

附件 2

井研县行政审批局 部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。行政审批局属行政机构，机构个数 1 个，下属事业单位 1 个。

（二）机构职能。贯彻落实国家、省、市行政审批制度改革的决定，牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革；负责行使县级相对集中行政许可权，办理相关行政审批事项；负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责推进行政审批标准化建设，规范和优化行政审批事项流程，清理规范行政审批前置条件，推进行政审批依法规范公开运行；负责对政务大厅内行政审批、政务服务行为进行监督管理，对部门、企业进驻政务大厅的工作人员进行日常监管和检查考核；负责乡镇便民服务中心、村（社区）便民服务代办点和惠民帮扶的体系建设、业务指导、日常监管、检查考核；负责加强和优化全县营商环境建设相关工作；负责行政效能建设领导小组办公室的日常工作；负责意识形态和职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护等工作；完成县委、县政府交办的其他事项。

（三）人员概况。行政审批局编制数 52 名，其中行政编制 17 名，工勤编制 3 名，事业编制 32 名。年末实有人数共 45 人，其中行政人员 16 人，工勤人员 1 名，事业人员 28 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。2021年我局财政资金收入829.31万元，其中：收入决算数为815.28万元，上年结转14.03万元；比去年增加253.59万元，主要原因是机构改革后职能变化人员增加造成的。

（二）部门财政资金支出情况。2021年我局财政资金支出为829.31万元，其中：支出决算数为822.81万元，年末结转6.5万元；上年对比收支增加253.59万元，主要原因是机构改革后职能变化人员增加造成的。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）预算编制情况。2021年财政预算收入为581.46万元，上年预算收入470.2万元，比去年增加111.26万元；本年支出预算数为581.46万元，上年支出预算数为470.2万元，比去年增加111.26万元，与上年对比支出增加原因是机构改革职能变化造成人员增加。主要用于保障该部门机构正常运转、完成日常工作任务以及承担政务服务事业发展相关工作。其中：

基本支出446.94万元，是用于保障机关、下属事业单位等机构正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

项目支出134.52万元，是用于县政务服务大厅、网格化管理为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出。

（二）执行管理情况。2021年一般公共预算基本支出829.31万元，其中：

人员经费618.07万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、

职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

日常公用经费 40.68 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

项目经费 164.06 万元，主要包括：县政务服务大厅运行费、网格化管理支出、午餐费及目标考核经费、惠民帮扶资金。

本年结转 6.50 万元。

支出情况：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：2021 年决算数为 525.60 万元，主要用于：机关单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：2021 年决算数为 164.06 万元，主要用于：机关大厅管理、镇便民服务中心管理、网格化管理等未单独设置项级科目的专门性政务服务管理工作的项目支出。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2021 年决算数为 64.19 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2021 年决算数为 117.68 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

5. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2021年决算数为51.28万元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

（三）结果应用情况。我单位严格执行各项制度，工作中按会计制度办事做事，坚持厉行节约的原则开展工作，合理安排经费的使用，项目资金的实施坚持按程序报批办理，执行政府采购制度。确保我单位各项工作的顺利开展。

预算管理控制方面：实行全面预算管理，建立健全预算管理制度；编制收支预算坚持“以收定支、收支平衡、统筹兼顾”的原则；严格执行批复的预算、按照规定调整预算；按照财政部门决算编制要求，真实、完整、准确、及时编制决算。

收支管理控制方面：严格执行国家物价政策，建立健全各项收费管理制度。严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准，严格执行支出控制，严格执行支付控制，资金支付均按报销业务流程和资金支付结算规定办理手续；严格执行支出核算控制，对各项支出实行复核、监督。

资产管理控制方面：指定人员对固定资产实施管理，并建立健全管理制度，包括固定资产购置、使用、保管、报废等各项制度；定期盘点，盈亏结果均报主管部门和财务部门审核后再做账务处理，确保账实相符同时，对盘盈、盘亏的固定资产，应当及时查明原因；定期与财务部门进行账务核对，确保账账相符。

（四）自评质量。2021年，县行政审批局绩效目标支出822.81万元，主要为提高行政审批能力和水平，提高一体化服务平台的办事效率，按时办结率达100%，群众满意率达100%。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。我单位高度重视绩效评价工作，全年全面客观的做好了绩效评价工作，并圆满完成了各项工作任务。

（二）存在问题。无

（三）改进建议。无