

2022 年度 部门决算公开文本



预算代码：438

单位名称：怀来县行政审批局

二〇二三年十二月



目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

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、部门职责

怀来县行政审批局为县政府工作部门，机构规格正科级，加挂怀来县政务服务管理办公室牌子。贯彻落实党中央、省委关于政务管理工作的方针政策和市委、市政府、县委、县政府工作部署，坚持和加强党对政务服务管理工作的集中统一领导。主要职责是（一）贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理有关方针政策和法律法规（二）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实国家、省、市、县关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作（三）指导协调全县行政审批制度改革工作。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。（四）指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务环境，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务；负责县级市民中心的运行、监督和管理。（五）负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；规范审批服务行为，制定和优化各类审批服务流程，组织实施并联审批，改善投资营商环境（六）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，积极参与构

建全市一体化政务服务平台。推进政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；指导全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设（七）引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用制度和标准体系；负责全县信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。（八）建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督。（九）指导监督各乡镇便民服务中心（站）业务工作，不断优化政务服务管理模式。指导和监督全县便民服务中心（站）规范化建设，协调指导乡镇便民服务中心（站）与县有关部门，建立完善县乡（镇）审批服务联动工作机制。（十）负责县本级规划国土、建设项目、市场准入、质量安全、交通运输、社会事务、文教卫生、农林水牧等方面的行政许可事项审批和相关行政服务事项的办理，并承担相应的法律责任（十一）协调指导12345热线工作，协调督办相关部门及时处理群众诉求，负责指导乡镇政务服务热线建设和管理工作（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本部门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	怀来县行政审批局	行政单位	财政拨款
2			
3			
... ..			

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。

我部门无二级预算单位，因此，怀来县行政审批局 2022 年度部门决算即怀来县行政审批局本级 2022 年度决算。”

第二部分 2022 年度部门决算表



收入支出决算总表

公开 01 表

部门：怀来县行政审批局

2022 年度

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1227.14	一、一般公共服务支出	32	1227.14
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	
	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	
	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	1227.14	本年支出合计	58	1227.14
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	1227.14	总计	62	1227.14

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 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

部门：怀来县行政审批局

2022 年度

单位：万元

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		1227.14	1227.14					
201	一般公共服务支出	1227.14	1227.14					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1227.14	1227.14					
2010301	行政运行	1227.14	1227.14					

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：怀来县行政审批局

2022 年度

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		1227.14	1227.14				
201	一般公共服务支出	1227.14	1227.14				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1227.14	1227.14				
2010301	行政运行	1227.14	1227.14				

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：怀来县行政审批局

2022 年度

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	1227.14	一、一般公共服务支	33		1227.14		
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	39				
	8		八、社会保障和就业	40				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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	46				
	15		十五、商业服务业等	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区	49				
	18		十八、自然资源海洋气	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备	52				
	21		二十一、国有资本经营	53				
	22		二十二、灾害防治及应急	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支	56				
	25		二十五、债务付息支	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安	58				
本年收入合计	27	1227.14	本年支出合计	59		1227.14		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转	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	1227.14	总计	64		1227.14		

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：怀来县行政审批局

2022 年度

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		1227.14	1227.14	
201	一般公共服务支出	1227.14	1227.14	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1227.14	1227.14	
2010301	行政运行	1227.14	1227.14	

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：怀来县行政审批局

2022 年度

单位：万元

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	978.29	302	商品和服务支出	39.61	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	280.40	30201	办公费	0.04	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	89.29	30202	印刷费	0.21	30702	国外债务付息	
30103	奖金	40.75	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	275.46	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	88.16	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	16.7	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	40.68	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		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	3.1	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	73.57	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	86.88	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	0.16	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		30217	公务接待费	6.43	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	11.57	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.16	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	4.66	39999	其他支出	
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		978.45	公用经费合计					39.61

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：怀来县行政审批局

2022 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。本单位 2022 年无政府性基金预算财政拨款收入支出，故以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：怀来县行政审批局

