

神木市行政审批服务局

2024年度部门决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

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

第二部分 2024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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 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

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2024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明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

神木市行政审批服务局认真贯彻落实党中央、省委、榆林市委及神木市委关于对行政审批服务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服务工作的集中统一领导，全力以赴稳经济、促发展、惠民生、推改革。

（一）主要职责

1. 贯彻落实中、省、榆林市有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规、推进“放管服”改革，创新和完善相关工作体制机制，制定行政审批服务局各项制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责研究探索行政审批制度改革、“放管服”改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出意见和建议，为市委、市政府科学决策提供参考。

3. 负责规范全市行政审批行为，建立和完善行政审批工作机制；负责对行政许可和其他具有审批性质的事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进驻事项办理中存在的各种问题。

4. 负责全市政务服务工作，对行政审批、政务服务进行监督检查，对进驻政务服务中心的部门和人员进行日常管理、规范、监督和绩效考核；依照法律和有关规定，牵头制定相关管理制度、管理办法，并组织协调和督促进驻单位实施；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

5. 负责档案馆设置备案；负责粮食收购资格认定；负责粮油仓储单位备案；负责粮油仓储单位储粮熏蒸作业备案；负责律师事务所变更名称、住所、合伙人、负责人、章程、合伙协议的审核转报；负责公证员予以免职的审核转报；负责设立公证机构的审核转报；负责律师执业审核转报；负责基层法律服务工作者执业登记审核转报；负责公证员变更执业机构的审核转报；负责公证机构变更名称、办公场所、分立、合并或者变更执业区域的审核转报；负责公证员资格审核转报；负责基层法律服务工作者执业注销；负责公证机构负责人任职核准；负责公证机构变更负责人核准转报；负责中介机构从事代理记账业务审批；负责食盐批发许可证初审；负责旅行社设立许可；负责旅行社分支机构备案。

6. 负责组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作，负责建立行政审批专家库。

7. 负责进驻政务服务中心的部门和进驻工作的规范管理和监督。

8. 负责全市政务服务体系的信息化建设、网上审批和信息公开工作，建立健全电子监察系统及其管理工作；负责网上办事大厅和实体大厅政务服务平台的建设和管理工作；负责中介机构综合服务网络应用平台的建设与管理。

9. 负责全市政务服务体系的建设，协调和指导镇村政务服务工作。

10. 负责对进入政务服务平台的行政审批、公共服务等事项的投诉举报的承办、转办、督办等工作，并按有关规定进行处理。

11. 负责与市级相关职能部门的政策衔接、信息推送、联系配

合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合、相互制衡工作机制。

12. 完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）内设机构

神木市行政审批服务局设局长1名，书记1名，副局长3名，内设科室15个，下属事业单位为神木市政务服务中心、神木市政务监察投诉中心，业务、科室、人员、后勤等一体化办公。

二、部门决算单位构成

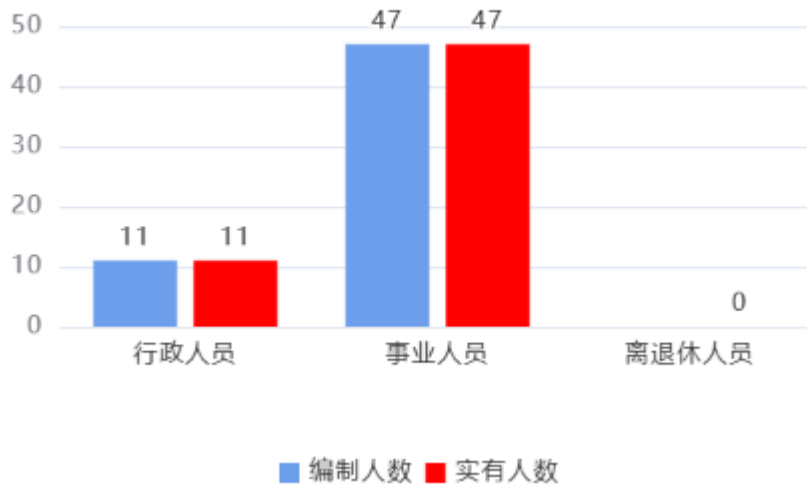
纳入2024年度本部门决算编制范围的单位共3个，包括本级及2个二级预算单位：

序号	单位名称
1	神木市行政审批服务局本级
2	神木市政务服务中心
3	神木市政务监察投诉中心

三、部门人员情况

截至2024年底，本部门人员编制58人，其中行政编制11人、事业编制47人；实有人员58人，其中行政11人、事业47人。单位管理的离退休人员0人。

本年人员结构图



第二部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计、支出总计均为2,732万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加678万元，增长33.01%，增长的主要原因是：本部门2024年新增项目及新增人员。

