

 2022 年度

部门决算公开文



预算代码：483

单位名称：乐亭县行政审批局

二〇二三年十月

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收入支出决算表

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、国务院和省委省政府、市委市政府、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、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。贯彻落实有关地方性法规、政策规章,拟定县级标准草案、制定有关政策,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、国务院和省委省政府、市委市政府、县委县政府关于“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”改革协调小组办公室的日常工作。

(三)指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全县级行政审批管理体系;推进简政放权,清理和规范各类行政许可及公共服务事项;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办公室的日常工作。

(四)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。

(五)负责综合协调和监督指导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;依据权限划分,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。

(六)协调指导全县公共资源交易市场工作。拟定全县公共

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；负责建设、管理全县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；指导全县并监督县本级公共资源交易项目进场交易；指导全县并负责县本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

（七）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，建设全县一体化政务服务平台。推行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”的政务服务管理模式；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。

（八）引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责县级并指导乡镇、街道信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励、失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组办公室的日常工作。

（九）建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能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管理、培训、监督和考核。

（十）指导监督县直各部门、乡（镇、街道）政务服务工作，

不断优化政务服务管理模式。指导和监督全县政务服务中心和公共资源交易中心规范化建设,协调县行政审批局与县直有关部门建立完善审批服务联动工作机制,健全县行政审批局与同级监管部门及上下级部门间的工作协调配合机制,推动审批服务全方位、深层次变革。

(十一)负责职责范围内县本级行政许可事项和相关政务服务事项的办理,并承担相应的法律责任。

(十二)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	乐亭县行政审批局	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额补助、财政性资金零补助四类。

我部门无二级预算单位,因此,乐亭县行政审批局 2022 年度部门决算即乐亭县行政审批局本级 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：乐亭县行政审批局

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	943.6	一、一般公共服务支出	32	769.44
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	68.85
	9		九、卫生健康支出	40	64.2
	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	41.11
	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	
本年收入合计	27	943.6	本年支出合计	58	943.6
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	
总计	31	943.6	总计	62	943.6

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：乐亭县行政审批局

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		943.6	943.6					
201	一般公共服务支出	769.44	769.44					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	769.44	769.44					
2010301	行政运行	769.44	769.44					
208	社会保障和就业支出	68.85	68.85					
20805	行政事业单位养老支出	68.85	68.85					
2080501	行政单位离退休	4.15	4.15					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.7	64.7					
210	卫生健康支出	64.2	64.2					
21011	行政事业单位医疗	64.2	64.2					
2101101	行政单位医疗	30	30					
2101103	公务员医疗补助	34.2	34.2					
221	住房保障支出	41.11	41.11					
22102	住房改革支出	41.11	41.11					
2210201	住房公积金	41.11	41.11					

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：乐亭县行政审批局

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		943.6	814.94	128.66			
201	一般公共服务支出	769.44	640.78	128.66			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	769.44	640.78	128.66			
2010301	行政运行	769.44	640.78	128.66			
208	社会保障和就业支出	68.85	68.85				
20805	行政事业单位养老支出	68.85	68.85				
2080501	行政单位离退休	4.15	4.15				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.7	64.7				
210	卫生健康支出	64.2	64.2				
21011	行政事业单位医疗	64.2	64.2				
2101101	行政单位医疗	30	30				
2101103	公务员医疗补助	34.2	34.2				
221	住房保障支出	41.11	41.11				
22102	住房改革支出	41.11	41.11				
2210201	住房公积金	41.11	41.11				

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：乐亭县行政审批局

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	943.6	一、一般公共服务支出	33	769.44	769.44		
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	39				
	8		八、社会保障和就业支	40	68.85	68.85		
	9		九、卫生健康支出	41	64.2	64.2		
	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	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	41.11	41.11		
	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、灾害防治及应急管理	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	58				
本年收入合计	27	943.6	本年支出合计	59	943.6	943.6		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结	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				
总计	32	943.6	总计	64	943.6	943.6		

