

**2022年度  
沂源县行政审批服务局  
决算**

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2022年度单位决算表

- 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”经费支出决算表

## 第三部分 2022年度单位决算情况说明

- 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”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 名词解释**

#### **第五部分 附件**

# 第一部分

## 单位概况

## 一、单位职责

1、负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为县委、县政府决策提供参考。

2、负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任。

3、负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效沟通协调和信息双向反馈机制，提高行政审批效能。

4、负责全县政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责全县政务服务体系规划和建设。

5、负责管理县政务服务中心，对进驻县政务服务中心的各部门单位审批服务进行规范、监督和考核，对县级部门单位业务大厅及工作人员进行指导、监督。

6、负责受理对进驻县政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报。

7、负责制定行政审批服务信息化建设的有关制度，负责研究运用信息化手段推进政务服务网上运行等工作。

8、指导各镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务站（市里为便民服务点，建议删除站字）工作。

9、负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作。

## 二、机构设置

从预算单位构成看，沂源县行政审批服务局部门预算包括：沂源县行政审批服务局本级决算。

## 第二部分

### 2022年度单位决算表

# 收入支出决算总表

公开01表

单位：沂源县行政审批服务局

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1301.96	一、一般公共服务支出	32	1108.56
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0	二、外交支出	33	0
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0	三、国防支出	34	0
四、上级补助收入	4	0	四、公共安全支出	35	0
五、事业收入	5	0	五、教育支出	36	0
六、经营收入	6	0	六、科学技术支出	37	0
七、附属单位上缴收入	7	0	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0
八、其他收入	8	0	八、社会保障和就业支出	39	86.73
	9		九、卫生健康支出	40	47.32
	10		十、节能环保支出	41	0
	11		十一、城乡社区支出	42	0
	12		十二、农林水支出	43	0
	13		十三、交通运输支出	44	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0
	15		十五、商业服务业等支出	46	0
	16		十六、金融支出	47	0
	17		十七、援助其他地区支出	48	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0
	19		十九、住房保障支出	50	59.35
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0
	23		二十三、其他支出	54	0
	24		二十四、债务还本支出	55	0
	25		二十五、债务付息支出	56	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0
<b>本年收入合计</b>	27	1301.96	<b>本年支出合计</b>	58	1301.96
使用非财政拨款结余	28	0	结余分配	59	0
年初结转和结余	29	0	年末结转和结余	60	0
	30			61	
<b>总计</b>	31	1301.96	<b>总计</b>	62	1301.96

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

单位：沂源县行政审批服务局

公开02表  
金额单位：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
科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1301.96	1301.96	0	0	0	0	0
201	一般公共服务支出	1108.56	1108.56	0	0	0	0	0
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	946.08	946.08	0	0	0	0	0
2010301	行政运行	719.76	719.76	0	0	0	0	0
2010306	政务公开审批	226.32	226.32	0	0	0	0	0
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	162.47	162.47	0	0	0	0	0
2013101	行政运行	162.47	162.47	0	0	0	0	0
208	社会保障和就业支出	86.73	86.73	0	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	83.68	83.68	0	0	0	0	0
2080501	行政单位离退休	0.94	0.94	0	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.21	74.21	0	0	0	0	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.53	8.53	0	0	0	0	0
20899	其他社会保障和就业支出	3.05	3.05	0	0	0	0	0
2089999	其他社会保障和就业支出	3.05	3.05	0	0	0	0	0
210	卫生健康支出	47.32	47.32	0	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	47.32	47.32	0	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	33.39	33.39	0	0	0	0	0
2101103	公务员医疗补助	13.93	13.93	0	0	0	0	0
221	住房保障支出	59.35	59.35	0	0	0	0	0
22102	住房改革支出	59.35	59.35	0	0	0	0	0
2210201	住房公积金	59.35	59.35	0	0	0	0	0

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

单位：沂源县行政审批服务局

公开03表  
金额单位：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
科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1301.96	1055.11	246.85	0	0	0
201	一般公共服务支出	1108.56	861.71	246.85	0	0	0
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	946.08	861.71	84.37	0	0	0
2010301	行政运行	719.76	719.76	0	0	0	0
2010306	政务公开审批	226.32	141.95	84.37	0	0	0
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	162.47	0	162.47	0	0	0
2013101	行政运行	162.47	0	162.47	0	0	0
208	社会保障和就业支出	86.73	86.73	0	0	0	0
20805	行政事业单位养老支出	83.68	83.68	0	0	0	0
2080501	行政单位离退休	0.94	0.94	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.21	74.21	0	0	0	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.53	8.53	0	0	0	0
20899	其他社会保障和就业支出	3.05	3.05	0	0	0	0
2089999	其他社会保障和就业支出	3.05	3.05	0	0	0	0
210	卫生健康支出	47.32	47.32	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗	47.32	47.32	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗	33.39	33.39	0	0	0	0
2101103	公务员医疗补助	13.93	13.93	0	0	0	0
221	住房保障支出	59.35	59.35	0	0	0	0
22102	住房改革支出	59.35	59.35	0	0	0	0
2210201	住房公积金	59.35	59.35	0	0	0	0

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

单位：沂源县行政审批服务局

公开04表  
金额单位：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	1	1301.96	一、一般公共服务支出	33	1108.56	1108.56	0	0
二、政府性基金预算财政拨款	2	0	二、外交支出	34	0	0	0	0
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0	三、国防支出	35	0	0	0	0
	4		四、公共安全支出	36	0	0	0	0
	5		五、教育支出	37	0	0	0	0
	6		六、科学技术支出	38	0	0	0	0
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0	0	0	0
	8		八、社会保障和就业支出	40	86.73	86.73	0	0
	9		九、卫生健康支出	41	47.32	47.32	0	0
	10		十、节能环保支出	42	0	0	0	0
	11		十一、城乡社区支出	43	0	0	0	0
	12		十二、农林水支出	44	0	0	0	0
	13		十三、交通运输支出	45	0	0	0	0
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0	0	0	0
	15		十五、商业服务业等支出	47	0	0	0	0
	16		十六、金融支出	48	0	0	0	0
	17		十七、援助其他地区支出	49	0	0	0	0
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0	0	0	0
	19		十九、住房保障支出	51	59.35	59.35	0	0
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0	0	0	0
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0	0	0	0
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0	0	0	0
	23		二十三、其他支出	55	0	0	0	0
	24		二十四、债务还本支出	56	0	0	0	0
	25		二十五、债务付息支出	57	0	0	0	0
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0	0	0	0
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>1301.96</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>1301.96</b>	<b>1301.96</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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
年初财政拨款结转和结余	28	0	年末财政拨款结转和结余	60	0	0	0	0
一般公共预算财政拨款	29	0		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0		63				
<b>总计</b>	32	1301.96	<b>总计</b>	64	1301.96	1301.96	0	0

