富县行政审批服务局（汇总）
2024年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

二、部门决算单位构成

三、部门人员情况

第二部分 2024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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

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

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2024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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

县行政审批服务局1.主要负责贯彻执行中、省、市、县有关行政审批工作的方针政策、法律法规和行业标准，提出深化行政审批制度改革等方面的合理化建议,为县委、县政府科学决策提供依据。2.贯彻落实国务院关于工程建设项目审批制度改革和陕西省相对集中行政许可权改革的相关政策，研究推进县级改革工作。3.履行政务服务综合管理职能，对县级政务服务事项进行动态管理，对划转的事项实施集中审批，对保留在行业部门的政务服务事项实施监督指导和统一管理，对进驻政务服务中心部门单位办理的政务服务和便民服务事项进行监督管理。4.负责推进政务服务信息化（“互联网+政务服务”）和标准化；5.组织行政审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和联合竣工验收等工作；6.涉及行政审批的中介服务机构和专家库的建设、管理工作，组织实施行政审批的评审评估工作；7.对政务服务中心的日常管理；8.建立健全审批服务管理办法和配套制度，保障行政审批、政务服务及重大改革顺利推进，依法规范审批行为；9.对行政审批服务投诉举报案件案件的处理工作；10.协调推进审批与监管部门的协调联动，建立联席会议等制度，构建审管联动工作机制；11.行政审批业务培训，行政审批工作和重大改革任务宣传报道。12.完成县委、县政府交办的其他任务。

2024年，富县行政审批服务局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实市局及县委十八届六次全体会议暨县委经济工

作会议部署，立足“至善至简，一次办好”服务定位，牢固树立“抓落实、办实事、创特色、促提升”理念，深化拓展“三个年”活动，扎实开展“亮、学、赛、督、治”行动，推动党建与业务工作深度融合，努力营造了“精简、统一、高效、便民”审批服务环境。发布2篇，延安日报刊发3篇，“学习强国”“富县外宣”“爱富县”客户端等平台发布30余篇，专人负责“富县微政务”宣传平台运营，定期更新各类便民信息，极大方便了企业和群众获取各类政务信息。

（二）内设机构

县行政审批服务局在根据中共延安市委办公室、延安市人民政府办公室印发的《延安市关于县区机构改革的指导意见》（延市办字(2019)3号）和中共富县县委、富县人民政府印发的《富县机构改革方案》（富发(2019)5号）编制规定。加挂县政务公开办公室牌子，属县政府工作部门，为正科级建制。截止2024年底，富编发[2024]13号文件，行政编制8个，设局长1名，副局长3名，下设县行政审批服务保障中心，设主任1名，副主任2名，事业编制30个。

