

附件 1

峨边彝族自治县行政审批局  
2024 年部门预算

单位（签章）：峨边彝族自治县行政审批局

2024 年 2 月 29 日

## 目录

### 第一部分行政审批局概况

#### 一、基本职能及主要工作

#### 二、部门预算单位构成

### 第二部分行政审批局 2024 年部门预算表

#### 一、部门收支总表

#### 二、部门收入总表

#### 三、部门支出总表

#### 四、财政拨款收支预算总表

#### 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

#### 六、一般公共预算支出预算表

#### 七、一般公共预算基本支出预算表

#### 八、一般公共预算项目支出预算表

#### 九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

#### 十、政府性基金预算支出表

#### 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

#### 十二、国有资本经营预算支出表

#### 十三、部门预算项目支出绩效目标表

#### 十四、部门整体支出绩效目标表

#### 十五、政府采购预算表

### 第三部分行政审批局 2024 年部门预算情况说明

### 第四部分名词解释

# 第一部分 峨边彝族自治县行政审批局 概 况

## 一、基本职能及主要工作

### (一)职能简介：

1.贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的决定，健全和完善相关工作体制机制。负责承担县深化行政审批制度改革领导小组办公室、县行政权力依法规范公开运行工作领导小组办公室和县机关行政效能建设领导小组办公室的日常工作。负责拟定深化行政审批改革政策、制度、办法和标准并组织实施。

2.行使相对集中行政许可权。负责集中行使依法由相关县级部门行使、上级部门下放相关县级部门的行政许可事项及相关行政服务事项。

3.负责就与行政许可和行政服务事项与相关县级部门信息互通共享工作，必要时，对相关县级部门提出事中事后监管建议意见。

4.负责具体承办与集中行使的行政许可及相关行政服务有关的行政复议、行政诉讼。负责相关行政执法与刑事司法衔接工作。

5.负责组织、协调、督办行政审批涉及的相关部门进行并联审批、现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

6.负责清理规范行政审批前置条件，负责对行政审批事项流程进行规范和优化，推进行政审批标准化建设和行政审批权力依法规范公开运行工作。

7.负责全县办事服务大厅设立并规范运行，负责对大厅内行政审批、政务服务行为进行监督检查；负责对大厅内窗口工作人员进行日常监管、教育培训和检查考核。指导各乡镇行政审批服务中心(便民服务中心)建设管理等工作，建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系。

8.职能转变。

县行政审批局负责实施行政审批的受理、审查、决定、送达及听证等职责。

县行政审批局向各职能部门通报行政审批办理情况，便于职能部门对办理的审批事项实施后续监管，各职能部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和涉及本部门行政审批的法律法规和规定及时转送县行政审批局。

集中由县行政审批局行使，但需要上报省市部门审批的事项，以县行政审批局归口上报，由主管部门具体办理，如确需主管部门上报的，主管部门将办理情况及时传送行政审批局。

行政审批事项涉及(市级以上)行政体制内的前置审批，则由主管部门负责具体办理，由主管部门将办结情况即时传送行政审批局。

行政审批事项按照“应进必进”的原则进驻县行政审批局办事服务大厅，并实行目录管理，根据国务院、省、市、县政府对行政审批事项的调整情况进行动态调整。

承办县委、县政府交办的其他事项。

(二)2024 年重点工作任务介绍：

2024 年，政务服务事项标准化体系全面建成，实现无差别受理、同标准办理；一体化数据共享体系全面建成，政务数据全面实现“一网通享”；政务服务标准化、规范化、便利化、智慧化能力全面加强，企业和群众办事全面实现“一网通办”，线上线下政务服务深度融合。

工作目标：一是推进全县政务服务事项“应进必进”。分别按照即时办结类、限时办结类，设立无差别综合窗口，采用部门选派、政府聘用、购买服务等方式落实人员，确保办理质效。二是优化政务服务场地建设。设立 24 小时自助服务专区，增设打印机、复印机等便民设备，提升群众办事便利化程度；进一步规范县乡村政务服务和便民服务场所

建设,高标准谋划建设,积极争创“四川省政务服务培育大厅”“星级便民服务中心”等省市示范品牌。

## 二、部门预算单位构成

峨边彝族自治县行政审批局预算单位 1 个,其中:行政单位 1 个,下属事业单位 1 个。

行政审批局总编制 20 名,其中:行政编制 7 名,工勤编制 0 名,事业编制 13 名。在职人员总数 24 名,其中:行政 15 名,工勤 0 名,事业 9 名。离休 0 名。

**第二部分 峨边彝族自治县行政审批局  
2024 年部门预算表**

**第三部分 峨边彝族自治县行政审批局  
2024 年部门预算情况说明**

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，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；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。行政审批局 2024 年收支总预算 556.87 万元，比 2023 年收支预算总数减少 14.92 万元，主要是由于公用经费和项目经费减少。

### （一）收入预算情况

行政审批局 2024 年收入预算 556.87 万元，其中：上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 556.87 万元，占 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%。

### （二）支出预算情况

行政审批局 2024 年支出预算 556.87 万元，其中：基本支出 531.87，占 95.51%；项目支出 25 万元，占 4.49%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

