

岚皋县行政审批服务局 2021年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 岚皋县行政审批服务局概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021年度部门决算表

- 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表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

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
- 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款收入支出情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 岚皋县行政审批服务局概况

一、部门主要职能及内设机构

(一) 主要职能。

根据《岚皋县机构改革方案》(岚发〔2019〕3号)规定,设立岚皋县行政审批服务局,为岚皋县人民政府工作部门。部门主要职责如下:

1.贯彻落实中、省、市、县有关行政审批、政务服务、12345 服务热线等方面的决策部署;指导镇、村(社区)行政审批、便民服务工作。

2.负责全县行政审批制度改革工作,推进审批服务便民化。组织落实中、省、市行政审批事项承接、取消和下放工作;负责对县级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范,编制事项清单、对外发布并监督检查。

3.负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制;依法履行划转的行政审批和政务服务事项审批职责,并对行政审批行为承担相应法律责任。优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限,提高办事效率。

4.负责就行政审批事项的审批与其后续监管对应部门的政策衔接、信息推送、沟通配合。研究制定审管分离、审管联动、协调配合、相互制衡工作机制。

5.负责政务服务管理职责。组织协调全县政务服务体系建设,推进政务服务标准化、规范化;深化“互联网+政务服务”,推进政务服务改革,推行审批服务“马上办、网上

办、就近办、一次办”，优化提升营商环境。

6.负责县政务服务中心、社情民意诉求服务中心（12345便民服务中心）和县政务服务平台的建设、运行、管理工作。

7.负责对未划转行政审批事项部门和中省垂直管理部门进驻县政务服务中心的规范、管理和监督。

8.负责全县政务服务、12345服务热线以及县级划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

9.完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）内设机构。

根据上述职能，本部门2021年内设股室3个：综合办公室（政策法规股）、审批股、踏勘图审股。本部门下属事业单位2个：岚皋县政务服务中心、岚皋县招投标服务中心。

二、部门决算单位构成

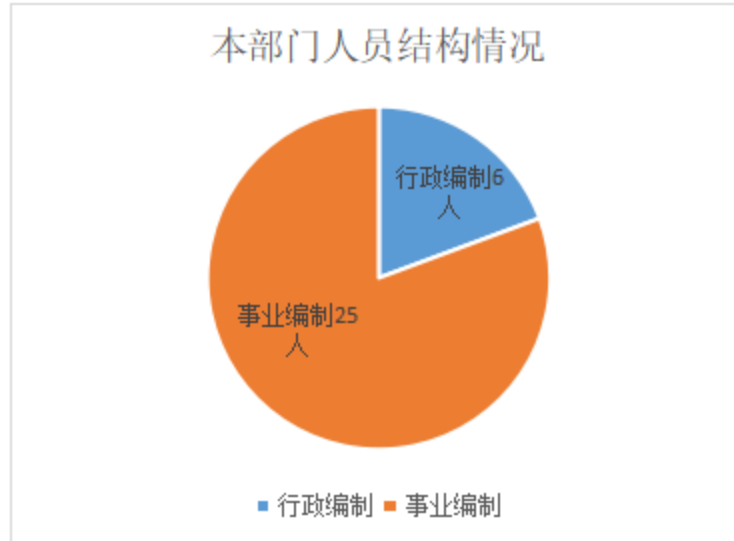
从单位构成看，纳入本部门2021年度部门决算编制范围的单位共1个，包括本级及所属0个二级预算单位：

序号	单位名称
1	岚皋县行政审批服务局部门本级

三、部门人员情况

截止2021年底，本部门人员编制34人，其中行政编制9人、事业编制25人；实有人员31人，其中行政6人、事业25人。无退休人员。

本部门人员结构情况



第二部分 2021年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表	否	
表2	收入决算表	否	
表3	支出决算表	否	
表4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)	否	
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表	否	
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	本部门2021年度没有政府性基金收入,也没有使用政府性基金预算安排的支出,故本表无数据
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门2021年度没有使用国有资本经营预算安排的支出,故本表无数据

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：岚皋县行政审批服务局 2021年

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类)	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	826.82	1. 一般公共服务支出	834.37
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入	67.59	8. 社会保障和就业支出	32.55
		9. 卫生健康支出	16.23
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	1.00
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	23.62
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计	894.41	本年支出合计	907.78
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	80.96	年末结转和结余	67.59
收入总计	975.37	支出总计	975.37

