

潼关县行政审批服务局
2023 年部门预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

根据潼办字〔2019〕72号文件精神，县行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实中省市行政审批服务、政务服务建设等方面的法律法规和方针政策，研究制定全县行政审批和政务服务相关政策措施并组织实施，协调解决有关行政审批工作中的其他重要问题。

（二）负责集中办理县级部门划转的行政审批和服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。

（三）承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。负责全县行政审批制度改革工作，做好国务院和省市委委托下放的行政审批事项承接落实工作，做好“省市县三级政务服务事项”县级通用目录的调整和管理等工作。负责规范

全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化、便民化、数字化建设；负责对行政审批、政务服务事项等进行流程优化、时限压缩、效率提高和实行清单动态管理，并对办理情况进行跟踪督

办，协调解决审批事项办理中出现的相关问题。

（四）负责对进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行指导和监督管理。

（五）负责公共资源交易有关法律法规的宣传，拟定全县公共资源交易管理办法并组织实施。负责公共资源交易平台建设工作。

（六）依托政务服务平台，推进“互联网+政务服务”建设，负责行政审批、政务服务、公共资源交易工作方面信息化运用管理，推进信息共享，做好“一网通办”等有关工作，构建多种形式相融合的政务服务。

（七）负责受理本单位审批服务中相关违规违纪行为的投诉举报，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（八）承担本行业领域的大数据采集推送、安全管理等工作。

（九）完成县委、县政府交办的其他任务。

内设六个股室：党政办公室、政策法规股、综合业务股、网络技术保障股、综合审批股、现场踏勘股。

二、工作任务

（一）、加快市县级重点项目手续办理

一是高效推进市级重点项目手续办理。紧盯“3月底全市重点项目市域内手续全部办结”这一目标，制定《潼关县2022年市级重点项目手续办理实施方案》，采取精准分类早介入、全程网办不见面、审批会商解难题等措施，确保项目

快速落地。二是推行投资项目“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”审批办法。全面运用“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”审批模式，简化项目申报手续，提高审批效率，完善项目审批机制。三是加强组织领导，完善制度保障。成立项目手续办理工作专班，建立领导包联机制，与发改做好沟通衔接，组建项目帮办队伍，一对一指导项目单位完成项目审批手续。开办“审批超市”集中审批活动，面对面研判解决项目手续办理过程中的难点、堵点问题，逐项目推进手续办理进程。目前，已开展两期“审批超市”集中审批活动，解决了环评、稳评、施工许可等方面存在的问题，加速了项目手续办理的进度。

（二）、深化企业开办便利化改革

一是持续推进企业开办“一表申报、一窗出件”改革。全面实施企业开办全程网上办，企业开办时间压缩到2个工作日，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。二是探索“一业一证”改革。在旅馆行业、娱乐行业等领域开展的“一业一证”改革探索，推动更多企业实现“拿证即经营”。三是发放“跟踪服务企业连心卡”。进一步提升服务企业意识，创新服务企业方式，优化企业发展环境，只为企业想办法，发放“服务企业连心卡”切实打通服务企业“最后一公里”，为企业健康可持续发展保驾护航。

（三）、积极创新服务模式，提升审批服务便利度

一是持续拓展“一件事一次办”覆盖面。在去年潼关99项“一件事一次办”的基础上，继续从群众密切关注的民生事项和企业关心的审批事项入手，推出更多套餐式、主题式集成服务事项，理顺工作机制，完善工作流程，实现“一件事一次办”集成服务的标准化、规范化、流程化。二是建立完善“跨省通办、全域通办”工作机制。持续扩大“黄河流域跨域通办联盟”范围，延伸到黄河中下游省市，不断完善黄河金三角地区区域通办框架，优化窗口设置，加强业务培训，推动更多的通办事项落地。持续优化“全域通办”，标准化梳理与各区县之间通办事项，实现市域内同一事项无差别受理、同标准办理。三是深化“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。

