

# 2021 年荣成市行政审 批服务局部门预算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 2021 年部门预算表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算表
- 三、支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、政府性基金预算支出表
- 七、财政拨款安排的基本支出预算表
- 八、财政拨款安排的支出预算科目表
- 九、项目支出表
- 十、政府采购预算表
- 十一、一般公共预算“三公”经费支出表

## 第三部分 2021 年部门预算情况和重要事项说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 部门概况

## 一、主要职能

（一）贯彻执行行政审批、政务服务工作法律法规和政策规划，起草相关规范性文件，会同有关部门拟定全市行政审批、政务服务发展规划和相关政策并组织实施。

（二）负责办理划转的行政许可事项及其他政务服务事项，并承担相应的法律责任。

（三）负责组织或牵头组织协调相关部门开展现场勘验、专家评审等工作。

（四）负责对行政许可、政务服务事项流程进行规范和优化，推进行政审批、政务服务标准化建设。会同有关部门推进行政审批制度改革工作。

（五）负责统筹推进全市政务服务体系建设，协调、指导各区镇（街道）及部门分中心政务服务工作。

（六）负责组织协调派驻窗口部门、单位的行政许可及其他政务服务事项的实施工作。负责对派驻窗口工作人员进行管理培训和日常考核。

（七）负责全市政务服务平台（网）管理、维护、使用。负责电子监察，推进政务服务事项网上运行。

（八）负责受理、处置有关政务服务举报投诉、来信来访事项。

（九）负责非公有制经济组织和社会组织登记注册时，同步采集党员信息，跟上做好党建相关工作。

（十）发挥职能作用和资源优势，为产业发展及招商引资（引智）促进提供高效便捷服务。

（十一）负责本部门城市国际化相关工作，按照城市国际化战略要求，组织、策划、实施本行业本领域城市国际化各项工作。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

（十三）职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化“放管服”改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实“一次办好”改革的要求，组织推进本系统转变政府职能。深化简政放权，优化政务服务工作。实行“一枚印章管审批”，解决行政审批多头办理、分散办理等问题。创新政务服务模式，推行并联审批、联审联办、容缺预审、告知承诺等审批服务模式。

（十四）有关职责分工。根据市政府办公室印发的《关于建立行政审批与监管协调联动工作机制的通知》，按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，市行政审批服务局负责划转事项的集中审批工作，相关行政主管部门突出加强事中事后监管，建立协调配合工作机制，严格落实监管责任。

## 二、部门预算单位构成

荣成市行政审批服务局部门预算包括：机关预算。

纳入荣成市行政审批服务局 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1. 荣成市行政审批服务局机关。

## 第二部分

### 2021 年部门预算表

表 1. 收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、财政拨款收入	1,886.9	一、一般公共服务支出	1,631.1
一般公共预算	1,886.9	二、外交支出	
政府性基金预算		三、国防支出	
国有资本经营预算		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	
三、事业收入		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入		八、社会保障和就业支出	104.7
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	58.8
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	92.3
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、转移性支出	
		二十六、债务还本支出	
		二十七、债务付息支出	
		二十八、债务发行费用支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>1,886.9</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1,886.9</b>
六、上级补助收入			

七、附属单位上缴收入			
八、用事业基金弥补收支差额		结转下年	
九、上年结转			
收入总计	1,886.9	支出总计	1,886.9

表 2. 收入预算表

单位：万元

单位 编 码	科目编码			单位和科目名称	合计	财政拨款				财政 专户 管理 资金	事 业 收 入	事 单 位 经 营 收 入	上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	其 他 收 入	事业基金弥补 收支差额	上年结转	
	类	款	项			小计	一般公共预算		政 府 性 基 金 预 算									国 有 资 本 经 营 预 算
							经 费 拨 款 ( 补 助)	其 他										
				合 计	1,886.9	1,886.9	1,886.9											
139				荣成市行政审批服务局	1,886.9	1,886.9	1,886.9											
	201			一般公共服务支出	1,631.1	1,631.1	1,631.1											
		03		政府办公厅（室）及相关 机构事务	1,631.1	1,631.1	1,631.1											
			01	行政运行	971.6	971.6	971.6											
			02	一般行政管理事务	659.5	659.5	659.5											
	208			社会保障和就业支出	104.7	104.7	104.7											
		05		行政事业单位养老支出	101.0	101.0	101.0											
			05	机关事业单位基本养 老保险缴费支出	101.0	101.0	101.0											
		99		其他社会保障和就业支 出	3.7	3.7	3.7											
			99	其他社会保障和就业 支出	3.7	3.7	3.7											

