

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

古县行政审批服务管理局

仅供内部审核

2022年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2022年部门决算表	4
一、收入支出决算总表	4
二、收入决算表	6
三、支出决算表	7
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	11
七、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	15
十、部门决算公开相关信息统计表	16
第三部分 情况说明	17
一、收入支出决算总体情况说明	17
二、收入决算情况说明	17
三、支出决算情况说明	17
四、财政拨款收支决算总体情况说明	17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	18
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	18
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	18
十、其他重要事项情况说明	19
第四部分 名词解释	22
第五部分 附件	22

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

古县行政审批服务管理局于2019年3月15日挂牌成立，位于岳阳镇康庄街，是县人民政府工作部门，为正科级，加挂古县政务信息管理局牌子。贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于行政审批工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批工作的集中统一领导。

主要职责是：

（一）贯彻执行党中央、国务院关于行政审批政务改革、政务服务、政府采购、政务信息管理的方针政策、法律法规及省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府的决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、政府采购体系建设及全县政务改革和管理工作。

（二）负责组织开展全县政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相关规范性文件，组织全县各部门落实省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

（三）负责推进全县政务服务体系 and 政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化线上线下政务服务流程，梳理编制公布“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。

（四）负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体工作。负责推进县级相对集中行政许可权改革工作，探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。

（五）负责统筹协调、指导、监督、推进全县政府采购工作，组织指导全县政府采购体系建设。统筹推进全县政府采购平台建设。负责编制全县政府采购目录。负责整合建设和管理全县统一的综合评标专家库。

（六）负责制定行政审批、公共服务中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台中介服务机构的管理、监督工作。负责建设全县中介服务网上交易平台。

（七）负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台建设。承担县级在线政务服务平台的管理、维护工作。

（八）拟定并组织实施全县政务大数据发展应用规划和政策措施。负责推进全县政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。负责建立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用，承担“政务云”平

台建设，建立“政务上云”制度、标准体系。负责统一管理政务数据、统筹规划全县政务服务网络建设，统筹管理县直部门政务信息系统建设项目和资金，推动实现全县域“一平台、一张网、一个库”。

（九）统筹推进全县政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合各类监管信息资源，汇集全县监管部门监管业务结果数据。负责对县政府有关部门及其所属单位开展行政审批、公共服务、政府采购等工作的行政效能监察。承办、转办和督办行政审批、公共服务和政府采购相关投诉举报、组织开展绩效考核。

（十）承担县人民政府优化营商环境相关职责。

（十一）负责市长热线电子呼叫中心系统古县接入点维护、使用；处理临汾市长热线转办工单，报送有关领导审批；负责将有关工单向有关部门、乡镇交办；督促有关部门及时反馈相关办理信息，并在电子呼叫中心系统办结。

（十二）完成上级交办的其他工作任务。

（十三）与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作。

（十四）职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，负责在县政务大厅探索推行“一枚印章管审批”，对审批事项进行精简、归并、优化重组，以企业和群众办好“一件事”为标准，优化再造审批流程，提升审批效率，从机制上解决行政审批互为前置等问题，对各类审批事项，由所涉部门审批人员、首席代表审批、签字后，统一加盖“古县行政审批服务管理局行政审批专用章”，取代各部门审批专用章，各审批部门对相关资料的真实性、合法性负责，负责推动“最多跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。

