

 2022 年度

# 部门决算公开文本

---



预算代码：436

单位名称：大城县行政审批局

二〇二三年十一月



# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

## 第二部分 2022 年度部门决算报表

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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 六、机关运行经费支出说明
- 七、政府采购支出说明
- 八、国有资产占用情况说明
- 九、预算绩效情况说明
- 十、其他需要说明的情况

#### **第四部分 名词解释**



## 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

（一）贯彻执行党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理有关方针政策和法律法规。拟定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革的日常工作。

（三）指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全行政审批管理体系，推进简政放权。清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（四）负责办理划转至县行政审批局的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责对划入的行政审批事项进行流程再造和环节优化，负责与监管部门的联系沟通，建立健全审批与监管的有效衔接机制。

（五）指导协调全县政务服务管理工作，负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进行政审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（六）负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合

协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。

（七）协调指导全县公共资源交易市场工作，拟订全县公共资源交易市场管理制度和规则；编制全县公共资源交易目录；负责管理和利用统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；依据公共资源交易平台管理细则和办法等相关规定，履行管理和服务的职责；依法协调相关部门开展县级公共资源交易活动的联动执法工作。

（八）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推进政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的管理模式，推进全县电子证照库建设，推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（九）建立健全县行政审批服务、政务服务效能可量化的考核评价制度；对进驻政务服务大厅的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督；负责对垂管部门和有关单位派驻窗口的规范、管理和监督；负责受理对本单位及派驻单位行政审批行为的投诉举报，会同有关部门查处行政审批方面的违纪违规行为。

（十）负责监督和指导下镇（区）便民服务中心管理，不断优化镇（区）便民服务中心建设，建立完善县镇（区）政务服务联动工作机制。

（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	大城县行政审批局(本级)	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

本部门无二级预算单位，因此，大城县行政审批局 2022 年度部门决算即大城县行政审批局本级 2022 年度决算。

## 第二部分 2022 年度部门决算表





# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）

2022 年度

单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	884.59	一、一般公共服务支出	32	792.33
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	200.00	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	53.66
	9		九、卫生健康支出	40	20.60
	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	17.40
	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	1084.59	<b>本年支出合计</b>	58	1084.59
使用非财政拨款结余	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	1084.59	<b>总计</b>	62	1084.59

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

公开 02 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）

2022 年度

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
科目代 码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1084.59	1084.59					
201	一般公共服务支出	792.33	792.33					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	<b>792.33</b>	<b>792.33</b>					
2010301	行政运行	473.15	473.15					
2010306	政务公开审批	319.18	319.18					
208	社会保障和就业支出	53.66	53.66					
20805	行政事业单位养老支出	53.66	53.66					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.79	52.79					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.87	0.87					
210	卫生健康支出	20.60	20.60					
21011	行政事业单位医疗	20.60	20.60					
2101101	行政单位医疗	20.60	20.60					
212	城乡社区支出	200.00	200.00					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00	200.00					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00	200.00					
213	农林水支出	0.60	0.60					
21305	扶贫	0.60	0.60					
2130599	其他扶贫支出	0.60	0.60					
221	住房保障支出	17.40	17.40					
22102	住房改革支出	17.40	17.40					
2210201	住房公积金	17.40	17.40					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

公开 03 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）

2022 年度

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
科目代 码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1084.59	564.81	519.78			
201	一般公共服务支出	792.33	473.15	319.18			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	792.33	473.15	319.18			
2010301	行政运行	473.15	473.15				
2010306	政务公开审批	319.18		319.18			
208	社会保障和就业支出	53.66	53.66				
20805	行政事业单位养老支出	53.66	53.66				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.79	52.79				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.87	0.87				
210	卫生健康支出	20.60	20.60				
21011	行政事业单位医疗	20.60	20.60				
2101101	行政单位医疗	20.60	20.60				
212	城乡社区支出	200.00		200.00			
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00		200.00			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	200.00		200.00			
213	农林水支出	0.60		0.60			
21305	扶贫	0.60		0.60			
2130599	其他扶贫支出	0.60		0.60			
221	住房保障支出	17.40	17.40				
22102	住房改革支出	17.40	17.40				
2210201	住房公积金	17.40	17.40				

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

公开 04 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级） 2022 年度

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	884.59	一、一般公共服务支出	33	792.33	792.33		
二、政府性基金预算财政拨款	2	200.00	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	39				
	8		八、社会保障和就业支	40	53.66	53.66		
	9		九、卫生健康支出	41	20.60	20.60		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	200.00		200.00	
	12		十二、农林水支出	44	0.60	0.60		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息	46				
	15		十五、商业服务业等支	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支	49				
	18		十八、自然资源海洋气象	50				
	19		十九、住房保障支出	51	17.40	17.40		
	20		二十、粮油物资储备支	52				
	21		二十一、国有资本经营预	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管	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	58				
<b>本年收入合计</b>	27	1084.59	<b>本年支出合计</b>	59	1084.59	884.59	<b>200.00</b>	
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和	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	1084.59	<b>总计</b>	64	1084.59	884.59	<b>200.00</b>	

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

公开 05 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）

2022 年度

单位：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		884.59	564.81	319.78
201	一般公共服务支出	792.33	473.15	319.18
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	792.33	473.15	319.18
2010301	行政运行	473.15	473.15	
2010306	政务公开审批	319.18		319.18
208	社会保障和就业支出	53.66	53.66	
20805	行政事业单位养老支出	53.66	53.66	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.79	52.79	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.87	0.87	
210	卫生健康支出	20.60	20.60	
21011	行政事业单位医疗	20.60	20.60	
2101101	行政单位医疗	20.60	20.60	
213	农林水支出	0.60		0.60
21305	扶贫	0.60		0.60
2130599	其他扶贫支出	0.60		0.60
221	住房保障支出	17.40	17.40	
22102	住房改革支出	17.40	17.40	
2210201	住房公积金	17.40	17.40	