210		卫生健康支出	58.8	58.8	58.8												
	11	行政事业单位医疗	58.8	58.8	58.8												
		01 行政单位医疗	23.1	23.1	23.1												
		02 事业单位医疗	28.7	28.7	28.7												
		03 公务员医疗补助	7.0	7.0	7.0												
221		住房保障支出	92.3	92.3	92.3												
	02	住房改革支出	92.3	92.3	92.3												
		01 住房公积金	92.3	92.3	92.3												

表 3. 支出预算表

单位：万元

单位编 码	科目编码			单位和科目名称	总计	基本支出	项目支出
	类	款	项				
				合 计	1,886.9	1,227.4	659.5
139				荣成市行政审批服务局	1,886.9	1,227.4	659.5
	201			一般公共服务支出	1,631.1	971.6	659.5
		03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,631.1	971.6	659.5
			01	行政运行	971.6	971.6	
			02	一般行政管理事务	659.5		659.5
	208			社会保障和就业支出	104.7	104.7	
		05		行政事业单位养老支出	101.0	101.0	
			05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	101.0	101.0	
		99		其他社会保障和就业支出	3.7	3.7	
			99	其他社会保障和就业支出	3.7	3.7	
	210			卫生健康支出	58.8	58.8	
		11		行政事业单位医疗	58.8	58.8	
			01	行政单位医疗	23.1	23.1	
			02	事业单位医疗	28.7	28.7	
			03	公务员医疗补助	7.0	7.0	
	221			住房保障支出	92.3	92.3	

		02		住房改革支出	92.3	92.3	
			01	住房公积金	92.3	92.3	

表 4. 财政拨款收支预算表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项目	总计	一般公共 预算	政府性基金 预算	国有资本经 营预算
一、财政拨款	1,886.9	一、一般公共服务支出	1,631.1	1,631.1		
一般公共预算	1,886.9	二、外交支出				
政府性基金预算		三、国防支出				
国有资本经营预算		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	104.7	104.7		
		九、卫生健康支出	58.8	58.8		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				

		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	92.3	92.3		
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、预备费				
		二十四、其他支出				
		二十五、转移性支出				
		二十六、债务还本支出				
		二十七、债务付息支出				
		二十八、债务发行费用支出				
<b>本年收入合计</b>	<b>1,886.9</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1,886.9</b>	<b>1,886.9</b>		
上年结转		结转下年				
<b>收入总计</b>	<b>1,886.9</b>	<b>支出总计</b>	<b>1,886.9</b>	<b>1,886.9</b>		

表 5. 一般公共预算支出表(不含上年结转)

单位：万元

功能分类			2021 年预算			
科目编码			科目名称	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项				
			合 计	1,886.9	1,227.4	659.5
201			一般公共服务支出	1,631.1	971.6	659.5
	03		政府办公厅（室）及 相关机构事务	1,631.1	971.6	659.5
		01	行政运行	971.6	971.6	
		02	一般行政管理事务	659.5		659.5
208			社会保障和就业支出	104.7	104.7	
	05		行政事业单位养老支出	101.0	101.0	
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	101.0	101.0	
	99		其他社会保障和就业支出	3.7	3.7	
		99	其他社会保障和就业支出	3.7	3.7	
210			卫生健康支出	58.8	58.8	
	11		行政事业单位医疗	58.8	58.8	
		01	行政单位医疗	23.1	23.1	
		02	事业单位医疗	28.7	28.7	
		03	公务员医疗补助	7.0	7.0	
221			住房保障支出	92.3	92.3	
	02		住房改革支出	92.3	92.3	
		01	住房公积金	92.3	92.3	

表 6. 政府性基金预算支出表(不含上年结转)

单位：万元

功能分类			2021 年预算			
科目编码			科目名称	合 计	基本支出	项目支出
类	款	项				

注：荣成市行政审批服务局 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，故此表无数据。

表 7-1. 财政拨款安排的基本支出预算表（部门预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

科目编码	经济分类科目名称	2021 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合 计	1,227.4	1,227.4
301	工资福利支出	1,077.6	1,077.6
30101	基本工资	324.5	324.5
30102	津贴补贴	270.9	270.9
30103	奖金	62.5	62.5
30107	绩效工资	163.9	163.9
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	101.0	101.0
30111	公务员医疗补助缴费	58.8	58.8
30112	其他社会保障缴费	3.7	3.7
30113	住房公积金	92.3	92.3
302	商品和服务支出	144.3	144.3
30201	办公费	36.0	36.0
30202	印刷费	10.0	10.0
30207	邮电费	6.0	6.0
30211	差旅费	4.0	4.0
30217	公务接待费	2.0	2.0