注：本表反映单位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。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：沂源县行政审批服务局

公开05表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1301.96	1055.11	246.85
201	一般公共服务支出	1108.56	861.71	246.85
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	946.08	861.71	84.37
2010301	行政运行	719.76	719.76	0
2010306	政务公开审批	226.32	141.95	84.37
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	162.47	0	162.47
2013101	行政运行	162.47	0	162.47
208	社会保障和就业支出	86.73	86.73	0
20805	行政事业单位养老支出	83.68	83.68	0
2080501	行政单位离退休	0.94	0.94	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.21	74.21	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.53	8.53	0
20899	其他社会保障和就业支出	3.05	3.05	0
2089999	其他社会保障和就业支出	3.05	3.05	0
210	卫生健康支出	47.32	47.32	0
21011	行政事业单位医疗	47.32	47.32	0
2101101	行政单位医疗	33.39	33.39	0
2101103	公务员医疗补助	13.93	13.93	0
221	住房保障支出	59.35	59.35	0
22102	住房改革支出	59.35	59.35	0
2210201	住房公积金	59.35	59.35	0

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表  
金额单位：万元

单位：沂源县行政审批服务局

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	873.37	302	商品和服务支出	174.36	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	200	30201	办公费	36.37	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	428.37	30202	印刷费	0	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	0	30203	咨询费	0	30703	国内债务发行费用	0
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	30704	国外债务发行费用	0
30107	绩效工资	40	30205	水费	0	310	资本性支出	6.24
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	74.21	30206	电费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30109	职业年金缴费	8.53	30207	邮电费	0	31002	办公设备购置	6.24
30110	职工基本医疗保险缴费	0	30208	取暖费	0	31003	专用设备购置	0
30111	公务员医疗补助缴费	13.93	30209	物业管理费	0	31005	基础设施建设	0
30112	其他社会保障缴费	3.05	30211	差旅费	1.98	31006	大型修缮	0
30113	住房公积金	59.35	30212	因公出国（境）费用	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30114	医疗费	33.39	30213	维修（护）费	1.47	31008	物资储备	0
30199	其他工资福利支出	12.54	30214	租赁费	130	31009	土地补偿	0
303	对个人和家庭的补助	1.14	30215	会议费	0.83	31010	安置补助	0
30301	离休费	0	30216	培训费	0.89	31011	地上附着物和青苗补偿	0
30302	退休费	1.14	30217	公务接待费	0.62	31012	拆迁补偿	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	0	31013	公务用车购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31019	其他交通工具购置	0
30305	生活补助	0	30225	专用燃料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	0	31022	无形资产购置	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	0	31099	其他资本性支出	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	0	312	对企业补助	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	0	31201	资本金注入	0

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
30310	个人农业生产补贴		030231	公务用车运行维护费		031203	政府投资基金股权投资	0	
30311	代缴社会保险费		030239	其他交通费用		031204	费用补贴	0	
30399	其他对个人和家庭的补助		030240	税金及附加费用		031205	利息补贴	0	
			30299	其他商品和服务支出	2.2	31299	其他对企业补助	0	
						399	其他支出	0	
						39907	国家赔偿费用支出	0	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0	
						39909	经常性赠与	0	
						39910	资本性赠与	0	
						39999	其他支出	0	
<b>人员经费合计</b>		874.51	<b>公用经费合计</b>						180.6

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：沂源县行政审批服务局

公开07表  
金额单位：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
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映单位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。  
本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：沂源县行政审批服务局

公开08表  
金额单位：万元

项目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

# 财政拨款“三公”经费支出决算表

单位：沂源县行政审批服务局

公开09表  
金额单位：万元

预算数						决算数					
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	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.6	0	0	0	0	2.6	0.62	0	0	0	0	0.62

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，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。

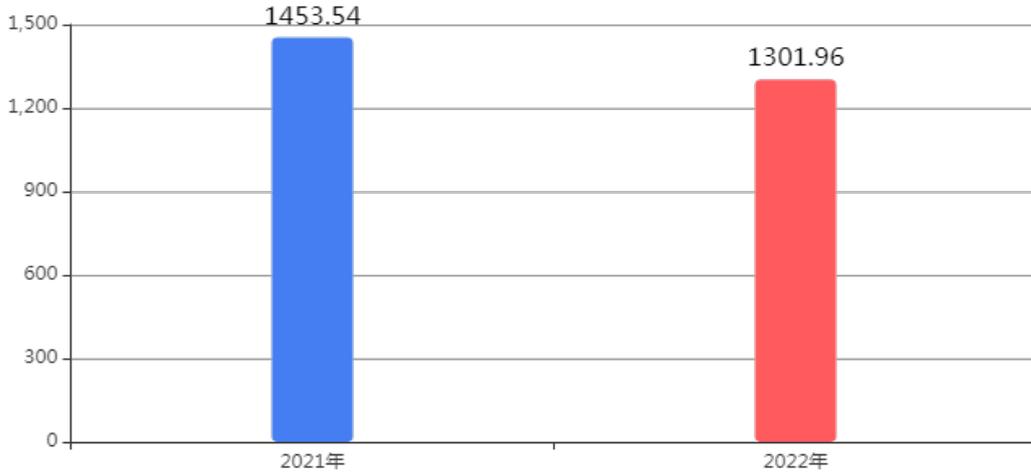
## 第三部分

# 2022年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为1,301.96万元。与2021年度相比，收、支总计各减少151.58万元，下降10.43%。主要是单位厉行节约，所有经费减少。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

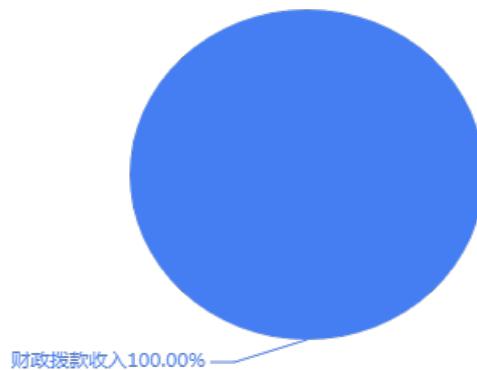


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2022年度收入合计1,301.96万元，其中：财政拨款收入1,301.96万元，占100%。

图2：本年收入构成情况



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入1,301.96万元。与2021年度相比，减少151.58万元，下降10.43%。主要是单位厉行节约，所有经费减少。

