

 2022 年度

# 部门决算公开文本

---



预算代码：345

单位名称：永清县行政审批局

二〇二三年十二月



# 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

永清县行政审批局为永清县政府下属部门，由财政全额拨款，财务独立核算。内设办公室、政策法规和监督管理股、投资项目股、住建交通股、企业注册股、农林水务股、社会事务股、市场服务股、行政审批制度改革股、政务服务管理股、效能监察股、社会信用体系建设管理股、永清县公共资源交易中心、永清县行政审批代办与信息服务中心、永清县行政审批联合踏勘中心，永清县社会信用信息中心共 12 个股室 4 个事业中心。主要职责：一、贯彻执行国家、省和市有关行政审批制度改革方面的方针政策和法律法规；制定行政审批局各项规章制度和管理办法，并组织实施；二、负责办理投资项目、商贸流通、文教卫生、土地城建、建设规划、市场服务、林业水务等划转至行政审批局的行政审批事项，并对审批承担相应的法律责任；三、负责对划入的行政审批事项进行流程再造和环节优化；四、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、负责对垂管部门和有关单位派驻窗口的规范、管理和监督；六、负责推进行政审批信息化建设；七、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；八、负责行政审批局及所属单位工作人员的教育培训、管理和绩效考核；九、承办县政府交办的其他事项。

## 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	永清县行政审批局	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项补助、财政性资金零补助四类。

我部门无二级预算单位，因此，永清县行政审批局 2022 年度部门决算即永清县行政审批局本级 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：廊坊市永清县行政审批局（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	1524.52	一、一般公共服务支出	32	1,520.70
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	55.33
	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	1,524.52	<b>本年支出合计</b>	58	1,576.03
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	51.51	年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	1,576.03	<b>总计</b>	62	1,576.03

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：廊坊市永清县行政审批局（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		1,524.52	1,524.52					
201	一般公共服务支出	1,469.19	1,469.19					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,469.19	1,469.19					
2010301	行政运行	1,296.28	1,296.28					
2010306	政务公开审批	172.92	172.92					
221	住房保障支出	55.33	55.33					
22102	住房改革支出	55.33	55.33					

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：廊坊市永清县行政审批局（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		1,576.03	1,403.11	172.92			
201	一般公共服务支出	1,520.70	1,347.78	172.92			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,520.70	1,347.78	172.92			
2010301	行政运行	1,347.78	1,347.78				
2010306	政务公开审批	172.92		172.92			
221	住房保障支出	55.33	55.33				
22102	住房改革支出	55.33	55.33				
2210201	住房公积金	55.33	55.33				

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： 廊坊市永清县行政审批局（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	1,524.52	一、一般公共服务支出	33	1,520.70	1,520.70		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	55.33	55.33		
	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	1,524.52	<b>本年支出合计</b>	59	1,576.03	1,576.03		
年初财政拨款结转和结余	28	51.51	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	51.51		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	1,576.03	<b>总计</b>	64	1,576.03	1,576.03		

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： 廊坊市永清县行政审批局（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		1,576.03	1,403.11	172.92
201	一般公共服务支出	1,520.70	1,347.78	172.92
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,520.70	1,347.78	172.92
2010301	行政运行	1,347.78	1,347.78	
2010306	政务公开审批	172.92		172.92
221	住房保障支出	55.33	55.33	
22102	住房改革支出	55.33	55.33	
2210201	住房公积金	55.33	55.33	

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： 廊坊市永清县行政审批局（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	1,281.00	302	商品和服务支出	122.04	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	212.75	30201	办公费	18.61	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	185.02	30202	印刷费	3.60	30702	国外债务付息	
30103	奖金	145.41	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	15.39	30205	水费	2.61	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	149.12	30206	电费	31.70	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	28.68	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	79.15	30208	取暖费		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	其他社会保障费	10.52	30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	55.33	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	7.56	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	428.30	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	0.07	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		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	3.90	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.07	30229	福利费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产贴		30231	公务用车运行维护费	1.17	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	24.20	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				
人员经费合计		1,281.08	公用经费合计					122.04

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：廊坊市永清县行政审批局（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							

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，按要求以空表列示。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门： 廊坊市永清县行政审批局（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。本部门本年度无收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

## 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门： 廊坊市永清县行政审批局（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
1.17		1.17		1.17		1.17		1.17		1.17	