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：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
功能分类科目编 码	科目名称				小计	其中： 教育收 费			
合计		894.41	826.82						67.59
201	一般公共服务支出	821.00	753.42						67.59
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	821.00	753.42						67.59
2010306	政务公开审批	821.00	753.42						67.59
208	社会保障和就业支出	32.56	32.56						
20805	行政事业单位养老支出	31.32	31.32						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.32	31.32						
20899	其他社会保障和就业支出	1.24	1.24						
2089999	其他社会保障和就业支出	1.24	1.24						
210	卫生健康支出	16.23	16.23						
21011	行政事业单位医疗	16.23	16.23						
2101199	其他行政事业单位医疗支出	16.23	16.23						
213	农林水支出	1.00	1.00						
21305	扶贫	1.00	1.00						
2130599	其他扶贫支出	1.00	1.00						
221	住房保障支出	23.62	23.62						
22102	住房改革支出	23.62	23.62						
2210201	住房公积金	23.62	23.62						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：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
功能分类科目编码	科目名称						
合计		907.78	452.56	455.21			
201	一般公共服务支出	834.37	379.16	455.21			
20103	政府办公厅（室）及相关 机构事务	834.37	379.16	455.21			
2010306	政务公开审批	834.37	379.16	455.21			
208	社会保障和就业支出	32.56	32.56				
20805	行政事业单位养老支出	31.32	31.32				
2080505	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	31.32	31.32				
20899	其他社会保障和就业支 出	1.24	1.24				
2089999	其他社会保障和就业 支出	1.24	1.24				
210	卫生健康支出	16.23	16.23				
21011	行政事业单位医疗	16.23	16.23				
2101199	其他行政事业单位医 疗支出	16.23	16.23				
213	农林水支出	1.00	1.00				
21305	扶贫	1.00	1.00				
2130599	其他扶贫支出	1.00	1.00				
221	住房保障支出	23.62	23.62				
22102	住房改革支出	23.62	23.62				
2210201	住房公积金	23.62	23.62				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数			
			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
1. 一般公共预算财政拨款	826.82	1. 一般公共服务支出	834.37	834.37		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	32.55	32.55		
		9. 卫生健康支出	16.23	16.23		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出	1.00	1.00		
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	23.62	23.62		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
收入总计	826.82	支出总计	907.78	907.78		

年初财政拨款结转和结余	80.96	年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款	80.96					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
总计	907.78	总计	907.78	907.78		

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开05表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称				
合计		907.78	452.56	455.21	
201	一般公共服务支出	834.37	379.16	455.21	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	834.37	379.16	455.21	
2010306	政务公开审批	834.37	379.16	455.21	
208	社会保障和就业支出	32.56	32.56		
20805	行政事业单位养老支出	31.32	31.32		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	31.32	31.32		
20899	其他社会保障和就业支出	1.24	1.24		
2089999	其他社会保障和就业支出	1.24	1.24		
210	卫生健康支出	16.23	16.23		
21011	行政事业单位医疗	16.23	16.23		
2101199	其他行政事业单位医疗支出	16.23	16.23		
213	农林水支出	1.00	1.00		
21305	扶贫	1.00	1.00		
2130599	其他扶贫支出	1.00	1.00		
221	住房保障支出	23.62	23.62		
22102	住房改革支出	23.62	23.62		
2210201	住房公积金	23.62	23.62		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：万元

人员经费			公用经费			备注
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	
人员经费合计		342.32	公用经费合计		110.25	
301	工资福利支出	342.32	301	工资福利支出		
30101	基本工资	187.10	30101	基本工资		
30102	津贴补贴	10.01	30102	津贴补贴		
30103	奖金	48.37	30103	奖金		
30107	绩效工资	24.43	30107	绩效工资		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	31.32	30108	机关事业单位基本养老保险缴费		
30110	职工基本医疗保险缴费	16.23	30110	职工基本医疗保险缴费		
30112	其他社会保障缴费	1.24	30112	其他社会保障缴费		
30113	住房公积金	23.62	30113	住房公积金		
302	商品和服务支出		302	商品和服务支出	110.25	
30201	办公费		30201	办公费	41.54	
30202	印刷费		30202	印刷费	1.08	
30205	水费		30205	水费	0.39	
30206	电费		30206	电费	10.33	
30211	差旅费		30211	差旅费	2.84	
30213	维修(护)费		30213	维修(护)费	2.40	
30214	租赁费		30214	租赁费	0.25	
30217	公务接待费		30217	公务接待费	0.47	
30226	劳务费		30226	劳务费	4.03	
30227	委托业务费		30227	委托业务费	44.14	
30228	工会经费		30228	工会经费	2.78	

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费	
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		会议费			培训费
				小计	公务用车购置费				
1	2	3	4	5	6	7	8		
预算数	2.00		2.00						
决算数	0.47		0.47						

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制部门：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：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
功能分类科目编码	科目名 称			小 计	基本支 出	项目支 出	
合计							

本部门2021年度没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金预算安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

