稷山县行政审批服务管理局

2025年度部门决算公开

目　录

第一部分 概况.....1
一、本部门（单位）职责.....1
二、机构设置情况.....2
第二部分 2025年度部门决算表.....3
一、收入支出决算总表.....3
二、收入决算表.....5
三、支出决算表.....6
四、财政拨款收入支出决算总表.....7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....14
十、部门决算公开相关信息统计表.....15
第三部分 情况说明.....16
一、收入支出决算总体情况说明.....16
二、收入决算情况说明.....16
三、支出决算情况说明.....16
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....17
十、其他重要事项情况说明.....18
第四部分 名词解释.....20
第五部分 附件.....20

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

主要职责是：（一）贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府关于行政审批、政务改革、政务服务和公共资源交易的方针政策、法律法规及县委、县政府的决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县各级政务服务、公共资源交易体系建设及全县政务改革和管理工作。（二）负责组织开展全县政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相关规范性文件，组织各部门落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。（三）负责推进全县政务服务体系和政务服务标准化建设，拟订政务服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化线上线下政务服务流程，编制公布“马上 办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。（四）负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体工作。负责推进县级相对集中行政许可权改革工作，行使相对集中的县级行政审批职权，负责指导全县推进相对集中行政许可权改革等工作。（五）负责统筹协调、指导、监督、推进全县公共资源交易和县级政府集中采购工作，组织指导全县公共资源交易体系建设。统筹推进全县公共资源交易平台建设。 负责编制全县公共资源交易目录。负责整合建设和管理全县统一的 综合评标专家 库。负责县级行政审批事项评审、勘验专家库的建立和管理。（六）负责制定行政审批、公共服务、公共资源 交易中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台和公共资源交易平台中介服务机构的管理 、 监督工作 。 负责建设全县中介服务网上交易平台。（七）负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台建设。承担县级在线政务服务平台的管理、维护工作。（八）统筹推进全县政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合各类监管信 息资源， 汇集全县监管部门监管业务结果数据。负责对县政府有关部门 及其所属单 位开展行政审批、公共服务、公共资源交易等工作 的行政效能监察。承办、转办和 督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。（九）承担县人民政府优化营商环境相关职责。（十）承担我县推进政府职能转变和“放管服效”改革协调小组办公室日常工作； 承担全县“放管服效”改革相关工作。（十一）完成 县委、县政府交办的其他任务。（十二）职能转变。根据法律 法规和行政审批制度改革有关规定，负责在县政务大 厅实 行“一枚印章管审批”，对审批事项进行精简、归并、优

化重组，以企业和群众办好“一件事”为标准，优化再造审批流程，提升审批效率，从机制上解决行政审批互为前置等问题， 对各类审批事项统一加盖行政审批专用章。负责推动“最多跑 一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。 （十三）与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批局配合推进和完善权责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对全县权责清单管理工作进行指导。 （十四）与划转事项监管部门的职责分工。按照“责权统一”的原则，坚持“谁审批谁负责，谁主管谁监管”，厘清权责关系，双方建立审批和监管衔接机制，具体职责分工见合作备忘录。

二、机构设置情况

稷山县行政审批服务管理局由稷山县政务服务中心、稷山县政府采购中心等两个二级预算单位组成。编制人数 44人，期末在职人员47人，退休人员12人。稷山县行政审批服务管理局设11个内设处室，分别是办公室、运行监管股、政务信息管理股、投资项目股、规划建设股、登记注册和食药质监股、社会事务股、涉农事务股、交通运输审批股、评审审勘股、政务改革股 。稷山县政务服务中心设6个内设处室，分别是综合室、管理服务室、综合受理室、现场勘验室、帮办代办室、网络信息室。稷山县政府采购中心设2个内设处室，分别是办公室、采购室。

第二部分 2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1030.69	一、一般公共服务支出	32	914.62
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	0.01	八、社会保障和就业支出	39	56.03
	9		九、卫生健康支出	40	21.48
	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	38.91
	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**	**1030.70**	**本年支出合计**	**58**	**1031.04**
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.34	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	**31**	**1031.04**	**总计**	**62**	**1031.04**

