广元市昭化区行政审批局

2024年部门预算编制说明

目 录

一、基本职能及主要工作 3

（一）昭化区行政审批局职能简介 3

（二）昭化区行政审批局2024年重点工作 4

二、部门预算单位构成 5

三、收支预算情况说明 5

（一）收入预算情况 6

（二）支出预算情况 6

四、财政拨款收支预算情况说明 6

五、一般公共预算当年拨款情况说明 7

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况 7

（二）一般公共预算当年拨款结构情况 7

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况 7

六、一般公共预算基本支出情况说明 8

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明 9

（一）公务接待费 9

（二）公务用车购置及运行维护费 9

（三）因公出国（境）经费 9

八、政府性基金预算支出情况说明 10

九、国有资本经营预算支出情况说明 10

十、其他重要事项的情况说明 10

十一、名词解释 11

# 一、基本职能及主要工作

## （一）昭化区行政审批局职能简介

1、贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革决策部署，制定完善行政审批工作机制和监管机制，健全完善行政审批服务体系。

2、负责行政许可事项的清理、承接、保留、下放、取消及动态调整。

3、负责区级部门划转和上级部门下放、委托的行政许可事项的审批和相关行政服务事项的办理，并承担相应的法律责任。

4、负责建立和完善高效便民的政务服务体系，推进“三集中、三到位”，建立健全政务服务工作机制，并组织实施。

5、负责对行政审批进行规范和优化，推进行政审批标准化建设和行政审批依法规范公开运行工作。

6、负责清理规范行政审批前置条件，对承担的行政许可事项和公共服务事项实行目录式管理，按程序进行动态调整。

7、负责对行政审批、政务服务行为进行预警监督检查。

8、负责乡镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站的业务指导和监督。

9、负责政务服务平台网络信息化（含电子监察系统）的管理和维护。

10、负责对全区公共资源交易服务进行指导、协调和管理。

11、履行党风廉政建设职责，健全完善惩防体系制度机制，建立行政权力公开透明的运行机制。

12、承办区委和区政府交办的其他事项。

## （二）昭化区行政审批局2024年重点工作

1、全面巩固基层便民服务“三化”建设现有成果。加强对镇村便民服务体系“三化”建设指导、督导，持续抓好标杆政务大厅、星级便民服务中心、园区示范便民服务中心和互联网+政务服务示范县（区）创建工作。强化服务质效保障，高效运行好“村能办”便民服务平台，动态调整并及时更新下放“村能办”“企能办”事项清单，实行动态管理。加强镇、村一线窗口办件人员培训力度，确保办件人员能办事，办好事。

2、深化“一网通办”改革。加强政务数据共享应用和电子证照汇聚应用，分类推动更多便民利企高频事项“秒批秒办”“好办快办”“一证通办”“免申即享”。推进“天府通办”昭化分站点建设，持续拓宽掌上办事深度，上线更多高频特色应用。优化“一件事一次办”服务模式，推动更多“一件事”好办、快办，全程网上办、掌上办。

3、持续提升涉企服务能力。持续推动省级“标杆政务服务大厅”创建。加强与市级主管部门沟通，恳请将本次标杆大厅的创建纳入2024年度验收计划。加强惠企政策“一站式”兑现，深入了解企业需求，适时推出预约办、承诺办、帮代办等便民举措，加快建设惠企政策“事项库、政策库、企业库”，实现“查、办、送、评”一体操作，为惠企服务事项一站办理提供基础保障。立足“1+N”远程异地评审、政府集中采购机构标准化建设等，构建远程异地评审常态化机制，充分利用一体化平台优势，进一步简化工作流程、压缩办事时限、降低交易成本、提升服务效能。

4、持续抓好整治“体外循环”和“隐性审批”。加强各部门协调沟通，切实提高区联审中心运行质效,确保房屋建筑、城市基础设施建设项目、交通、水利、能源、非煤矿山等工程建设项目全部纳入审批系统2.0版无纸化办理；确保工程建设项目全覆盖全流程全事项审批时间控制在45个工作日内，并形成常态化推行机制。

# 二、部门预算单位构成

昭化区行政审批局下属二级预算单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

# 三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，昭化区行政审批局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。昭化区行政审批局2024年收支预算总数498.68万元,比2023年收支预算总数增加21.63万元，主要原因是人员工资保险调资、新增人员、新增交易中心专家评审工作经费等。