2、上级补助收入0万元。与上年决算数一致。

3、事业收入0万元。与上年决算数一致。

4、经营收入0万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入0万元。与上年决算数一致。

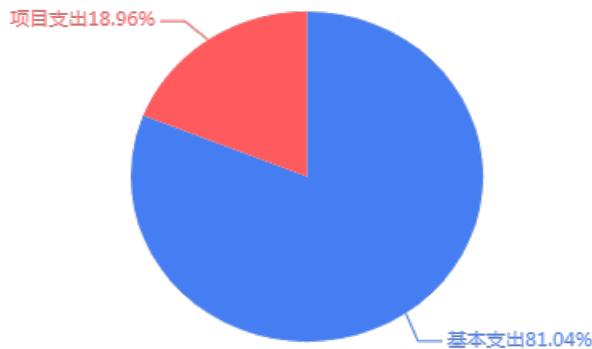
6、其他收入0万元。与上年决算数一致。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

2022年度支出合计1,301.96万元，其中：基本支出1,055.11万元，占81.04%；项目支出246.85万元，占18.96%。

图3：本年支出构成情况



## (二) 支出决算具体情况

1、基本支出1,055.11万元。与2021年度相比，增加271.57万元，增长34.66%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”列入了基本支出；本年度增发人员奖励性绩效奖及各种保险增加。

2、项目支出246.85万元。与2021年度相比，减少423.15万元，下降63.16%。主要是2021年度项目拨款资金量大，而本年度项目较去年拨款减少。

3、上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

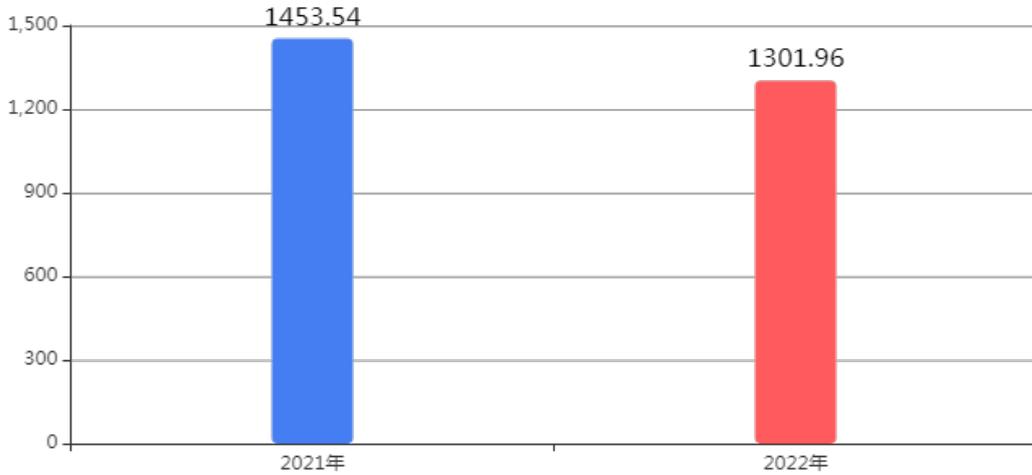
4、经营支出0万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计均为1,301.96万元。与2021年度相比，财政拨款收、支总计各减少151.58万元，下降10.43%。主要是单位厉行节约，所有经费减少。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

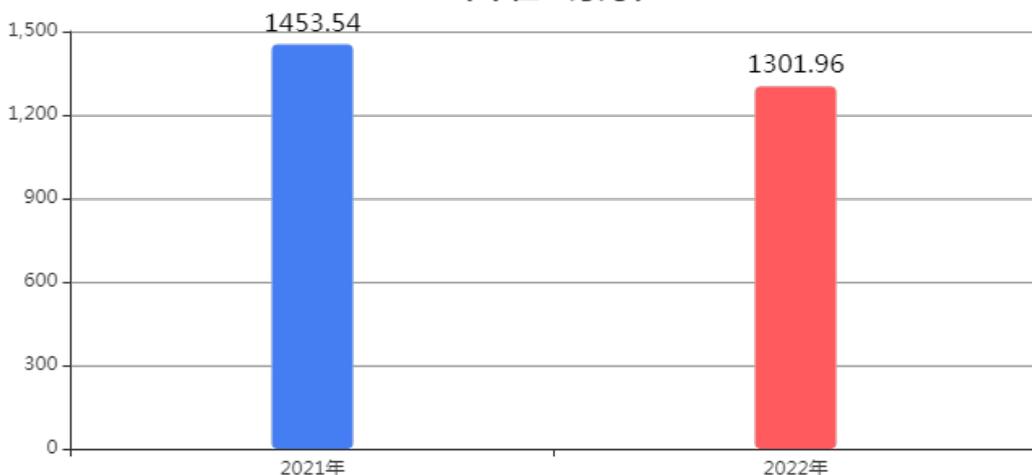


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出1,301.96万元，占本年支出合计的100%。与2021年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少151.58万元，下降10.43%。主要是单位厉行节约，所有经费减少。

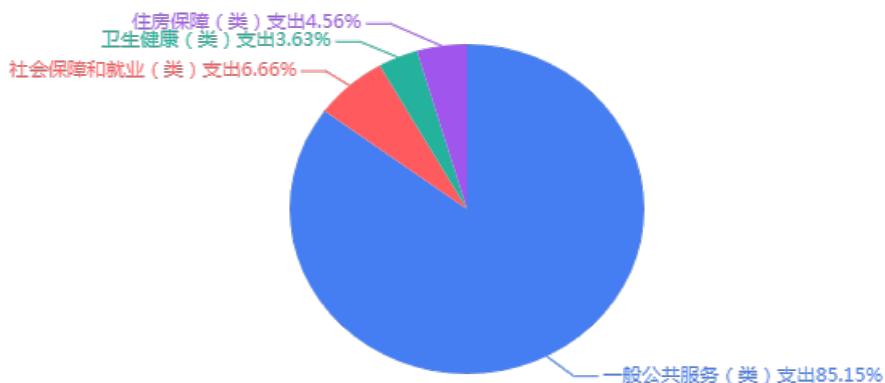
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出1,301.96万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出1,108.56万元，占85.15%；社会保障和就业(类)支出86.73万元，占6.66%；卫生健康(类)支出47.32万元，占3.63%；住房保障(类)支出59.35万元，占4.56%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1,575.07万元，支出决算为1,301.96万元，完成年初预算的82.66%。决算数小于年初预算数的主要原因是2021年度项目拨款资金量大，而本年度项目较去年拨款减少。其中：

1、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)。年初预算为875.77万元，支出决算为719.76万元，完成年初预算的82.19%。决算数小于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

2、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)。年初预算为341.95万元,支出决算为226.32万元,完成年初预算的66.19%。决算数小于年初预算数的主要原因是2021年度项目拨款资金量大,而本年度项目较去年拨款减少。