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1030.70	1030.69					0.01
201	一般公共服务支出	914.28	914.27					0.01
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	914.28	914.27					0.01
2010301	行政运行	179.94	179.94					0.01
2010306	政务公开审批	453.53	453.53					
2010350	事业运行	274.95	274.95					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	5.85	5.85					
208	社会保障和就业支出	56.03	56.03					
20805	行政事业单位养老支出	56.03	56.03					
2080501	行政单位离退休	4.15	4.15					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.88	51.88					
210	卫生健康支出	21.48	21.48					
21011	行政事业单位医疗	21.48	21.48					
2101101	行政单位医疗	6.63	6.63					
2101102	事业单位医疗	14.45	14.45					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.40	0.40					
221	住房保障支出	38.91	38.91					
22102	住房改革支出	38.91	38.91					
2210201	住房公积金	38.91	38.91					

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

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1031.04	571.65	459.38			
201	一般公共服务支出	914.62	455.23	459.38			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	914.62	455.23	459.38			
2010301	行政运行	180.28	180.28				
2010306	政务公开审批	453.53		453.53			
2010350	事业运行	274.95	274.95				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	5.85		5.85			
208	社会保障和就业支出	56.03	56.03				
20805	行政事业单位养老支出	56.03	56.03				
2080501	行政单位离退休	4.15	4.15				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.88	51.88				
210	卫生健康支出	21.48	21.48				
21011	行政事业单位医疗	21.48	21.48				
2101101	行政单位医疗	6.63	6.63				
2101102	事业单位医疗	14.45	14.45				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.40	0.40				
221	住房保障支出	38.91	38.91				
22102	住房改革支出	38.91	38.91				
2210201	住房公积金	38.91	38.91				

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

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　2025年度　金额单位：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	1030.69	一、一般公共服务支出	33	914.27	914.27		
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、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	56.03	56.03		
	9		九、卫生健康支出	41	21.48	21.48		
	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、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	38.91	38.91		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	**27**	**1030.69**	**本年支出合计**	**59**	**1030.69**	**1030.69**		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	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**	**1030.69**	**总计**	**64**	**1030.69**	**1030.69**		

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

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　金额单位：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		1030.69	571.31	459.38
201	一般公共服务支出	914.27	454.89	459.38
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	914.27	454.89	459.38
2010301	行政运行	179.94	179.94	
2010306	政务公开审批	453.53		453.53
2010350	事业运行	274.95	274.95	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	5.85		5.85
208	社会保障和就业支出	56.03	56.03	
20805	行政事业单位养老支出	56.03	56.03	
2080501	行政单位离退休	4.15	4.15	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.88	51.88	
210	卫生健康支出	21.48	21.48	
21011	行政事业单位医疗	21.48	21.48	
2101101	行政单位医疗	6.63	6.63	
2101102	事业单位医疗	14.45	14.45	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.40	0.40	
221	住房保障支出	38.91	38.91	
22102	住房改革支出	38.91	38.91	
2210201	住房公积金	38.91	38.91	

