江油市行政审批局

2017年部门决算编制说明

**一、基本职能及主要工作**

**（一）主要职能。**

1、将市发展和改革局、市交通运输局等 24 个部门（含盐政稽查所、残联）承担的主要行政许可事项和其他事项职责划入市行政审批局。

2、将原市人民政府政务服务中心管委会的职责划入市行政审批局。

3、取消已由市政府公布取消的行政许可事项。

**（二）2017年重点工作完成情况。**

1、强化理论武装，狠抓干部队伍建设

2、加快职能转变，系统推进行政审批制度改革

3、推进智慧政务，构建规范、便民、实用、高效的网上政务服务平台

4、完善交易制度，加快公共资源交易平台标准化建设

5、优化政务服务，建设人民满意的服务型政府

**二、部门概况**

江油市行政审批局是行政单位，内设10个股室，包括：办公室、政策法规股、综合业务股、商事登记审批股、投资项目审批股、城管交通审批股、涉农事务审批股、文教卫生审批股、社会事务审批股、政务督查股。

截至2017年末，共有行政编制30名，实有在职人员29人，退休人员1人。

**三、收支决算总体情况说明**

2017年行政审批局本年收入合计739.26万元，其中：一般公共预算财政拨款收入739.17万元，占99.99%；其他收入0.09元，占0.01%。

2017年行政审批局本年支出合计732.35万元，其中：基本支出366.27万元，占50.01%；项目支出366.08万元，占49.99%。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2017年度财政拨款收入总计739.17万元、支出总计732.26万元。与2016年相比，财政拨款收入总计增加228.76万元，增长44.82%、支出总计各增加205.93万元，增长39.13%。

**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**

2017年度一般公共预算财政拨款支出732.26万元，占本年支出合计的99.99%。与2016年相比，一般公共预算财政拨款增加205.93万元，增长39.13%。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2017年一般公共预算财政拨款支出732.26万元，主要用于以下方面:一般公共服务支出686.90万元，占93.81%；教育支出2.28万元，占0.31%；社会保障和就业支出33.42万元，占4.56%；医疗卫生支出9.66万元，占1.32%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | |  | | |  | |
|  |

**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）:支出决算为320.81万元，完成预算100%。**

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）: 支出决算为**366.02万元，完成预算98.13%，决算数小于预算数的主要原因是有未完成支付的项目资金，待2018年完成支付。

3. **一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）: 支出决算为**0.01万元，完成预算100%。

4. **一般公共服务支出（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**0.06万元，完成预算100%。

**5** **.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）: 支出决算为2.28万元，完成预算100%。**

**6.** **社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）: 支出决算为33.42万元，完成预算100%。**

**7.** **医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）:支出决算为9.66万元，完成预算100%。**

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2017年度一般公共预算财政拨款基本支出366.18万元，其中：

人员经费311.33万元，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、奖励金、。  
　　公用经费54.85万元，主要包括：办公费、费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、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**

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算为4.13万元，完成预算99.75%。主要原因是认真贯彻落实中央八项规定、省委省政府十项规定及市委市府相关规定，严格控制“三公”经费支出，降低成本。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2017年度“三公”经费财政拨款支出决算中，无因公出国（境）费支出；无公务用车购置及运行维护费支出；公务接待费支出决算4.13万元，占99.75%。具体情况如下：

**1.因公出国（境）经费支出**0万元。全年无安排因公出国（境）团组、出国（境）。

**2.公务用车购置及运行维护费支出**0万元。其中：

无公务用车购置支出。截至2017年12月底，单位共有公务用车0辆。

无公务用车运行维护费支出。

**3.公务接待费支出**4.13万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待54批次，414人次，共计支出4.13万元，具体内容包括：：用于执行公务、外县市政务服务中心交流学习、上级主管部门检查指导政务服务工作等。

公务接待费支出决算比2016年减少0.01万元，下降0.24%。主要原因是严格控制“三公”经费支出。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2017年度未发生政府性基金预算拨款支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2017年度未发生国有资本经营预算拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2017年度，行政审批局机关运行经费支出54.85万元，比2016年增加24.78万元，增长82.41%。

**（二）政府采购支出情况**

2017年度，行政审批局政府采购支出总额82.82万元，其中：政府采购工程支出82.82万元。主要用于政务服务大厅的装修及改造。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2017年12月31日，行政审批局无车辆，无单价50万元以上通用设备和单价100万元以上专用设备。

