

2023 年度
莒南县行政审批服务局
本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2023 年度单位决算表

- 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 2023 年度单位决算情况说明

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

莒南县行政审批服务局贯彻落实党中央关于行政审批服务工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委、县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市、县有关行政审批制度改革方面的法律法规、方针政策；负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革、政府职能转变和优化营商环境工作。承担县推进政府职能转变和放管服改革协调小组日常工作。

（二）负责集中办理市场准入、投资建设、自然资源规划、交通运输、生态环境、城市管理、民生保障、农林水利等领域划转交接的行政许可事项及关联事项、收费事项，按照要求公示相关行政审批信息，并对行政审批行为承担相应的法律责任。

（三）负责统一组织实施划入的行政审批服务事项涉及的现场踏勘、技术论证、社会听证等工作；负责相关专家库建立与管理等工作。

（四）负责承接国务院、省政府和市政府依法下放、适合县行政审批局行使的行政许可事项，落实国务院、省政府、市政府调整取消的行政许可事项，下放县政府依法公布的行政许可事项。会同有关部门指导、推进全县“县、镇、村”三级为民服务体系建设和行政审批制度改革。

（五）负责行政审批、政务服务工作机制创新和审批流程规

范、优化工作；推进行政审批、政务服务标准化建设；负责监督、指导和规范全县政务服务工作，组织推进政务服务“三集中、三到位”工作，负责对进驻县政务服务中心的各部门（单位）政务服务工作及人员进行业务指导和管理考核。

（六）负责管理县级政务服务中心和公共资源交易中心，提供相关政务服务、便民服务、公共资源交易和政府集中采购采购服务等；负责会同各行业主管部门对政务服务过程中相关中介机构进行综合监管，负责“中介超市”线上线下一体化建设与日常管理。

（七）负责全县公共资源交易领域规范化、标准化建设工作；负责县级公共资源交易平台的建设、管理和维护；为公共资源交易活动提供场所、设备和服务；负责提出公共资源交易管理制度、交易规则建议方案；受委托或授权实施公共资源交易目录范围内的交易工作。

（八）负责全县行政审批服务系统网络信息化建设及“互联网+政务服务”的部署、管理、应用和服务保障工作；负责全县公共资源交易电子化平台建设的部署、管理、应用和服务保障工作。

（九）承办县委、县政府交办的其他任务。

（十）职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府深化“一次办好”改革的要求，健全完善政务服务体系，全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，深入推进政务服务标准化，按

照“减环节、减材料、减时限、减费用”的要求，加快政府职能深刻转变，不断优化营商环境，激励创新创业，激发市场活力。

二、机构设置

本单位内设 7 个职能处室，分别是：办公室（挂党建工作科牌子）、政策法规科、投资建设科、国土规划科、市场准入科、社会事务科、涉农事务科。莒南县行政审批服务局本级决算包含局本级、莒南县政务服务中心、莒南县公共资源交易中心的决算，因局所属单位莒南县政务服务中心、莒南县公共资源交易中心财务未独立核算，由局本级统一核算管理，并由局本级编报一套决算。

第二部分

2023 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

金额单位：万元

单位：莒南县行政审批服务局本级

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1,537.31	一、一般公共服务支出	32	1,265.25
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	125.30
	9		九、卫生健康支出	40	48.38
	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	97.86
	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	1,537.31	本年支出合计	58	1,536.78
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.62	年末结转和结余	60	1.15
	30			61	
总计	31	1,537.93	总计	62	1,537.93

注：1. 本表反映单位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

单位：莒南县行政审批服务局本级

金额单位：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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		1,537.31	1,537.31					
201	一般公共服务支出	1,265.78	1,265.78					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,265.78	1,265.78					
2010301	行政运行	976.28	976.28					
2010306	政务公开审批	289.50	289.50					
208	社会保障和就业支出	125.30	125.30					
20805	行政事业单位养老支出	125.30	125.30					
2080501	行政单位离退休	1.88	1.88					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.41	123.41					
210	卫生健康支出	48.38	48.38					
21011	行政事业单位医疗	48.38	48.38					
2101101	行政单位医疗	48.38	48.38					
221	住房保障支出	97.86	97.86					
22102	住房改革支出	97.86	97.86					
2210201	住房公积金	97.86	97.86					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：莒南县行政审批服务局本级

