

吕梁市离石区行政审批服务管理局

2022年度部门决算公开

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.....	3
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

吕梁市离石区行政审批服务管理局

（一）基本职责

（一）贯彻执行中央、省、市关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和政府集中采购的方针政策、法律法规及区委、区政府的各项决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全区政务服务、政府集中采购体系建设及全区政务改革和管理工作。

（二）负责组织开展全区政务改革和管理的调查研究,参与起草相关规范性文件,组织各级各部门落实区委、区政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

（三）负责推进全区政务服务体系 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）负责组织推进全区行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理工作,承担区级行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理具体工作。负责推进区级相对集中行政许可权改革工作,推行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的区级行政审批职权。

（五）负责统筹协调、指导、监督、推进全区政府集中采购工作,组织指导全区政府集中采购体系建设。负责组织实施政府采购目录。负责整合建设和管理全区统一的综合评标专家库,建立区级行政审批事项评审、勘验专家库。

（六）负责制定行政审批、公共服务、政府集中采购中介服务标准,清理规范中介服务事项和机构。负责对进入区政务服务平台中介服务机构的管理、监督工作。负责中介服务网上交易平台建设。

（七）负责统筹推进全区“互联网+政务服务”工作。负责全区一体化在线政务服务平台建设。承担区级在线政务服务平台的建设、管理和维护工作。

（八）负责全区政务信息化建设的统筹推进和指导监督工作承担政务信息化项目的立项审核、建设、竣工验收的全流程监看管理工作。

（九）拟定并组织实施全区政务大数据发展应用规划和政策措施。负责推进全区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”平台建设相关工作。负责统一管理政务数据,统筹规划全区政务服务网络建设,统筹管

理区直部门政务信息系统建设项目和资金,积极推动全区“一朵云、一张网、一平台、一系统、一城墙”的数字政府建设。

(十)统筹推进政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合全区各类监管信息资源,汇集全区监管部门监管业务结果数据。承办、转办和督办行政审批、公共服务和政府集中采购相关投诉举报,组织开展绩效考核。

(十一)承担区人民政府优化营商环境相关职责。

(十二)将所属事业单位承担的行政职能全部划归区行政审批服务管理局。(十三)承担法律法规规定的其他职责。完成区委、区政府交办的其他任务。

(十四)与区委编办有关职责分工。区委编办负责组织推进和完善权责清单制度,统筹协调权责清单管理和执行情况监督。区行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度,具体承担区级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作,对乡镇(街道)权责清单工作进行管理指导。

(十五)职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定,实行“一枚印章管审批”,对审批事项进行精简、归并、优化重组,优化再造审批流程,提升审批效率。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。

离石区政务服务中心

(一)基本职责

(一)贯彻执行国家和省、市、区有关行政审批的法律、法规和方针、政策。

(二)负责中心政务服务运行管理职责,优化行政审批和公共服务标准化、流程再造和优化营商环境服务工作。

(三)推进政务服务模式改革创新,优化行政审批制度改革相关工作。

(四)负责进驻中心窗口及人员的日常管理,协调、监督进驻单位公开、公平、公正办事,有序、高效运作,优质、廉洁服务。

(五)负责制定行政审批服务相关管理制度;牵头组织有关部门(单位)对涉及需多个部

门办理的审批项目进行联审、联办工作,统一协调派驻部门行政审批事项的办理。

(六)负责受理对进驻审批中心窗口及其工作人员的投诉、举报,对违反法律、法规、规章或者效能建设管理规定的行为按管理权限实施责任追究和处理。

(七)负责区行政服务中心办事大厅后勤保障、安全保卫、信息化建设和管理等工作。

（八）承办上级交办的其他事项。

二、机构设置情况

离石区行政审批服务管理局，属于行政单位，成立于2019年，内设8个机构：综合办公室、政务改革和信息管理股（政策法规股）、政务信息和“互联网+监管”股、市场管理股、投资项目股、社会事务股、联合审勘股、运行监管和政府采购股。

离石区政务服务中心内设机构3个：办公室、业务股、督查股。

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：吕梁市离石区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	8007203. 40	一、一般公共服务支出	32. 00	8007203. 40
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	
	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	
	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	8007203.40	本年支出合计	58.00	8007203.40
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	8007203.40	总计	62.00	8007203.40

