

**2023 年度**  
**招远市行政审批服务局**  
**部门决算**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2023 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”经费支出决算表

## 第三部分 2023 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

## 部门概况

## 一、部门职责

1.（一）贯彻执行国家、省、市有关行政审批制度及优化政务服务改革等方面的法律法规和方针政策。

（二）负责组织协调市直部门进驻市政务服务大厅的行政许可等政务服务事项的实施工作。负责权限内行政许可等政务服务事项的实施工作。

（三）负责政务服务标准化建设，组织实施政务服务事项流程再造、环节优化，创新和完善相关体制机制和工作体系。

（四）负责组织、协调相关部门依法实施听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、项目踏勘和验收等工作。

（五）配合做好政务服务信息化平台建设，承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用。负责相关行政许可决定等信息的推送和公示公开工作。

（六）负责政务服务网上“中介超市”管理并协助行政主管部门对相关中介机构进行监管。

（七）负责对进驻市政务服务中心的部门（单位）的政务服务工作和人员进行业务指导、规范管理和监督考核，负责对市直部门单独设置政务服务大厅的窗口服务工作进行规

范管理和监督考核，负责对驻招单位单独设置政务服务大厅的窗口服务工作进行监督考核。

（八）负责全市政务服务体系建设，对镇（街道）政务服务、便民服务工作进行业务指导和监督考核。

（九）负责开展电子监察，受理、处置相关投诉、举报事项。

（十）协调烟台市公共资源交易中心招远分中心工作。

（十一）依照有关规定及时调整、承接、办理权限内行政许可等政务服务事项。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

（十三）职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委省政府、烟台市委市政府和招远市委市政府深化“一次办好”改革的要求，组织推进本系统转变政府职能，优化政务服务工作。实行“一枚印章”管审批，解决行政审批多头办理、分散办理等问题。创新政务服务模式，实现政务服务大厅“一窗受理”、关联事项“一链办理”、政务服务“一网通办”、贴心帮办“一次办结”，推行并联审批、联审联办、容缺受理、告知承诺等审批服务模式。

（十四）有关职责分工。关于电子政务工作。市委宣传部（市网信办）负责全市电子政务网络建设的总体规划和协

调工作，指导全市电子政务建设，统筹协调政务网络管理。市政府办公室（市大数据局）负责提出全市政府办公室电子政务项目建设需求，具体组织推进建设和应用工作，负责监督指导政府网站内容建设，负责研究提出全市电子政务发展规划，配合市委办公室推进全市电子政务内网建设和管理工作。市行政审批服务局（市政管办）负责提出政务服务平台功能需求，承担推进政务服务事项上网运行、业务标准制定、运行监管、评估考核工作，推进平台应用。

2.（一）负责招远市公共资源交易平台的管理和维护；

（二）为公共资源交易活动提供场所、设施和服务；

（三）就公共资源交易管理制度、交易规则提出建议；

（四）受委托或授权实施公共资源交易目录范围内的交易工作；

（五）收集、发布和存储各类公共资源交易信息、建立公共资源交易信用档案，为公共资源交易的综合管理、行政监管、监察审计提供支持等。

3. 承担行政审批、公共服务及便民服务事项的代办服务工作；承担行政审批事项办理的统一登记、咨询服务及审批服务效能的电话回访工作；承担镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务代办点和有关政务服务大厅相关数据信息的采集、统计及分析工作，为行政审批及政务服务提供系

统网络平台技术支撑及维护保障工作；承担市政务服务中心办公场所及有关设施设备管理维护、后勤保障工作；承担行政审批档案的保管维护工作；承担行政审批现场勘察、技术论证、专家评审、验收评估等环节的辅助性工作。

## 二、机构设置

从单位构成看，招远市行政审批服务局部门决算包括：招远市行政审批服务局本级决算、烟台市公共资源交易中心招远分中心决算、招远市政务服务中心决算。

纳入招远市行政审批服务局 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、招远市行政审批服务局本级
- 2、烟台市公共资源交易中心招远分中心
- 3、招远市政务服务中心

## 第二部分

# 2023 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：招远市行政审批服务局

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	1,969.81	一、一般公共服务支出	32	1,667.59
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	114.49
	9		九、卫生健康支出	40	75.85
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	111.87
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	27	1,969.81	<b>本年支出合计</b>	58	1,969.81
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	1,969.81	<b>总计</b>	62	1,969.81