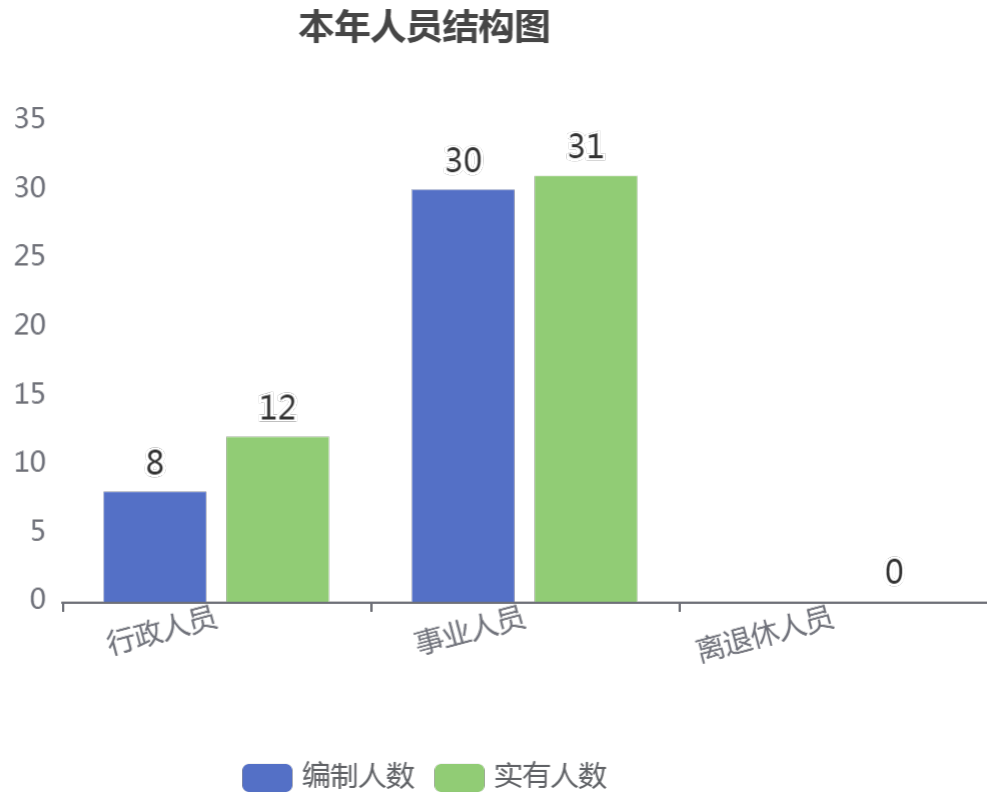
二、部门决算单位构成

纳入2024年度本部门决算编制范围的单位共2个，包括本级及1个二级预算单位：

序号	单位名称
1	富县行政审批服务局本级
2	富县行政审批服务保障中心

三、部门人员情况

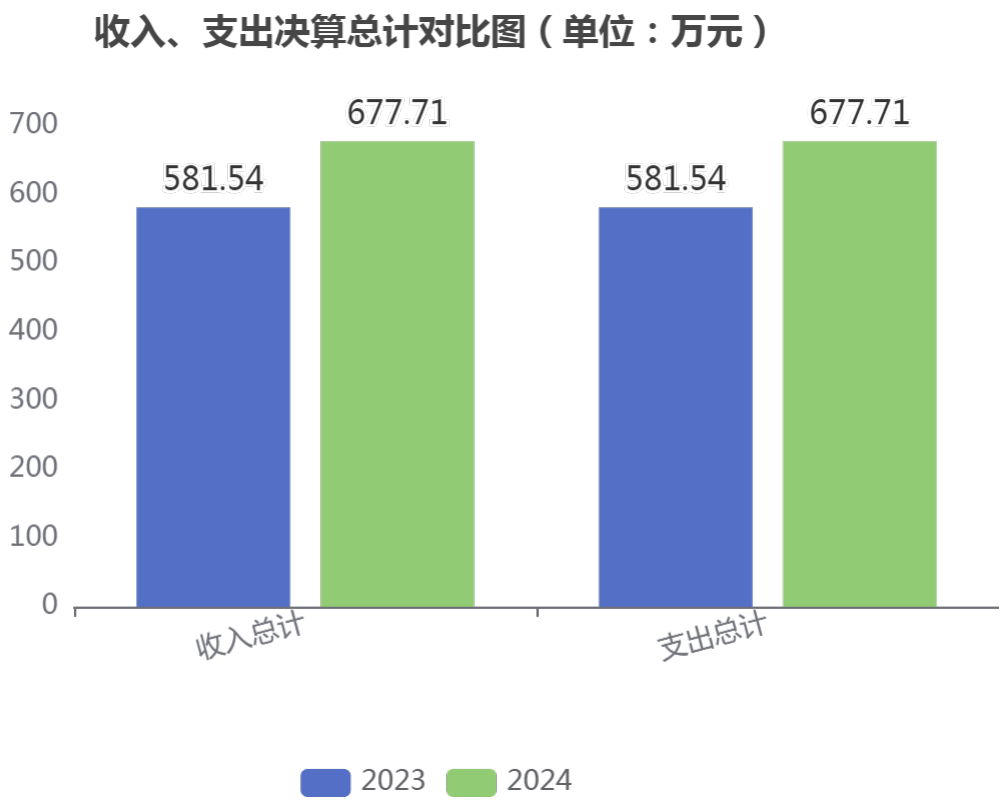
截至2024年底，本部门人员编制38人，其中行政编制8人，事业编制30人；实有人员43人，其中行政12人、事业31人。单位管理的离退休人员0人。



第二部分 2024年度部门决算情况说明

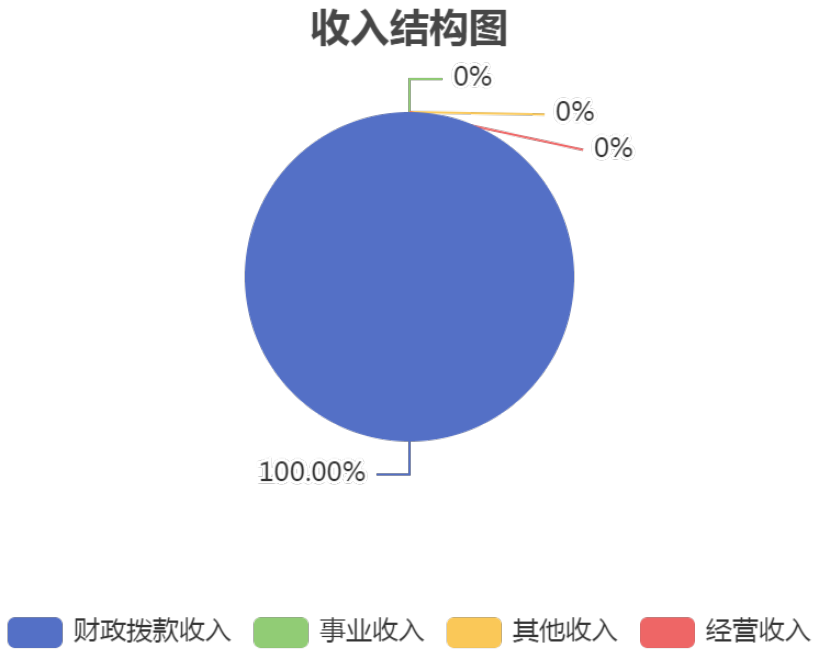
一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计、支出总计均为677.71万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加96.17万元，增长16.54%，增长的主要原因是：人员调入及工资普调。



二、收入决算情况说明

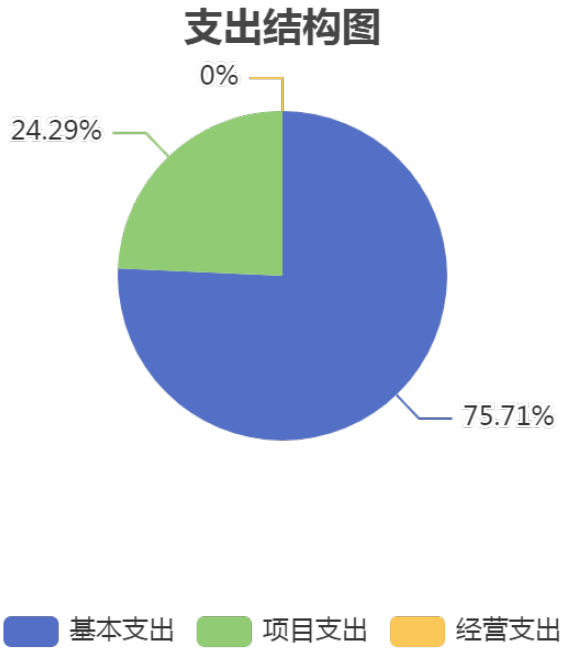
2024年度本年收入合计677.71万元，其中：财政拨款收入677.71万元，占100.00%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。