负责统一行使依据法律法规及相关规范性文件划转至行政审批服务管理局的行政审批及关联事项，并做好相关工作。

二、机构设置情况

1、内设机构

根据部门职责分工，本部门内设机构包括综合办公室、政务改革与行政审批管理股、政务信息监管股。本部门2个下属单位。

2、所属事业单位

从预算单位构成看，纳入本部门2022年部门汇总预算编制范围的预算单位共计3个，具体包括：古县行政审批服务管理局、古县政务服务中心、古县政府采购中心。

3、人员编制

古县行政审批服务管理局行政编制为14人。其中：在职12名公务员，1名机关工

勤。

事业编制共18人。其中：在职19人，1名自收自支人员。

现有在职干部职工33名，退休人员1名（自收自支），共计34名。

第二部分 2022年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：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	1.00	5396373.93	一、一般公共服务支出	32.00	4668072.01
二、政府性基金预算财政拨款收入	2.00		二、外交支出	33.00	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3.00		三、国防支出	34.00	
四、上级补助收入	4.00		四、公共安全支出	35.00	
五、事业收入	5.00		五、教育支出	36.00	
六、经营收入	6.00		六、科学技术支出	37.00	
七、附属单位上缴收入	7.00		七、文化旅游体育与传媒支出	38.00	
八、其他收入	8.00		八、社会保障和就业支出	39.00	377493.92
	9.00		九、卫生健康支出	40.00	
	10.00		十、节能环保支出	41.00	
	11.00		十一、城乡社区支出	42.00	
	12.00		十二、农林水支出	43.00	
	13.00		十三、交通运输支出	44.00	
	14.00		十四、资源勘探工业信息等支出	45.00	
	15.00		十五、商业服务业等支出	46.00	
	16.00		十六、金融支出	47.00	
	17.00		十七、援助其他地区支出	48.00	
	18.00		十八、自然资源海洋气象等支出	49.00	
	19.00		十九、住房保障支出	50.00	355808.00
	20.00		二十、粮油物资储备支出	51.00	
	21.00		二十一、国有资本经营预算支出	52.00	
	22.00		二十二、灾害防治及应急管理支出	53.00	
	23.00		二十三、其他支出	54.00	
	24.00		二十四、债务还本支出	55.00	

	25.00		二十五、债务付息支出	56.00	
	26.00		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57.00	
本年收入合计	27	5396373.93	本年支出合计	58.00	5396373.93
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59.00	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60.00	
	30			61.00	
总计	31.00	5396373.93	总计	62.00	5396373.93

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		5396373.93	5396373.93					
201	一般公共服务支出	4663072.01	4663072.01					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4663072.01	4663072.01					
2010301	行政运行	1860185.00	1860185.00					
2010350	事业运行	2802887.01	2802887.01					
208	社会保障和就业支出	377493.92	377493.92					
20805	行政事业单位养老支出	377493.92	377493.92					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	377493.92	377493.92					
221	住房保障支出	355808.00	355808.00					
22102	住房改革支出	355808.00	355808.00					
2210201	住房公积金	355808.00	355808.00					

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08表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：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
功能分类 科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		5396373.93	4280352.42	1116021.51			
201	一般公共服务支出	4663072.01	3547050.50	1116021.51			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4663072.01	3547050.50	1116021.51			
2010301	行政运行	1860185.00	1297150.64	563034.36			
2010350	事业运行	2802887.01	2249899.86	552987.15			
208	社会保障和就业支出	377493.92	377493.92				
20805	行政事业单位养老支出	377493.92	377493.92				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	377493.92	377493.92				
221	住房保障支出	355808.00	355808.00				
22102	住房改革支出	355808.00	355808.00				
2210201	住房公积金	355808.00	355808.00				

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

部门名称：古县行政审批服务管理局 2022年度 金额单位：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	5396373.93	一、一般公共服务支出	33	4663072.01	4663072.01		
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	377493.92	377493.92		
	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	355808.00	355808.00		
	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				
本年收入合计	27	5396373.93	本年支出合计	59	5396373.93	5396373.93		
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				
收入总计	32	5396373.93	总计	64	5396373.93	5396373.93		

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

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1.00	2.00	3.00
合计		5396373.93	4280352.42	1116021.51
201	一般公共服务支出	4663072.01	3547050.50	1116021.51
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	4663072.01	3547050.50	1116021.51
2010301	行政运行	1860185.00	1297150.64	563034.36
2010350	事业运行	2802887.01	2249899.86	552987.15
208	社会保障和就业支出	377493.92	377493.92	
20805	行政事业单位养老支出	377493.92	377493.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	377493.92	377493.92	
221	住房保障支出	355808.00	355808.00	
22102	住房改革支出	355808.00	355808.00	
2210201	住房公积金	355808.00	355808.00	