注：1. 本表反映部门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

部门：招远市行政审批服务局

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		1,969.81	1,969.81					
201	一般公共服务支出	1,667.59	1,667.59					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,667.59	1,667.59					
2010301	行政运行	216.46	216.46					
2010302	一般行政管理事务	606.48	606.48					
2010350	事业运行	844.65	844.65					
208	社会保障和就业支出	114.49	114.49					
20805	行政事业单位养老支出	114.49	114.49					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.13	106.13					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.36	8.36					
210	卫生健康支出	75.85	75.85					
21011	行政事业单位医疗	75.85	75.85					

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
2101101	行政单位医疗	14.75	14.75					
2101102	事业单位医疗	61.11	61.11					
221	住房保障支出	111.87	111.87					
22102	住房改革支出	111.87	111.87					
2210201	住房公积金	111.87	111.87					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

部门：招远市行政审批服务局

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		1,969.81	1,363.33	606.48			
201	一般公共服务支出	1,667.59	1,061.11	606.48			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,667.59	1,061.11	606.48			
2010301	行政运行	216.46	216.46				
2010302	一般行政管理事务	606.48		606.48			
2010350	事业运行	844.65	844.65				
208	社会保障和就业支出	114.49	114.49				
20805	行政事业单位养老支出	114.49	114.49				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.13	106.13				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.36	8.36				
210	卫生健康支出	75.85	75.85				
21011	行政事业单位医疗	75.85	75.85				
2101101	行政单位医疗	14.75	14.75				

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
2101102	事业单位医疗	61.11	61.11				
221	住房保障支出	111.87	111.87				
22102	住房改革支出	111.87	111.87				
2210201	住房公积金	111.87	111.87				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

部门：招远市行政审批服务局

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	1,969.81	一、一般公共服务支出	33	1,667.59	1,667.59		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	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	114.49	114.49		
	9		九、卫生健康支出	41	75.85	75.85		
	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				

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
	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	111.87	111.87		
	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				
<b>本年收入合计</b>	27	1,969.81	<b>本年支出合计</b>	59	1,969.81	1,969.81		
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				
<b>总计</b>	32	1,969.81	<b>总计</b>	64	1,969.81	1,969.81		

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。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：招远市行政审批服务局

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		1,969.81	1,363.33	606.48
201	一般公共服务支出	1,667.59	1,061.11	606.48
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,667.59	1,061.11	606.48
2010301	行政运行	216.46	216.46	
2010302	一般行政管理事务	606.48		606.48
2010350	事业运行	844.65	844.65	
208	社会保障和就业支出	114.49	114.49	
20805	行政事业单位养老支出	114.49	114.49	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	106.13	106.13	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.36	8.36	
210	卫生健康支出	75.85	75.85	
21011	行政事业单位医疗	75.85	75.85	
2101101	行政单位医疗	14.75	14.75	

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
2101102	事业单位医疗	61.11	61.11	
221	住房保障支出	111.87	111.87	
22102	住房改革支出	111.87	111.87	
2210201	住房公积金	111.87	111.87	

注：本表反映部门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

部门：招远市行政审批服务局

公开 06 表  
金额单位：万元

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	1,311.90	302	商品和服务支出	38.97	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	398.09	30201	办公费	2.37	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	186.71	30202	印刷费	0.76	30702	国外债务付息	
30103	奖金	195.82	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	206.50	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	106.13	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	8.36	30207	邮电费	0.28	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	48.50	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	27.75	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	7.71	30211	差旅费	0.15	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	113.25	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	13.07	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	12.46	30215	会议费		31010	安置补助	

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	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿		
30302	退休费	10.58	30217	公务接待费		31012	拆迁补偿		
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置		
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出		
30308	助学金		30228	工会经费	19.97	312	对企业补助		
30309	奖励金	0.05	30229	福利费	0.20	31201	资本金注入		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.12	31203	政府投资基金股权投资		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	12.12	31204	费用补贴		
30399	其他对个人和家庭的补助	1.84	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴		
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助		
						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		
						39909	经常性赠与		
						39910	资本性赠与		
						39999	其他支出		
<b>人员经费合计</b>		1,324.36	<b>公用经费合计</b>						38.97

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。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：招远市行政审批服务局

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	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本部门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

部门：招远市行政审批服务局

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
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本部门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

部门：招远市行政审批服务局

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
3.72		3.12		3.12	0.60	3.72		3.12		3.12	0.60