2022 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。本单位 2022 年无政府性基金预算财政拨款收入支出，故以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：怀来县行政审批局

2022 年度

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
6.6					6.6	6.43					6.43

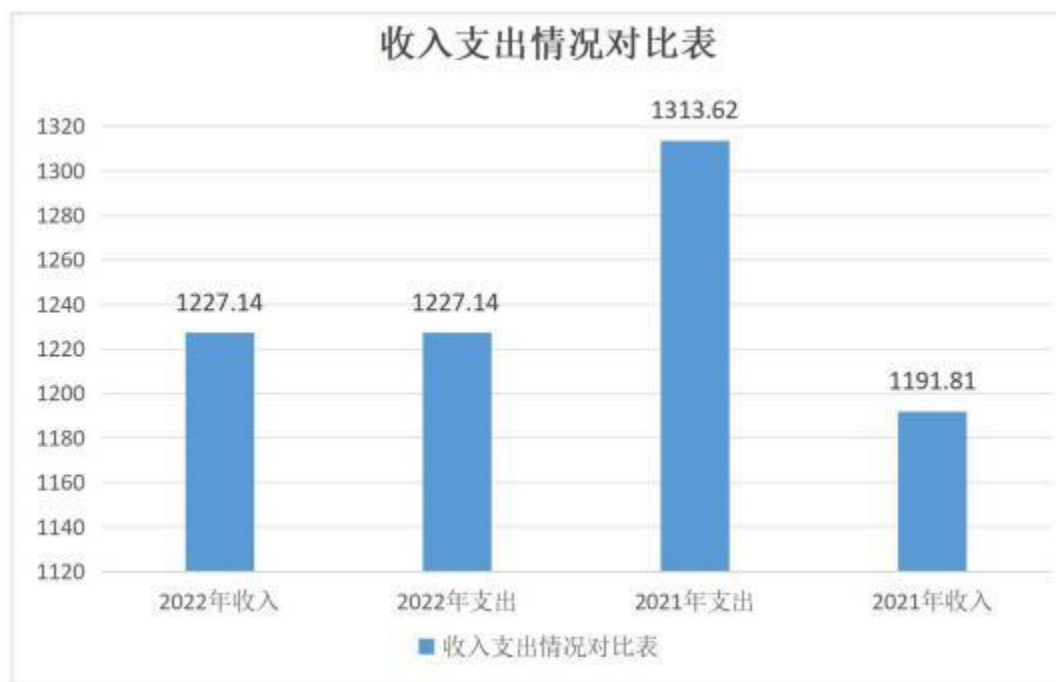
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度收总计 1227.14 万元，支出总计（含结转和结余）1227.14 万元。与 2021 年度决算相比，收入增加 35.33 万元，增长 0.3%，支出减少 86.48 万元，下降 6.58%，主要原因是减少创服大楼运行经费。



二、收入决算情况说明

本部门2022年度收入合计1227.14万元，其中：财政拨款收入1227.14万元，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%；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0万元，占0%。

三、支出决算情况说明

本部门2022年度支出合计1227.14万元，其中：基本支出1018.06万元，占82.96%；项目支出209.08万元，占17.04%；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