3、一般公共服务支出(类)党委办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)。年初预算为170万元,支出决算为162.47万元,完成年初预算的95.57%。决算数小于年初预算数的主要原因是与年初预算基本持平。

4、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算为1.18万元,支出决算为0.94万元,完成年初预算的79.66%。决算数小于年初预算数的主要原因是年初预算数额编制时偏大。

5、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)。年初预算为60.56万元,支出决算为74.21万元,完成年初预算的122.54%。决算数大于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

6、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)。年初预算为30.28万元,支出决算为8.53万元,完成年初预算的28.17%。决算数小于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

7、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)。年初预算为2.51万元，支出决算为3.05万元，完成年初预算的121.51%。决算数大于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

8、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。年初预算为27.25万元，支出决算为33.39万元，完成年初预算的122.53%。决算数大于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

9、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)。年初预算为11.36万元，支出决算为13.93万元，完成年初预算的122.62%。决算数大于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

10、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算为180.6万元，支出决算为59.35万元，完成年初预算的32.86%。决算数小于年初预算数的主要原因是会计记账口径与与缴纳各种保险口径不一致。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,055.11万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费874.51万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费等。

公用经费180.6万元，主要包括：办公费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

#### **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

#### **八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

#### **九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

##### **（一）“三公”经费支出决算总体情况说明**

2022年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为2.6万元，支出决算为0.62万元，比全年预算减少1.98万元，完成全年预算的23.85%，决算数小于全年预算数的主要原因是单位厉行节约，所有经费。

##### **（二）“三公”经费支出决算具体情况**

1、因公出国（境）费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022年预算基本持平，全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2022年预算基本持平，其中：

公务用车购置费支出0万元，2022年沂源县行政审批服务局使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费0万元，截至2022年12月31日，沂源县行政审批服务局财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费全年预算为2.6万元，支出决算为0.62万元，比全年预算减少1.98万元，完成全年预算的23.85%，决算数小于全年预算数的主要原因是单位厉行节约，所有经费。其中：

国内接待费0.62万元，主要用于上级单位来人的业务接待，共计接待9批次、50人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

#### **十、机关运行经费支出说明**

2022年度机关运行经费支出180.6万元，比年初预算数增加127.23万元，增长238.39%，主要原因是本年度把预算项目“办公场所租金”130万元，列入了机关运行经费。

#### **十一、政府采购支出说明**

2022年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

#### **十二、国有资产占用情况说明**

截至2022年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、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、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

### 十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对2022年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目3个，涉及预算资金725万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织对政务大厅运转经费、办公场所租金、免费服务企业项目等3个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金725万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。沂源县行政审批服务局2022年度县级预算绩效自评的3个项目中，3个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在单位决算中反映了2022年度全部县级预算项目绩效自评情况，以及政务大厅运转经费、办公场所租金、免费服务企业项目等3个项目的绩效自评表。

1. 政务大厅运转经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.41分。全年预算数为170万元，执行数为160万元，完成预算的94%。项目绩效目标完成情况：该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层

次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。 发现的主要问题及原因：项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。下一步改进措施：在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。。

2. 办公场所租金项目绩效自评综述：2. 根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为355万元，执行数为 355万元，完成预算的100 %。项目绩效目标完成情况：评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。 发现的主要问题及原因：过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金， 制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。下一步

改进 措施：针对本部门绩效自评中存在的问题，及时调整和优化本部门后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理。。

3. 免费服务企业项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为97.75分。全年预算数为200万元，执行数为155万元，完成预算的78 %。项目绩效目标完成情况：项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。 发现的主要问题及原因：经过自评，我单位也存在一些问题和不足，需要进一步认真研究解决。一是预算编制的合理性有待进一步提高，二是对绩效评价认识不足，对整体支出绩效评价业务仍有不熟悉的地方。对此，我单位将严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。下一步改进措施：针对本部门绩效自评中存在的问题，及时调整和优化本部门后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理。。

2022年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。政务大厅运转经费、办公场所租金、免费服务企业项目，绩效评价得分为94.00分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

**四、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、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

**八、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**九、结余分配：**指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出：**指单位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。

**十二、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，在基本支出之外发生的各项支出。

**十三、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、“三公”经费：**指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、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。

**十六、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。

**十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)：**反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的项目支出。

**十八、一般公共服务支出(类)党委办公厅(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。

**十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：**反映机关事业单位实施退休制度由单位缴纳的退休养老保险费支出。

**二十、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)：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**二十一、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)：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

**二十二、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)：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的失业保险金支出。

**二十三、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：**反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事 业单位）基本医疗保险缴费经费。

**二十四、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)：**反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

**二十五、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：**反映 行政事业单位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。

## 第五部分

### 附件

## 2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：沂源县行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
县本级支出项目绩效自评				
1	政务大厅运转经费	沂源县行政审批服务局	95	优
2	办公场所租金	沂源县行政审批服务局	94	优
3	免费服务企业项目	沂源县行政审批服务局	92	优

# 项目支出绩效自评表

(2022 年)

单位：万元

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			
项目实施单位	沂源县行政审批服务局			联系电话	0533-3618012			
项目预算		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	
执行情况 (10分)	年度资金总额	170	170	84.37	10	50%	5	
	其中：	170	170	84.37	-		-	
	当年财政拨款							
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	进一步优化审批流程，完善审批机制，提高审批效率。			深入推广帮办代办服务，建立完善帮办代办服务体系，完善镇、村两级服务帮办代办员，研究开发帮办代办平台，实现帮办代办队伍专业化，建立考核奖励机制，推动帮办代办工作从“要我办”向“我要办”转变，为企业提供“一对一”贴心帮办代办服务。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	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	下放权力项目数量	≥80 项	95 项	15	15	
		质量指标	行政审批服务提升率	≤100%	100%	10	10	
		时效指标	行政审批服务按时办结率	≥95%	99%	10	10	
		成本指标	费用控制率	≤98%	50%	15	15	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	有效减轻企业负担	有效	有效	8	8	
			有效提高行政效率	有效	有效	8	8	
		可持续影响指标	宣传我县经济社会发展成就，展示良好的城市形象	有效	有效	7	7	
			促进县域社会和谐发展	持续	持续	7	7	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业满意度	≥95%	95%	10	10	
总分				95				

# 项目支出绩效自评表

(2022 年)

