**2023年度**

**大竹县****行政审批局单位决算**

目录

公开时间：2024年10月18日

第一部分 单位概况.........................................4

一、主要职责...........................................4

二、机构设置...........................................5

第二部分 2023年度单位决算情况说明........................7

一、收入支出决算总体情况说明...........................7

二、收入决算情况说明...................................7

三、支出决算情况说明...................................8

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明...................8

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明...............9

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明..........12

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明..............13

八、政府性基金预算支出决算情况说明....................14

九、国有资本经营预算支出决算情况说明..................14

十、其他重要事项的情况说明............................15

第三部分 名词解释........................................17

第四部分 附件............................................21

第五部分 附表............................................23

一、收入支出决算总表..................................23二、收入决算表........................................23

三、支出决算表........................................23四、财政拨款收入支出决算总表..........................23

五、财政拨款支出决算明细表............................23

六、一般公共预算财政拨款支出决算表....................23

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表................23八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表............23九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表................23

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表..............23

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表..........23

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表..............23

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表..................23

(注：请单位根据实际注明页码)

# 第一部分 单位概况

## 一、主要职责

大竹县行政审批局是大竹人民政府的工作部门，为正科单位。县行政审批局贯彻落实党中央关于政务服务建设工作的方针政策和省委、市委、县委的决策部署，在履行职责过程中坚持加强党对政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实中央、省、市“放管服”改革工作要求，统筹协调推进“放管服”改革。

(二）贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的相关政策规定，创新和完善相关工作体制机制。

（三）负责承担已划转的县级部门行政权力事项的依法受理、审批及决定送达，并承担相应的法律责任；负责做好上级部门下放的行政许可事项承接落实工作。

（四）负责承拒的行政权力事项现场踏勘、论证和听证等工作的协调和组织实施。

（五）负责组织清理和规范行政审批事项前置条件；负责对行政审批服务事项进行流程再造、优化环节、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决事项办理中存在的问题。

（六）负责协调进驻政务服务大厅的依申请服务事项办理；负责对大厅内行政审批、政务服务行为进行监督检查；负责对大厅窗口工作人员进行日常监督、教育培训和检查考核。

（七）负责指导全县各级政务服务、便民服务体系建设，负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系。

（八）负责承担行政权力事项收费工作。

（九）负责会同有关部门加强行政审批和政务服务信息化建设。

（十）负责一体化政务服务平台运行和管理，推进行政权力 依法规范公开运行。

（十一）负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、人才队伍建设等工作。

（十二）完成县委、县政府交办的其他工作。

（十三）职能转变。

1.将县级有关部门承担的行政许可事项划入县行政审批局。

2．将原县政务服务中心承拒的行政职责整体划入县行政审批局

3．深化行政审批制度改革、努力打造“至简审批”模式，

实现“一枚印章管审批”，大力推进“一网一门一次”改革，最大限度减少企业和群众办事成本，促进政府治理体系和治理能力现代化。

4.将“放管服”相关职能划入县行政审批局。

## 二、机构设置

大竹县行政审批局下属二级单位3个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位3个。

纳入大竹县行政审批局2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1.大竹县政务服务中心

2.大竹县12345政务服务热线办理中心

3.大竹县政务网络保障中心

# 第二部分 2023年度单位决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计2013.55万元、支出总计2013.55万元。与2022年相比，收、支总计各减少106.48万元，下降5.02%。主要变动原因是节约经费开支。

（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2023年本年收入合计2013.55万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2013.55万元，占100%。

**（注：数据来源于财决01表，仅罗列本单位涉及的收入。）**

（图2：收入决算结构图）（饼状图）

1. 支出决算情况说明

2023年本年支出合计2013.55万元，其中：基本支出1083.30万元，占53.8%；项目支出930.25万元，占46.2%。

**（注：数据来源于财决04表，仅罗列本单位涉及的支出。）**（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年财政拨款收入总计2013.55万元、支出总计2013.55万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计各减少106.48万元，下降5.02%。主要变动原因是节约经费开支。