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

公开 06 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）      2022 年度

单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	502.34	302	商品和服务支出	62.21	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	196.12	30201	办公费	4.04	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	85.91	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	93.60	30203	咨询费		310	资本性支出	0.26
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	33.70	30205	水费	1.00	31002	办公设备购置	0.26
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52.79	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	0.87	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	20.60	30208	取暖费	31.48	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.35	30211	差旅费	0.27	31008	物资储备	
30113	住房公积金	17.40	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	3.13	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	0.94	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	3.05	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	6.00	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.00	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.29			
人员经费合计		502.34	公用经费合计					62.47

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

公开 07 表

部门：河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）

2022 年度

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计			200.00	200.00		200.00	
212	城乡社区支出		200.00	200.00		200.00	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		200.00	200.00		200.00	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		200.00	200.00		200.00	

注：本表反映部门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。本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门： 河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）      2022 年度

单位：万元

项 目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。



## 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门： 河北省廊坊市大城县行政审批局（本级）      2022 年度

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
6.00		6.00		6.00		6.00		6.00		6.00	

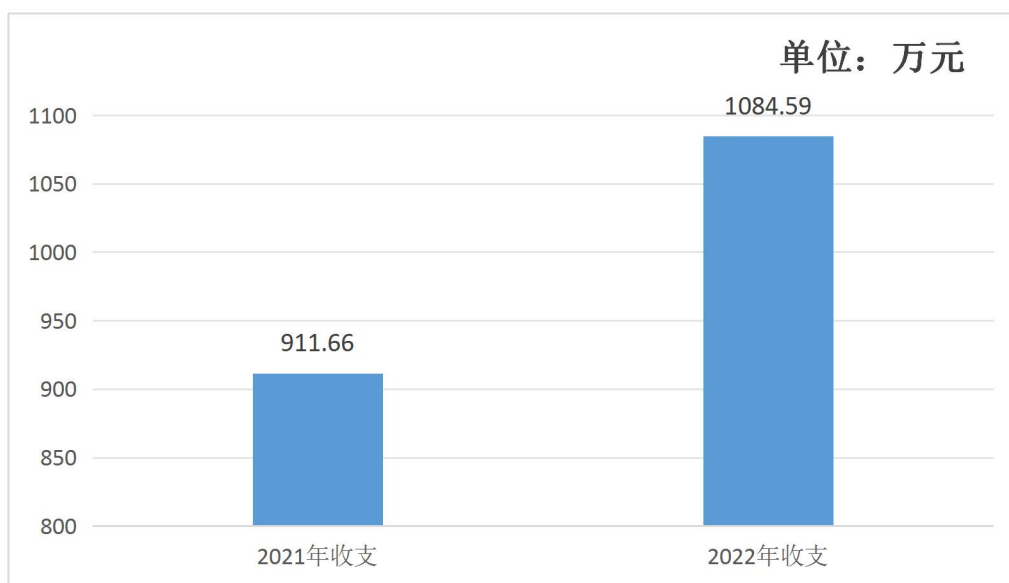
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本部门本年度无相关收支及结转结余情况，按要求空表列示。



### 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度收、支总计（含结转和结余）1084.59 万元。与 2021 年度决算相比，收支各增加 172.93 万元，增长 18.97%，主要原因是人员调资；项目增加，为房屋租赁费。



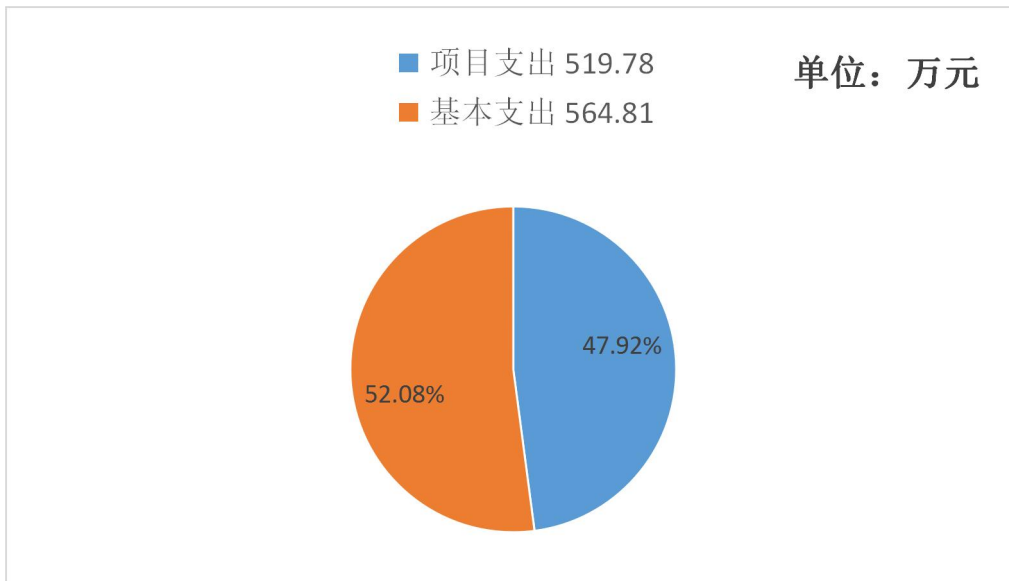
## 二、收入决算情况说明

本部门2022年度收入合计1084.59万元，其中：财政拨款收入1084.59万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

