2021 年度

部门决算公开文本

预算代码：431

单位名称：石家庄市藁城区行政审批局本级

二〇二二年十月

目　　录

第一部分　　部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分　　2021 年度部门决算报表

第三部分　　2021 年部门决算情况说明

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“三公” 经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、机关运行经费情况

八、政府采购情况

九、国有资产占用情况

十、其他需要说明的情况

第四部分　名词解释

第一部分　部门概况

一、单位职责

1、组织、协调、监督、管理各成员单位有关事宜的审批

2、监督检查单位窗口和工作人员执行规章制度的情况，分析研究实施中遇到的问题，提出解决问题的具体措施。

3、协调联合审批事项，跟踪重点审批事项的运行情况。

4、机关行政事务和公文运转。负责区委、区政府公文承办、落实.结合机关内部的具体情况，研究拟定关于机关事务工作的方针和规章制度。保障区委、区政府指示精神的落实到位，保障中心正常运转。

5、协调窗口事务及信息档案工作。负责安排各单位入驻审批服务项目、进驻大厅工作人员,对涉及多部门的审批事项进行协调。确保各单位入驻事项应进必进，重点项目并联审批事项顺利进行。

6、对窗口工作人员管理和考核。负责对窗口单位及窗口工作人员进行考核，采取量化考核和民主评议相结合的方式进行。确保窗口工作人员爱岗敬业、遵守纪律、精通业务，为服务对象提供优质服务。

7、协调窗口办件。及时准确地提供相关政策、法律法规查询，完善“三证合一”登记管理制度。及时准确地提供相关政策、法律法规查询。确保规定时间内完成三证合一登记出证工作。

8、服务保障。中心的环境卫生、绿化、美化以及大厅办公设施的维护管理购置工作。信息真实完整，线路畅通、运行稳定。

9、安全保卫工作。大厅的工作场所的安全保卫、消防工作，制定各

项安全防范制度和措施。协助窗口单位做好文件保管及保密工作。维护机关正常工作秩序。

10、机关行政事务和机关会务信息档案工作。根据党和国家及区委、区政府的有关方针政策，结合机关内部的具体情况，研究拟定关于机关事务工作的方针和规章制度。保障中心各项后勤工作有序开展，为各窗口服务。

11、服务保障。中心的环境卫生、绿化、美化以及大厅办公设施的维护管理购置工作。为窗口工作人员提供良好的工作环境。

12、基建维修。负责中心的房屋维修，水电暖通讯设备使用、管理及维修，对中央空调等大型设备进行定期维护。为各窗口工作人员提供良好的工作保障，做好各种大型设备的维修保养工作，确保正常运转。

13、办公用品采购。负责中心水、电、暖、网、办公用品等硬、软件的管理工作的方针和规章制度。保障中心正常开展各项业务。

14、信息化建设。负责全区行政审批、政务服务体系的信息化建设，各项配套电子设备，保障高效办公。

15、其他事项。承办区委、区政府交办的其他事项。做好区委、区政府安排的突发及临时性工作。

16、公共资源交易中心。行使政府采购、住建局建筑市场交易、国土局地产交易等公共资源交易职能。收集和发布各类交易信息，为交易活动提供场所、设施和服务；负责公共资源交易程序的组织实施，发放中标(成交)通知书、收退相关费用等；综合使用社会中介服务机构库、各类评审

专家库等；见证公共资源交易项目交易过程，为有关部门对公共资源交易活动进行监管提供依据；建立公共资源交易主体信誉评价制度，协助有关部门推进公共资源主体信誉管理体系建设等。建立公共资源交易主体信誉评价制度，协助有关部门推进公共资源主体信誉管理体系建设等。

17、行政审批服务中心。对行政审批事项和政务服务事项提供咨询、领办、代办等服务，对全区重点项目提供全程帮办、无偿代办服务；负责行政审批局电子政务网络建设维护、平台运行和工作人员的技术培训、指导工作；承接省、市电子政务网络建设的有关工作，推行“互联网+政务服务”模式，建立实体服务大厅、网上办事大厅、移动客户端、自动终端等多种形式相结合的公共服务平台，构建区乡一体化的网上在线审批平台；建立完善行政审批服务中心的各项规章制度，提供各项优质服务；完成行政审批局交办的其他工作。审批事项代办、互联网络+政务服务模式建立。及局领导交办的各项工作。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2021年度本单位决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共1个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	藁城区行政审批局本级	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