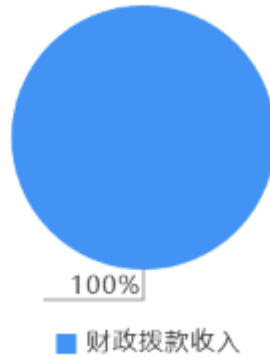
收入、支出决算总计对比图（单位：万元）



二、收入决算情况说明

2024年度本年收入合计2,732万元，其中：财政拨款收入2,732万元，占100%。

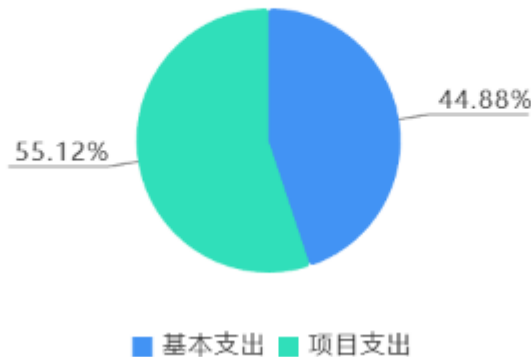
收入结构图



三、支出决算情况说明

2024年度本年支出合计2,732万元，其中：基本支出1,226.04万元，占44.88%；项目支出1,505.97万元，占55.12%。

支出结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计、支出总计均为2,732万元，与上年相比收入总计、支出总计均增加678万元，增长33.01%，增长的主要原因是：本部门2024年新增项目及新增人员。

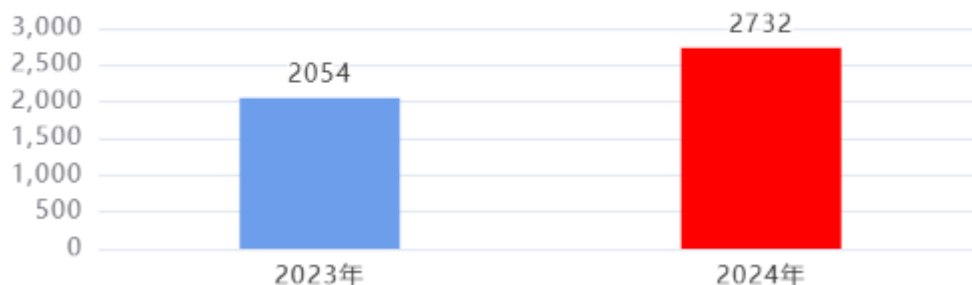
财政拨款收入、支出总计对比图（单位：万元）



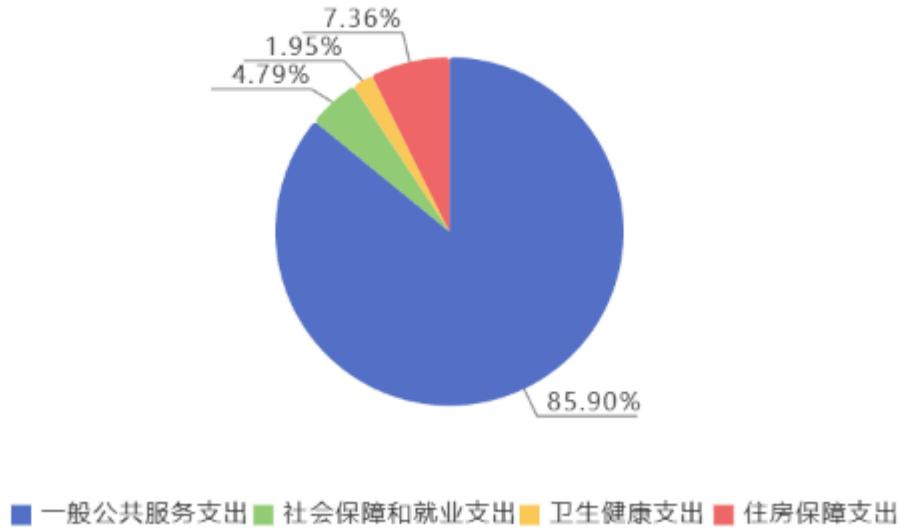
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算2,548.27万元，支出决算2,732万元，完成年初预算的107.21%。占本年支出合计的100%。与上年相比，财政拨款支出增加678万元，增长33.01%，增长的主要原因是：本部门2024年新增项目及新增人员。

财政拨款支出对比图（单位：万元）



财政拨款支出结构图



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算745.56万元，支出决算841.02万元，完成年初预算的112.80%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本部门2024年新增人员。

2. 一般公共预算支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务及机关事务管理（项）。年初预算1,552.84万元，支出决算1,505.67万元，完成年初预算的96.96%，决算数小于年初预算数的主要原因是：本部门2024年部分项目实施金额低于预算金额。

