

柳 林 县 行 政 审 批 服 务 管 理 局 [部 门]

2 0 2 3 年 度 部 门 决 算 公 开

目 录

第一部分 概况.....	1
一、本部门（单位）职责.....	1
二、机构设置情况.....	2
第二部分 2023年部门决算表.....	3
一、收入支出决算总表.....	3
二、收入决算表.....	5
三、支出决算表.....	6
四、财政拨款收入支出决算总表.....	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	14
十、部门决算公开相关信息统计表.....	15
第三部分 情况说明.....	16
一、收入支出决算总体情况说明.....	16
二、收入决算情况说明.....	16
三、支出决算情况说明.....	16
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	17
十、其他重要事项情况说明.....	18
第四部分 名词解释.....	20
第五部分 附件.....	20

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

部门主要职责：

县行政审批服务管理局贯彻落实中央、省委、市委、县委关于行政审批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工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和政府采购的方针政策、法律法规及县委、县政府的各项决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、政府采购体系建设及全县政务改革和管理工作。

（二）负责组织开展全县政务改革和管理的调查研究，参与起草相关规划性文件，组织各部门落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

（三）负责推进全县政务服务体系 and 政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化政务服务流程，梳理编制公布“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。

（四）负责组织推进全县行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理工作，承担县级行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理具体工作。负责推进县级相对集中行政许可权改革工作，推行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的县级行政审批职权。负责指导乡、村推进政务服务体系建设和行政审批改革工作。

（五）负责统筹协调、指导、监督、推进全县政府采购工作，组织指导全县政府采购体系建设。统筹推进全县政府采购交易平台建设。负责组织实施全县政府采购目录。负责整合建设和管理全县统一的综合评标专家库，建立县级行政审批事项评审、勘验专家库。

（六）负责制定行政审批、公共服务、政府采购中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台和政府采购交易平台中介服务机构的管理、监督工作。负责中介服务网上交易平台建设。

（七）负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台建设。承担县级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作。

（八）负责全县政务信息化建设的统筹推进和指导监督工作，承担政务信息化项目的立项审核、建设、竣工验收的全流程监督管理工作。

（九）拟定并组织实施全县政务大数据发展应用规划和政策措施。负责推进全县政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。负责建

立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用。承担“政务云”平台建设相关工作。负责统一管理政务数据，统筹规划全县政务服务网络建设，统筹管理县直部门政务信息系统建设项目和资金，积极推动全县域“一朵云、一张网、一平台、一系统、一城墙”的数字政府建设。

（十）统筹推进政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合全县各类监管信息资源，汇集全县监管部门监管业务结果数据。承办、转办和督办行政审批、公共服务和政府采购相关投诉举报，组织开展绩效考核。

（十一）负责承担县人民政府优化营商环境相关职责。

（十二）将所属事业单位承担的行政职能全部划归县行政审批服务管理局。

（十三）承担法律法规规定的其他职责。完成县委、县政府交办的其他任务。

（十四）与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对乡镇权责清单管理工作进行指导。

（十五）职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，实行“一枚印章管审批”，对审批事项进行精简、归并、优化重组，优化再造审批流程，提升审批效率。负责推动“最多跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。

二、机构设置情况

柳林县行政审批服务管理局是县人民政府工作部门，为正科级单位，加挂柳林县政务信息管理中心牌子。内设12个股室：分别为综合办公室（党建办公室）、人事和财务股、政务改革和政策法规股、政务信息管理股、审批运行监管股、投资项目的股、规划建设股、城管交通股、商事登记股、社会事务股、涉农事务股、现场勘验股，柳林县行政审批服务管理局设局长1名、副局长1名，人员51名，其中公务员12名，事业人员39名。柳林县行政审批服务管理局是由柳林县行政审批服务管理局本级及柳林县政务服务中心和政府采购中心两个二级预算事业参公单位组成。

第二部分 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 柳林县行政审批服务管理局[部门]

2023年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1406.53	一、一般公共服务支出	32	1406.53
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	

本年收入合计	27	1406.53	本年支出合计	58	1406.53
使用非财政拨款结余和专用结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1406.53	总计	62	1406.53

