

2021 年度
苍溪县行政审批局（本级）
单位决算

目录

第一部分 单位概况.....	3
一、职能简介.....	3
二、2021 年重点工作完成情况.....	4
三、机构设置.....	8
第二部分 2021 年度单位决算情况说明.....	9
一、收入支出决算总体情况说明.....	9
二、收入决算情况说明.....	9
三、支出决算情况说明.....	10
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	14
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	15
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	16
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	16
十、其他重要事项的情况说明.....	17
第三部分 名词解释.....	19
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表.....	23
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	23
十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	23
十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	23
十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	23
十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	23
十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	23

第一部分 单位概况

一、职能简介

1. 负责组织推进全县“放管服”改革工作；负责清理、规范和精简行政审批前置条件，优化行政审批流程，提高行政审批效率，推进行政审批标准化建设工作；制定和完善行政审批工作机制和监管机制，健全完善行政审批服务体系。

2. 负责县级部门划转和上级部门下放行政许可事项的审批及相关服务事项的办理；负责组织实施划转行政审批事项涉及的现场踏勘、技术论证，专家评审，社会听证等工作；负责划转行政许可事项审批后的档案收集、移交、管理、查询工作。

3. 负责行使县发改局、县经信局、县财政局、县人社局、县商务经合局 5 个部门的行政审批职责。

4. 负责进驻政务服务大厅的各部门(单位)的行政审批事项及固定资产投资项目中中介机构服务事项的规范、管理和监督。

5. 负责对省一体化政务服务平台和行政审批电子监察系统的管理和维护；负责对政务服务事项受理、办理情况进行统计、预警和监督；负责全县统一的公共资源交易平台建设、协调、监督和管理。

6. 负责职责范围内的职业健康、生态环境、安全生产监管等工作。

7. 完成县委、县政府交办的其他任务。

8. 职能转变。践行以人民为中心的发展思想，深化“放管服”改革，聚焦重点领域和关键环节攻坚克难。持续提升审批服务效能，实现政务服务事项“马上办、网上办、就近办、一次办”，不断优化营商环境。

二、2021 年重点工作完成情况

1. 从严从实、落实主体责任。一是强化政治理论学习。开展党组专题学习，党员分组学习，学习强国APP党员参与度100%，极大的提升了党员干部理论素养，丰富了知识结构，做到旗帜鲜明讲政治，筑牢信仰之基、补足精神之钙、把稳思想之舵。二是强化党员教育管理。聚焦窗口队伍建设不强、精细服务不到位等方面的突出问题，通过抓党史学习教育，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，增强为民服务意识。三是强化意识形态建设。认真贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于意识形态工作的决策部署和指示精神，形成党组书记带头抓、其他班子成员分头抓，各股室具体落实的工作机制。四是从严窗口监督管理。修改完善《窗口工作人员目标绩效考核办法》，并注重在提升制度的执行力上狠下功夫，突出常规管理，实行每天考勤、按月通报、半年评先评优、年度评比表扬，在建党100周年表扬会评选优秀共产党员5人、党员示范岗5人、青年文明岗10人。切实加强部门对窗口行政审批和公共服务行为的监督。五是深化专项

整治。扎实开展纪律作风整顿、窗口腐败问题整治。公开行政效能投诉和党风廉政举报电话，设立了举报意见箱，并定期和不定期对窗口工作情况开展督促检查。班子查找问题5个，班子成员查找问题16个，机关干部查找问题88个，所有问题在11月底全部整改到位，建立健全《综合窗口管理办法》《窗口联席会议制度》等7项规章制度；12月上旬召开了全县“窗口腐败”专项整治工作会。目前，在全县政务窗口已全面展开、深入推进。

2. 统一规范、优化政务环境。一是不断拓展服务内容。坚持“应进必进、应进全进、应进快进”原则，协调住建、水电气等公服单位集中进驻，落实“三集中、三到位”工作，除保密和场地受限事项外，行政许可事项已全部纳入县政务服务大厅和四川政务服务一体化平台公开规范受理、办理。目前，县政务服务大厅进驻单位30个（含公服单位8个）、设窗口33个、窗口工作人员133人。二是不断提升服务力量。政务服务大厅科学设置咨询导引区、综合窗口、休息等候区、自助服务区等，建立统一的智能排队叫号系统、窗口评价系统、事项办理动态展示、自助样表填单、触摸查询机、自助服务一体机、监控视频，并为办事群众提供线上线下一致的便利化服务，助推服务事项“一窗受理”“一次办成”。三是不断优化服务方式。以县政务服务大厅为依托，畅通办事评价渠道，通过开展局长进大厅、政务公开日进大厅、全程代办服务进大厅等活动，加速了“放管服”改革进程，政