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。

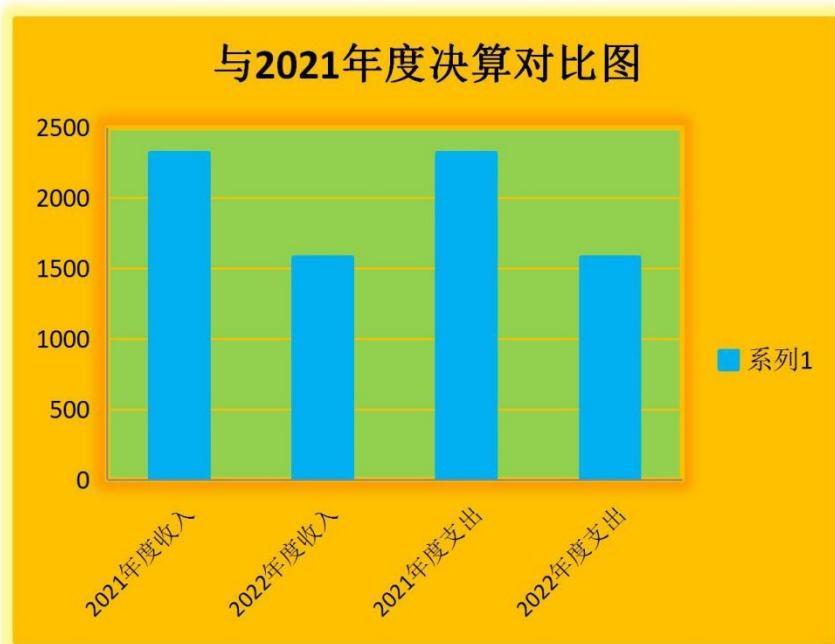




### 第三部分 2022 年度部门决算情况说明

## 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）1576.03 万元。与 2021 年度决算相比，收支各减少 742.58 万元，下降 32.0%，主要原因是项目收支减少。



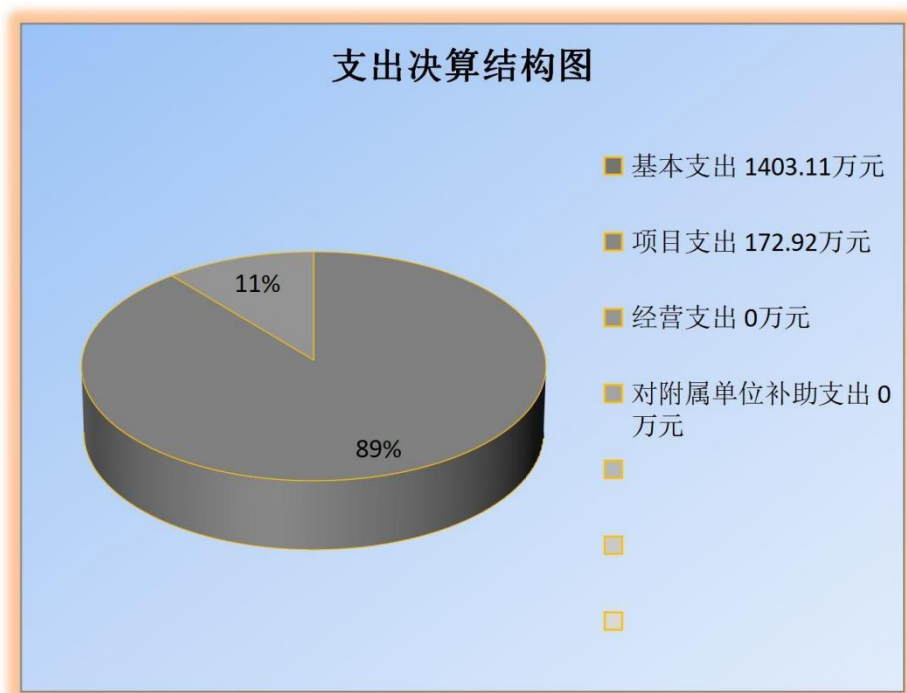
## 二、收入决算情况说明

本部门2022年度收入合计1524.52万元，其中：财政拨款收入1524.52万元，占100.0%；事业收入0万元，占0.0 %；经营收入0万元，占0.0 %；其他收入0万元，占0.0 %；经营收入0万元，占0.0%；附属单位上缴收入0万元，占0.0 %；其他收入0万元，占0.0 %。

## 三、支出决算情况说明

本部门2022年度支出合计1576.03万元，其中：基本支出1403.11万元，占89.0%；项目支出172.92万元，占11.0%；经营

支出0万元，占0.0 %；对附属单位补助支出0万元，占0.0 %。



#### 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 1524.52 万元,比 2021 年度减少 794.09 万元,下降 34.2%,主要原因是项目收入减少;本年支出 1576.03 万元,减少 687.02 万元,降低 30.4%,主要是项目支出减少。具体情况如下:

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 1524.52 万元,比上年减少 794.09 万元;主要是项目收入减少;本年支出 1576.03 万元,比上年减少 687.02 万元,降低 30.4%,主要是项目支出减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元,较 2021 年度无变化,无政府性基金预算财政拨款收入,无增减变化。本年支