单位：万元

项目名称		办公场所租金			主管部门	沂源县行政审批服务局		
项目实施单位		沂源县行政审批服务局			联系电话	0533-3618012		
项目预算			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
执行情况 (10分)	年度资金总额		355	355	130	10	37%	4
	其中：当年财政拨款		355	355	130	-		-
	上年结转资金							
	其他资金							
	年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况		
		计划为方便企业和群众办事，推动政府职能转变，优化县域营商环境而建设的集行政审批、公共服务、企业服务、中介服务为一体的综合性政务服务平台。			按照 2020 年行政审批服务局工作总体部署，以落实“一次办好”改革为重点，以转变作风、提高效能为目标，在便民上抓落实，在服务上抓创新，狠抓政府职能转变，优化政务服务供给，提升政务服务效能，努力为公众提供优质、高效、便捷的政务服务。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	全年办理各类事项	≥6万件	5.8万件	15	15	
		质量指标	服务质量达标率	≤100%	100%	15	15	
		时效指标	审批服务按时办结率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	费用控制率	≤98%	37%	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	节约企业群众办事成本	节约	节约	7	7	
		社会效益指标	减少企业群众跑腿次数	减少	减少	8	8	
		可持续影响指标	保障政务服务中心正常运转	保障	保障	8	8	
			可持续优化营商环境	持续	持续	7	7	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业满意度	≥95%	95%	10	10	
总分					94			

# 项目支出绩效自评表

(2022 年)

单位：万元

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			
项目实施单位	沂源县行政审批服务局			联系电话	0533-3618012			
项目预算		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	
执行情况 (10分)	年度资金总额	200	200	162.47	10	81%	2	
	其中：当年财政拨款	200	200	162.47	-		-	
	上年结转金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过优化整合服务资源，着力解决企业群众办事难、办事慢等问题，全力打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优”的一流营商环境。			现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等20项事项“全县通办”。大力提升县政务大厅智能化建设水平，实现政务服务24小时“不打烊”。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	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	简化、取消行政审批事项申报材料	≥5000份	5050份	15	15	
		质量指标	停收、减免、降低标准涉企收费质量达标率	≤100%	100%	10	10	
		时效指标	标准、规范、及时办结率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	成本金额控制	≤200万元	162.47万元	15	15	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	有效减轻企业经济负担	有效	有效	7	7	
		社会效益指标	推进政务服务事项标准化	有效推进	有效推进	8	8	
		可持续影响指标	持续提升企业群众对政务服务满意	持续	持续	8	8	
	打破业务办理地域限制，实现“全县通办”		显著	显著	7	7		
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业群众满意度	≥95%	100%	10	10	
总分		92						

# 2022年度政务大厅运转经费 项目绩效评价报告

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

沂源县政务服务中心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。

### （二）项目绩效目标

项目实施的总体目标是：对大厅外部环境设施进行了整治提升，硬化场地1500m<sup>2</sup>，新增汽车停车位120个，建设自行车电动车停放长廊100余米，配备了智能充电设备，大厅内部高标准制作张贴了业务政策、核心价值观、为人民服务等宣传牌和展板。在大厅内设置休闲书吧、休闲座椅、手机加油站、按摩椅、饮水机、自动贩卖机、微波炉、母婴室等便民设施，群众在办理业务之余可以享受到高质量有品位的休闲环境。为身体不便、残疾及老年办事群众配备轮椅等服务，通过一站式帮助完成所有在厅业务办理。

## 二、项目绩效评价工作情况

### （一）绩效评价目的、对象、范围

通过对我局项目预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效益，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我局的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率。并将评价结果作为改进我局预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

## （二）绩效评价原则、指标体系

1. 原则：科学公正；统筹兼顾；激励约束；公开透明。

2. 评价指标体系：

### 财政信息系统运行项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	该项目立项符合相应的政策，在厉行节约的前提下，保障财政工作正常运行；该项目单独设置，不存在重复设置现象。
		立项程序规范性	该项目严格按照规定的程序申报、审批，所需材料齐全。
	绩效目标	绩效目标合理性	该项目设有绩效目标，紧密联系工作实际，认真核算项目资金确保资金使用效率。
		绩效指标明确性	该项目绩效目标细化分解了具体的绩效指标；确立了清晰、可衡量的指标值；同时保证该项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入	预算编制科学性	该项目预算编制经过严格核算和科学论证；确保预算内容与项目内容相匹配严格按照标准进行预算编制；保证资金使用金额与实际支出保持一致。
		资金分配合理性	严格把关，确保资金分配合理；同时资金使用方向与项目实施相适应。
过程	资金管理	资金使用合规性	该项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度；严格资金审批手续，不存在截留、挤占、挪用和序列支出现象。
	组织实施	管理制度健全性	该项目已制定相应的财务和业务管理制度；保证财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定；项目支出手续完备；必备的资料齐全并及时归档。
产出	产出数量	实际完成率	实际完成率达到 100%

	产出质量	质量达标率	质量达标率达到 100%
	产出时效	完成及时性	保证及时拨付各项资金支付及时率达到 50%。
效益	项目效益	实施效益	该项目实施所产生的社会效益是增强对服务中心的认知度，保证各单位和个人工作正常开展，提高群众满意度。
		满意度	入驻部门满意率达到 95%以上。
			服务对象满意率达到 95%以上；

### （三）绩效评价工作过程。

项目绩效评价的过程涵盖资金管理和组织实施两部分，在资金管理的到位和执行率上，要求项目到位资金与预算资金的比率相适应，按照预算资金的年初计划执行。在资金的合规使用上、管理制度的健全、制度执行的有效性方面，符合相关的财务管理制度的规定和业务管理制度的相关规定，以制度做保障，更好的促进项目绩效评价工作的开展。

#### 三、综合评价情况及评价结论

该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。经分析，综合得分 95 分。

#### 四、项目绩效评价指标分析情况

##### （一）项目资金情况分析

该项目资金实际使用情况符合当前我单位组织管理和监督的实际情况。预算资金共计 170 万元，资金到位 84.37万元，到位率 50%。

##### （二）项目资金管理情况分析

根据省财政厅的要求，按照资金使用情况，严格执行财务制度，专项资金实行“专人管理、专项使用”原则，对专项资金定期或不定期

期进行督查，确保项目资金专款专用，不存在挤占、虚列、截留、挤占、挪用的情况。

### (三) 项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	具体指标	评价标准	得分
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项依据充分性 (4分)	有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求	符合法律法规（1分） 符合经济社会发展规划（1分） 部门年度工作计划（1分） 针对某一实际问题和需求（1分）	4
		立项程序规范性 (4分)	项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续	符合申报条件（2分） 项目申报、批复程序符合管理办法（1分） 项目调整履行了相应手续（1分）	4
	绩效目标 (4分)	目标内容（4分）	设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化	设有目标（1分） 目标明确（1分） 目标细化（1分） 目标量化（1分）	4
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (3分)	根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理	有相应的资金管理办法（1分） 办法健全、规范（1分） 因素全面合理（1分）	3
		资金分配合理性 (5分)	资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理	符合分配办法（2分） 分配公平合理（3分）	5
项目过程 (25分)	资金到位 (5分)	资金到位率（3分）	实际到位/计划到位*100%	根据项目资金的实际到位率计算得分	1
		到位时效（2分）	资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度	到位及时（2分） 不及时但未影响项目进度（1分） 不及时并影响项目进度（0.5分）	1
	资金管理 (10分)	资金使用（7分）	支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况	虚列套取扣 4-7 分 依据不合规扣 2 分 截留、挤占、挪用扣 3-6 分 超标准开支扣 2-5 分 超预算扣 2-5 分	7