务服务水平得到全面提升。

3. “一站”办理、便民惠企提速。一是线下服务“一站式”。全力推行“前台综合受理、后台分类办理、统一窗口出件”政务服务模式，不断精简办事材料，推动实现政务服务实体大厅“一窗通办”。二是线上服务“一站式”。实现454个村（社区）一体化平台全覆盖，确保企业群众网上办、不见面、能办事。对于确实需要现场办理的线下业务，及时公布咨询电话，通过事前咨询预约办、免费邮寄办，畅通企业群众办事渠道。各窗口安排专人值守，全力做好电话咨询、线上办理引导工作，确保网上申报及时受理，咨询电话及时接听，群众疑问及时解答。三是基层服务“一站式”。出台镇村便民服务体系“三化”建设相关文件，编制指导手册，对标对表规范镇村便民服务体系建设，完成歧坪镇等3个乡镇“示范便民服务中心”和三会村等6个村（社区）“示范便民服务室”试点任务。

4. 深化改革、助推工业强县。一是实行“特事特办”。完善工程建设项目审批绿色通道机制，做到急事快办、特事先办，帮助企业快速完成审批程序；积极开展“审批服务进园区、进企业”活动，发放项目审批服务指南1000余份。二是优化服务模式。围绕企业投资、不动产登记、工程建设等业务办理，在政务大厅设立大综合窗口、“一网通办”综合服务专窗和“办不成事”窗口，采取专人引导、帮办代办、内部流转等方式，实现“一表申报、一窗受理、一次办成”。

三是推行帮办代办“五个特色服务”。即“靠前服务、网上办理、智能服务、创新服务、延时服务”。加强与工业园区的沟通协调，设立工程建设项目综合服务窗口，同时组织业务骨干为相关主体提供咨询、指导、代办帮办服务，倾听项目单位诉求，积极做好工程建设项目前期辅导工作，帮助建设项目尽快办结各项审批手续。

5. 常态长效、构建严管机制。以纪律作风整顿和“窗口腐败”问题整治为契机，长期坚持执行效能建设“五制法”。一是首问首接责任制。设置首问责任岗，机关管理人员轮流值守，引导办事群众及处理突发事件。各窗口明确了首问负责人及其职责。二是严格限时办结制。窗口工作人员、窗口负责人、中心政务服务股管理人员三级坚持每天下班前扫屏检查网上待办项目运行情况，确保所有项目提前或按时办结，杜绝超时办件发生。三是责任追究制。将《优化营商环境条例》等规章制度深入贯彻到各窗口，将窗口单位领导、行政审批股长、窗口工作人员的责任层层分解落实，出现问题实行责任倒查。四是一次性告知制。将一次性告知办事对象关于审批的全部内容作为窗口管理的一项硬性规定，发现“挤牙膏”现象严肃处理当事人，有效地减少办事对象往返跑情况。五是集中收费制。各窗口做到不经手现金，所有收费全部缴入进驻中心的银行窗口，实现了收支两条线管理，遏制了乱收费和私设“小金库”行为。

6. 统筹联动、助推乡村振兴。一是协助新建村两委班

子，实现平稳过渡。建立健全各项规章制度，规范村两委议事、办事程序，营造和谐、团结、进取的村委班子队伍。二是积极争取项目支持。积极争取项目整治山坪塘2口，解决村民生产用水困难问题。三是认真开展以购代捐。投入资金2万元购买大米、食用油等，增加脱贫户的收入。四是全力开展结对帮扶。10干部和全村20户脱贫户接成帮扶对子，共同努力，早日完成乡村美、产业兴、村民富的目标。

三、机构设置

苍溪县行政审批局（本级）属于苍溪县行政审批局部门下属的二级预算单位，下设独立编制机构0个，其中行政机构0个，参照公务员法管理的事业机构0个，其他事业机构0个。

纳入2021年度单位决算编制范围的独立编制机构包括：
无

第二部分 2021 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 319.73 万元。与 2020 年度相比，收、支总计各减少 161.06 万元，下降 33.5%。主要变动原因是项目减少。

