

渭南市行政审批服务局（机关）

2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 贯彻落实国家、省、市有关“放管服”、行政审批制度改革、政务服务管理等方面的政策法规和决策部署。起草有关地方性法规、政府规章草案，拟定相关发展规划和规范性文件，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

(二) 负责规范全市行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限、提升服务；跟踪督办重大审批服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的问题。

(三) 根据相对集中行政许可权改革要求，负责已划转至行政审批服务局的行政审批事项的审批，并对审批行为承担相应法律责任。

(四) 负责对暂未划转行政审批事项的相关部门及进驻市政务服务中心的审批服务窗口实施日常监督和管理。

(五) 会同有关部门共同推进“互联网+政务服务”体系建设；负责推进行政审批“一网通办”和政务服务标准化建设；推进全市电子证照库建设；推进全市政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

(六) 指导协调全市政务服务管理工作。负责优化政务

服务，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责提出政务服务改革意见和建议，为市委、市政府科学决策提供依据。

（七）建立健全全市政务服务、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，对行政审批及政务服务事项办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；负责对行政审批及政务服务事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，会同有关部门查处行政审批方面的违规违纪行为。

（八）负责与市级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合等工作机制。

（九）负责指导、监督、考核各县（市、区）行政审批和政务服务工作，督促各县（市、区）贯彻落实国家、省、市有关行政审批的政策法规，推进建立完善市、县、镇、村四级便民服务体系建设。

（十）负责对行政审批涉及的中介服务机构及中介服务行为实施监督和管理；负责制定市级行政审批、公共服务、便民服务及有关事项的清单和目录，并进行动态管理。

（十一）依据市政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

市行政审批服务局内设科室 14 个，分别是党政办公室、

综合运行科、政策法规科、政务服务管理科、网络数据科、投资项目科、社会事务科、文体教育科、农林水务科、交通建设科、环境安全科、市场准入科、食药卫生科、质量服务科。行政编制 45 名。设局长 1 名，副局长 4 名。科级领导职数 24 名（其中，正科级 15 名，含机关党组织专职副书记 1 名；副科级 9 名）；下属正科级参公事业单位市市场主体登记服务中心，参公事业编制 17 名，设主任 1 名，副主任 2 名。

二、工作任务

（一）深化相对集中行政许可权改革。完成市级事项划转，理顺工作流程，实现划转事项的平稳运行。探索更多行政许可事项划转，建立系统集成、协同高效的审批机制。推动未划转事项进驻各级政务服务大厅，实现大厅之外无审批，让企业群众进“一扇门”办所有事。

（二）全面推开镇级“一枚印章管审批”改革。全市复制推广富平到贤镇的工作经验，加快推动资源服务管理下沉，逐步将基层管理迫切需要且能有效承接的审批服务权限委托下放到乡镇和街道，实现镇级“一枚印章管审批”渭南模式。

（三）深化商事制度改革。深入实施《市场主体登记管理条例》，加强政策宣传和业务指导，持续推进企业开办“一表申报、一窗出件”改革，放宽小微企业、个体工商户登记

经营场所限制，全面实施企业开办全程网上办，企业开办全环节（包括“五险一金”）时间压缩到2个工作日。聚焦企业注销中的难点堵点痛点，简化企业注销程序，降低市场主体退出成本，提升企业登记便利化水平。

（四）深化“证照分离”改革。严格按照直接取消审批、审批改为备案、实行告知承诺、优化审批服务4种方式，实施100项涉企经营许可事项“证照分离”工作。动态调整涉企经营许可事项全覆盖清单。推进证明事项告知承诺制改革，解决办理流程宣传不到位、不细致，办事群众一件事跑多次等问题。

（五）实行行政许可事项清单管理。按照中省相关政策，编制公布市县两级行政许可事项清单，将全部行政许可事项纳入清单管理，明确清单编制、管理、实施和监督的基本规则，严肃清理清单之外违规实施的变相许可。

（六）有序推开重点企业服务绿卡。严格服务绿卡企业的认定，分批次公开发放服务绿卡，在政务服务大厅建立绿卡服务窗口，为持卡企业审批服务事项开辟绿色通道，建立政府与持卡企业沟通互动机制，推动重点企业服务绿卡各项措施落实到位。