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

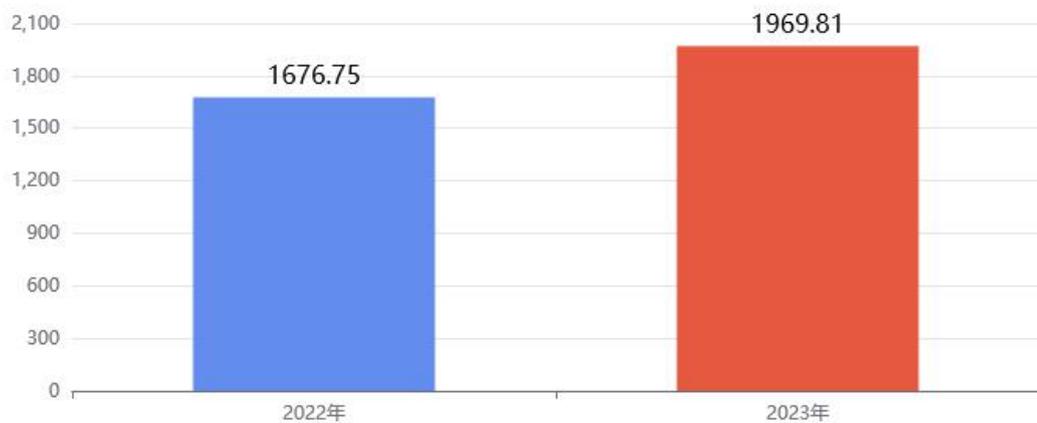
## **第三部分**

# **2023 年度部门决算情况说明**

## 一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 1,969.81 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 293.06 万元，增长 17.48%。主要是 2023 年工作人员工资福利费用增加，项目支出增加。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

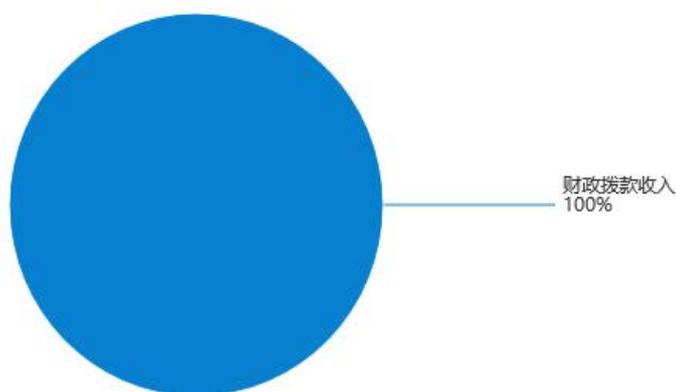


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2023 年度收入合计 1,969.81 万元，其中：财政拨款收入 1,969.81 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 1,969.81 万元。与 2022 年度相比，增加 293.06 万元，增长 17.48%。主要是 2023 年工作人员工资福利费用增加，项目支出增加。

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。

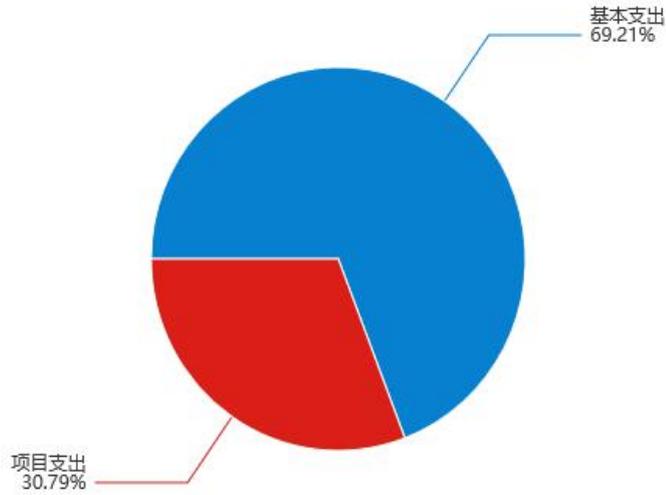
6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

2023 年度支出合计 1,969.81 万元，其中：基本支出 1,363.33 万元，占 69.21%；项目支出 606.48 万元，占 30.79%。

图3：本年支出构成情况



## （二）支出决算具体情况

1、基本支出 1,363.33 万元。与 2022 年度相比，增加 102.63 万元，增长 8.14%。主要是 2023 年工作人员工资调整，工资福利费用增加。