30228	工会经费	13.0	13.0
30231	公务用车运行维护费	19.2	19.2
30239	其他交通费用	35.7	35.7
30299	其他商品和服务支出	18.4	18.4
310	资本性支出	5.5	5.5
31002	办公设备购置	5.5	5.5

表 7-2. 财政拨款安排的基本支出预算表（政府预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

科目编码	经济分类科目名称	2021 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合 计	1, 227. 4	1, 227. 4
501	机关工资福利支出	1, 077. 6	1, 077. 6
50101	工资奖金津补贴	821. 8	821. 8
50102	社会保障缴费	163. 5	163. 5
50103	住房公积金	92. 3	92. 3
502	机关商品和服务支出	144. 3	144. 3
50201	办公经费	104. 7	104. 7
50206	公务接待费	2. 0	2. 0
50208	公务用车运行维护费	19. 2	19. 2
50299	其他商品和服务支出	18. 4	18. 4
503	机关资本性支出（一）	5. 5	5. 5
50306	设备购置	5. 5	5. 5

表 8-1. 财政拨款安排的支出预算科目表（支出功能分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

支出功能分类科目编码	支出功能分类科目	2021 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合 计	1,886.9	1,886.9
201	一般公共服务支出	1,631.1	1,631.1
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,631.1	1,631.1
2010301	行政运行	971.6	971.6
2010302	一般行政管理事务	659.5	659.5
208	社会保障和就业支出	104.7	104.7
20805	行政事业单位养老支出	101.0	101.0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	101.0	101.0
20899	其他社会保障和就业支出	3.7	3.7
2089999	其他社会保障和就业支出	3.7	3.7
210	卫生健康支出	58.8	58.8
21011	行政事业单位医疗	58.8	58.8
2101101	行政单位医疗	23.1	23.1
2101102	事业单位医疗	28.7	28.7
2101103	公务员医疗补助	7.0	7.0

221	住房保障支出	92.3	92.3
22102	住房改革支出	92.3	92.3
2210201	住房公积金	92.3	92.3

表 8-2. 财政拨款安排的支出预算科目表（部门预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

部门预算支出经济分类科目编码	部门预算支出经济分类科目	2021 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合 计	1,886.9	1,886.9
301	工资福利支出	1,077.6	1,077.6
30101	基本工资	324.5	324.5
30102	津贴补贴	270.9	270.9
30103	奖金	62.5	62.5
30107	绩效工资	163.9	163.9
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	101.0	101.0
30111	公务员医疗补助缴费	58.8	58.8
30112	其他社会保障缴费	3.7	3.7
30113	住房公积金	92.3	92.3
302	商品和服务支出	661.1	661.1
30201	办公费	51.0	51.0
30202	印刷费	10.0	10.0
30205	水费	5.4	5.4
30206	电费	164.6	164.6
30207	邮电费	16.0	16.0

30208	取暖费	79.0	79.0
30211	差旅费	4.0	4.0
30213	维修（护）费	16.0	16.0
30217	公务接待费	2.0	2.0
30218	专用材料费	196.8	196.8
30227	委托业务费	30.0	30.0
30228	工会经费	13.0	13.0
30231	公务用车运行维护费	19.2	19.2
30239	其他交通费用	35.7	35.7
30299	其他商品和服务支出	18.4	18.4
310	资本性支出	148.2	148.2
31002	办公设备购置	148.2	148.2

表 8-3. 财政拨款安排的支出预算科目表（政府预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

政府预算支出经济分类科目编码	政府预算支出经济分类科目	2021 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合 计	1886.9	1886.9
501	机关工资福利支出	1077.6	1077.6
50101	工资奖金津补贴	821.8	821.8
50102	社会保障缴费	163.5	163.5
50103	住房公积金	92.3	92.3
502	机关商品和服务支出	661.1	661.1
50201	办公经费	378.7	378.7
50204	专用材料购置费	196.8	196.8
50205	委托业务费	30.0	30.0
50206	公务接待费	2.0	2.0
50208	公务用车运行维护费	19.2	19.2
50209	维修（护）费	16.0	16.0
50299	其他商品和服务支出	18.4	18.4
503	机关资本性支出（一）	148.2	148.2
50306	设备购置	148.2	148.2

表 9. 项目支出表

单位：万元

项目名称	项目单位	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户 资金	单位资金
			一般公共 预算	政府性基 金预算	国有资本 经营预算	一般公共 预算	政府性基 金预算	国有资本 经营预算		
合 计		659.5	659.5							
荣成市行政审批服务局		659.5	659.5							
公共服务专项经费	荣成市行政审批服务局	400.0	400.0							
审批服务业务专项	荣成市行政审批服务局	259.5	259.5							