**（注：数据来源于财决01-1表）**

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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支出2013.55万元，占本年支出合计的100%。与2022年相比，一般公共预算财政拨款支出减少106.48万元，下降5.02%。主要变动原因是节约经费开支。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2023年一般公共预算财政拨款支出2013.55万元，主要用于以下方面:**一般公共服务支出**1747.02万元，占86.76%；**社会保障和就业支出**107.76万元，占5.35%；**卫生健康支出**38.48万元，占1.91%；**住房保障支出**120.29万元，占5.98%。

**（注：数据来源于财决01-1表，仅罗列本单位涉及的全部功能分类科目，至类级。）**

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2023年一般公共预算支出决算数为**2013.55万元，**完成预算100%。其中：**

1. 一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）行政运行（2010301）: 支出决算为379.24万元，完成预算100%，决算数等于预算数；

一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）一般行政管理事务（2010302）: 支出决算为910.25万元，完成预算100%，决算数等于预算数；

一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）事业运行（2010350）: 支出决算为437.54万元，完成预算100%，决算数等于预算数；

一般公共服务（201）纪检监察事务（20111）派驻派出机构（2011105）：支出决算为20万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

2.社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（20805）行政单位离退休（2080501）: 支出决算为1.75万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（20805）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）: 支出决算为102.31万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

3. 卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011） 行政单位医疗（2101101）：支出决算为11.13万元，完成预算100%，决算数等于预算数；

卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）事业单位医疗（2101102）：支出决算为22.58万元，完成预算100%，决算数等于预算数；

卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011） 公务员医疗补助（2101103）：支出决算为4.77万元，完成预算100%，决算数等于预算数；

4. 住房保障支出（221）住房改革支出（22102）住房公积金（2210201）:支出决算为120.28万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

**（注：数据来源于财决01-1表和财决08表，仅罗列本单位涉及的全部功能分类科目，至项级。上述“预算”口径为全年预算数。增减变动原因为决算数<项级>和全年预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年一般公共预算财政拨款基本支出1083.30万元，其中：

人员经费1051.03万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。
　　公用经费32.27万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

**（注：数据来源于财决07表和财决08-1表，仅罗列本单位实际支出涉及的经济分类科目。）**

七、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“三公”经费财政拨款支出决算为0.39万元，完成预算100%，较上年减少1.26万元，下降76.36%。决算数与预算数持平。

**（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）**

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2023年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.39万元，占100%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

**1.因公出国（境）经费支出0**万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2022年增加/减少0万元，增长/下降0%。。

**2.公务用车购置及运行维护费支出0**万元,**完成预算0%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2022年增加/减少0万元，增长/下降0%。

其中：**公务用车购置支出0**万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，载客汽车0辆、金额0万元。截至2023年12月底，单位共有公务用车0辆，其中：轿车0辆、越野车0辆、载客汽车0辆。

**公务用车运行维护费支出0**万元。

**3.公务接待费支出0.39**万元，**完成预算100%。**公务接待费支出决算比2022年减少1.26万元，下降76.36%。主要原因是严控经开支。其中：

**国内公务接待支出0.39**万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待4批次，65人次（不包括陪同人员），共计支出0.39万元，具体内容包括：全部是餐钦服务支出，共计0.39万元

**外事接待支出0**万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023年政府性基金预算财政拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2023年国有资本经营预算财政拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2023年，大竹县行政审批局机关运行经费支出 32.27 万元，比2022年减少196.77万元，下降85.91%。主要原因是节约公用经费开支。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（二）政府采购支出情况**

2023年，大竹县行政审批局政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，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%。

**（注：数据来源于财决附03表）**

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2023年12月31日，大竹县行政审批局共有车辆0辆，其中：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、其他用车0辆。单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（注：数据来源于财决附03表，按单位决算报表填报数据罗列车辆情况。）**

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，本单位在2023年度预算编制阶段，组织对大厅运行经费项目（项目名称）等1个项目开展了预算事前绩效评估，对1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控，组织对1个项目开展绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

1. 名词解释

1.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。

2.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。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收

5.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。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.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。

8.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。

9.一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）行政运行（2010301）:指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）一般行政管理事务（2010302）:指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