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：乐亭县行政审批局

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		943.6	814.94	128.66
201	一般公共服务支出	769.44	640.78	128.66
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	769.44	640.78	128.66
2010301	行政运行	769.44	640.78	128.66
208	社会保障和就业支出	68.85	68.85	
20805	行政事业单位养老支出	68.85	68.85	
2080501	行政单位离退休	4.15	4.15	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.7	64.7	
210	卫生健康支出	64.2	64.2	
21011	行政事业单位医疗	64.2	64.2	
2101101	行政单位医疗	30	30	
2101103	公务员医疗补助	34.2	34.2	
221	住房保障支出	41.11	41.11	
22102	住房改革支出	41.11	41.11	
2210201	住房公积金	41.11	41.11	

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：乐亭县行政审批局

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	686.74	302	商品和服务支出	123.95	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	217.26	30201	办公费	5.4	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	65.53	30202	印刷费	0.5	30702	国外债务付息	
30103	奖金	86.03	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	137.36	30205	水费	4.76	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.7	30206	电费	31.73	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.8	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	30	30208	取暖费	41.05	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	34.2	30209	物业管理费	9.6	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	5.03	30211	差旅费	0.3	31008	物资储备	
30113	住房公积金	41.11	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.6	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	5.52	30214	租赁费	7.6	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	4.25	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.4	31013	公务用车购置	
30302	退休费	4.15	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		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		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	2.56	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	14.85	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.1	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.8			
人员经费合计		690.99	公用经费合计					123.95

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：乐亭县行政审批局

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							

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：乐亭县行政审批局

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支出情况，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：乐亭县行政审批局

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
3.13		2.83		2.83	0.3	2.56		2.56		2.56	

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 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)943.6 万元。与 2021 年度决算相比 ,收支各增加 100.72 万元 ,增长 11.95% ,主要原因是 2022 年度人员工资调整标准 ,增加补充绩效工资 ,导致人员费用增加。

二、收入决算情况说明

本部门 2022 年度收入合计 943.6 万元 ,其中 :财政拨款收入 943.6 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%。

三、支出决算情况说明

本部门 2022 年度支出合计 943.6 万元 ,其中 :基本支出 814.94 万元 ,占 86.36% ;项目支出 128.66 万元 ,占 13.64% ;经营支出 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 943.6 万元,比 2021 年度增加 100.72 万元 ,增长 11.95% ,主要是 2022 年度人员工资调整标准 ,增加补充绩效工资 ,导致人员费用增加 ;本年支出 943.6 万元 ,增加 100.72 万元 ,增长 11.95% ,主要是 2022 年度人员工资调整标准 ,增加补充绩效工资 ,导致人员费用增加。具体情况如下 :

1.一般公共预算财政拨款本年收入 943.6 万元，比上年增加 100.72 万元；主要是 2022 年度人员工资调整标准，增加补充绩效工资，导致人员费用增加；本年支出 943.6 万元，比上年增加 100.72 万元，增长 11.95%，主要是 2022 年度人员工资调整标准，增加补充绩效工资，导致人员费用增加。

2.政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是未发生此类支出，无增减变化；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生此类支出，无增减变化。

3.国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要原因是未发生此类支出，无增减变化；本年支出 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生此类支出，无增减变化。

（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 943.6 万元，完成年初预算的 111.5%，比年初预算增加 97.31 万元，决算数大于预算数主要原因是 2022 年度人员工资调整标准，增加补充绩效工资，导致人员费用增加；本年支出 943.6 万元，完成年初预算的 111.5%，比年初预算增加 97.31 万元，决算数大于预算数主要原因是 2022 年度人员工资调整标准，增加补充绩效工资，导致人员费用增加。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 111.5%，比年初预算增加 97.31 万元，主要是 2022 年度人员工资调整标准，增加补充绩效工资，导致人员费用增加；支出完成年初预算 111.5%，比年初预算增加 97.31 万元，主要是 2022 年度人员工资调整标准，增加补充绩效工资，导致人员费用增加。

