

2020 年度浏阳市行政审批服务局部门决算

目 录

第一部分 浏阳市行政审批服务局概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2020 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、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、关于机关运行经费支出说明
- 十、一般性支出情况
- 十一、关于政府采购支出说明
- 十二、关于国有资产占用情况说明
- 十三、关于 2020 年度预算绩效情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 浏阳市行政审批服务局概况

一、部门职责

（一）贯彻落实中央、省、长沙市有关行政审批服务方面的方针、政策、法律法规；负责拟定行政审批规范性文件和相关政策并组织实施。

（二）负责全市地方性行政审批政策的综合研究；拟定全市行政审批服务发展规划，建立和完善行政审批服务相应工作机制。

（三）负责规范和管理行政审批服务工作；负责全市政务服务大厅的管理和标准化建设；负责市本级行政审批服务事项进驻政务服务大厅的审核和调整工作。

（四）负责协调推进全市行政审批服务效能提升工作；牵头推进全市“放管服”工作；负责对行政审批、政务服务进行监管、检查、考核、督办；负责全市行政审批、政务服务流程再造和环节优化的指导、审定工作；负责组织、协调全市行政审批项目的联合踏勘和联合审批工作。

（五）负责牵头统筹推进、监督、协调全市“互联网+政务服务”；会同市数据资源中心推进全市行政审批、政务服务体系信息化建设。

（六）负责推进、指导、协调、监督全市政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设；承办市本级政府信息公开依申请公开工作。

（七）负责全市“12345”市民服务热线的指导、协调、督办等工作。

（八）承担市人民政府行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。

（九）承担市政务公开和政务服务工作领导小组办公室的日常工作

（十）承办市委、市政府交办的其他工作。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置

浏阳市行政审批服务局内设机构包括：办公室（党建办）、审批服务管理科（政策法规科）、政务公开科、效能监督科。其下设置二级所属事业单位政务服务中心。

（二）决算单位构成

浏阳市行政审批服务局单位本级，没有其他二级决算单位，因此，纳入2020年部门决算汇总公开单位的只有浏阳市行政审批服务局单位本级。

第二部分 2020 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

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	1,702.63	一、一般公共服务支出	32	1,696.32
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	6.48	八、社会保障和就业支出	39	6.31
	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	6.48
	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	1,709.11	本年支出合计	58	1,709.11
使用非财政拨款结余	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	1,709.11	总计	62	1,709.11

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：浏阳市行政审批服务局

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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1,709.11	1,702.63	0.00	0.00	0.00	0.00	6.48
201	一般公共服务支出	1,696.32	1,696.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,696.32	1,696.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	461.04	461.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	1,235.28	1,235.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	6.31	6.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	6.31	6.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	3.22	3.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.09	3.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	6.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.48
22103	城乡社区住宅	6.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.48
2210302	住房公积金管理	6.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.48

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

支出决算表

公开 03 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1,709.11	467.35	1,241.76	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,696.32	461.04	1,235.28	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,696.32	461.04	1,235.28	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	461.04	461.04	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	1,235.28	0.00	1,235.28	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	6.31	6.31	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	6.31	6.31	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	3.22	3.22	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.09	3.09	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	6.48	0.00	6.48	0.00	0.00	0.00
22103	城乡社区住宅	6.48	0.00	6.48	0.00	0.00	0.00
2210302	住房公积金管理	6.48	0.00	6.48	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

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	1,702.63	一、一般公共服务支出	33	1,696.32	1,696.32	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34			0.00	0.00
三、国有资本经营财政拨款	3		三、国防支出	35			0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36			0.00	0.00
	5		五、教育支出	37			0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38			0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39			0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	6.31	6.31	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41			0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42			0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43			0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44			0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45			0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46			0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47			0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48			0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49			0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50			0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51			0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52			0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53			0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54			0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55			0.00	0.00