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。

支出决算表

公开03表

部门名称：吕梁市离石区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		8007203. 40	6342203. 40	1665000. 00			
201	一般公共服务支出	8007203. 40	6342203. 40	1665000. 00			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6342203. 40	6342203. 40				
2010306	政务公开审批	6342203. 40	6342203. 40				
20138	市场监督管理事务	1665000. 00		1665000. 00			
2013899	其他市场监督管理事务	1665000. 00		1665000. 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：吕梁市离石区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	8007203.40	一、一般公共服务支出	33	8007203.40	8007203.40		
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				
	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	8007203.40	本年支出合计	59	8007203.40	8007203.40		
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	8007203.40	总计	64	8007203.40	8007203.40		

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：吕梁市离石区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		8007203.40	6342203.40	1665000.00
201	一般公共服务支出	8007203.40	6342203.40	1665000.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	6342203.40	6342203.40	
2010306	政务公开审批	6342203.40	6342203.40	
20138	市场监督管理事务	1665000.00		1665000.00
2013899	其他市场监督管理事务	1665000.00		1665000.00

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支出决算明细表

公开06表

部门名称：吕梁市离石区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	4893652.78	4893652.78	302	商品和服务支出	3104670.62	1439670.62	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	1871495.77	1871495.77	30201	办公费	448988.00	448988.00	30701	国内债务付息			31012	拆迁补偿		
30102	津贴补贴	829947.54	829947.54	30202	印刷费	269962.00	269962.00	30702	国外债务付息			31013	公务用车购置		
30103	奖金	153755.97	153755.97	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	830504.28	830504.28	30205	水费			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	420071.89	420071.89	30206	电费			30901	房屋构筑物构建		———	31099	其他资本性支出		
30109	职业年金缴费	107448.54	107448.54	30207	邮电费	14690.44	14690.44	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	128462.78	128462.78	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	34361.82	34361.82	30209	物业管理费			30905	基础设施建设		———	31199	其他对企业补助		———
30112	其他社会保障缴费	6945.77	6945.77	30211	差旅费	461.00	461.00	30906	大型修缮		———	312	对企业补助		
30113	住房公积金	398219.00	398219.00	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	440000.00	440000.00	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	112439.42	112439.42	30214	租赁费			30913	公务用车购置		———	31204	费用补贴		
303	对个人和家庭的补助	8880.00	8880.00	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	7680.00	7680.00	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			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			31303	补充全国社会保障基金		————
30305	生活补助			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			31002	办公设备购置			399	其他支出		
30307	医疗费补助			30227	委托业务费			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	31376.55	31376.55	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	1200.00	1200.00	30229	福利费	96416.03	96416.03	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			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	127825.00	127825.00	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	1674951.60	9951.60	31010	安置补助						
人员经费合计		4902532.78	4902532.78	公用经费合计										3104670.62	1439670.62

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况（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：吕梁市离石区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

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。

说明：本表无数据

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：吕梁市离石区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							

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：吕梁市离石区行政审批服务管理局

2022年度

金额单位：元

一、政府采购情况		
项目	行次	采购金额
合计	1	137000.00
货物	2	137000.00
工程	3	
服务	4	
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	1366166.59
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要领导干部用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购及机关运行经费和国有资产占用情况。

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8,007,203.40元、支出总计8,007,203.40元。与2021年相比，收入总计减少6,364,421.09元，下降44.28%，支出总计减少6,364,421.09元，下降44.28%。主要原因是2021年度有离石区一体化在线政务服务平台系统建设和基础化设施完善项目，转隶事业人员13人。

二、收入决算情况说明

2022年度收入合计8,007,203.40元，其中：

财政拨款收入8,007,203.40元，占比100.00%；

上级补助收入0.00元，占比0.00%；

事业收入0.00元，占比0.00%；

经营收入0.00元，占比0.00%；

附属单位上缴收入0.00元，占比0.00%；

其他收入0.00元，占比0.00%。

三、支出决算情况说明

2022年度支出合计8,007,203.40元，其中：

基本支出6,342,203.40元，占比79.21%；

项目支出1,665,000.00元，占比20.79%；

上缴上级支出0.00元，占比0.00%；

经营支出0.00元，占比0.00%；

对附属单位补助支出0.00元，占比0.00%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年度财政拨款收入总计8,007,203.40元，支出总计8,007,203.40元。与2021年相比，财政拨款收入总计减少6,613,073.68元，下降45.23%，财政拨款支出总计减少6,613,073.68元，下降45.23%。主要原因是2021年度有离石区一体化在线政务服务平台系统建设和基础化设施完善项目，转隶事业人员13人。