表 10. 政府采购预算表

单位：万元

单位 编码	单位名称	科目编码			科目名称	采购项目		参考单价	数量	金额	资 金 来 源						
		类	款	项		品目	名称				总计	财政拨款			财政专 户管理 资金	其他 自有 资金	上年 结转
												合计	一般公 共预算	政府性 基金预 算			
					合 计						5.5	5.5	5.5				
139	荣成市行政 审批服务局				荣成市行政 审批服务局						5.5	5.5	5.5				
	荣成市行政 审批服务局				A030105	平板式电 脑	0.168	3	0.6	0.6	0.6	0.6					
	荣成市行政 审批服务局				A0406	扫描仪	2.7	1	2.7	2.7	2.7	2.7					
	荣成市行政 审批服务局				A040102	激光打印 机	0.55	4	2.2	2.2	2.2	2.2					

表 11. 一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

单位 编码	单位名称	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	
139	荣成市行政审批 服务局	21.2		19.2		19.2	2.0

## 第三部分

### 2021 年部门预算情况和 重要事项说明

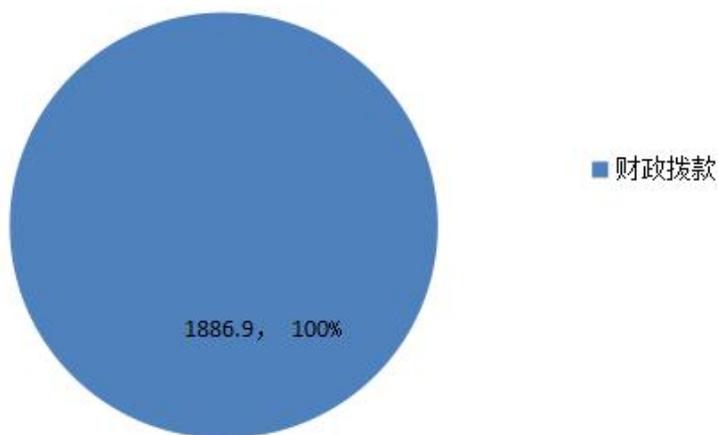
## 一、2021 年部门预算情况说明

### (一) 收支预算总体情况

2021 年收入预算为 1886.9 万元,其中:财政拨款 1886.9 万元,占 100%。

收入预算总体情况

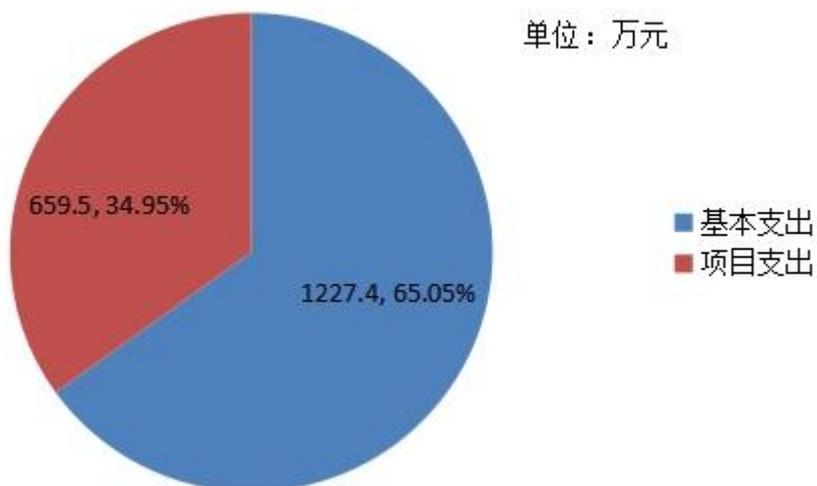
单位:万元



2021 年支出预算为 1886.9 万元,其中:基本支出 1227.4 万元,占 65.05%,项目支出 659.5 万元,占 34.95%。