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]

2023年度

金额单位：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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1406.53	1406.53					
201	一般公共服务支出	1406.53	1406.53					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1238.28	1238.28					
2010306	政务公开审批	1238.28	1238.28					
20106	财政事务	168.26	168.26					
2010699	其他财政事务支出	168.26	168.26					

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

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]

2023年度

金额单位：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						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1406.53	804.60	601.94			
201	一般公共服务支出	1406.53	804.60	601.94			
20103	政府办公厅（室）及 相关机构事务	1238.28	665.87	572.40			
2010306	政务公开审批	1238.28	665.87	572.40			
20106	财政事务	168.26	138.72	29.53			
2010699	其他财政事务支出	168.26	138.72	29.53			

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

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门] 2023年度 金额单位：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	1406.53	一、一般公共服务支出	33	1406.53	1406.53		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	1406.53	本年支出合计	59	1406.53	1406.53		

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	1406.53	总计	64	1406.53	1406.53		

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支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

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门] 2023年度 金额单位：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		1406.53	804.60	601.94
201	一般公共服务支出	1406.53	804.60	601.94
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1238.28	665.87	572.40
2010306	政务公开审批	1238.28	665.87	572.40
20106	财政事务	168.26	138.72	29.53
2010699	其他财政事务支出	168.26	138.72	29.53

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明细表

公开06表

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]2023年度金额单位：万元

人员经费			公用经费								
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	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	744.60	302	商品和服务支出	59.99	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	253.97	30201	办公费	8.56	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	110.35	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	33.38	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	118.60	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	———	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	74.87	30206	电费		30901	房屋建筑物构建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	4.51	30207	邮电费	0.34	30902	办公设备购置	———	311	对企业补助（基本建设）	———
30110	职工基本医疗保险缴费	30.41	30208	取暖费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入	———
30111	公务员医疗补助缴费	5.47	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	———	31199	其他对企业补助	———
30112	其他社会保障缴费	1.10	30211	差旅费	1.20	30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	68.58	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	———	31201	资本金注入	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	———	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	43.36	30214	租赁费		30913	公务用车购置	———	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		30919	其他交通工具购置	———	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	———	31299	其他对企业补助	
30302	退休费		30217	公务接待费		30922	无形资产购置	———	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	———	31302	对社会保险基金补助	

30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费	14.99	31002	办公设备购置		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	15.24	31006	大型修缮		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.61	31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	17.06	31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		744.60	公用经费合计								59.99

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

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]

2023年度

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			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
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。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]

2023年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	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。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：柳林县行政审批服务管理局
[部门]

2023年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
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	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				小计	公务用车购 置费	公务用车 运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.61		2.61		2.61		2.61		2.61		2.61	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	736.88
货物	2	148.29
工程	3	
服务	4	588.59
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	33.61
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	2
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	2
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计1,406.53万元，支出总计1,406.53万元。与上年相比，收入总计增加532.04万元，增长60.84%，支出总计增加532.04万元，增长60.84%。主要原因是2023年度增加了项目支出。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计1,406.53万元，其中：

财政拨款收入1,406.53万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计1,406.53万元，其中：

基本支出804.60万元，占比57.20%；

项目支出601.94万元，占比42.80%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计1,406.53万元，支出总计1,406.53万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加532.04万元，增长60.84%；财政拨款支出总计增加532.04万元，增长60.84%。主要原因是2023年度增加了项目支出。。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年一般公共预算财政拨款决算支出1,406.53万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加532.04万元，增长60.84%。主要原因是2023年度增加了项目支出。。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出1,406.53万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出(类)1,406.53万元，占比100.00%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,069.78万元，支出决算

1,406.53万元，完成年初预算的131.48%。其中：

744.6万元，公用经费支出59.99万元，项目支出601.94万元），完成年初预算的131.48%，较2022年支出相比决算增加了490.7万元，增加了56.11%，主要原因是：较2022年增加调整人员岗位工资、薪级工资等人员经费支出20.67万元，减少了信息网络及软件购置等公用经费90.57万元，增加了信息化升级改造、优化营商环境政务服务能力提升等项目601.94万元。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出804.59万元，其中：