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

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年财政拨款决算支出8,007,203.40元，占本年支出合计的100.00%。与2021年相比，财政拨款支出减少6,613,073.68元，下降45.23%。主要原因是2021年度有离石区一体化在线政务服务平台系统建设和基础化设施完善项目，转隶事业人员13人。其中，人员经费4,902,532.78元，占比

61.23%；日常公用经费1,439,670.62元，占比17.98%。

（二）财政拨款支出决算结构情况

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年度财政拨款支出8,007,203.40元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)8,007,203.40元，占比100.00%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年度财政拨款支出年初预算8,007,203.40元，支出决算8,007,203.40元，完成年初预算的100.00%。其中：

一般公共服务支出年初预算8,007,203.40元，支出决算8,007,203.40元完成年初预算的100%，用于人员经费、日常公用经费。与2021年相比，支出总计减少6,613,073.68元，下降49.58%。主要原因是2021年度有离石区一体化在线政务服务平台系统建设和基础化设施完善项目，转隶事业人员13人。涉及支出在专业名词解释中予以说明。

六、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年度财政拨款基本支出6,342,203.40元，其中：

人员经费4,902,532.78元，主要包括人员经费4,902,532.78元，主要包括工资福利支出和对个人和家庭的补助；

公用经费1,439,670.62元，主要包括商品和服务支出。

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0.00元，支出决算0.00元，完成全年预算的0.00%，与上年“三公经费”财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0.00元，完成全年预算的0.00%，与上年相同，主要原因是：本单位无此项支出；

公务用车购置费支出0.00元，完成全年预算的0.00%，与上年相同，主要原因是：本单位无此项支出；

公务用车运行维护费支出0.00元，完成全年预算的0.00%，与上年相同，主要原因是：本单位无此项支出；

公务接待费支出0.00元，完成全年预算的0.00%，与上年相同，主要原因是：本

单位无此项支出。

（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0.00元，出国团组共0个，0人次。主要用于：本单位无此项支出。

2、公务用车购置支出0.00元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于本单位无此项支出。

3、公务用车运行维护费支出0.00元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆车，主要用于：本单位无此项支出。

4、公务接待费支出0.00元，共接待0批次，0人次。国内接待费0.00元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0.00元，共接待0批次，0人次，主要是接待本单位无此项接待支出；国（境）外接待费0.00元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要为本单位无此项接待支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年机关运行经费支出1,366,166.59元，比2021年减少4,409,381.55元，下降76.35%，主要原因是：2021年度有离石区一体化在线政务服务平台系统建设和基础化设施完善项目。

（二）政府采购情况说明

吕梁市离石区行政审批服务管理局2022年度政府采购支出总额137,000.00元，其中：政府采购货物支出137,000.00元、政府采购工程支出0.00元、政府采购服务支出0.00元。政府采购授予中小企业合同金额137,000元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额137,000元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

吕梁市离石区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，其他用车主要是无；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）预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，吕梁市离石区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8个，共涉及资金2791788元，占本部

门（单位）项目支出总额的100%，其中一般公共预算项目支出2791788元、政府性基金预算项目支出0.00元、国有资金经营预算项目支出0.00元、社会保险基金预算项目支出0.00元。

组织开展了2022年度吕梁市离石区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2791788元，其中一般公共预算支出2791788元、政府性基金预算支出0.00元、国有资金经营预算支出0.00元、社会保险基金预算支出0元。

组织对2022年1-6月份个体工商户创业上级补助资金、新开办企业和个体工商户免费刻制印章及邮寄等政务服务事项经费、12345政务服务热线运行经费、单位工作经费等4个2级项目开展了部门评价，涉及资金2016788元，其中一般公共预算支出2016788元、政府性基金预算支出0.00元、国有资金经营预算支出0.00元、社会保险基金预算支出0.00元。从评价结果来看，2022年我部门绩效评价综合结论等级为优。

（2）项目绩效自评结果

吕梁市离石区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0.00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无。涉密项目除外。

吕梁市离石区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4个，涉及资金2016788元：4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在绩效评价过程中，需不断改进和细化绩效目标内容及指标体系，根据工作重心做出相应调整，切实推动绩效目标任务的顺利完成；

需增强工作可预见性，编制绩效目标时，将全年工作任务细化分解为具体的绩效目标，并充分运用定量、定性相结合的方式，制度清晰可衡量的绩效指标，提升部门预算编制的前瞻性。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：