公开 03 表
金额单位：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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		1,536.78	1,247.28	289.50			
201	一般公共服务支出	1,265.25	975.75	289.50			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,265.25	975.75	289.50			
2010301	行政运行	975.75	975.75				
2010306	政务公开审批	289.50		289.50			
208	社会保障和就业支出	125.30	125.30				
20805	行政事业单位养老支出	125.30	125.30				
2080501	行政单位离退休	1.88	1.88				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	123.41	123.41				
210	卫生健康支出	48.38	48.38				
21011	行政事业单位医疗	48.38	48.38				
2101101	行政单位医疗	48.38	48.38				
221	住房保障支出	97.86	97.86				
22102	住房改革支出	97.86	97.86				
2210201	住房公积金	97.86	97.86				

注：本表反映单位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

单位：莒南县行政审批服务局本级

金额单位：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	1,537.31	一、一般公共服务支出	33	1,265.25	1,265.25		
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	125.30	125.30		
	9		九、卫生健康支出	41	48.38	48.38		
	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				

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
	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	97.86	97.86		
	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	1,537.31	本年支出合计	59	1,536.78	1,536.78		
年初财政拨款结转和结余	28	0.62	年末财政拨款结转和结余	60	1.15	1.15		
一般公共预算财政拨款	29	0.62		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	1,537.93	总计	64	1,537.93	1,537.93		

注：本表反映单位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
金额单位：万元

单位：莒南县行政审批服务局本级

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		1,536.78	1,247.28	289.50
201	一般公共服务支出	1,265.25	975.75	289.50
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,265.25	975.75	289.50
2010301	行政运行	975.75	975.75	
2010306	政务公开审批	289.50		289.50
208	社会保障和就业支出	125.30	125.30	
20805	行政事业单位养老支出	125.30	125.30	
2080501	行政单位离退休	1.88	1.88	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	123.41	123.41	
210	卫生健康支出	48.38	48.38	
21011	行政事业单位医疗	48.38	48.38	
2101101	行政单位医疗	48.38	48.38	
221	住房保障支出	97.86	97.86	
22102	住房改革支出	97.86	97.86	
2210201	住房公积金	97.86	97.86	

注：本表反映单位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
金额单位：万元

单位：莒南县行政审批服务局本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1,193.99	302	商品和服务支出	51.27	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	372.54	30201	办公费	18.64	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	425.26	30202	印刷费	1.62	30702	国外债务付息	
30103	奖金	3.45	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	110.34	30205	水费		310	资本性支出	0.11
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	123.41	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	5.41	30207	邮电费	0.79	31002	办公设备购置	0.11
30110	职工基本医疗保险缴费	48.38	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	7.34	30211	差旅费	4.49	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	97.86	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.20	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.91	30215	会议费	2.34	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	1.88	30217	公务接待费	1.51	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.30	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	4.00	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费		312	对企业补助	
30309	奖励金	0.03	30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.96	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	13.92	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	1.51	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1,195.90	公用经费合计					51.37

注:本表反映单位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
金额单位：万元

单位：莒南县行政审批服务局本级

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：本表反映单位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。
 本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：莒南县行政审批服务局本级

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

单位：莒南县行政审批服务局本级

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
3.47		1.96		1.96	1.51	3.47		1.96		1.96	1.51

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

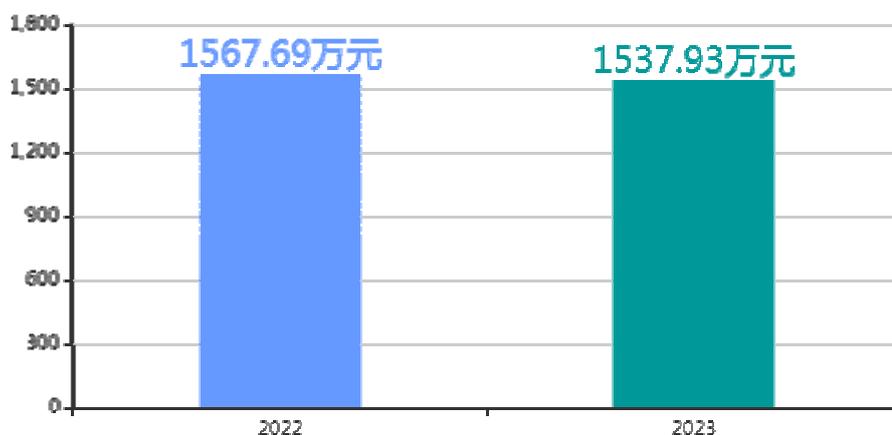
第三部分

2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 1,537.93 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 29.76 万元，下降 1.9%。主要是严格落实厉行节约过紧日子要求，财政拨款收入减少，压缩开支。