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

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　金额单位：万元

人员经费			公用经费								
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	科目代码	科目名称	决算数
301	**工资福利支出**	505.69	**302**	**商品和服务支出**	61.41	**307**	**债务利息及费用支出**		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	233.63	30201	办公费	22.89	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	56.97	30202	印刷费	6.39	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	19.92	30204	手续费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30205	水费	0.50	30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	80.69	30206	电费	6.00	**309**	**资本性支出（基本建设）**	————	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	51.88	30207	邮电费	0.10	30901	房屋建筑物购建	————	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30208	取暖费		30902	办公设备购置	————	**311**	**对企业补助（基本建设）**	————
30110	职工基本医疗保险缴费	21.08	30209	物业管理费		30903	专用设备购置	————	31101	资本金注入（基本建设）	————
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	0.60	30905	基础设施建设	————	31199	其他对企业补助	————
30112	其他社会保障缴费	2.62	30212	因公出国（境）费用		30906	大型修缮	————	**312**	**对企业补助**	
30113	住房公积金	38.91	30213	维修（护）费	8.18	30907	信息网络及软件购置更新	————	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30214	租赁费		30908	物资储备	————	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费		30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	**对个人和家庭的补助**	4.21	30216	培训费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费		30217	公务接待费		30921	文物和陈列品购置	————	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	4.15	30218	专用材料费		30922	无形资产购置	————	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		30999	其他基本建设支出	————	**313**	**对社会保障基金补助**	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		**310**	**资本性支出**		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30226	劳务费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30227	委托业务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	0.06	30228	工会经费	3.29	31003	专用设备购置		**399**	**其他支出**	
30308	助学金		30229	福利费	3.28	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30231	公务用车运行维护费		31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	10.18	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出		31009	土地补偿		39999	其他支出	
						31010	安置补助				
人员经费合计		509.90	**公用经费合计**								61.41

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

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025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。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025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。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　金额单位: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

注：本表反映部门本年度“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。

说明：本表无数据

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：稷山县行政审批服务管理局　　2025年度　　金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	43.38
货物	2	36.99
工程	3	
服务	4	6.39
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	56.00
（二）参照公务员法管理事业单位	6	5.40
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1.副部（省）级及以上领导用车	8	
2.主要负责人用车	9	
3.机要通信用车	10	
4.应急保障用车	11	
5.执法执勤用车	12	
6.特种专业技术用车	13	
7.离退休干部服务用车	14	
8.其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计1,031.04万元，支出总计1,031.04万元。与上年相比，收入总计增加127.31万元，增长14.09%，支出总计增加127.31万元，增长14.09%。主要原因是项目增加。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计1,030.70万元，其中：

财政拨款收入1,030.69万元，占比100.00%；

其他收入0.01万元，占比0.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计1,031.04万元，其中：

基本支出571.65万元，占比55.44%；

项目支出459.38万元，占比44.56%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收入总计1,030.69万元，支出总计1,030.69万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加127.30万元，增长14.09%；财政拨款支出总计增加127.30万元，增长14.09%。主要原因是项目增加。

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

2025年度一般公共预算财政拨款决算支出1,030.69万元，占本年支出合计的99.97%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加127.30万元，增长14.09%。主要原因是项目增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出1,030.69万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)914.27万元，占比88.70%；

社会保障和就业支出(类)56.03万元，占比5.44%；

卫生健康支出(类)21.48万元，占比2.08%；

住房保障支出(类)38.91万元，占比3.78%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算823.12万元，支出决算1,030.69万元，完成年初预算的125.22%。其中：

一般公共服务支出年初预算705.43万元，支出决算914.27万元，完成年初预算的129.60%，用于行政运行、事业运行、政务公开审批、其他政府办公厅（室）及相关机构事务 支出。较上年决算增加141.68万元，增长18.34%，主要原因是项目增加。

社会保障和就业支出年初预算56.50万元，支出决算56.03万元，完成年初预算的99.17%，用于行政单位离退休、机关事业单位基本养老保险缴费支出。较上年决算减少13.21万元，下降19.08%，主要原因是人员减少。

卫生健康支出年初预算21.75万元，支出决算21.48万元，完成年初预算的98.76%，用于行政单位医疗、其他行政事业单位医疗支出。较上年决算减少0.26万元，下降1.2%，主要原因是人员减少。

住房保障支出年初预算39.43万元，支出决算38.91万元，完成年初预算的98.68%，用于住房公积金。较上年决算减少0.90万元，下降2.26%，主要原因是人员减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度财政拨款基本支出571.31万元，其中：

人员经费509.90万元，主要包括在职人员基本工资、津贴补贴、绩效工资、社会保险及住房公积金、取暖费、退休费等；

公用经费61.41万元，主要包括办公费、印刷费、维修维护费、工会经费、福利费、公车补助。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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