	24		二十四、债务还本支出	56			0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57			0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58			0.00	0.00
本年收入合计	27	1,702.63	本年支出合计	59	1,702.63	1,702.63	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60			0.00	0.00
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	1,702.63	总计	64	1,702.63	1,702.63	0.00	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1,702.63	467.35	1,235.28
201	一般公共服务支出	1,696.32	461.04	1,235.28
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,696.32	461.04	1,235.28
2010301	行政运行	461.04	461.04	0.00
2010302	一般行政管理事务	1,235.28	0.00	1,235.28
208	社会保障和就业支出	6.31	6.31	0.00
20805	行政事业单位养老支出	6.31	6.31	0.00
2080501	行政单位离退休	3.22	3.22	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.09	3.09	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：浏阳市行政审批服务局

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	403.62	302	商品和服务支出	15.76	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	119.64	30201	办公费	0.04	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	40.25	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	136.10	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.90	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	5.42	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.18	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	6.15	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	9.70	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	21.33	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.01	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	15.96	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	47.96	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	4.83	30217	公务接待费	0.38	31019	其他交通工具购置	

30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	6.86	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	43.13	30229	福利费	2.07	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		39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.4			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出				
人员经费合计		451.59	公用经费合计				15.76	

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾数误差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	0.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.38

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；决算数是包括当年一般公共预算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数误差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

项目		年初结转和结余	本年收入	小计	本年支出		年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称				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。本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
金额单位：万元

部门：浏阳市行政审批服务局

项目		本年支出		
功能分类科目 编码	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。本单位没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出，故本表无数据。

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 1,709.11 万元。与上一年度相比，收、支总计各增加 446.19 万元，增长 35.33%。主要是因为新增了 12345 市民热线工作人员经费、政务大厅免费打印复印经费等费用。

二、收入决算情况说明

2020 年度收入合计 1,709.11 万元，其中：财政拨款收入 1,702.63 万元，占 99.62%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 6.48 万元，占 0.38%。

三、支出决算情况说明

2020 年度支出合计 1,709.11 万元，其中：基本支出 467.35 万元，占 27.34%；项目支出 1,241.76 万元，占 72.66%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收、支总计 1,702.63 万元。与上一年度相比，财政拨款收、支总计各增加 439.71 万元，增长 34.82%。主要是因为新增了 12345 市民热线工作人员经费、政务大厅免费打印复印经费等费用。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2020 年度财政拨款支出 1,702.63 万元，占本年支出合计的 99.62%。与上一年度相比，财政拨款支出增加 439.71 万元，增长 34.82%。主要是因为新增了 12345 市民热线工作人员经费、政务大厅免费打印复印经费等费用。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2020 年度财政拨款支出 1,702.63 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1,696.32 万元，占 99.63%；社会保障和就业支出 6.31 万元，占 0.37%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2020 年度财政拨款支出年初预算数为 1,132.58 万元，支出决算数为 1,702.63 万元，完成年初预算的 150.33%，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）

年初预算为 451.89 万元，支出决算为 461.04 万元，完成年初预算的 102.02%。决算数大于年初预算数的主要原因是：在职员工工资提标及工作人员的变动。

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）

年初预算为 678.67 万元，支出决算为 1,235.28 万元，完成年初预算的 182.01%。决算数大于年初预算数的主要原因是：年中追加了市民之家大厅窗口单位经费拨款往来，市民之家食堂伙食补贴等项目经费。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）

年初预算为 2.02 万元，支出决算为 3.22 万元，完成年初预算的 159.41%。决算数大于年初预算数的主要原因是：退休费提标及退休人员增加。

4、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）

年初预算为 0 万元，支出决算为 3.09 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是：追加职业年金单位部分缴费资金。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度财政拨款基本支出 467.35 万元，其中：人员经费 451.59 万元，占基本支出的 96.63%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金。公用经费 15.76 万元，占基本支出的 3.37%，主要包括：办公费、维修（护）费、工会经费、福利费、其他交通费用。