（七）建立完善“跨省通办、全域通办”工作机制。积极推进“跨省通办”，不断完善联动机制，优化窗口设置，加强业务培训，推动国务院140“跨省通办”事项落地。落实好与西安、咸阳、宝鸡等市“省内通办”试点工作。持续

优化“全域通办”，在黄河沿岸的华阴、合阳、大荔、潼关县域之间，主城区的临渭、高新、经开区域之间，率先实现域内通办，标准化梳理通办事项，形成先进经验，逐步推广到全市，实现市域内同一事项无差别受理、同标准办理。

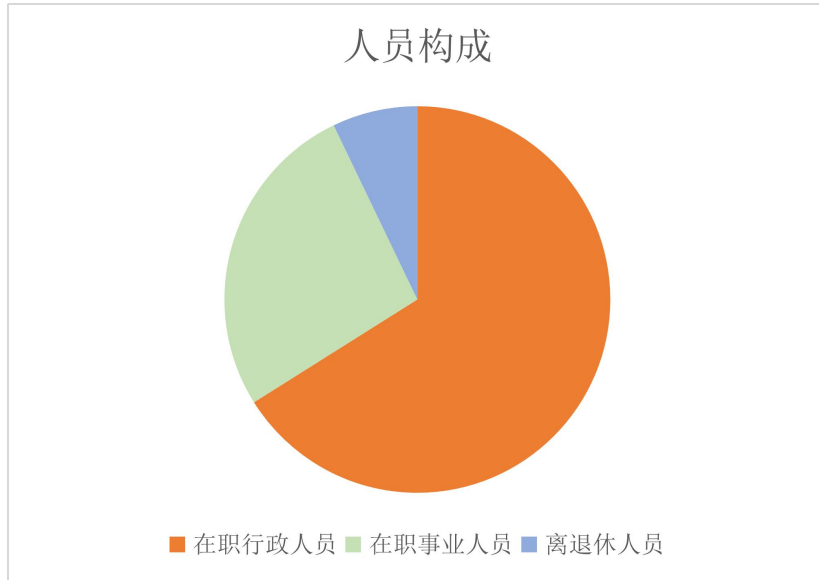
（八）全面推行“无差别受理窗口”。按照“分步实施与全面推进相结合”原则，根据相对集中行政许可权改革事项划转情况，设立企业开办、项目建设、社会事务、民生保障等“无差别受理”窗口，编制无差别综合服务事项清单，建立动态调整机制，制定“零基础标准化”受理指南，建立相应管理培训机制，提升政务窗口服务品质和形象。

（九）提升精细化服务能力。持续总结推广服务企业“八个一”、密切联系企业“五项措施”、《跟踪服务企业连心卡》、局长进大厅等活动成效，升级改造“24小时”自助服务区，针对老年人、残疾人等群体开展智能应用指导服务、全程帮办代办服务、上门服务等多种形式的特殊服务，深化大厅预约服务、远程服务、自动提醒服务等服务举措，最大限度方便企业群众办事。

（十）总结推行“独任审批服务员”制度。华州区进一步深化“独任审批服务员”审批模式改革，扩大应用范围，对法律关系明确、材料简单、事实清楚的行政审批事项，逐步推行“独任审批服务员”模式。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 62 人，其中行政编制 45 人、参公事业编制 17 人；实有人员 52 人，其中行政 37 人、参公事业 15 人。单位管理的离退休人员 4 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 1102.65 万元，其中一般公共预算拨款收入 1102.65 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元，较上年增加 409.65 万元，主要原因是审批服务职能增加，人员增加，预算收入增加；本单位当年预算支出 1102.65 万元，其中一般公共预算拨款支出 1102.65 万元、政府性基金拨款支出 0.00 万元，较上年增加 409.65 万元，主要原因是审批服务职能增加，人员增加，预算支出增加。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 1102.65 万元，其中一般公共预算拨款收入 1102.65 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元，较上年增加 409.65 万元，主要原因是审批服务职能增加，人员增加，预算收入增加；本单位当年财政拨款支出 1102.65 万元，其中一般公共预算拨款支出 1102.65 万元、政府性基金拨款支出 0.00 万元，较上年增加 409.65 万元，主要原因是审批服务职能增加，人员增加，预算支出增加。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 1102.65 万元，较上年增加 409.65 万元，主要原因是行政审批服务局审批服务职能增加，人员增加，预算支出增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 1102.65 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）779.83 万元，较上年增加 326.53 万元，原因是人员增加，预算支出增加；

