

柳林县行政审批服务管理局[部门]

2024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	3
第二部分 2024年部门决算表	5
一、收入支出决算总表	5
二、收入决算表	7
三、支出决算表	8
四、财政拨款收入支出决算总表	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	12
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	15
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	16
十、部门决算公开相关信息统计表	17
第三部分 情况说明	18
一、收入支出决算总体情况说明	18
二、收入决算情况说明	18
三、支出决算情况说明	18
四、财政拨款收支决算总体情况说明	18
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	18
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	19
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	19
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	19
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	19
十、其他重要事项情况说明	20
第四部分 名词解释	21
第五部分 附件	21

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等行政审批改革工作。

（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52名，其中公务员14名，事业人员38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 2024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] 2024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	1593.79	一、一般公共服务支出	32	1399.96
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	81.58
	9		九、卫生健康支出	40	39.82
	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	72.43
	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	1593.79	本年支出合计	58	1593.79
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	1593.79	总计	62	1593.79

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

金额单位：万元

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门]

2024年度

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		1593.79	1593.79					
201	一般公共服务支出	1399.96	1399.96					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1286.15	1286.15					
2010306	政务公开审批	1286.15	1286.15					
20106	财政事务	113.81	113.81					
2010699	其他财政事务支出	113.81	113.81					
208	社会保障和就业支出	81.58	81.58					
20805	行政事业单位养老支出	81.58	81.58					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	81.58	81.58					
210	卫生健康支出	39.82	39.82					
21011	行政事业单位医疗	39.82	39.82					
2101101	行政单位医疗	14.76	14.76					
2101102	事业单位医疗	18.25	18.25					
2101103	公务员医疗补助	6.67	6.67					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.14	0.14					
221	住房保障支出	72.43	72.43					
22102	住房改革支出	72.43	72.43					
2210201	住房公积金	72.43	72.43					

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] 2024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		1593.79	827.55	766.24			
201	一般公共服务支出	1399.96	633.72	766.24			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1286.15	535.79	750.36			
2010306	政务公开审批	1286.15	535.79	750.36			
20106	财政事务	113.81	97.93	15.88			
2010699	其他财政事务支出	113.81	97.93	15.88			
208	社会保障和就业支出	81.58	81.58				
20805	行政事业单位养老支出	81.58	81.58				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	81.58	81.58				
210	卫生健康支出	39.82	39.82				
21011	行政事业单位医疗	39.82	39.82				
2101101	行政单位医疗	14.76	14.76				
2101102	事业单位医疗	18.25	18.25				
2101103	公务员医疗补助	6.67	6.67				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.14	0.14				
221	住房保障支出	72.43	72.43				
22102	住房改革支出	72.43	72.43				
2210201	住房公积金	72.43	72.43				

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] 2024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	1593.79	一、一般公共服务支出	33	1399.96	1399.96		
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	81.58	81.58		
	9		九、卫生健康支出	41	39.82	39.82		
	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	72.43	72.43		

	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	1593.79	本年支出合计	59	1593.79	1593.79		
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	1593.79	总计	64	1593.79	1593.79		

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

部门名称：柳林县行政审批服务管理局[部门] 2024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		1593.79	827.55	766.24
201	一般公共服务支出	1399.96	633.72	766.24
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1286.15	535.79	750.36
2010306	政务公开审批	1286.15	535.79	750.36
20106	财政事务	113.81	97.93	15.88
2010699	其他财政事务支出	113.81	97.93	15.88
208	社会保障和就业支出	81.58	81.58	
20805	行政事业单位养老支出	81.58	81.58	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	81.58	81.58	
210	卫生健康支出	39.82	39.82	
21011	行政事业单位医疗	39.82	39.82	
2101101	行政单位医疗	14.76	14.76	
2101102	事业单位医疗	18.25	18.25	
2101103	公务员医疗补助	6.67	6.67	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.14	0.14	
221	住房保障支出	72.43	72.43	
22102	住房改革支出	72.43	72.43	
2210201	住房公积金	72.43	72.43	

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]

2024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	772.17	302	商品和服务支出	55.37	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	277.22	30201	办公费	9.86	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	125.42	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	23.66	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	130.12	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	81.58	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.20	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	33.01	30208	取暖费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入（基本建设）	———
30111	公务员医疗补助缴费	6.67	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	6.59	30211	差旅费	1.06	30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	72.43	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	15.48	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	0.45	30921	文物和陈列品购置	———	31206	其他资本性补助	
30302	退休费		30217	公务接待费		30922	无形资产购置	———	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	———	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费	5.30	31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	13.30	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.65	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.54	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
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		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		772.17	公用经费合计								55.37

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]2024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]2024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]

2024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
3.65		3.65		3.65		3.65		3.65		3.65	

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]2024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	229.74
货物	2	229.74
工程	3	
服务	4	
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	38.64
（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