七、一般公共预算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

2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 7 万元，支出决算为 0.38 万元，完成预算的 5.43%，其中：

因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，

决算数与预算数一致，我单位严格按预算执行决算，因公出国（境）费支出与上年持平。

公务接待费支出预算为 7 万元，支出决算为 0.38 万元，完成预算的 5.43%，决算数小于预算数的主要原因是严格按照厉行节约的要求，规范公务接待标准与规模，公务接待费减少，与上年相比减少 4.22 万元，下降 91.74%，下降的主要原因是疫情原因，今年接待批次、人员数量减少。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，决算数与预算数一致，我单位严格按预算执行决算，公务用车购置费及运行维护费支出与上年持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算 0.38 万元，占 100%，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为 0 万元，全年安排因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，我单位 2020 年度无因公出国（境）费支出。

2、公务接待费支出决算为 0.38 万元，全年共接待来访团组 5 个、来宾 56 人次，主要是来考察调研“政务服务一网通办”、“一件事一次办”、政务大厅管理等发生的接待支出发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为 0 万元，其

中：公务用车购置费 0 万元。公务用车运行维护费 0 万元，截至 2020 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。我单位 2020 年度无公务用车购置费及运行维护费支出。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

浏阳市行政审批服务局 2020 年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，并已公开空表。

九、关于机关运行经费支出说明

浏阳市行政审批服务局 2020 年度机关运行经费支出 15.76 万元，比年初预算数减少 14.24 万元，下降 47.47%。主要原因是：厉行节约，严格控制机关运行经费支出。

十、一般性支出情况

2020 年度本部门开支会议费 0.3 万元，人数 39 人，用于召开全市政务公开、热线培训等会议；开支培训费 1.25 万元，人数 352 人，主要用于市民之家工作人员礼仪培训；2020 年度本部门未举办节庆、晚会、论坛、赛事等活动。

十一、关于政府采购支出说明

浏阳市行政审批服务局 2020 年度政府采购支出总额 370.03 万元，其中：政府采购货物支出 248.97 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 121.07 万元。授予中小企业合同金额 25 万元，占政府采购支出总额的 6.76%，其中：授予小微企业合同金额 25 万元，占政府采购支出总额的 6.76%。与上一年度相比，政府采购支出增加 159.65，增长 75.89%，主要是为优化政务服务环境，提升政务服务质量，助力“最多跑一次”改革，

推进“互联网+政务服务”建设增加了采购货物支出。

十二、关于国有资产占用情况说明

截至 2020 年 12 月 31 日，浏阳市行政审批服务局共有车辆 0 辆（台），其中：副部（省）级及以上领导用车 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、其他用车 0 辆；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

十三、关于 2020 年度预算绩效情况说明

（一）本部门预算绩效管理开展情况

为进一步规范财政资金管理，强化绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，根据《浏阳市财政局关于开展 2020 年度部门整体支出绩效自评和 2021 年度绩效监控工作的通知》（浏财函〔2021〕12 号）要求，我局对 2020 年部门整体支出情况开展了绩效自评，形成了自评报告（详见附件）。

（二）本部门整体支出绩效自评结果

根据部门整体支出绩效评价指标，部门整体支出绩效自评得分 96 分，等级为“优”。绩效评价结果显示，我局 2020 年度绩效目标完成较好，在预算配置、预算执行、预算管理等方面较好的支持了我局工作发展。

第四部分 名词解释

财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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。

附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

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。

结余分配：指事业单位按规定从非财政补助结余中分配的事

业基金和职工福利基金等。

年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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。

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。

经营支出：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所发生的支出。

“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费（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。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

机关运行经费：指为保障行政单位（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、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分 附件