2.政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是未发生此类收入，无增减变化；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是未发生此类支出，无增减变化。

3.国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是未发生此类收入，无增减变化；支出完成年初预算 0%，比年初预算增加 0 万元，主要是未发生此类支出，无增减变化。

(三) 财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 943.6 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 769.44 万元，占 81.54%，主要用于人员基本工资、日常公用等支出；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0%，未发生此类支出；教育（类）支出 0 万元，占 0%，未发生此类支出；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%，未发生此类支出；社会保障和就业（类）支出 68.85 万元，占 7.3%，主要用于在职人员养老保险缴纳等；住房保障（类）支出 41.11 万

元，占 4.36%，主要用于在职人员住房公积金缴纳；卫生健康支出 64.2 万元，占 6.8% 主要用于缴纳在职人员基本医疗保险等。

(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 814.94 万元，其中：

人员经费 690.99 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、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、其他社会保障缴费、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支出。

公用经费 123.95 万元，主要包括办公费、印刷费、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、会议费、培训费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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 3.13 万元，支出决算为 2.56 万元，完成预算的 81.79%，较预算减少 0.57 万元，降低 18.21%，主要是厉行节俭；较 2021 年度决算减少 2.17 万元，降低 45.88%，主要是 2022 年度报废一辆公务用车，未发生公务接待费。

(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%，主要是未发生此类支出，无增减变化；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是未发生此类支出，无增减变化。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。

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 2.83 万元，支出决算 2.56 万元，完成预算的 90.5%。较预算减少 0.27 万元，降低 9.54%，主要是厉行节俭；较上年减少 2.08 万元，降低 44.83%，主要是 2022 年度报废一辆公务用车。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%，主要是未发生此类支出，无增减变化；较上年增加 0 万元，增长 0%，主要是无此类支出，无增减变化。

公务用车运行维护费支出 2.56 万元：本部门 2022 年度单位公务用车保有量 1 辆。公车运行维护费支出较预算减少 0.27 万元，降低 9.54%，主要是厉行节俭；较上年减少 2.08 万元，降低 44.83%，主要是 2022 年度报废一辆公务用车。

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 0.3 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。公务接待费支出较预算减少 0.3 万元，降低 100%，主要是未发生此类支出，无增减变化；较上年度减少 0.09 万元，降低 100%，主要是未发生此类支出。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 123.95 万元，比 2021 年度减少 180.44 万元，降低 59.3%。主要原因是厉行节俭，压缩开支。

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 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 1 辆，比上年减少 1 辆，主要是 2022 年度报废一辆公务用车。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 1 辆，其他用车主要

是部门公务外出使用；单位价值 100 万元以上设备(不含车辆)
0 台 (套)。

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，其中，一级项目 0 个，二级项目 9 个，共涉及资金 128.66 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2022 年度 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。组织对 2022 年度 0 个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0%。

组织对“审批局保安保洁外包服务”等 9 个二级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 128.66 万元，政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看，9 个二级项目均完成了年初制定的绩效目标。

(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审批局保安保洁外包服务项目及 审批局大楼维修经费项目等 9 个项目绩效自评结果。

(1) 审批局保安保洁外包服务项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，审批局保安保洁外包服务项目绩效自评得分为

100 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 32 万元 , 执行数为 32 万元 , 完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 : 通过项目实施 , 完成了年初设定的绩效目标即保证了大楼在电力等方面的正常运行。

(2) 审批局大楼维修经费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标 , 审批局大楼维修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 4.2 万元 , 执行数为 4.2 万元 , 完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 : 通过项目实施 , 完成了年初设定的绩效目标即按要求完成的房屋维修。