2025年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待。

（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0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本单位无公务用车。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2025年度机关运行经费支出61.41万元，比2024年减少3.78万元，下降5.8%，主要原因人员编制数量减少。

（二）政府采购情况说明

2025年度政府采购支出总额43.38万元，其中：政府采购货物支出36.99万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出6.39万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元。其中：授予小微企业合同金额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2025年度年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目13个，资金459.38万元，其中一般公共预算项目支出459.38万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：13个项目自评等级为“良”。二是组织对“房屋租赁费”“物业、制冷、取暖费用”等“13”个项目开展了部门评价（以

部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金459.38万元，其中一般公共预算支出459.38万元、政府性基金预算支出0万元、国有资本经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，从评价结果来看，13个项目目标明确，申报时目标细化，目标量化；符合经济社会发展规划和部门年度工作计划，根据需要制定中长期和远期实施规划；项目资金及时到 位、没有发现不合规、虚列项目支出的情况，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况，不存在超标准开支情况，资金管理、费用支出等制度健全并按制度执行、会计核算规范；在县委、县政府的正确领导下，纵深推进“放管服”改革,凝心聚力深化“四 办”改革，锐意创新行政审批服务模式，围绕稷山县经济社会生态发展，全力打造最优营商环境，有力推动稷 山县高质量发展。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

无

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（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

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经费支出。

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、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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（含外宾接待）费用。

十二、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财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

稷山县行政审批局

部门整体支出绩效评价自评报告

一、部门（单位）概况

稷山县行政审批服务管理局为正科级行政单位，属于一级预算单位，单位负责人是王亚洲，法定地址是稷山县稷峰东街天信中心三楼。下设两个副科级事业单位，即稷山县政务服务中心与稷山县政府采购服务中心。属副科级公益一类事业单位，财务核算适用政府会计制度。

本单位自我评价小组成员为组长：辛云鹏，成员：郑杰，主要职责为本单位的预算管理以及项目支出和基本支出的分配；固定资产的预算以及月报、年报工作；经费支付、票据报销；单位年度决算等工作。

自我评价方案：根据2025年部门整体绩效和2025年决算数据进行分析评价

（一）机构组成

稷山县行政审批局内设机构：办公室、综合股、运行管理股、政务信息管理股、投资项目审批股、规划建设审批股、登记注册和食药质监审批股、社会事务审批股、涉农事务审批股、交通运输审批股、评审勘验股、政务改革股等12个股室。

（二）机构职能

稷山县行政审批局主要职责是：

(1)贯彻执行国家、省、市关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及县委县政府的各项决策部署。

(2)统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、公共资源交易体系建设及全县政务改革和管理工作,负责组织开展全县政务改革和管理的调查研究,牵头组织落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

(3)负责推进全县政务服务体系和政务服务标准化建设,制定审批服务运行评价标准,规范政务服务行为,建立相应考核评价机制。

(4)负责优化简化线上线下政务服务流程,全面推行“马上办、网上办、就近办、一次办”。对政务服务事项实行清单化管理。

(5)负责组织推进全县行政审批制度改革工作,承担县级行政审批制度改革具体工作。负责全县政务信息管理工作。

(6)负责推进并实行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的县级行政审批职权。负责指导县、乡、开发区政务服务体系建设。

(7)负责统筹、协调、指导、监督、推进全县公共资源交易工作,统筹推进全县公共资源交易平台建设。

(8)负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台规划与建设。承担县级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作,为政务服务平台运行提供保障。

(9)负责承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报,组织开展绩效考核。

(10)负责承担县人民政府优化营商环境相关职责,做好营商环境评价工作。

(11)承担本部门职责范围内的应急管理和安全生产监督管理职责。

(12)职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，探索行政审批制度改革。通过整合优化机构和职责，创新行政审批方式，提高审批质量和效率，不断优化办事创业和营商环境，促进投资创业快捷化、民生服务便利化、政府治理现代化。