3. 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）。年初预算81.61万元，支出决算85.28万元，完成年初预算的104.50%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本部门2024年新增人员。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算39.54万元，支

出决算40.64万元，完成年初预算的102.78%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本部门2024年新增人员。

5. 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）。年初预算4.95万元，支出决算4.95万元，完成年初预算的100%。

6. 卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处置（项）。年初预算0万元，支出决算0.30万元，新增支出的主要原因是：2024年市级新冠肺炎防控表彰奖励。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算50.24万元，支出决算53.05万元，完成年初预算的105.59%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本部门2024年新增人员。

8. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算73.53万元，支出决算201.10万元，完成年初预算的273.49%，决算数大于年初预算数的主要原因是：本部门2024年人员增加及补缴职工2017年至2021年度的住房公积金。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出1,226.04万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费1,151.43万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公

积金、其他工资福利支出。

(二) 公用经费74.61万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会经费、其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2024年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2024年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、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”经费支出决算情况说明

本部门2024年度无财政拨款“三公”经费支出。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款因公出国（境）费支出。

2. 公务用车购置费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款公务用车运行维护费支出。

4. 公务接待费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款公务接待费支出。

(二) 培训费支出情况说明

2024年度财政拨款安排培训费预算10.00万元，支出决算9.85万元，完成预算的98.5%。决算数较预算数减少0.15万元，主要原因是：本单位支出数和年初预算数基本持平。决算数较上年增加的主要原因是：2024年本部门新增政务大厅人员礼仪培训项目。主要用于：神木市政务大厅人员礼仪培训。

（三）会议费支出情况说明

本部门2024年度无财政拨款会议费支出。

十、机关运行经费支出情况说明

2024年度机关运行经费预算84.56万元，支出决算74.61万元，完成预算的88.23%。支出决算比上年增加3.33万元，增长的主要原因是：本部门2024年新增人员。

十一、政府采购支出情况说明

（一）2024年度政府采购支出总额共905.26万元，其中：政府采购货物支出546.85万元、政府采购工程支出54.20万元、政府采购服务支出304.21万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额905.26万元，占政府采购支出合同总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额846.46万元，占授予中小企业合同金额的93.5%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同金额的60.40%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同金额的5.99%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同金额的33.60%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

本部门2024年度无国有资产占用及购置。

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。

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了2024年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看：一般公共预算收入增长33.01%，超额完成全年预期目标。本单位积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，出台了单位预算管理制度、绩效评价管理制度；完善了绩效管理工作机制，基本流程为确定绩效对象、下达绩效通知、确定绩效工作人员、制定绩效工作方案、撰写绩效报告并建立绩效档案；明确了绩效管理职能，配备绩效专管员。认真落实市委、市政府工作安排，有目标有计划有结果全面实施预算绩效管理。

本部门在部门决算中反映政务大厅运行经费等19个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金1755.48万元，占部门预算项目支出总额的85.75%。

本部门无专项资金。

本部门未开展部门重点评价工作。

（二）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83.92%，全年预算数2548.27万元，执行数2732万元，完成预算的107.21%。本年度在绩效评价等级为中。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：本部门一般公共预算收入完成2732万元，一般公共预算支出完成2732万元，增长33.01%。坚持“过紧日子”，严格控制全局“三公”经费规模。

加力提效实施积极的财政政策，全力以赴稳经济、促发展、惠民生、推改革，全面完成各项目标任务。

发现的问题及原因：年中追加经费较多，预算调整较大。主要原因是增加了婚姻登记处颁证场所装修及办公设备购置等5个项目，由于这部分项目资金量比较大，使得本部门预算调整比较大。

下一步改进措施：1. 进一步完善绩效指标体系建设。逐步规范一级项目绩效目标设置，理顺二级项目绩效目标，突出项目核心产出和效果，定量设置指标值。财务部门要加强与业务处室的沟通，准确编报预算绩效目标、科学设定指标，绩效目标要与预算资金相匹配，与年度的工作任务相对应，指向明确，合理可行、细化量化。2. 提高年初预算到位率。要求各科室、单位立足于自身职责及年度工作安排，提前谋划业务开展所需运转类项目及特定用途项目，强化支出标准运用，科学合理测算资金需求，应编尽编，减少漏报现象的发生，避免年中追加，确保各项工作及时推进，提高财政资金的使用效率。3. 建立“业务、财务、绩效”一体化管理。深入推进绩效管理与业务管理相融合，提高预算执行效率和资金使用效益，确保各项绩效目标能够如期保质保量完成。财务部门通过强化绩效监控，从绩效目标完成程度和预算执行进度两方面实行“双监控”和动态自评，及时发现问题及时向业务部门反馈，业务部门及时进行纠正，以确保绩效目标的实现。严格落实“绩效评价结果与预算安排挂钩”机制，科学运用绩效评价结果，实现以绩效促预算，以预算促绩效的良性循环。