三、支出决算情况说明

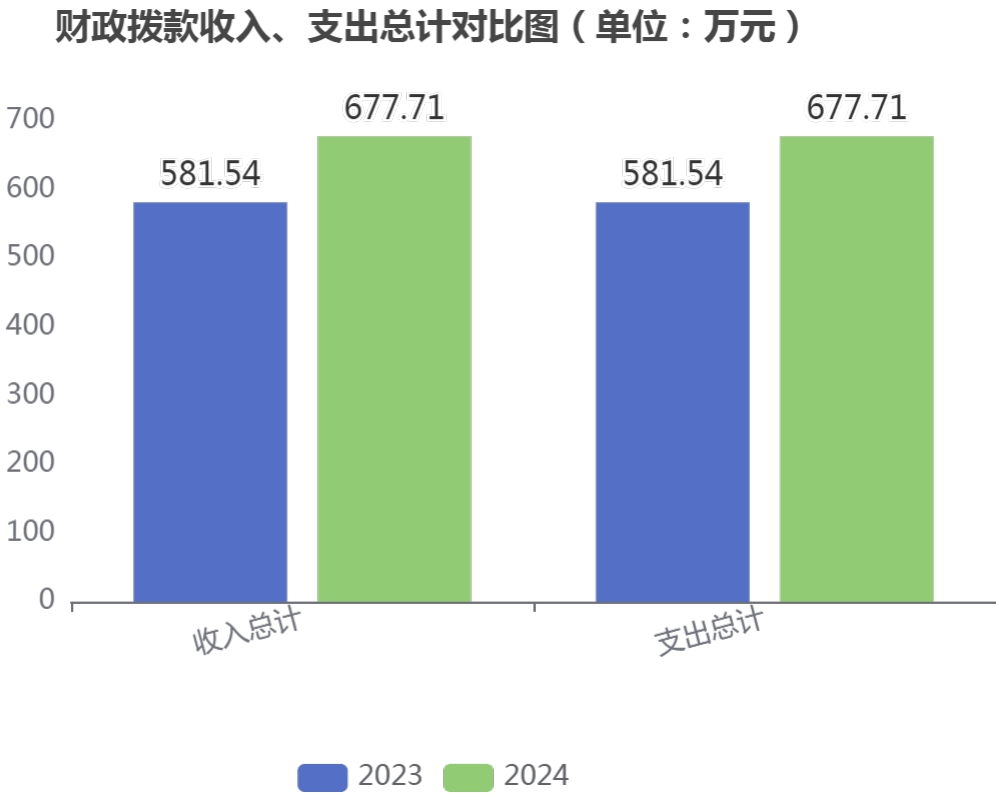
2024年度本年支出合计677.71万元，其中：基本支出513.12万

元，占75.71%；项目支出164.59万元，占24.29%；经营支出0万元，占0%。



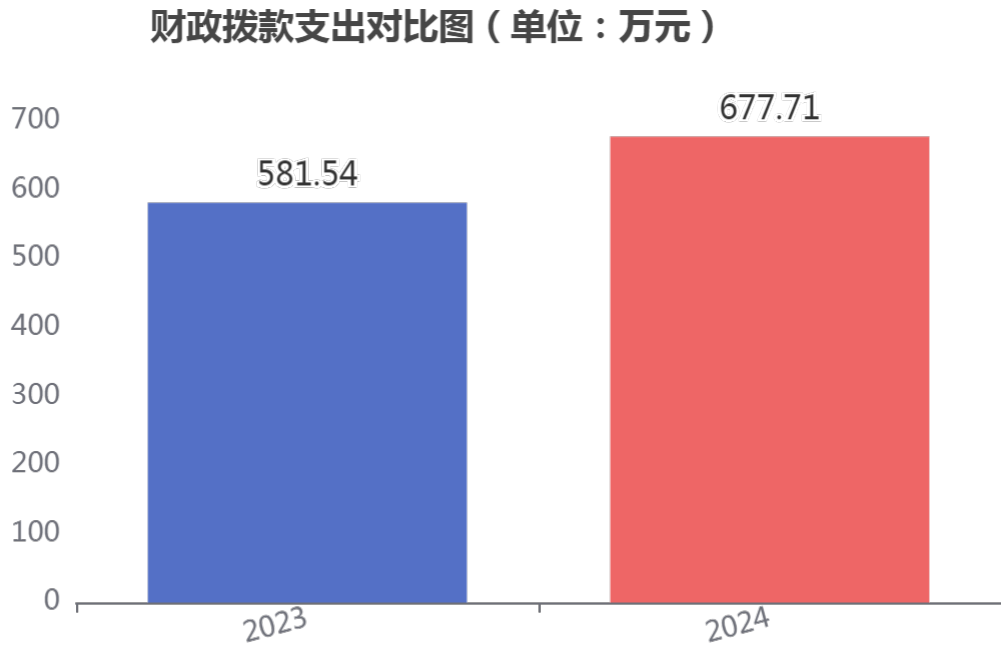
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