浏阳市行政审批服务局 2020 年部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

(一) 部门职能概述

贯彻落实中央、省、长沙市有关行政审批服务方面的方针、政策、法律法规；负责拟定行政审批规范性文件和相关政策并组织实施。

1、负责全市地方性行政审批政策的综合研究；拟定全市行政审批服务发展规划，建立和完善行政审批服务相应工作机制。

2、负责规范和管理行政审批服务工作；负责全市政务服务大厅的管理和标准化建设；负责市本级行政审批服务事项进驻政务服务大厅的审核和调整工作。

3、负责协调推进全市行政审批服务效能提升工作；牵头推进全市“放管服”工作；负责对行政审批、政务服务进行监管、检查、考核、督办；负责全市行政审批、政务服务流程再造和环节优化的指导、审定工作；负责组织、协调全市行政审批项目的联合踏勘和联合审批工作。

4、负责牵头统筹推进、监督、协调全市“互联网+政务服务”；会同市数据资源中心推进全市行政审批、政务服务体系信息化建设。

5、负责推进、指导、协调、监督全市政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设和建设；承办市本级政府信息公开依申请公开工作。

6、负责全市“12345”市民服务热线的指导、协调、督办等工作。

7、承担市人民政府行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。

8、承担市政务公开和政务服务工作领导小组办公室的日常工作。

9、承办市委、市政府交办的其他工作。

（二）部门组织机构及人员情况

浏阳市政务服务中心成立于2000年3月15日，前身为浏阳市政务公开中心，2019年机构改革后组建为浏阳市行政审批服务局。包括下列内设机构：办公室（党建办）、审批服务管理科（政策法规科）、政务公开科、效能监督科。其下设置二级所属事业单位政务服务中心。

市行政审批服务局设下列内设机构：

1、办公室（党建办）。负责文电、会务、机要、档案等局机关日常运转工作；承担局机关财务、国有资产管理、采购、综治、宣传、统战、安全、保密、后勤保障等工作；负责牵头人大建议、政协提案和信访信件回复工作；负责局机关及所属单位的党群工作；负责局机关及所属单位机构编制、干部人事、绩效考

核、工资福利、社会保险、人事档案、退休人员管理和服务工作。

2、审批服务管理科（政策法规科）。牵头推进全市“放管服”工作；指导全市行政审批服务工作；负责全市行政审批服务事项清单及进驻政务服务大厅的事项审核和调整工作；负责全市行政审批、政务服务流程再造和环节优化的指导、审定工作；负责全市行政审批事项办件数据采集整理、统计分析等工作。负责拟订行政审批规范性文件和相关政策；负责行政审批政策的综合研究；承担市人民政府行政审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作；承担或参与本局行政复议、行政应诉等法律事务。

3、政务公开科。负责推进、指导、协调、监督全市政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设；承办市本级政府信息公开依申请公开受理、办理工作；承担涉及政府信息公开相关行政复议、行政应诉等工作；指导全市政务服务大厅的标准化建设和服务工作；承担市政务公开和政务服务领导小组办公室的日常工作。负责统筹推进、监督、协调全市“互联网+政务服务”工作；负责局网站、微信、APP等平台管理维护、网上信息公开工作；会同市数据资源中心推进行政审批、政务服务信息化建设，建立信息共享、全流程网上审批工作服务保障机制。

4、效能监督科。负责中央、省、长沙市行政审批服务相关政策的督办落实；负责协调推进全市行政审批服务效能提升工作；负责全市行政审批行为、事项办理等情况的跟踪、督办、考

核；拟订全市行政审批服务效能监督工作各项制度并组织实施；负责全市“12345”市民服务热线的指导、协调、督办等工作；负责重点、难点、热点、焦点诉求的协调、催办、督查、督办。

市行政审批服务局行政编制8名。设局长1人，副局长2人。

市行政审批服务局所属事业单位政务服务中心，为副科级公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制10名，其中：主任1名。主要职责为：负责为全市行政审批提供技术支撑和保障工作；负责全市政务公开、公共企事业单位办事公开的指导、协调和服务等工作；负责中心（分中心）政务窗口工作人员的管理、指导和培训。