2、项目支出 606.48 万元。与 2022 年度相比，增加 190.44 万元，增长 45.77%。主要是 2023 年业务事项增加，项目支出增加。

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。

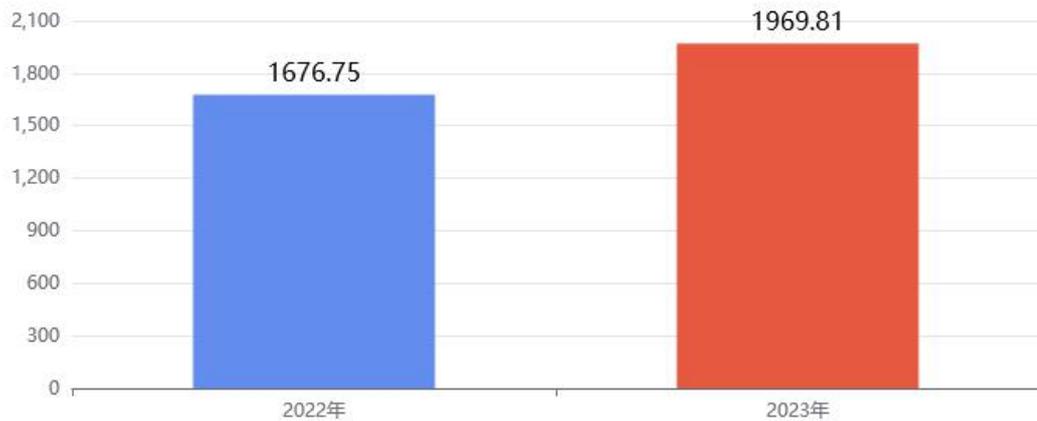
5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1,969.81 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 293.06 万元，

增长 17.48%。主要是 2023 年工作人员工资福利费用增加，项目支出增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

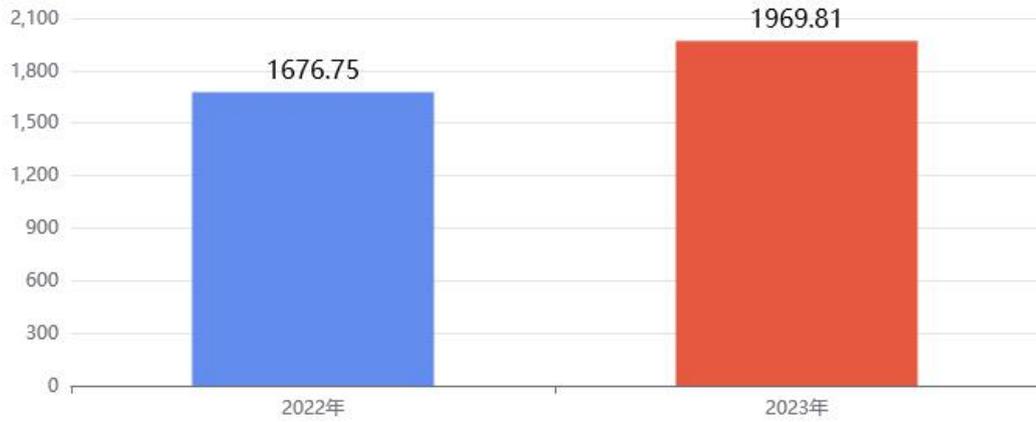


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,969.81 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 293.06 万元，增长 17.48%。主要是 2023 年工作人员工资福利费用增加，项目支出增加。

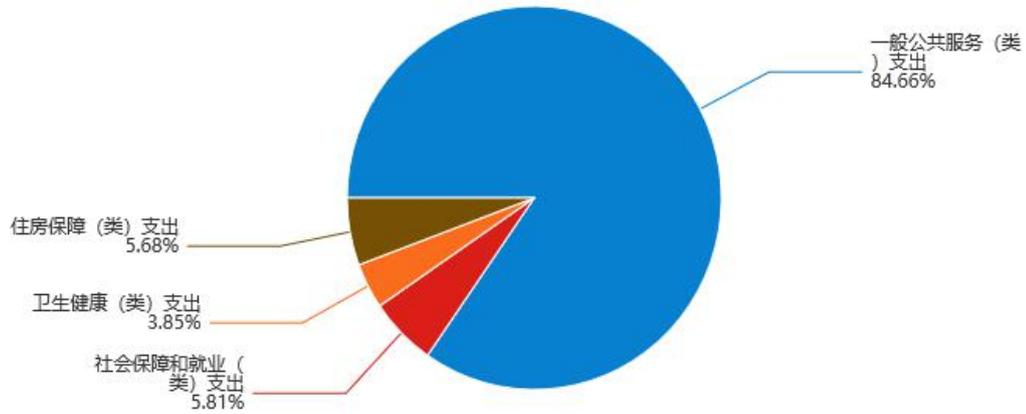
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,969.81 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务(类)支出 1,667.59 万元，占 84.66%；社会保障和就业(类)支出 114.49 万元，占 5.81%；卫生健康(类)支出 75.85 万元，占 3.85%；住房保障(类)支出 111.87 万元，占 5.68%。