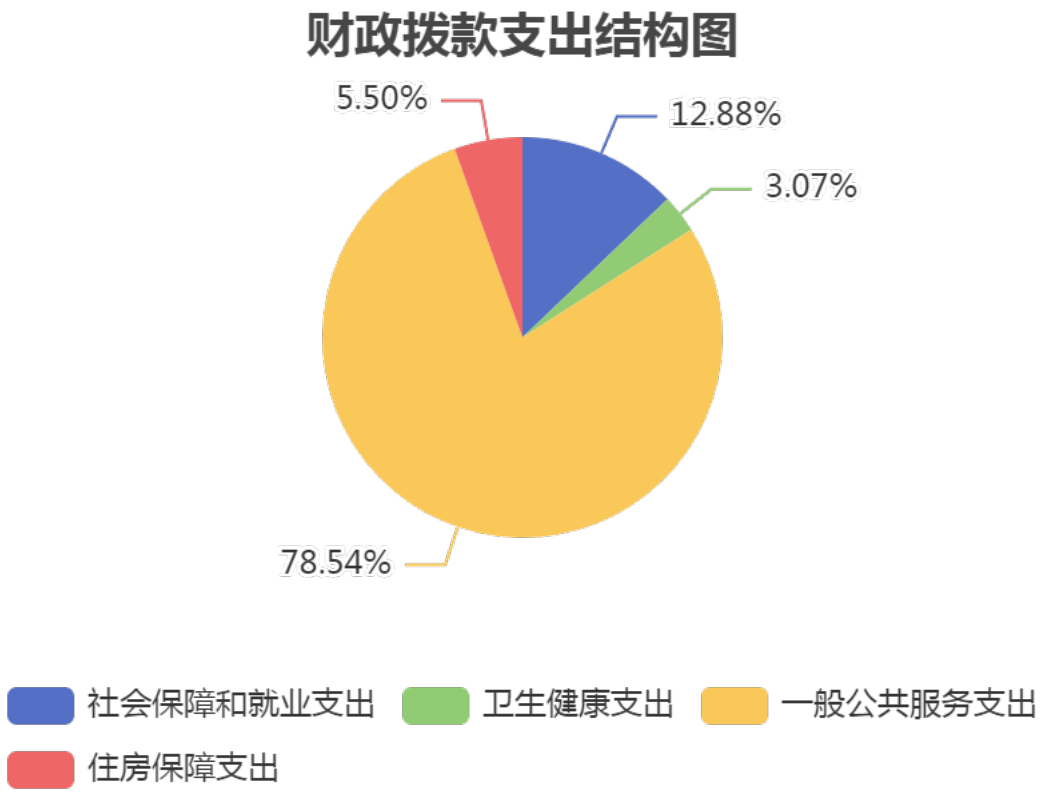
2024年度财政拨款收入总计、支出总计均为677.71万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加96.17万元，增长16.54%，增长的主要原因是：人员调入及工资普调。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算599.01万元，全年预算677.71万元，支出决算677.71万元，完成年初预算的113.14%，完成全年预算的100.00%。占本年支出合计的100.00%。与上年相比，财政拨款支出增加96.17万元，增长16.54%，增长的主要原因是：人员调入及工资普调。





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）。年初预算109.62万元，全年预算109.69万元，支出决算109.69万元，完成年初预算的100.06%，完成全年预算的100.00%。决算数大于年初预算数的主要原因是工资普调。

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）。年初预算70万元，全年预算94.59万元，支出决算94.59万元，完成年初预算的135.13%，完成全年预算的100.00%。决算数大于年初预算数的主要原因是追加预算。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）。年初预算0万元，全年预算70万元，支出决算70.00万元，完成年初预算的0.00%，完成全年预算的100.00%。决算数大于年初预算数的主要原因是下属单位增加维修项目。

4.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事

务（款）事业运行（项）。年初预算263.79万元，全年预算258.02万元，支出决算258.02万元，完成年初预算的97.81%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是基本持平。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算59.43万元，全年预算58.98万元，支出决算58.98万元，完成年初预算的99.24%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算时预计工资、社保等人员经费普调。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算29.72万元，全年预算28.34万元，支出决算28.34万元，完成年初预算的95.36%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算时预计工资、社保等人员经费普调。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算6.83万元，全年预算5.56万元，支出决算5.56万元，完成年初预算的81.41%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算时预计工资、社保等人员经费普调。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算17.76万元，全年预算14.53万元，支出决算14.53万元，完成年初预算的81.81%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算时预计工资、社保等人员经费普调。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算0.95万元，全年预算0.71万元，支出决算

0.71万元，完成年初预算的74.74%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算时预计工资、社保等人员经费普调。

10.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算40.91万元，全年预算37.29万元，支出决算37.29万元，完成年初预算的91.15%，完成全年预算的100.00%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算时预计工资、社保等人员经费普调。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出513.12万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费497.86万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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。

（二）公用经费15.26万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2024年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2024年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

本部门2024年度无财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出，已公开空表。

（一）“三公”经费支出决算情况说明。

本部门2024年度无财政拨款“三公”经费支出。

1．因公出国（境）费支出情况说明。

本部门2024年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2．公务用车购置费支出情况说明。

本部门2024年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3．公务用车运行维护费支出情况说明。

本部门2024年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4．公务接待费支出情况说明。

本部门2024年度无财政拨款公务接待费支出。

（二）培训费支出情况说明。

本部门2024年度无财政拨款培训费支出。

（三）会议费支出情况说明。

本部门2024年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2024年度机关运行经费预算9.5万元，支出决算15.26万元，完成预算的160.63%。支出决算比上年增长2.6万元，主要原因是人员增加经费增加。

十一、政府采购支出情况说明

本部门2024年度无政府采购事项。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至2024年末，本部门共有车辆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100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