（一）财政拨款收支与 2021 年度决算对比情况

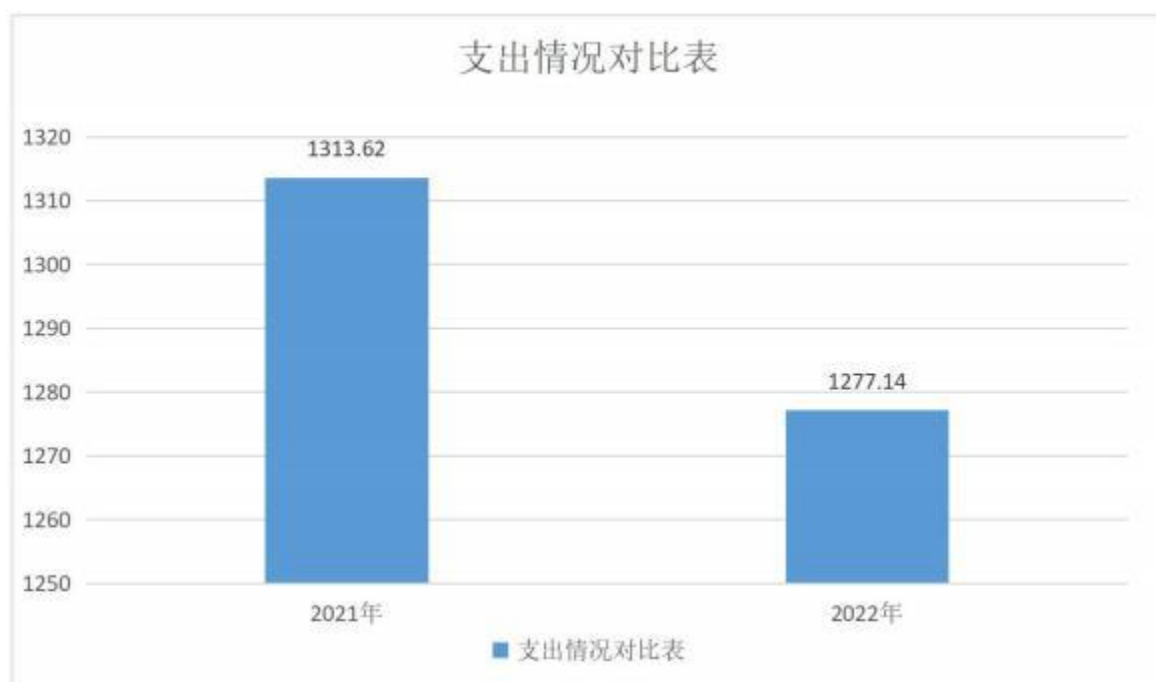
本部门 2022 年度财政拨款本年收入 1227.14 万元，比 2021 年度增加 35.33 万元，增长 0.3%，主要是 2021 年年初有 2020 年结转结余 121.81 万元；本年支出 1227.14 万元，减少 86.48 万元，降低 6.58%，主要是减少创服大楼运行经费。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1227.14 万元，比上年增加 35.33 万元，增长 0.3%；主要是 2021 年年初有 2020 年结转结余 121.81 万元；本年支出 1227.14 万元，比上年减少 86.48

万元，降低 6.58%，主要是减少创服大楼运行经费。

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%，主要是我单位无政府性基金 预算财政拨款；本年支出 0 万元，比上年增加0 万元， 增长0%，主要是我单位无政府性基金预算财政拨款。

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 万元，增长0%，主要是我单位无国有资本经营预算财政 拨款；本年支出 0 万元，比上年增加0 万元，增长0%，主要是我单位无国有资本经营预算财政拨款。