（三）年度重点工作

1、积极推进“一件事一次办”改革，目前我市已实现“一件事一次办”事项269项，办理相关业务2966384件。设立2个复工复产政策兑现专窗，69项复工复产政策兑现实现“一件事一次办”。设置“一件事一次办”跨域通办专窗，167件“一件事一次办”事项实现跨域通办。设立企业开办服务中心，为新办企业提供全流程免费代办服务，实现营业执照、公章刻制、税务登记、银行开户、人社保险、公积金等6个环节一站式办理。开展“对标一流再提升，跨跃赶超促发展”活动，组织各窗口对标先进地区，聚焦难点堵点，提升审批服务。

2、推行“三集”审批机制。积极参与全市“大干一百天、

实现“双过半”大竞赛，设立“三集”审批服务区，深入落实“三集”（集中办公、集合查验、集成审批）审批机制。从建设项目实施角度，建立各类型项目审批通用模型，为每一个新立项（备案）的项目提供“一对一”全流程模拟审批方案。公布工程建设项目审批59项“容缺清单”和63项“豁免清单”。设立工程建设项目帮代办服务中心，安排4人负责工程建设项目的全程帮代办工作。推行问题归集法，将审批过程中难点、堵点问题进行归集，定期调度。推行现场审批法，对同类成批的项目，采取“移动公章”一线集中审批。推行“管家”驻企法，对重大招商引资项目，派驻“专业管家”，提前介入，靠前审批。

3、深化简政放权。对全市政务服务事项实行清单管理，填报政务服务事项实施清单29979项，动态调整政务服务事项95项，公布市直部门权责清单6509项、乡镇（街道）权责清单155项、市本级“马上办”事项184项，“网上办”事项1765项，“就近办”事项340项，“最多跑一次”事项1244项、保留证明材料34项。赋予乡镇（街道）41项市级经济社会管理权限，推进永安镇政务服务事项“一枚公章管审批”。公布浏阳市村（社区）“一门式”政务服务事项44项。推进长沙市一网通办平台的应用，加强“互联网+监管”，做好跟踪、督办。目前，一网通办平台共入驻事项24750个，“一件事一次办”套餐377个，全年平台共办理业务30余万件。

4、推进政务公开工作。结合本级政府权责清单和公共服务

事项清单，全面梳理细化涉农补贴、义务教育、医疗卫生、市政服务等 26 个试点相关领域政务公开事项，编制完成了本级政务公开事项标准目录 6186 项，其中涉及政务服务事项 5161 项，非政务服务事项 1025 项，事项包括公开依据、公开时限、公开主体、公开层级、公开渠道和载体等 20 大要素，11 月 2 日，浏阳 26 项试点领域基层政务公开事项标准目录正式上线长沙市政府门户网站基层政务公开专栏，由此我市基层政务公开标准化规范化工作全面铺开。继续按照《政府信息公开实施办法》要求，及时完善政府信息公开指南，强化市政府门户网站作为信息公开的主阵地，全面、及时、准确地公开各类主动公开政府信息。认真做好依申请公开工作，共受理市本级依申请公开 40 余件。设立 24 小时政务自助服务区，安装 8 台自助受理机，方便市民在工作时间外自助办理不动产信息、燃气缴费、个人征信报告等常用便民业务。

5、做好政务服务热线工作。我市持续紧盯目标任务，加强统筹协调，开展业务培训，坚持月分析通报，创新“特事特办”、“榜样激励”、“流水线作业”工单办理机制，高质量做好 12315、12333-1 热线并入 12345 热线后工单办理工作。2020 年，累计签收长沙市交办的 12345 政务热线工单 31253 件，回访满意率 98.56%，超考核指标 2.56 个百分点；浏阳市市长信箱共收到有效信件 505 件，办结 505 件，及时回复率达 100%。