## 三、支出决算情况说明

本部门2022年度支出合计1084.59万元，其中：基本支出564.81万元，占52.08%；项目支出519.78万元，占47.92%；经

营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

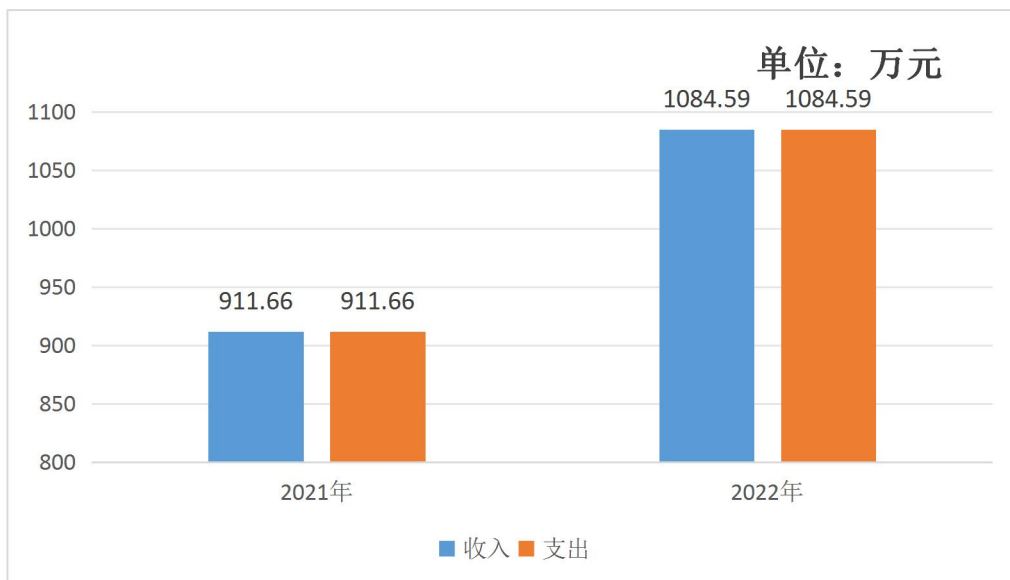
##### (一) 财政拨款收支与 2021 年度决算对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 1084.59 万元，比 2021 年度增加 172.93 万元，增长 18.97%，主要是人员调资；项目增加，为房屋租赁费；本年支出 1084.59 万元，增加 172.93 万元，增长 18.97%，主要是人员调资；项目增加，为房屋租赁费。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 884.59 万元，比上年减少 27.07 万元；主要是项目减少；本年支出 884.59 万元，比上年减少 27.07 万元，降低 2.97%，主要是项目减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 200 万元，比上年增加 200 万元，增长 100%，主要原因是增加房屋租赁费项目；本年支

出 200 万元，比上年增加 200 万元，增长 100%，主要是增加房屋租赁费项目。



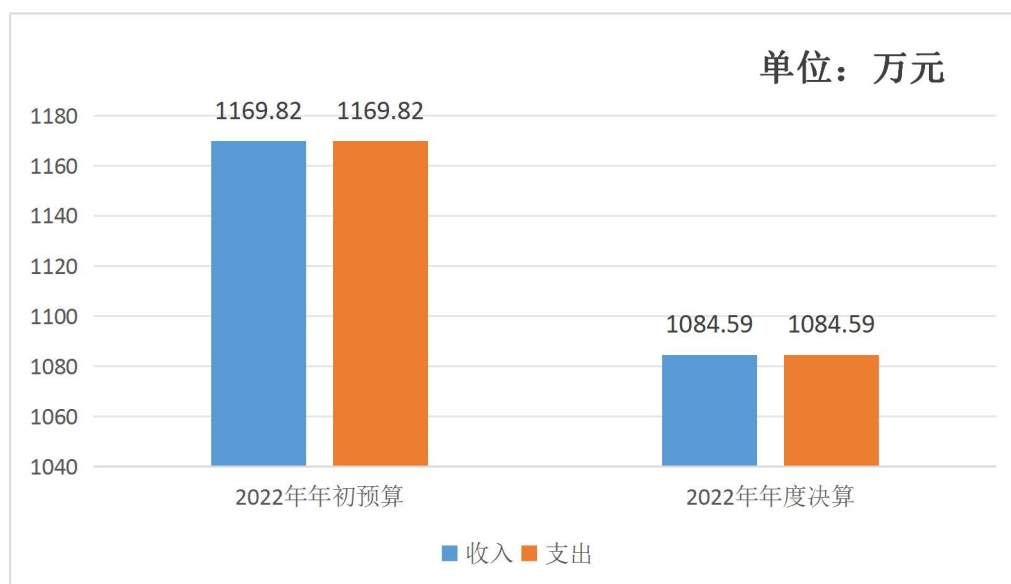
## （二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2022 年度财政拨款本年收入 1084.59 万元，完成年初预算的 92.71%，比年初预算减少 85.23 万元，决算数小于预算数主要原因是项目减少；本年支出 1084.59 万元，完成年初预算的 92.71%，比年初预算减少 85.23 万元，决算数小于预算数主要原因是项目减少。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算 91.21%，比年初预算减少 85.23 万元，主要是项目减少；支出完成年初预算 91.21%，比年初预算减少 85.23 万元，主要是项目减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 100%，比年初预算增加 0 万元，与预算持平；支出完成年初预算 100%，

比年初预算增加 0 万元，与预算持平。



### (三) 财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 1084.59 万元，主要用于以下方面：

一般公共服务（类）支出 792.33 万元，占 73.05%，主要用于人员工资和政务公开审批支出；社会保障和就业（类）支出 53.66 万元，占 4.94%；主要用于基本养老保险和职业年金支出；卫生健康（类）支出 20.60 万元，占 1.9%，主要用于行政单位医疗支出；农林水（类）支出 0.60 万元，占 0.06%，主要用于帮扶贫困户支出；住房保障（类）支出 17.40 万元，占 1.6%，主要用于住房公积金支出。

### (四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 564.81 万元，其中：

人员经费 502.34 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、住房公积金、其他社会保障缴费支出。

公用经费 62.47 万元，主要包括办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

## **五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

本部门 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 6 万元，支出决算为 6 万元，完成预算的 100%，较预算增加 0 万元，增长 0%，与年初预算数持平；较 2021 年度决算增加 0.24 万元，增长 4.17%，主要是业务量增加，车辆使用增加。

### **（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

**1. 因公出国（境）费支出情况。**本部门 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。因公出国（境）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生因公出国（境）费支出。

**2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。**本部门 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 6 万元，支出决算 6 万元，完

成预算的 100%。较预算减少 0 万元，降低 0%，与预算持平；较上年增加 0.24 万元，增长 4.17%，主要是业务量增加，车辆使用增加。其中：

**公务用车购置费支出 0 万元：**本部门 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是 2022 年预算没有安排购置公务用车；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是 2022 年预算没有安排购置公务用车。

**公务用车运行维护费支出 6 万元：**本部门 2022 年度单位公务用车保有量 2 辆。公车运行维护费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平；较上年增加 0.24 万元，增长 4.17%，主要是业务量增加，车辆使用增加。