(神木市行政审批服务局) 整体支出绩效自评表

(2024年度)

部门(单位)名称													
任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分		
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金					
年度主要任务完成情况	任务1	人员经费及公用经费	已完成	1244.19	1244.19	0.00	1226.04	1226.04	0.00	—	98.54%	—	
	任务2	进驻政务服务大厅的部门和进驻工作的规范化管理	基本完成	519	519	0.00	452.84	452.84	0.00	—	87.25%	—	
	任务3	组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作	基本完成	22.29	22.29	0.00	16.84	16.84	0.00	—	75.55%	—	
	任务4	“最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展	基本完成	210	210	0.00	183.29	183.29	0.00	—	87.28%	—	
	任务5	对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调,提供技术支持和服务保障	基本完成	1004.16	1004.16	0.00	852.99	852.99	0.00	—	84.94%	—	
	金额合计				2999.64	2999.64	0.00	2732	2732	0.00	10	91.08%	9
年度总体目标完成情况	预期目标(年初设定)						目标实际完成情况						
	目标1: 按时发放部门人员工资及合理使用公用经费 目标2: 窗口人员配备到位,业务熟练度达标,确保事项办理高效规范,建立健全窗口管理制度,实现服务流程标准化、办理时限明确化。 目标3: 压缩单次踏勘时长,踏勘意见及时反馈,推行多部门并联审查,提升一次通过率。 目标4: 最多跑一次免费邮寄;覆盖全部进驻事项,邮寄服务响应及时,群众好评率≥95%。新增企业购章服务:实现企业开办环节购章“一站式”办理,服务覆盖率100%,即办即取。 目标5: 实现进驻事项办理流程无缝衔接,跨部门事项协同办结率100%,保障政务服务大厅稳定运行,配齐窗口硬件设备,配齐配强保障人员,满足政务服务全流程需求。						目标1完成情况: 本单位按时发放部门员工工资,并合理使用公用经费。 目标2完成情况: 窗口工作人员配备充足,业务熟练程度达到标准,能够满足日常业务办理需求,窗口管理制度体系完善,服务流程和办理时限均已实现标准化。 目标3完成情况: 缩短单次踏勘时间,踏勘意见及时反馈,效率超出预期。多部门开展并联审查,有效提高了一次通过率。 目标4完成情况: “最多跑一次”免费邮寄服务:覆盖所有进驻事项,服务响应及时,零延迟。群众好评率达标,超额完成预定目标。新增企业购章服务:实现企业开办“一站式”办理,覆盖率达100%,做到即办即取,全程高效便捷。 目标5完成情况: 进驻事项流程衔接顺畅,跨部门事项协同办结率达100%。政务服务大厅运行稳定,窗口硬件设备配备齐全且运行良好,保障人员到位,全程满足政务服务需求。						
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值	实际完成值	分值	得分				
	产出指标(50分)	数量指标	指标1: 人员人数			≥58	≥56	4	3.86				
			指标2: 进驻政务服务大厅的部门和进驻工作的规范管理工作完成率			100%	87.00%	4	3.48				
			指标3: 组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作完成率			100%	76.00%	4	3.04				
			指标4: “最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展工作完成率			100%	87.00%	4	3.48				
			指标5: 对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调,提供技术支持和服务保障工作完成率			100%	85.00%	4	3.4				
		质量指标	指标1: 进驻政务服务大厅的部门和进驻工作的规范管理工作质量达标率			100%	87.00%	4	3.48				
			指标2: 组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作质量达标率			100%	76.00%	4	3.04				
			指标3: “最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展工作质量达标率			100%	87.00%	4	3.48				
			指标4: 对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调,提供技术支持和服务保障工作质量达标率			100%	85.00%	4	3.4				
			指标5: 对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调,提供技术支持和服务保障工作质量达标率			100%	85.00%	4	3.4				
	成本指标	指标1: “最多跑一次”免费邮寄及新增企业购买印章服务的顺利开展工作完成及时性			及时	及时	2	2					
		指标2: 对进驻政务服务大厅各类政务服务事项进行组织协调,提供技术支持和服务保障工作完成及时性			及时	及时	2	2					
		指标1: 公用经费成本控制率			≤100%	≤100%	2	2					
		指标2: 进驻政务服务大厅的部门和进驻工作的规范管理工作成本控制率			≤100%	≤100%	2	2					
指标3: 组织审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作成本控制率			≤100%	≤100%	2	2							
效益指标(30分)	社会效益指标	指标1: 优化营商环境			优化	优化	15	15					
		指标2: 提升政务服务水平			提升	提升	15	15					
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	指标1: 办事企业满意度			≥95%	≥95%	5	5				
			指标2: 办事群众满意度			≥95%	≥95%	5	5				
总分										100.00	93.66		