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

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：元

人员经费				公用经费											
科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出	科目编码	科目名称	金额	其中：基本支出
301	工资福利支出	3722166.47	3722166.47	302	商品和服务支出	1397292.42	396377.71	307	债务利息及费用支出			31011	地上附着物和青苗补偿		
30101	基本工资	1532864.50	1532864.50	30201	办公费	161501.71	56949.42	30701	国内债务付息			31012	拆迁补偿		
30102	津贴补贴	650485.00	650485.00	30202	印刷费	76987.20	30627.20	30702	国外债务付息			31013	公务用车购置		
30103	奖金	77117.00	77117.00	30203	咨询费			30703	国内债务发行费用			31019	其他交通工具购置		
30106	伙食补助费			30204	手续费			30704	国外债务发行费用			31021	文物和陈列品购置		
30107	绩效工资	553557.00	553557.00	30205	水费	3000.00	3000.00	309	资本性支出（基本建设）		——	31022	无形资产购置		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	377493.92	377493.92	30206	电费	53760.42	17000.00	30901	房屋构筑物构建		——	31099	其他资本性支出		
30109	职业年金缴费			30207	邮电费	34690.00	2000.00	30902	办公设备购置		——	311	对企业补助（基本建设）		——
30110	职工基本医疗保险缴费	164923.29	164923.29	30208	取暖费			30903	专用设备购置		——	31101	资本金注入		——
30111	公务员医疗补助缴费			30209	物业管理费	20000.00		30905	基础设施建设		——	31199	其他对企业补助		——
30112	其他社会保障缴费	9917.76	9917.76	30211	差旅费	27575.00	15125.00	30906	大型修缮		——	312	对企业补助		
30113	住房公积金	355808.00	355808.00	30212	因公出国（境）费用			30907	信息网络及软件购置更新		——	31201	资本金注入		
30114	医疗费			30213	维修（护）费	73095.20	12320.00	30908	物资储备		——	31203	政府投资基金股权投资		
30199	其他工资福利支出			30214	租赁费	210000.00		30913	公务用车购置		——	31204	费用补贴		
303	对个人和家庭的补助	128568.24	128568.24	30215	会议费			30919	其他交通工具购置		——	31205	利息补贴		

30301	离休费			30216	培训费			30921	文物和陈列品购置		——	31299	其他对企业补助	
30302	退休费			30217	公务接待费			30922	无形资产购置		——	313	对社会保障基金补助	——
30303	退职（役）费			30218	专用材料费	161950.00		30999	其他资本性支出		——	31302	对社会保障基金补助	——
30304	抚恤金			30224	被装购置费			310	资本性支出	148346.80	33240.00	31303	补充全国社会保障基金	——
30305	生活补助	128568.24	128568.24	30225	专用燃料费			31001	房屋构筑物构建			31304	对机关事业单位职业年金的补助	——
30306	救济费			30226	劳务费	321120.80	29910.00	31002	办公设备购置	148346.80	33240.00	399	其他支出	
30307	医疗费补助			30227	委托业务费	10000.00		31003	专用设备购置			39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金			30228	工会经费	46992.00	46992.00	31005	基础设施建设			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	82235.00	82235.00	31006	大型修缮			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	2311.09	2311.09	31007	信息网络及软件购置更新			39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费			30239	其他交通费用	90400.00	90400.00	31008	物资储备			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			31009	土地补偿					
				30299	其他商品和服务支出	21674.00	7508.00	31010	安置补助					
人员经费合计		3850734.71	3850734.71	公用经费合计									1545639.22	429617.71

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（其中包括基本支出明细情况）。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：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
2311.09		2311.09		2311.09		2311.09		2311.09		2311.09	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2022年度

单位：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
功能分类科目编码	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。							
说明：本表无数据							

公开10表

金额单位：元

二、批准	
(一) 行	
(二) 考	

统计数	40008
-----	-------

仅供内部审核

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计5,396,373.93元、支出总计5,396,373.93元。与2021年相比，收入总计增加665,605.07元，增长14.07%，支出总计增加665,605.07元，增长14.07%。主要原因是2022年增加更新设施费、市场主体倍增业务、法律顾问业务、机房网络维护费、审批局大厅业务费、大厅服装费等。