		财务管理 (3 分)	资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范	财务制度健全(1 分) 严格执行制度 (1 分) 会计核算规范 (1 分)	3
	组织实施 (10 分)	组织机构 (1 分)	机构健全、分工明确	机构健全、分工明确 (1 分)	1
		项目实施 (3 分)	项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工	按计划开工(1 分) 按计划开展 (1 分) 按计划完工 (1 分)	3
		管理制度健全性 (6 分)	项目管理制度健全；严格执行相关管理制度	管理制度健全 (2 分) 制度执行严格 (4 分)	6
项目绩效 (55 分)	项目产出 (15 分)	产出数量 (5 分)	按照时间进度，确保资金到位	对照绩效目标，按实际产出数量率计算得分 (5 分)	4
		产出质量 (5 分)	保证财政工作正常运转，支付各项费用完成率达 100%	对照绩效目标，按实际产出质量率计算得分 (5 分)	4
		产出时效 (5 分)	支付各项费用及时率达 100%	对照绩效目标，按实际产出时效率计算得分 (5 分)	5
	项目效果 (40 分)	社会效益 (10 分)	保障财政系统正常运行，项目惠及全县	对照绩效目标，按经济效益实现程度计算得分 (10 分)	10
		可持续影响 (10 分)	制定各类可行性决策和规划，积极稳妥推进全县各项事业可持续发展	项目产出能持续运用(5 分) 所依赖的政策制度能持续执行(5 分)	10
		上级主管部门满意率 (10 分)	上级主管部门满意率达 90%以上	按收集到的上级主管部门的满意率计算得分 (10 分)	10
		服务对象满意度 (10 分)	服务对象满意率达 90%以上	按收集到的项目服务对象的满意率计算得分 (10 分)	10
总分					95

#### (四) 绩效分析

决策：指标分值 20 分，评价得分 20 分，得分率 100 %。

项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。

过程：指标分值 25 分，评价得分 22 分，得分率 88 %。过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金，制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。

产出：指标分值 15 分，评价得分 13 分，得分率 87 %。从产出数量、产出质量、产出实效等指标出发进行评价，评价发现，项目的工程质量较好，产出实效方面得分率不高，主要是个别计划因实际施工过程中的问题，致使项目未按时完工。

效果：指标分值 40 分，评价得分 40 分，得分率 100 %。资金效益体现在社会效益、可持续影响和满意度三个方面。评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。

## 五、项目存在主要问题

对项目支出绩效评价工作的思路、方法、操作规程认识不够深入，申报绩效目标不够细化，设计的评价指标体系的科学性和严谨性有待进一步提高。

## 六、项目实施对策及建议

（一）在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。

(二) 按照全县预算绩效管理工作要求，进一步加强资金使用的监管和跟踪，完善内部控制制度，加强财务管理，重视财政资金使用的绩效评价，切实提高项目管理水平、财政资金使用效益和部门工作效率，将有限资金用在刀刃上，为我县政务服务工作的发展贡献力量。

#### 七、其他需要说明的问题

无

# 2022年度政务大厅办公场所租金 项目绩效评价报告

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

政务服务中心于 2018 年3 月份与佳惠新天地商贸有限公司签订租赁合同并开始装修，中心建筑面积为 1.5 万平方米, 2018 年12 月18 日正式投入运行，是县委、县政府响应行政审批制度改革及“一次办好”改革要求，方便企业和群众办事，推动政府职能转变，优化县域营商环境而建设的集行政审批、公共服务、企业服务、中介服务为一体的综合性政务服务平台。

### （二）项目绩效目标

项目实施的总体目标是：按照 2021 年行政审批服务局工作总体部署，以落实“一次办好”改革为重点，以转变作风、提高效能为目标，在便民上抓落实，在服务上抓创新，狠抓政府职能转变，优化政务服务供给，提升政务服务效能，努力为公众提供优质、高效、便捷的政务服务。

## 二、项目绩效评价工作情况

### （一）绩效评价目的、对象、范围

通过对我局项目预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效益，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我局的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率，并将评价结果作为

改进我局预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

(二) 绩效评价原则、指标体系

1. 原则：科学公正；统筹兼顾；激励约束；公开透明。

2. 评价指标体系：

财政信息系统运行项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	该项目立项符合相应的政策，在厉行节约的前提下，保障财政工作正常运行；该项目单独设置，不存在重复设置现象。
		立项程序规范性	该项目严格按照规定的程序申报、审批，所需材料齐全。
	绩效目标	绩效目标合理性	该项目设有绩效目标，紧密联系工作实际，认真核算项目资金确保资金使用效率。
		绩效指标明确性	该项目绩效目标细化分解了具体的绩效指标；确立了清晰、可衡量的指标值；同时保证该项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入	预算编制科学性	该项目预算编制经过严格核算和科学论证；确保预算内容与项目内容相匹配严格按照标准进行预算编制；保证资金使用金额与实际支出保持一致。
		资金分配合理性	严格把关，确保资金分配合理；同时资金使用方向与项目实施相适应。
过程	资金管理	资金使用合规性	该项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度；严格资金审批手续，不存在截留、挤占、挪用和序列支出现象。
	组织实施	管理制度健全性	该项目已制定相应的财务和业务管理制度；保证财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定；项目支出手续完备；必备的资料齐全并及时归档。
产出	产出数量	实际完成率	实际完成率达到 100%

	产出质量	质量达标率	质量达标率达到 100%
	产出时效	完成及时性	保证及时拨付各项资金支付及时率达到 37%。
效益	项目效益	实施效益	该项目实施所产生的社会效益是增强对服务中心的认知度，保证各单位和个人工作正常开展，提高群众满意度。
		满意度	入驻部门满意率达到 95%以上。
			服务对象满意率达到 95%以上；

### （三）绩效评价工作过程。

项目绩效评价的过程涵盖资金管理和组织实施两部分，在资金管理的到位和执行率上，要求项目到位资金与预算资金的比率相适应，按照预算资金的年初计划执行。在资金的合规使用上、管理制度的健全、制度执行的有效性方面，符合相关的财务管理制度的规定和业务管理制度的相关规定，以制度做保障，更好的促进项目绩效评价工作的开展。