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

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,898.35 万元，支出决算为 1,969.81 万元，完成年初预算的 103.76%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年单位工作人员增加，工资、社会保障费等增加。其中：

1、一般公共预算服务支出(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 185.99 万元，支出决算为 216.46 万元，完成年初预算的 116.38%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年单位工作人员增加，工资、社会保障费等增加。

2、一般公共预算服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为 675 万元，支出决算为 606.48 万元，完成年初预算的 89.85%。决算数

小于年初预算数的主要原因是财政拨款不足，项目支出减少。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）。年初预算为 733.5 万元，支出决算为 844.65 万元，完成年初预算的 115.15%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年工作人员增加，工资、社会保障缴费等增加。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 107.65 万元，支出决算为 106.13 万元，完成年初预算的 98.59%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2023 年人员性质调整，工资基数变动，养老保险减少。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 6.49 万元，支出决算为 8.36 万元，完成年初预算的 128.81%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2023 年退休人员工资调整，职业年金增加。

6、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 14.64 万元，支出决算为 14.75 万元，完成年初预算的 100.75%。与年初预算基本持平。

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 60.67 万元，支出决算为 61.11

万元，完成年初预算的 100.73%。与年初预算基本持平。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 114.41 万元，支出决算为 111.87 万元，完成年初预算的 97.78%。决算数小于年初预算数的主要原因是 2023 年人员调整，公积金基数调整。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 1,363.33 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 1,324.36 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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 38.97 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

## **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**

本部门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

2023年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为3.72万元，支出决算为3.72万元，与2023年预算基本持平。完成全年预算的100%。

### （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2023年预算基本持平。全年无预算。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3.12万元，支出决算为3.12万元，与2023年预算基本持平。完成全年预算的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2023年招远市行政审批服务局等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费3.12万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、车辆保险、过桥过路费等支出。截至2023年12月31日，招远市行政审批服务局等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为3辆。

3、公务接待费全年预算为0.6万元，支出决算为0.6万元，与2023年预算基本持平。完成全年预算的100%。其中：

国内接待费 0.6 万元，主要用于各地行政审批服务局参观、学习、来访，共计接待 6 批次、61 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、机关运行经费支出情况

2023 年度机关运行经费支出 18.34 万元，比年初预算数减少 1.93 万元，下降 9.52%，主要原因是 2023 年压缩经费开支，减少办公费等支出。

## 十一、政府采购支出情况

2023 年度政府采购支出总额 79.26 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 79.26 万元。授予中小企业合同金额 79.26 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 79.26 万元，占政府采购支出总额的 100%。服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

## 十二、国有资产占用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 3 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）1 台（套）。

### 十三、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作的开展情况。根据预算绩效管理要求,招远市行政审批服务局组织对 2023 年度市级预算项目全面开展绩效自评,涵盖项目 7 个,涉及预算资金 606.48 万元,占部门市级预算项目支出总额的 100%。

本部门无部门评价项目。

(二) 市级预算项目绩效自评结果。招远市行政审批服务局 2023 年度市级预算绩效自评的 7 个项目中,7 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。

今年在部门决算中反映了 2023 年度全部市级预算项目绩效自评结果,以及运行经费、政务服务经费、政务服务中心购买社会化服务费、物业费等 4 个项目的绩效自评表。

1. 运行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 97 分。全年预算数为 179.69 万元,执行数为 179.69 万元,完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况:2023 年度单位及时、达标的完成日常工作,业务经费支出合规,成本控制有效,保障了单位正常运转和业务开展,显著提高了单位人员的工作效率,单位人员满意度达

到 95%。

2. 政务服务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 95 分。全年预算数为 76.57 万元，执行数为 76.57 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成办理业务超过 120 件，业务审批合格及时，减轻单位负担，为每个企事业节约成本约 150 元，缩减办理时间和成本达到 95%，营商环境得到有效优化。

3. 政务服务中心购买社会化服务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 98 分。全年预算数为 153 万元，执行数为 153 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：窗口人员维持 22 人，窗口人员及时优质服务，优质服务提供率达到 95%，为企事业单位节约了 95%的办事时间和成本，营商环境得到有效优化。

4. 物业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 98 分。全年预算数为 66.7 万元，执行数为 66.7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：全年服务面积为 13000 平方米，物业服务质量合格，物业费按季度及时支付，通过项目实施，使政府形象和办事群众好评率达到 95%。