(四)、全面推动一枚印章向乡镇延伸，切实打通政务服务“最后一公里”

一是健全完善政务服务标准体系。进一步完善县镇村三级政务服务标准，推进服务设施、办事流程、网络平台、服务规范、考核监督、队伍建设和内部管理标准化，建成线上线下标准统一、运行高效、上下联动、服务一体的三级全覆盖政务服务标准化体系。二是全面梳理整合镇级事项。将镇

级分散办理事项整合到镇（办）便民服务站进行集中办理，设置各种统一制式的相关证明模版，整合镇村事项，绘制流程图表，简化办事程序。三是加强政务服务综合管理平台操作使用技能专项培训，提升乡镇业务工作人员的业务能力。四是规范镇（办）统一印章管理。根据《潼关县人民政府办公室关于印发潼关县推进“一枚印章管审批”向镇级延伸工作实施方案的通知》文件要求，全县5个镇（办）将整合镇域内涉及企业和群众办事的各种印章，将多枚整合为一枚，统一使用审批专用章，实现统一管理、统一审批。

（五）、坚持求实创新，建立新的管理模式

一是建立了新的运行模式。实现了“一站式办公、一条龙服务、全过程公开、规范化办理”的运行模式。二是实行新的管理模式。在不改变项目归属地的前提下，与有关部门建立了一套完善的项目监管、人员管理和工作考核的规章制度，规范了管理，保证了各项工作的有序运行。三是探索了新的审批方法。将原来分散的审批方式改为集中、开放的审批方式，即办件、答复件由窗口当场办结，承诺件按承诺时限办结，方便了群众，提高了办事效率。四是拓展了新的服务方式。根据投资项目的要求，主动与审批相关单位、建设单位联系，实施跟踪服务，为我县项目建设等工作提质增效、提供便利。

（六）、统筹推进政务服务体系建设

一是全面开展“好差评”工作。按照政务服务“一次

一评”、“一事一评”的要求，制定“好差评”管理考核办法，畅通评价渠道，建立工作台账，强化通报机制。探索在镇（街道）、村（社区）开展政务服务“好差评”，推动县镇村三级政务服务评价线上线下全覆盖。二是建立完善帮办代办服务体系。以镇（街道）、村（社区）级帮办代办服务为重点，建立完善帮办代办服务体系。依托“掌上渭南”构建帮办代办线上体系，把涉及民生服务、重点项目等事项纳入帮办代办范畴，为办事群众和企业提供贴心周到的帮办代办服务。三是打造“15分钟政务服务圈”。在各镇（办）便民服务站区域内的镇（办）政务服务站、村（社区）便民服务室的基本信息在高德地图、腾讯地图、百度地图中标注，方便群众及时在地图里找到办事所需地点。完善平台建设，建立健全相关数据库，加快智能化硬件设施建设改造，增加自助服务终端数量，利用大数据共享，缩短办事时间，努力做到“一网通办”，实现部分服务事项24小时自主办理，真正让群众、企业享受推进相对集中行政许可权改革的成果。

三、预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）。

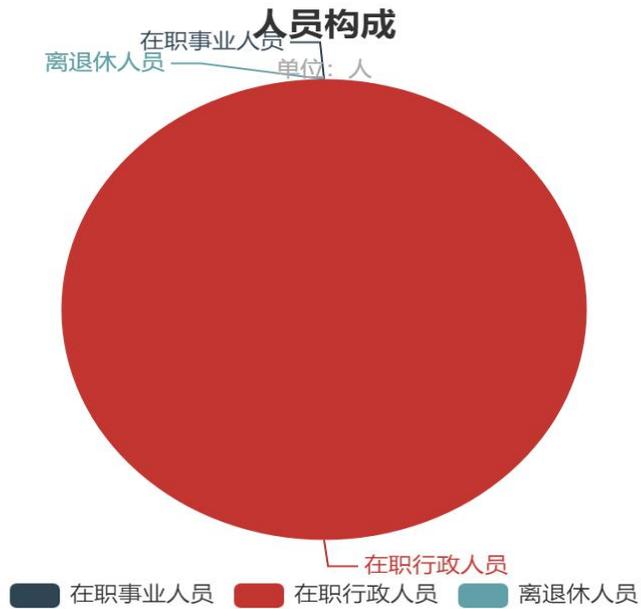
纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
----	------	-------