根据预算绩效管理要求，我单位组织对2022年度部门预算项目支出中其他运转类项目和特定目标类项目全面开展绩效自评。其中，一级项目0个，共涉及资金 0 元，二级项目4个，共涉及资金2016788元。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“2022年1-6月份个体工商户

创业上级补助资金”和“新开办企业免费刻制印章及邮寄等政务服务事项经费”、“12345政务服务热线运行经费”等4个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出2016788元，政府性基金预算支出0 万元，国有资本经营预算支出 0万元。从评价情况来看2022年我单位绩效评价综合结论96分，自评等级优 。

（3）部门（单位）整体支出绩效自评结果

吕梁市离石区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，吕梁市离石区行政审批服务管理局部门（单位）整体绩效自评得分为96分。部门（单位）全年预算数为8,007,203.40元，执行数为8,007,203.40元，执行率为100%。年度绩效目标完成情况：一是全年按计划开展了预算绩效评审工作；二是完成了财政部门绩效目标，绩效评价及反馈工作。发现的主要问题及原因：一是编制部门预算不确定因素较多，绩效指标设置难以全面涵盖，绩效目标设置出现漏项，不能准确反映当年绩效目标任务；二是部分绩效指标不清晰、可衡量性差。下一步改进措施：一是在绩效评价过程中，需不断改进和细化绩效目标内容及指标体系，根据工作重心做出相应调整，切实推动绩效目标任务的顺利完成；二是需增强工作可预见性，编制绩效目标时，将全年工作任务细化分解为具体的绩效目标，并充分运用定量、定性相结合的方式，制度清晰可衡量的绩效指标，提升部门预算编制的前瞻性。涉密内容除外。

（4）部门评价项目绩效评价结果

2022年预算评审1-6月份个体工商户创业上级补助资金（附件1）

2022年预算评审新开办企业免费刻制印章及邮寄等政务服务事项经费（附件2）

2022年预算评审12345政务服务热线运行经费（附件3）

2022年预算评审单位工作经费（附件4）

（5）其他需要说明的事项

无

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。

无

第五部分 附件

附件 1

吕梁市离石区行政审批服务管理局

预算评审 1-6 月份

个体工商户创业上级补助资金项目绩效自评报告

一、基本情况

(一) 项目概况

我单位 2022 年 1-6 月份个体户创业补助资金应支付 1665000 元，已支付 1665000 元，绩效目标完成率是 95%。

(二) 项目绩效目标

项目绩效目标是根据《吕梁市财政局关于下达个体工商户创业市级补助资金的通知》（吕财行 2022〔108 号〕）文件，吕梁市财政局给我区下达 2022 年 1-6 月份个体工商户创业市级补助资金 1665000 元，市级补助标准为 500 元/户，计划完成数为 3300 户（1-6 月份）。我单位及时将个体工商户创业市级补助资金足额发放到各个乡镇街道办，保障发放个体工商户创业市级补助资金工作顺利开展。本项目均按照上级单位工作要求及文件要求进行进度安排。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的

通过对财政支出项目的立项情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责

任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准。

1、绩效评价的原则

一是科学公正。绩效评价运用科学合理的方法按照规范的程序，对项目绩效进行客观公正的反映。二是统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。三是激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩。体现奖优劣和激励相容导向，有效要安排、低效要减压、无效要问责。四是公开透明。绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2、评价的指标体系

项目绩效评价指标包括产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等，评价权根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 100%、预算指标 90%。如果特殊情况，一级指标权重可以适当调整，二、三级指标根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

3、项目绩效评价的方法

项目绩效评价的方法包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评价法、标杆管理法等。根据具体的评价对象选择采用一种或多种方法。

4、项目绩效评价的标准

(1) 计划标准。以预先制定的计划、目标、预算、定额等作为评价标准。

(2) 行业标准。参照国家公布的行业指标数据制定评价标准。

(3) 历史标准。参照历史数据制定评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下确定相对较高的评价标准。

(4) 财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

(三) 绩效评价工作过程

一是根据《离石区财政局关于印发离石区预算绩效管理等暂行办法的通知》（离财资【2021】年 9019 号）文件精神确定评价对象和范围。二是研究制定绩效评价工作方案。三是收集绩效评价相关数据资料。四是核实有关情况，分析形成初步结论。五是与相关责任科室交换意见。六是综合分析并形成最终结论。七是提交绩效评价报告。八是建立绩效评价档案。