2024年当年购置车辆0辆；购置单价100万元以上的设备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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2024年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，依据县财政富财发[2025]25号相关文件精神,贯彻落实党中央、省委、市委关于行政审批服务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服务工作的集中统一领导；依据县政府根据我县行政审批标准化建设，对行政审批事项和政务服务事项进行流程再造，减少申报材料、精简审批环节、压缩审批时限、提高审批效率，提升服务质量，有秩序正常运营，确保行政审批服务局工作创新作为：重点工作完成目标1.切实加强党的全面领导，推动党建与政务服务深度融合。2.持续优化商事登记流程，打造高效、透明的市场准入环境。3.大力提升政务服务标准化水平，营造省心、舒心的政务服务氛围。4.积极发挥综合协调平台作用，构建高效、紧密的联动服务体系。5.健全政务服务管理机制，形成内管外监、齐抓共管良好局面。特色亮点工作1.加快推进政务服务数字化。2.主动服务项目高质量审批。3.有序推进“高效办成一件事”集成改革。4.营造浓厚政务服务学习宣传氛围。按照2024年预算管理的要求和本单位实际情况，下达我局2024年各项工作顺利开展：单位人员工资、养老保险、住房公积金等497.86万元；日常公用经费15.26万元；专项业务运行经费资金164.59万元总计677.71万元。本单位在部门决算中：针对164.59万元的100%，既164.59万元分析与评价项

目的绩效自评结果，涉及预算资金164.59万元，占部门预算项目支出总额的100%;针对497.86万元的人员经费、日常公用经费15.26万元全额自评，占总额的100%。

本部门2024年度无项目支出，无需开展绩效自评工作。

本部门2024年度无主管专项资金。

本部门无项目支出，未开展部门重点评价。

（二）部门整体支出绩效自评结果。

单位整体支出自评得分98，全年预算数677.71万元，执行数677.71万元，完成预算的100%。本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：2024年工作开展情况（一）重点工作完成情况1.切实加强党的全面领导，推动党建与政务服务深度融合。一是坚持把学懂弄通做实习近平新时代升年活动，持续强化理论学习，落实“第一议题”40余次，学习研讨交流10余次，贯彻落实党的全会精神集中辅导学习3次。二是狠抓党风廉政建设，研究制定《2024年度推进清廉法治机关建设工作要点》，领导班子带头落实党风廉政建设各项要求，分管领导自觉履行“一岗双责”，对“三重一大”事项集体讨论、研究决定，常态化落实“十严禁”审批制度，召开6次会议安排部署和研判党风廉政建设工作，扎实开展党纪学习教育，目前组织集中学习8次，研讨2次，知识测试1次，组织党员干部观看了《持续发力 纵深推进》《永远吹冲锋号》《违纪违法干部忏悔录》等警示教育片4次。三是推动党建与政务服务工作深度融合，持续提升“鄘务先锋”政务服务品牌影响力，认真践行“五心”服务理念，充分发挥“四支队伍”模范带头作用，落实落细“带议帮评”工作法，通过大厅带分厅、党员带职工的形式，开展“结对子”“传帮带”活动，在各政务大厅专设“帮办代办”窗

口，日均帮代办30余次。8月份，我局在县直机关党建工作观摩会上交流推广了党建引领政务服务工作经验。9月份，省政研室领导调研我县政务服务改革工作，对富县“151”联动审批服务予以肯定。11月份，新招录公务员30余人来县政务服务大厅交流学习我县政务服务建设工作经验。2.持续优化商事登记流程，打造高效、透明的市场准入环境。一是持续优化企业注册注销服务，常态化落实企业登记全程电子化注册和新办企业免费刻制印章服务，对迁入企业依法保留原名称并支持转让。新配置业务查询机、电脑等自助服务设备，抽调9名业务骨干组成志愿者服务队，工商登记业务日均“帮代办”30余次。全办企业686个，变更企业信息630个，企业简易注销532个，通过“证照联办+告知承诺”集成办服务模式办结各类事项85件，免费刻制印章214套。二是严格落实市场准入负面清单制度，对《市场准入负面清单（2022年版）》以外的行业、领域和业务实行“非禁即准”，多渠道加强清单的解读、公示、宣传，并对清单落实情况开展自查。在县政务服务大厅醒目位置摆放《清单》供企业群众查阅，精准做好相关政策解答300余次，市场准入环境更加公开、透明。3.大力提升政务服务标准化水平，营造省心、舒心的政务服务氛围。一是全面做好政务服务标准化体系运用，严格落实行政许可事项清单管理要求，更新发布119项许可事项实施清单，编制公布了275项《富县行政备案事项清单》。二是编制完善《富县政务大厅规范化服务规章制度汇编（2024版）》，内容涵盖职能职责、工作规章、考评机制等，全方位指导县政务服务大厅（分厅）和乡镇便民服务中心规范化运行。每季度对驻厅单位和窗口工作人员进行考核评，共评出“红旗窗口”9个，“服务之星”27人。三是编制了《行政许可法律文书（样本）》，指导参加市县行政执法案卷评查

活动，组织业务股室开展案卷评查活动，评出优秀许可案卷5卷，案卷质量和行政审批人员执法水平显著提升，规范整理投资项目、市场服务、综合审批行政执法案卷共计2.7万余件，最大程度方便企业群众档案调取。4.积极发挥综合协调平台作用，构建高效、紧密的联动服务体系。一是推动热点民生实事“小切口”改革。联合县城管执法局推行市政施工“一次办”，对市政接入工程涉及的建设工程规划、绿化、涉路施工等事项，实行“一口受理、并联审批、限时办结”；联合县自然资源局及“水电气”相关企业推行“不动产+水电气”联合过户，解决了不动产转移水电气过户问题；在县政务服务大厅开设“水电气”报装“高效办成一件事”窗口，实现了“一表申请、一次性办结”。今年来，涉路市政工程共办结34件，“不动产+水电气”联合过户77件，切实提升了企业办事体验和审批服务质效。二是常态化落实“151”事项分类联动审批机制，全年受理办结各类行政许可事项5648件，其中即办事项2567件，涉现场踏勘事项798件，评审论证事项49件，一般事项308，审管一体事项2058件。推行“同时受理、联合验收、限时办结、统一确认”的联合验收模式，为凯旋华府项目“交房即交证”试点提供验收容缺服务，制定并发放了《联合验收和交房即交证明白卡》200份。与县城管、水务、住建等行业主管部门联动审批，办理夜间施工许可3个、房屋预售许可6个、取水许可10个，各类许可事项联动审批390余次。5.健全政务服务管理机制，形成内管外监、齐抓共管良好局面。一是开展“坐窗口、走流程、跟执法”活动，发现个别窗口帮代办服务质量不高、一次性告制度落实不到位、窗口专网不稳定导致办事效率低、个别窗口人员服务热情不高等16个问题，所有问题均建立了清单，明确了整改措施和整改责任人，截至目前基本整改完成，及时回应