2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无中央对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。

政务服务中心购买社会化服务费项目，绩效评价得分为100分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向市人大常委会报告的财政评价项目。

## 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）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**十九、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、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職業年金支出。

## **二十一、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，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

## **二十二、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）**

**事业单位医疗（项）：**反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

## **二十三、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

# 2023 年度市级预算项目绩效自评情况汇总表

部门（单位）：招远市行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
市对下转移支付项目绩效自评				
1				
市本级项目支出绩效自评				
1	运行经费	招远市行政审批服务局	97	优
2	政务服务经费	招远市行政审批服务局	95	优
3	政务服务中心购买社会化服务费	招远市行政审批服务局	98	优
4	物业费	招远市行政审批服务局	98	优
5	2022 年相关经费	招远市行政审批服务局	100	优
6	窗口工作人员统一配换工装经费	招远市行政审批服务局	100	优
7	审批局线上“一件事”集成服务平台建设经费	招远市行政审批服务局	100	优

# 市级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		运行经费			主管部门	招远市行政审批服务局		
项目实施单位		招远市行政审批服务局			联系电话	8166812		
项目预算执行情况(10分)		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	281	179.69	179.69	10	63.95%	7	
	其中：当年财政拨款	281	179.69	179.69	-		-	
	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			
		2023年度计划完成日常工作，确保业务开展达标、及时，业务经费支出合规，保证日常工作正常运转和业务正常开展，提高人员的工作效率单位人员满意度达到95%以上。			2023年度单位及时、达标的完成日常工作，业务经费支出合规，成本控制有效，保障了单位正常运转和业务开展，显著提高了单位人员的工作效率，单位人员满意度达到95%。			
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
	成本指标(20分)	经济成本指标	成本控制数	≤281万元	179.69万元	20	20	
	产出指标(40分)	数量指标	业务开展完成率	100%	100%	10	10	
		质量指标	业务经费支出合规率	100%	100%	20	20	
		时效指标	业务开展达标率	100%	100%	10	10	
	效益指标(20分)	社会效益指标	业务开展保障率	100%	100%	5	5	
		社会效益指标	工作效率提升情况	显著	显著	5	5	
		社会效益指标	单位正常运转率	100%	100%	5	5	
		可持续影响指标	优化营商环境	有效	有效	5	5	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	单位人员满意度	≥95%	95%	10	10	
总分		97						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为≥\*)，则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)\*该指标分值；若定量指标为反向指标(即指标值为≤\*)，则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

# 市级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		政务服务经费			主管部门	招远市行政审批服务局		
项目实施单位		招远市行政审批服务局			联系电话	8166812		
项目预算执行情况 (10分)		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	134	76.57	76.57	10	57.14%	5	
	其中：当年财政拨款	134	76.57	76.57	-	-	-	
	上年结转资金				-	-	-	
	其他资金				-	-	-	
年初预期目标				目标实际完成情况				
办理业务计划达到120件，业务审批合格及时，确保减轻企业负担，缩减办理时间和成本95%，优化营商环境。				完成办理业务超过120件，业务审批合格及时，减轻单位负担，为每个企事业单位节约成本约150元，缩减办理时间和成本达到95%，营商环境得到有效优化。				
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
	成本指标 (20分)	经济成本指标	成本控制	≤134万元	76.57万元	20	20	
	产出指标 (40分)	数量指标	业务办理数量	≥120件	130件	15	15	
		质量指标	业务办理合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	行政审批及时率	100%	100%	10	10	
	效益指标 (20分)	经济效益指标	单位企事业单位节约成本	≥150元	150元	10	10	
		社会效益指标	办事时间和成本缩减率	≥95%	95%	5	5	
		可持续影响指标	营商环境优化程度	100%	100%	5	5	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业和群众办事满意度	≥95%	95%	10	10	
	总分				95			
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三类，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

# 市级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		政务服务中心购买社会化服务费			主管部门	招远市行政审批服务局		
项目实施单位		招远市行政审批服务局			联系电话	8166812		
项目预算执行情况 (10分)		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	180	153	153	10	85%	8	
	其中：当年财政拨款	180	153	153	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年初预期目标				目标实际完成情况				
计划保证窗口人员达到22人，确保窗口人员及时优质的提供服务，提高工作服务效率，确保节约企事业单位的办事时间和成本，营造起良好的营商环境。				窗口人员维持22人，窗口人员及时优质提供服务，优质服务提供率达到95%，为企事业单位节约了95%的办事时间和成本，营商环境得到有效优化。				
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
	成本指标(20分)	经济成本指标	成本控制	≤180万元	153万元	20	20	
	产出指标(40分)	数量指标	帮办代办人数	≥22人	22人	15	15	
		质量指标	优质服务提供率	≥95%	95%	15	15	
		时效指标	窗口人员业务服务及时率	100%	100%	10	10	
	效益指标(20分)	社会效益指标	办事时间和成本节约率	≥95%	96%	10	10	
		可持续影响指标	营商环境优化程度	100%	100%	10	10	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	企业和群众办事满意度	≥95%	95%	10	10	
总分			98					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