**（四）预算绩效情况**

1.绩效目标管理情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对2017年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标11个，涉及财政资金373.00万元，覆盖率达到100%。

2.部门整体支出绩效自评开展情况。

按照预算绩效管理要求，本部门对2017年整体支出开展绩效自评，自评得分96分，存在的问题：一是预算执行分析不够深入；二是预算执行进度不均衡。下一步改进措施：一是一是细化预算编制工作, 进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。二是加强预算执行管理。三是加强财务管理，严格财务审批。

2017年部门整体支出绩效评价得分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **得分** |
| 部门决策（25分） | 目标任务（15分） | 相关性（5分） | 5 |
| 明确性（5分） | 5 |
| 合理性（5分） | 5 |
| 预算编制（10分） | 测算依据（5分） | 5 |
| 目标管理（5分） | 5 |
| 综合管理（30分） | 专项资金分配时限（2分） | 省级财力专项预算分配时限（1分） | 1 |
| 中央专款分配合规率（1分） | 1 |
| 中期评估（2分） | 执行中期评估（2分） | 2 |
| 绩效监控（5分） | 预算执行进度监控（2分） | 2 |
| 绩效目标动态监控（3分） | 3 |
| 非税收入执收情况（2分） | 非税收入征收情况（1分） | 1 |
| 非税收入上缴情况（1分） | 1 |
| 资产管理（6分） | 资产管理信息化情况（2分） | 2 |
| 行政事业单位资产报告情况（2分） | 2 |
| 资产管理与预算管理相结合（2分） | 2 |
| 内控制度管理（2分） | 内部控制度健全完整（2分） | 2 |
| 信息公开（6分） | 预算公开（2分） | 2 |
| 决算公开（2分） | 2 |
| 绩效信息公开（2分） | 2 |
| 绩效评价（5分） | 绩效评价开展（2分） | 2 |
| 评价结果应用（3分） | 3 |
| 部门绩效情况（45分） | 履职成效（20分） | 部门特性指标 | 18 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 可持续发展能力（15分） | 重点改革（重点工作）完成情况（5分） | 5 |
| 科技（制度、方法、机制等）创新（5分） | 4 |
| 人才培养（5分） | 4 |
| 满意度（10分） | 协作部门满意度（3分） | 3 |
| 管理对象满意度（3分） | 3 |
| 社会公众满意度（4分） | 4 |

3.部门自行组织绩效评价开展情况。

本部门对大厅运行经费项目开展了绩效评价，得分为95分，存在的问题：部对绩效评价指标不熟悉，对指标对应支撑材料收集掌握不准确。下一步改进措施：一是严格预算执行。二是进一步规范项目绩效评价与管理。

2017年项目支出绩效评价得分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **大厅运行经费** | | | |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** |
| （20分） 项目决策 | （10分） 科学决策 | 必要性 （政策依据) | 5 | 5 |
| 可行性 （政策完善） | 5 | 5 |
| （10） 绩效目标 | 明确性 | 5 | 5 |
| 合理性 | 5 | 5 |
| （10分） 项目管理 | （7分） 资金管理 | 资金分配 | 3 | 3 |
| 资金使用 | 4 | 4 |
| （3分） 项目执行 | 执行规范 | 3 | 3 |
| （特性指标70分） 项目绩效 | （20） 项目完成 | 完成数量 | 5 | 5 |
| 完成质量 | 5 | 5 |
| 完成时效 | 5 | 5 |
| 完成成本 | 5 | 5 |
| （50分） 项目效益 | 经济效益（可选项） | 40 |  |
| 社会效益（可选项） | 35 |
| 生态效益（可选项） |  |
| 可持续效益（可选项） |  |
| 公平效率（可选项） |  |
| 使用效率（可选项） |  |
| 服务对象满意度 | 10 | 10 |
| 总分 |  | | | |

十一、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。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4.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…（收入类型）等。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在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。

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。

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。

9.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）: 指行政单位基本支出；

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）:指行政单位项目支出。

一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）:指事业单位基本支出。。

一般公共服务支出（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）:** 指除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

**10.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）:**教育及培训支出。

**11.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款） 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:** 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。

**12.医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）:**指行政单位基本医疗保险缴费经费。

**13.** **住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:** 指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。

14.结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

15.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。

16.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。

17.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发生的支出。

18.“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。

19.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。