**3. 公务接待费支出情况。**本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。公务接待费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生‘公务接待费’支出；较上年度减少 0 万元，降低 0%，主要是较上年无增减变化。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

## **六、机关运行经费支出说明**

本部门 2022 年度机关运行经费支出 62.47 万元，比 2021 年度减少 4.3 万元，降低 6.44%。主要原因是厉行节俭。

## **七、政府采购支出说明**



本部门 2022 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，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，占政府采购支出总额的 0%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

## 八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，比上年增加 0 辆，主要是较上年无增减变化。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 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 2 辆，其他用车主要是部门公务用车。

## 九、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，本部门组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 10 个，资金 319.78 万元，占一般公共预算项目支出总额的 29.48%。组织对 2022 年度房屋租赁费 1 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 200 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 100%。

### （二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映物业管理服务费项目、第

三方评估资金项目、工作运转经费项目、购买劳动力服务项目、内外网安全隔离项目、中央空调、电梯运行及消防设施维护费项目、网络运行维护费项目等 11 个项目绩效自评结果。

(1) 项目绩效目标完成情况：物业管理服务费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，物业管理服务费项目绩效自评得分为 99.90 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 50.40 万元，执行数为 49.67 万元，完成预算的 98.55%。项目绩效目标完成情况：一是 1.20 万平米保洁、保安服务；二是服务 100% 达标。发现的主要问题及原因：一是资金支付较晚。下一步改进措施：及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年物业管理服务费						
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	50.40	50.40	49.67	10	98.55	9.90
		其中：当年财政拨款	50.40	50.40	49.67	—	98.55	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			
总体目标	完成审批大厅保洁、保安服务，为单位职工和办事群众提供舒适、清洁的办公环境 and 安全环境，保证行政审批大厅工作正常有序的运行。				物业管理服务费全年预算资金 50.40 万元，实际支出 49.67 万元。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
		数量指标	指标 1：审批大厅整栋楼共 1.20 万多平方米保洁、保安服务	完成	完成	20	20	

产出指标	质量指标	指标 2: 楼内卫生	完成	完成				
		指标 3: 审批大厅内外 24 小时执勤	完成	完成				
		指标 1: 服务达标	达标	达标	10	10		
	时效指标	指标 2:						
		.....						
		指标 1: 每天进行清洁、保洁工作和安保工作	及时	及时	10	10		
	成本指标	指标 2:						
		.....						
		指标 1: 成本控制在预算额度内	50.40 万元	49.67 万元	10	10		
	效益指标	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
		社会效益指标	指标 1:					
指标 2:								
.....								
生态效益指标		指标 1:						
		指标 2:						
		.....						
可持续影响指标		指标 1: 职工工作效果	显著	显著	15	15		
		指标 2: 群众办事成效	显著	显著	15	15		
		.....						
满意度指标		服务对象满意度指标	指标 1: 内部职工满意度	≥90%	≥90%	5	5	
	指标 2: 服务对象满意度		≥90%	≥90%	5	5		
	.....							
总分					100	99.90		

(2) 第三方评估资金项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 第三方评估资金项目绩效自评得分为 92 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 64.10 万元, 执行数为 23.86 万元, 完成

预算的 37.22%。项目绩效目标完成情况：一是项目可研性评审、稳评评审、初步设计评审完成；二是企业满意度 100%。发现的主要问题及原因：一是资金支付较晚。下一步改进措施：及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年第三方评估资金						
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	70.00	64.10	23.86	10	37.22	4
		其中：当年财政拨款	70.00	64.10	23.86	—	37.22	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			
总体目标	对 2022 年度在我局立项的固定资产投资项目可研报告、社会稳定性风险、初步设计进行专家评审，进一步提高政府投资决策的科学性，更好的实现经济、社会效益。				全年预算资金 64.10 万元，实际支出 23.86 万元。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1 工程项目的可研报告、社会稳定性风险、初步设计进行专家评审	64.10	23.86	20	19	
			指标 2:					
			.....					
	产出指标	质量指标	指标 1: 质量达标	达标	达标	10	10	
			指标 2:					
			.....					
	产出指标	时效指标	指标 1: 及时完成	及时	及时	10	10	
			指标 2:					
			.....					

	成本指标	指标1: 成本控制	64.10	23.86	10	9		
		指标2:						
		.....						
	效益指标	经济效益指标	指标1: 提升经济指标	显著	显著	10	10	
			指标2:					
			.....					
		社会效益指标	指标1: 有利于社会发展	显著	显著	10	10	
			指标2:					
			.....					
		生态效益指标	指标1:					
			指标2:					
			.....					
		可持续影响指标	指标1: 符合社会发展需要	显著	显著	10	10	
			指标2:					
			.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 项目周围居民和企事业单位	≥95%	≥95%	10	10		
		指标2:						
		.....						
总分					100	92		

(3) 工作运转经费项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 工作运转经费项目绩效自评得分为 100 分( 绩效自评表附后)。全年预算数为 77.90 万元, 执行数为 77.88 万元, 完成预算的 99.97%。项目绩效目标完成情况: 一是审批项目工作达标运转; 二是职工满意度 100%。发现的主要问题及原因: 一是资金支付较晚。下一步改进措施: 及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年工作运转经费						
主管部门		大城县行政审批局		实施单位	大城县行政审批局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	72.00	77.90	77.88	10	99.97	10
		其中：当年财政拨款	72.00	77.90	77.88	—	99.97	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标			实际完成情况				
总体	机构改革后，审批事项划转进驻政务服务中心集中办公，人员			工作运转经费全年预算数 77.90 万元，实				
目标	增加费用增加，保障工作正常运行，提供高效优质服务。			际支出 77.88 万元。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实 际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1：行政审批项目 划转工作	完成	完成	20	20	
			指标 2：					
			.....					
		质量指标	指标 1：达标程度	达标	达标	10	10	
			指标 2：					
			.....					
		时效指标	指标 1：及时使用	及时	及时	10	10	
			指标 2：					
			.....					
		成本指标	指标 1：成本控制	77.90	77.88	10	10	
			指标 2：					
			.....					
	经济效益 指标	指标 1：						
		指标 2：						
.....								
社会效益	指标 1：							
	指标 2：							