（三）项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映神木市新增企业购买印章刻制费等7个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 神木市新增企业购买印章刻制费项目绩效自评综述：全年预算数150万元，全年执行数129.27万元，预算执行率为86.18%。项目绩效目标完成情况：助力了我市优化营商环境，提升了政务服务水平。发现的问题及原因：该项目预算执行率不高。主要是由于年初预算为概数，按照实际刻章数量支付。下一步改进措施：持续优化项目管理流程，提升资金使用效益。

2. 政务大厅办公用品耗材及各类证书购买费绩效自评综述：全年预算数212万元，全年执行数200.96万元，预算执行率为94.79%。项目绩效目标完成情况：保障了工作正常开展，为进驻政务中心的单位提供了必需的办公耗材服务，满足了各类证书印制及购买需求。发现的问题及原因：该项目预算执行率与预算基本持平。主要是由于年初计划的工作内容未及时开展推进。下一步改进措施：加强部门沟通协作，形成有效合力，提高预算执行率。

3. 政务“神速办”平台建设服务项目绩效自评综述：全年预算数138.38万元，全年执行数138.38万元，预算执行率为100.00%。项目绩效目标完成情况：创建了“神速办”微信小程序，实现了政务服务事项网上可办、掌上可办，持续提升政务服务质效，助力了我市优化营商环境，提升政务服务水平。

4. 进驻政务大厅工作人员服装定制费绩效自评综述：全年预算数264.00万元，全年执行数244.00万元，预算执行率为

92.42%。项目绩效目标完成情况：保障了工作正常开展，为进驻政务中心的单位工作人员提供了统一着装，提升了政务服务水平。发现的问题及原因：该项目预算执行率与预算基本持平。主要是由于各部门年中人员调动。下一步改进措施：持续优化项目管理流程，提升资金使用效益，提高预算执行率。

5. 政务大厅网络及电子设备维保服务费绩效自评综述：全年预算数108.00万元，全年执行数75.30万元，预算执行率为69.7%。项目绩效目标完成情况：做好政务大厅网络及电子设备维保服务，保障了信息网络通畅、信息化设备、服务终端运行正常，提升了政务服务水平，为办事群众提供更优质的服务。发现的问题及原因：该项目预算执行率偏低。主要是年度网络及电子设备维保费项目启动较晚。下一步改进措施：强化预算约束，及时启动前置程序，狠抓支出进度，提高预算执行率。

6. 政务大厅工作人员绩效考核费用绩效自评综述：全年预算数120.00万元，全年执行数75.04万元，预算执行率为62.54%。项目绩效目标完成情况：建立完善了政务大厅考评激励机制，制定出台积分制管理办法，激发了政务服务工作人员干事创业热情，提升了政务服务水平。发现的问题及原因：该项目预算执行率偏低。主要是考核结果延后，导致资金发放延缓。下一步改进措施：持续优化项目管理流程，提升资金使用效益，提高预算执行率。

7. 政务大厅运行经费绩效自评综述：全年预算数326.58万元，全年执行数220.78万元，预算执行率为67.60%。项目绩效目标完成情况：保障了政务大厅各项业务顺利开展，市行政审批服务局（政务中心）要做好办事企业和群众的后勤保障工作，满足

了市政务大厅日常运行需求，不断提升了政务服务水平，为群众提供了优质的政务服务及其他便民服务。发现的问题及原因：该项目预算执行率偏低。主要由于年初计划的工作内容未及时开展推进。下一步改进措施：加强部门沟通协作，形成有效合力，提高预算执行率。

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	神木市新增企业购买印章刻制费							
主管部门	神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	150	150	129.27	10	86.18%	9	
	其中：当年财政拨款	150	150	129.27	—	86.18%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	根据榆政审批发〔2020〕22号文件要求，市本级新增企业购买印章刻制服务，预计2024年为办事企业提供印章服务10000套，合计150万元，助力我市优化营商环境，提升政务服务水平。			根据榆政审批发〔2020〕22号文件要求，市本级新增企业购买印章刻制服务，2024年为办事企业提供印章服务8000余套，助力我市优化营商环境，提升政务服务水平。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	企业印章刻制数量	≥10000套	>8000套	10	8	根据上年度的刻章数量预算
		质量指标	印章质量验收合格率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	印章刻制及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	单套印章成本	≤150元/套	≤150元/套	20	20	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	优化营商环境	优化	优化	30	30	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	10	10		
总分						100	97	