（四）部门整体支出规模、使用方向、主要内容和涉及范围

行政审批局 2020 年度部门预算 1132.58 万元，追加预算 576.53 万元，部门决算 1709.11 万元，实际拨款支出 1702.63 万元，其他收入 6.48 万元，其中基本支出 467.35 万元、项目支出 1241.76 万元。项目支出主要用于市民之家运营维护，其中包括有日常运行维护费用，大厅工作人员经费、帮代办人员经费及其他商品和服务支出等项目。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

1、实际整体收支情况。

2020 年收入合计为 1709.11 万元，支出合计为 1709.11 万元，收支平衡。2019 年总收入支出为 1262.92 万元，本年度增加了 446.19 万元，增加 35.33%。原因主要是新增 12345 市民热线工作人员经费、政务大厅免费打印复印经费等费用。

2020 年度财政拨款基本支出 467.35 万元，其中：人员经费 451.59 万元，占基本支出的 96.63%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、退休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 15.76 万元，占基本支出的 3.37%，主要包括工会经费、福利费、其他商品和服务支出以及其他机关运行费用。

各项支出严格按照国家财经法规、预算资金管理方法和机关财务管理制度的规定实行统一管理、计划使用、逐级审批，对经费开支标准、审批程序、开支范围、结算方式、票据要求等方面

作出了明确规定。

2、“三公”经费总支出情况。

2020年三公经费预算为7万元，其中：因公出国（境）费预算0万元，公务用车运行维护费0万元，公务接待费7万元。本年度我局实际支出0.38万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车运行维护费0万元，公务接待费0.38万元，公务接待费用支出减少的主要原因是疫情影响来客较去年同期减少。

3、因公出国（境）费用支出和公务用车（购置）情况。

2020年参加出国（境）团组0个，因公出国（境）费用零支出。购置新车0台。

（二）项目支出

2020年度本单位项目支出总资金1241.76万元。

1、项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2020年度项目支出1241.76万元（财政拨款1235.28万元，其他收入6.48万元）。其中：商品和服务支出791.68万元、对个人和家庭的补助228.02万元、资本性支出222.06万元。

2、项目资金实际使用情况分析。

2020年度项目支出1241.76万元，主要项目包括：市民之家运营经费、大厅工作人员经费、帮代办外包服务工作经费、市民之家机关伙食补贴、“互联网+政务服务”平台建设项目经费、

政务大厅免费打印复印项目经费、市民之家速递服务项目经费、12345 市民热线工作人员经费、市民之家二期项目经费、政务公开与政务服务标准化试点项目经费、市级重点工作专项等。

3、项目资金管理情况分析

为规范财务行为，强化支出业务管理，规范采购行为，提高采购效率，提高资金使用效益，保证政务中心事业发展，根据相关制度，结合实际，制定了收支管理、政府采购、资产管理、合同管理等制度。同时为建立健全中心预算管理体制，强化预算的分配和监督职能，维护预算的严肃性，保证资金的合理使用和正常运行，促进各项事业的稳定发展，制定了预算管理制度。通过明确划分权责，建立问责机制，保障了有序的管理，防范了财务风险。

三、部门项目实施情况

（一）项目组织情况分析

2020 年度组织实施的政务公开标准化体系建设项目招投标工作均本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照有关规定进行招标，在指定媒介发布招标公告，并按公告约定时间、地点开标、评标。开标、评标过程均受财政、纪检等行政监督部门行政监督。

（二）项目管理情况分析

行政审批局制定了项目管理相关制度，包括会议制度、合同制度、财务管理制度、廉洁自律制度等。在项目施工过程中，工

作人员能严格执行制度的相关规定，派专人负责督查，确保建设任务按时高效完成。

四、资产管理情况

反映部门资产的配置、管理、处置等综合情况。包括制度建设、管理措施、配置处置的程序等。

2020年年末资产合计2033.92万元，其中流动资产为其他应收款50.82万元，固定资产3112.91万元，减累计折旧1129.81万元。

负债50.82万元，其中其他应付款50.82万元。

固定资产较上年度增加254.25万元，涨幅12.82%，是由于收到捐赠桌椅一批、互联网+政务服务平台费用、LED屏费用。

通过合理规划，按需配置资产，本单位资产使用率高，无房屋、土地等资产。固定资产主要用于保障日常工作运行，建设设施完备的市民之家，优化政务服务环境，提升政务服务质量，助力“最多跑一次”改革，推进“互联网+政务服务”建设，目前中心建设的网上政务服务平台运行良好，得到了办事群众的一致好评。