	效益指标	指标	.....					
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
	.....							
	可持续影响指标	指标 1: 职工工作效果	显著	显著	15	15		
		指标 2: 群众办事效果	显著	显著	15	15		
		.....						
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 职工满意度	≥90%	≥90%	5	5	
			指标 2: 服务对象满意度	≥90%	≥90%	5	5	
			.....					
总分					100	100		

(4) 购买劳动力服务项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 购买劳动力服务项目绩效自评得分为 99 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 104.40 万元, 执行数为 103.55 万元, 完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况: 一是保证工作正常运行; 二是职工满意度 100%。未发现问题。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年购买劳动力服务					
主管部门		大城县行政审批局		实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	104.40	104.40	103.55	10	99.20	9.90
	其中: 当年财政拨款	104.40	104.40	103.55	—	99.20	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
年度	预期目标			实际完成情况			
总体目标	机构改革后, 单位的业务发展变化很大, 对工作人员的需求也日益增加, 满足不了当前工作需要, 需要以购买劳动力形式招			全年预算数 104.40 万元, 实际支出 103.55 万元。			

录人员满足工作需要，保证工作正常运行.								
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1: 购买劳动力服务	完成	完成	20	20	
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	指标 1: 达标	≥95%	≥95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		时效指标	指标 1: 及时使用	及时	及时	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	指标 1: 成本控制在预算额度内	104.40	103.55	10	9	
			指标 2:					
			.....					
	效益指标	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		生态效益指标	指标 1:					
指标 2:								
.....								
可持续影响指标		指标 1: 职工工作效果	显著	显著	15	15		
		指标 2: 群众办事效果	显著	显著	15	15		
		.....						
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 职工满意度	≥95%	≥95%	5	5		
		指标 2: 服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5		
		.....						
总分						100	99	



(5) 建档立卡贫困户资金项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，建档立卡贫困户资金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 0.60 万元，执行数为 0.60 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是精准扶贫 3 户贫困户；二是贫困户满意度 100%。发现的主要问题及原因：一是资金支付较晚。下一步改进措施：及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年建档立卡贫困户生产生活补助金						
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	0.60	0.60	0.60	10	100	10
		其中：当年财政拨款	0.60	0.60	0.60	—	100	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			
总体目标	帮扶责任人派出单位对本单位所帮扶的建档立卡贫困户进行多种形式的走访慰问。为保障建档立卡贫困户慰问工作有效开展，建立长效机制，坚持节日慰问和日常慰问相结合。				建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费预算资金 0.60 万元，实际支出 0.60 万元。			
绩	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1：完成建档立卡贫困户户数	3 户	3 户	20	20	
			指标 2：					
			.....					
		质量指标	指标 1：达标	≥95%	≥95%	10	10	
指标 2：								
.....								
		指标 1：及时使用	及时	及时	10	10		

		指标2:					
		.....					
	成本指标	指标1: 成本控制	0.60	0.60	10	10	
		指标2:					
		.....					
效益指标	经济效益指标	指标1:					
		指标2:					
		.....					
	社会效益指标	指标1: 开展“暖心工程”	显著	显著	15	15	
		指标2:					
		.....					
	生态效益指标	指标1:					
		指标2:					
		.....					
	可持续影响指标	指标1: 对建档立卡贫困户的效果	≥95%	≥95%	15	15	
		指标2:					
		.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 贫困户满意度	≥95%	≥95%	5	5	
		指标2: 服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5	
		.....					
总分					100	100	

(6) 劳务派遣 5 人工资、保险项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 劳务派遣 5 人工资、保险项目绩效自评得分为 100 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 20 万元, 执行数为 19.98 万元, 完成预算的 99.90%。项目绩效目标完成情况: 一是招录 5 名劳务派遣人员; 二是职工满意度 100%。未发现问题。

### 项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		劳务派遣 5 人工资、保险							
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	20.00	20.00	19.98	10	99.90	10	
		其中：当年财政拨款	20.00	20.00	19.98	—	99.90	—	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度	预期目标				实际完成情况				
总体	机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求也				劳务派遣 5 人工资、保险等经费全年预算				
目标	日益增加，满足不了当前工作需要，需要以劳务派遣用工形式								资金 20 万元，实际支出 19.98 万元。
		招录人员满足工作需要，保证工作正常运行							
绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实 际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施	
	产出	数量	指标 1：招录劳务派遣人员	完成	完成	20	20		
			指标 2：						
			.....						
		质量	指标 1：质量达标	≥95%	≥95%	10	10		
			指标 2：						
			.....						
		时效	指标 1：及时使用	及时	及时	10	10		
			指标 2：						
			.....						
		成本	指标 1：成本控制在预算额度内	20.00	19.98	10	10		
			指标 2：						
			.....						
效益	经济效益	指标 1：							
		指标 2：							
		.....							
	社会效益	指标 1：推动工作开展	显著	显著	15	15			

	效益指标	指标	指标2:					
			.....					
		生态效益指标	指标1:					
			指标2:					
			.....					
		可持续影响指标	指标1: 可持续性服务	显著	显著	15	15	
	指标2:							
	.....							
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5	
			指标2: 职工满意度	≥95%	≥95%	5	5	
.....								
总分					100	100		