人员经费744.60万元，主要包括人员经费744.60万元，包括基本工资253.97万元、津贴补贴110.35万元、奖金33.38万元、绩效工资118.60万元、职业年金4.51万元、机关事业单位基本养老保险缴费74.87万元、职工基本医疗保险缴费30.41万元、公务员医疗补助缴费5.47万元、其他社会保险缴费1.1万元、住房公积金68.58万元、其他工资福利支出43.36万元。

；

公用经费59.99万元，主要包括办公费8.56万元、邮电费0.34万元、差旅费1.2万元、劳务费14.98万元、福利费15.24万元、公务用车运行维护费2.61万元、其他交通费用17.06万元。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算2.61万元，支出决算2.61万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.03万元，增长1.16%，主要原因是：外出勘验次数增加导致公务用车支出费用增加。其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无因公出国（境）。；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无新购置车辆。；

公务用车运行维护费支出2.61万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.03万元，增长1.16%，主要原因是：外出勘验次数增加导致公务用车支出费用增加。；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无公务接待。。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国团组共0个，0人次。主要用于：本部门无因公出国（境）。。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于本部门无新购置车辆。。

3、公务用车运行维护费支出2.61万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆车，主要用于：公务用车日常工作需要及审批业务现场勘验。。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是接待本部门无公务接待。；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本部门无国（境）外接待费。。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出33.61万元，比2022年减少58.96万元，下降63.69%，主要原因2023年度办公费、劳务费减少，落实过紧日子。。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额736.88万元，其中：政府采购货物支出148.29万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出588.59万元。政府采购授予中小企业合同金额0.53万元，占政府采购支出总额的0.07%。其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆，其他用车2辆，其他用车主要是审批业务现场勘验及日常工作需要。；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2023年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目10个，资金601.94万元，其中一般公共预算项目支出601.94万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：7个项目自评等级为“优”，3个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。二是组织对“惠企通”“12345热线保障经费”等“10”个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金601.94万元，其中一般公共预算支出601.94万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险

基金预算支出0万元。从评价结果来看，项目绩效完成情况良好。

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
 - 二、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。
 - 三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。
 - 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
 - 五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
 - 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
 - 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
 - 八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
 - 九、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人员支出和公用经费支出。
 - 十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
 - 十一、“三公”经费：指各级部门、单位用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支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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。
 - 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。
- 无

第五部分 附件

柳林县行政审批服务管理局 关于 2023 年预算绩效管理工作的自评报告

根据《柳林县财政局关于印发〈柳林县部门预算绩效管理办法〉的通知》柳财预（2020）547 号文件精神，以“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”为基本要求，以建立“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系为目标，我局高度重视，认真落实各项目标任务，对本年度预算绩效管理开展自查自评工作，自评得分 99 分，自评结果为优秀。现将我局有关情况报告如下：

一、年度预算绩效管理工作整体开展情况

加强领导、建章立制，确保绩效工作顺利开展。一是高度重视，提供组织保障。我局多次召开会议，研究绩效管理工作，成立了绩效考核工作领导小组，具体负责我局绩效管理工作。二是建章立制，提供制度保障。根据县绩效考核管理办法和一系列文件精神，结合我局实际，细化指标，完善标准，我局出台了《柳林县行政审批服务管理局部门预算绩效管理办法》进一步明确绩效考核目标，使我局的绩效考核工作有措施、有目标稳步开展。

二、基本情况

柳林县行政审批服务管理局属于政府组成部门，下设综合办

公室（党建办公室）、人事和财务股、政务改革和政策法规股、政务信息管理股、审批运行监管股、投资项目股、规划建设股、城管交通股、商事登记股、社会事务股、涉农事务股、现场勘验股，柳林县行政审批服务管理局设局长1名、副局长1名，机关行政编制15名，在职公务员12名，在职事业人员39名。本单位属一级预算单位。下设柳林县政务服务中心、政府采购中心两个二级单位，为全额拨款的参公事业单位。

三、部门主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和政府采购的方针政策、法律法规及县委、县政府的各项决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、政府采购体系建设及全县政务改革和管理工作。

