

2024年沂源县行政审批服务局单 位预算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2024年单位预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2024年单位预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

单位概况

一、主要职责

（一）贯彻执行县委、县政府关于行政审批服务工作的决策部署，为开展政务服务相关工作提供服务保障。

（二）落实深化“一次办好”改革相关政策措施，承担行政审批、公共服务、中介管理和其他政务服务事项的服务保障工作。

（三）承担县行政审批服务局职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的受理、审验、出证等事项的服务保障工作。

（四）开展政务服务引导咨询、帮办代办工作，全面落实预约服务、延时服务、周末无休等服务制度机制。

（五）承担政务服务“一窗受理”工作的具体实施、制度创新、流程设计再造、人员队伍管理等工作。

（六）承担中心网络信息系统建设、管理、维护、安全运行保障工作，为推行“互联网+政务服务”提供技术支撑。

（七）承担政务服务、“一次办好”改革、优化营商环境重大成果的新闻宣传以及门户网站、公众号等媒介运行维护的服务保障工作。

（八）承担落实政务服务管理规章制度、工作流程和服务规范的服务保障工作。

（九）承担进驻县政务服务中心部门窗口及其工作人员的服务保障和考核评估工作，承担对县政务服务中心购买服务人员的监督管理工作，承担政务服务人员信息统计工作。

（十）承担政务服务档案管理工作，建设规范化、标准化档案室，按照规范标准分类保存、保护和使用好各类政务服务档案。

（十一）承担县级政务服务事项投诉举报问题接收、处理的服务保障工作，协调配合开展违规、违纪问题的查处工作。

(十二) 承担县政务服务中心大厅日常运行维护以及安保、消防、应急等安全生产工作，负责物业公司和中心食堂管理、办公设施管理、后勤保障管理、环境维护等服务保障工作。

(十三) 完成县行政审批服务局交办的其他任务。

二、机构设置情况

本单位为二级预算单位，无下属单位。单位设立下列内设机构，分别为：

沂源县政务服务中心

第二部分

2024年单位预算表

第三部分

2024年单位预算情况和重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。

（一）收入预算：2024年。

（二）支出预算：2024年。

（三）增减变化情况：增加350.64万元，其中：

1. 政务大厅房租增加208万元

2. 新增智慧政务大厅提升项目98万元

免费服务企业项目，机关运行经费增加。

二、“三公”经费支出情况

2023年、2024年均未使用一般公共预算拨款安排“三公”经费支出。

三、机关运行经费情况

机关运行经费指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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、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。2024年本单位机关运行经费安排827.15万元，较2023年预算787.57万元增加。主要原因是：保险基数提高。

四、政府采购情况

2024年政府采购预算0.00万元，其中：政府采购货物预算0.00万元，政府采购工程预算0.00万元，政府采购服务预算0.00万元。

五、国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他按照规定配备的公务用车0辆。

单位价值100万元以上的设备0台（件、套）。

2024年预算未安排购置单位价值100万元以上大型设备。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

沂源县行政审批服务局2024年无预算资金安排的相关项目，按规定不涉及绩效目标设置公开事项。

项目支出绩效目标表

项目名称	其他人员工资（政务大厅工作人员）			
主管部门	沂源县行政审批服务局	实施单位		沂源县行政审批服务局
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	150.00		
	其中: 财政拨款	150.00		
	其他资金			
年度总体绩效 目标	通过确保工作人员工资发放, 保证大厅正常运转, 优化营商环境。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	大厅工作人员工资费用	≤150万
			人均工资金额	≤4.29万元
绩效指标	产出指标	数量指标	“一窗受理”工作人员	≥35人
绩效指标	产出指标	质量指标	行政审批按时办结率	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	行政审批服务及时	=100%
绩效指标	效益指标	经济效益指标	有效减轻企业负担	有效
绩效指标	效益指标	社会效益指标	扩大一次办好的社会认知度、提高行政效率	=100%
绩效指标	效益指标	可持续发展影响 指标	持续提升所服务群众满意度时间	≥5年
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度 指标	所服务群众满意度	=100%