（2）一般行政管理事务（2010602）240 万元，较上年增加 50 万元，原因是审批职能增加，预算支出增加；

（3）行政单位离退休（2080501）1.20 万元，较上年增加 0.22 万元，原因是新增退休人员，预算支出增加；

（4）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）

81.62 万元，较上年增加 32.9 万元，原因是机关人员增加，预算支出增加；

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本单位当年一般公共预算支出 1102.65 万元，其中：

工资福利支出（301）779.82 万元，较上年增加 345.15 万元，原因是人员增加，预算支出增加；

商品和服务支出（302）316.63 万元，较上年增加 76.28 万元，原因是审批服务业务增加，影响预算支出增加；

对个人和家庭的补助支出（303）1.20 万元，较上年增加 0.22 万元，原因是新增退休人员，预算支出增加；

资本性支出（310）5.00 万元，较上年减少 12 万元，原因是资产配置基本达标，故减少预算。

(2) 本单位当年一般公共预算支出 1102.65 万元，其中：

机关工资福利支出（501）779.82 万元，较上年增加（减少）345.15 万元，原因是人员工资增加，预算支出增加；

机关商品和服务支出（502）316.63 万元，较上年增加 76.28 万元，原因是人员和职能增加，预算支出增加；

机关资本性支出（一）（503）5.00 万元，较上年减少 12 万元，原因是资产配置基本达标，故减少预算；

对个人和家庭补助（509）1.20 万元，较上年增加 0.22

万元，原因是新增退休人员，预算支出增加。

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出4.3万元，较上年增加0.00万元（0.00%），主要原因是本单位认真贯彻八项要求，严格控制“三公”经费支出增长。其中：因公出国（境）经费0.00万元，较上年增加0.00万元（0.00%），主要原因是本单位不涉及出国（境）相关项目经费支出；公务接待费1.00万元，较上年增加0.00万元（0.00%），主要原因是严格控制公务接待的批次和人数，确保“三公”经费不增；公务用车运行维护费3.30万元，较上年增加0.00万元（0.00%），主要原因是严格控制控制公车运行维护支出，确保“三公”经费不增；公务用车购置费0.00万元，较上年增加0.00万元（0.00%），主要原因是本年度未安排公务用车购置。本单位当年一般公共预算会议费预算支出5.00万元，较上年增加0.00万元（0.00%），主要原因是贯彻“过紧日子”思想，严格控制会议支出。本单位当年一般

公共预算培训费预算支出 5.00 万元，较上年增加 0.00 万元（0.00%），增加的主要原因是贯彻“过紧日子”思想，严格控制培训支出。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	审批系统联席会议	2023 年每季度一次	100 人	5	
2	审批改革及政务服务能力提升	2023 年每季度一次	100 人	5	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

当年本单位政府采购预算共 5.00 万元，其中政府采购货物类预算 5.00 万元、政府采购服务类预算 0.00 万元、政府采购工程类预算 0.00 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 1102.65 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0.00 万元，当年国有资本经营预算拨款 0.00 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 81.63 万元，较上年增加 14.28 万元，主要原因是人员增加，审批服务职能增加。

十、专业名词解释

1. 公用经费：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。

2. “三公”经费：是指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、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支出。

第四部分 公开报表

2023年单位综合预算公开报表

部门（单位）名称：渭南市行政审批服务局

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本部门不涉及，并按要求公开空表
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本部门不涉及，并按要求公开空表

- 注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
 2. 公开空表一定要在目录说明理由。
 3. 对于“部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表”，市县可根据实际预算编制批复情况统一要求，如确定公开，则在模板中相应增加该表。

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	11,026,542.00	一、财政拨款	11,026,542.00	一、财政拨款	11,026,542.00	一、财政拨款	11,026,542.00
1、一般公共预算拨款	11,026,542.00	1、一般公共服务支出	10,198,291.00	1、人员经费和公用经费支出	8,626,542.00	1、机关工资福利支出	7,798,183.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	7,798,183.00	2、机关商品和服务支出	3,166,311.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	816,311.00	3、机关资本性支出（一）	50,000.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	12,048.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	2,400,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	828,251.00	(2)商品和服务支出	2,350,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	12,048.00
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	50,000.00		
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	11,026,542.00	本年支出合计	11,026,542.00	本年支出合计	11,026,542.00	本年支出合计	11,026,542.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	11,026,542.00	支出总计	11,026,542.00	支出总计	11,026,542.00	支出总计	11,026,542.00