出 0 万元，较 2021 年度无变化，无政府性基金预算财政拨款支出，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，较 2021 年度无变化，无国有资本经营预算财政拨款收入，无增减变化。本年支出 0 万元，较 2021 年度无变化，无国有资本经营预算财政拨款支出，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 1524.52 万元，完成年初预算的 70.3%，比年初预算减少 644.55 万元，决算数小于预算数主要原因是项目收入减少；本年支出 1576.03 万元，完成年初预算的 72.7%，比年初预算减少 593.07 万元，决算数小于预算数主要原因是项目支出减少。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 70.3%，比比年初预算减少 644.55 万元万元，主要是项目收入减少；支出完成年初预算 72.7%，比年初预算减少 593.07 万元，主要是项目支出减少。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元，较 2021 年度无变化，无政府性基金预算财政拨款收入，无增减变化。本年支出 0 万元，较 2021 年度无变化，无政府性基金预算财政拨款支出，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，较 2021 年度无变化，无国有资本经营预算财政拨款收入，无增减变化。本年支出 0 万元，较 2021 年度无变化，无国有资本经营预算财政拨款支出，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 1576.03 万元，主要用于以下方面  
一般公共服务（类）支出 1520.70 万元，占 96.5%，主要用于人员经费和日常公用、机关运行、物业等支出；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0 万元，占 0.0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 0 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 55.33 万元，占 3.5%，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 1403.11 万元，其中：

人员经费 1281.08 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、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出。

公用经费 122.04 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、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、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、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。

## **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 1.17 万元，支出决算为 1.17 万元，完成预算的 100.00%，与预算持平；较 2021 年度决算无变化，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

## （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 0.0%。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。因公出国（境）费支出与预算持平，较 2021 年度无变化，无因公出国（境）费支出，无增减变化。

**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 1.17 万元，支出决算 1.17 万元，完成预算的 100.0%。与预算持平；较 2021 年度无变化，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。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与预算持平，较 2021 年度无变化，无公务用车购置费支出，无增减变化。

**公务用车运行维护费支出 1.17 万元：**本部门 2022 年度单位

公务用车保有量 3 辆。公车运行维护费支出与预算持平，较 2021 年度无变化，主要是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

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，支出决算 0 万元，完成预算的 0.0%。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。公务接待费支出与预算持平，较 2022 年度无变化，无公务接待费支出，无增减变化。

#### **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 122.04 万元，比 2021 年度增加 18.45 万元，增长 15.1%。主要原因是公用经费增加。

#### **七、政府采购支出说明**

本部门 2022 年度政府采购支出总额 821.60 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 821.60 万元。授予中小企业合同金 141.60 万元，占政府采购支出总额的 17.2%，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 0.0%。

#### **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 3 辆，与上年持平，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 1 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 2 辆，离退休干部用车 0



辆，其他用车 0 辆，无其他用车；

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），与上年持平，无增减变化，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套），与上年持平，无增减变化。

## 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 5 个，二级项目 0 个，共涉及资金 172.92 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%。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 0.0%。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 0.0%。

组织对“机关运行经费”、“物业费”等 2 个一级项目开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 130.00 万元，政府性基金预算支出 0 万元。从评价情况来看，机关运行经费项目绩效评价为 96 分，评价结果为“优”；物业费项目绩效评价为 95 分，评价结果为“优”。

### （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机关运行经费项目及物

业费项目等 5 个项目绩效自评结果。

(1) 永清县行政审批局三级平台村街建设资金绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，永清县行政审批局三级平台村街建设资金绩效自评得分为 94 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 30.00 万元，执行数为 30.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成 364 个村街（社区）综合服务站建设，15 个乡镇（区、办）行政综合服务中心场所选址、装修、硬件购置配装到位，县政务服务中心硬件升级配装到位，县乡村服务平台网络连接。未发现问题。

# 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	永清县行政审批局三级平台村街建设资金							
主管部门	永清县行政审批局			实施单位	永清县行政审批局			
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	30	30	30	10	100.0%	10	
	其中：当年财政拨款	30	30	30	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	完成 365 个村街（社区）综合服务站建设，15 个乡镇（区、办）行政综合服务中心场所选址、装修、硬件购置配装到位，县政务服务中心硬件升级配装到位，县乡村服务平台网络连接。			完成 364 个村街（社区）综合服务站建设，15 个乡镇（区、办）行政综合服务中心场所选址、装修、硬件购置配装到位，县政务服务中心硬件升级配装到位，县乡村服务平台网络连接				
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: 三级平台村街建设个数	365 个	364 个	20	20	
			指标 2:					
		质量指标	指标 1: 三级平台村街建设完成率	100.0%	100.0%	20	20	
			指标 2:					
	时效指标	指标 1: 三级平台村街建设完成及时性	按计划及时完成工作	按计划及时完成工作	10	10		
		指标 2:						
	成本指标	指标 1: 项目成本控制	按照规定标准控制	按照规定标准控制	10	8		
		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: 工作人员办事效率	比上一年度提升	比上一年度提升	10	8		
生态效益指标		指标 1: 指标 2:						
效益 指标	可持续影响指标	指标 1: 制度及实施方案健全程度	健全	健全	10	8		
满意 度 指标	服务对象满意度指标	指标 1: 工作人员满意度 (%)	≥90.0%	90.0%	10	10		
		指标 2:						
总分					100	94		