行政审批局 2024 年财政拨款收支预算总数 556.87 万元，比 2023 年财政拨款收支预算总数 571.79 万元减少 14.92 万元，主要原因一是公用经费和项目经费减少。收入包括：本年一般公共预算拨款收入 556.87 万元、本年政府性基金预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 412.86 万元、社会保障和就业支出 77.33 万元、卫生健康支出 13.64 万元，住户保障支出 53.03 万元。

## 三、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及变化情况。

行政审批局 2024 年一般公共预算当年拨款 556.87 万元，较上年预算数增加 82.08 万元。主要是项目经费由原来的基金预算转为一般公

共预算等原因形成增加。

(二)一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 412.86 万元,占 74.14%;社会保障和就业支出 77.33 万元,占 13.89%;医疗卫生与计划生育支出 13.64 万元,占 2.45%;住房保障支出 53.03 万元,占 9.52%。

(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)政府办公厅及相关机构事务(款)政务公开审批(项):2024 年预算数为 412.86 万元,主要用于:机关及参公管理事业单位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。

2.社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)行政事业单位基本养老保险缴费支出(项):2024 年预算数为 49.47 万元,主要用于:实施养老保险制度后,部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

3.社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)行政事业单位职业年金缴费支出(项):2024 年预算数为 24.73 万元,主要用于:实施养老保险制度后,部门按规定由单位缴纳的职业年金支出。

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 3.13 万元,主要用于:保障职工失业、工伤时的基本生活不影响的经费支出。

5.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):2024 年预算数为 13.64 万元,主要用于:机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

6.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):2024 年预算数为 53.03 万元,主要用于:部门按人力资源和社会保障部、财政部规

定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

#### 四、一般公共预算基本支出情况说明

行政审批局 2024 年一般公共预算基本支出 531.87 万元，其中：

人员经费 469.84 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 62.03 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

#### 五、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

2024 年，行政审批局政府性基金预算支出 0。

#### 六、国有资本经营预算支出规模及变化情况说明

2024 年，行政审批局国有资本经营预算支出 0。

#### 七、社会保险基金预算支出规模及变化情况说明

2024 年，行政审批局社会保险基金预算支出 0。

#### 八、“三公”经费预算安排情况说明

行政审批局 2024 年“三公”经费预算数 0.5 万元，较上年“三公”经费预算数(减少)0 万元。其中财政拨款安排“三公”经费 0.5 万元。因公出国(境)经费 0 万元，公务接待费 0.5 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元。

1.因公出国(境)经费较上年预算持平。主要原因是 2024 年和 2023 年均无因公出国(境)费用支出。

2.公务接待费较上年预算一致，下降 0%。主要原因是按照中央八项规定及厉行节约、反对浪费的要求，简化接待程序，严格控制用餐及住宿标准，减少公务接待开支。

2024 年公务接待费计划用于上级部门调研指导工作和兄弟区县单位来我单位交流学习等。

3.公务用车购置及运行维护费较上年预算减少 0 万元，下降 0%。

单位现有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆，越野车 0 辆，其他车型 0 辆。

2024 年安排公务用车运行维护费 0 万元，用于公务用车燃油、维修、保险及其他车辆支出。

## 九、其他重要事项的情况说明

### (一)机关运行经费。

按照《关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》(财预〔2016〕143 号)，部门机关运行经费是指各部门的公用经费，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等费用。行政审批局 2024 年履行一般行政管理职能，合计 62.03 万元。

### (二)政府采购情况。

2024 年，行政审批局安排政府采购预算 5.5 万元，较上年预算增加 5.5 万元，主要用于办公设备更新等。

### (三)绩效目标设置情况。

2024 年，行政审批局按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目

标涉及预算安排 556.87 万元，其中编制了项目绩效目标的预算 25 万元，主要是便民服务体系建设专项经费项目等。

#### (四) 国有资产占有使用情况。

按照资产管理与预算管理相结合的要求，单位资产 745.36 万元，其中：共有车辆 0 辆，单位价值 200 万元以上大型设备 0 台(套)。

2024 年，部门预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备 0 万元。(或者 2023 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。)

**第四部分 峨边彝族自治县行政审批局  
2024 年部门预算名词解释**

1.财政拨款收支情况:是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2.一般公共预算拨款收入:指市级财政当年拨付的资金。

3.事业收入:指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

4.事业单位经营收入:指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

5.其他收入:指除上述“一般公共预算拨款收入”“事业收入”“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

6.用事业基金弥补收支差额:指事业单位在当年的收入不足以安排当年支出的情况下,使用以前年度积累的事业基金(事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补本年度收支缺口的资金。

7.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。

8.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)事业单位离退休(项):指离退休人员的支出。

9.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)未归口管理的行政单位离退休(项):指离退休人员的支出。

10.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(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费的支出。

11.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项):指部门实施养老保险制度由单位缴纳的職業年金的支出。

12.社会保障和就业(类)其他社会保障和就业(款)其他社会保障和就业支出(项):指除上述项目外,其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

13.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

14.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

16.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

17.住房保障(类)城乡社区住宅(款)住房公积金管理(项):指经财政部门批准用于住房公积金管理机关的管理费用支出。

18.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。

19.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。

20.纳入预决算管理的“三公”经费,是指部门安排的因公出国(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)及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。