表5

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	11026542	7810231	816311	2400000	
201	一般公共服务支出	10198291	6981980	816311	2400000	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	10198291	6981980	816311	2400000	
2010301	行政运行	7798291	6981980	816311		
2010302	一般行政管理事务	2400000			2400000	
208	社会保障和就业支出	828251	828251			
20805	行政事业单位养老支出	828251	828251			
2080501	行政单位离退休	12048	12048			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	816203	816203			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			11026542	7810231	816311	2400000	
301	工资福利支出			7798183	7798183			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	2285616	2285616			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	1595386	1595386			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1552868	1552868			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	816203	816203			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	198807	198807			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	10203	10203			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	450740	450740			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	888360	888360			
302	商品和服务支出			3166311		816311	2350000	
30201	办公费	50201	办公经费	815046		285046	530000	
30202	印刷费	50201	办公经费	200000			200000	
30211	差旅费	50201	办公经费	150000			150000	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	300000			300000	
30215	会议费	50202	会议费	50000			50000	
30216	培训费	50203	培训费	50000			50000	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	10000			10000	
30226	劳务费	50205	委托业务费	50000			50000	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	100000			100000	
30228	工会经费	50201	办公经费	102025		102025		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	33000			33000	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	626840		426840	200000	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	679400		2400	677000	
303	对个人和家庭的补助			12048	12048			
30302	退休费	50905	离退休费	9576	9576			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	2472	2472			
310	资本性支出			50000			50000	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	50000			50000	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	8626542	7810231	816311	
201	一般公共服务支出	7798291	6981980	816311	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	7798291	6981980	816311	
2010301	行政运行	7798291	6981980	816311	
2010302	一般行政管理事务				
208	社会保障和就业支出	828251	828251		
20805	行政事业单位养老支出	828251	828251		
2080501	行政单位离退休	12048	12048		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	816203	816203		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			8626542	7810231	816311	
301	工资福利支出			7798183	7798183		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	2285616	2285616		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	1595386	1595386		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1552868	1552868		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	816203	816203		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	198807	198807		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	10203	10203		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	450740	450740		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	888360	888360		
302	商品和服务支出			816311		816311	
30201	办公费	50201	办公经费	285046		285046	
30202	印刷费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费				
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30215	会议费	50202	会议费				
30216	培训费	50203	培训费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费				
30226	劳务费	50205	委托业务费				
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	102025		102025	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费				
30239	其他交通费用	50201	办公经费	426840		426840	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	2400		2400	
303	对个人和家庭的补助			12048	12048		
30302	退休费	50905	离退休费	9576	9576		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	2472	2472		
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	2400000	
543	渭南市行政审批服务局	2400000	
543001	渭南市行政审批服务局	2400000	
	专用项目	2400000	
	部门预算专用项目	2400000	
	“一网通办”专项经费	400000	审批业务综合窗口运行
	企业开办服务经费	80000	渭公办发〔2019〕56号
	审批服务事项办理经费及评审经费	1870000	保障审批业务办理
	新增资产购置	50000	按照标准采购

表11

部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出 经济科目编码		政府预算支出 经济科目编码		实施采购 时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
				合计				20						50000	
201	03	02	1	全额				20						50000	
201	03	02	543001	渭南市行政审批服务局				20						50000	
201	03	02		新增资产购置	A02010108便携式计算机			2	301	02	503	06		14000	
201	03	02		新增资产购置	A02020400多功能一体机			2	301	02	503	06		7000	
201	03	02		新增资产购置	A02021002A3彩色打印机			1	301	02	503	06		5000	
201	03	02		新增资产购置	A02029900其他办公设备			2	301	02	503	06		6000	
201	03	02		新增资产购置	A05010201办公桌			2	301	02	503	06		4000	
201	03	02		新增资产购置	A05010204茶几			2	301	02	503	06		2000	
201	03	02		新增资产购置	A05010301办公椅			2	301	02	503	06		1200	
201	03	02		新增资产购置	A05010401三人沙发			1	301	02	503	06		3000	
201	03	02		新增资产购置	A05010402单人沙发			2	301	02	503	06		3000	
201	03	02		新增资产购置	A05010502文件柜			2	301	02	503	06		2400	
201	03	02		新增资产购置	A05010505茶水柜			2	301	02	503	06		2400	