(2) 行政审批局物业服务费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，行政审批局物业服务费绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 100 万元，执行数为 100 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，用于办公楼场所物业管理服务，按合同要求一次性支付资金，物业公司提供高质量的物业服务，维持审批服务正常秩序。未发现问题。

## 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		行政审批局物业服务费						
主管部门		永清县行政审批局			实施单位	永清县行政审批局		
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	100	100	100	10	100.0%	10	
	其中：当年财政拨款	100	100	100	—	100.0%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	用于办公楼场所物业管理服务，按合同要求一次性支付资金 物业公司提供高质量的物业服务，维持审批服务正常秩序				用于办公楼场所物业管理服务，按合同要求 一次性支付资金，物业公司提供高质量的物 业服务，维持审批服务正常秩序			
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：物业服务 面积	9223 平方 米	9223 平 方米	20	20	
			指标 2： .....					
		质量指标	指标 1：物业服务 完成合格率	100.0%	100.0%	20	20	
			指标 2： .....					
时效指标	指标 1：物业服务 完成及时性	按计划及时 完成工作	按计划及时 完成工作	10	10			
成本指标	指标 1：项目成本	按照规定标	按照规定标	10	10			

			控制 指标 2:	准控制	准控制			
			.....					
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: 工作人员 办事效率	比上一年度 提升	比上一年度 提升	10	8		
		指标 2:						
		.....						
生态效益 指标	指标 1:							
	指标 2:							
		.....						
效益 指标	可持续影响 指标	指标 1: 制度及实 施方案健全程度	健全	健全	10	8		
		指标 2:						
		.....						
满意 度 指标	服务对象满意 度指标	指标 1: 工作人员 满意度 (%)	≥90.0%	90.0%	10	9		
		指标 2:						
		.....						
总分						100	95	

(3) 机关运行经费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，机关运行经费绩效自评得分为 96 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 30.00 万元，执行数为 30.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，用于行政审批大楼全年水费、电费、印刷费、院落修缮等日常开支，按日常工作需求支付各项费用，保证机关正常运行。维持良好的工作秩序，提高群众办事效率，更好的服务群众。未发现问题。

## 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	机关运行经费						
主管部门	永清县行政审批局			实施单位	永清县行政审批局		
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		30	30	30	10	100.0%

	其中：当年财政拨款	30	30	30	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	用于行政审批大楼全年水费、电费、印刷费、院落修缮等日常开支，按日常工作需求支付各项费用，保证机关正常运行。维持良好的工作秩序，提高群众办事效率，更好的服务群众。			用于行政审批大楼全年水费、电费、印刷费院落修缮等日常开支，按日常工作需求支付各项费用，保证机关正常运行。维持良好的工作秩序，提高群众办事效率，更好的服务群众。				
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：机关工作正常运行时间	1 年	1 年	20	20	
			指标 2： .....					
		质量指标	指标 1：机关运行工作完成合格率	100.0%	100.0%	20	20	
			指标 2： .....					
	时效指标	指标 1：机关运行工作完成及时性	按计划及时完成工作	按计划及时完成工作	10	10		
		指标 2： .....						
	成本指标	指标 1：项目成本控制	按照规定标准控制	按照规定标准控制	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：政务服务办事效率	比上一年度提升	比上一年度提升	10	9		
生态效益指标		指标 1： 指标 2： .....						
效益指标	可持续影响指标	指标 1：制度及实施方案健全程度	健全	健全	10	9		
满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1：办事群众对象满意度 (%)	≥90.0%	90.0%	10	9		
		指标 2： .....						
总分						100	96	

(4) 政务服务中心生活废水垃圾清运经费绩效自评综述：  
根据年初设定的绩效目标，政务服务中心生活废水垃圾清运经费

绩效自评得分为 95 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 10.00 万元，执行数为 7.92 万元，完成预算的 79.2%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，生活废水和生活垃圾每天按时清理，保障政务中心环境整洁，改善办公环境，提高工作效率。未发现问题。

## 项目支出绩效自评表

（2022 年度）

项目名称	政务服务中心生活废水垃圾清运经费								
主管部门	永清县行政审批局			实施单位	永清县行政审批局				
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	10	7.92	10	79.2%	8		
	其中：当年财政拨款	10	10	7.92	—		—		
	上年结转资金				—		—		
	其他资金				—		—		
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	生活废水和生活垃圾每天按时清理，保障政务中心环境整洁，改善办公环境，提高工作效率。			生活废水和生活垃圾每天按时清理，保障政务中心环境整洁，改善办公环境，提高工作效率。					
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：机关工作 正常运行时间	1 年	1 年	20	20		
			指标 2： .....						
		质量指标	指标 1：垃圾清运 工作完成合格率	100.0%	100.0%	20	20		
			指标 2： .....						
	时效指标	指标 1：垃圾清运 工作完成及时性	按计划及时 完成工作	按计划及时 完成工作	10	10			
			指标 2： .....						
	成本指标	指标 1：项目成本 控制	按照规定标 准控制	按照规定标 准控制	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 1：政务服务	比上一年度	比上一年度	10	9				