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

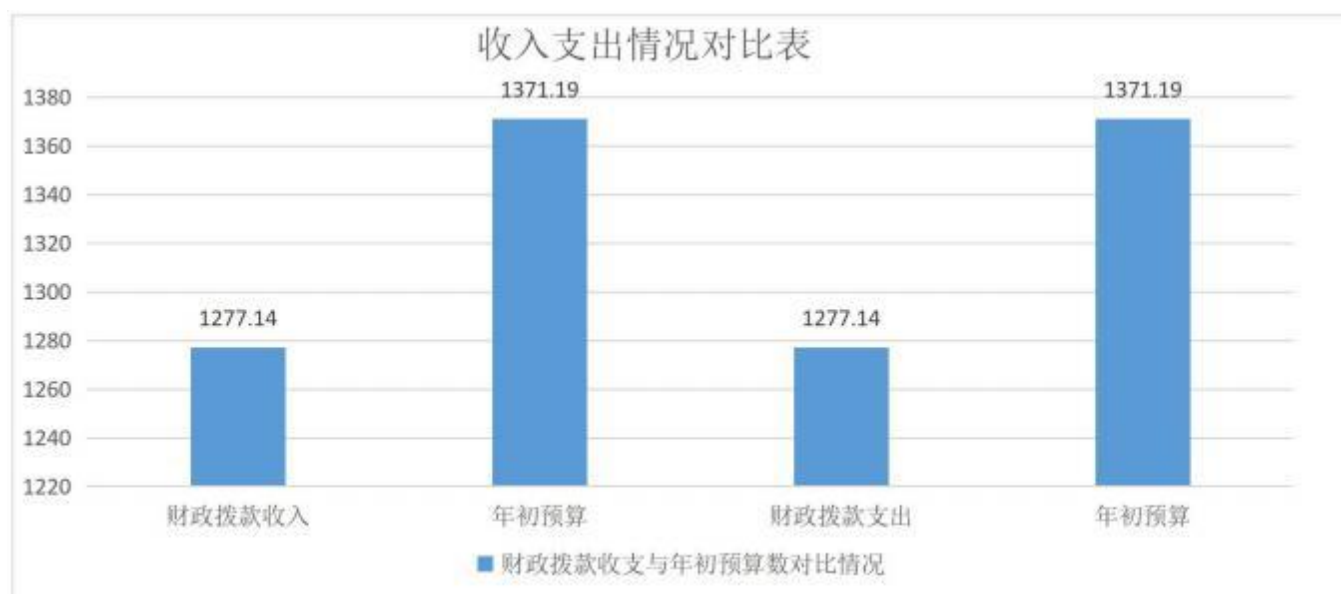
本部门 2022 年度财政拨款本年收入 1227.14 万元，完成年初预算的 89.49%，比年初预算减少 144.05 万元，决算数小于预

算数主要原因是人员经费和项目经费同时减少的共同作用；本年支出 1227.14 万元，完成年初预算的 89.49%，比年初预算减少 144.05 万元，决算数小于预算数主要原因是人员经费和项目经费同时减少的共同作用。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 89.49%，比年初预算减少 144.05 万元，主要是人员经费和项目经费同时减少的共同作用；支出完成年初预算 89.49%，比年初预算减少 144.05 万元，主要是人员经费和项目经费同时减少的共同作用。

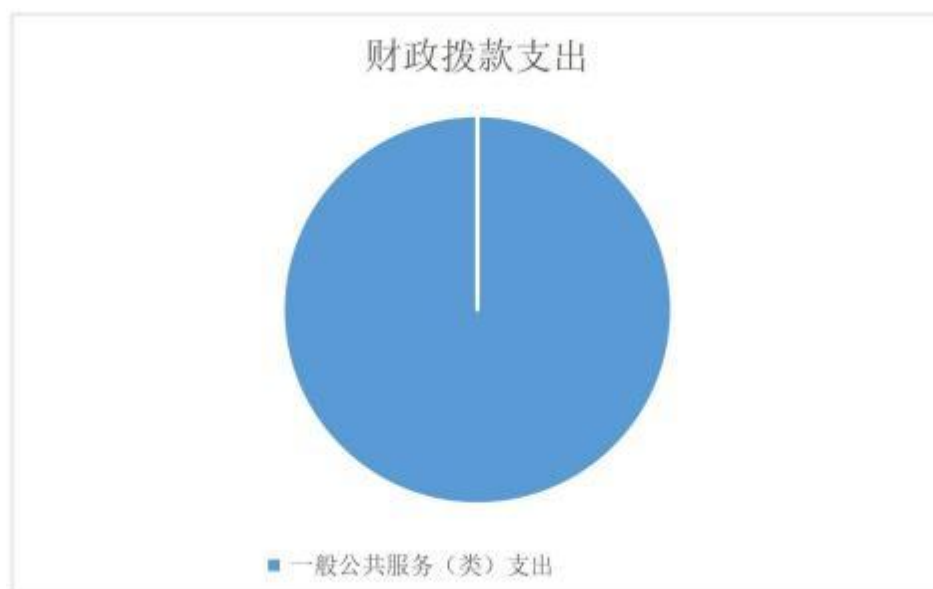
2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加0 万元，主要是我单位无政府性基金预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加0 万元，主要是我单位无政府性基金预算。