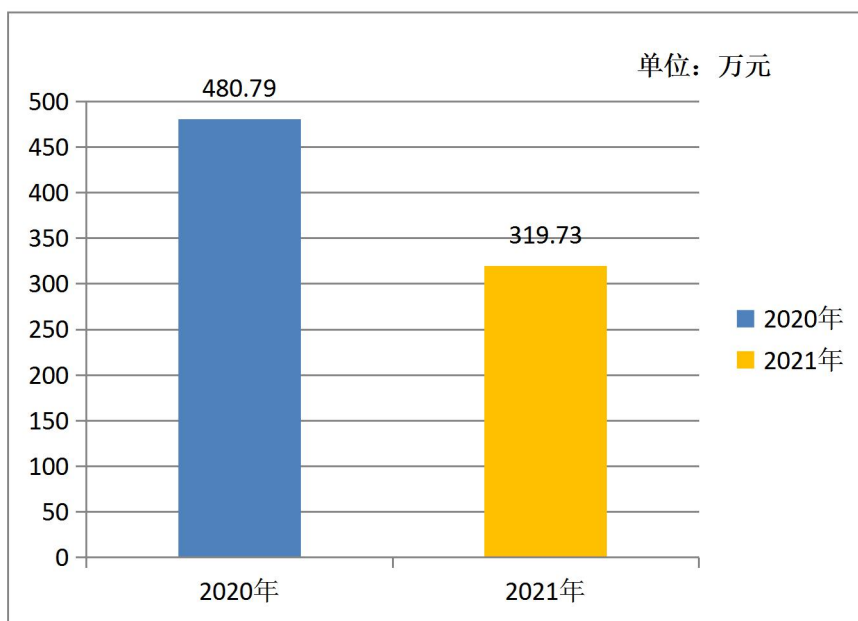


图 1：收、支决算总计变动情况图

二、收入决算情况说明

2021 年度本年收入合计 270.85 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 270.85 万元，占 100%。

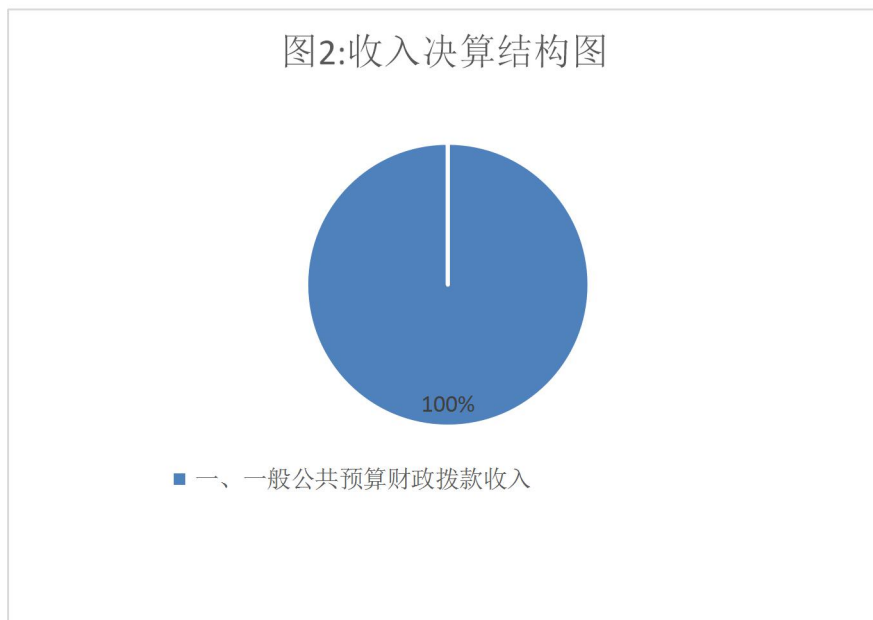


图 2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2021 年度本年支出合计 319.73 万元，其中：基本支出 225.73 万元，占 70.6%；项目支出 94 万元，占 29.4%。