		指标	办事效率	提升	提升			
			指标 2:					
			.....					
		生态效益指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
	效益指标	可持续影响指标	指标 1: 制度及实施方案健全程度	健全	健全	10	10	
			指标 2:					
			.....					
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 办事群众对象满意度 (%)	≥90.0%	90.0%	10	9	
			指标 2:					
			.....					
总分						100	95	

(5) 公共资源交易中心工作经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，公共资源交易中心工作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 5.00 万元，执行数为 4.99 万元，完成预算的 99.0%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，用于公共资源交易中心全年日常工作支出，资金及时拨付，严格按照省市公共资源交易要求执行各项工作，保证开评标工作正常进行，维护开评标大厅正常秩序。未发现问题。

## 项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称	公共资源交易中心工作经费						
主管部门	永清县行政审批局			实施单位	永清县行政审批局		
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	5	4.995	10	99.0%	10
	其中：当年财政拨款	10	5	4.995	—		—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	用于公共资源交易中心全年日常工作支出，资金及时拨付，严格按照省市公共资源交易要求执行各项工作，保证开评标工作正常进行，维护开评标大厅正常秩序。			用于公共资源交易中心全年日常工作支出，资金及时拨付，严格按照省市公共资源交易要求执行各项工作，保证开评标工作正常进行，维护开评标大厅正常秩序。			



一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	秩序。				偏差原因分析及改进措施	
				实际完成值	分值	得分			
绩效指标	产出指标	数量指标	指标 1: 公共资源交易中心正常运转时间 指标 2: .....	1 年	1 年	20	20		
		质量指标	指标 1: 公共资源交易中心工作完成合格率 指标 2: .....	100.0%	100.0%	20	20		
		时效指标	指标 1: 公共资源交易中心工作完成及时性 指标 2: .....	按计划及时完成工作	按计划及时完成工作	10	10		
		成本指标	指标 1: 项目成本控制 指标 2: .....	按照规定标准控制	按照规定标准控制	10	8		
	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: 群众办事效率 指标 2: .....	比上一年度提升	比上一年度提升	10	7		
		生态效益指标	指标 1: 指标 2: .....						
	效益指标	可持续影响指标	指标 1: 制度及实施方案健全程度 指标 2: .....	健全	健全	10	8		
		满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1: 办事群众对象满意度 (%) 指标 2: .....	≥90.0%	90.0%	10	10	
	总分						100	93	

### (三) 财政评价项目绩效评价结果

## 部门（单位）整体绩效自评复核表

部门（单位）名称			永清县行政审批局						
部门联系人			周阳			联系电话		13472360752	
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	实际完成值	权重	数据来源	指标解释*	评分规则*	复核得分
部门管理 (40分)	资金投入	预算完成率	≥95%	100%	4	部门决算报表	考察部门（单位）本年度预算完成数与调整预算数的比率 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）	1.预算完成率大于或等于 95%的，得满分；2.预算完成率小于或等于 85%的，得 0 分；3.预算完成率在 85%—95%之间的，在 0 分和满分之间计算确定：得分=（实际值-85%）/10%*权重。	4
		预算调整率	0	41.19%	4	部门决算报表	考察部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率。 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）。	1.预算调整率等于 0 的，得满分；2.预算调整率增幅或降幅大于等于 5%的，得 0 分；3.预算调整率在 0—5%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=（5%- 实际值 ）/5%*权重； 实际值 为实际值的绝对值。	0
		支出进度率	≥100%	95.63%	4	预算管理一体化平台、部门决算报表	考察部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率。 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，在某一时刻点应达到的支付进度（比率）。	1.支付进度率大于或等于 100%的，得满分；2.支付进度率小于或等于 60%的，不得分；3.支付进度率在 60%—100%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-60%）/40%*权重。	3.56
	资金投入	“三公经费”变动率	≤0	0%	4	部门决算报表	考察部门（单位）本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率。 “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	-100%	4	部门决算报表	考察部门（单位）对结转结余控制的努力程度。 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	本部门的财务管理制度	考察部门（单位）财务制度是否健全、完善、有效。 评价要点： 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。	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
		资金使用合规性	合规	合规	3	相关法律法规、制度和规定	考察部门（单位）预算资金的使用规范程度，部门预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定。 评价要点： 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规定的规定；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 6.审计、监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。	具备要点 1-6 得 100%权重分，任意一项不具备得 0 权重分。	3
		政府采购执行率	≥95%	100%	3	预算文本、部门决算报表	考察部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率。 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。	1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分 2.政府采购执行率小于或等于 85%的，得0分 3.政府采购执行率在 85%-95%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-85%）/10%*权重。	3
资产管理		资产管理规范性	规范	规范	1	行政事业性国有资产月报系统、廊坊市资产信息管理系统等系统平台	考察部门（单位）对资产是否进行规范管理。 评价要点： 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，是否账实相符；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%	58.59%	1	部门决算报表	考察部门（单位）对人员成本的控制程度。 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	财政部门工作部署文件	考察部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定，公开相关预决算信息。 评价要点： 1.是否按规定内容公开预决算信息、绩效信息；2.是否按规定时限公开预决算信息、绩效信息。	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	预算管理一体化平台等	考察部门（单位）基础信息是否完善，是否可以支撑预算管理工作。 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是否准确。	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	绩效管理制度健全性	健全	健全	1	预算绩效管理制度	考察部门（单位）预算绩效管理制度是否健全、完善、有效 评价要点： 1.具备适用于本部门的预算绩效管理制度； 2.预算绩效管理制度内容完整，至少包含：事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理及结果应用等； 3.预算绩效管理制度具备可操作性。	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
部门管理 (40分)	绩效管理	绩效目标审核通过率	100%	50%	2	一上阶段申报数据、预算文本	考察部门（单位）申报的绩效目标审核通过情况。 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。	0
		绩效自评覆盖率	100%	1	1	财政部门工作布置文件	考察部门项目绩效自评覆盖程度。 绩效自评覆盖率=（部门开展项目自评的个数/部门全部项目的个数）×100%。	得分=绩效自评覆盖率*权重。	1
		绩效指标体系构建情况	健全	无	2	本部门的预算绩效指标库	考察部门分行业分领域绩效指标和标准体系构建情况。 评价要点： 1.是否按要求开展本部门所属行业的绩效指标和标准体系构建，并形成本部门的预算绩效指标库；2.是否对形成的预算绩效指标库定期更新，并报县财政局审批；3.是否在本部门预算绩效指标库中选取绩效指标应用于整体和项目绩效目标设置、绩效评价等绩效管理工作。	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。	0
	重点工作管理	重点工作制度健全性	健全	健全	1	重点工作制度、管理办法等	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。评价要点： 1.针对重点工作，均有适用的资金管理办； 2.对资金方向、资金使用方式、资金监管等每一项做明确规定； 3.对重点工作开展内容、开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考核等每一项做明确规定。	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	重点工作实际完成率	100%	100%	15	部门提供重点项目执行说明等佐证材料	考察部门（单位）工作的实际产出数与计划产出数的比率。 重点工作实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	15