三、综合评价情况及评价结论

总分由各项指标得分汇总形成。定量指标与年初指标相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成指标高于指标值较高的，分析其原因，如果由于年初值指标设置过低造成的，要按照偏离度适度调整分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。定性指标分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定成效、未达成年度指标且效果较差三档，按照指标对应分值 100%-80%,80%-60%,60%-0%合理确定分值，2022 年吕梁市离石区行政审批服务管理局绩效评价分值综合结论为自评等级优。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况分析

1、项目立项。符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需、公共财政支持范围，不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

2、绩效目标。项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配；项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。

(二) 项目过程情况分析

资金管理。资金管理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，资金拨付有完整的审批程序和手续，且符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，2022 年项目资金到位率为 100%,预算执行率 100%。

(三) 项目产出情况分析

对年初设定的绩效目标完成情况进行了自检自查，绩效目标立项合理、指标明确、项目资金全部到位。对经费的管理和使用合理规范，相关制度健全，项目产出数量、质量、时效有保障，成本可有效控制。项目效益明显，达到了预期的效果，各项工作均按进度率稳定推进。

(四) 项目效益情况分析

各项目稳定健康发展，服务发展、服务决策、服务落实。做好各项目稳步推进，社会公众和服务对象满意度大于 99%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 主要经验及做法

1、强化组织领导，提高政治认识。预算绩效管理是提高行政效能和资金管理水平的的重要举措。我单位高度重视部门预算绩效管理，成立了以局长为组长，各股室分管担任副组长，相关股室负责人为成员的预算绩效评价领导小组，安排部署绩效评价工作，落实具体工作措施，统筹安排好各个环节工作加强财务和股室之间的参与协调力度，加强与项目单位沟通配合、业务培训和指导，按要求完成本部门绩效评价工作。

2、强化绩效管理，目标完成到位。我单位的各项绩效目标实施范围大，覆盖面广。做到年初有计划，年中有措施，年末有总结，形成了一套工作体系和项目管理制度，确保各项目顺利、规范有序的完成各项绩效目标。

(四) 项目效益情况分析

各项目稳定健康发展，服务发展、服务决策、服务落实。做好各项目稳步推进，社会公众和服务对象满意度大于 99%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 主要经验及做法

1、强化组织领导，提高政治认识。预算绩效管理是提高行政效能和资金管理水平的的重要举措。我单位高度重视部门预算绩效管理，成立了以局长组长，各股室分管领导担任副组长，相关股室负责人为成员的预算绩效评价领导小组，安排部署绩效评价工作，落实具体工作措施，统筹安排好各个环节工作加强财务和股室之间的参与协调力度，加强与项目单位沟

通配合、业务培训和指导，按要求完成本部门绩效评价工作。

2、强化绩效管理，目标完成到位。我单位的各项绩效目标实施范围大，覆盖面广。做到年初有计划，年中有措施，年末有总结，形成了一套工作体系和项目管理制度，确保各项目顺利、规范有序的完成各项绩效目标。

3、强化制度建设，规范绩效管理。结合预算、绩效、资金管理的新要求，现制定财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。

（二）存在的问题及原因分析

1、编制部门预算不确定因素较多，绩效指标设置难以全面涵盖。绩效目标设置出现漏项，不能准确反映当年绩效目标任务；今后，在绩效评价过程中，需不断改进和细化绩效目标内容及指标体系，根据工作重心做出相应调整，切实推动绩效目标任务的顺利完成。

2、部分绩效指标不清晰、可衡量性差。今后，需增强工作可预见性，编制绩效目标时，将全年工作任务细化分解为具体的绩效目标，并充分运用定量、定性相结合的方式，制度清晰可衡量的绩效指标，提升部门预算编制的前瞻性。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

2022 年项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		2022 年 1-6 月份个体户创业补助资金							
主管部门		吕梁市离石区行政审批服务管理局			实施单位	吕梁市离石区行政审批服务管理局			
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	1665000			10	100%	10	
		其中：当年财政拨款				—		—	
		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				
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	补助个体户数		3330 户	3330 户	10	10	
			指标 2:						
									
		质量指标	补助对象应补尽补		100%	100%	20	20	
			指标 2:						
									
		时效指标	补助对象补贴发放及时率		及时	及时	10	10	
			指标 2:						
									
		成本指标	指标 1:				10	5	
			指标 2:						
									
	效益指标	经济效益指标	新登记个体户数量		提高	提高	30	30	
			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:						
			指标 2:						
									
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	人民群众满意度		≧ 100%	≧ 100%	10	10	
			指标 2:						
									