1	潼关县行政审批服务局本级(机关)	无
---	------------------	---

四、人员情况说明

截止 2022 年底，本部门人员编制 10 人，其中行政编制 10 人、事业编制 0 人；实有人员 10 人，其中行政 10 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023 年本部门预算收入 599.62 万元，其中一般公共预算拨款收入 599.62 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，2023 年本部门预算收入较上年减少 55.23 万元，主要原因是我局“潼关县政务服务中心升级改造”项目经费减少；2023 年本部门预算支出 599.62 万元，其中一般公共预算拨

款支出 599.62 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，2023 年本部门预算支出较上年减少 55.23 万元，主要原因是我局“潼关县政务服务中心升级改造”项目经费减少。

（二）财政拨款收支情况

按照综合预算原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023 年本部门财政拨款收入 599.62 万元，其中一般公共预算拨款收入 599.62 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，2023 年本部门财政拨款收入较上年减少 55.23 万元，主要原因是我局“潼关县政务服务中心升级改造”项目经费减少；2023 年本部门财政拨款支出 599.62 万元，其中一般公共预算拨款支出 599.62 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，2023 年本部门财政拨款支出较上年减少 55.23 万元，主要原因是我局“潼关县政务服务中心升级改造”项目经费减少。

（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

2023 年本部门当年一般公共预算拨款支出 599.62 万元，较上年减少 55.23 万元，主要原因是我局“潼关县政务服务中心升级改造”项目经费减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2023 年本部门当年一般公共预算支出 599.62 万元，其中：

(1) 行政运行(2010301)142.25万元,较上年减少8.4万元,原因是人员经费减少;

(2) 专项业务及机关事务管理(2010305)420万元,较上年减少74.2万元,原因是“政务服务中心升级改造项
目”支出减少;

(3) 政务公开审批(2010306)10万元,较上年无变化,原因是我局行政“法律顾问服务”支出;

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)13.82万元,较上年增加0.8万元,原因是人员薪资增加;

(5) 财政对工伤保险基金的补助(2082702)0.17万元,较上年增加0.03万元,原因是我局人员薪资增加;

(6) 行政单位医疗(2101101)3.75万元,较上年减少0.11万元,原因是根据人员薪资测算;

(7) 住房公积金(2210201)9.63万元,较上年增加1.09万元,原因是我局人员薪资增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本部门当年一般公共预算支出599.62万元,其中:工资福利支出(301)121.62万元,较上年增加25.81万元,原因是我局人员薪资增长;

商品和服务支出(302)58万元,较上年减少6.84万元,原因是我局压缩经费,减少日常开支,合理使用财政资

金；

资本性支出（310）420万元，较上年减少74.2万元，原因是我局“政务服务中心升级改造项目”支出减少。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本部门当年一般公共预算支出599.62万元，其中：

机关工资福利支出（501）121.62万元，较上年增加25.81万元，原因是我局人员薪资增长；

机关商品和服务支出（502）58万元，较上年减少6.84万元，原因是我局压缩经费，减少日常开资，合理使用财政资金；

机关资本性支出（一）（503）420万元，较上年减少74.2万元，原因是我局“政务服务中心升级改造项目”支出减少。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

本部门无2022年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无2022年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2023年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年无变化，原因无此项支出。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年无变化，原因无此项支出；公务接待费0万元，较上年无变化，原因无此项支出；公务用车运行维护费0万元，较上年无变化；公务用车购置费0万元，较上年无变，原因无此项支出。

