理”转变为“集成化”管理。二是加大帮办代办服务力度。发挥“四级联动、四方联办”制度优势，持续开展项目审前服务，坚持“倒上门”服务、七办服务、预约服务等举措，提供全程保姆式帮办代办服务，推动重大项目快速落地。三是加强工作的协同配合。主动与发改、资源规划、住建等部门加强工作对接，形成工作合力，充分发挥政务大厅平台支撑作用，确保项目审批人员、事项、授权“三集中、三到位”；组织相关部门，梳理完善《行政审批中介服务事项目录清单》和《行政审批中介服务收费事项目录清单》，实行动态管理，进一步规范行政审批中介服务。

（四）建立三项体系，推进政务服务平台向信息化迈进

一是建立远程服务体系。建设远程政务服务云平台，推进远程指导、远程踏勘、远程验收，同时依托微信公众号、小程序等移动服务载体，丰富远程服务方式，逐步实现“最多跑一次”向“一次都不跑”转变。二是建立数据共享体系。配合区工信和商务局，整合区级各部门零散、碎片的数据，建设区级政务数据共享平台，并与市级政务数据共享平台完成对接，实现审批、踏勘、服务信息全面互通、证照结果全程共享。三是建立电子档案管理体系。利用大数据、云平台等技

术手段，建立电子档案库，形成“分类明晰、数据齐全、便捷查询、长期保存”的档案管理新模式。

（五）聚焦三个提升，推进基层政务服务向规范化迈进

一是**聚焦基础设施提升**。以长乐西路便民服务示范站为样板，加快推进“15 分钟政务服务圈”标准化建设，通过典型示范引领整体提升，打造一批在全市、全省有明显特色的便民服务创新品牌，构建“标准高、设施全、环境好、服务优”的基层政务服务体系。二是**聚焦“三维协同”体系提升**。从内部业务、横向部门、纵向层级三个维度全方位系统整合，将政务服务标准化模式推广至街道、社区层级，通过行政审批局、街道便民服务站、社区便民服务室三级协同，推进同一事项全区无差别办理、同标准办理，完善全区政务服务标准化体系。三是**聚焦服务水平提升**。加强对街道、社区便民服务大厅工作人员的培训力度，提升工作人员业务素质、服务能力，同时以信息化技术为依托，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，加速实现就近能办、多点可办、少跑快办。

三、部门决算单位构成

纳入本部门 2020 年度部门决算编制范围的单位包括本级机关及所属 0 个下级单位：

序号	单位名称
1	西安市新城区行政审批服务局（本级）

四、部门人员情况说明

截至 2020 年底，本部门人员编制 42 人，其中行政编制 22 人、事业编制 20 人；实有人员 28 人，其中行政 13 人、事业 15 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、2020 年度收入支出决算总体情况说明

1、2020 年度收入总计 956.53 万元，较上年增加 692.59 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加；因机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

2、2020 年度支出总计 956.53 万元，较上年增加 692.59 XX 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加；因机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

二、2020 年度收入决算情况说明

2020 年度收入总计 956.53 万元。其中：

（1）财政拨款收入 956.53 万元，占总收入的 100%，较上年增加 692.59 万元，包括：一般公共预算财政拨款 956.53 万元，较上年增加 692.59 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加；因机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

三、2020 年度支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 956.53 万元。其中：

（1）基本支出 310.84 万元，占总支出的 32.46%，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，包括人员经费 310.84 万元，较上年增加 135.51 万元，主要原因是机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

（2）项目支出 645.69 万元，占总支出的 67.54%，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的支出，较上年增加 557.08 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加。

四、2020 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

1、2020 年度财政拨款收入 956.53 万元，较上年增加 692.59 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加；因机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

2、2020 年度财政拨款支出 956.53 万元，较上年增加 692.59 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加；因机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况。

（一）财政拨款支出决算总体情况说明。

2020 年度财政拨款支出 956.53 万元，较上年增加 692.59 万元，主要原因是 2020 年我单位搬入新址，购置部分固定资产；新址运行费增加；劳务派遣人员工资增加；因机构改革新增 19 名工作人员，人员基本工资社保增加。

（二）财政拨款支出决算具体情况说明。

2020 年财政拨款支出年初预算为 506.35 万元，支出决算为 956.53 万元，按支出功能分类科目，其中：

1、一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。

年初预算为 506.35 万元，支出决算为 956.53 万元。决算数大于预算数的主要原因是我单位 2020 年 8 月搬入新址，追加了项目预算，主要用来购置固定资产、新址运行以及支付新增劳务派遣人员工资。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 310.84 万元，包括：人员经费支 310.84 万元和公用经费支出 0 万元。

人员经费 310.84 万元，主要包括基本工资 168.56 万元，津贴补贴 3.37 万元，奖金 51.45 万元，绩效工资 7.01 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 23.43 万元，职工基本医疗保险缴费 5.49 万元，公务员医疗补助缴费 0.14 万元，其

他社会保障缴费 0.12 万元，其他工资福利支出 7.11 万元，对个人和家庭的补助 44.16 万元。

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总体情况说明。

无

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

无

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决算收支。

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

十、机关运行经费支出情况说明

本部门无机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2020 年度无政府采购支出，并已公开空表，且无授予中小企业的政府采购。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2020 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 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）。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）。

十三、预算绩效情况说明

（一）本部门 2020 年度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 年度一般公共预算 1 个项目支出开展了绩效自评。其中：单一项目大于 500 万元的重点项目绩效自评数量 0 个，评价资金 0 万元；单一项目小于 500 万元的项目绩效自评数量 1 个，评价数量 33.6 万元。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

一窗受理集成服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 82 分。项目全年预算数 33.6 万元，执行数 33.6 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，优化营商环境，提高政府政务中心工作效率。发现的问题及原因：可能会出现人员管理不善问题。下一步改进措施：我单位将严格统一作风纪律，严格履行请销假制度。

区级预算（项目）绩效目标自评表

（2020年度）

专项（项目）名称		一窗受理集成服务项目				
区级主管部门				实施单位	西安市新城区行政审批服务局	
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：	33.6	33.6		100%
		其中：市级财政资金				
		区县财政资金	33.6	33.6		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		
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	劳务派遣人数	8人	100%	
		质量指标	优化营商环境	持续提高	持续提高	
			降低办事群众经济与时间成本	≥95%	≥95%	
		时效指标				
	成本指标	所需金额	33.6万元	33.6万元		
						
	效益 指标	经济效益 指标				
		社会效益 指标				
		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	群众满意度	≥98%		
.....						
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。

部门整体支出绩效自评表

(2020年度)

填报单位：

自评得分：

(一) 简要概述部门职能与职责。				贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策，制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法，并组织实施。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2020年度财政拨款支出956.53万元，较上年增加692.59万元。							
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。				今年以来，在区委、区政府的坚强领导下，我局以打造“审批项目最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优”营商环境的要求，将2020年确定为“创新服务”提升年，围绕“十项重点工作”，以创建“最佳营商环境中心城区”为目标，全力开创行政审批服务新局面。							
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（25分）	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）预算完成程度。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）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%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。	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。	100%	95%	10	无	我单位将严格按照程序进行预算决算，对支出进行仔细分析并出具可行性报告。
		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）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	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。	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。	0	0	5	无	无
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
				支出进度率=（实际支出/支出预算）		支出进度率					

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	全部符合5分，有1项不符扣2分。						
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。						
		项目效益（20分）	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。

第三部分 专业名词解释

（文字说明。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. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

第四部分 部门决算公开表格

（见附件 2）