# 市级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位：万元

项目名称		物业费			主管部门	招远市行政审批服务局		
项目实施单位		招远市行政审批服务局			联系电话	8166812		
项目预算执行情况 (10分)		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	80	66.7	66.7	10	83%	8	
	其中：当年财政拨款	80	66.7	66.7	-		-	
	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			
		审批局计划通过政府采购第三方物业，服务面积为13000平方米，确保物业服务质量达标，使政府形象和好评率达到95%以上，让群众有一个满意的办事环境。			全年服务面积为13000平方米，物业服务质量合格，物业费按季度及时支付，通过项目实施，使政府形象和办事群众好评率达到95%。			
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
	成本指标(20分)	经济成本指标	成本控制	≤80万元	66.7万元	20	20	
	产出指标(40分)	数量指标	物业服务面积	≥13000平方米	13000平方米	15	15	
		质量指标	物业服务质量合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	物业费支付及时性	100%	100%	15	15	
	效益指标(20分)	社会效益指标	政府形象提升情况	≥95%	95%	10	10	
		可持续影响指标	办事群众对工作人员好评度	≥95%	95%	10	10	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	90%	10	10	
总分				98				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

# 2023 年度招远市行政审批服务局购买社会化 服务费项目支出绩效评价报告

单位：招远市行政审批服务局

时间：2024 年 9 月 4 日

## 一、项目基本概况

### （一）项目概况

购买社会化服务费项目概况：切实提高营商环境。按照上级要求，对重点项目实行代办制，每个项目明确1名代办专员，提供全程保姆式服务，建立帮办代办台账。2023年度打造了一支22人的高素质金牌服务“红色”帮办代办队伍。项目预算金额180万元，资金来源为财政拨款，项目完成共支出153万元，剩余27万元财政资金紧张未拨付。

### （二）项目绩效目标

#### 总体目标

一是打造全程网办自助服务区，大力推进“不见面审批”全程网办工作，为群众企业提供全方位的导服、咨询和代办服务。二是打造三级代办体系，更好地将代办服务向基层延伸，打造全省政务服务下沉标杆。

## 二、项目绩效评价工作情况

### （一）项目绩效评价目的、对象和范围

开展项目绩效评价主要是通过评价，总结经验，发现问题，提出改进项目管理和优化资金投入方向的建议，进一步加强购买社会化服务费项目资金的预算绩效管理，提高财政资金使用效益，提升部门和各级单位的全面管理和整体绩效水平。此次评价的对象和范围是按照关于全面实施预算绩效管理的规定，对纳入预算管理的购买社会化服务费项目开展重点项目绩效评价。

### （二）项目绩效评价指标体系

#### 1. 评价指标体系

本次绩效评价指标体系以项目目标控制责任为切入点、以发现问题为导向，以《招远市市级项目支出绩效单位自评工作规程》（招财【2020】59号）

为参照，从成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标对项目进行绩效评价。成本指标 20 分，从实际支出数与预算控制数的比较来评价项目经济成本控制率。产出指标 40 分，从数量指标、质量指标、时效指标三个方面评价项目预算执行率、优质服务提供率、窗口人员业务服务及时率等内容。效益指标 20 分，衡量项目产生的社会效益。满意度指标 20 分，衡量项目提升的满意度。为客观公正地反映本项目实施的绩效，评价指标体系结合本项目的特点和实际情况，分别设置了 4 个一级指标、6 个二级指标、6 个三级指标，总分值 100 分。

购买社会化服务费项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	数据来源
成本指标	经济成本指标	预算控制数	预算控制数小于等于 180 万元	考察预算合理控制开支，落实预算控制。	招审批【2019】12 号、招审批【2021】32 号
产出指标	数量指标	帮办代办 22 人	安排帮办代办人员 22 人	政府服务帮办代办 22 人。	招审批【2019】12 号、招审批【2021】32 号
	质量指标	业务服务合格率	优质服务提供率达到 100%	按合同要求完成服务。	招审批【2019】12 号、招审批【2021】32 号
	时效指标	窗口人员业务服务及时率	窗口人员业务服务及时	2023 年全年资金支付及时率。	招审批【2019】12 号、招审批【2021】32 号
效益指标	社会效益指标	政府服务水平	办事时间和成本节约率	提升工作效率，为群众更好的服务，提升服务质量与效率。	招审批【2019】12 号、招审批【2021】32 号