会议费支出0万元，较上年无变化，原因是无此项支出；培训费支出0万元，较上年无变化，原因是无此项支出。

2022年和2023年，本部门无因公出国（境）经费、公务用车购置费、公务用车运行维护费经费预算。

本部门无2022年结转的“三公”经费支出。

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

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2022年底，本部门所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2023年当年部门预算安排

购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2022 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2023 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2022 年结转的政府采购资金支出。

九、绩效目标情况说明

2023 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 599.62 万元，当年政府性基金预算拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2022 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 179.62 万元，较上年增加 28.97 万元，主要原因是我单位人员工资升薪。

本部门无 2022 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、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、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作 任务而发生的各项支出。

3、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。

4、“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。

5、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

6、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。

7、对个人和家庭补助支出：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

8、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。

9、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。

10、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。

11、支出功能分类：按照政府的各项职能活动将支出进行分类。

12、支出经济分类：按照政府各项支出的具体用途将支出进行分类。

第四部分 公开报表 (具体部门预算公开报表)

2023年部门综合预算公开报表

部门（单位）名称：潼关县行政审批服务局

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	本单位无政府性基金收入、支出。
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	是	本单位2022年无政府采购支出。
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	本单位不涉及

- 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。

部门综合预算收支总表

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、部门预算		一、部门预算		一、部门预算		一、部门预算	599.62
1、财政拨款	599.62	1、一般公共服务支出	572.25	1、人员经费和公用经费支出		1、机关工资福利支出	121.62
(1)一般公共预算拨款	599.62	2、外交支出		(1)工资福利支出	121.62	2、机关商品和服务支出	58.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	48.00	3、机关资本性支出（一）	420.00
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	430.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		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	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	13.99	(2)商品和服务支出	10.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		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	
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	3.75	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		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	420.00		
		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	9.63				
		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	599.62	本年支出合计	599.62	本年支出合计	599.62	本年支出合计	599.62
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年户资金余额		未安排支出的户资金		未安排支出的户资金		未安排支出的户资金	
上年结转							
收入总计	599.62	支出总计	599.62	支出总计	599.62	支出总计	599.62

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	599.62	一、财政拨款	599.62	一、财政拨款	599.62	一、财政拨款	599.62
1、一般公共预算拨款	599.62	1、一般公共服务支出	572.25	1、人员经费和公用经费支出		1、机关工资福利支出	121.62
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		2、机关商品和服务支出	58.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出		3、机关资本性支出（一）	420.00
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		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		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	13.99	(2)商品和服务支出		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	
		10、卫生健康支出	3.75	(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			
		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	9.63				
		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	599.62	本年支出合计	599.62	本年支出合计	599.62	本年支出合计	599.62
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	599.62	支出总计	599.62	支出总计	599.62	支出总计	599.62

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	599.62	121.62	48	430	
201	一般公共服务支出	572.25	94.25	48	430	
20103	政府办公厅（室）及相关机构运行	572.25	94.25	48	430	
2010301	行政运行	142.25	94.25	48		
2010305	专项业务及机关事务管理	420			420	
2010306	政务公开审批	10			10	
208	社会保障和就业支出	13.82	13.82			
20805	行政事业单位养老支出	13.82	13.82			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.82	13.82			
20827	财政对其他社会保险基金的补助	0.17	0.17			
2082702	财政对工伤保险基金的补助	0.17	0.17			
210	卫生健康支出	3.75	3.75			
21011	行政事业单位医疗	3.75	3.75			
2101101	行政单位医疗	3.75	3.75			
221	住房保障支出	9.63	9.63			
22102	住房改革支出	9.63	9.63			
2210201	住房公积金	9.63	9.63			