编制单位：岚皋县行政审批服务局

2021年

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计				

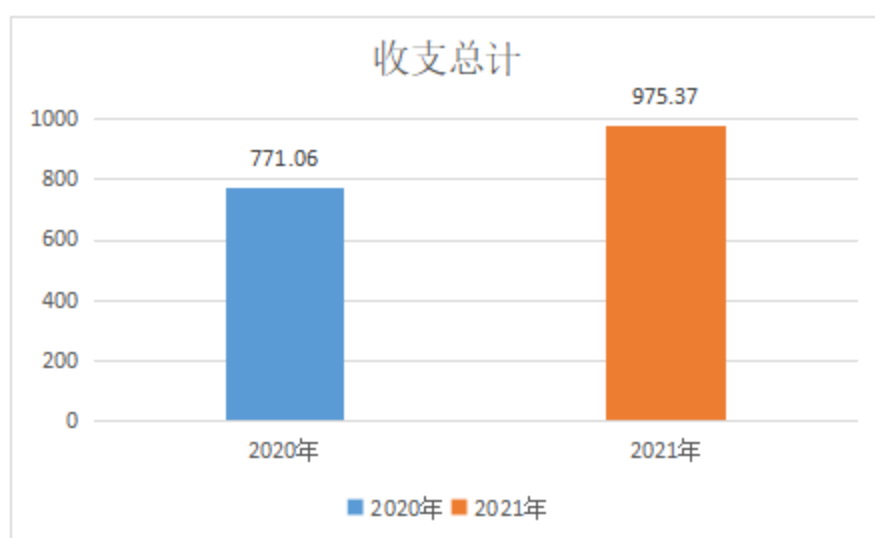
本部门2021年度没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

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

2021年度本部门收入、支出总计均为975.37万元，与上年相比，收、支总计各增加204.31万元，增长26.50%，主要是人员经费增加及公用经费、项目收支增加。

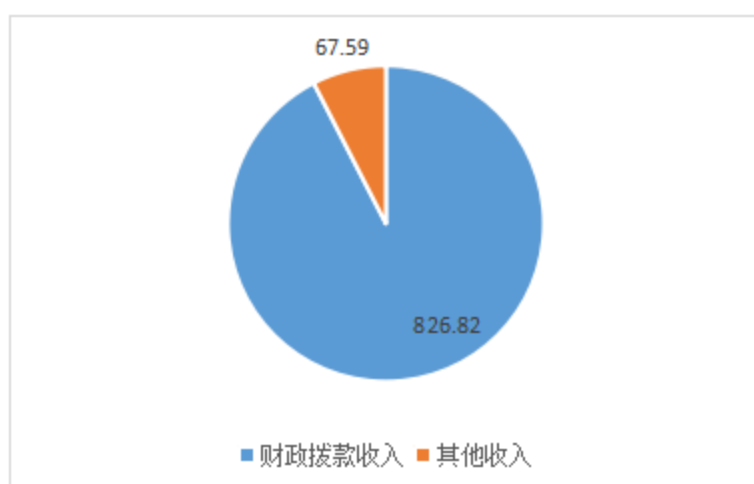
图1：收、支决算总计变动情况
(单位：万元)