为规范本单位的国有资产管理，有效维护国有资产的安全完整和保值增值，结合中心实际情况，制定了国有资产管理度。坚持资产管理与预算管理相结合的原则，推行实物费用定额制度，促进事业资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；坚持所有权和使用权相分离的原则；坚持资产管理与

财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；树立风险意识，防范单位资产管理的风险和漏洞。

严格资产采购流程。2000元以下物品的购置，由各科室申报，分管财务领导批准；2000-5000元物品的购置，由各科室申报，业务分管领导审核后，由分管财务领导批准；5000元以上物品购置，应提交班子成员会议研究决定，再履行相应手续。

严格资产日常管理。结合单位实际，实行财产登记与领用制度。日常办公用品由办公室专职保管员进行入库登记，妥善保管；各类证书、资料由各相关科室指定专人保管。所有办公用品出库时，领用科室或领用人必须登记签字。通过统一清查，制定资产登记情况表，由资产使用者确认签字，明确保管维护权责。

严格资产处置。办公用品和固定资产出现下列情况，经核查认定属实的可以申请报废。报废程序按财务有关规定办理，由办公室具体负责，统一处理：1. 资产已超过使用寿命，确实不能再使用的。2. 设备配件出现故障后无法修复的。3. 因设备技术水平落后，不能与相关配套设施配套，不能再使用的。

五、部门整体支出绩效情况

（一）单位总支出情况的绩效分析

2020年度本单位共支出资金1709.11万元，其中财政资金1702.63万元，其他资金6.48万元。基本支出467.35万元。基本支出保障了人员基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、退休费、生活补助、住房公积金以及其他对个人和家庭的补

助支出。项目资金 1241.76 万元。项目支出保障了办公费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出和其他对企业的补助等支出。主要项目包括市民之家运营经费项目、大厅工作人员经费项目、帮代办外包服务工作经费项目、市民之家速递服务经费项目、12345 市民热线工作人员经费等。

(二) 单位项目资金绩效分析

2020 年度本单位整体支出有市民之家运营经费项目、大厅工作人员经费项目、帮代办外包服务工作经费项目、市民之家速递服务经费项目、12345 市民热线工作人员经费等项目资金，共计支出 1241.76 万元。

1、项目基本情况简介

本单位项目均为工作经费类项目，是单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等。

2、项目资金使用及管理情况

市行政审批服务局加强对项目资金管理使用的监督检查及自查自纠行动，有效杜绝挤占挪用项目资金的违法违纪行为。2020 年支出 1241.76 万元，其中商品和服务支出 791.68 万元、对个人和家庭的补助 228.02 万元、资本性支出 222.06 万元。

3、项目组织实施情况

项目单位资金使用情况基本合规，项目支出的具体内容对

象、用途等事项明确、清晰,项目资金支出为项目支出,未发现项目资金被挪作其他用途的情况。单位资金管理制度健全,项目资金拨付后,明确专人、专账核算项目资金。

4、项目绩效情况

(1) 市民之家运营经费项目。主要用于升级改造政务大厅,统一规范标识标牌、公开栏。按照事项名称、办理流程、申请材料等 11 个要素编制办事公开指南。规范“五公开”、政府信息依申请公开、政策解读等工作,及时回应社会关切。二是政务服务标准化。以“审批提速、服务提质、公开透明”为准则,全面提升政务公开政务服务标准化建设水平,体系框架确定为场所标准化、政务公开标准化、政务服务标准化和运行管理标准化。