#### 三、综合评价情况及评价结论

该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。经分析，综合得分 94 分。

#### 四、项目绩效评价指标分析情况

##### （一）项目资金情况分析

该项目资金实际使用情况符合当前我单位组织管理和监督的实际情况。预算资金为 355 万元，资金到位 130 万元，到位率 37%。

##### （二）项目资金管理情况分析

根据省财政厅的要求，按照资金使用情况，严格执行财务制度，专项资金实行“专人管理、专项使用”原则，对专项资金定期或不定期

期进行督查，确保项目资金专款专用，不存在挤占、虚列、截留、挤占、挪用的情况。

### (三) 项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	具体指标	评价标准	得分
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项依据充分性 (4分)	有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求	符合法律法规（1分） 符合经济社会发展规划（1分） 部门年度工作计划（1分） 针对某一实际问题和需求（1分）	4
		立项程序规范性 (4分)	项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续	符合申报条件（2分） 项目申报、批复程序符合管理办法（1分） 项目调整履行了相应手续（1分）	4
	绩效目标 (4分)	目标内容（4分）	设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化	设有目标（1分） 目标明确（1分） 目标细化（1分） 目标量化（1分）	4
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (3分)	根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理	有相应的资金管理办法（1分） 办法健全、规范（1分） 因素全面合理（1分）	3
		资金分配合理性 (5分)	资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理	符合分配办法（2分） 分配公平合理（3分）	2
项目过程 (25分)	资金到位 (5分)	资金到位率（3分）	实际到位/计划到位*100%	根据项目资金的实际到位率计算得分	1
		到位时效（2分）	资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度	到位及时（2分） 不及时但未影响项目进度（1分） 不及时并影响项目进度（0.5分）	1
	资金管理 (10分)	资金使用（7分）	支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况	虚列套取扣 4-7 分 依据不合规扣 2 分 截留、挤占、挪用扣 3-6 分 超标准开支扣 2-5 分 超预算扣 2-5 分	7

		财务管理 (3 分)	资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范	财务制度健全(1 分) 严格执行制度 (1 分) 会计核算规范 (1 分)	3
	组织实施 (10 分)	组织机构 (1 分)	机构健全、分工明确	机构健全、分工明确 (1 分)	1
		项目实施 (3 分)	项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工	按计划开工(1 分) 按计划开展 (1 分) 按计划完工 (1 分)	3
		管理制度健全性 (6 分)	项目管理制度健全；严格执行相关管理制度	管理制度健全 (2 分) 制度执行严格 (4 分)	6
项目绩效 (55 分)	项目产出 (15 分)	产出数量 (5 分)	按照时间进度，确保资金到位	对照绩效目标，按实际产出数量率计算得分 (5 分)	5
		产出质量 (5 分)	保证财政工作正常运转，支付各项费用完成率达 100%	对照绩效目标，按实际产出质量率计算得分 (5 分)	5
		产出时效 (5 分)	支付各项费用及时率达 100%	对照绩效目标，按实际产出时效率计算得分 (5 分)	5
	项目效果 (40 分)	社会效益 (10 分)	保障财政系统正常运行，项目惠及全县	对照绩效目标，按经济效益实现程度计算得分 (10 分)	10
		可持续影响 (10 分)	制定各类可行性决策和规划，积极稳妥推进全县各项事业可持续发展	项目产出能持续运用(5 分) 所依赖的政策制度能持续执行(5 分)	10
		上级主管部门满意率 (10 分)	上级主管部门满意率达 90%以上	按收集到的上级主管部门的满意率计算得分 (10 分)	10
		服务对象满意度 (10 分)	服务对象满意率达 90%以上	按收集到的项目服务对象的满意率计算得分 (10 分)	10
总分					94

#### (四) 绩效分析

决策：指标分值 20 分，评价得分 17 分，得分率 85 %。

项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。

过程：指标分值 25 分，评价得分 22 分，得分率 88 %。过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金，制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。

产出：指标分值 15 分，评价得分 15 分，得分率 100 %。从产出数量、产出质量、产出实效等指标出发进行评价，评价发现，项目的工程质量较好，产出实效方面得分率不高，主要是个别计划因实际施工过程中的问题，致使项目未按时完工。

效果：指标分值 40 分，评价得分 40 分，得分率 100 %。资金效益体现在社会效益、可持续影响和满意度三个方面。评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。

## 五、项目存在主要问题

对项目支出绩效评价工作的思路、方法、操作规程认识不够深入，申报绩效目标不够细化，设计的评价指标体系的科学性和严谨性有待进一步提高。

## 六、项目实施对策及建议

（一）在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。

(二) 按照全县预算绩效管理工作要求, 进一步加强资金使用的监管和跟踪, 完善内部控制制度, 加强财务管理, 重视财政资金使用的绩效评价, 切实提高项目管理水平、财政资金使用效益和部门工作效率, 将有限资金用在刀刃上, 为我县政务服务工作的发展贡献力量。

七、其他需要说明的问题

无

# 2022年度免费服务企业项目 项目绩效评价报告

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

沂源县政务服务中心承担政务服务、“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，开展政务服务事项标准化梳理工作，政务服务事项全部纳入山东政务服务网（沂源）运行，实现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等20项事项“全县通办”。

### （二）项目绩效目标

项目实施的总体目标是：承担公司（企业）登记，农民专业合作社登记，个体工商户登记，广告发布登记，社会团体成立、变更、注销登记和章程核准，民办非企业单位成立、变更、注销登记和章程核准，基金会设立、变更、注销登记和章程核准，慈善组织公开募捐资格审批宗教活动场所法人成立、变更、注销登记，股权出质登记，公司（企业）有关事项的备案，市场主体信息查询，慈善组织认定，宗教活动场所的印章备案，社会团体负责人、印章及银行账户备案，基金会组织机构代码、印章式样、银行账号以及税务登记证复印件的备案，民办非企业单位的印章及银行账户备案等事项办理的服务保障工作。

## 二、项目绩效评价工作情况

### （一）绩效评价目的、对象、范围

通过对我局项目预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效益，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我局的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率。并将评价结果作为改进我局预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