二、收入决算情况说明

2021年度本部门收入合计894.41万元，其中财政拨款收入826.82万元，占收入合计的92.44%；其他收入67.59万元，占收入合计的7.56%。

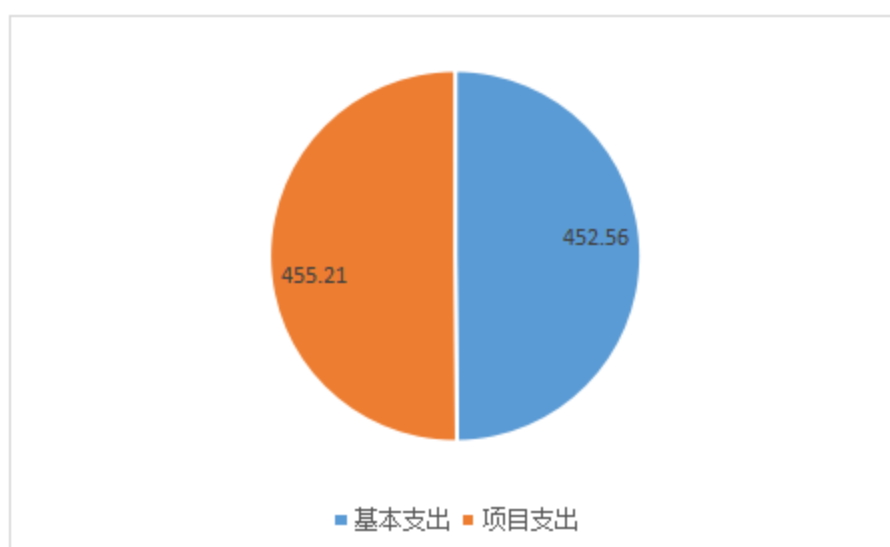
图2：收入决算构成情况



三、支出决算情况说明

2021年度本部门支出合计907.78万元，其中基本支出452.56万元，占支出合计的49.85%；项目支出455.21万元，占支出合计的50.15%。

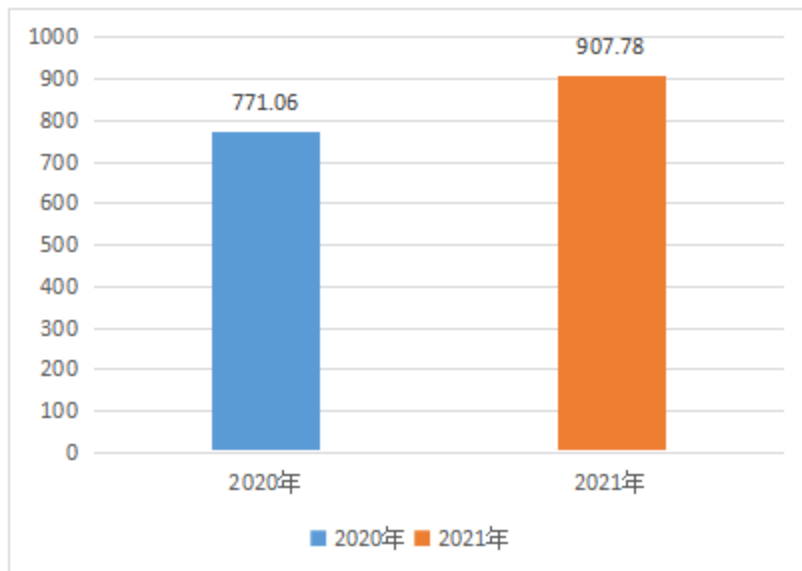
图3：支出决算结构情况



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度本部门财政拨款收入、支出总计均为907.78万元，与上年相比，财政拨款收、支总计各增加136.72万元，增长17.73%，增长的主要原因是业务增加、政务大厅入驻窗口增加、新增公开招标类政府投资项目招标代理费项目。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)



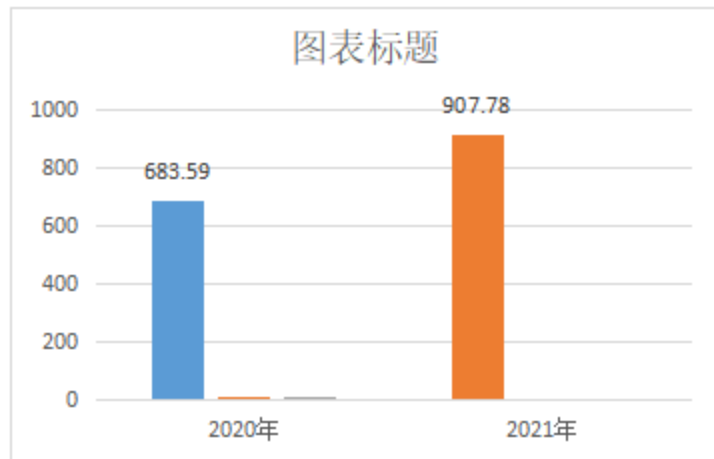
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 财政拨款支出决算总体情况说明。

2021年度本部门一般公共预算财政拨款支出预算826.82万元，支出决算907.78万元，完成预算的109.79%，占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加224.19万元，增长32.80%，增长的主要原因是业务增加、政

务大厅入驻窗口增加、新增公开招标类政府投资项目招标代理费项目。

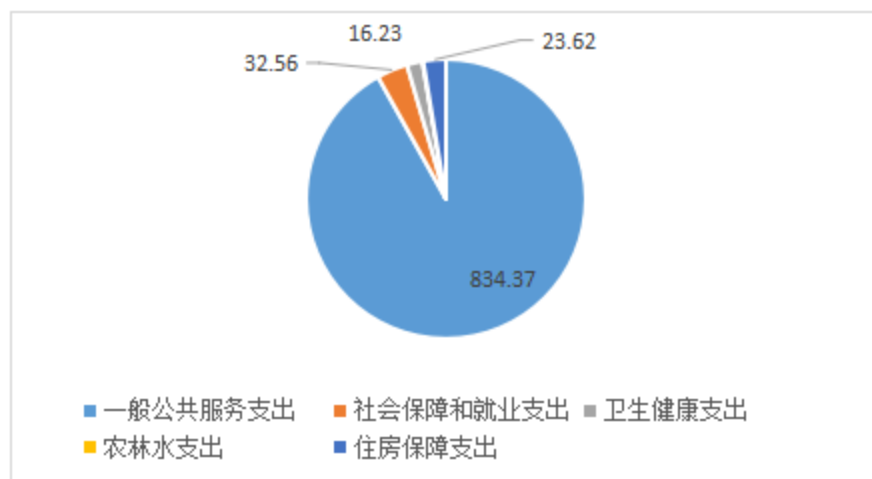
图5：财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 财政拨款支出决算结构情况说明。

2021年度本部门一般公共预算财政拨款支出907.78万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出834.37万元，占91.91%；社会保障和就业支出32.56万元，占3.59%；卫生健康支出16.23万元，占1.79%；农林水支出1万元，占0.11%；住房保障支出23.62万元，占2.60%。

图6：财政拨款支出决算结构情况



（三）财政拨款支出决算具体情况说明。

2021年度本部门财政拨款支出按照政府功能分类科目，其中：

1. **一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。** 预算为834.37万元，支出决算为834.37万元，完成预算的100%。

2. **社会保障和就业支出（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）。** 预算为31.32万元，支出决算为31.32万元，完成预算的100%。

3. **社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。** 预算为1.24万元，支出决算为1.24万元，完成预算的100%。

4. **卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。** 预算为16.23万元，支出决算为16.23万元，完成预算的100%。

5. **农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）。** 预算为1万元，支出决算为1万元，完成预算的100%。