（一）收入预算情况

昭化区行政审批局2024年收入预算498.68万元，其中：上年结转0万元，占0%；一般公共预算拨款收入498.68万元，占100%。

（二）支出预算情况

昭化区行政审批局2024年支出预算498.68万元，其中：基本支出274.68万元，占55%；项目支出224万元，占45%。

# 四、财政拨款收支预算情况说明

昭化区行政审批局2024年财政拨款收支预算总数498.68万元,比2023年财政拨款收支预算总数增加21.63万元，主要原因是人员工资保险调资、新增人员、新增交易中心专家评审工作经费等。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入498.68万元；支出包括：一般公共服务支出435.02万元、社会保障和就业支出31.83万元、卫生健康支出10.08万元、住房保障支出21.75万元。

# 五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

昭化区行政审批局2024年一般公共预算当年拨款498.68万元，比2023年预算数增加21.63万元，主要原因是人员工资保险调资、新增人员、新增交易中心专家评审工作经费等。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出435.02万元，占88%；社会保障和就业支出31.83万元，占6%；卫生健康支出10.08万元，占2%；住房保障支出21.75万元，占4%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）政府办公（厅）室及相关机构事务（款）政务公开审批（项）2024年预算数为435.02万元，主要用于：机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费,保障部门正常运转。

2.一般公共服务（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2024年预算数为2万元，主要用于：机关行政人员退休经费支出。

3.一般公共服务（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）2024年预算数为29万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

4.社会保障和就业（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）2024年预算数为0.84万元，主要用于：为机关行政人员和事业人员由单位缴纳的失业保险、工伤保险支出。

5.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2024年预算数为2.31万元，主要用于：机关及参公管理事业单位按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2024年预算数为7.77万元，主要用于：事业单位按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算数为21.75万元，主要用于：部门按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

# 六、一般公共预算基本支出情况说明

昭化区行政审批局2024年一般公共预算基本支出274.68万元，其中：

人员经费244.96万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、社会保险缴费、住房公积金、离退休目标奖等支出。

公用经费29.72万元，主要包括：办公费、电费、差旅费、会议费、培训费、其他交通费用等支出。

# 七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

昭化区行政审批局2024年“三公”经费财政拨款预算数1.27万元，其中：公务接待费1.27万元。

（一）公务接待费

公务接待费与2023年预算相比下降2%，主要原因是严格落实中央八项规定精神，按照中央、省、市工作要求，严格控制公务接待费支出。

2024年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查指导、全省“村能办”现场会等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费

公务用车购置及运行维护费与2023年预算相比无变化，预算均为0万元。

单位现有公务用车0辆，其中：轿车0辆，旅行车（含商务车）0辆，越野车0辆。

2024年未安排公务用车购置费。

 2024年安排公务用车运行维护费0万元。

 （三）因公出国（境）经费

因公出国（境）经费与2023年预算相比无变化。预算均为0万元。

# 八、政府性基金预算支出情况说明

昭化区行政审批局2024年无政府性基金预算拨款安排的支出。

# 九、国有资本经营预算支出情况说明

昭化区行政审批局2024年无国有资本经营预算拨款安排的支出。

# 十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2024年，昭化区行政审批局机关运行经费财政拨款预算为29.72万元，比2023年预算增加4.52万元，增长17.94%。主要原因人员工资保险调资、新增人员。

（二）政府采购情况

2024年，昭化区行政审批局未安排政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年底，昭化区行政审批局无车辆。单位无价值200万元以上大型设备。

2024年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

2024年昭化区行政审批局开展绩效目标管理的项目4个，涉及预算224万元。其中：人员类项目0个，涉及预算0万元；运转类项目4个，涉及预算224万元；特定目标类项目0个，涉及预算0万元。因部分项目内容涉密，不予公开。

# 十一、名词解释

（一）财政拨款收入:指市财政当年安排的财政预算收入。按现行管理制度,部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款。

　　（二）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。

　　（三）一般公共服务（类）政府办公（厅）室及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：指机关单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

　　（四）社会保障和就业（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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险的支出。

　　（五）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

　　（六）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（七）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

　　（八）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

　　（九）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）“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的公务接待费。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）支出。

 （十一）机关运行经费：为保障行政单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、水费、电费及其他费用。

附件：1.部门预算公开表

2.项目支出绩效目标表

3.部门整体支出绩效目标表