(13)与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对县级权责清单管理工作进行指导。

(14)与划转事项监管部门的职责分工。双方建立审管衔接机制，具体职责分工见合作备忘录。

(15)完成县委县政府交办的其他任务。

（三）人员概况

截止2025年底稷山县行政审批服务管理局由稷山县政务服务中心、稷山县政府采购中心等两个二级预算单位组成。编制人数 44 人，期末在职人员47人，退休人员11人。稷山县行政审批服务管理局设11个内设处室，分别是办公室、运行监管股、政务信息管理股、投资项目股、规划建设股、登记注册和食药质监股、社会事务股、涉农事务股、交通运输审批股、评审审勘股、政务改革股 。稷山县政务服务中心设6个内设处室，分别是综合室、管理服务室、综合受理室、现场勘验室、帮办代办室、网络信息室。稷山县政府采购中心设2个内设处室，分别是办公室、采购室。

二、预算管理情况

(一)预算编制及执行情况

2025年稷山县行政审批局一般公共预算财政拨1030.69万元。支出总计1030.69万元。主要分为工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助以及资本性支出。主要是涉及人员经费、日常办公经费、房屋租赁费、政务中心外欠资金等。

2025年稷山县行政审批局总计支出1030.69万元，其中基本支出571.65万元，项目支出459.38万元，年末无结转和结余资金。

三、部门管理情况

（一）基础管理

1.制度建立健全

稷山县行政审批局根据财政部颁布《行政单位内部控制规范》、《关于全部推进行政单位内部控制建设的指导意见》文件要求等法律法规及规章制度规定，结合单位实际情况，初步建立覆盖本单位经济活动的内部控制体系，形成一系列的内部管理制度。主要包括有档案管理制度、印章管理制度、会计核算管理制度、内部财务管理制度、预算资金管理办法等内部管理制度,以上相关管理制度合法、合规、完整，均得到了有效执行。

2.财务管理以及资金使用合规性

稷山县行政审批局本年度收到财政预算资金1030.69万元，实际使用1030.69万元。资金使用过程中严格按照单位财务管理制度要求执行，资金使用的合规性体现在：

（1）所有经费开支坚持财务审批制度，重大资金支出由党组会研究决定。

（2）在报销经费时，经办人使用统一规范的审批单，在审批单上写明用途、经办人员、财务负责人、金额、报销日期、单据张数等内容。

3.财务监督监控

财务人员负责单位内控评价与监督工作，具体职责如下：负责制定单位内部控制监督评价相关制度；负责制订内部控制评价方案；负责组织对单位年度内部控制工作自评工作；负责对本单位风险管理工作的实施情况和有效性进行监督和检查；负责对各个部门各业务流程的执行情况进行监督和检查；

（二）行政成本

“三公”经费控制。稷山县行政审批局2025年无“三公”经费。

（三）政府采购

2025年稷山县行政审批局政府采购支出总计43.38万元，其中采购货物支出36.99万元，采购服务支出6.39万元，授予中小企业合同总金额0万元。

四、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。通过对本单位开展部门整体支出绩效评价，全面了解分析本单位部门预算执行及公开、“三公”经费管理、相关政策制度执行、资产管理及部门工作绩效等情况，督促本单位进一步围 绕绩效目标开展工作，加强财务管理，强化支出责任，提高财政资金使用绩效。

（二）绩效评价工作过程。按照有关政策规定和相关文件的要求，本单位按照下列步骤开展评价。

1、前期准备：我单位成立绩效评价工作小组，明确了工作职责，制定了评价方案，确定了实施时间。

2、组织实施、现场评价：

（1）核实数据。对2025年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将2025年度年初预算和2025年度实际部门整体支出情况进行比较分析；