了企业关切，增强了群众办事体验。二是健全“办不成事反映”工作机制，县政务服务大厅设置“办不成事反映”窗口，制定“办不成事反映”工作流程，着力解决政务服务过程中出现的“新问题”及“绊脚石”，加强对窗口人员全方位监督，倒逼窗口人员提升服务意识。今年共受理“办不成事”反映并解决17件，解决率100%。对群众反映的医疗住房等问题，协调入驻“融救助”窗口4个，由民政局牵头，人社、司法、政法委等15个单位轮流坐班，提供法律援助、路途救助、低保、特困供养、农村危房改造、残疾人临时救助等42项业务。（二）特色亮点工作1.加快推进政务服务数字化。一是落实《富县加快推进政务服务数字化工作方案》，有序推进政务服务事项数字化管理、数字化办理。组织各部门单位线上编制发布467项许可事项实施清单，更新事项办理要素1万余条，整改完成国办巡检国家政务服务平台和陕西省政务服务网反馈问题460条。二是广泛宣传推广“秦务员”一体化在线政务服务平台，主动引导办事群众线上申请和“好差评”，群众网上办事2590件，好评率达98%。梳理各部门网上常办事项46项，协调推行营业执照、结婚证、行政执法证、社保卡等11个电子证件，其中电子营业执照颁发率80%以上。三是印制了《富县政务服务数字化手册》，宣传富县政务服务数字化成果，内容涵盖富县“OA+”、“掌上办”、“富县微政务”公众服务平台，并以“二维码”形式展示《富县行政许可事项清单（2023年版）》《富县行政备案事项清单》《富县政务大厅公共服务事项清单》等7类清单，引导企业群众“就近办、掌上办、一次办”。2.主动服务项目高质量审批。一是积极推广延安市开工许可“一次办”经验，印发《关于推广工程建设项目开工许可“一次办”改革经验的通知》，对社会投资一般工业和房屋建筑类项目，将企业投资项目

备案确认书等开工前的8个主要事项（环节）并联办理，实现“三证”同发，审批时限由原来的70个工作日压减到15个工作日内。二是年初成立工程建设项目专班，制定了67个重点项目“作战图”，实行“一对一”专人包抓，为项目单位提供容缺受理、告知承诺、帮办代办、预约办等特色服务，安排专人对接高质量项目专班，实时更新项目进度，全流程跟踪办理；针对重大项目环评手续办理，审批时间由法定30工作日压缩到10工作日以内，较法定时限压缩一半以上，环评按期办结率达到100%。三是编制了《富县工程建设项目全生命周期服务手册》，详细解答项目申报、审批、建设、监管、验收60个常见问题，联合县工业园区建立园区政务服务工作站，健全园区项目通办合作机制，制定了《2024年园区重点项目前期手续办理服务单》，精准指导服务工程建设项目全生命周期手续办理。坚持每季度主动对接服务，帮助企业提升项目报建的精细化水平，全年共有6个重点项目通过环评审批“绿色通道”办结，重点项目全流程主动“领办帮办”80余次，通过延安市中介超市随机抽选专家50人次，组织环评、水保、洪评等各类评审会20次，主动保障项目办理全过程服务。3.有序推进“高效办成一件事”集成改革。按照省政府办公厅印发的《关于建立政务服务效能提升常态化工作机制推动“高效办成一件事”实施方案》要求，积极与市级对接，提前谋划“高效办成一件事”工作重点，协调各牵头部门完善陕西省一体化政务服务平台富县办事指南，线下开设了13个“高效办成一件事”窗口，线上企业信息变更、企业注销登记、开办运输企业、水电气网联合报装、残疾人服务、退休等13项“一件事”已点亮运行，方便企业群众一事“集成办”。4.营造浓厚政务服务学习宣传氛围。一是9月份组织召开了全县2024年度政务服务领域政策法规培训会，特邀法

律顾问和业务骨干围绕行政审批和政务服务领域进行深度解读。举办“抓落实、办实事、创特色、促提升——干部大讲堂”7期，通过培训进一步强化了政务服务工作者依法行政意识，丰富了审批人员法律法规知识储备。二是围绕政务数字化服务、“高效办成一件事”改革、优化工程建设项目审批等重点工作，编制发放《富县政务服务数字化手册》《富县工程建设项目全生命周期服务手册》《联合验收和交房即交证明白卡》2000余册，及时挖掘总结提炼工作亮点形成宣传稿件，在省党建平台发布2篇，延安日报刊发3篇，“学习强国”“富县外宣”“爱富县”客户端等平台发布30余篇，专人负责“富县微政务”宣传平台运营，定期更新各类便民信息，极大方便了企业和群众获取各类政务信息。