第二部分　2021 年度部门决算表

见附件

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本单位 2021 年度收、支总计（含结转和结余）1491.03 万元。与 2020 年度决算相比，收支各增加 32.48 万元，增长 2.2%，主要原因是人员增加。

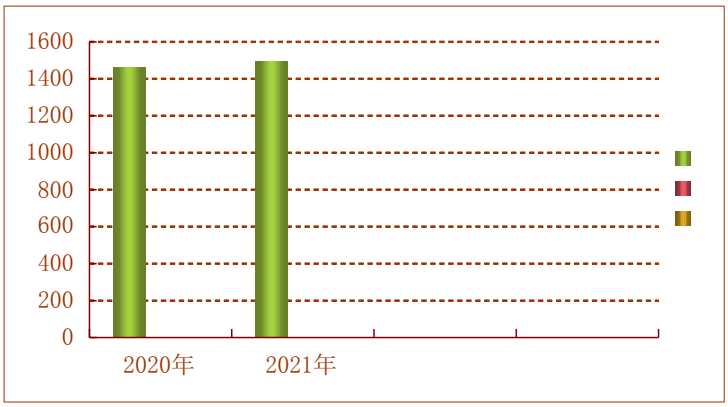

图 1：收入支出决算情况

二、收入决算情况说明

本部门 2021 年度收入合计 1487.78 万元，其中：财政拨款收入 1487.78 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

本单位 2021 年度支出合计 1491.03 万元，其中：基本支出 56.92 万元，占 64.2%；项目支出 534.92 万元，占 35.8%；经营支出 0 万元，占 0%。

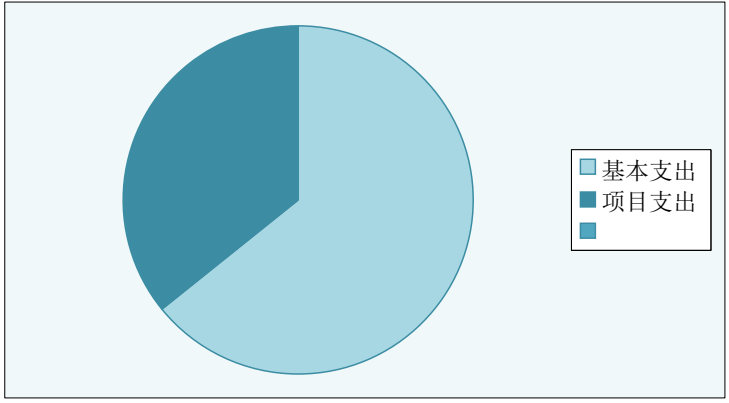

图 2：支出决算构成情况

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

（一）财政拨款收支与 2020 年度决算对比情况

本单位 2021 年度财政拨款本年收入 1487.78 万元，比 2020 年度增加 29.23 万元，增长 2%，主要是人员增加；本年支出 1491.03 万元，增加 35.73 万元，增长 2.5%，主要是人员增加。具体情况如下：

1.一般公共预算财政拨款本年收入 1487.78 万元，比上年增加 29.23 万元；主要是人员增加；本年支出 1491.03 万元，比上年增加 35.73 万元，增长 2.5%，主要是人员增加。