（2）查阅资料。查阅2025年度预算安排、其他收入、追加预算、经费支出、资产管理、政府采购等相关文件资料和财务凭证；

（3）归纳汇总。对收集的评价材料结合本单位情况进行综合分析、归纳汇总。

（4）根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分。

(5)形成整体支出绩效评价自评报告。

五、主要绩效及评价结论

1、经济性评价：行政审批局年初预算资金到位及时；水费、电费按需支付；电脑、机房维护、维修费，工作人员在食堂就餐的补贴等按时支付，确保了审批局工作正常运转。专项资金支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标开支情况,无超预算情况。单位财务制度健全，管理规范，得到有效执行。因工作需要，单位预算有所追加，预算控制率有些偏高。总之，通过加强绩效预算，使用财政资金得到有效管理，行政效率得到提高，促进了局各项工作顺利开展。

2、效率性评价

扎实开展群众身边不正之风和腐败问题集中整治工作及纠治审批服务中的“办事难、办事慢、办事繁”问题工作，梳理出“办事难、办事慢、办事繁”问题事项47个，精准排查并纠治主动服务意识不强、一次性告知不到位、跨部门办事慢、高频事项办理知晓度不高等7类问题，累计办理“难慢繁”问

题事项1105件，健全完善规章制度44项，紧盯政务服务管理关键环节，以清风正气保障政务服务高质量发展。

3、效益性评价

紧紧围绕“项目为王”的主导思想，扎实为稷山县的项目发展提供支撑，累计为项目评审专家支付劳务报酬14.99万余元。

六、部门履职效能

（一）部门履职的年度总体目标

2025年，在县委、县政府的坚强领导下，在相关职能部门关心支持下，我局以深化“放管服”改革优化营商环境为主线，统筹推进行政审批制度和工程建设项目审批制度改革，合力破解影响群众办事的痛点难点堵点问题。

（二）重点工作任务绩效目标完成情况

持续创优营商环境。一是结合我县实际，牵头制定出台《稷山县营商环境创新提升行动实施方案》，明确41项重点任务、配套改革事项104条，压实责任至3家牵头单位、37家配合单位，确保每项工作都做到责任清、任务明。二是加强统筹协调工作力度，健全全县营商环境创新提升行动工作机制，通过微信工作群、发送《工作提醒函》等方式，统筹推动营商环境各项工作落实，切实在全县形成目标统一、

上下联动、精准创优营商环境的“一盘棋”工作格局。

（三）持续推动简政放权。我局持续做好全县权责清单动态调整工作，根据省市文件精神，经提请县政府常委会研究同意，一是制定出台《关于公布稷山县行政许可事项清单（2023年版）的通知》（稷政办发〔2024〕8号），共梳理出我县2023年行政许可事项245项。二是制定出台《关于取消下放变更和增加一批行政职权事项的决定》（稷政发〔2024〕5号），取消、下放、变更、增加行政职权事项17项。三是出台《关于承接落实山西省人民政府取消下放和调整一批行政审批事项的通知》(稷协调发〔2024〕2号)文件，承接落实省政府下放到县级或委托实施行政审批事项16项，落实省政府审批改为备案行政审批事项1项。同时，做好备忘录签署工作，根据权责清单动态调整实际，积极对接林业、民政、文旅等11家单位签订划转事项备忘录，确保划转事项承接后业务办理的合法性、完整性和连续性。

（四）持续推动“新官不理旧账政策不兑现”清查工作。根据省市工作部署，我局牵头组织全县77家单位再次开展3轮清查自查工作，未自查出新的“新官不理旧账”“政策不兑现”问题。同时，我局积极与县纪委监委配合，协调住建、司法、农业农村3家单位完成《协议还款台账》等相关信息报送工作。

三、优化涉企服务，激发市场活力

（一）升级企业开办专区。我局先后两次优化整合企业开办、刻章、税务、社保、公积金业务窗口，设立企业开办专区，企业开办全链条在专区即可一次性办结；今年，围绕服务企业，依托“稷刻办”会客厅设立“企业之家”，为企业提供事项办理、帮办代办、资源对接等涉企“全链条”服务；组织专人对企业注册、注销等高频业务进行深度剖析，精简办事环节2个，真正实现企业好办事、快办事、办成事。