6. **住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。** 预算为23.62万元，支出决算为23.62万元，完成预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度本部门一般公共预算财政拨款基本支出452.56万元，包括人员经费和公用经费支出。其中：

（一）人员经费342.32万元，主要包括基本工资187.10万元、津贴补贴10.01万元、奖金48.37万元、绩效工资24.43万元、机关事业单位基本养老保险缴费31.32万元、职工基本医疗保险缴费16.23万元、其他社会保障缴费1.24万元、住房公积金23.62万元；

（二）公用经费110.25万元，主要包括办公费41.54万元、印刷费1.08万元、水费0.39万元、电费10.33万元、差旅费2.84万元、维修（护）费2.40万元、租赁费0.25万元、公务接待费0.47万元、劳务费4.03万元、委托业务费44.14万元、工会经费2.78万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

2021年度本部门一般公共预算财政拨款安排“三公”经费支出预算为2万元，支出决算为0.47万元，完成预算的23.50%。决算数小于预算数的主要原因是公务接待减少。

1.因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）费预算安排和支出。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排和支出。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排和支出。

4. 公务接待费支出情况说明。

2021年度一般公共预算安排公务接待费预算为2万元，支出决算为0.47万元，完成预算的23.50%，决算数较预算数减少1.53万元，主要原因是公务接待减少。其中：

国内公务接待支出0.47万元。主要用于接受相关部门检查指导工作等发生的接待支出。2021年共接待来访团组4个、来宾26人次。

(二) 培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排和支出。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排和支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2021年本部门无政府性基金预算财政拨款收支，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出情况说明

2021年度本部门无国有资本经营预算财政拨款支出。并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

2021年度本部门机关运行经费预算为110.25万元，支出决算为110.25万元，用于维持机关正常运转所必需的公用支

出。完成预算的100%。决算数比上年增加63.52万元，主要原因是业务增加、政务大厅入驻窗口增加。

十一、政府采购支出情况说明。

2021年度本部门政府采购支出总额共175.06万元，其中：政府采购货物类支出49.51万元、政府采购工程类支出0万元、政府采购服务类支出125.54万元。授予中小企业合同金额76.03万元，占政府采购支出总额的43.43%，其中：授予小微企业合同金额49.51万元，占授予中小企业合同金额的65.12%；货物采购授予中小企业合同金额占货物类支出的100%；工程采购授予中小企业合同金额占工程类支出的0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务类支出的0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明。

截至2021年末，本部门机关及所属单位共有车辆0辆（台）。单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。2021年当年购置车辆0辆；购置单价50万元以上的通用设备0台（套）；购置单价100万元以上的专用设备0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，严格按照《岚皋县全面实施预算绩效管理实施意见》和《岚皋县预算绩效管理实施细则（试行）》有关要求，完善绩效管理工作机制和

流程，安排人员，夯实绩效管理责任，全面开展预算绩效管理。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2021年度预算项目支出进行全面自评，涵盖项目7个，涉及预算资金513万元，占部门预算项目支出总额的100%。

组织开展2021年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，深入推进相对集中许可权改革。实现了“应划尽划”目标。通过流程再造，制定规范统一的《审批标准》和《办事指南》，促进审批运行规范高效。对去年出台的联席会议、审管分离、事项动态调整、复议诉求等长效机制，在实践中进一步查漏补缺、优化完善，推动各项程序规范、透明。审批环节、材料、时限大幅压缩，各类事项办理流程优化50%以上，时限压缩50%以上。组织全体干部培训，提高了干部队伍的业务水平和政治素养。推进招投标工作规范运行，对超过50万的政府投资项目进行审核，促进了招投标工作顺利进行。不断优化办公环境，提升服务质量和水平。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

根据年初设定的绩效目标，本部门在2021年度部门决算中反映“新增企业免费刻章”、“招投标服务中心限价审核费”、“政务中心业务经费”、“物业管理费”、“公开招标类政府投资项目招标代理费”、“房屋租赁费”、““12345”便民窗口购买服务经费”等七个项目绩效自评结果。

1、“新增企业免费刻章”项目自评综述：全年预算数

为24万元， 执行数为24万元， 完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，本年度共为371家企业提供了刻章服务，印章质量合格，同时刻章成本没有超出预算。新增企业免费刻章项目在控制成本的前提下提供优质的刻章服务，保证新开办企业运作顺利，实现企业开办零材料、零成本，进一步优化我县营商环境，创造了良好的社会效益，同时群众满意度较高。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

2、“招投标服务中心限价审核费”项目自评综述：全年预算数为80万元， 执行数为80万元， 完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，对50万元以上政府投资项目进行造价审核。本年度已支付23个项目的限价审核费。发现的问题及原因：项目支付进度缓慢。下一步改进措施：加快项目支出进度。

3、“政务中心业务经费”项目自评综述：全年预算数为100万元， 执行数为100万元， 完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，采购办公用品3批，办公耗材2批，采购办公用茶、饮用水等，保证了政务中心正常运行。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

4、“物业管理费”项目自评综述：全年预算数为18万元， 执行数为18万元， 完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，支付审批局全年物业管理费，保证了办公环境干净整洁。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