2.政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

3.国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。

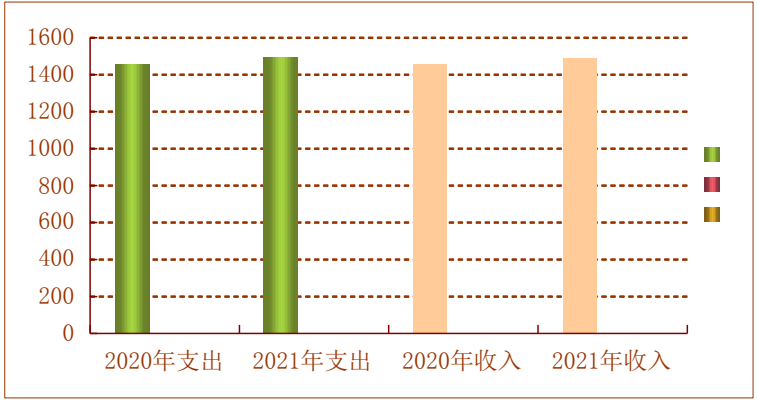

图 3：与上年收支情况对比

（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本单位 2021 年度财政拨款本年收入 1487.78 万元，完成年初预算的 106.9%,比年初预算增加 95.95 万元，决算数大于预算数主要原因是人员增加；本年支出 1491.03 万元，完成年初预算的 107.1%,比年初预算增加 99.2 万元，决算数大于预算数主要原因是主要是人员增加。具体情况如下：

1.一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 106.9%，比年初预算增加 95.95 万元，主要是人员增加；支出完成年初预算 107.1%，比年初预算增加 99.2 万元，主要是人员增加。

2.政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元。

3.国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元。

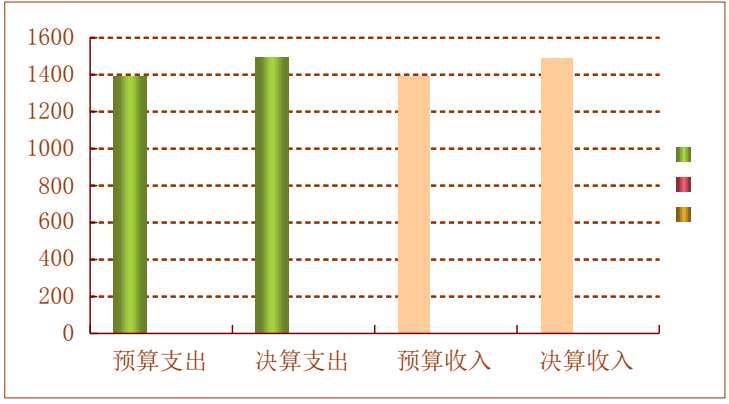

图 4：与年初预算收支对比情况

（三）财政拨款支出决算结构情况。

2021 年度财政拨款支出 1491.03 万元，主要用于以下方面一般公共服务（类）支出 1490.22 万元，占 99.9%，主要用于办公费、水费、电费、委托业务费等支出；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0%；教育（类）支出 0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 0 万元，占 0%；住房保障（类）支出 0 万元，占 0%;卫生健康（类）支出 0.81 万元，占 0.1%，主要用于防疫支出。

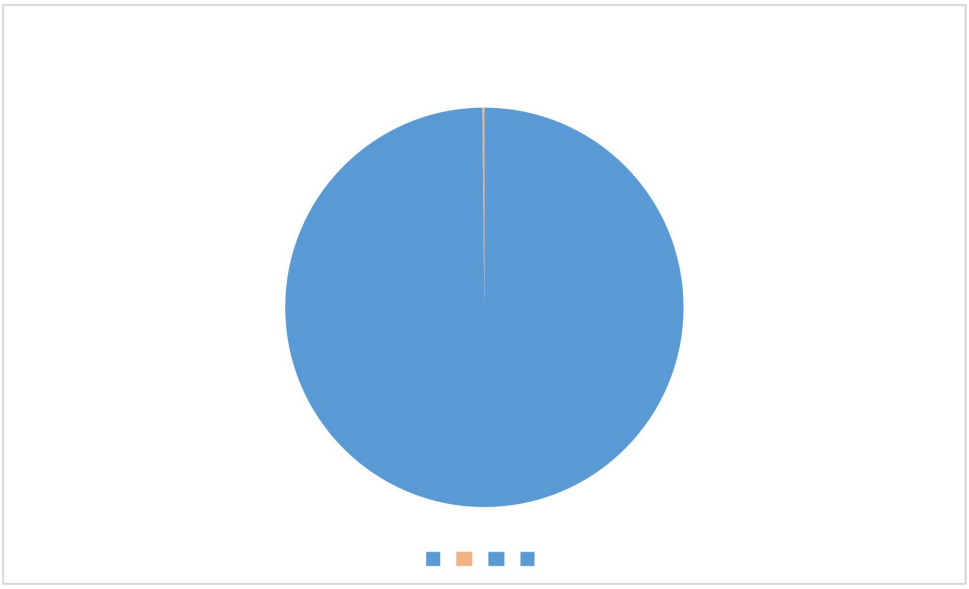

图 5：支出分类情况

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 956.92 万元，其中：

人员经费871.25万元，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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、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、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费85.67万元，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、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、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、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算“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