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，主要是我单位无国有资本经营 预算；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加0 万元，主要是我单位无国有资本经营预算。



（三）财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 1227.14 万元，主要用于以下方面



一般公共服务（类）支出 1227.14 万元，占 100%，主要用于人员经费、日常办公等支出；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0%，主要用于我单位无此项资金等支出；教育（类）支出 0 万元，占 0%，主要用于我单位无此项资金等支出；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%，主要用于我单位无此项资金等支出；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%；要用于我单位无此项资金等支出。

（四）一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 1018.06 万元，其中：

人员经费 978.45 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、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、住房公积金、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。公用经费 39.61 万元，主要包括办公费、印刷费、邮电费、公务接待费、劳务费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

五、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

本部门 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 6.6 万元，支出决算为 6.43 万元，完成预算的 97.42%，较预算减少 0.18 万元，降低 2.58%，主要是压缩三公经费支出；较 2021 年度决算增加 0.18 万元，降低 2.58%，主要是压缩三公经费支出。

（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。本部门 2022 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%。因公出国（境）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无此项费用；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是我单位无此项费用。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。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。本部门 2022 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%，主要是我单位无此项费用；较上年减少 0 万元，降低 0%，主要是我单位无此项费用。其中：

公务用车购置费支出 0 万元：本部门 2022 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%，主要是 主要是我单位无此项费用；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是主要是我单位无此项费用。

公务用车运行维护费支出 0 万元：本部门 2022 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%，主要是本部门未发生此类支出、无增减变化；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是本 部门未发生此类支出、无增减变化。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 6.6 万元，支出决算 6.43 万元，完成预算的 97.42%。公务接待费支出较预算减少 0.18 万元，降低 2.58%，主要是压缩三公经费支出；较上年度减少 0.18 万元，降低 2.58%，主要是压缩三公经费支出；本年度共发生公务接待 15 批次、213 人次。

六、机关运行经费支出说明

本部门 2022 年度机关运行经费支出 39.61 万元，比 2021 年度减少 3.69 万元，降低 8.52%。主要原因是减少了办公经费的支出。

七、政府采购支出说明

本部门 2022 年度政府采购支出总额 111.35 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 24.47 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 86.88 万元。授予中小企业合同金额 111.35 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 111.35 万元，占政府采购支出总额的 100%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，比上年增加（减少）0 辆，主要是我单位无公务用车。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，无其他用车；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

2022 年以来，怀来县行政审批局坚持以改革创新为引导，以人民群众满意为目标，不断提高服务质量，提升工作水平，各项工作有序开展，取得实效。主要工作开展情况如下：

(1)是推动政务服务能力提升。以乡镇、村（社区）政务服务帮办代办转型升级作为打通服务群众“最后一米”的关键一招，全面推进政务服务标准化、加快推动政务服务规范化、持续推动政务服务便利化，同步推进政务服务优化和数字政府建设，推动基层政务服务从“能办”到“快办”“易办”“好办”转变。

(2)是推行“工改专区”“组合套餐”审批。对审批窗口充分授权，编制了两批“股室终审事项清单”，建设用地规划许可证、节能审查等实现了“企业无需等、窗口即办”，将行政许可承诺件变为即办件。京西泊心温泉国际旅游度假区项目历时一个工作日一并拿到了项目核准批复、节能审查请示、用地规划告知书。同一审批阶段的审批事项，不再区分前后顺序，容缺受理、并联审批，最大限度的压缩审批时间。美林二期项目同步核发了项目核准批复文件和建设用地规划许可证。

(3)是推进社会信用体系建设典型城市县级试点建设。推动信用信息高效归集整合和充分共享共用，规范完善各领域各环节信用措施，在信息共享、场景创建、激励措施等方面形成一批可复制、可推广的社会信用体系建设工作经验，提升全县社会信用体系建设水平，叫响“信用怀来”品牌。