满意度指标	服务对象满意度指标	内部员工满意度	员工满意度达到 90%	考核内部员工满意度	招审批【2019】12号、招审批【2021】32号
-------	-----------	---------	-------------	-----------	---------------------------

### 三、综合评价情况及评价结论

购买社会化服务费项目支出绩效评价得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	实际得分
成本指标	经济成本指标	预算控制数	20	20
产出指标	数量指标	帮办代办人数 22 人	15	15
	质量指标	优质服务提供率	15	15
	时效指标	窗口人员业务服务及时率	10	10
效益指标	社会效益指标	办事时间和成本节约率	20	20
满意度指标	服务对象满意度指标	内部员工满意度	20	20
合计			100	100

购买社会化服务费项目得分为 100 分，评价等级为“优”。项目资金到位率为 100%，服务合格率 100%、预算执行率为 100%。项目做到了决策合理，程序规范，资金分配合理，支出符合相关管理办法，各项业务管理制度和项目实施方案基本健全，执行有效性较好，质量控制措施到位，能够按年度计划实施项目内容。整体上，项目实现了原初设定的绩效目标和指标。

#### 四、项目绩效指标分析

##### （一）项目成本指标分析

该一级指标满分 20 分，得分 20 分，得分率为 100%。实际支出数严格控制在预算数以下，绩效目设置基本合理，项目资金有依有据，分配合理，各项资金审批、拨付手续规范、程序严谨，支出符合预算的要求。

##### （二）项目产出指标分析

该一级指标满分 40 分，得分 40 分，得分率 100%。包括数量指标、质量指标和时效指标 3 个二级指标以及帮办代办人数 22 人、优质服务提供率及窗

窗口人员业务服务及时率 3 个三级指标。购买社会化服务费项目确保代办队伍人数为 22 人，每名工作人员的优质服务提供率达到 100%，窗口人员业务服务及时率达到 100%。

### **（三）项目效益指标分析**

该一级指标满分 20 分，得分 20 分，得分率 100%。包括社会效益指标 1 个二级指标以及政府服务水平 1 个三级指标。购买社会化服务费项目坚持以提高提升工作效率，为群众更好的服务，提升服务质量与效率为宗旨，通过组建帮办代办队伍提高，将代办服务向基层延伸，打造全省政务服务下沉标杆。

### **（四）项目满意度指标分析**

该一级指标满分 20 分，得分 20 分，得分率 100%。包括服务对象满意度指标 1 个二级指标以及内部员工满意度 1 个三级指标。购买社会化服务费项目通过定期组织培训提高代办队伍业务素质，定期通过问卷调查的方式考察群众代办人员服务的满意程度。

## **五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

### **（一）主要经验及做法**

#### **1、加强项目预算编制**

开展项目绩效评价首先要加强项目预算编制的合理性和科学性，结合单位的职能和工作实际编制好预算项目。项目预算编制做到程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、数据准确，编制过程中内部各科室间沟通协调充分，实现预算与单位职能相结合、与具体工作相对应，提高编制的科学性和可行性。

#### **2、严格执行预算批复**

开展项目绩效评价坚持责任落实到人，项目负责人认真按照预算批复，

把握活动时间节点和支出预算，结合单位实际，做好项目开展的事前准备、组织实施、绩效评价等各个环节工作，高质量完成任务。

## （二）存在的问题及原因分析

项目绩效指标设置有待进一步完善。根据查阅的项目绩效目标申报表，部分绩效指标如社会效益和可持续发展指标描述简单，不能充分反映项目实施效果。个别指标如经济效益与单位项目特点和实施内容关联性不强。关于项目绩效评价有的科室理解不到位，掌握程度不够。

## 六、有关建议

编制绩效目标应符合行业或者单位实际，符合自身职能及事业发展规划，并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关。绩效目标设置作为项目入库和申请预算的前置条件，应结合项目实际，客观、科学、全面地设置项目绩效目标。同时加强对申报科室的指导，使项目编制更加符合绩效评价相关要求。适时开展绩效业务培训，提高各科室对绩效评价工作的认识，牢固树立绩效管理理念，进一步提高绩效自评工作方式、方法，把完成的所有工作绩效成果充分体现出来。