## （二）绩效评价原则、指标体系

1. 原则：科学公正；统筹兼顾；激励约束；公开透明。

2. 评价指标体系：

### 财政信息系统运行项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	该项目立项符合相应的政策，在厉行节约的前提下，保障财政工作正常运行；该项目单独设置，不存在重复设置现象。
		立项程序规范性	该项目严格按照规定的程序申报、审批，所需材料齐全。
	绩效目标	绩效目标合理性	该项目设有绩效目标，紧密联系工作实际，认真核算项目资金确保资金使用效率。
		绩效指标明确性	该项目绩效目标细化分解了具体的绩效指标；确立了清晰、可衡量的指标值；同时保证该项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入	预算编制科学性	该项目预算编制经过严格核算和科学论证；确保预算内容与项目内容相匹配严格按照标准进行预算编制；保证资金使用金额与实际支出保持一致。
		资金分配合理性	严格把关，确保资金分配合理；同时资金使用方向与项目实施相适应。
过程	资金管理	资金使用合规性	该项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度；严格资金审批手续，不存在截留、挤占、挪用和序列支出现象。
	组织实施	管理制度健全性	该项目已制定相应的财务和业务管理制度；保证财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定；项目支出手续完备；必备的资料齐全并及时归档。
产出	产出数量	实际完成率	实际完成率达到 100%

	产出质量	质量达标率	质量达标率达到 100%
	产出时效	完成及时性	保证及时拨付各项资金支付及时率达到 81%。
效益	项目效益	实施效益	该项目实施所产生的社会效益是增强对服务中心的认知度，保证各单位和个人工作正常开展，提高群众满意度。
		满意度	入驻部门满意率达到 95%以上。
			服务对象满意率达到 95%以上；

### （三）绩效评价工作过程。

项目绩效评价的过程涵盖资金管理和组织实施两部分，在资金管理的到位和执行率上，要求项目到位资金与预算资金的比率相适应，按照预算资金的年初计划执行。在资金的合规使用上、管理制度的健全、制度执行的有效性方面，符合相关的财务管理制度的规定和业务管理制度的相关规定，以制度做保障，更好的促进项目绩效评价工作的开展。

#### 三、综合评价情况及评价结论

该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。经分析，综合得分 98 分。

#### 四、项目绩效评价指标分析情况

##### （一）项目资金情况分析

该项目资金实际使用情况符合当前我单位组织管理和监督的实际情况。预算资金200万元，到位资金162.47万元，到位率 81 %。

##### （二）项目资金管理情况分析

根据省财政厅的要求，按照资金使用情况，严格执行财务制度，专项资金实行“专人管理、专项使用”原则，对专项资金定期或不定期

期进行督查，确保项目资金专款专用，不存在挤占、虚列、截留、挤占、挪用的情况。

### (三) 项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	具体指标	评价标准	得分
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项依据充分性 (4分)	有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求	符合法律法规（1分） 符合经济社会发展规划（1分） 部门年度工作计划（1分） 针对某一实际问题和需求（1分）	4
		立项程序规范性 (4分)	项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续	符合申报条件（2分） 项目申报、批复程序符合管理办法（1分） 项目调整履行了相应手续（1分）	4
	绩效目标 (4分)	目标内容（4分）	设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化	设有目标（1分） 目标明确（1分） 目标细化（1分） 目标量化（1分）	4
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (3分)	根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理	有相应的资金管理办法（1分） 办法健全、规范（1分） 因素全面合理（1分）	3
		资金分配合理性 (5分)	资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理	符合分配办法（2分） 分配公平合理（3分）	5
项目过程 (25分)	资金到位 (5分)	资金到位率（3分）	实际到位/计划到位*100%	根据项目资金的实际到位率计算得分	2
		到位时效（2分）	资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度	到位及时（2分） 不及时但未影响项目进度（1分） 不及时并影响项目进度（0.5分）	1
	资金管理 (10分)	资金使用（7分）	支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况	虚列套取扣 4-7 分 依据不合规扣 2 分 截留、挤占、挪用扣 3-6 分 超标准开支扣 2-5 分 超预算扣 2-5 分	7

		财务管理 (3 分)	资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范	财务制度健全(1 分) 严格执行制度 (1 分) 会计核算规范 (1 分)	3
	组织实施 (10 分)	组织机构 (1 分)	机构健全、分工明确	机构健全、分工明确 (1 分)	1
		项目实施 (3 分)	项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工	按计划开工(1 分) 按计划开展 (1 分) 按计划完工 (1 分)	3
		管理制度健全性 (6 分)	项目管理制度健全；严格执行相关管理制度	管理制度健全 (2 分) 制度执行严格 (4 分)	6
项目绩效 (55 分)	项目产出 (15 分)	产出数量 (5 分)	按照时间进度，确保资金到位	对照绩效目标，按实际产出数量率计算得分 (5 分)	5
		产出质量 (5 分)	保证财政工作正常运转，支付各项费用完成率达 100%	对照绩效目标，按实际产出质量率计算得分 (5 分)	5
		产出时效 (5 分)	支付各项费用及时率达 100%	对照绩效目标，按实际产出时效率计算得分 (5 分)	5
	项目效果 (40 分)	社会效益 (10 分)	保障财政系统正常运行，项目惠及全县	对照绩效目标，按经济效益实现程度计算得分 (10 分)	10
		可持续影响 (10 分)	制定各类可行性决策和规划，积极稳妥推进全县各项事业可持续发展	项目产出能持续运用(5 分) 所依赖的政策制度能持续执行(5 分)	10
		上级主管部门满意率 (10 分)	上级主管部门满意率达 90%以上	按收集到的上级主管部门的满意率计算得分 (10 分)	10
		服务对象满意度 (10 分)	服务对象满意率达 90%以上	按收集到的项目服务对象的满意率计算得分 (10 分)	10
总分					92

#### (四) 绩效分析

决策：指标分值 20 分，评价得分 20 分，得分率 100 %。

项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。

过程：指标分值 25 分，评价得分 23 分，得分率 92%。过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金，制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。

产出：指标分值 15 分，评价得分 15 分，得分率 100 %。从产出数量、产出质量、产出实效等指标出发进行评价，评价发现，项目的工程质量较好，产出实效方面得分率不高，主要是个别计划因实际施工过程中的问题，致使项目未按时完工。

效果：指标分值 40 分，评价得分 40 分，得分率 100 %。资金效益体现在社会效益、可持续影响和满意度三个方面。评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。

## 五、项目存在主要问题

对项目支出绩效评价工作的思路、方法、操作规程认识不够深入，申报绩效目标不够细化，设计的评价指标体系的科学性和严谨性有待进一步提高。

## 六、项目实施对策及建议

（一）在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。

(二)按照全县预算绩效管理工作要求，进一步加强资金使用的监管和跟踪，完善内部控制制度，加强财务管理，重视财政资金使用的绩效评价，切实提高项目管理水平、财政资金使用效益和部门工作效率，将有限资金用在刀刃上，为我县政务服务工作的发展贡献力量。

#### 七、其他需要说明的问题

无