2024年度收入总计1,593.79万元，支出总计1,593.79万元。与上年相比，收入总计增加187.26万元，增长13.31%，支出总计增加187.26万元，增长13.31%。主要原因是2024年增加了人员、项目等支出。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计1,593.79万元，其中：
财政拨款收入1,593.79万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计1,593.79万元，其中：
基本支出827.55万元，占比51.92%；
项目支出766.24万元，占比48.08%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计1,593.79万元，支出总计1,593.79万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加187.26万元，增长13.31%；财政拨款支出总计增加187.26万元，增长13.31%。主要原因是2024年增加了人员、项目等支出。

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

2024年一般公共预算财政拨款决算支出1,593.79万元，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187.26万元，增长13.31%。主要原因是2024年增加了人员、项目等支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出1,593.79万元，主要用于以下方面：
一般公共服务支出(类)1,399.96万元，占比87.84%；
社会保障和就业支出(类)81.58万元，占比5.12%；
卫生健康支出(类)39.82万元，占比2.50%；
住房保障支出(类)72.43万元，占比4.54%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,282.60万元，支出决算1,593.79万元，完成年初预算的124.26%。其中：
一般公共服务支出年初预算1,088.03万元，支出决算1,399.96万元，完成年初预算的128.67%，用于基本工资277.21万元，津贴补贴125.42万元，奖金23.67万元，绩效工资130.12万元，其他社会保障缴费6.45万元，其他工资福利支出15.47万元，办公费24.7万元，印刷费2.26万元，邮电费0.2万元，差旅费1.04万元，租赁费1万元，培训费9.93万元，劳务费28.78万元，委托业务费435.66万元，福利费13.29万元，公务用车运行维护费3.65万元，

其他交通费用21.54万元，其他商品和服务支出174.84万元，办公设备购置11.15万元，大型修缮73.08万元，费用补贴10.5万元，信息网络及软件购置更新10万元。较上年决算增加173.86万元，增长14.18%，主要原因是2024年增加了人员岗位、薪级工资，对企业的费用补贴等支出。

社会保障和就业支出年初预算80.78万元，支出决算81.58万元，完成年初预算的100.99%，用于机关事业单位基本养老保险缴费81.58万元。较上年决算增加6.71万元，增长8.96%，主要原因是2024年人员增加。

卫生健康支出年初预算39.51万元，支出决算39.82万元，完成年初预算的100.78%，用于职工基本医疗33.01万元，公务员医疗补助6.67万元，其他社会保障缴费0.14万元。较上年决算增加2.84万元，增长7.68%，主要原因是2024年人员增加。

住房保障支出年初预算74.28万元，支出决算72.43万元，完成年初预算的97.51%，用于住房公积金支出72.43万元。较上年决算增加3.85万元，增长5.61%，主要原因是2024年人员增加。。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出827.54万元，其中：

人员经费772.17万元，主要包括基本工资277.21万元，津贴补贴125.42万元，奖金23.67万元，绩效工资130.12万元，其他社会保障缴费6.59万元，其他工资福利支出15.47万元，机关事业单位养老保险缴费81.58万元，基本医疗保险33.01，公务员医疗保险6.67万元，住房公积金72.43万元。；

公用经费55.37万元，主要包括办公费9.87万元，邮电费0.2万元，差旅费1.06万元，培训费0.45万元，劳务费5.3万元，福利费13.3万元，公务用车运行维护费3.65万元，其他交通费用21.54万元。。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

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

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算3.65万元，支出决算3.65万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加1.04万元，增长39.85%，主要原因是：增加了外出勘验，公务用车日常运行维护费。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）费；
公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位没有购置公务用车；
公务用车运行维护费支出3.65万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加1.04万元，增长39.85%，主要原因是：增加了外出勘验，公务用车日常运行维护费；
公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费。

（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（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）费。

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：本单位没有购置公务用车。

3、公务用车运行维护费支出3.65万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆，主要用于：外出勘验及日常工作运行。

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，主要是本单位无公务接待；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无公务接待。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出38.64万元，比2023年增加5.03万元，增长14.97%，主要原因2024年机关运行经费支出38.64万元，比2023年增加5.03万元，增长14.97%，主要原因较2023年办公费增加了2.23万元，邮电费减少0.04万元，差旅费减少0.18万元，培训费增加0.45万元，劳务费增加了0.3万元，福利费减少2.03万元，其他交通费用增加4.3万元，由于事业人员减少，公务员增加。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额229.74万元，其中：政府采购货物支出229.74万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元。其中：授予小微企业合同金额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：其他用车2辆，其他用车主要是外出勘验及日常运行。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2024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26个，资金780.34万元，其中一般公共预算项目支出780.34万元、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：22个项目自评等级为“优”，4个项目自评等级为“良”

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（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。
 - 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、牌照费）；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）费用。
 - 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 2024 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，认真落实各项任务目标，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 14 名，在职事业人员 38 名。

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。

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。2024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。

