# 北塔区行政审批服务局2019年度部门

# 整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

**（一）机构设置**

根据邵北办发【2019】49号文件精神，邵阳市北塔区行政审批服务局内设3股1室（办公室、政策法规股、电子政务股、行政效能股）。下设区政务服务中心一个二级机构，为事业单位。

2019年北塔区北塔区行政审批服务局在职实有人数3人，离退休人数0人；政务服务中心0人。

**（二）部门基本职责**

（一）指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作。

（二）牵头负责全区放管服改革工作；维护营商政务、法制等环境；协调、推进、提升行政效能工作。

（三）推进、指导、协调、监督全区政务公开（信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。

（四）统筹协调、规划指导、监督评估全区政府系统电子政务工作；统筹推进、监督协调“互联网+政务服务”工作；统筹规划、监督考核全区政府系统网站建设和运维管理工作。

（五）指导监督全区政府服务热线工作，负责区本级12345政府服务热线的管理工作。

（六）根据《行政许可法》规定，推进相对集中行政许可权改革工作，依法依规依程序审批相对集中的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

（七）完成区委、区政府交办的其他任务。

（八）职能转变。根据区委、区政府关于行政审批制度改革的总体要求，按照相对集中行政许可权改革、“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的审管分离原则，逐步划转尚未相对集中的行政审批职能。

二、部门整体支出概况。

2019年度北塔区行政审批服局部门整体收入146.81万元，上年结转94.61万元，结转下年69.08万元。2019年度北塔区行政审批服局部门整体支出172.34万元，其中基本支出172.34万元，包括工作福利支出、日常公用支出等。

三、预算资金总体情况

1.收支预算总情况

2019年部门预算总收入32.03万元。

2019年支出预算为32.03万元，其中，基本支出 9.83万元，项目支出 22.2 万元。

2.三公经费预算执行情况（单位：万元）

2019年“三公”经费预算数为 0.1万元，其中：公务接待费 0.1万元，公务用车购置及运行费0万元，无因公出国（境）费。2019年“三公”经费预算较2018年减少。我局将严格贯彻中央“八项规定”和厉行节约的要求，加强经费管理。

四、绩效评价工作情况

我局2019年我局经费开支严格按预算执行，管理制度健全，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，2019年“三公经费”支出比上年及年初预算数均有下降。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。

1.财务报账手续规范，报账凭证内容必须符合有关财经法规规定和票据管理要求。

2.进一步规范资金使用，把好“支出关”。经费开支预算执行，基本支出的日常财务管理有机关财务实行统一核算和统一管理，做到不铺张浪费，努力做到使有限的经费保证机关日常的正常运行。

3.固定资产实行统一采购、保管。办公室负责对固定资产定期盘点、清理核对工作。

4.强监管，理财水平不断提升**。**一是加强财政资金监督检查；二是强化预算管理和绩效评价；三是加大政府采购力度。

5.严管理，队伍建设切实加强。我局始终把干部队伍建设作为推动工作的突破口和切入点，内强素质，外树形象，不断提升队伍的凝聚力、战斗力和创造力。一是加强机关财务管理，严格执行中央八项规定，厉行节约，严控三公经费。二是提高财政信息化水平，三是扎实推进基层党建，四是抓好干部队伍建设，五是狠抓党风廉政建设。

五、改进措施和有关建议

**（一）科学合理编制预算，严格执行预算**

建议按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测科学编制预算。同时在编制预算项目时与上年核算科目结合起来。在预算执行中，严格按照预算科目支出，确需调剂的，按规定程序报经批准。
**（二）完善管理制度** 进一步贯彻落实中央“八项规定”，建立健全新的财务管理制度，针对“三公”经费制订专门的审批和控制制度，规范支出标准与范围，并严格执行。

六、综合评价结果

根据《部门整体支出绩效评价指标》规定的内容，北塔区行政审批服局2019年度整体支出绩效评为“良好”。

**附件：**2019年部门整体支出绩效目标申报表

北塔区行政审批服务局

 2020年6月15日

部门整体支出绩效目标申报表

（2019 年度）

填报单位（盖章）：北塔区行政审批服务局　时间：2020年6月15日　金额单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门基本信息 | 单位名称 | 北塔区行政审批服务局  |
| 人员编制数 |  5 | 实有人数 |  3  | 单位预算绩效管理联系人 | 李希希  | 联系电话 | 5169909  |
| 单位职能概述 | 1、指导监督全区政府服务热线工作，负责区本级12345政府服务热线的管理工作。2、推进、指导、协调、监督全区政务公开（信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。3、牵头负责全区放管服改革工作；维护营商政务、法制等环境；协调、推进、提升行政效能工作。  |
| 年度收入预算（万元） | 年度支出预算（万元） | 三公经费预算支出（万元） |
| 财政拨款 | 非税收入 | 其他收入 | 收入合计 | 基本支出 | 项目支出 | 支出合计 | 公务接待费 | 公务用车运行和购置 | 因公出国(境)费 | 合计 |
| 32.03 |  |  | 32.03 | 9.83 | 22.2 | 32.03 | 0.1 |  |  | 0.1 |
| 部门整体支出绩效目标 | 在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：目标1：协调、监督全区政务公开目标2：政务服务中心运转目标3：区政府机关网络维护 |
| 部门整体支出绩效指标 | 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 | 无  |   |   |
| 质量指标 | 无  |   |   |
| 效益指标 | 经济效益 | 无  |   |   |
| 社会效益 | 无  |   |   |
| … |   |   |   |   |
|   | 绩效评价股审核意见 | 审核意见：  审核人：       股室负责人签字：      年   月   日 |

填报人：李希希 联系电话：0739-5169909