(3) 审批局大厅业务经费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标 , 审批局大厅业务经费项目绩效自评得分为 92.61 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 50 万元 , 执行数为 23.04 万元 , 完成预算的 46.08%。项目绩效目标完成情况 : 通过项目实施 , 完成了年初设定的绩效目标即提升大厅服务质量 , 优化大厅环境 , 提升服务标准 , 方便办事大众。

(4) 审批局大厅专家评审及中介费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标 , 审批局大厅业务经费项目绩效自评得分为 89.3 分 (绩效自评表附后)。全年预算数为 5 万元 , 执行数为 0.65 万元 , 完成预算的 13%。项目绩效目标完成情况 : 通过项目实施 , 完成了年初设定的绩效目标即高质量完成了需要中介评审的工作。

(5) 审批局放管服及信用体系经费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标,审批局大厅业务经费项目绩效自评得分为 93 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 5 万元,执行数为 2.5 万元,完成预算的 50%。项目绩效目标完成情况:通过项目实施,完成了年初设定的绩效目标即保证了放管服办公室和信用体系办公室的正常运转。

(6) 审批局公共资源经费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标,审批局大厅业务经费项目绩效自评得分为 92.3 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 23 万元,执行数为 9.89 万元,完成预算的 42.99%。项目绩效目标完成情况:通过项目实施,完成了年初设定的绩效目标即保证了县内招投标的正常进行。

(7) 审批局水土保持评审及中介费用项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标,审批局大厅业务经费项目绩效自评得分为 89.5 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 15 万元,执行数为 3.75 万元,完成预算的 25%。项目绩效目标完成情况:通过项目实施,完成了年初设定的绩效目标即通过聘请第三方专家做出专业的评估,高质量完成了各个水土保持评估项目,提升水土方案案件的办理效率。

(8) 审批局网络运行维护费项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标,审批局大厅业务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 41.2 万元,执行数为 41.2 万元,完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况:通过项目实施,完成了年初设定的绩效目标即保障了全年网络系统的正常运行。

(9) 审批局县政务公开区建设资金项目绩效自评综述。根据年初设定的绩效目标,审批局大厅业务经费项目绩效自评得分为 97.44 分(绩效自评表附后)。全年预算数为 12.12 万元,执行数为 11.44 万元,完成预算的 94.42%。项目绩效目标完成情况:通过项目实施,完成了年初设定的绩效目标即完善了县政务公开工作。

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	重兴保安保洁外包服务费		项目级次	本级	实施主管单位	483002-乐亭县行政审批局	金额单位	万元		
二、预算执行情况		预算安排情况(调整前)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)				
		预算数	32,000,000	到位数	32,000,000	共行数	32,000,000	100%				
		其中:财政资金	32,000,000	其中:财政资金	32,000,000	其中:财政资金	32,000,000					
		其他	0	其他	0	其他	0					
三、目标完成情况		年度预期目标		具体完成情况		总体完成率(%)						
		负责全年大楼的卫生、安全、电力		保障了大楼全年在电力等方面的正常运行								
四、年度绩效指标完成情况		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	符号	值	单位(文字描述)	单项指标完成情况	自评得分	
		产出指标	质量指标	完成大楼清洁、安全、电力稳定的质量率	完成大楼卫生、安全、电力稳定的质量率	20.00	≥	98	百分比	100	完成	20
			时效指标	完成大楼工作及效率	完成大楼工作及效率	20.00	≥	98	百分比	100	完成	20
			成本指标	经费预算控制数	经费预算控制数	10.00	≤	32	万	32	完成	10
		效益指标	社会效益指标	保证大楼的卫生、安全、电力稳定	保证大楼的卫生、安全、电力稳定	30.00	=	1	逐年提升	逐年提升	完成	30
		满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	≥	95	百分比	100	完成	10
		预算执行率	预算执行率			10						10
		自评总分	100									
五、存在问题原因及改进措施		保安保洁工作预算执行情况良好,无问题										
填报人:		刘刚		联系电话:		18134251130						
说明:		1.预算项目自评总分由各项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2.实际完成值,即填写实际指标截止年度末的完成情况;单项指标完成情况,根据下列类别选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,资金执行数填实际执行数,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,资金执行数填实际执行数,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,资金执行数填实际执行数,绩效指标填“未完成”,自评得分填0。 4.当年预算未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,资金执行数填实际执行数,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,资金执行数填实际执行数,绩效指标填“未完成”,自评得分填0。 5.原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标10分、满意度指标10分、预算执行率10分。如果类别指标未设定,其分值可合理调整至其他指标,预算执行率权重占比不得低于10%。 6.“预算执行率”由系统自动生成,计算公式为:预算执行率=实际执行数/预算数*100%。“预算执行率”指标自评得分=系统自动生成,当“预算执行率”指标自评得分≥95%时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行率”指标自评得分<95%时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为0分。 7.实际完成值与预算指标值在填表时应具有对应关系,比如某项指标值大于或等于预算指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 8.单项指标完成情况与实际完成值应具有逻辑关系,当实际完成值大于或等于预算指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9.当年预算指标完成情况填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预算指标值较多的,应按原预算值填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。										