总分						90	85		

附件 2

吕梁市离石区行政审批服务管理局

算评审新开办企业和个体工商户

申请免费刻制印章和邮寄项目绩效自评报告

一、基本情况

(一) 项目概况。

我单位关于为新开办企业和个体工商户申请免费刻制印章和邮寄费用经费预算 29.74 万元，已支付 29.74 万元，绩效目标完成率是 100%。

(二) 项目绩效目标。

项目绩效目标是保障吕梁市离石区行政审批服务管理局为进一步优化营商环境，促进市场主体倍增，切实减少企业群众办事成本，按照市区优化营商环境相关会议精神和要求，提请区政府同意对在我局登记注册的新开办企业和个体工商户提供免费刻制印章服务。所有项目均按照工作需要安排。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的

通过对财政支出项目的立项情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准。

1、绩效评价的原则

一是科学公正。绩效评价运用科学合理的方法按照规范的程序，对项目绩效进行客观公正的反映。二是统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。三是激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩。体现奖优劣和激励相容导向，有效要安排、低效要减压、无效要问责。四是公开透明。绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2、评价的指标体系

项目绩效评价指标包括产出数量、质量、时效、成本，以及经济效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度等，评价权根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率 100%、预算指标 90%。如果特殊情况，一级指标权重可以适当调整，二、三级指标根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

3、项目绩效评价的方法

项目绩效评价的方法包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评价法、标杆管理法等。根据具体的评价对象选择采用一种或多种方法。

4、项目绩效评价的标准

（1）计划标准。以预先制定的计划、目标、预算、定额等作为评价

标准。

(2) 行业标准。参照国家公布的行业指标数据制定评价标准。

(3) 历史标准。参照历史数据制定评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下确定相对较高的评价标准。

(4) 财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

(三) 绩效评价工作过程

一是根据《离石区财政局关于印发离石区预算绩效管理等暂行办法的通知》（离财资【2021】年 9019 号）文件精神确定评价对象和范围。二是研究制定绩效评价工作方案。三是收集绩效评价相关数据资料。四是核实有关情况，分析形成初步结论。五是与相关责任科室交换意见。六是综合分析并形成最终结论。七是提交绩效评价报告。八是建立绩效评价档案。

三、综合评价情况及评价结论

总分由各项指标得分汇总形成。定量指标与年初指标相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成指标高于指标值较高的，分析其原因，如果由于年初值指标设置过低造成的，要按照偏离度适度调整分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。定性指标分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定成效、未达成年度指标且效果较差三挡，按照指标对应分值分 100%-80%,80%-60%,60%-0%合理确定分值，2022 年吕梁市离石区行政审批服务管理局绩效评价分值综合结论为自评等级优。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况分析

1、项目立项。符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需、公共财政支持范围，不与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

2、绩效目标。项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配；项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。

（二）项目过程情况分析

资金管理。资金管理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，资金拨付有完整的审批程序和手续，且符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，2022年项目资金到位率为100%，预算执行率100%。

（三）项目产出情况分析

对年初设定的绩效目标完成情况进行了自检自查，绩效目标立项合理、指标明确、项目资金全部到位。对经费的管理和使用合理规范，相关制度健全，项目产出数量、质量、时效有保障，成本可有效控制。项目效益明显，达到了预期的效果，各项工作均按进度率稳定推进。

（四）项目效益情况分析

各项目稳定健康发展，服务发展、服务决策、服务落实。做好各项目稳步推进，社会公众和服务对象满意度大于99%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1、强化组织领导，提高政治认识。预算绩效管理是提高行政效能和资金管理水平的重要举措。我单位高度重视部门预算绩效管理，成立了以局长为组长，各股室分管局长担任副组长，相关股室负责人为成员的预算绩效评价领导小组，安排部署绩效评价工作，落实具体工作措施，统筹安排好各个环节工作加强财务和股室之间的参与协调力度，加强与项目单位沟通配合、业务培训和指导，按要求完成本部门绩效评价工作。

2、强化绩效管理，目标完成到位。我单位的各项绩效目标实施范围大，覆盖面广。做到年初有计划，年中有措施，年末有总结，形成了一套工作体系和项目管理制度，确保各项目顺利、规范有序的完成各项绩效目标。

(四) 项目效益情况分析

各项目稳定健康发展，服务发展、服务决策、服务落实。做好各项目稳步推进，社会公众和服务对象满意度大于 99%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 主要经验及做法