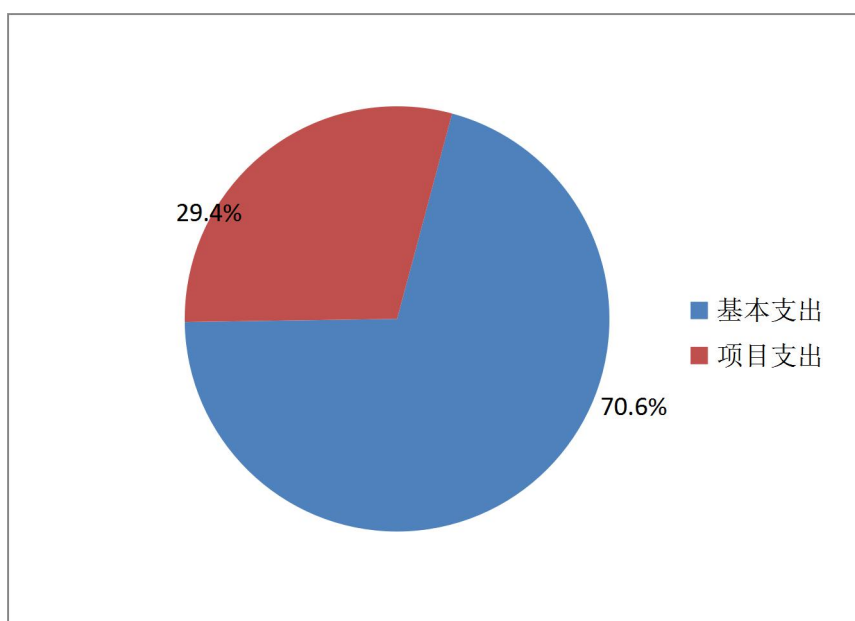


图 3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 319.73 万元。与 2020 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 161.06 万元,下降 33.5%。主要变动原因是项目减少。

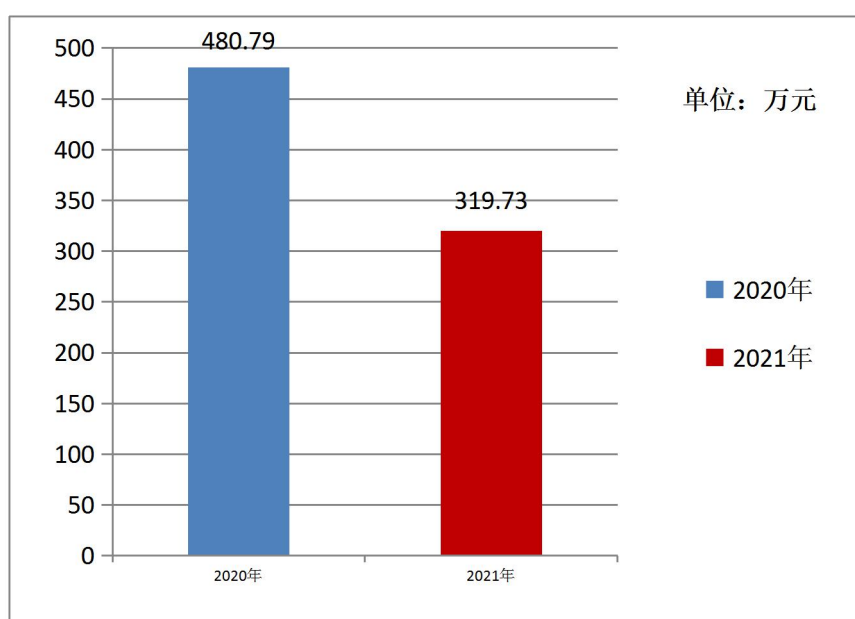


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

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

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 319.73 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 101.44 万元，下降 24.1%。主要变动原因是项目减少。