（二）负责组织开展全县政务改革和管理的调查研究，参与起草相关规划性文件，组织各部门落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

（三）负责推进全县政务服务体系和政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化政务服务体系，梳理编制公布“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。

(四)负责组织推进全县行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理工作,承担县级行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理具体工作。负责推进县级相对集中行政许可改革工作,推行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的县级行政审批职权。负责指导乡、村推进政务服务体系建设和行政审批改革工作。

(五)负责统筹协调、指导、监督、推进全县政府采购工作,组织指导全县政府采购体系建设。统筹推进全县政府采购交易平台建设。负责组织实施全县政府采购目录。负责整合建设和管理全县统一的综合评标专家库,建立县级行政审批事项评审、勘验专家库。

(六)负责制定行政审批、公共服务、政府采购中介服务标准体系,清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台和政府采购交易平台中介服务机构的管理、监督工作。负责中介服务网上交易平台建设。

(七)负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台建设。承担县级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作。

(八)负责全县政务信息化建设的统筹推进和指导监督工作,承担政务信息化项目的立项审核、建设、竣工验收的全流程监督管理工作。

(九)拟定并组织实施全县政务大数据发展应用规划和政策措施。负责推进全县政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。负责建立完善数据开放平台和标准体系,推动政府数据开放共享利用。承担“政务云”平台建设相关工作。负责统一管理政务数据,统筹规划全县政务服务网络建设,统筹管理县直部门政务信息系统建设项目和资金,积极推动全县域“一朵云、一张网、一平台、一系统、一城墙”的数字政府建设。

(十)统筹推进政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合全县各类监管信息资源,汇集全县监管部门监管业务结果数据。承办、转办和督办行政审批、公共服务和政府采购相关投诉举报,组织开展绩效考核。

(十一)负责承担县人民政府优化营商环境相关职责。

(十二)将所属事业单位承担的行政职能全部划归县行政审批服务管理局。

(十三)承担法律法规规定的其他职责。完成县委、县政府交办的其他任务。

(十四)与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度,统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度,具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作,对乡镇权责清单管理工作进行指导。

(十五)职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定,实行“一枚印章管审批”,对审批事项进行精简、归并、优化重组,优化再造审批流程,提升审批效率。负责推动“最多跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。

四、自评得分情况及说明

根据预算绩效管理评价考核办法,从基础工作管理、绩效目标管理、绩效监控管理、绩效评价管理、结果应用管理、培训交流引导六个方面进行自查自评,在数据准确、资料齐全、佐证充分基础上综合自评得分为 99 分。

(一)基础工作管理 30 分,自评 30 分。具体如下:领导重视 6 分,自评 6 分;职责明确 4 分,自评 4 分;制度建设 10 分,自评 10 分;指标体系 10 分,自评得分 10 分。

(二)绩效目标管理 10 分,自评 10 分。申报时间 3 分,自评 3 分;申报格式 2 分,自评 2 分;申报质量 5 分,自评 5

分。

(三) 绩效监控管理 10 分，自评 10 分。监控制度 5 分，自评 5 分，监控实施 5 分，自评 5 分。

(四) 绩效评价管理 20 分，自评 20 分，项目管理 6 分，自评 6 分；按照完成 5 分，自评 5 分；报告质量 9 分，自评 9 分。

(五) 结果应用管理 10 分，自评 10 分。预算管理 4 分，自评 4 分；落实整改 4 分，自评 4 分；结果公开 2 分，自评 2 分。

(六) 培训交流引导 20 分，自评 20 分。会议培训 4 分，自评 4 分；信息交流 7 分，自评得 6 分；其他 9 分，自评 9 分。

五、绩效管理工作主要成效

全面开展提高绩效管理约束力和透明度。为进一步加强绩效管理，提高我局预算绩效目标管理的科学性、规范性和有效性。2023 年我局从年初预算编制开始，将我局所有支出全部纳入一体化平台，同时在我县政府网站公开预算绩效管理工作。

今后，我局将把绩效考核工作纳入我局重点工作中，强化绩效理念，提升评价质量，巩固评价成效。

柳林县行政审批服务管理局

2024 年 9 月 27 日