(4)是架起政府和群众之间的“连心桥”。依托12345政务服务热线，加大对群众反映问题的分析和研判，及时回应群众

关切。把群众的操心事、烦心事、揪心事放在心上，不断完善运行体制机制，尽一切可能做到“接诉即办”。

（5）是加强政务服务中心管理。强化全方位投诉督导“三个”保障机制。一是通过“办不成事反映窗口”、优化营商环境意见箱，书记、县长直通车，全时全域提供服务，保障办事群众需求畅通，高效解决反映问题。二是全面实行政务服务“好差评”，第一时间对工作人员服务情况进行打分，保障监督评价渠道畅通，立行立改；三是制定了《政务服务中心服务窗口工作考核实施细则》，实行每周“厅内通报”、每月“单位通报”、每季度向县政府和纪委监委报告机制，形成强力有效监管合力，持续提高服务质效。

（三）部门评价项目绩效评价结果

2022 年部门整体支出绩效自评表

填报单位：

单位：万元

一、预算执行情况		预算安排情况(调整后)		资金执行情况		预算执行率	
		预算数：	1227.143449	执行数：	1227.143449	100%	
		其中：财政资金	1227.143449	其中：财政资金	1227.143449	（=执行数/预算数*100%）	
		其他	0	其他	0		
二、工作整体完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	评价标准	分值	自评得分

	预算编制 (30)	绩效目标指标管理 (15)	绩效目标科学性	总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标是否完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性。	全部符合得满分；总体绩效和分项目标不合格各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。	9	9
			绩效指标科学性	1、是否准确反映绩效目标完成情况；2、是否清晰，细化、可评价、可衡量。	全部符合得满分；一项不符合扣0.5分。	6	6
		预算编制(15)	预算编制完整性	1、部门(单位)所有收入是否全部纳入部门预算；2、部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。	全部符合得满分；一项不符合扣1.5分。	3	3
			项目预算功能分类等编制合规性	1、功能分类编制准确性；2、项目支出是否按规定编制政府采购预算；3、项目支出是否按规定实施投资评审管理；4、项目支出是否按规定实施绩效管理。	全部符合得满分；一项不符合扣2.25分。	9	9
			预算上报及时性	是否按规定的时间进行了上报	按时间要求得满分，否则得零分。	3	3
	预算执行 (40)	预算执行(25)	收入预算完成率	部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%。	1、预算完成率大于或等于95%得满分；2、预算完成率小于或等于85%的得0分；3、预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间确定：每降低一个百分点，扣分值的十分之一。	2	2
			预算调整率	部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数*100%。（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）	1. 预算调整率等于0的，得满分；2. 预算调整率大于或等于10%的，得0分；3. 预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定：每增个百分点，扣分值的十分之一	2	2

			支出进度	部门季度支出进度情况，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。	对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核，第 2、3、4 季度末的支出进度均符合序时进度的，得满分；支出进度未达到序时进度的，每次扣分值 1 分。	4	3
			资金结余结转率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和(决算数)。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数(含上年结转)。本年 12 月份追加事项造成的结余结转资金除外。	1. 结转结余率小于或等于 5% 的，得满分；2. 结转结余率大于或等于 50% 的，得 0 分；3. 结转结余率在 5%-50% 之间的，在满分和 0 之间计算确定：每五个百分点为档，每档扣分值的十分之一。	2	2
			“三公经费”控制率	本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率，用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。	“三公经费”控制率≤100% 得满分，大于 100% 每增加 0.1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止	2	2
			政府采购执行率	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购预算数*100% 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批	以总分为上限，采用完成率法计分；得分=政府采购执行率分值，超出总分值不加分	2	2