	质量	重点工作质量达标率	100%	100%	10		考察部门（单位）工作的质量达标产出数与实际产出数的比率。 重点工作质量达标率=（质量达标工作数/实际工作数）×100%。	得分=重点工作质量达标率*权重。	10
	时效	重点工作完成及时率	100%	100%	10		考察部门（单位）实际及时完成工作数与计划完成工作数的比率。 重点工作完成及时率=（及时完成工作数/计划完成工作数）×100%。	得分=重点工作完成及时率*权重。	10
	成本	公用经费控制率	≤100%	100%	5	部门决算报表	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。 评价要点： 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数；2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。	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)	社会效益	工作人员办事效率	比上一年度提升	比上一年度有所提升	2	部门自行提供	部门工作对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响情况。 此三项指标为设置部门整体绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门整体绩效目标设立情况有选择地进行设置。除重点工作任务下对应的重点项目产生的效果外，还需关注部门的综合效果，与年度目标进行呼应。（所设指标个数不少于5个）	一、定量指标评分规则：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高出指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定偏低造成的，按要按照偏离度适度扣减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。 二、定性指标评分规则：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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（含）合理确定分值	2
		专线网络故障率	≤5%	0	2				2
		疫情防控卡点个数	3个	3个	2				2
		公告与报告完成合格率	100%	100%	2				2
		咨询评估服务工作完成的合格率	100%	100%	2				2
	满意度	服务对象满意度	≥90%	95%	10	问卷调查	社会公众或服务对象对部门工作效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该部门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。	1.满意度大于或等于目标值的，得满分；2.满意度小于或等于60%的，得0分；3.满意度在60%—目标值之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-60%）/（目标值-60%）*权重	10
	小计（复核得分 100*60%）					100	—	—	—
					60	—	—	—	54.94
一级指标			二级指标		分值	指标解释*			复核得分
						评分标准			

自评填报情况 (10分)	指标设置的合理性 (5分)	5	结合部门“三定方案”、中长期规划和年度工作计划等，围绕部门年度主要及重点工作任务、重点项目执行情况，考查个性评价指标设置是否遵循指标编制原则。 具体原则包括：完整性、相关性、适当性和可行性审核。	存在一处与指标编制原则不符扣1分； 相同情况重复出现，每出现一次扣0.5分。	5
	填报内容规范完整性 (5分)	5	考查自评表格填报是否符合要求，每项填报内容是否都规范齐全。	存在一处问题扣除1分。	0
资料搜集情况 (20分)	资料的全面性 (15分)	15	考查评价资料收集的全面程度。	每缺少一项资料扣1分，同类资料缺失最多扣5分。	15
	资料审核情况 (5分)	5	考查对所搜集资料是否进行全面核实分析、反映重要数据和基础资料的准确性。	①基础资料未进行核实确认扣1-2分；②重要数据未进行准确性核实扣1-2分；③存在疑问的数据未进行确认核实扣0-1分；	5
财政复核和部门自评结果差异情况 (10分)	评价认真程度 (10分)	10	比较复核评分与部门自评得分之间的差异，考查部门评价的认真程度。	①复核得分大于或等于自评得分，不扣分；②复核得分小于自评得分2分（含）以内且不跨级的，不扣分；③复核得分大于自评得分2分至10分（含）且不跨级的，扣除5分；④复核得分小于自评得分10分以上或复核得分与评价得分跨级的，不得分。	10
小计		40	—	—	35
合计		100	—	—	89.94
评价结论：		良			
被复核单位意见（盖章）： 情况属实		单位负责人（签字）：			
评价机构（盖章）：		评价人员（签字）：		评价日期：	