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	大嵇维修经费		项目级次	本级	实施主管单位	483002-东宁县行政审批局	金额单位	万元	
二、预算执行情况		预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)				
预算数		4,200,000	到位数	4,200,000	执行数	4,200,000	100%				
其中:财政资金		4,200,000	其中:财政资金	4,200,000	其中:财政资金	4,200,000					
其他		0	其他	0	其他	0					
三、目标完成情况		年度预期目标		具体完成情况		总体完成率(%)					
按照合同条款完成房屋维修要求		按照合同条款完成了房屋维修要求									
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	符号	值	单位(文字描述)	单项指标或未完成值	单项指标完成	自评得分
产出指标	数量指标	房屋维修	房屋维修		20.00	=	1	%	完成-全部房屋的维修	完成	20
	质量指标	工程质量	工程质量		20.00	≥	0.98	%	100	完成	20
	时效指标	工程竣工及时率(%)	工程竣工及时率(%)		20.00	=	0.98	%	100	完成	20
	成本指标	工程建设造价低于当地平均标准的比例	工程建设造价低于当地平均标准的比例		20.00	≤	1	%	1	完成	20
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度		10.00	≥	0.98	%	100	完成	10
预算执行率		预算执行率		10							
自评总分		100									
五、存在问题和原因及整改措施		大嵇维修经费项目预算执行情况良好,无问题。									
填报人:	刘刚	联系电话:		18134251130							
说明:											
1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2.实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行,年终预算调整为0或财政资金回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况,自评得分等其他内容不得填报,直接保存提交。 4.当年预算未执行,年终预算调整为0,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况,自评得分等其他内容不得填报,直接保存提交。 5.原则上,一级指标权重设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。如果某指标未设置,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比不得低于10%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行率=实际执行数/预算数*100%。“预算执行率”指标权重设置为:产出指标权重占比之和为100%。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某路项目数出指标预期指标值为250人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写完成多少场次,填写多少人次。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值大于或等于预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的,应按照规定适度调减自评得分。											