(2) 大厅工作人员经费项目。主要用于加强政务大厅管理,每日不定期开展纪律巡查,共收到群众送来表扬信 45 封、锦旗 10 面,对 7 例违反工作纪律问题进行处罚。设立学雷锋志愿服务岗,安排专门人员开展学雷锋和文明劝导服务。开展“文明从排队礼让开始”活动,充分发挥“取号机”、“一米线”、“软隔离”等设备设施作用,引导市民自觉排队,提升市民素质。开展“守初心、展笑脸、提效率、优环境”窗口文明礼仪主题活动,为市民提供微笑+高效服务。

(3) 帮代办外包服务工作经费项目。主要用于深化“园内事园内办”“企业办事不出厂”等服务举措,完成湖南省《审批

服务“一件事一次办”帮代办服务规范》标准制定工作，为全省审批服务帮(代)办服务提供标准技术支撑。完善市、镇、村三级帮代办服务体系，免费为群众和企业提供带领办、指引办、协调办等“星级”政务服务。为全市群众和企业提供帮代办服务近 32 万余件。

(4) 市民之家速递服务经费项目。主要用于免除企业开办环节刻公章和材料打印复印费用，逐步覆盖到群众到市民之家办理业务均可享受免费打复印服务，并将以扫描、数据核验等方式同步取代复印，实现无纸化办公和“零证明”办事，免费为市民邮寄证件 4 万多件。

(5) 12345 市民热线工作人员经费。主要用于做好政务服务热线工作。我市持续紧盯目标任务，加强统筹协调，开展业务培训，坚持月分析通报，创新“特事特办”、“榜样激励”、“流水线作业”工单办理机制，高质量做好 12315、12333-1 热线并入 12345 热线后工单办理工作。2020 年，累计签收长沙市交办的 12345 政务热线工单 31253 件，回访满意率 98.56%，超考核指标 2.56 个百分点；浏阳市市长信箱共收到有效信件 505 件，办结 505 件，及时回复率达 100%。

5. 综合评价情况及评价结论

浏阳市行政审批服务局 2020 年度项目资金绩效自评综合得分为 98 分，具体自评情况见附表。

6. 绩效评价结果应用建议

年初足额安排经常性支出预算资金，提高财政资金使用率，减少年中预算追加。

7. 主要经验及做法

加强对项目资金管理使用的监督检查及自查自纠行动，有效杜绝挤占挪用项目资金的违法违纪行为，充分发挥财政资金的最大效益。

六、存在的主要问题

由于机构设置少，单位职能和业务相对单一，执行项目预算绩效管理时，有时对项目建设内容和程序把握不准，相应的绩效指标设计不到位，难以科学把控。导致预算绩效管理小能达到预期效果，影响预算绩效管理的实施效率。年中调整预算数额较大，导致部门年初预算数与决算数经常存在较大差异。

七、改进措施和有关建议

1. 进一步提升预算管理的科学性，增强大局意识，提高预算编制合理性。

2. 年初足额安排经常性支出预算资金，提高财政资金使用率，减少年中预算追加。

3. 明确各收支流程步骤上的关键控制措施，防范支出业务活动的相关风险，确保支出管理规范有序。

4. 做好固定资产管理、使用、清查，防止资产流失，确保各项资产安全，防止被挪用、转移、侵占、毁损及被低价出售。正确反映资产的价值，确保核算真实、准确、完整。

八、单位在资金管理、项目管理等方面的先进经验及做法

浏阳市行政审批服务局加强对项目资金管理使用的监督检查及自查自纠行动，有效杜绝挤占挪用项目资金的违法违纪行为，充分发挥财政资金的最大效益。

九、部门整体支出绩效评价等级

2020年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2020年度评分得分96分，部门整体支出绩效情况见附表。

浏阳市行政审批服务局

2020年6月18日