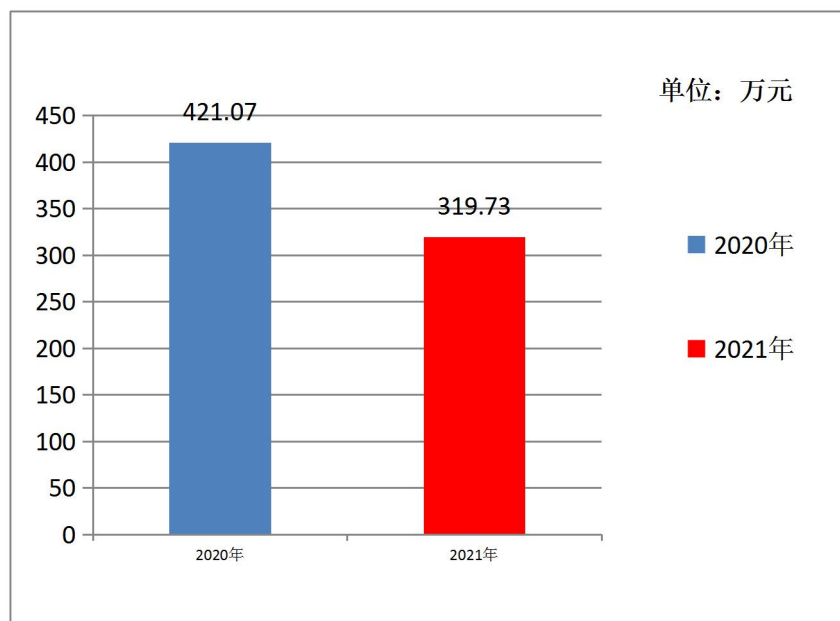


图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 319.73 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 276.84 万元，占

86.6%；社会保障和就业（类）支出 13.73 万元，占 4.3%；卫生健康（类）支出 17.48 万元，占 5.5%；住房保障（类）支出 11.68 万元，占 3.6%。

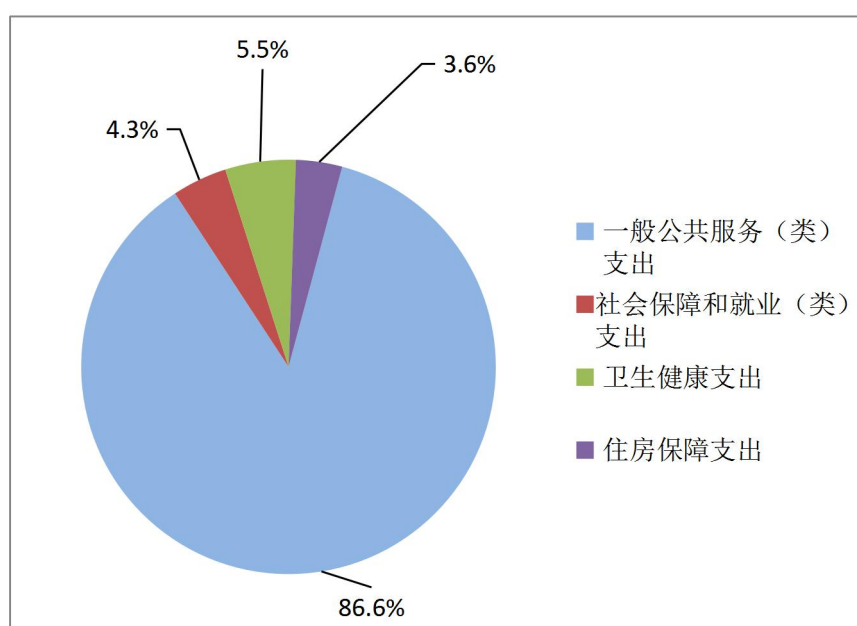


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算支出决算数为 319.73 万元，完成预算 100%。其中：

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）：支出决算为 182.84 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：支出决算为 30 万元，完

成预算 100%，决算数等于预算数。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为 64 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 13.73 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 17.48 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 33.23 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 225.74 万元，其中：

人员经费 197.07 万元，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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、住房公积金。

公用经费 28.67 万元，主要包括：办公费、印刷费、水

费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.17 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年度“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 万元，占 0%。具体情况如下：