5、“公开招标类政府投资项目招标代理费”项目自评综述：全年预算数为150万元， 执行数为150万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，已支付24个项目的招标代理费。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

6、“房屋租赁费”项目自评综述：全年预算数为121万元， 执行数为121万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，按时支付了政务大厅房租，保证正常办公条件。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

7、““12345”便民窗口购买服务经费”项目自评综述：全年预算数为20万元， 执行数为20万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，在节约成本、控制预算的前提下为政务中心提供5名工作人员，缓解了窗口人员不足、业务量较大导致超负荷运行的问题，满足了正常的工作需要，创造了良好的经济效益与社会效益。发现的问题及原因：未完善激励制度，窗口人员工作积极性较低。下一步改进措施：将完善绩效考核奖惩制度，提高工作积极性。

项目绩效目标自评表

项目绩效目标自评表

(2021年度)

项目名称		新增企业免费刻章项目				
主管部门					实施单位	
项目资金(万元)	全年预算数(A)		全年执行数(B)		预算执行率(B/A)	
	年度资金总额:	240000	240000		100%	
	其中:财政拨款	240000	240000		100%	
	上年结转资金	0	0		0	
	其他资金	0	0		0	
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	在全市范围内,通过政府购买的方式为新开办企业免费提供刻制公章服务。			2021年全年为371家企业提供了免费刻章服务,对优化营商环境降低企业生产成本作出贡献。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	新增企业刻章数量	≥ 1000 个	371	本年度新增企业较少
		质量指标	印章质量合格率	100%	100%	
		时效指标	刻章及时性	及时	及时	
		成本指标	成本控制情况	不超预算	不超预算	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	保证新开办企业运作顺利	良好	良好	
可持续影响指标		优化营商环境	优化	优化		

	满意度指标	服务对象满意度指标	受益企业满意度	≥95%	≥95%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

项目绩效目标自评表 (2021年度)

项目名称		招标投标服务中心限价审核费项目				
主管部门		实施单位				
项目资金 (万元)		全年预算数(A)	全年执行数(B)	预算执行率(B/A)		
	年度资金总额:	800000	800000	100%		
	其中:财政拨款	800000	800000	100%		
	上年结转资金	0	0	0		
	其他资金	0	0	0		
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况			
	对50万元以上政府投资项目进行造价审核。		已支付23个项目的限价审核费。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	项目审核次数	≥35次	23	本年度项目数较少
		质量指标	审批工作公平公正性	公平	公平	

	时效指标	审批工作及时性	及时	及时	项目支付进度缓慢	
	成本指标	成本控制情况	不超预算	不超预算		
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	促进招投标工作顺利进行	提升	提升	
		可持续影响指标				
满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≥95%	≥95%		
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

项目绩效目标自评表

(2021年度)

项目名称		政务中心业务经费项目		
主管部门		实施单位		
项目 资金 (万 元)		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	预算执行率(B/A)
	年度资金总额:	1000000	1000000	100%
	其中: 财政拨款	1000000	1000000	100%
	上年结转资金	0	0	0
	其他资金	0	0	0
年度	年初设定目标		全年实际完成情况	

总体目标	配备满足管理机构和服务窗口日常办公需求的设施设备。管理机构设施设备包括但不限于:办公设备(计算机、打印机、档案柜等)、信息化设施设备(满足电子化办公需要的交换机、抽号机、查询机、显示屏、背景广播、摄像机、拾音器等硬件设备及软件系统)、服务设施(服务柜台、导办台、填单台、卫生间、更衣室、打字复印拍照、公共休座椅、停车场、公共WIFI、便民服务用品等)、标示标记(包括服务时间、服务区域指示、窗口吊牌等引导性标示标记;安全类、消防类等警示性标示标记;无障碍设施、公共设施等告知性标示标记)服务窗口设施设备包括但不限于:计算机、打印机、高拍仪、评价器、档案柜等基本的办公设施设备。			采购办公用品3批,办公耗材2批,采购办公用茶、饮用水等,保证了政务中心正常运行。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	配备日常办公设备批次	≥4批	5批	
		质量指标	提升办公效率	提升	提升	
		时效指标	及时购入需求办公设备	及时	及时	
		成本指标	成本控制情况	不超预算	不超预算	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	是否保障日常办公顺利进行	是	是	
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	≥95%		
	说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额,如没有请填写无。				

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

项目绩效目标自评表 (2021年度)

项目名称			物业管理费项目			
主管部门				实施单位		
项目资金 (万元)		全年预算数 (A)		全年执行数 (B)		预算执行率(B/A)
	年度资金总额:	180000		180000		100%
	其中:财政拨款	180000		180000		100%
	上年结转资金	0		0		0
	其他资金	0		0		0
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	1. 及时拨付每月物业管理费 2. 维护院内环境干净整洁			已支付审批局全年物业管理费,保证了办公环境干净整洁。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	保洁面积	≥4370平方米	≥4370平方米	
		质量指标	卫生保洁质量合格率	100%	100%	
		时效指标	物业保洁完成及时性	及时	及时	
		成本指标	成本控制情况	不超预算	不超预算	