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	审批局大厅业务经费	项目级次	本级	实施主管单位	483002-乐亭县行政审批局	金额单位	万元
二、预算执行情况		预算安排情况(调整前)	资金到位情况	预算执行情况	资金执行率	预算执行率	预算执行率	预算执行率	预算执行率
		预算数	50.000000	到位数	23.039400	执行数	23.039400	46.08%	23.039400
		其中:财政资金	50.000000	其中:财政资金	23.039400	其中:财政资金	23.039400	46.08%	23.039400
		其他	0	其他	0	其他	0	0	0
三、目标完成情况		年度预期目标	提升大厅服务质量,优化大厅环境,提升服务标准,方便办事群众						
四、年度绩效指标完成情况		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	符号	值	单位(文字描述)
		产出指标	数量指标	年度内审批业务量	年度内审批业务量	10.00	≥	5000	件
		质量指标	年度内审批业务办结率	年度内审批业务办结率	20.00	≥	98	百分比	100
		时效指标	审批业务办理时限	审批业务办理时限	10.00	≤	30	天	30
		成本指标	经费预算控制数	经费预算控制数	10.00	≤	50	万	23.0394
		效益指标	可持续发展指标	优化审批程序	10.00	=	1	逐年提升	逐年提升
		社会效益指标	方便群众办事审批手续	方便群众办事审批手续	20.00	=	1	逐年提升	逐年提升
		满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度	10.00	≥	98	百分比	100
		满意度指标	服务对象满意度	社会公众满意度	10.00	≥	98	百分比	100
		自评总分	4.61						
		自评总分	92.61						
五、存在问题和原因及整改措施		问题:实际支出数与预算数相差较大,预算执行率低 原因:1、年初预算不够精确 2、由于疫情影响,前期预算执行进度慢,总体执行率低 3、财政资金紧张,资金拨付不到位 措施:1、精确年初预算数 2、年度内均衡支出费用,避免集中支出,提高预算执行率							
填报人:		刘健							
说明:		1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2.实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行,年终决算调整为或收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0。到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不得填报,直接保存提交。 4.当年预算未执行,年终决算调整为或收回全部资金的项目,预算数填0。到位数、执行数、指标完成情况、自评得分填0。 5.原则上,一级指标权重系统设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如果未指标未设定,其分值可合理调整其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:“预算执行率=预算执行进度/预算数*100%”。“预算执行率”指标权重为系统自动生成,项目支出预算等要素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 7.“预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:“预算执行率=预算执行进度/预算数*100%”。“预算执行率”指标权重为系统自动生成,项目支出预算等要素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 8.当“预算执行率”指标权重为系统自动生成,项目支出预算等要素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 9.当“预算执行率”指标权重为系统自动生成,项目支出预算等要素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 10.由于年初指标值设定不明或偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的,应按实际完成值调整预期指标值。							
联系电话:		18134251130							

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	审批局水土保持专家评审及中介费		项目级次	本级	实施主管单位	483002-乐亭县行政审批局	金额单位	万元		
二、预算执行情况		预算安排情况(预算后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)				
		预算数	15.000000	到位数	3.750000	执行数	3.750000	25%				
		其中:财政资金	15.000000	其中:财政资金	3.750000	其中:财政资金	3.750000	25%				
		其他	0	其他	0	其他	0	0				
三、目标完成情况		年度预期目标		具体完成情况		总体完成率(%)		100.00				
		高质量完成各水土保持评价项目		高质量完成了各水土保持评价项目								
四、年度绩效指标完成情况		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	符号	值	单位(文字描述)	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
		产出指标	数量指标	年度内水土保持评审方案	年度内水土保持评审方案	10.00	5	20	件	4	完成	9
		质量指标	年度内水土保持评审方案的可操作性	年度内水土保持评审方案的可操作性	10.00	2		98	百分比	100	完成	10
		时效指标	办理及时性	办理及时性	10.00	2		98	百分比	100	完成	10
		成本指标	经费预算控制数	经费预算控制数	10.00	5		15	万元	3.75	完成	8
		效益指标	可持续发展指标	水土保持资源可持续使用率	水土保持资源可持续使用率	10.00	2	98	百分比	98	完成	10
		社会效益指标	方便企业做水土保持评价	方便企业做水土保持评价	10.00	=		1	逐年提升	逐年提升	完成	10
		生态效益指标	有效保护水土环境	有效保护水土环境	10.00	=		1	逐年提升	逐年提升	完成	10
		经济效益指标	避免造成水土资源的浪费	避免造成水土资源的浪费	10.00	=		1	逐年提升	逐年提升	完成	10
		满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00	2		98	百分比	100	完成	10
		预算执行率	预算执行率			10						2.5
		自评总分										89.5
五、存在问题及整改措施		问题: 1、实际支出数与预算数相差较大, 预算执行率低 2、有个别年初预算指标调整的偏差较大 原因: 年初预算不够精确 措施: 1、明确年初预算数 2、调整年初预算指标合理化										
填报人:		刘雪		联系电话:		18134251130						
说明:		1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2.受标完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况; 单项指标完成情况, 根据下列标准选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行, 年终预算调整为或收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数0.0, 到位数, 执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不得填报, 直接保存提交。4.当年预算未执行, 年终预算调整为或收回全部资金的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”。自评得分填0。5.当预算部分执行, 剩余资金结转下年项目, 资金执行数、指标完成情况如未填写, 自评得分应小于100分。5.原则上, 一级指标权重占权重, 二级指标权重占权重, 三级指标权重占权重, 产出指标权重30分、满意度指标10分、预算执行率10分。6.如未填指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占权重10%, 二级指标权重占权重, 三级指标权重占权重, 产出指标权重30分、满意度指标10分、预算执行率10分。7.如未填指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占权重10%, 二级指标权重占权重, 三级指标权重占权重, 产出指标权重30分、满意度指标10分、预算执行率10分。8.如未填指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占权重10%, 二级指标权重占权重, 三级指标权重占权重, 产出指标权重30分、满意度指标10分、预算执行率10分。9.如未填指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占权重10%, 二级指标权重占权重, 三级指标权重占权重, 产出指标权重30分、满意度指标10分、预算执行率10分。10.由于年初指标设定不明晰, 造成实际完成值高于预期指标值较多的, 应按照偏差适度调减自评得分。										