				准的年度政府采购计划。			
			决策真实性	考核决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	对部门决算数据进行抽查，发现账表不一致的，不得分。	2	2
			资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；3. 项目的重大开支是否经过评估论证；4. 是否符合部门预算批复的用途；5. 是否存在截留支出情况；6. 是否存在挤占支出情况；7. 是否存在挪用支出情况；8. 是否存在虚列支出情况。一项不符合，扣分值 0.5 分，扣完为止	4	4
			财务管理规范性	考核部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况，用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。	1. 会计科目和账务处理是否正确，是否实行会计电算化；2. 往来账款清理是否及时；3. 银行账户数量、开户程序是否符合规定；4. 库存现金是否超过规定额度，有无违反规定大额支取现金。一项不符合，扣分值 1.25 分	5	5

		预算管理 (7)	管理制度健全性	部门(单位)为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促成事业发展的保障情况。	1.是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度;2.相关管理制度是否得到有效执行。一项不符合,扣分值1分。	2	2
			预决算信息公开性	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1.是否按规定内容公开预决算信息;2.是否按规定时限公开预决算信息。一项不符合,扣分值二分之一。	2	2
			基础信息完善性	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息管理工作的支撑情况。	1.基础数据信息和会计信息资料是否真实;2.基础数据信息和会计信息资料是否完整;一项不符合,扣分值二分之一。	1	1
			资产管理规范性	部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。	1.是否建立资产台账,资产报表数据与会计账簿数据是否相符;2.新增资产是否符合规定程序和规定标准;3.资产对外使用(出租等)、资产处置事项是否按规定报批;4.资产收益是否及时足额上交财政;5.公务用车(含业务用车)是否符合编制要求,是否履行审批手续。一项不符合,扣0.4分。	2	2
		绩效评价 (8)	绩效自评覆盖率	部门(单位)按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量占应实施项目绩效自评数量的比重。	采用完成率法计分;得分=覆盖率*分值	4	4
			评价结果应用率	财政绩效评价、部门自评结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	采用完成率法计分;得分=应用率*分值	4	4

	履职产出 (15)	实际完 成率 (7)	预算批复的部 门年度发展规 划目标和部门 职责分类绩效 目标进行细化 和量化	部门(单位)履行职责而 实际完成工作数与计划 工作数的比率,用以反映 和考核部门(单位)履职 工作任务目标的实现程 度。实际完成率=实际完 成工作数/计划工作 数 *100%。实际完成工作数: 一定时期(年度或规划 期) 内部门(单位)实际 完成工作任务的数量。		7	6.2
		完成及 时率 (8)	预算批复的部 门年度发展规 划目标和部门 职责分类绩效 目标进行细化 和量化	部门(单位)在规定时限 内及时完成的实际工作 数与计划工作数的比率, 用以反映和考核部门履 职时效目标的实现程度。 完成及时率=及时完成实 际工作数计划工作数 *100%。及时完成实际工 作数: 部门(单位)按照整 体绩效目标确定的时限 实际完成的工作任务数 量。		8	7.5
	履职效益 (15)	履职效 益 (15 分)	部门整体效益	部门(单位)通过履行社 会管理、公共服务、市场 监管等职责在社会、经 济、民生、环境发展等方 面所带来的直接或间接 影响。	根据评价部门实际情况设 置,并可将其细化为相应 的个性化指标。如经济效 益指标、社会效益指 标 以及环境效益指标。	9	9
			社会公众满意 度	通过问卷调查了解社会 公众在部门履职效果、解 决民众关心的热点问题、 厉行节约等方面的满意 程度,反映和评价部门支 出所带来的社会效益。	满意度在 90%以上,得满 分,以 80%为标准,每下 降 10%,扣 1.5 分,低于 60%,不得分。	6	4.5
	合计					100	96.2

三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施	(填写部门整体执行现状与年度绩效目标存在的偏差和原因分析, 下一步采取的纠偏措施)
---------------------	---

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度无政府性基金和国有资本经营情况收支及结转结余情况, 故公开 07、08 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 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：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、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。

十二、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。

十三、“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。

十四、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。

十五、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）。

十六、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）。

十七、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。

十八、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