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			5,996,200.00	1,330,200.00	366,000.00	4,300,000.00	
301	工资福利支出			1,261,800.00	1,261,800.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	811,800.00	811,800.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	23,000.00	23,000.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	39,300.00	39,300.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	134,700.00	134,700.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	37,500.00	37,500.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	5,200.00	5,200.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	96,300.00	96,300.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	114,000.00	114,000.00			
302	商品和服务支出			534,400.00	68,400.00	366,000.00	100,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	89,410.00		89,410.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	62,330.00		62,330.00		
30203	咨询费	50205	委托业务费	100,000.00			100,000.00	
30204	手续费	50201	办公经费	200.00		200.00		
30205	水费	50201	办公经费	3,950.00		3,950.00		
30206	电费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	16,800.00		16,800.00		
30208	取暖费	50201	办公经费	20,000.00		20,000.00		
30209	物业管理费	50201	办公经费	26,400.00		26,400.00		
30211	差旅费	50201	办公经费	4,800.00		4,800.00		
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	22,560.00		22,560.00		
30214	租赁费	50201	办公经费	42,000.00		42,000.00		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	6,000.00		6,000.00		
30218	专用材料费	50204	专用材料购置费	16,500.00		16,500.00		
30228	工会经费	50201	办公经费	20,050.00		20,050.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	68,400.00	68,400.00			
310	资本性支出			4,200,000.00			4,200,000.00	
31007	信息网络及软件购置更新	50306	设备购置	4,200,000.00			4,200,000.00	

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	1,696,200.00	1,330,200.00	366,000.00	
201	一般公共服务支出	1,422,500.00	1,056,500.00	366,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相	1,422,500.00	1,056,500.00	366,000.00	
2010301	行政运行	1,422,500.00	1,056,500.00	366,000.00	
2010306	政务公开审批				
2010399	其他政府办公厅(室)				
208	社会保障和就业支出	139,900.00	139,900.00		
20805	行政事业单位养老支	134,700.00	134,700.00		
2080505	机关事业单位基本养	134,700.00	134,700.00		
20827	财政对其他社会保险	5,200.00	5,200.00		
2082701	财政对失业保险基金	3,500.00	3,500.00		
2082702	财政对工伤保险基金	1,700.00	1,700.00		
210	卫生健康支出	37,500.00	37,500.00		
21011	行政事业单位医疗	37,500.00	37,500.00		
2101101	行政单位医疗	37,500.00	37,500.00		
221	住房保障支出	96,300.00	96,300.00		
22102	住房改革支出	96,300.00	96,300.00		
2210201	住房公积金	96,300.00	96,300.00		

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			1,696,200.00	1,330,200.00	366,000.00	
301	工资福利支出			1,261,800.00	1,261,800.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	811,800.00	811,800.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	23,000.00	23,000.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	39,300.00	39,300.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	134,700.00	134,700.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	37,500.00	37,500.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	5,200.00	5,200.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	96,300.00	96,300.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	114,000.00	114,000.00		
302	商品和服务支出			434,400.00	68,400.00	366,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	89,410.00		89,410.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	62,330.00		62,330.00	
30203	咨询费	50205	委托业务费				
30204	手续费	50201	办公经费	200.00		200.00	
30205	水费	50201	办公经费	3,950.00		3,950.00	
30206	电费	50201	办公经费	35,000.00		35,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	16,800.00		16,800.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	20,000.00		20,000.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	26,400.00		26,400.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	4,800.00		4,800.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	22,560.00		22,560.00	
30214	租赁费	50201	办公经费	42,000.00		42,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	6,000.00		6,000.00	
30218	专用材料费	50204	专用材料购置费	16,500.00		16,500.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	20,050.00		20,050.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	68,400.00	68,400.00		
310	资本性支出						
31007	信息网络及软件购置更新	50306	设备购置				

表9

部门综合预算政府性基金收支表

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、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出(基本建设)			
				资本性支出			
				对企业补助(基本建设)			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