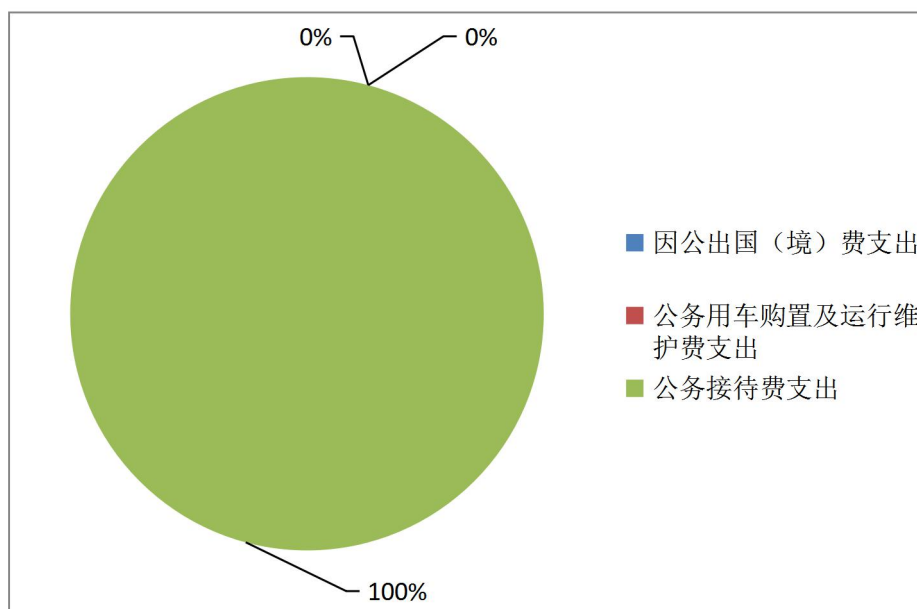


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，年初未安排预算。

因公出国（境）支出决算较 2020 年度无变化。

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与 2020 年度持平。

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 2021 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 0.17 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年度减少 0.03 万元，下降 15%。主要原因是勤俭节约。其中：

国内公务接待支出 0.17 万元，主要用于开展业务活动开支用餐费。国内公务接待 3 批次，16 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.17 万元，具体内容包括：上级检查督导工作接待用餐费用 3 次 16 人 0.17 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021 年度，苍溪县行政审批局机关运行经费支出 28.67 万元，比 2020 年度减少 3.84 万元，下降 11.7%。主要原因是厉行勤俭节约。

（二）政府采购支出情况

2021 年度，苍溪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%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，苍溪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50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本单位在 2021 年度预算编制阶段，组织对 2 项目政务公开审批项目、放管服窗口工作人员经费项目等 2 个项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项

目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对 2 个项目开展了绩效自评，2021 年度特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件（第四部分）。

第三部分 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. 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。

3. 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）：指县行政审批局机关用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：指县行政审批局机关用于落实“放管服”改革等工作的项目支出。

5. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指苍溪县行政审批局部门用于开展放管服窗口工作人员经费工作的基本支出。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指苍溪县行政审批局实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

7. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指苍溪县行政审批局用于缴纳单位基本医疗保险支出。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位

及其在职职工缴存的住房公积金。

9. 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。

10. 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。

11. “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。

12. 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，包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、工会经费、其他交通费。

第四部分 附件

附件 1

2021 年度特定目标类部门预算项目绩效目标自评 政务公开审批项目

主管部门及代码	苍溪县行政审批局 206301		实施单位	苍溪县行政审批局	
项目预算 执行情况 (万元)	预算数:	30	执行数:	30	
	其中: 财政拨款	30	其中: 财政拨款	30	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障政务大厅基本运行			保障政务大厅基本运行	
年度绩效指标 完成情况	一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指 标值	实际完成指标值
	完成 指标	数量指标	大厅 办件量	60 万件	62 万件
		数量指标	维护计算 机、网络	150 次	165 次
		数量指标	大厅工作 人员	120 人	133 人
		质量指标	确保政务 大厅运转	正常运转	正常运转
		质量指标	设备维护 及时率	95%	95%
		时效指标	完成时间	年内完成	年内完成
		成本指标	严格资金 支出, 专 款专用	30 万元	30 万元
		社会效益 指标	提升服务 质量	服务对象 满意	服务对象满意
	满意 度指标	满意度 指标	办事群和 企业满意 度	98%	98%

附件 2

2021 年度特定目标类部门预算项目绩效目标自评 放管服窗口工作人员经费项目

主管部门及代码	苍溪县行政审批局 206301		实施单位	苍溪县行政审批局	
项目预算 执行情况 (万元)	预算数:	64	执行数:	64	
	其中: 财政拨款	64	其中: 财政拨款	64	
	其他资金	0	其他资金	0	
年度总体目标 完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障放管服窗口工作人员工资、保险			保障放管服窗口工作人员工资, 保险	
年度绩效指标 完成情况	一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指 标值	实际完成指标值
	完成 指标	数量指标	放管服综 合窗口人 员	≤16 人	16 人
		数量指标	全年办件 量	≥1 万件	2 万余件
		数量指标	开展帮办 代办特殊 服务次数	≥500 次	800 余次
		数量指标	全年服务 群众企业	200 次	300 余次
		时效指标	完成时间	年内完成	年内完成
		成本指标	严格资金 支出, 专 款专用	64 万元	64 万元
		社会效益 指标	提升服务 质量	服务对象 满意	服务对象满意
		可持续影响 指标	确保放管 服改革	持续进行	持续进行
	满意 度指标	满意度 指标	办事群和 企业满意 度	98%	98%

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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表