本单位2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元,完成预算的0%,较预算增加0万元,增长0%,；较2020年度决算增加0万元，增长0%。

（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）费支出情况。本单位2021年度因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算0万元，完成预算的0%。其中因公出国（境）团组0个、共0人、参加其他单位组织的因

公出国（境）团组0个、共0人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算增加0万元，增长0%；较上年增加0万元，增长0%。

2.公务用车购置及运行维护费支出情况。本单位2021年度公务用车购置及运行维护费预算为0万元，支出决算0万元，完成预算的0%。较预算减少0万元，降低0%；较上年减少0万元，降低0%。其中：

公务用车购置费支出0万元：本单位2021年度公务用车购置量0辆，发生“公务用车购置”经费支出0万元。公务用车购置费支出较预算增加0万元，增长0%；较上年增加0万元，增长0%。

公务用车运行维护费支出0万元：本单位2021年度单位公务用车保有量0辆。公车运行维护费支出较预算增加0万元，增长0%；较上年增加0万元，增长0%。

3.公务接待费支出情况。本单位2021年度公务接待费支出预算为0万元，支出决算0万元，完成预算的0%。本年度共发生公务接待0批次、0人次。公务接待费支出较预算增加0万元，降低0%；较上年度减少0万元，降低0%。

六、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本单位组织对2021年度一般公共

预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目9个，二级项目0个，共涉及资金534.11万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。组织对2021年度“政务服务中心运行维护费”“劳务派遣人员费用”等9个一般公共预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金534.11万元,占一般公共预算项目支出总额的100%。

组织对“政务服务中心运行维护费”“劳务派遣人员费用”等一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出534.11万元，政府性基金预算支出0万元。其中，对“政务服务中心运行维护费”“劳务派遣人员费用”目分别委托第三方机构(或部内评审机构)开展绩效评价。从评价情况来看，结果良好。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本单位在今年部门决算公开中反映 政务服务中心运行维护费项目及政务服务中心工作经费项目等2个项目绩效自评结果。

（1）政务服务中心运行维护费目自评综述：根据年初设定的绩效目标，政务服务中心运行维护费项目绩效自评得分为96分(绩效自评表附后)。全年预算数为30.84万元,执行数为30.84万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标未发现问题。

区级部门预算项目绩效自评表

（2020 年度）

填报单位：

藻城区行　　金额单位：万元

政审批局

<table>
<tr><td>一、 基本情况</td><td>项目名称</td><td colspan="2">政务服务中心运行维护费</td><td>实施(主管）单位</td><td colspan="3">藁城区行政审批局</td></tr>
<tr><td rowspan="4">二、预算执行情况</td><td colspan="2">预算安排情况（调整后）</td><td colspan="2">资金到位情况</td><td colspan="2">资金执行情况</td><td>预算执行进度</td></tr>
<tr><td>预算数：</td><td>30.84</td><td>到位数：</td><td>30.84</td><td>执行数：</td><td>30.84</td><td rowspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>30.84</td><td>其中：财政资金</td><td>30.84</td><td>其中：财政资金</td><td>30.84</td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td>其他</td><td></td><td>其他</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">三、目标完成情况</td><td colspan="3">年度预期目标</td><td colspan="3">具体完成情况</td><td>总体完成率</td></tr>
<tr><td colspan="3">经费维持正常运行</td><td colspan="3">已远成</td><td>100%</td></tr>
<tr><td rowspan="11">四、 年度绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>预期指标值</td><td>实际完成值</td><td>自评得分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标（40）</td><td>数量指标</td><td colspan="2">运行维护</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">保障区审批局水电及保洁、办公费</td><td>95%</td><td>95%</td><td>95</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">年度资金执行率</td><td>95%</td><td>95%</td><td>95</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td colspan="2">各项运行成本</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td>预算执行率指标（10分）</td><td>预算执行率</td><td colspan="2">完成支付</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标 （40分）</td><td>社会效益指标</td><td colspan="2">运行维护普及率</td><td>98%</td><td>98%</td><td>98</td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">工作人员满意度</td><td>98%</td><td>98%</td><td>98</td></tr>
<tr><td>满意度指标（10分）</td><td>满意度指标</td><td colspan="2">调查群众满意度</td><td>98%</td><td>98%</td><td>98</td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>96</td></tr>
<tr><td>五、 存在问题、原因及下一步整改措施</td><td colspan="7">无</td></tr>
</table>