	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	物业投诉率	0	0	
		可持续影响指标	院内环境干净整洁程度	良好	良好	
满意度指标	服务对象满意度指标	院内人员满意度	≥95%	≥95%		
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

项目绩效目标自评表

(2021年度)

项目名称		公开招标类政府投资项目招标代理费项目		
主管部门		实施单位		
		全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	预算执行率 (B/A)
项目资金 (万元)	年度资金总额:	1500000	1500000	100%
	其中: 财政拨款	1500000	1500000	100%
	上年结转资金	0	0	0
	其他资金	0	0	0
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况	
	负责编制公开招标项目代理服务费用的采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购及监督检查等活动。负责结算公开招标类政府投资项目招标代理服务费用及其相应的工程量清单编制费。		已支付24个项目的招标代理费。	

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	代理服务费用的采购预算编制次数	≥30次	24	
		质量指标	编制采购预算的合理性	合理	合理	
		时效指标	编制的及时性	及时	及时	
		成本指标	结算招标代理服务费的及时性	及时	及时	
	效益指标	经济效益指标	成本控制情况	不超预算	不超预算	
		社会效益指标				
		可持续影响指标	促进招投标工作顺利进行	提升	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	≥95%		
	说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。				

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

项目绩效目标自评表

(2021年度)

项目名称		房屋租赁费项目		
主管部门		实施单位		
项目资金 (万元)	年度资金总额:	全年预算数(A)	全年执行数(B)	预算执行率(B/A)
		1210000	1210000	1210000

	其中：财政拨款	1210000		1210000		100%
	上年结转资金	0		0		0
	其他资金	0		0		0
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	按时支付房租，保证正常办公条件。			按时支付房租，保证正常办公条件。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	租赁办公室数量	4323平方米	4323平方米	
		质量指标	基础设施配备率	100%	100%	
		时效指标	基础设施提供及时性	及时	及时	
		成本指标	成本控制情况	不超预算	不超预算	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	办公环境改善情况	提升	提升	
		可持续影响指标	促进政务大厅正常运转	提升	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	≥90%	≥90%	
	说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。				

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

项目绩效目标自评表

(2021年度)

项目名称		“12345”便民窗口购买服务经费项目				
主管部门					实施单位	
项目资金 (万元)		全年预算数(A)		全年执行数(B)	预算执行率(B/A)	
	年度资金总额:	200000		200000	100%	
	其中:财政拨款	200000		200000	100%	
	上年结转资金	0		0	0	
	其他资金	0		0	0	
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	按照全省优化营商环境和政务服务“一门、一网、一次”改革要求,进一步提升我县政务服务“只进一扇门、一站式办理”工作水平,落实市委市政府督办意见,以购买服务的方式补充窗口工作人员5名,更好的保证工作顺利进行。			以购买服务的方式补充5名窗口工作人员,将“12345”便民窗口购买服务经费作为劳务派遣人员的工资并严格按月发放。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	购买补充窗口工作人员	5名	5名	
		质量指标	窗口工作人员培训合格率	100%	100%	
		时效指标	工作人员上岗及时性	及时	及时	人员流动后未及时补充工作人员
		成本指标	成本控制情况	不超预算	不超预算	
	效益指标	经济效益指标				
社会效益指标		是否保障社会工作顺利进行	是	是	未完善激励制度,窗口人员工作积极性较低;将完善绩效考核奖惩制度,提高工作积极性	

		可持续影响指标	促进政务大厅正常运转	提升	提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意度	≥95%	≥95%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 定量指标。主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 95 分，综合评价等级为“优”，全年预算数 826.82 万元，执行数 826.82 万元，完成预算的 100%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：深入推进相对集中许可权改革。实现了“应划尽划”目标。通过流程再造，制定规范统一的《审批标准》和《办事指南》，促进审批运行规范高效。对去年出台的联席会议、审管分离、事项动态调整、复议诉求等长效机制，在实践中进一步查漏补缺、优化完善，推动各项程序规范、透明。审批环节、材料、时限大幅压缩，各类事项办理流程优化 50%以上，时限压缩 50%以上。推进招投标工作规范运行，对超过 50 万的政府投资项目进行审核，促进了招投标工作顺利进行。不断优化办公环境，提升服务质量和水平。发现的问题及原因：公用卡使用率低；预算执行进度较慢。下一步改进措施：严格贯彻落实《中华人民共和国预算法》，加强预算绩效管理，进一步建立和完善内部控制制度，努力加强业务技能学习，不断提高业务水平和服务能力，严格执行财政纪律和财务管理制度，扎实做好本职工作。