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	县政务公开区建设资金	项目级次	本级	实施主管单位	483002 - 县政务公开市批局	金额单位	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整数)		资金到位情况			资金执行情况	预算执行进度(%)	
	预算数	12.115000	到位数	12.115000	执行数	11.439000	94.42%	
	其中:财政资金	12.115000	其中:财政资金	12.115000	其中:财政资金	11.439000		
	其他	0	其他	0	其他	0		
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况				总体完成率(%)	100.00
四、年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	得分	预期指标值	单项指标完成率
指标完成情况							单位(文字描述)	单项指标完成率
	产出指标	数量指标	提供服务平台服务	提供相关信息服务平台服务	10.00 =	100	100 次	100
		质量指标	服务水平	服务水平	20.00 =	100	100 百分比	100
		时效指标	完成及时率	完成及时率	10.00 =	100	100 百分比	100
		成本指标	成本控制率(%)	成本控制率(%)	10.00 ≥	99	99 百分比	94.42
	效益指标	可持续发展指标	持续促进政务信息队伍	持续促进政务信息队伍	30.00 =	100	100 百分比	100
	满意度指标	服务对象满意度	办理单位满意度	办理单位满意度	10.00 =	100	100 百分比	100
	预算执行率	预期执行率			10			完成
	自评总分							94.42
五、存在问题	问题: 实际支出数未达到预算数							97.44
原因及整改措施	原因: 年度财政资金紧张, 未将资金拨付到位							
	措施: 加快资金支出进度							
填报人:	刘健		联系电话:	18134251130				
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2.实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 单项指标完成情况, 根据下列 公式计算: 完成=实际完成值/预算数。3.当年预算未执行, 年终决算或决算全部完成的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未达成”, 自评得分填0; 当年预算部分执行, 剩余部分完成 自评得分填其他内容不得填报, 直接保存提交。 4.当年预算未执行, 年终决算或决算全部完成的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未达成”, 自评得分填0; 当年预算部分执行, 剩余部分完成 自评得分填其他内容不得填报, 直接保存提交。 5.原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分, 效益指标30分, 满意度指标20分。二级指标权重, 根据指标重要程度, 项目级指标权重由系统自动分配, 各 项指标权重之和为100%。 6.“预算执行进度=执行数/预算数”100%。“预算执行率=指标得分/系统自动分配, 与“预算执行进度”95%时, “预算 执行率”指标自评得分指标为10分; “预算执行率”指标自评得分=预算执行率/10%。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如提 升实际完成值大于预期指标值时, 单项指标完成情况应填“完成”, 否则填“未达成”。 8.单项指标完成情况与整体完成情况应当具有逻辑关系。 9.当年指标完成情况填“未达成”, 自评得分小于指标分值。 10.由于年初指标值设定偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的, 应按实际完成值调整或自评得分。							