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	政务“神速办”平台建设服务项目							
主管部门	神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	138.38	138.38	138.38	10	100.00%	10	
	其中：当年财政拨款	138.38	138.38	138.38	—	100.00%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	根据神办发〔2021〕111号文件要求，为进一步提升“一网通办”政务服务效能，打响“神速办”政务服务品牌，创建“神速办”微信小程序，实现政务服务事项网上可办、掌上可办，持续提升政务服务质效，助力我市优化营商环境，提升政务服务水平。			根据神办发〔2021〕111号文件要求，为进一步提升“一网通办”政务服务效能，打响“神速办”政务服务品牌，创建“神速办”微信小程序，实现政务服务事项网上可办、掌上可办，持续提升政务服务质效，助力我市优化营商环境，提升政务服务水平。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进
	产出指标 (50分)	数量指标	政务“神速办”平台建设数量	=1个	=1个	10	10	
		质量指标	政务“神速办”平台验收合格率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	政务“神速办”平台建设及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	政务“神速办”平台建设成本	≤138.38万元/个	≤138.38万元/个	20	20	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	工作效率提升率	≥95%	≥95%	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
办事群众满意程度			≥98%	≥98%	5	5		
总分						100	100	

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		进驻政务大厅工作人员服装定制费						
主管部门		神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	264.00	264.00	244.00	10	92.42%	9	
	其中：当年财政拨款	264.00	264.00	244.00	—	92.42%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》（榆政办发〔2020〕18号）文件要求，为保障工作正常开展，为进驻政务中心的单位工作人员提供统一着装，提升政务服务水平。			根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》（榆政办发〔2020〕18号）文件要求，为保障工作正常开展，为进驻政务中心的单位工作人员提供统一着装，提升政务服务水平。				
绩效 指标	一级指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出指标 (50分)	数量 指标	统一服装套数	≥600套	≥585套	10	8	由于人员调 出
		质量 指标	服装质量验收合格率	=100%	=100%	10	10	
		时效 指标	服装统一及时性	及时	及时	10	10	
		成本 指标	单套服装成本	≤4200元/ 套	≤4200元/ 套	20	20	
	效益指标 (30分)	社会效 益指标	工作效率提升率	≥95%	≥95%	30	30	
	满意度 指标 (10分)	服务对 象满意 度指标	工作人员满意程度	≥98%	≥98%	10	10	
总分						100	97	

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		政务大厅网络及电子设备维保服务费						
主管部门		神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	108	108	75.30	10	69.72%	7	
	其中：当年财政拨款	108	108	75.30	—	69.72%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	根据《榆林市市县乡村四级政务服务体系标准化建设实施意见》的通知（榆办字〔2018〕47号）文件要求，做好政务大厅网络及电子设备维保服务，保障信息网络通畅、信息化设备、服务终端运行正常，提升政务服务水平，为办事群众提供更优质的服务。			根据《榆林市市县乡村四级政务服务体系标准化建设实施意见》的通知（榆办字〔2018〕47号）文件要求，做好政务大厅网络及电子设备维保服务，保障信息网络通畅、信息化设备、服务终端运行正常，提升政务服务水平，为办事群众提供更优质的服务。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	网络及电子设备维保期限	=1年	=1年	10	10	
		质量指标	网络及电子设备维保质量验收合格率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	网络及电子设备维保及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	年度网络及电子设备维保成本	≤108万元/年	≤108万元/年	20	10	合同期为24年6月1日-25年5月31日
	效益指标 (30分)	社会效益指标	工作效率提升率	≥95%	≥95%	30	30	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
办事群众满意程度			≥98%	≥98%	5	5		
总分						100	87	

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		政务大厅工作人员绩效考核费用						
主管部门		神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	120	120	75.04	10	62.54%	6	
	其中：当年财政拨款	120	120	75.04	—	62.54%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	根据《神木市政务服务大厅窗口及工作人员绩效考核办法（试行）》（神办发〔2024〕42号）文件要求，我单位进一步建立完善政务大厅考评激励机制，制定出台积分制管理办法，激发政务服务工作人员干事创业热情，提升政务服务水平。			根据《神木市政务服务大厅窗口及工作人员绩效考核办法（试行）》（神办发〔2024〕42号）文件要求，我单位进一步建立完善政务大厅考评激励机制，制定出台积分制管理办法，激发政务服务工作人员干事创业热情，提升政务服务水平。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	绩效考核人数	≤561名	≤561名	10	8	人员调动
		质量指标	绩效考核管理办法健全率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	绩效考核及时性	及时	及时	10	10	
		成本指标	月均绩效费用	≤20万元/月	≤20万元/月	20	20	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提升政务服务水平	提升	提升	30	30	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	工作人员满意程度	≥98%	≥98%	10	10		
总分						100	94	