(7) 网络运行维护费项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 网络运行维护费项目绩效自评得分为 99.20 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 20 万元, 执行数为 19.24 万元, 完成预算的 96.20%。项目绩效目标完成情况: 一是宽带运行维护完成; 二是办事群众满意度 100%。发现的主要问题及原因: 一是资金支付较晚。下一步改进措施: 及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	2022 年网络运行维护费						
主管部门	大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	20.00	20.00	19.24	10	96.20	9.60
	其中: 当年财政拨款	20.00	20.00	19.24	—	96.20	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度	预期目标				实际完成情况				
总体目标	为了保证大厅工作人员正常办公。为群众提供优质服务，7月份支付上半年光纤费用，10月份支付下半年光纤费用。				7	网络运行维护费全年预算资金20万元，实际支出19.24万元。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	指标1: 宽带运行和网络维护	完成	完成	15	15		
			指标2:						
			.....						
		质量指标	指标1: 质量达标	达标	达标	10	10		
			指标2:						
			.....						
		时效指标	指标1: 项目实施阶段性完成情况	及时	及时	15	15		
			指标2:						
			.....						
		成本指标	指标1: 成本控制	20.00	19.24	10	9.60		
			指标2:						
			.....						
	效益指标	经济效益指标	指标1:						
			指标2:						
			.....						
		社会效益指标	指标1:						
			指标2:						
			.....						
		生态效益指标	指标1:						
			指标2:						
			.....						
		可持续影响指标	指标1: 网络的正常维护, 保证工作人员正常办公	显著	显著	15	15		
指标2: 网络正常, 保证群众办理业务正常			显著	显著	15	15			
.....									
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 办事群众满意	≥90%	≥90%	5	5			
		指标2: 企业满意度	≥90%	≥90%	5	5			
		.....							
总分						100	99.20		

(8) 中央空调、电梯运行及消防设施维护费项目自评综述：  
 根据年初设定的绩效目标，中央空调、电梯运行及消防设施维护费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 10 万元，执行数为 8 万元，完成预算的 80%。项目绩效目标完成情况：一是电梯、空调维修保养完成；二是办事群众满意度 100%。发现的主要问题及原因：一是资金支付较晚。下一步改进措施：及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年中央空调、电梯运行及消防设施维护费						
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	10.00	10.00	8.00	10	80	8
		其中：当年财政拨款	10.00	10.00	8.00	—	80	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			
总体目标	空调、电梯进行维修保养，为职工和群众提供安全舒适的工作环境，同时杜绝隐患，保障正常工作运行。				中央空调、电梯运行及消防设施维护费全年预算资金 10 万元，全年实际支出 8 万元。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
		数量指标	指标 1：空调、电梯、消防设施维修保养	≥95%	≥95%	20	20	
			指标 2：					
			.....					
		质量指标	指标 1：安全运行达标	达标	达标	10	10	
			指标 2：					

产出指标		.....						
	时效指标	指标 1: 空调、电梯、消防设施维保实施时间	及时	及时	10	10		
		指标 2:						
		.....						
	成本指标	指标 1: 成本控制在额度内	10.00	8.00	10	9		
		指标 2:						
		.....						
	效益指标	经济效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
社会效益指标		指标 1:						
		指标 2:						
		.....						
生态效益指标		指标 1:						
		指标 2:						
		.....						
可持续影响指标		指标 1: 职工工作效果	显著	显著	15	15		
		指标 2: 群众办事成效	显著	显著	15	15		
		.....						
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5		
		指标 2: 职工满意度	≥95%	≥95%	5	5		
	.....							
总分					100	97		

(9) 房屋租赁费项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 房屋租赁费项目绩效自评得分为 100 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 200 万元, 执行数为 200 万元, 完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况: 一是租赁房屋使用完成; 二是办事群众满意度 100%。发现的主要问题及原因: 一是资金支付较晚。下

一步改进措施：及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年房屋租赁费							
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	200	200	200	10	100	10	
		其中：当年财政拨款	200	200	200	—	100	—	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度	预期目标				实际完成情况				
总体	租赁房屋，确保政务服务中心正常运转，为群众提供政				全年预算资金 200 万元，实际支出				
目标	务服务。				200 万元。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实 际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施	
	产出指标	数量指标	指标 1：房屋租赁面积	12828.05 平米	12828.05 平米	20	20		
			质量指标	指标 1：质量达标	达标	达标	10	10	
		时效指标	指标 1：及时使用	及时	及时	10	10		
			指标 2：						
			成本指标	指标 1：成本控制在预 算额度内	200 万元	200 万元	10	10	
		效益指标	经济效益 指标	指标 1：提高效率	≥95%	≥95%	10	10	
				指标 2：					
			社会效益 指标	指标 1：投入资金降低	显著	显著	10	10	
				指标 2：					
	社会效益	指标 1：							



	指标	指标2:					
		.....					
	可持续影响指标	指标1: 持续发展作用力	显著	显著	10	10	
		指标2:					
	满意度指标	指标1: 服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10	
		指标2:					
		总分			100	100	

(10) 房屋修缮项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 房屋修缮项目绩效自评得分为 100 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 10 万元, 执行数为 9.90 万元, 完成预算的 99%。项目绩效目标完成情况: 一是房屋修缮完成; 二是办事群众满意度 100%。发现的主要问题及原因: 一是资金支付较晚。下一步改进措施: 及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年房屋修缮					
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局	
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	10.00	10.00	9.90	10	99	10
	其中: 当年财政拨款	10.00	10.00	9.90	—	99	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
年度	预期目标			实际完成情况			
总体目标	政务中心大楼共五层, 楼顶为阶梯设计, 楼顶防水总面积 3800 平方米, 通过铺设卷材, 能够解决漏雨问题, 保障政务服务中心			全年预算数 10 万元, 实际支出 9.90 万元。			

		整栋大楼财产。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	指标1: 完成房屋维修	完成	完成	20	20	
			指标2:					
			.....					
		质量指标	指标1: 达标程度	达标	达标	10	10	
			指标2:					
			.....					
		时效指标	指标1: 及时	及时	及时	10	10	
			指标2:					
			.....					
		成本指标	指标1: 成本控制	10.00	9.90	10	10	
			指标2:					
			.....					
	效益指标	经济效益指标	指标1: 避免损失	显著	显著	10	10	
			指标2:					
			.....					
		社会效益指标	指标1: 安全水平提升	显著	显著	10	10	
			指标2:					
			.....					
		生态效益指标	指标1:					
			指标2:					
.....								
可持续影响指标		指标1: 长效性	显著	显著	10	10		
		指标2:						
		.....						
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意度	≥95%	≥95%	10	10		
		指标2:						
		.....						
总分						100	100	

(11) 内外网安全隔离项目自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 内外网安全隔离项目绩效自评得分为 99 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 8 万元, 执行数为 7.10 万元, 完成预算的 88.75%。项目绩效目标完成情况: 一是内外网安全隔离完成; 二是办事群众满意度 100%。发现的主要问题及原因: 一是资金支付较晚。下一步改进措施: 及时支付资金。