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		“一网通办”专项经费			
主管部门		渭南市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		40	
		其中:财政拨款		40	
		其他资金			
总体目标	保障综合窗口正常有序运行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	综合窗口业务收件出件量	≥ 12000	
		质量指标	综合窗口人员工资发放率	100%	
			业务办理满足率	$\geq 98\%$	
		时效指标	资金支付率	$\geq 95\%$	
			实施期限	12月底前	
		成本指标	综合窗口运行成本	≤ 40 万元	
		社会效益指标	就业人数增加量(人)	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	业务服务对象满意度	$\geq 95\%$	

- 注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		审批服务事项办理经费及评审经费			
主管部门		渭南市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		187	
		其中:财政拨款		187	
		其他资金			
总体目标	保障各项审批业务办理及专家评审工作正常有序进行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	各项审批业务办理量(件)	≥ 12000	
		质量指标	审批业务办理时限达标率	$\geq 95\%$	
		时效指标	资金支付率	$\geq 95\%$	
			实施期限	12月底前	
		成本指标	审批业务办理成本	≤ 187 万元	
		社会效益指标	审批业务办理便捷率	$\geq 95\%$	
满意度指标	服务对象满意度指标	业务办理对象满意度	$\geq 95\%$		

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		企业开办服务经费			
主管部门		渭南市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	8		
		其中:财政拨款	8		
		其他资金			
总体目标	保障企业公章刻制工作。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	企业公章刻制量(个)	≥ 300	
		质量指标	企业公章刻制效率	$\geq 98\%$	
		时效指标	资金支付率	$\geq 95\%$	
			实施期限	12月底前	
		成本指标	企业公章刻制成本	≤ 8 万元	
		社会效益指标	市场主体增长率	$\geq 5\%$	
	满意度指标	服务对象满意度指标	公章刻制企业满意度	$\geq 98\%$	

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		新增资产购置			
主管部门		渭南市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		5	
		其中:财政拨款		5	
		其他资金			
总体目标	各项审批业务办理工作正常有序进行				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公设备设施购置数量(台、个)	≥ 10	
		质量指标	验收合格率	$\geq 98\%$	
			采购完成率	$\geq 98\%$	
		时效指标	资金支付率	$\geq 95\%$	
			实施期限	9月底前	
		成本指标	预算控制数	≤ 5 万元	
		社会效益指标	审批业务办理便捷率	$\geq 95\%$	
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	$\geq 95\%$		

部门位整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		渭南市行政审批服务局			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	人员经费及日常办公经费	862.65	862.65	
	任务2	一网通办经费	40	40	
	任务3	审批事项办理经费及评审经费	187	187	
	任务4	企业开办经费	8	8	
	任务5	新增资产购置	5	5	
金额合计			1102.65	1102.65	
年度 总体 目标	做好各类审批事项办理工作和人员待遇保障工作。				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	保障人员工资及社保缴费		≥50人
			综合窗口收件出件量		≥5000件
			各项审批业务办理量（件）		≥1000件
		质量指标	部门预算完整性、准确性、细化性、及时性		100%
			资金使用合规性		100%
			绩效目标完整性、规范性、合理性		≥90%
			预算完成率		≥95%
			结转结余资金控制率		≤5%
			政府采购预算执行率		≥95%
			预决算信息公开		100%
	时效指标	部门绩效自评率		100%	
		绩效自评、整改报告报送及时性		100%	
		预算执行进度率		≥序时进度	
	成本指标	三公经费控制		只减不增	
		财政预算总控制数		1102.65万元	
	社会效益 指标	审批业务办理对象保障率		≥98%	
		政务服务对象保障率		≥98%	
	满意度指标	服务对象 满意度指标	审批业务办理对象满意度		≥98%
			群众满意度		≥95%

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中:财政拨款		其中:财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。