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	政务大厅运行经费							
主管部门	神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	326.58	326.58	220.78	10	67.60%	7	
	其中：当年财政拨款	326.58	326.58	220.78	—	67.60%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标（年初设定）			实际完成情况				
	根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》（榆政办发〔2020〕18号）文件要求，为保障政务大厅各项业务顺利开展，市行政审批服务局（政务中心）要做好办事企业和群众的后勤保障工作，满足市政务大厅日常运行需求，不断提升政务服务水平，为群众提供优质的政务服务及其他便民服务。			根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》（榆政办发〔2020〕18号）文件要求，为保障政务大厅各项业务顺利开展，市行政审批服务局（政务中心）要做好办事企业和群众的后勤保障工作，满足市政务大厅日常运				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	礼仪培训次数	≥2次	≥1次	5	5	礼仪培训次数减少
			桶装饮用水数量	≥15000桶	≥15000桶	3	3	
			系统运维升级次数	≥2次	≥2次	5	5	
			图书资料购置次数	≥2次	≥1次	5	5	
			文印室外包服务年限	=1年	=1年	5	5	
		质量指标	维修维护质量合格率	=100%	=100%	4	4	
			时效指标	维修维护及时性	及时	及时	4	4
		成本指标	单次礼仪培训成本	≤5万元/次	≤10万元/次	3	2	礼仪培训成本增加
			单桶饮用水成本	≤10元/桶	≤10元/桶	5	5	
			单次系统运维升级成本	≤3万元/次	≤3万元/次	3	3	
	单次图书资料购置成本		≤10万元/次	≤20万元/次	5	3	购置次数减少，成本增加	
	文印室外包服务年限		≤26.58万元/年	≤26.58万元/年	3	3		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高工作效率	提高	提高	30	30	
	满意度	服务对象	办事企业满意程度	≥98%	≥98%	5	5	

	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度 指标	办事群众满意程度	≥98%	≥98%	5	5	
总分						100	94	

神木市行政审批服务局项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	政务大厅办公用品耗材及各类证书购买费							
主管部门	神木市行政审批服务局			实施单位		神木市行政审批服务局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	212	212	200.96	10	94.79%	9	
	其中：当年财政拨款	212	212	200.96	—	94.79%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际完成情况				
	根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》(榆政办发〔2020〕18号)文件要求,为保障工作正常开展,为进驻政务中心的单位提供必需的办公耗材服务,满足各类证书印制及购买需求。			根据《榆林市实体政务大厅管理暂行办法》和《榆林政务服务网运行管理暂行办法》(榆政办发〔2020〕18号)文件要求,为保障工作正常开展,为进驻政务中心的单位提供必需的办公耗材服务,满足各类证书印制及印制购买需求。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	办公耗材购置次数	≥10次	10次	5	5	
			档案盒购买数	≥20000个	20000个	2	2	
			各类证书购买数	≥25000本	100000本	5	5	
			办事指南印制册数	≥10000套	10000套	2	2	
		质量指标	耗材质量验收合格率	=100%	=100%	5	5	
			档案盒质量验收合格率	=100%	=100%	2	2	
			证书质量验收合格率	=100%	=100%	5	5	
			办事指南质量验收合格率	=100%	=100%	2	2	
		时效指标	耗材供应及时性	及时	及时	5	5	
			档案盒采购及时性	及时	及时	2	2	
			证书采购及时性	及时	及时	2	2	
			办事指南印制及时性	及时	及时	2	2	
		成本指标	月均办公耗材成本	≤16万元/月	16万元/月	2	2	
			档案盒购置成本	≤10元/个	10元/个	2	2	
			单本证书购买成本	≤10元/本	0.92-8元/本	5	5	
			单册办事指南印制成本	≤35元/册	35元/册	2	2	

效益指标 (30分)	社会效益指标	提高工作效率	提高	提高	30	30	
满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事企业满意程度	≥98%	98%	5	5	
		办事群众满意程度	≥98%	98%	5	5	
总分					100	99	

(四) 专项资金绩效自评结果。

本部门无主管专项资金。

(五) 部门重点评价项目绩效评价结果。

无重点评价项目。

(六) 财政重点评价项目绩效评价结果。

无财政重点评价项目。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 神木市行政审批服务局部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况，其中还包含了代管的单位收支情况。

4. 与年初预算单位相比，无预算单位调整。

5. 本部门所属单位只有部门本级，部门本级不再按单位重复公开。

6. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：09128390401。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新。

第三部分 2024年度部门决算表

目录

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	否	
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉及故公开空表
表9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开01表