项目支出绩效目标表

项目名称	政务大厅运转经费			
主管部门	沂源县行政审批服务局	实施单位	沂源县行政审批服务局	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	130.00		
	其中:财政拨款	130.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	通过支付水费、电费、取暖费等基本运行经费,实现政务大厅大楼的基本运转,物业、安保服务提供安静、干净、舒适、安全的工作环境,让前来办理事项的群众和企业体会到家的温馨,让群众和企业感受到一次办好改革的红利。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	水费支出控制数	≤2.2万元
			电费支出控制数	≤75.9万元
			物业费用控制数	≤40.716万元
			餐厅运行费控制数	≤61万元
			零星维修费用控制数	≤20.184万元
绩效指标	产出指标	数量指标	用水量	≤4333吨
			用电量	≤110万kwh
			物业服务面积	=15000m ²
			保洁人员数量	≤7人
			安保人员数量	≤9人
			餐厅就餐人数	≥260人
绩效指标	产出指标	质量指标	保洁工作达标率	=100%
			安保工作达标率	=100%
			餐厅就餐保障率	=100%
			设备维护合格率	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	物业服务及时率	=100%
			餐厅供餐及时率	=100%
			设备维修维护及时率	=100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	群众大厅运行相关工作投诉率	≤1%
			保障政务大厅运营运转	效果显著
绩效指标	效益指标	可持续发展影响指标	人员配备合理性	合理

项目支出绩效目标表

绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	办件群众满意度	≥95%
------	-------	-----------	---------	------

项目支出绩效目标表

项目名称	政务大厅房租			
主管部门	沂源县行政审批服务局	实施单位	沂源县行政审批服务局	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	448.00		
	其中: 财政拨款	448.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	通过确保政务大厅房租正常缴纳, 达到政务大厅正常运转, 优化营商环境。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	场所运维费	≤30万元
			办公大厅场所租金	=448万
绩效指标	产出指标	数量指标	政务大厅运转天数	=365天
绩效指标	产出指标	质量指标	租赁服务质量合格率	≥90%
绩效指标	产出指标	时效指标	服务及时性	≥90%
绩效指标	效益指标	经济效益指标	节约企业群众办事成本	节约
绩效指标	效益指标	社会效益指标	提高政务服务中心保障水平	提高
绩效指标	效益指标	可持续发展影响指标	持续宣传我县经济社会发展成就, 展示良好的城市形象时间	≥5年
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	企业、群众对政务服务满意度	=100%

项目支出绩效目标表

项目名称	免费服务企业项目			
主管部门	沂源县行政审批服务局	实施单位	沂源县行政审批服务局	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	185.00		
	其中: 财政拨款	185.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	通过免费为企业服务, 实现企业一站式办理, 优化营商环境。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	场所运转总成本	≤185万元
			设施运维成本	≤60万元
绩效指标	产出指标	数量指标	办理企业业务件数	≥2000件
绩效指标	产出指标	质量指标	一次办好完成率	=100%
绩效指标	产出指标	时效指标	服务企业及时率	=100%
绩效指标	效益指标	经济效益指标	有效减轻企业负担	有效
绩效指标	效益指标	社会效益指标	扩大一次办好的社会认知度、提高行政效率	=100%
绩效指标	效益指标	可持续发展影响指标	持续提升行政审批履职时间	≥5年
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	=100%

项目支出绩效目标表

项目名称	智慧政务大厅及一网通办项目			
主管部门	沂源县行政审批服务局	实施单位	沂源县行政审批服务局	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	158.00		
	其中: 财政拨款	158.00		
	其他资金			
年度总体绩效目标	推进智慧大厅和自助终端建设, 推进政务“智慧大厅”建设, 打通政务服务“最后一公里”			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
绩效指标	成本指标	经济成本	提升设备总金额	≤158万元
			设备单价	≤6.07万元
绩效指标	产出指标	数量指标	自助终端审批设备数量	≥26台(套)
绩效指标	产出指标	质量指标	系统功能性验收合格率	≥99%
绩效指标	产出指标	时效指标	自助终端审批设备采购及时率	=100%
绩效指标	效益指标	社会效益指标	提升审批业务规范性	提升
			达到“一次办好”标准化服务	达到
绩效指标	效益指标	可持续发展影响指标	持续提升营商环境	≥5年
绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	办理业务人员满意度	=100%

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由县（区）级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、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。

七、附属单位上缴收入：指本单位所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“事业收入”“事业单位经营收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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。

十、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

员支出和日常公用支出。

十一、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。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、事业单位经营支出：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发生的支出。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

十六、“三公”经费：指县（区）级部门单位安排的因公出国（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）及燃料费、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。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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、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。