收、支决算总计变动情况图



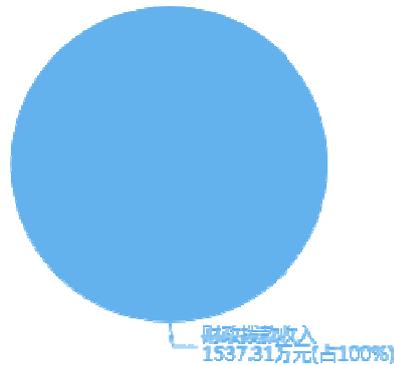
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2023 年度收入合计 1,537.31 万元，其中：财政拨款收入 1,537.31 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 1,537.31 万元。与 2022 年度相比，减少 30.38 万元，下降 1.94%。主要是严格落实厉行节约过紧日子要求，财政拨款收入减少。

2、上级补助收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

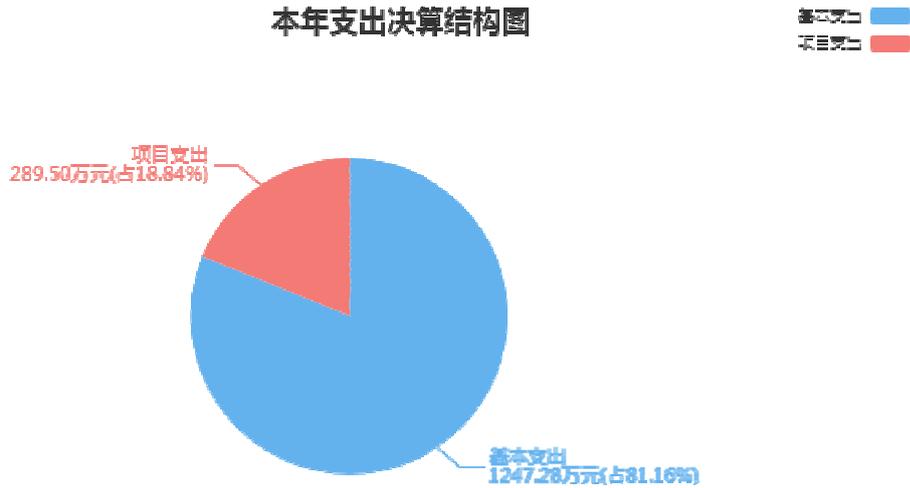
6、其他收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2023 年度支出合计 1,536.78 万元，其中：基本支出 1,247.28 万元，占 81.16%；项目支出 289.5 万元，占 18.84%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 1,247.28 万元。与 2022 年度相比,增加 18.51 万元,增长 1.51%。主要是因人员薪资、保险等缴费基数调整,人员经费增加。

2、项目支出 289.5 万元。与 2022 年度相比,减少 49.41 万元,下降 14.58%。主要是严格落实厉行节约过紧日子要求,减少支出。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

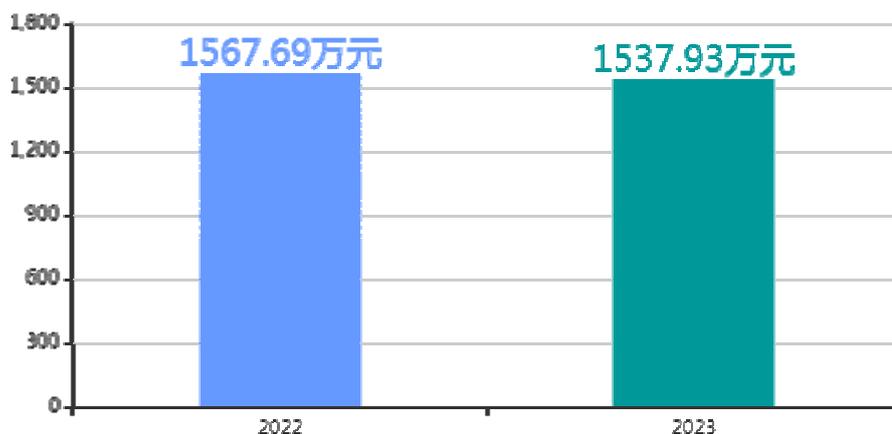
4、经营支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 1,537.93 万元。与 2022 年度相比,财政拨款收、支总计各减少 29.76 万元,下降 1.9%。主要是严格落实厉行节约过紧日子要求,财政拨款收入减少,压缩开支。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