二、收入决算情况说明

2022年度收入合计5,396,373.93元，其中：

财政拨款收入5,396,373.93元，占比100.00%；

上级补助收入0元，占比0%；

事业收入0元，占比0%；

经营收入0元，占比0%；

附属单位上缴收入0元，占比0%；

其他收入0元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2022年度支出合计5,396,373.93元，其中：

基本支出4,280,352.42元，占比79.32%；

项目支出1,116,021.51元，占比20.68%；

上缴上级支出0元，占比0%；

经营支出0元，占比0%；

对附属单位补助支出0元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

古县行政审批服务管理局2022年度财政拨款收入总计5,396,373.93元，支出总计5,396,373.93元。与2021年相比，财政拨款收入总计增加665,605.07元，增长14.07%，财政拨款支出总计增加665,605.07元，增长14.07%。主要原因是新增大厅业务费、机房网络维护费、机房设施更新、法律顾问费、大厅服装费等。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

古县行政审批服务管理局2022年财政拨款决算支出5,396,373.93元，占本年支出合计的100.00%。与2021年相比，财政拨款支出增加665,605.07元，增长14.07%。主要原因是新增大厅业务费、机房网络维护费、机房设施更新、法律顾问费、大厅服装费等。

（二）财政拨款支出决算结构情况

古县行政审批服务管理局2022年度财政拨款支出5,396,373.93元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)4,663,072.01元，占比86.41%；
社会保障和就业支出(类)377,493.92元，占比7.00%；
住房保障支出(类)355,808.00元，占比6.59%。

(三) 财政拨款支出决算具体情况

古县行政审批服务管理局2022年度财政拨款支出年初预算4,705,400元，支出决算5,396,373.93元，完成年初预算的114.68%。其中：

一般公共服务支出年初预算400.3万元，支出决算466.31万元，完成年初预算的116.49%，用于人员工资、经费、单位项目等，较2021年决算增加61.34万元，增长15.15%，主要原因新增大厅业务费、网络维护费、设备更新经费等；社会保障和就业年初预算37.59万元，支出决算37.75万元，完成年初预算的100.42%，用于人员的养老保险，较2021年决算增加1.45万元，增长3.99%，主要原因人员的养老保险基数增加；住房保障支出年初预算32.65万元，支出决算35.58万元，完成年初预算的108.97%，用于人员的住房公积金，较2021年决算增加3.77万元，增长11.85%，主要原因人员的住房公积金基数增加；

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

古县行政审批服务管理局2022年度财政拨款基本支出4,280,352.42元，其中：人员经费3,850,734.71元，主要包括人员经费3,850,734.71元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、单位养老保险、单位医疗保险、住房公积金、生活补助等；

公用经费429,617.71元，主要包括办公费、印刷费、劳务费、水费、电费、差旅费、其他商品和服务费、物业费、租赁费、其他交通费、维修费、工会费、福利费等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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

2022年度“三公”经费财政拨款支出预算2,311.09元，支出决算2,311.09元，完成年初预算的0%，比上年度增加2,311.09元，增长∞%。主要原因是：2022年政务服务中心同资产（公车）合并至审批局，缴纳公务用车保险所产生的费用其中：因公出国（境）费支出0元，完成年初预算的0%，与上年相同，主要原因是：我

单位无因公出国（境）费；

公务用车购置费支出0元，完成年初预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出2,311.09元，完成年初预算的0%，比上年度增加2,311.09元，增长∞%，主要原因是：2022年给公车交保险所产生的费用；

公务接待费支出0元，完成年初预算的0%，与上年相同，主要原因是：我单位无公务接待费支出。

（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0元，出国团组共0个，0人次。主要用于：我单位无因公出国境费。

2、公务用车购置支出0元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于我单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出2,311.09元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共1辆车，主要用于：给单位公车交保险所产生的费用。

4、公务接待费支出0元，共接待0批次，0人次。国内接待费0元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0元，共接待0批次，0人次，主要是接待公务人员，我单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要为我单位无国（境）外接待费。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

古县行政审批服务管理局2022年机关运行经费支出400,087.71元，比2021年增加69,638.71元，增长21.07%，主要原因是：工会费、福利费缴费基数提高、车补增加。