支出预算总体情况

单位:万元

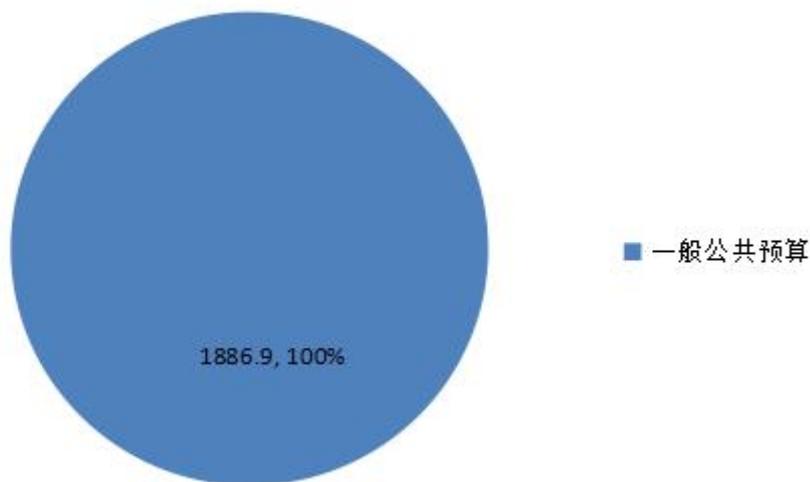


## （二）财政拨款收支情况

2021 年财政拨款收入预算为 1886.9 万元，其中：一般公共预算 1886.9 万元，占 100%。

### 财政拨款收入预算总体情况

单位：万元



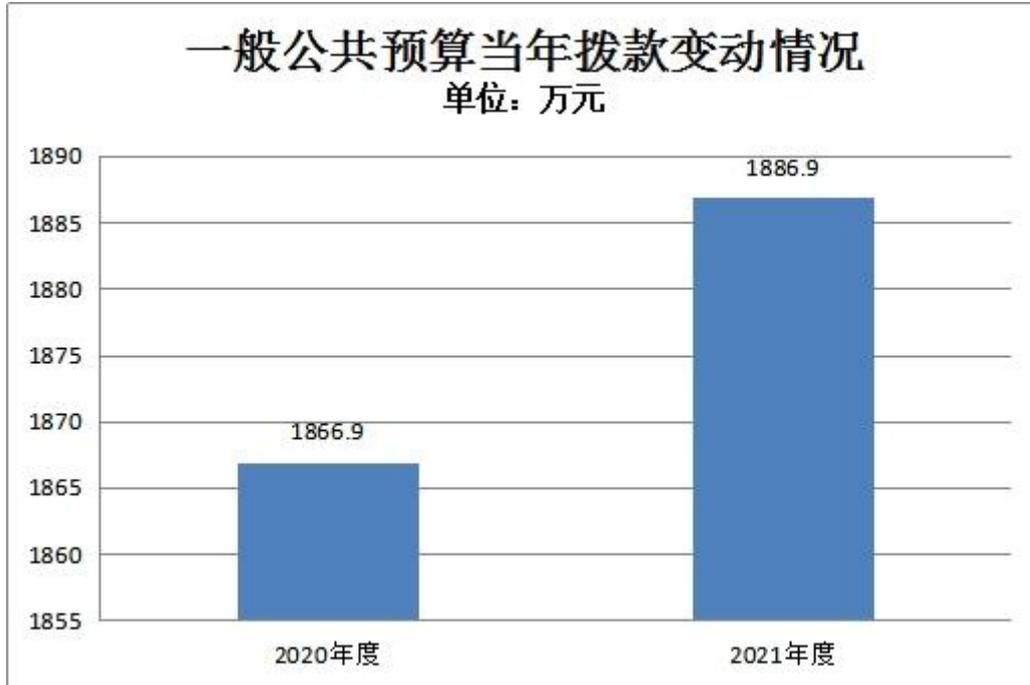
2021 年财政拨款支出预算为 1886.9 万元，其中：一般公共服务（类）支出 1631.1 万元，占 86.44%；社会保障和就业（类）支出 104.7 万元，占 5.55%；卫生健康（类）支出 58.8 万元，占 3.12%；住房保障（类）支出 92.3 万元，占比 4.89%。

## 财政拨款支出预算总体情况



### (三) 一般公共预算收支情况

2021年一般公共预算当年拨款1886.9万元，比上年增长1.07%，主要是2021年新增评审劳务报酬费30万元、免费刻制印章80万元、智能审批秒批系统94.5万元，2021年电费压减35万元。



2021年当年一般公共预算支出预算为1886.9万元，比上年增长1.07%，其中：一般公共服务（类）支出1631.1万

元，占 86.44%；社会保障和就业（类）支出 104.7 万元，占 5.55%；卫生健康（类）支出 58.8 万元，占 3.12%；住房保障（类）支出 92.3 万元，占比 4.89%。

### 一般公共预算支出类级项目构成情况



具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出 1135.8 万元，比上年增长 1.7%，主要原因是人员增加，工资调增，增加党员教育经费。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）支出 104.7 万元，比上年增长 1.3%，主要原因是保险基数调整。