**（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 93.56 分，评价等级为优（优、良、中、差）。从评价情况来看，我局较好完成了 2022 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体绩效情况较为理想，总体上达到了预算绩效管理的要求。

# 部门（单位）整体绩效自评表

填报日期：2023年2月20日

部门（单位）名称		永清县行政审批局		单位负责人（签字）					
联系人		周阳		联系电话		13472360752			
评价时段		2022年1月1日至2022年12月31日							
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		1576.03	1576.03	人员经费		1281.07	1281.07
		上级补助收入				日常公用经费		122.04	122.04
		事业收入				专项公用支出		172.92	172.92
		经营收入				专项项目支出			
		附属单位上缴收入				--			
		其他收入				--			
		合计		1576.03	1576.03	合计		1576.03	1576.03
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：
			机关运行经费	用于行政审批大楼全年水费、电费、印刷费、院落修缮等日常开支按日常工作需求支付各项费用，保	30	财政拨款	其他资金	30	财政拨款
						30			30



	机关运行	机关运行	证机关正常运行 维持良好的工作 秩序，提高群众办 事效率，更好的服 务群众。					
			用于办公楼场 所物业管理服务 按合同要求一次 性支付资金，物业 公司提供高质量的 物业服务，维持审 批服务正常秩 序		100	100	100	100
	金额合计			130	130	130	130	
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
部门管理 (40分)	资金投入	预算完成率	≥95%	100%	4	考察部门(单位)本年 度预算完成数与调整预 算数的比率。 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)	1.预算完成率大于或 等于 95%的，得满分； 2.预算完成率小于或等 于 85%的，得 0 分； 3. 预算完成率在 85%—95%之间的，在 0 分和满分之间计算确 定：得分=(实际值-85% /10)*权重。	4
		预算调整率	0	27.34%	4	考察部门(单位)本年 度预算调整数与预算数 的比率。	1.预算调整率等于 0 的，得满分； 2.预算调 整率增幅或降幅大于等	0

						<p>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）。</p>	<p>于 5% 的，得 0 分； 3. 预算调整率在 0—5% 之间的，在 0 分和满分之间计算确定：          得分=（5%- 实际值 ）/5%*权重；  实际值 为实际值的绝对值。</p>	
		支出进度率	≥100%	95.58%	4	<p>考察部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率。          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）。</p>	<p>1. 支付进度率大于或等于 100% 的，得满分； 2. 支付进度率小于或等于 60% 的，不得分； 3. 支付进度率在 60%—100% 之间的，在 0 分和满分之间计算确定：          得分=（实际值-60%）/40%*权重。</p>	3.56

		“三公经费”变动率	≤0	0%	4	考察部门（单位）本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率。 “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%扣权重的 10%，扣完为止。	4
		结转结余变动率	≤0	0%	4	考察部门（单位）对结转结余控制的努力程度 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	考察部门（单位）财务制度是否健全、完善、有效。 评价要点： 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。	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

		资金使用合规性	合规	合规	3	<p>考察部门（单位）预算资金的使用规范程度，部门预算资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定。</p> <p>评价要点：  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；6.审计监督巡查、财政监督检查等工作中未发现存在问题资金。</p>	具备要点1-6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	≥95%	100%	3	<p>考察部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率。</p> <p>政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%。</p>	1.政府采购执行率大于或等于95%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于85%的，得0分 3.政府采购执行率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-85%）/10%*权重。	3
	资产管理	资产管理规范性	规范	已按要	1	考察部门（单位）对资	不具备要点1实际值	1

				求建章立制,并及时上报月报及年报,公务用车按照“三化”要求,及时纳入“全省一张网”平台系统管理		产是否进行规范管理。 评价要点: 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,是否账实相符 6.资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	得0权重分,具备要点2-6实际值各得20%权重分。	
	人员管理	在职人员控制率	≤100%	58.59%	1	考察部门(单位)对人员成本的控制程度。 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	已按规定内容和时限公开预决算信息	3	考察部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定,公开相关预决算信息。 评价要点: 1.是否按规定内容公开预决算信息、绩效信息; 2.是否按规定时限公开预决算信息、绩效信息。	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	考察部门(单位)基础信息是否完善,是否可以支撑预算管理工作。 评价要点:	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	1