项目绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年内外网安全隔离						
主管部门		大城县行政审批局			实施单位	大城县行政审批局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	8.00	8.00	7.10	10	88.75	9
		其中: 当年财政拨款	8.00	8.00	7.10	—	88.75	—
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度	预期目标				实际完成情况			
总体目标	为了保障网络安全, 我单位拟于 3 月底组织招投标, 4 月份进行内外网安全隔离, 6 月份预计项目完成。				网络运行维护费全年预算资金 8 万元, 实际支出 7.10 万元。			
绩效	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	指标 1: 内外网安全隔离	完成	完成	20	20	
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	指标 1: 质量达标	达标	达标	10	10	
			指标 2:					
			.....					
时效指标	指标 1: 项目实施阶段性完成情况	及时	及时	10	10			
	指标 2:							

		.....					
	成本指标	指标 1: 成本控制	8.00	7.10	10	9	
		指标 2:					
		.....					
效益指标	经济效益指标	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
	社会效益指标	指标 1: 保障网络安全, 防止信息泄露	显著	显著	15	15	
		指标 2:					
		.....					
	生态效益指标	指标 1:					
		指标 2:					
		.....					
	可持续影响指标	指标 1: 保障网络安全	显著	显著	15	15	
		指标 2:					
		.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 办事群众满意	≥90%	≥90%	5	5	
		指标 2: 企业满意度	≥90%	≥90%	5	5	
		.....					
总分					100	99	

### (三) 部门评价项目绩效评价结果

无

(四) 部门整体绩效自评结果。本部门对 2022 年度部门整体绩效进行自评价, 自评得分 99 分, 评价等级为优。

# 部门（单位）整体绩效自评表

部门（单位）名称		大城县行政审批局							
联系人		徐杰		联系电话		568925			
评价时段		2022年1月1日至2022年12月31日（财政统一要求）							
年度部门 （单位）预算 执行情况		预算收入（万元）			预算支出（万元）				
		收入科目	预算数	执行数	支出科目	预算数	执行数		
		财政拨款收入	1169.82	1084.59	人员经费	476.41	502.34		
		上级补助收入			日常公用经费	69.22	62.47		
		事业收入			专项公用支出	624.20	519.78		
		经营收入			专项项目支出				
		附属单位上缴收入			——				
		其他收入			——				
		合计	1169.82	1084.59	合计	1169.82	1084.59		
年度 主要 任务	工作任务名称	工作任务 完成情况	对应的拟安 排项目	项目完成情况	预 算 数 （万元）	其中：		执 行 数 （万元）	其中：
						财政拨款	其他资金		财政拨款
	行政许可事项审 批	负责办理投资 项目、经贸商 务、环保城管、 建设交通、文 教卫生、社会 事务、农林水 务等方面行政 审批及相关事 务。	2022年第三方评 估资金	完成6个项目的 社会稳定风险 评审、可行性 研究评审和初步 设计评审	70.00	70.00			23.86
	推进“互联网+	2022年中央空	完成空调、电梯进	10.00	10.00			8.00	8.00

政务服务平台建设与管理	政务服务”工作，推进一体化在线政务服务平台建设，推动各级政务服务事项网上办理，实现互联互通，负责政务服务数据采集、汇聚和开发共享工作，负责全县电子证照库建设和管理；对行政审批事项和政务服务事项办理情况和效能进行监督及综合考评；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设。	调、电梯运行及消防设施维护费	行维修保养，为职工和群众提供安全舒适的工作环境，同时杜绝隐患，保障正常工作运行。					
		2022 年网络运行维护费	为了保证大厅工作人员正常办公，7 月份支付上半年光纤费用，10 月份支付下半年光纤费用。	20.00	20.00	19.24	19.24	
		2022 年工作运转经费	机构改革后，审批事项划转进驻政务服务中心集中办公，人员增加费用增加，保障工作正常运行，提供高效优质服务。	72.00	72.00	77.88	77.88	
		2022 年内外网安全隔离	为了保障网络安全，提高网络防护能力和水平，将办公内网、互联网网、政务外网隔离使用，采用内外网安全隔离是最有效的方式。	8.00	8.00	7.10	7.10	
审批政务管理	开展全县审批系统人员宣传、教育、培训工作；深化行政审批制度改革，加快政府职能转变，提	2022 年购买劳动力服务	以购买劳动力形式招录的人员满足了审批大厅工作需要，保证工作正常运行。	104.40	104.40	103.55	103.55	
		劳务派遣 5 人工资、保险	以劳务派遣用工形式招录人员满足了	20.00	20.00	19.98	19.98	

		高行政审批效率，创新行政审批管理体制机制；提升审批综合事务管理水平。		审批大厅工作需要，保证工作正常运行。					
			2022 物业管理服务费	完成审批大厅保洁保安服务，为单位职工和办事群众提供舒适清洁的办公环境和安全环境，保证行政审批大厅工作正常有序运行。	50.40	50.40		49.67	49.67
			2022 年建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费	帮扶责任人派出单位完成对本单位所帮扶的建档立卡贫困户进行多种形式的走访慰问，坚持节日慰问和日常慰问相结合。	0.60	0.60		0.60	0.60
			2022 年房屋修缮	完成屋顶铺设卷材，解决了漏雨问题。保障政务服务中心整栋大楼财产安全，避免安全事故发生。	10.00	10.00		9.90	9.90
			2022 年房屋租赁	完成年度房屋租赁费的支付。	200.00	200.00		200.00	200.00
			金额合计		565.40	565.40		519.78	519.78