部门整体支出绩效自评表

部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

填报单位：岚皋县行政审批服务局

自评得分：95

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>根据《岚皋县机构改革方案》(岚发〔2019〕3号)规定,设立岚皋县行政审批服务局,为岚皋县人民政府工作部门。</p> <p>部门主要职责如下:</p> <p>(一)贯彻落实中、省、市、县有关行政审批、政务服务、12345 服务热线等方面的决策部署;指导镇、村(社区)行政审批、便民服务工作。</p> <p>(二)负责全县行政审批制度改革工作,推进审批服务便民化。组织落实中、省、市行政审批事项承接、取消和下放工作;负责对县级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范,编制事项清单、对外发布并监督检查。</p> <p>(三)负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制;依法履行划转的行政审批和政务服务事项审批职责,并对行政审批行为承担相应法律责任。优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限,提高办事效率。</p> <p>(四)负责就行政审批事项的审批与其后续监管对应部门的政策衔接、信息推送、沟通配合。研究制定审管分离、审管联动、协调配合、相互制衡工作机制。</p> <p>(五)负责政务服务管理职责。组织协调全县政务服务体系建设,推进政务服务标准化、规范化;深化“互联网+政务服务”,推进政务服务改革,推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”,优化提升营商环境。</p> <p>(六)负责县政务服务中心、社情民意诉求服务中心(12345便民服务中心)和县政务服务平台的建设、运行、管理工作。</p> <p>(七)负责对未划转行政审批事项部门和中省垂直管理部门进驻县政务服务中心的规范、管理和监督。</p> <p>(八)负责全县政务服务、12345 服务热线以及县级划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作,配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。</p> <p>(九)完成县委、县政府交办的其他工作。</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况,按活动内容分类。</p>	<p>2021年度本部门一般公共预算财政拨款支出907.78万元,主要用于以下方面:一般公共预算支出834.37万元,占91.91%;社会保障和就业支出32.56万元,占3.59%;卫生健康支出16.23万元,占1.79%;农林水支出1万元,占0.11%;住房保障支出23.62万元,占2.60%。其中基本支出452.56万元,占支出合计的49.85%;项目支出455.21万元,占支出合计的50.15%。</p>
<p>(三) 简要概述当年县委县政府下达的重点工作。</p>	<p>一、审批改革抓规范。1.1.标准规范化;2.程序规范化;3.制度规范化。</p> <p>二、政务服务抓提升。4.加强“一窗受理”;5.深化“一网通办”;6.落实“一次办成”;7.建立“一键评价”;8.规范“一体运行”。</p> <p>三、营商环境抓优化。9.持续优化企业开办。10.不断规范招标投标程序。</p> <p>四、围绕标准化审批抓规范。11.完善事项清单化管理;12.持续推进工程建设项目审批制度改革。13.持续开展规范中介服务专项行动。14.持续开展优化便民服务专项行动。</p> <p>五、招标服务抓管理。15.全面规范招标投标程序;16.扎实开展招投标专项整治;17.不断完善公共资源交易市场体系。</p>

					<p>六、积极探索抓创新。18. 探索推进“一体五转”实现工程建设项目高效审批；19. 探索推行“五单五转五办”打造最优营商环境品牌；20. 探索推进“一件事一次办”提升服务群众“加速度”。</p> <p>七、围绕中心工作抓落实。21. 切实抓好机关党建；22. 持续做好党风廉政建设；23. 扎实开展各项创建；24. 统筹推进脱贫攻坚；25. 坚持抓好政务公开；26. 努力做好帮企引商。</p>						
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	<p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的，得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90% (含)和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85% (含)和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80% (含)和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70% (含)和80%之间，得4分。</p> <p>预算完成率<70%的，得0分。</p>	<p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，以年终决算数据为准</p>	100%	100%	10		

			<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(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)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%，以年终决算数为准</p>	≤5%	8.7%	0	年初预算未将上年结余纳入预算
			<p>支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)×100%。</p> <p>前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减)×100%。</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。</p>		半年进度45%；三季度进度75%	半年进度45%；三季度进度75%	5	
预算调整率 (5分)	5								
支出进度率 (5分)	5								

		预算编制准确率(5分)	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。		≤20%	≤20%	5		
过程	预算管理(15分)	“三公”经费控制率(5分)	5	“三公”经费控制率=(“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数)×100%，用以反映和考核部门(单位)对“三公”经费的实际控制程度。	“三公”经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。		≤100%	23.5%	5		
		资产管理规范性(5分)	5	部门(单位)资产管理是否规范，用以反映和考核部门(单位)资产管理情况。 1.新增资产配置按预算执行。 2.资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3.资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。		全部符合	全部符合	5		
		资金使用合规性(5分)	5	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度规定，用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。 1.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；	全部符合5分，有1项不符扣2分。		全部符合	全部符合	5		

				<p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>						
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		<p>1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80% (含)、</p> <p>80-50% (含)、50-10%来记分;</p> <p>2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为\geq*)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为\leq*)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>	100%	100%	40		
		项目效益 (20分)	20			100%	100%	20		

备注：1.“项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2.“绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

（四）部门重点评价项目绩效评价结果。

本部门2021年度未开展部门重点绩效评价。

第四部分 专业名词解释

1. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

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。

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。

4. 其他收入：指除上述一般公共预算财政拨款收入、事业收入、事业单位经营收入等以外的收入。

5. 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。

6. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

7. 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。

8. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

9. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展

目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

10. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

11. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

12. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

13. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。