						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是否准确。	50%权重分。	
绩效管理	绩效管理制度健全性	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。评价要点： 1.具备适用于本部门的预算绩效管理制度； 2.预算绩效管理制度内容完整，至少包含：事前绩效评估管理、绩效目标管理、绩效运行监控管理、绩效评价管理及结果应用等； 3.预算绩效管理制度具备可操作性。	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%	75%	2	考察部门（单位）申报的绩效目标审核通过情况 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。	0	
	绩效自评覆盖率	100%	100%	1	考察部门项目绩效自评覆盖程度。 绩效自评覆盖率=（部门	得分=绩效自评覆盖率*权重。	1	

						开展项目自评的个数/部门全部项目的个数)×100%。		
		绩效指标体系构建情况	健全	健全	2	考察部门分行业分领域绩效指标和标准体系构建情况。 评价要点： 1.是否按要求开展本部门所属行业的绩效指标和标准体系构建，并形成本部门的预算绩效指标库 2.是否对形成的预算绩效指标库定期更新，并报县财政局审批；3.是否在本部门预算绩效指标库中选取绩效指标应用于整体和项目绩效目标设置绩效评价等绩效管理工作。	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。评价要点： 1.针对重点工作，均有适用的资金管理办法； 2.对资金方向、资金使用方式、资金监管等每一项做明确规定； 3.对重点工作开展内容、	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

						开展方式、实施计划安排、实施管理、结果考核等每一项做明确规定。		
部门产出 (40分)	数量	重点工作实际完成率	100%	100%	15	考察部门(单位)工作的实际产出数与计划产出数的比率。 重点工作实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。	得分=重点工作实际完成率*权重。	15
		.....						
	质量	重点工作质量达标率	100%	100%	10	考察部门(单位)工作的质量达标产出数与实际产出数的比率。 重点工作质量达标率=(质量达标工作数/实际工作数)×100%。	得分=重点工作质量达标率*权重。	10
		.....						
	时效	重点工作完成及时率	100%	100%	10	考察部门(单位)实际及时完成工作数与计划完成工作数的比率。 重点工作完成及时率=(及时完成工作数/计划完成工作数)×100%。	得分=重点工作完成及时率*权重。	10
		.....						
	成本	公用经费控制率	≤100%	90%	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	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	5



						以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。 评价要点： 1.“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数；2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数。	实际值得 50%权重分，否则此项不得分。	
社会效益	工作人员办事效率	比上一年度提升	比上一年度提升					10
社会效益	专线网络故障率	≤5%	0					
社会效益	疫情防控卡点个数	3 个	3 个					
社会效益	公告与报告完成合格率	100%	100%					
社会效益	咨询评估服务工作完成的合格率	100%	100%					
满意度	工作人员满意度（%）	≥90%	95%	10	社会公众或服务对象对部门工作效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该部门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。	1.满意度大于或等于目标值的，得满分；2.满意度小于或等于 60%的，得 0 分；3.满意度在 60%—目标值之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=（实际值-60%）/（目标值-60%）*权重	10	
合 计		-	-	100	-	-	93.56	
评价结论		分值等级 优						

<p>绩效目标完成的指标 (超标完成的指标需说明偏差原因)</p>		<p>完成了年初制定的预算，预算完成率良、结转结余变动率、问题资金占比、政府采购执行率、资产管理规范性、在职人员控制率、预决算信息及绩效信息公开性、绩效自评覆盖率以及部门产出、部门效果等方面的指标均达标。</p>
<p>尚未完成的绩效指标与偏差程度</p>		<p>预算调整率超目标值 27.34% (目标值为 0) 支出进度率 95.58% (目标值 100%) 绩效目标审核通过率 75% (目标值 100%)</p>
<p>尚未完成的绩效指标原因说明</p>		<p>预算调整率超目标值是由于人员经费年中划转到我单位。由于年中预算调整较多，支出进度率偏低。绩效目标编制工作经验不足，造成绩效目标审核通过率较低。由于我单位为窗口性单位，一般性支出较大，未进行压减工作。</p>
<p>改进措施</p>	<p>1. 对部门预算编制、预算执行与部门决算等的措施</p>	<p>细化预算编制工作，认真做好预算的编制。全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，提高预算的合理性和准确性。</p>
	<p>2. 对制度完善、人员管理、资产配置等的措施</p>	<p>积极采取措施，结合县财政提供学习培训机会，针对预算绩效管理工作开展系统的培训，加强把握工作重点，提高预算绩效管理工作水平。</p>
	<p>3. 其他措施</p>	<p>完善了机关整体支出管理方面的内控制度，进一步细化相关的管理制度，严格用制度管人管事管钱，细化内部管理，严格审核审批</p>
<p>备注</p>		

## 十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度未发生政府性基金、国有资本经营收支及结转结余情况，故公开 08 表、公开 09 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 to 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