3. 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）支出 58.8 万元，比上年增长 1.2%，主要原因是基数调整。

4. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）支出 92.3 万元。比上年增长 1.3%，主要原因是基数

调整。

#### （四）政府性基金预算收支情况

2021 年政府性基金收入预算 0 万元，比上年增长（下降）0%，主要是无政府性基金收入。

荣成市行政审批服务局部门 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### （五）财政拨款安排的基本支出情况

2021 年财政拨款安排的基本支出预算 1227.4 万元，其中：

人员经费 1077.6 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 149.8 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

## 二、重要事项说明

### （一）政府采购情况

本部门 2021 年安排政府采购预算 5.5 万元，其中：财政

拨款安排 5.5 万元，财政专户管理资金安排 0 万元，其他自有资金安排 0 万元，上年结转资金安排 0 万元。政府采购货物预算 5.5 万元、 政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

## （二）一般公共预算安排的“三公”经费情况

2021 年，通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共 21.2 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 19.2 万元（其中公务用车购置费 0 万元、公务用车运行维护费 19.2 万元），公务接待费 2 万元。

2021 年“三公”经费预算与 2020 年基本持平，其中：因公出国（境）费与 2020 年基本持平、公务用车购置及运行费与 2020 年基本持平、公务接待费与 2020 年基本持平。因公出国（境）费与 2020 年基本持平的主要原因是 2021 年与 2020 年因公出国（境）费均为 0 万元。公务用车购置及运行费与 2020 年基本持平的主要原因是未购置公务用车，公务用车运行费与上年持平，均为 19.2 万元。公务接待费与 2020 年基本持平的主要原因是 2021 年与 2020 年公务接待费均为 2 万元。

## （三）机关运行经费情况

2021 年局机关 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算为 149.8 万元。较 2020 年预算增加 8.8 万元，增长 6.24%，主要原因是人员增加了 9 人。

#### （四）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，荣成市行政审批服务局部门所属各预算单位共有车辆 8 辆，其中，一般公务用车 3 辆、一般执法执勤用车 5 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 2（台、件、套）。单位价值 100 万元以上专用设备 0（台、件、套）。

2021 年部门预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

#### （五）绩效目标设置情况

2021 年荣成市行政审批服务局部门项目支出实现绩效目标管理全覆盖，涉及财政拨款 659.5 万元。编制了 2021 年部门整体绩效目标。

## 2021 年预算项目支出绩效目标表

填报单位（盖章）

荣成市行政审批服务局部门

单位：万元

项目名称	公共服务专项经费	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许丽平	联系人	张艳丽	联系电话	7558038
项目起止时间	2021-01	至	2021-12		
项目总金额	400.0	本年度项目金额	400.0		
上年度项目总金额	306.4	上年度项目金额	306.4		
项目概况	公共服务专项经费：1. 电费 164.6 万；2. 水费 5.4 万；3. 暖费 79 万；4. 商务区办公费 25 万，其中免费打印复印费 15 万（包括打印复印纸张 450 箱 8.1 万、电脑耗材、配件及维护 5.6 万、打印机租赁费 1.3 万），统一办件邮寄费 10 万（包括：市场准入一科营业执照、公章、原始档案；社会事务科数字证书申请表；农业事务科材料卷宗；不动产窗口不动产登记证；教体局教师资格证；公安局的 6 项证明；税务局的发票；市场监管局的叉子牌、人员证、设备登记证；应急局危化品许可证；环保局建设项目环境影响报告表。）；5. 设备维护费 16 万（其中消防维护费 3.6 万、高压配电室维护费 7.9 万、空调维护费 4.5 万）；6. 免费刻制印章费 80 万（预计新开办企业 4000 户，每户 200 元）；7. 评审劳务报酬费 30 万（水土保持方案报告表评审费 1000 元/份，60 份约 6 万元、水土保持论证报告书评审费 6000 元/份，40 份约 24 万元）。				
立项依据	财政预算；《山东省人民政府关于公布清理规范省直部门（单位）行政审批中介服务收费项目有关事宜的通知》（鲁政字〔2015〕278 号）；《荣成市行政审批服务局关于免费刻制印章追加财政预算的请示》（荣行审请字〔2020〕2 号）。				
项目设立的必要性	①通过设立水、电费、暖气费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关工作正常运转，为公共服务提供基本办公保障，不断促进项目工作的服务质量。②通过设立免费刻制印章及评审劳务报酬费的项目，为企业减轻负担。③通过设立商务区办公费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关工作正常运转，为公共服务提供基本办公保障，不断促进项目工作的服务质量。④通过设立统一办件邮寄费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障政务服务办公正常运行，为公共服务提供基本保障。				
保证项目实施的制度、措施	1、制度：①《电费使用制度》；《取暖费制度》；《免费打印复印制度》；《水费使用制度》；《统一办件邮寄制度》；《消防维护制度》；《高压配电室维护制度》。2、措施：①业务：根据《电费使用制度》的要求，保障空调主机电费预算资金使用合理到位。根据《取暖费制度》的要求，保障取暖费预算资金使用合理到位。根据《免费打印复印制度》的要求，保障免费打印复印预算资金使用合理到位。根据《水费使用制度》的要求，				