（二）政府采购情况说明

古县行政审批服务管理局2022年度政府采购支出总额0元，其中：政府采购货物支出0元、政府采购工程支出0元、政府采购服务支出0元。政府采购授予中小企业合同金额0,000元，占政府采购支出总额的0%。其中：授予小微企业合同金额0,000元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况说明

古县行政审批服务管理局截至2022年12月31日，本部门共有车辆0辆。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0辆，其他用车主要是我单位公务用车已处于报废状态，不能正常使用，单价

100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

（1）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，古县行政审批服务管理局部门（单位）按照“谁支出、谁自评”的原则，组织对2022年度年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涵盖一级项目0个，二级项目3个，共涉及资金550000元，占本部门（单位）项目支出总额的49.28%，其中一般公共预算项目支出1116021.51元、政府性基金预算项目支出0元、国有资金经营预算项目支出0元、社会保险基金预算项目支出0元。

组织开展了2022年度古县行政审批服务管理局部门（单位）整体支出绩效自评，涉及资金5396373.93元，其中一般公共预算支出5396373.93元、政府性基金预算支出0元、国有资金经营预算支出0元、社会保险基金预算支出0元。

组织对专家评审费、企业刻章、大厅业务费等3个二级项目开展了部门评价，涉及资金550000元，其中一般公共预算支出550000元、政府性基金预算支出0元、国有资金经营预算支出0元、社会保险基金预算支出0元。从评价结果来看，“专家评审费”提高了项目审查审批工作质量和效率，建立专家优胜劣汰制度，群众满意度达到95%，“政府支付企业刻章”主要提升了企业开办便利度，节省了企业的成本，提高了单位工作水平，各个企业家的满意度达到95%，“电子证照购买”提高了人民群众办证照的方便度，足不出户就可拿到证照，提高了单位的办事效率，人民群众的满意度达到98%，“大厅业务费”提高了单位工作效率，保障了单位正常运转，单位职工满意度达90%。

（2）项目绩效自评结果

古县行政审批服务管理局部门（单位）2022年度一级项目绩效自评个数0个，涉及资金0元；0个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，本部门（单位）采取的改进管理措施为我部门无一级项目绩效自评。涉密项目除外。

古县行政审批服务管理局部门（单位）2022年度部门预算二级项目绩效自评个数3个，涉及资金550000元：3个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，本部门（单位）采取的改进管理措施为我部门二级项目绩效自评3个，全部自评为“优”。涉密项目除外。

具体公开的每个项目绩效自评结果如下表述：

大厅业务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分

为 90 分。项目全年预算数为 39 万元，执行数为38.99万元，执行率99.97%，项目绩效目标完成情况：一是按时拨付大厅业务经费；二是做到不拖欠。发现的主要问题及原因：年初预算金额不太准确。下一步改进措施：更准确的填报绩效目标；专家评审费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 10 万元，执行数为6.55万元，执行率65.5%。项目绩效目标完成情况：一是及时拨付专家评审费，二是年初预算偏高。发现的主要问题及原因：缺乏科学评估意识，没有考虑项目资金是否更好的使用。下一步改进措施：建立健全项目管理制度，项目产出目标和效果要做到和预期保持一致，进一步提升项目影响力目标；

企业刻章费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为 90 分。项目全年预算数为 6 万元，执行数为6万元，执行率100%，项目绩效目标完成情况：一是及时拨付企业刻章费，二是做到不拖欠。发现的主要问题及原因：年初预算金额不太准确。下一步改进措施：更准确的填报绩效目标。

（3）部门（单位）整体支出绩效自评结果

古县行政审批服务管理局部门（单位）整体支出绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，古县行政审批服务管理局部门（单位）整体绩效自评得分为95分。部门（单位）全年预算数为550000元，执行数为515478.42元，执行率为93.72%。年度绩效目标完成情况：一是专家评审费预算10万元，实际支付6.55万元，完成年初预算的65.5%；二是大厅业务费年初预算39万元，实际支付38.99万元，完成年初预算的99.97%。发现的主要问题及原因：一是绩效意识不强，缺乏系统知识；二是绩效目标设定不规范，管理职责不够明确，工作机制不够完善。下一步改进措施：一是认真学习绩效专业知识；二是完善工作制度，明确工作职责。涉密内容除外。