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际值	权重	指标解释*	评分规则*	自评得分
	资金投入	预算完成率	100%	92%	4	预算完成率=(预算完成数/调整预算数)×100%。 (预算完成数为本年度实际完成的预算数,调整预算数为调整后的最终预算数)	实际值为100%得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	3
		预算调整率	0	99%	4	预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×100%。 预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)	实际值为0得满分,每增长或降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
		支出进度率	100%	100%	4	支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100%。 实际支付进度是指部门(单位)在某一时刻的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率;既定支付进度是指,由部门(单位)在申报部门整体绩效目标时,参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的,在某一时刻应达到的支付进度。(比率)	实际值为100%得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
		“三公经费”变动率	0	0	4	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
		结转结余变动率	0	0	4	结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%。	实际值小于等于0得满分,每增加1%扣权重分的10%,扣完为止。	4
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	1	1.具备适用于本部门的财务管理制度; 2.财务管理制度内容完整,至少包	不具备要点1实际值得0权重分,具备要点2实际值得50%权重分,具备要点3	1



					含：资金收入管理、支出管理、重大支出资金审批机制等； 3.财务管理制度具备可操作性。	实际值得 50%权重分。	
	资金使用合规性	规范	规范	3	1.符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； 2.预算资金的拨付有完整的审批程序和手续； 3.部门的重大开支经过评估认证。 4.符合部门预算批复或合同规定的用途； 5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	具备要点 1-5 得 100%权重分，任意一项不具备得 0%权重分。	3
采购管理	政府采购执行率	100%	100%	3	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%。	实际值为 100%得满分，每降低 1%扣权重分的 10%，扣完为止。	3
资产管理	资产管理规范性	规范	规范	1	1.部门(单位)建立了资产管理制度； 2.资产保存是否完整； 3.资产配置是否合理； 4.资产处置是否规范； 5.资产账务管理是否合规，是否帐实相符； 6.资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	不具备要点 1 实际值得 0 权重分，具备要点 2-6 实际值各得 20%权重分。	1
人员管理	在职人员控制率	100%	100%	1	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。	实际值小于等于 100%得满分，每增加 1%扣权重分的 10%，扣完为止。	1
信息管理	预决算信息公开性	按规定公开	按规定公开	3	1.是否按规定内容公开预决算信息； 2.是否按规定时限公开预决算信息。	具备要点 1 实际值得 50%权重分，具备要点 2 实际值得 50%权重分	3
	基础信息完备性	完备	完备	1	评价要点：1.基础数据信息和会计信息资料是否真实； 2.基础数据信息和会计信息资料是否完整； 3.基础数据信息和会计信息资料准确。	不具备要点 1 实际值得 0 权重分，具备要点 2 实际值得 50%权重分，具备要点 3 实际值得 50%权重分。	1

	绩效管理	绩效管理制度是否健全性	健全	健全	1	考察部门(单位) 预算绩效管理制度是否健全、完善、有效。	不具备要点1实际值得0权重分, 具备要点2实际值得50%权重分, 具备要点3实际值得50%权重分。	1
		绩效目标审核通过率	100%	100%	2	绩效目标审核通过率=(绩效目标审核通过政策和项目数/绩效目标申报政策和项目数) × 100%。	实际值为100%得满分, 每降低1%扣权重分的10%, 扣完为止。	2
		绩效自评覆盖率	100%	100%	1	考察部门项目绩效自评覆盖率。	得分=绩效自评覆盖率*权重。	1
		绩效指标体系构建情况	构建	构建	2	考察部门分行业分领域绩效指标和标准体系构建情况。	不具备要点1实际值得0权重分, 具备要点2实际值得50%权重分, 具备要点3实际值得50%权重分。	2
	重点工作管理	重点工作制度健全性	健全	健全	1	考察部门(单位) 对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	具备要点1实际值得30%权重分, 具备要点2实际值得30%权重分, 具备要点3实际值得40%权重分。	1

部门产出 (40分)	数量	重点工作一实际完成率	项目个数 100%	100%	15	重点工作实际完成率=(及时完成工作数/实际工作数)×100%。	实际值为100%得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	15			
		重点工作二实际完成率	完成数量 100%	100%							
	质量	重点工作完成达标率	100%	100%	10	重点工作质量达标率=(质量达标工作数/实际工作数)×100%。	实际值达到目标值得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	10			
		重点工作完成及时率	及时	及时	10	重点工作完成及时率=(实际完成进度/计划完成进度)×100%。	实际值大于等于100%得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	10			
成本	公用经费控制率	≤100%	100%	5	考察部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	具备要点1实际值得50%权重分,否则此项不得分;具备要点2实际值得50%权重分,否则此项不得分。	5				
部门效果 (20分)	经济效益	提升经济指标	显著	显著	10		实际值达到目标值得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	5			
	社会效益	有利于社会发展需要	显著	显著					10	实际值达到目标值得满分,每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	5
	生态效益										
	满意度	社会公众或服务对象	96%	96%	10	社会公众或服务对象是指因该部门	实际值达到目标值得满分,	10			

		对部门工作效果的满意度				工作而受到影响的部门(单位)、群体或个人,一般采用社会调查或行风评议的方式开展。	每降低1%扣权重分的10%,扣完为止。	
合 计			-	-	100	-	-	99
评价结论			优					
绩效目标完成的指标 (超标完成的指标需说明偏差原因)			无					
尚未完成的绩效指标与偏差程度			<1%					
尚未完成的绩效指标原因说明			无					
改进措施	1. 对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施	进一步优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、确保支出进度达标。按要求开展绩效运行监控,发现问题及时采取措施,确保绩效目标如期保质实现。						
	2. 对制度完善、人员管理、资产配置等的措施	完善财务管理制度,严格审批程序,加强固定资产登记、使用和报废处置管理,做到支出合理,物尽其用。						
	3. 其他措施	按要求开展绩效运行监控,发现问题及时采取措施,确保绩效目标如期保质实现。						
备 注								

备注:指标解释、评分规则依照部门整体绩效评价共性指标体系框架填写。

## 十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度未发生国有资金经营预算收支及结转结余情况，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



## 第四部分 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

**三、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。

**四、其他收入：**指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、使用非财政拨款结余：**指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

**六、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。

**七、结余分配：**指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

**八、年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或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。

**九、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公用支出。

**十、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。

**十一、基本建设支出：**填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**十二、其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**十三、“三公”经费：**指部门用财政拨款安排的因公出国（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购置支出（含车辆购置税、牌照费）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。

**十四、其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**十五、公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。



**十六、其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**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、专用材料以及一般设备购置费、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。

**十八、经费形式：**按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。