（二）推动惠企政策精准入企。积极推广应用山西省涉企政策服务平台，提请县政府先后2次组织召开专题会，细化任务分工；实行包联制，采用电话、实地督导等方式日常督导包联单位推广涉企政策服务平台，要求各单位要及时上架2024年最新奖补惠企政策，下架删除过期和无奖补惠企的政策。同时，动员社会力量全面推广应用山西省涉企政策“一站式”综合服务平台，更大力度推动涉企政策一次申报、快速兑现。目前，全县各单位在涉企平台上架各项奖补惠企政策37条，申报项目18条。

（三）全面做优涉企服务。打造企业全生命周期服务体系，一是健全完善回访机制，通过电话、线上问卷、实地回访三种方式实现企业、个体户、农民专业合作社回访“全覆盖”。今年以来，共回访新登记的经营主体156户，满意度

100%。二是积极运用“啄木鸟”工作机制，聘请16名“营商环境体验官”，主动深入企业问计、问需、问策，帮助解决“急难愁盼”问题。

全年，我县新登记各类经营主体3548户，其中个体2715户，企业815户，农专18户。

四、持续深化改革，提升服务质效

（一）推进“高效办成一件事”改革。我局先后9次组织召开全县“高效办成一件事”专题会，压实工作责任，督促指导县直各牵头单位出台“高效办成一件事”实施方案15个；在政务大厅设立综合受理专窗，上线运行“企业开办、企业准营、企业简易注销、新生儿出生、房屋买卖”等事项“一次办”，累计办件3282件。特别是在推动新生儿出生“一件事”中，积极协调卫健、公安、人社、医保等8个职能部门召开推进会4次，深入各环节办事机构开展“我陪群众走流程”，并协调各部门联合发布《稷山县“新生儿出生一件事”联办服务公告》，在各环节办事单位张贴告知，加大宣传力度。目前，我县3家助产机构均设立办理窗口，积极推行“入院告知、出院即享”，成功为750余个新生儿家庭提供了便捷服务，我县新生儿出生“一件事”办件量持续稳定排名全市前列。

（二）优化帮办代办服务。在政务大厅“一台两专区一中心”（导服台、2处帮办代办专区、帮办代办中心），提供

“一对一”精准服务。特别是今年以来，以“精准服务”为主线，“便民利企”为导向，建强帮办代办队伍，组建以各业务股室负责为骨干的帮办代办队伍，提供全方位的全程帮办代办服务；不断优化帮办代办举措，在“稷刻办”会客厅嵌入“办不成事”反映窗口功能，积极发挥“居中协调”作用，提供应询答疑、应诉调处等一站式服务，真正让企业群众将“办不成的事”变为“办得成的事”。“一台两专区”累计提供引导帮办服务1万余人次，为群众提供免费复印服务5万余张次，帮办代办中心提供“一对一”精准服务1283件次。

（三）持续推行“5+2”“7×24小时”不打烊服务。在政务大厅一楼设立自助服务区，配备征信查询、不动产信息查询、办税等自助设备，并加强日常巡查检查，累计发现并处置自助机故障6起，提供各类服务10759件次；推出“5+2”周末不打烊服务，医保、人社、公积金、税务、天然气等16个高频事项实现周末不打烊，累计办件2000余件，促进政务服务无“节点”、政务审批无“断点”。

七、问题及措施

（一）存在问题

一是预算编制欠科学、严谨，支出项目细化量化不够精确。二是绩效目标设立不够明确、细化和量化。影响单位绩效自评工作。

（二）改进措施

预算编制要与具体的工作任务性质和资金量挂钩，应按照综合预算、收支平衡的原则，推动各部门积极主动开展工作，以更快更好地实现预期目标。

我单位进一步建立健全内部会计监督职责，加强支出审核，确保支出规范合法。一是做好财务基础工作，加强业务学习，提高财务核算的水平。二是强化财务报销管理，加强原始凭证审核，补齐凭证所需附件和审批手续，以便直观、完整反映资金支付轨迹。