（4）部门评价项目绩效评价结果

《专家评审费绩效自评》《政府支付企业刻章绩效自评》《电子证照购绩效自评》
（详见附件）

（5）其他需要说明的事项

我单位组织专业人员积极学习绩效相关知识，全面了解绩效的重要性。

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、“三公”经费：指各级部门、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费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、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。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

行政运行

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

第五部分 附件

开办企业刻制印章业务项目支出绩效自评表
(2022年度)

项目名称		开办企业刻制印章业务							
主管部门及代码		020 古县行政审批服务管理局				预算单位	23001-古县行政审批服务管理局		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数		全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分
		目标申报数	预算编制数						
	资金总额:	6	6	6		6	0	100	10
	其中:财政拨款	6	6	6		6	0	100.00	10.00
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况			
	开办企业刻制印章业务通过县政务服务中心实行政府支付					年初预算60000元,实际执行60000元			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	刻章印章的企业	≥350家	≥350家	≥350家	20	20	
		质量指标	刻制印章质量	≥98%	≥98%	≥98%	10	10	
		时效指标	印章刻制及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	
		成本指标	刻章成本	≤45元/枚	45元/枚	45元/枚	10	10	
	效益指标	社会效益指标	减轻企业开办成本	减轻	减轻	达成预期指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10	
总分						100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目支出和资金执行情况及分析		年初预算60000元,实际执行60000元					
		产出情况与分析		刻章印章业务通过县政务服务中心实行政府支付,减轻企业开办成本,年初预算60000元,实际执行60000元					
		效益情况与分析		年初预算60000元,实际执行60000元,全部用于企业、个体创业、政府支付,减轻企业开办成本					
		满意度情况与分析		各个领域的企业都非常满意					
	主要经验做法		为减轻企业开办,减轻企业开办成本,实施企业刻章由政府支付,年初预算60000元,全部用于企业刻章						
	管理中有存在的问题或原因分析		年初预算60000元,全部用于企业刻制印章,确保专款专用						
	下一步改进措施及管理建议		我单位听从政府指挥,继续服务企业						

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为系列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年初预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”是指预算调整后,如未年初预算未调整,取预算调整后数;如有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行后实际数。
4.“执行率”是执行数/“全年预算数”相比较。

行政审批局业务费项目支出绩效自评表
(2022年度)

项目名称		行政审批局业务费									
主管部门及代码		003-古县行政审批服务管理局					预算单位 23001-古县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)	资金总额	年初预算数		全年预算数		全年执行数		资金结转(存)余	执行率	得分	
		目标申报数	预算编制数								
	251000000	30	30	30		38.998		0.002	99.99	10	
	市县级财政资金	30	30	30		38.998		0.002	99.99	10.00	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	办公用房租赁费与日常经费30万元,为了更好的进行,更好的服务人民群众					全年300000元,实际支出389978.42元,结余21.58元					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	办公场所租赁费	≥1个	≥1个	≥1个	10	10			
			网络运行与维护	≥1次	≥1次	≥1次	3	3			
			电费支付月数	≥5个月	≥5个月	≥5个月	5	5			
		质量指标	培训次数	≥1次	≥1次	≥1次	2	2			
			办公场所正常率	≥100%	≥100%	≥100%	3	3			
			网络运行与维护	≥100%	≥100%	≥100%	2	2			
			电费支付准确率	≥100%	≥100%	≥100%	3	3			
		时效指标	培训合格率	≥100%	≥100%	≥100%	2	2			
			办公场所租赁费	及时	及时	达成预期指标	5	5			
			各经费报销及时	及时	及时	达成预期指标	5	5			
	成本指标	办公用房租赁费	≥22万	≥22万	≥22万	3	3				
		网络及电费	≥10万	≥10万	≥10万	3	3				
		技术维护费	≥3万	≥3万	≥3万	2	2				
		培训、印刷、考	≥6万	≥4万	≥4万	2	2				
	效益指标	社会效益指标	提高工作人员素质	提高	提高	达成预期指标	15	15			
			单位正常运转	保障	保障	达成预期指标	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10			
总分							100	优			
自评分析	项目支出预算执行情况及分析		大厅运行年初预算300000元,实际执行389978.42元,偏差21.58元								
	支出情况分析		大厅运行年初预算300000元,实际执行389978.42元,偏差21.58元								
	资金绩效情况分析		提高了单位工作水平和工作效率								
	满意度情况分析及		单位工作人员达到95%								
	主要经验做法		为保障大厅的正常运转,每年年初预算30万元,用于大厅的各个方面,提高了大厅服务水平								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		正常运转,每年年初预算30万元,用于工作租赁场所、物业、邮电、培训、维修等,有时分配不均。								
	下一步改进措施及管理建议		结合上年的结余情况,根据本年的情况,合理分配资金								