（2）政务服务中心工作经费项目自评综述：根据年初设定

的绩效目标，政务服务中心运行维护费项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为136.06万元，执行数为136.06万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标未发现问题。

区级部门预算项目绩效自评表

（2020 年度）

填报单位：

石家庄市

藁城区行

政审批局

金额单位：万元

<table>
<tr><td>一、 基本情况</td><td>项目名称</td><td colspan="2">政务服务中心工作经费</td><td>实施(主管）单位</td><td colspan="3">石家庄市藁城区行政审批局</td></tr>
<tr><td rowspan="4">二、预算执行情况</td><td colspan="2">预算安排情况（调整后）</td><td colspan="2">资金到位情况</td><td colspan="2">资金执行情况</td><td>预算执行进度</td></tr>
<tr><td>预算数：</td><td>136.06</td><td>到位数：</td><td>136.06</td><td>执行数：</td><td>136.06</td><td rowspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>其中：财政资金</td><td>136.06</td><td>其中：财政资金</td><td>136.06</td><td>其中：财政资金</td><td>136.06</td></tr>
<tr><td>其他</td><td></td><td>其他</td><td></td><td>其他</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">三、目标完成情况</td><td colspan="3">年度预期目标</td><td colspan="3">具体完成情况</td><td>总体完成率</td></tr>
<tr><td colspan="3">政务服务中心10名工作人员工资参照事业单位管理人员标准发放</td><td colspan="3">已完成</td><td>100%</td></tr>
<tr><td rowspan="6">四、 年度绩效指标完成情况</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>预期指标值</td><td>实际完成值</td><td>自评得分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标（40）</td><td>数量指标</td><td colspan="2">中心工作经费</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">工作完成度</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">年度资金执行率</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td colspan="2">人员工资、奖金及社保费</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
<tr><td>预算执行率指标（10分）</td><td>预算执行率</td><td colspan="2">已完成支付</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100</td></tr>
</table>

	效益指标（40分）	社会效益指标	使用率	100%	100%	100
	满意度指标（10分）	满意度指标	调查工作人员满意度	100%	100%	100
	总分					100
五、 存在问题、原因及下一步整改措施	无					

（三）财政评价项目绩效评价结果

本单位无财政评价项目。

七、机关运行经费情况

本单位2021年度机关运行经费支出85.6721万元，比2020年度增加20.7421万元，增长31.9%。主要原因是人员增加。

八、政府采购情况

本单位2021年度政府采购支出总额674.92517万元，从采购类型来看，政府采购货物支出3.236万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出671.68917万元。授予中小企业合同金674.92517万元，占政府采购支出总额的100%，其中授予小微企业合同金额637.12517万元，占政府采购支出总额的94.4%。

九、国有资产占用情况

截至2020年12月31日，本单位共有车辆0辆，比上年增加0辆。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，离退休干部用车0辆，其他用车0辆；

单位价值50万元以上通用设备0台(套),比上年增加0套。单位价值100万元以上专用设备0台（套），比上年增加0套。

十、其他需要说明的情况

1. 本单位2020年度未发生一般公共预算财政拨款“三公”经费、政府性基金预算财政拨款、国有资本经营预算财政拨款收支及结转结余情况，故一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表等表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果,个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第四部分 相关名词解释

（一）财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）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。

（三）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。

（四）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”“财政拨款结转和结余资金”“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。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的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。

（七）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。

（八）基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

（九）项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

（十）基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（十二）“三公”经费：指部门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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

（十三）其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十五）其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。

（十七）经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类