2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况		项目名称	市批局网络运行维护费		项目级次	本级	实施主管单位	483002 乐亭县行政审批局	金额单位	万元		
二、预算执行情况		预算安排科目(预算科目)	安全到位情况		指标分值		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数		41.200000	到位数		41.200000		执行数		41.200000 100%			
其中:财政资金		41.200000	其中:财政资金		41.200000		其中:财政资金		41.200000			
其他		0	其他		0		其他		0			
三、目标完成情况		全年预期目标	年度预期目标		具体完成情况		总体完成率(%)		100.00			
四、年度绩效指标完成情况		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	符号	值	单位(文字描述)	项目实际完成	单项指标完成	自评得分
产出指标		数量指标	维护系统数量	维护系统数量	网络系统正常运行率	10.00 =		3 个		3	完成	10
质量指标		网络系统正常运行率	网络系统正常运行率	网络系统正常运行率	网络系统正常运行率	20.00 ≥		98 百分比		100	完成	20
时效指标		系统响应及时率	系统响应及时率	系统响应及时率	系统响应及时率	10.00 ≥		98 百分比		100	完成	10
成本指标		经费预算控制数	经费预算控制数	经费预算控制数	经费预算控制数	10.00 ≤		41.2 万元		41.2	完成	10
效益指标		社会效益指标	实现公共资源的市场化配置,审批程序规范、公开,消除暗箱操作	实现公共资源的市场化配置,审批程序规范、公开,消除暗箱操作	实现公共资源的市场化配置,审批程序规范、公开,消除暗箱操作	30.00 =		1 有效提升		有效提升	完成	30
满意度指标		服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	10.00 ≥		98 百分比		98	完成	10
预算执行率		预算执行率	预算执行率	预算执行率	预算执行率	10						10
自评总分		100										
五、存在的问题及整改措施		网络运行维护费项目预算执行情况良好,无问题。										
填报人:		刘建		联系电话:		18134251130						
说明:		1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2.实际完成值:即填写实际指标截止预算年度末的完成情况。单项指标完成情况:根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。3.当年预算未执行,年终预算调整为0或收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4.当年预算未执行,年终结转下年的项目,资金执行或填0,绩效指标填“未完成”,自评得分填0;当年预算部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如未填写,自评得分应小于100分。 5.原则上,一级指标权重按“设置”为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调整至其他指标。预算执行率指标权重占比固定为10%。 6.一级、二级、三级指标权重设置,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 7.预算执行进度=预算执行进度/预算执行进度*100%。“预算执行率”指标得分=预算执行进度/10。 8.实际完成值与预算指标值在描述上应当具有对应关系,比如某项项目数量指标预算指标值为250人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能将完成金额多少场次、培训多少人次等。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预算指标值较多的,应按照预算年度末调整自评得分。										

(三) 部门评价项目绩效评价结果

- (1) 探索了审批服务新模式
- (2) 拓展了“互联网+政务服务”广度和深度
- (3) 行政审批改革精准放权
- (4) 社会信用体系强化信息共享
- (5) 公共资源交易中心实现了网上开标，网上监督

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度政府性基金决算、国有资金经营决算无收支及结转结余情况，故政府性基金决算表、国有资金经营决算表以空表列示。

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 相关名词解释

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