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则:如是年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行后确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

行政审批局专家评审费项目支出绩效自评表
(2022年度)

项目名称		行政审批局专家评审费							
主管部门及代码		023-古县行政审批服务管理局				预算单位		23001-古县行政审批服务管理局	
项目资金按 算安排及执 行进度(万 元)	年初预算数		全年预算数		全年执行数		资金结(转)余	执行率	得分
	目标申报数	预算编制数							
	10	10	10		6.55		3.45	65.5	6.55
	10	10	10		6.55		3.45	65.50	6.55
项目 年度 绩效 目标	年度目标					实际完成情况			
	依据有关规定,专家评审费由行政审批服务管理局每年申请,财政安排统一支付					年初预算100000元,实际完成65500元,结余34500元			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	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	聘请专家人数	≥200人次	≥200人次	≥200人次	20	20	
		质量指标	专家评审费拨付	100%	100%	100%	10	10	
		时效指标	专家评审费拨付	及时	及时	达成预期指标	10	10	
		成本指标	根据级别发放	≥500元/人	≥500元/人	≥500元/人	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保证项目顺利开	保障	保障	达成预期指标	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	专家满意度	≥98%	≥98%	≥98%	10	10	
总 分							96.55	优	
项目 绩效 分析	自评 结果 分析	项目实施和预算执行 情况		年初预算100000元,实际完成65500元,结余34500元					
		产出情况		年初预算100000元,实际完成65500元,结余34500元					
		效益情况		规范审批行为,提升专家评审质量,提高单位服务效率					
		满意度情况		各个领域专家满意度达98%					
	主要经验做法		规定,专家评审费由行政审批服务管理局每年申请,财政安排统一支付,每年我单位将专家评审费作						
	存在的主要问题 及原因分析		年初预算100000元,实际完成65500元,结余34500元,不能准确的确认评审项目及专家人数						
下一步改进措施及 管理建议		根据上年的经验教训,尽量准确的确认评审项目及专家人数							

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金
总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数原则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行目标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比值。

古县行政审批服务管理局 2022年度县级财政支出开展绩效自评报告

县财政局绩效中心

为深入贯彻落实中央、省全面实施预算绩效管理的意见精神，切实增强各部门（单位）绩效管理的主体责任，健全绩效评价常态化机制，提高财政资金使用效益，按照《古县财政支出绩效评价管理办法（试行）》（古财字〔2019〕28号）和《古县县级预算部门（单位）整体支出绩效管理暂行办法》（古财字〔2021〕41号）的有关规定，现就做好2022年度县级财政支出绩效自评工作如下：

一、单位概况

（一）单位主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1、机构设置情况

我单位属行政单位，内设机构有综合办公室、政务改革与行政审批管理股、政务信息监管股、涉农事务股、社会事务股、工程建设股、项目投资股、交通许可股、注册登记股，下设2个中心：古县政府采购中心、政务服务中心。

古县行政审批服务管理局行政编制14人，事业编制18人，2022年末实有人数34人，其中：行政人员12名，行政工勤1名，事业人员20名，自收自支人员1名。

2、主要职责职能

1、贯彻执行党中央、国务院关于行政审批、政务改革、政务服务、政府采购、政务信息管理的方针政策、法律法规及省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府的决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、政府采购体系建设及全县政务改革和管理工作。

2、负责组织开展全县政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相关规范性文件，组织全县各部门落实省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

3、负责推进全县政务服务体系 and 政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。

4、负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体工作。

5、负责统筹协调、指导、监督、推进全县政法采购工作，组织指导全县政府采购体系建设。

6、负责制定行政审批、公共服务中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台中介服务机构的管理、监督工作。负责建设全县中介服务平台。