	保障机关水费预算资金使用合理到位。根据《统一办件邮寄制度》的要求，保障快递费资金使用合理到位。根据《消防维护制度》的要求，保障机关消防维护费预算资金使用合理到位。根据《高压配电室维护制度》的要求，保障机关高压配电室预算资金使用合理到位。②财务：严格遵守财务管理的相关要求，进行项目资金的拨付，杜绝虚支挪用现象的发生。				
项目实施计划	全年实施				
项目绩效目标	项目总目标		年度目标		
	①提高水电费资金使用效益和管理水平，保障水电费各类项目使用覆盖机关全部工作人员，创建资源节约型机关，机关日常工作实行节约用电用水制度。②提高取暖费资金使用效益和管理水平，保障取暖费使用覆盖机关全部工作人员，为公共服务提供基本办公保障。③提高商务区办公费资金使用效益和管理水平，创建资源节约型机关，保障机关日常办公用纸供应，定期维护复印机，保障免费打复印供应；为办事群众提供舒适环境，提高节能水平，保障机关综合服务能力显著提升。④为新开办企业免费刻制印章及为企业负担评审劳务报酬费，群众满意度达到100%。⑤提高统一办件邮寄费资金使用效益和管理水平，保障当天办件及时寄出，提高群众满意率，保障机关综合服务能力显著提升。		荣成市行政审批服务局应于2021年度使用400万元开展电费、取暖费、水费、商务区办公费以及统一办件邮寄费等项目，提高资金使用，①机关工作中节约用电用水，提高用电用水利用率，实现机关工作人员的用电用电覆盖范围达到100%。②保障机关取暖期基本公共服务，实现机关工作人员的取暖范围达到100%。③机关日常工作中节约用纸，保障机关日常办公用纸，实现中心用纸满意率达到98%。④为新开办企业免费刻制印章及为企业负担评审劳务报酬费，群众满意度达到100%。⑤保障政务服务安全正常运行，保证综合服务能力提质增效，实现群众满意率达到100%。		
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备注
年度目标	效果目标	经济效益指标	资金使用效益提高	提高	
		社会效益指标	工作运行机制	高效	
			大厅安全的办公环境	保障	
		生态效益指标	资源节约型机关	继续保持	
		可持续影响指标	综合服务保障提质增效	保障能力显著提升	
			政务服务安全正常运行	保障	
满意度指标	群众满意率	≥98%			

			单位工作人员满意度	≥98%	
			上级部门满意度	≥98%	
			领导满意度	≥98%	
	产出目标	数量指标	灭火器年检	≥1次	
			机房维护	≥12次	
			电力维护	≥12次	
		质量指标	保证快件不丢失	齐全	
			免费打复印, 免费刻制印章	保障	
			系统正常运行率	≥98%	
		时效指标	当天办件及时寄出率	=100%	
			维护打印机及复印机	定期	
			高压电维修及时率	=100%	
		成本指标	资源节约型机关称号	继续保持	