发现的问题及原因：尽管当前工作任务取得了一定成效，但从企业和群众对政务服务工作的需求来看，工作中仍存在很多薄弱环节和不足之处，具体包含以下三方面：1.县域内政务服务数字化建设基础薄弱，政务数字化建设缺少技术和资金支持。县域“秦务员”一体化在线政务服务平台、秦务员”APP及小程序普及还不够，部分业务专网（如取水许可）移交不彻底，办事群众网上办事体验感亟待提升。2.受制省市工作进度，“高效办成一件事”集成审改革推进缓慢，各牵头单位对“高效办成一件事”集成审改革不够重视，企业和群众对“一件事一次办”期盼与实际服务能力还有一定差距，集成审批服务模式的宣传形式不够多样，渠道不够丰富，拓展集成审批领域上缺少创新性思维。3.部分政府（企业）投资项目在项目谋划阶论证不够科学，对现行的土地、环评等行业政策及审批程序研究不透彻，导致项目建设内容多次调整，项目立项（备案）和竣工验收内容不一致，存在无法验收的问题。

下一步改进措施：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和习近平总书记历次来陕考察重要讲话重要指示精神，认真落实县委县政府各项安排部署，牢牢把握政务服务数字化建设前沿趋势，紧盯政务服务领域出现的新业态、新问题、新矛盾，拓宽工作思维和路径，努力在主动服务上下功夫、出成效。（一）持续推进政务服务数字化建设（二）大力推进“高效办成一件事”集成改革。（三）不断优化政务服务领域办事环境。（四）扎实开展项目审批“面对面”服务。（五）积极解决政务服务领域群众关切问题。（六）进一步抓党建、优服务、促提升。

富县行政审批服务局部门整体支出绩效自评表

（2024年度）

部门（单位）名称			富县行政审批服务局									
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分值	执行率	得分
				总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
	人员经费及	确保42名财政供养人员工资、养老、年金、医疗、工伤、住房公积金等统筹按时足额发放。	确确保42名财政供养人员工资、养老、年金、医疗、工伤、住房公积金等统筹按时足额发放。	497.86	497.86		497.86	497.86		—	100%	—
	日常公用经费	保障局机关政务行政审批各项业务顺利开展。	保障局机关政务行政审批运转，发挥单位职能	15.26	15.26		15.26	15.26		—	100%	—
	专项业务经费	履行政务服务综合管理职能，对县级政务服务事项进行动态管理，对划转的事项实施集中审批，对保留在行业部门的政务服务事项实施监督指导和统一管理，对进驻政务服务中心部门单位办理的政务服务和便民服务事项进行监督管理。服务全县企业公章免费制；营业证照等建设工程规划许可证等综合审批划转的事项证件的购置；加强经费保障，切实发挥单位职能。	履行政务服务综合管理职能，对县级政务服务事项进行动态管理，对划转的事项实施集中审批，对保留在行业部门的政务服务事项实施监督指导和统一管理，对进驻政务服务中心部门单位办理的政务服务和便民服务事项进行监督管理。服务全县企业公章免费制；营业证照等建设工程规划许可证等综合审批划转的事项证件的购置；加强经费保障，切实发挥单位职能。。	164.59	164.59		164.59	164.59				
	金额合计			677.71	677.71		677.71	677.71		10	100%	10
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			目标实际完成情况								
	目标1：确保11名财政供养人员工资、养老、年金、医疗、工伤等统筹按时足额发放。 目标2：保障局机关政务行政审批各项业务顺利开展。 目标3：履行政务服务综合管理职能，对县级政务服务事项进行动态管理，对划转的事项实施集中审批，对保留在行业部门的政务服务事项实施监督指导和统一管理，对进驻政务服务中心部门单位办理的政务服务和便民服务事项进行监督管理。服务全县企业公章免费制；营业证照等建设工程规划许可证等综合审批划转的事项证件的购置；加强经费保障，切实发挥单位职能。			目标1：确保11名财政供养人员工资、养老、年金、医疗、工伤等统筹按时足额发放。 目标2：保障局机关政务行政审批各项业务顺利开展。 目标3：履行政务服务综合管理职能，对县级政务服务事项进行动态管理，对划转的事项实施集中审批，对保留在行业部门的政务服务事项实施监督指导和统一管理，对进驻政务服务中心部门单位办理的政务服务和便民服务事项进行监督管理。服务全县企业公章免费制；营业证照等建设工程规划许可证等综合审批划转的事项证件的购置；加强经费保障，切实发挥单位职能。								
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	年度指标值	实际完成值					分值	得分	
	产出指标（50分）	数量指标	指标1：服务全县企业公章免费刻制；	≥230幅	≥230幅					2	2	
			指标2：营业证照等建设工程规划许可证等综合审批证件的购置；.办事流程A3码等印刷费用、制度汇编费用、差旅、办公运转费用等	≥5000份；≥20000份/300册；≥20人、10次	≥5000份；≥20000份/300册；≥20人、10次					3	3	
			指标3：工会会费	43人/年	43人/年					2	2	
			指标4.大厅正常运转、政务服务保障经费；指标5.党建和廉政活动经费	保障单位全年正常运转	全年					5	5	
			指标6.单位职工工资、养老保险、职业年金、医疗保险、公积金、日常公用经费等	42人	42人					7	7	
		质量指标	指标1：刻制服务质量合格率	≥98%	≥98%					2	2	
			指标2：购置合格率	100%	100%					2	2	
			指标3、4、5：确保富县行政审批服务局各项工作顺利开展，提升审批服务效能，确保经费保障率。	100%	100%					4	4	
			指标6：保障工资发放率	100%	100%					5	5	
		时效指标	按时序进度足额拨付	100%	100%					3	3	
		成本指标	指标1：服务全县企业公章免费刻制；	21万元	21万元					5	5	
			指标2：营业证照等建设工程规划许可证等综合审批证件的购置；.办事流程A3码等印刷费用、制度汇编费用、差旅、办公运转费用等	36.59万元	36.59万元					5	5	
			指标3：工会会费	7万元	7万元					5	5	
			指标4.大厅正常运转，政务服务保障经费；指标5.党建和廉政活动经费	106万元	106万元					5	5	
			指标6.单位职工工资、养老保险、职业年金、医疗保险、公积金、日常公用经费等	507.12万元	507.12万元					5	5	
	效益指标（30分）	经济效益指标	为被服务社会群体、企业减轻负降低成本，激发市场活力。	≥20%	有效控制					10	10	
		社会效益指标	提升审批服务效能，确保各项工作取得新进展、新突破、新作为，树立良好的服务形象。	有效提升	有效提升					10	10	
		生态效益指标										
		可持续影响指标	保障整体单位工作持续性	长期	长期					10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥98%	98%					5	4	
			方便群众办事，为企业提供快捷优质服务，办事群众满意度	≥95%	95%					5	4	
总分										100	98	