1、强化组织领导，提高政治认识。预算绩效管理是提高行政效能和资金管理水平的重要举措。我单位高度重视部门预算绩效管理，成立了以局长为组长，各股室分管局长担任副组长，相关股室负责人为成员的预算绩效评价领导小组，安排部署绩效评价工作，落实具体工作措施，统筹安排好各个环节工作加强财务和股室之间的参与协调力度，加强与项目单位沟通配合、业务培训和指导，按要求完成本部门绩效评价工作。

2、强化绩效管理，目标完成到位。我单位的各项绩效目标实施范围大，覆盖面广。做到年初有计划，年中有措施，年末有总结，形成了一套工作体系和项目管理制度，确保各项目顺利、规范有序的完成各项绩效目标。

3、强化制度建设，规范绩效管理。结合预算、绩效、资金管理的新要求，现制定财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。

（二）存在的问题及原因分析

1、编制部门预算不确定因素较多，绩效指标设置难以全面涵盖。绩效目标设置出现漏项，不能准确反映当年绩效目标任务；今后，在绩效评价过程中，需不断改进和细化绩效目标内容及指标体系，根据工作重心做出相应调整，切实推动绩效目标任务的顺利完成。

2、部分绩效指标不清晰、可衡量性差。今后，需增强工作可预见性，编制绩效目标时，将全年工作任务细化分解为具体的绩效目标，并充分运用定量、定性相结合的方式，制度清晰可衡量的绩效指标，提升部门预算编制的前瞻性。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

2022 年项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		关于为新开办企业和个体工商户申请免费刻制印章和邮寄费用							
主管部门		吕梁市离石区行政审批服务管理局			实施单位	吕梁市离石区行政审批服务管理局			
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	297400	2974000	2974000	10	100%	10	
		其中：当年财政拨款				—		—	
		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				
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	新开办企业和个体工商户业务量		≥99%	≥99%	10	10	
			指标 2:						
									
		质量指标	业务办件率		≥98%	≥98%	20	20	
			指标 2:						
									
		时效指标	业务办结及时性		及时	及时	10	10	
			指标 2:						
									
		成本指标	指标 1:				10	5	
			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	企业群众办事效率		逐步提高	逐步提高	30	30	
			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:						
			指标 2:						
									
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	服务对象满意度		≥95%	≥99%	10	10	
			指标 2:						
									
总分							90	85	

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：单位工作经费

项目单位：017002-吕梁市离石区政务服务中心

主管部门：017-吕梁市离石区行政审批服务管理局

2022 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：单位工作经费

立项依据：批卡

项目设立的必要性：保障工作正常运转

保证项目实施的措施与制度：优化资金结构、明确开支范围、细化资金用途

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

保障日常工作的正常运转

(2) 项目年度目标

保障日常工作的正常运转

(三) 项目实施计划

保证日常工作的正常运转

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	30,000	30,000	7,555	7,555	0	100	10
市县区财政资金	30,000	30,000	7,555	7,555	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标				
产出指标	数量指标	办公耗材数量	50	≥50 个/台/套	13	20	10	由于疫情原因，无法购置办公耗材
	质量指标	工作完成及时率	100	=100%	100	10	10	
	时效指标	费用支付及时性	及时完成	及时完成	达成预期指标	10	10	
	成本指标	办公成本	30000	=30000 元	7555	10	8	由于疫情原因，无法购置办公耗材
效益指标	社会效益指标	提升单位工作效率	有效提升	有效提升	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	95	≥95%	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 78 分，最终评分结果：单位工作经费项目绩效自我评价结果为：总得分 88 分，属于"良"。