## 2021 年预算项目支出绩效目标表

填报单位（盖章） 荣成市行政审批服务局部门

单位：万元

项目名称	审批服务业务专项	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许丽平	联系人	张艳丽	联系电话	7558038
项目起止时间	2021-01	至	2021-12		
项目总金额	259.5	本年度项目金额	259.5		
上年度项目总金额	154.3	上年度项目金额	154.3		
项目概况	<p>1. 审批专项经费 116.8 万（其中包括证照资料费 54495 份需经费 43 万、印刷费及刊板制作划转事项 227 项需印刷手册及指南 674 套需经费 18 万、档案查询业务 7.3 万、设施维护更换灯管等 5.3 万、网络维护摄像头拾音器评价器及 22 处便民中心等需经费 9 万、物业管理费 34.2 万）；</p> <p>2. 档案系统升级 10.5 万（其中数据迁移费 7 万，档案自助查询一体机 3.5 万）；</p> <p>3. 电子显示系统 30 万（32 寸窗口显示屏 82 台，每台 2680 元共 22 万附属设备 2664 个共 8 万）；</p> <p>4. 电子监察系统 5%保证金 4.7 万及服装款 10%保证金 3 万共计 7.7 万；</p> <p>5. 智能审批秒批系统及设备共计预算 180 万（其中秒批系统软件 50 万，秒批终端设备 130 万/26 台），2021 年安排 105 万（其中秒批系统软件 50 万，秒批终端设备 55 万/11 台），预计首付合同金额的 90%即 94.5 万元，2022 年度预计安排 75 万/15 台。</p>				
立项依据	<p>财政预算；《关于分配购置服装资金年初预算指标的通知》、《关于分配购置电子监察视频监控资金年初预算指标的通知》、《山东省委办公厅省政府办公厅印发再造企业开办流程实现“全程网办”实施方案》。</p>				
项目设立的必要性	<p>通过设立设施维护及物业管理费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，发挥机关事务管理保障服务职能，确保机关后勤工作的持续性，不断促进项目工作的服务质量。</p>				
保证项目实施的制度、措施	<p>1、制度：①《物业管理制度》；②《设施维护制度》；</p> <p>2、措施：①业务：根据《物业管理制度》的要求，组织开展物业管理工作，保障物业管理费资金使用合理到位；根据《设施维护制度》的要求，组织开展设施维护工作，保障单位设施维护工作；②财务：严格遵守财务管理的相关要求，根据合同约定以及服务考核结果，进行项目资金的拨付，杜绝虚支挪用现象的发生。</p>				

项目实施计划	1. 2021 年全年度，开展审批服务专项经费工作，根据日常审批局业务开展情况，及时拨付证照资料费、印刷费等；2. 2020 年 12 月，与物业公司、设施维护公司沟通下年度的工作；3. 2021 年 1 月，签订合同；4. 2021 年全年，开展设施维护及物业管理工作；5. 2021 年 12 月，进行服务考核。6. 2020 年 4 月已签订合同对档案系统进行升级，2021 年采购档案自助查询一体机。7. 增设 32 寸液晶电子显示屏 82 台及附属设备。8. 2021 年 8 月付电子监察系统 5%保证金，2021 年 8 月 30 日付服装款 10%保证金。9. 智能审批秒批系统及设备。					
项目绩效目标	项目总目标		年度目标			
	提高审批局服务专项经费资金使用效益和管理水平，保障机关日常办公经费及办公设备采购，完善操作规程，全面加强机关建设。		荣成市行政审批服务局应于 2021 年度使用 259.5 万元开展业务，其中包括：1. 审批专项 116.8 万（证照资料费、印刷费及刊板制作、档案查询业务）2. 保证金支付 7.7 万元；3. 档案系统升级 10.5 万元；4. 智能秒批系统 94.5 万元；5. 电子显示系统 30 万元。提高审批服务专项经费资金使用，切实加强组织领导，加大贯彻力度。加强调研，积极创新，提高机关工作效能，实现机关工作人员的满意率达到 98%以上。			
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备注	
年度目标	效果目标		经济效益指标	故障重复发生率	降低	
			社会效益指标	提高设施维护水平，有效推动物业管理各项工作	综合能力得到有效提升	
			生态效益指标	资源节约型机	继续保持	
			可持续影响指标	机关工作效能	高效	
				机关建设	全面加强	
满意度指标	单位工作人员满意度	=100%				

			上级部门满意度	≥98%		
	产出目标	数量指标	营业执照正副本等相关证件	≥53495 份		
			档案自助查询一体机	=1 台		
			32 寸窗口显示屏	=82 台		
			智能秒批设备	=11 台		
		质量指标	保质保量完成设施维护及物业管理工作	达到管理效果		
			设施维护按期完成率	=100%		
		时效指标	解决设施维护的运行故障	及时		
		成本指标	设施维护及物业管理费是否超出预算标准	否		
		满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%	

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指由市级财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算拨款。

**二、上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**四、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经费和日常公用经费。

**五、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

**六、“三公”经费：**指市级部门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）的国际差旅费、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、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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接待（含外宾接待）支出。

**七、机关运行经费：**指市级行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的财政拨款公用经费，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。

**八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**九、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**指实行归口管理的行政单位开支的离退休经费。

**十一、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）：**反映单位人员其他社会保障和就业费用支出。

**十二、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）：**反映财政部门安排的行政事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政事业单位的公费医疗，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**十三、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**反映单位人员住房公积金支出。