（三）项目绩效自评结果。

本部门2024年度无项目支出，无需开展绩效自评工作。

（四）专项资金绩效自评结果。

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果。

无部门重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果。

无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1.决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2.决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3.富县行政审批服务局（汇总）的决算数据反映2个单位收支情况。

4.与年初预算单位相比，无预算单位调整。

第三部分 2024年度部门决算表

目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表		
表2	收入决算表		
表3	支出决算表		
表4	财政拨款收入支出决算总表		
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按支出功能分类科目）		
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表		
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表

收入支出决算总表

公开01表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	677.71	一、一般公共服务支出	31	532.30
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	87.32
	9		九、卫生健康支出	39	20.80
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	37.29
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	677.71	本年支出合计	57	677.71
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	677.71	总计	60	677.71

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　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
科目代码	科目名称	1	2	3	4	5	6	7
	栏次							
合计	合计	677.71	677.71					
201	一般公共服务支出	532.30	532.30					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	532.30	532.30					
2010301	行政运行	109.69	109.69					
2010302	一般行政管理事务	94.59	94.59					
2010303	机关服务	70.00	70.00					
2010350	事业运行	258.02	258.02					
208	社会保障和就业支出	87.32	87.32					
20805	行政事业单位养老支出	87.32	87.32					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.98	58.98					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	28.34	28.34					
210	卫生健康支出	20.80	20.80					
21011	行政事业单位医疗	20.80	20.80					
2101101	行政单位医疗	5.56	5.56					
2101102	事业单位医疗	14.53	14.53					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.71	0.71					
221	住房保障支出	37.29	37.29					
22102	住房改革支出	37.29	37.29					
2210201	住房公积金	37.29	37.29					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　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
科目代码	科目名称	1	2	3	4	5	6
	栏次						
合计		677.71	513.12	164.59			
201	一般公共服务支出	532.30	367.71	164.59			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	532.30	367.71	164.59			
2010301	行政运行	109.69	109.69				
2010302	一般行政管理事务	94.59		94.59			
2010303	机关服务	70.00		70.00			
2010350	事业运行	258.02	258.02				
208	社会保障和就业支出	87.32	87.32				
20805	行政事业单位养老支出	87.32	87.32				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.98	58.98				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	28.34	28.34				
210	卫生健康支出	20.80	20.80				
21011	行政事业单位医疗	20.80	20.80				
2101101	行政单位医疗	5.56	5.56				
2101102	事业单位医疗	14.53	14.53				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.71	0.71				
221	住房保障支出	37.29	37.29				
22102	住房改革支出	37.29	37.29				
2210201	住房公积金	37.29	37.29				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	677.71	一、一般公共服务支出	33	532.30	532.30		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	87.32	87.32		
	9		九、卫生健康支出	41	20.80	20.80		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	37.29	37.29		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	677.71	本年支出合计	59	677.71	677.71		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	677.71	总计	64	677.71	677.71		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
合计		677.71	513.12	164.59
201	一般公共服务支出	532.30	367.71	164.59
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	532.30	367.71	164.59
2010301	行政运行	109.69	109.69	
2010302	一般行政管理事务	94.59		94.59
2010303	机关服务	70.00		70.00
2010350	事业运行	258.02	258.02	
208	社会保障和就业支出	87.32	87.32	
20805	行政事业单位养老支出	87.32	87.32	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.98	58.98	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	28.34	28.34	
210	卫生健康支出	20.80	20.80	
21011	行政事业单位医疗	20.80	20.80	
2101101	行政单位医疗	5.56	5.56	
2101102	事业单位医疗	14.53	14.53	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.71	0.71	
221	住房保障支出	37.29	37.29	
22102	住房改革支出	37.29	37.29	
2210201	住房公积金	37.29	37.29	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	497.86	302	商品和服务支出	15.26	310	资本性支出	
30101	基本工资	180.72	30201	办公费	3.36	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	40.95	30202	印刷费	1.18	31002	办公设备购置	
30103	奖金	41.73	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	87.27	30205	水费		31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	58.98	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	28.34	30207	邮电费	0.14	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	20.09	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	2.50	30211	差旅费	0.03	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	37.29	30212	因公出国（境）费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费	2.72	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		399	其他支出	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39907	国家赔偿费用支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.06	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		39909	经常性赠与	
			30299	其他商品和服务支出	1.77	39910	资本性赠与	
			307	债务利息及费用支出		39999	其他支出	
			30701	国内债务付息				
			30702	国外债务付息				
			30703	国内债务发行费用				
			30704	国外债务发行费用				
人员经费合计		497.86	公用经费合计					15.26

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　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
科目代码	科目名称	1	2	小计	基本支出	项目支出	6
	栏次			3	4	5	
合计							

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制单位：富县行政审批服务局（汇总）　　单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费						会议费	培训费
	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费		
			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								
决算数								

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

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：指单位使用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。