一般公共服务（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（20103）事业运行（2010350）:指反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

一般公共服务（201）纪检监察事务（20111）派驻派出机构（2011105）：指反映由纪检监察部门负担的派驻各部门和单位的纪检监察人员的专项业务支出。

10. 社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（20805）行政单位离退休（2080501）：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

社会保障和就业（208）行政事业单位离退休（20805）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）:指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

11.卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011） 行政单位医疗（2101101）：指反映财政部门安排的行政单位基本医疗保险缴费经费等。

卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011）事业单位医疗（2101102）：指反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费等。

卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（21011） 公务员医疗补助（2101103）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

12.住房保障支出（221）住房改革支出（22102）住房公积金（2210201）:反映行政事业单位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。

13.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支出。

14.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。

15.“三公”经费：指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费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

16.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**（名词解释部分请根据各单位实际列支情况罗列，并根据本单位职责职能增减名词解释内容。）**

第四部分 附件

部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

|  |
| --- |
| **部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）** |
| 项目名称 | 51172422T000005628858-物业服务采购 |
| 主管部门 | 大竹县行政审批局部门 | 实施单位 （盖章） | 大竹县行政审批局 |
| 项目基本情况 | 1.项目年度目标完成情况 | 项目年度目标 | 年度目标完成情况 |
| 用物业管理服务费用来开展物业管理活动，实现保障办公区域物业管理服务正常运行的目标。 | 对照年度目标，说明相关任务目标的完成情况（100字以内） |
| 2.项目实施内容及过程概述 | 用物业管理服务费用来开展物业管理活动，实现保障办公区域物业管理服务正常运行的目标 |
| 预算执行情况（10分） | 年度预算数（万元） | 年初预算 | 调整后预算数 | 预算执行数 | 预算执行率 | 权重 | 得分 | 原因 |
| 总额 | 129.86 | 119.04 | 119.04 | 75.00% | 10 |  | *1.预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）;2.年中发生预算调整的（追加或调减）,应单独说明理由；3.其他资金包括：社会投入资金、银行贷款.* |
| 其中：财政资金 | 129.86 | 119.04 | 119.04 | 75.00% | / | / |
| 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | / | / |
| 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | / | / |
| 其他资金 |  |  |  |  | / | / |
| 绩效指标（90分） | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 完成值 | 权重 | 得分 | 未完成原因分析 |
| 产出指标 | 数量指标 | 物业服务保障面积 | ＝ | 5000 | 平方米 |  | 20 |  |  |
| 质量指标 | 相关工作正常开展 | 定性 | 优良中低差 |  |  | 10 |  |  |
| 时效指标 | 相关工作及时完成  | 定性 | 优良中低差 |  |  | 20 |  |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障服务、改善营商环境 | 定性 | 优良中低差 |  |  | 20 |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度率 | ≥ | 96 | % |  | 10 |  |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 经费控制率 | ≤ | 100 | % |  | 10 |  |  |
| 合计 | 100 |  |  |
| 评价结论 | 按项目实际支出和项目申报绩效目标进行对比分析自评得分100分，评价结论为优。该项目均与批复下达相符。有效保障单位履职正常开展，职工满意度高. |
| 存在问题 | 绩效管理人员缺乏专业知识，也缺少培训机会，容易在绩效管理工作中管理不到位，对现行的预算绩效管理不适应；部门预算编制的科学化、精细化、精准化还有待提高。 |
| 改进措施 | 我单位将完善预算绩效管理相关制度，加强项目管理，不断提高预算项目绩效目标设置的科学性，加大绩效运行监控的力度，及时调整绩效目标设定的偏差，客观公正对绩效结果进行评价，对绩效结果出现的问题及时整改，切实提高项目预算资金的管理水平和能力。 |
| 项目负责人：丁文远 | 财务负责人：周锋 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（备注：按照绩效自评工作安排，各单位可在预算管理一体化系统—综合报表查询—预算绩效报表模块中下载本单位“部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）”，该表格应作为附件予以公开。）

第五部分 附表

## 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、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表