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	4,300,000.00	
137	潼关县行政审批服务局	4,300,000.00	
137001	潼关县行政审批服务局机关	4,300,000.00	
	通用项目	4,300,000.00	
	网络信息化建设	4,200,000.00	
	政务中心升级改造2023	4,200,000.00	本次建设以软件平台为主，配套软件相关硬件，总体分为软件建设及硬件建设。
	委托咨询业务	100,000.00	
	法律顾问服务费	100,000.00	为本单位有效降低依法行政风险，获得安全、稳定、持续、健康的发展，享受专业律师团队提供优质、高效的法律服务。

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政务中心升级改造、法律顾问服务费			
主管部门		潼关县行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		430	
		其中:财政拨款		430	
		其他资金			
总体目标	<p>目标1: 大力推进“互联网+政务服务”建设, 通过建设标准化、规范化的一体化政务服务体系, 促进政务服务线上线下邮寄融合, 构建方便快捷、公平普惠、优质高效的服务体系。</p> <p>目标2: 聘请律师团队, 有效降低依法行政风险, 获得安全、稳定、持续、健康的发展, 享受专业律师团队提供的优质、高效法律服务。</p>				
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	指标1: 便民设施普及率; 网络安全	>90%	
			指标2: 每年法律讲座不少于2次。	100%	
				
		质量指标	指标1: 宣传覆盖率、网络运营合格	>90%	
			指标2: 法律服务及培训合格率	>90%	
				
		时效指标	指标1: 按计划完成及时率	>90%	
			指标2: 每年春季秋季各一次	按时完成	
				
		成本指标	指标1: 其他履职经费	<50000元	
			指标2: 每年法律顾问咨询费	10万元	
				
	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: 提升我县营商环境	持续提升	
			指标2: 提升服务满意度	持续提升	
				
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		可持续影响指标	指标1: 行政效能革命社会影响力	持续提升	
指标2: 提升我县营商环境			持续提升		
.....					
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 企业、群众满意度	>95%		
		指标2:			
				

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。

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		潼关县行政审批服务局			
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
	人员及运转经费	保证机关正常运转	169.62	169.62	
	政务服务中心升级改造	建设内容为“互联网+政务服务”平台，包括政务服务事项精细化协助梳理、政务服务基础资源库、互联网政务服务门户、政务服务管理平台、智慧型政务大厅等建设内容。	420	420	
	法律顾问服务费	享受专业律师团队提供优质、高效的法律服务。	10	10	
	金额合计			599.62	599.62
年度 总体 目标	目标1：保证机关正常运转。 目标2：建设内容为“互联网+政务服务”平台，包括政务服务事项精细化协助梳理、政务服务基础资源库、互联网政务服务门户、政务服务管理平台、智慧型政务大厅等建设内容。 目标3：享受专业律师团队提供优质、高效的法律服务。				
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	指标1：保证单位人员工资及机关正常运转		169.62万元
			指标2：办公软硬件设施配套		>95%
			指标3：聘请法律顾问		1-3人
		质量指标	指标1：保证人员工资及机关正常运转		100%
			指标2：宣传覆盖率、网络运营合格率		>95%
			指标3：保证我局法律培训、法律宣传		每年3次
		时效指标	指标1：按年度计划实施		<169.62万元
			指标2：按计划完成率		100%
			指标3：按项目计划实施		100%
		成本指标	指标1：人员工资及运行经费		<169.62万元
			指标2：政务中心升级改造2023年		<420万元
			指标3：法律顾问服务		10万元
	效益指标	经济效益指标	指标1：		
			指标2：		
			指标3：		
		社会效益指标	指标1：保证人员工资及机关运行		100%
			指标2：提升我县营商环境		持续提升
		生态效益指标	指标1：		
			指标2：		
			指标3：		
		可持续影响指标	指标1：行政效能革命社会影响力		持续提升
			指标2：		
指标3：					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：办事企业、群众满意度		>95%	
		指标2：			
		指标3：			

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。