7、负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台搭建。承担县级在线政务服务平台的管理、维护工作。

8、拟定并组织实施全县政务大数据发展应用规划和政

策措施。负责推进全县政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。

9、统筹推进全县政务服务平台“互联网+监管”体系建设。

10、承担县人民政府优化营商环境相关职责。

11、负责市长热线电子呼叫中心系统古县接入点维护、使用。

12、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）2022 年单位履职总体目标、工作任务。

1、承担县人民政府优化营商环境相关职责。

2、承担县人民政府优化营商环境相关职责、负责市长热线电子呼叫中心系统古县接入点维护、使用。

3、负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台搭建。承担县级在线政务服务平台的管理、维护工作。

（三）2022 年单位年度整体支出绩效目标。

1、热情接待办事人员，认真办理他们所需业务。

2、组织做好接劝返工作。

3、维持正常工作秩序，确保各项业务目标圆满完成。

（四）单位预算绩效管理开展情况。

根据年度工作目标及重点工作任务安排，设定绩效目标。

二、单位整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：

1、专家评审费、政府支付刻章、大厅业务费属于年初预算，及时足额拨付，完成目标。

2、认真办理群众办证事项，推出上门服务为个体、企业办营业执照，完成目标任务；

3、解决群众问题化解矛盾，维护社会稳定和谐发展，完成目标任务；

（二）履职效果情况：

社会效益:提高单位信用度，维护社会稳定，为全县经济建设创造良好的发展环境。

（三）社会满意度：社会公众对本部门履职的满意程度基本满意。

三、自评方法和内容

（一）项目支出绩效评价。

项目支出绩效自我评价通过预算一体化系统进行填报。

（二）资金安排使用及管理情况。

（1）2022 年专家评审费资金拨付及时，年初预算资金是 10 万元，全年执行数是 6.55 万元。通过本项目的实施，使审批规范，群众满意度不断提高。

（2）2022 年政府支付刻章资金拨付及时，年初预算 6 万元，追加 2 万多元，已全部执行，用于企业、个体刻制印章，减轻企业开办成本，企业、个体满意度达 90%以上。

（3）项目组织管理情况。专家评审费、政府支付刻章、

大厅业务费属于年初预算县级资金，确保专款专用，及时足额拨付，完成目标。受到社会人士的一致好评。

(4) 资金绩效情况。专家评审费、政府支付刻章、大厅业务费属于县级年初预算，确保专款专用，及时足额拨付，完成目标不滞留。

(三) 部门重点绩效评价。

(1) 2022 审批局大厅业务经费本项目资金按时下拨，及时用于大厅的所有业务中，做到专款专用，本单位在产出指标中，大厅业务拨付准确率 100%，拨付及时率 100%。本单位在服务满意度方面，目标值 95%。群众对工作人员的服务是 95%满意。

(2) 2022 年年初预算人数是 200 余人，每人每次评审费 500 元，本项目资金按时下拨，及时发放到评审专家手中，做到专款专用。使得审批更规范，工作任务完成速度也有所提高。得到了单位领导及职工的肯定和表扬。各位专家对单位的服务也非常满意。

(3) 2022 年政府支付刻章资金拨付及时，用于企业、个体刻章业务，做到专款专用，此业务拨付准确率 100%，及时率 100%，减轻企业开办成本，企业、个体满意度达 90%以上。

三、单位整体支出绩效中存在问题及改进措施

(一) 主要问题及原因分析

1、绩效意识不强，认识和重视程度不够，缺乏系统认知；

2、绩效目标设定不够规范，对重点工作任务的目标设

定不够具体；

3、绩效管理职责不够明确，工作机制不够完善。

(二) 改进的方向和具体措施

1、加强信访工作条例学习；充分认识信访工作的重要性。

2、对发现的信访疑难问题及时妥善处理。

3、完善工作制度，明确工作职责。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

针对自评中存在的问题，我单位将及时调整和优化本部门后续项目和预算支出的方向和机构，合理配置资源，加强财务管理，提高资金使用效率。并将结果及时通过政府网站予以公开。