编制部门：神木市行政审批服务局

单位：万元

收入			支出		
项目 栏次	行次	决算数 1	项目 栏次	行次	决算数 2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	2,732.00	一、一般公共服务支出	31	2,346.69
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	130.87
	9		九、卫生健康支出	39	53.35
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	201.10
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	2,732.00	本年支出合计	57	2,732.00
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	2,732.00	总计	60	2,732.00

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：神木市行政审批服务局

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	2,732.00	2,732.00					
201	一般公共服务支出	2,346.69	2,346.69					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,346.69	2,346.69					
2010301	行政运行	841.02	841.02					
2010305	专项业务及机关事务管理	1,505.67	1,505.67					
208	社会保障和就业支出	130.87	130.87					
20805	行政事业单位养老支出	125.92	125.92					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.28	85.28					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	40.64	40.64					
20899	其他社会保障和就业支出	4.95	4.95					
2089999	其他社会保障和就业支出	4.95	4.95					
210	卫生健康支出	53.35	53.35					
21004	公共卫生	0.30	0.30					
2100410	突发公共卫生事件应急处置	0.30	0.30					
21011	行政事业单位医疗	53.05	53.05					
2101101	行政单位医疗	53.05	53.05					
221	住房保障支出	201.10	201.10					
22102	住房改革支出	201.10	201.10					
2210201	住房公积金	201.10	201.10					

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：神木市行政审批服务局

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	2,732.00	1,226.04	1,505.97			
201	一般公共服务支出	2,346.69	841.02	1,505.67			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,346.69	841.02	1,505.67			
2010301	行政运行	841.02	841.02				
2010305	专项业务及机关事务管理	1,505.67		1,505.67			
208	社会保障和就业支出	130.87	130.87				
20805	行政事业单位养老支出	125.92	125.92				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.28	85.28				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	40.64	40.64				
20899	其他社会保障和就业支出	4.95	4.95				
2089999	其他社会保障和就业支出	4.95	4.95				
210	卫生健康支出	53.35	53.05	0.30			
21004	公共卫生	0.30		0.30			
2100410	突发公共卫生事件应急处置	0.30		0.30			
21011	行政事业单位医疗	53.05	53.05				
2101101	行政单位医疗	53.05	53.05				
221	住房保障支出	201.10	201.10				
22102	住房改革支出	201.10	201.10				
2210201	住房公积金	201.10	201.10				

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：神木市行政审批服务局

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收入	1	2,732.00	一、一般公共服务支出	33	2,346.69	2,346.69		
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款收入	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	130.87	130.87		
	9		九、卫生健康支出	41	53.35	53.35		
	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	201.10	201.10		
	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	2,732.00	本年支出合计	59	2,732.00	2,732.00		
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				
合计	32	2,732.00	合计	64	2,732.00	2,732.00		

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

公开05表

编制部门：神木市行政审批服务局

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	2,732.00	1,226.04	1,505.97
201	一般公共服务支出	2,346.69	841.02	1,505.67
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,346.69	841.02	1,505.67
2010301	行政运行	841.02	841.02	
2010305	专项业务及机关事务管理	1,505.67		1,505.67
208	社会保障和就业支出	130.87	130.87	
20805	行政事业单位养老支出	125.92	125.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.28	85.28	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	40.64	40.64	
20899	其他社会保障和就业支出	4.95	4.95	
2089999	其他社会保障和就业支出	4.95	4.95	
210	卫生健康支出	53.35	53.05	0.30
21004	公共卫生	0.30		0.30
2100410	突发公共卫生事件应急处置	0.30		0.30
21011	行政事业单位医疗	53.05	53.05	
2101101	行政单位医疗	53.05	53.05	
221	住房保障支出	201.10	201.10	
22102	住房改革支出	201.10	201.10	
2210201	住房公积金	201.10	201.10	

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明细表

公开06表

编制部门：神木市行政审批服务局

单位：万元

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	1,151.43	302	商品和服务支出	74.61	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	192.01	30201	办公费	23.49	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	90.81	30202	印刷费	28.37	30702	国外债务付息	
30103	奖金	187.04	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	162.51	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	85.28	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	40.64	30207	邮电费	3.00	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	53.05	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	4.95	30211	差旅费	2.51	31008	物资储备	
30113	住房公积金	201.10	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	134.04	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	8.52	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	8.72	31206	其他资本性补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31299	其他对企业补助	
			30299	其他商品和服务支出		399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

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
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1,151.43	公用经费合计					74.61

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

编制部门：神木市行政审批服务局

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

编制部门：神木市行政审批服务局

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。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“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开09表

编制部门：神木市行政审批服务局

单位：万元

项目	财政拨款“三公”经费					会议费	培训费	
	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			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								10.00
决算数								9.85

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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。

2. 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。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 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。

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. 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。

8. 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。