2. 全年目标实际完成情况

单位工作经费 30000 元，用于办公耗材购置，实际支付 7555 元，部分达到预期目标。

3. 项目实施和预算执行情况分析

单位工作经费 30000 元，用于办公耗材购置，实际支付 7555 元，部分达到预期目标，未完全支付是因为疫情原因，无法完成办公耗材预期的全部购置。

4. 产出情况及分析

办公耗材购置金额实际支付 7555 元，数量实际购置 13 件左右，费用支付及时，有效保障单位正常运转。

5. 效益情况及分析

办公耗材购置有效提升单位工作效率。

6. 满意度情况及分析

单位人员满意度达到 95%

四、项目主要经验做法

1、强化组织领导，提高政治认识。预算绩效管理是提高行政效能和资金管理水平的的重要举措。2、强化绩效管理，目标完成到位。我局的各项绩效目标实施范围大，覆盖面广。做到年初有计划，年中有措施，年末有总结，形成了一套工作体系和项目管理制度，确保各项目顺利、规范有序的完成各项绩效目标。3、强化制度建设，规范绩效管理。结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、预算编制还不够严谨，缺乏一定的科学性，实际执行与项目预算编制存在偏差。在今后的工作中，定期做好支出分析，及时对预算执行情况进行通报预警，切实推动绩效目标任务的顺利完成。2、部分绩效指标不清晰、可衡量性差。在今后的工作中，要进一步增强工作可预见性，编制绩效目标时，将全年工作任务细化分解为具体的绩效目标，并充分运用定量、定性相结合的方式，制度清晰可衡量的绩效指标，提升部门预算编制的前瞻性。

六、下一步改进措施及管理建议

无

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：12345 政务服务热线运行经费

项目单位：017002-吕梁市离石区政务服务中心

主管部门：017-吕梁市离石区行政审批服务管理局

2022 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况..... 3

 （二）项目绩效目标..... 4

 （三）项目实施计划..... 4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况..... 5

 （二）指标完成情况..... 6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：12345 政务服务热线运行经费

立项依据：批卡

项目设立的必要性：方便群众，优化了办事创业和营商环境

保证项目实施的措施与制度：秉承“件件有回音，事事有结果”的服务理念，建立了 12345 政务服务热线，方便群众。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

12345 政务服务热线，提高群众办事效率

(2) 项目年度目标

12345 政务服务热线，提高群众办事效率

(三) 项目实施计划

提高群众办事效率

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	50,000	50,000	46,833	46,833	0	100	10
市县区财政资金	50,000	50,000	46,833	46,833	0		

(二) 绩效指标完成情况

一级 指标	二级 指标	指标名称	年度指标		实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改 进措施
			年初指标	调整后指标				
产出 指标	数量指标	12345 政务服务热线	1	=1 个	1	20	20	
	质量指标	群众用户友好性	95	≥95%	95	10	10	
	时效指标	处理业务及时性	95	≥95%	95	10	10	
	成本指标	群众使用成本增长率	90	≥90%	90	10	10	
效益 指标	社会效益指 标	群众办事效率	90	≥90%	90	30	30	
满意 度指 标	服务对象满 意度指标	服务群众满意度	有效提升	有效提升	达成预期指标	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：12345 政务服务热线运行经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

12345 政务服务热线运行经费 50000 元，实际执行 46833 元，项目已完成，已达到预期目标。

3. 项目实施和预算执行情况分析

秉承“件件有回音，事事有结果”的服务理念，建立了 12345 政务服务热线，方便群众。12345 政务服务热线运行经费 50000 元，实际执行 46833 元，项目已完成，已达到预期目标。

4. 产出情况及分析

12345 政务服务热线运行经费 1 个，金额 50000 元，群众用户友好性大于等于 95%，处理业务及时，有效提高群众办事效率。，

5. 效益情况及分析

社会效益：群众办事效率≥90%

6. 满意度情况及分析

12345 政务服务热线运行经费服务群众满意度达到满意程度。

四、项目主要经验做法

1、强化组织领导，提高政治认识。预算绩效管理是提高行政效能和资金管理水平的的重要举措。2、强化绩效管理，目标完成到位。我局的各项绩效目标实施范围大，覆盖面广。做到年初有计划，年中有措施，年末有总结，形成了一套工作体系和项目管理制度，确保各项目顺利、规范有序的完成各项绩效目标。3、强化制度建设，规范绩效管理。结合预算、绩效、资金管理的新要求，重新修订完善了财务管理制度、预算业务制度、项目管理办法，预算绩效管理办法和政府采购等多项制度，包含财务、项目决策等内容的内控管理制度体系，并且严格执行相关规章制度，项目集体决策，项目资金使用程序和手续规范，确保项目经费执行到位规范使用，安全运行。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、预算编制还不够严谨，缺乏一定的科学性，实际执行与项目预算编制存在偏差。在今后的工作中，定期做好支出分析，及时对预算执行情况进行通报预警，切实推动绩效目标任务的顺利完成。2、部分绩效指标不清晰、可衡量性差。在今后的工作中，要进一步增强工作可预见性，编制绩效目标时，将全年工作任务细化分解为具体的绩效目标，并充分运用定量、定性相结合的方式，制度清晰可衡量的绩效指标，提升部门预算编制的前瞻性。

六、下一步改进措施及管理建议

无