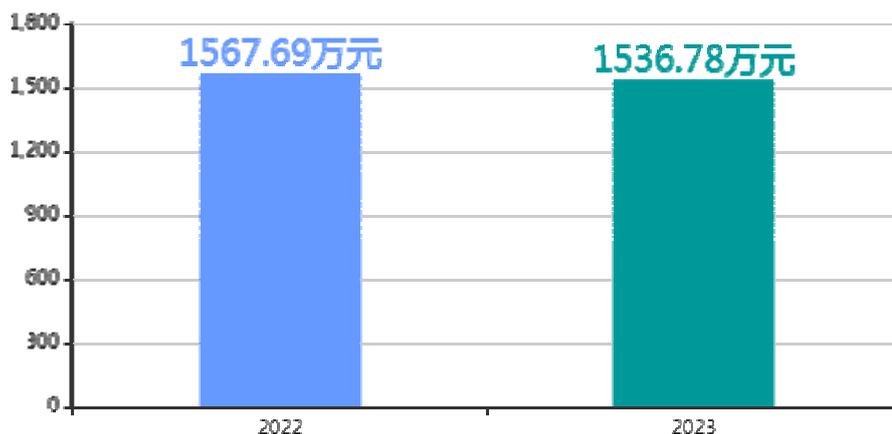


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,536.78 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 30.91 万元，下降 1.97%。主要是严格落实厉行节约过紧日子要求，财政拨款收入减少，压缩开支。

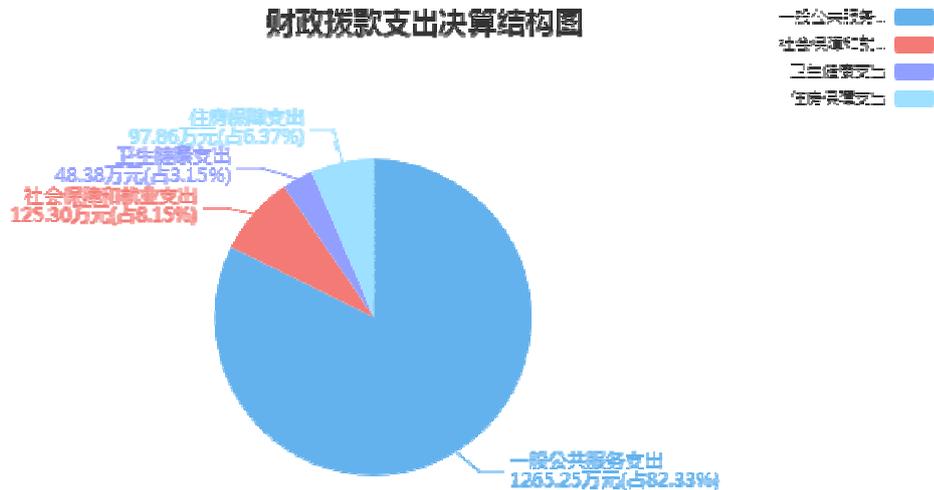
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1,536.78 万元，

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,265.25 万元，占 82.33%；社会保障和就业（类）支出 125.3 万元，占 8.15%；卫生健康（类）支出 48.38 万元，占 3.15%；住房保障（类）支出 97.86 万元，占 6.37%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,592 万元，支出决算为 1,536.78 万元，完成年初预算的 96.53%。决算数小于年初预算数的主要原因是严格落实厉行节约过紧日子要求，减少支出。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 975.75 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是因年初预算基本支出 992.79 万元未列入一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）功能科目，该功能科目在执行过程中已调整，导致决算数与年初预算数差异大。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算为 1,315.79 万元，支出决算为 289.5 万元，完成年初预算的 22%。决算数小于年初预算数的主要原因是因年初预算基本支出 992.79 万元未列入行政运行（项）功能科目，该功能科目在执行过程中已调整，应列入政务公开审批（项）的年初预算项目支出 323 万元，导致决算数与年初预算数差异大。

3、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 1.23 万元，支出决算为 1.88 万元，完成年初预算的 152.85%。决算数大于年初预算数的主要原因是因退休人员增加以及退休补贴调整，退休经费支出较年初预算增加。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 123.26 万元，支出决算为 123.41 万元，完成年初预算的 100.12%。决算数大于年初预算数的主要原因是因人员社会保险缴费基数调整，社会保险支出较年初预算增加。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 46.26 万元，支出决算为 48.38 万元，完成年初预算的 104.58%。决算数大于年初预算数的主要原因是因人员医疗保险缴费基数调整，医疗保险支出较年初预算增加。

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积

金(项)。年初预算为 98.71 万元,支出决算为 97.86 万元,完成年初预算的 99.14%。决算数小于年初预算数的主要原因是因人员公积金缴费基数调整,公积金支出较年初预算减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算

1,247.27 万元,包括人员经费和公用经费,支出具体情况如下:

人员经费 1,195.9 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、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、奖励金。

公用经费 51.37 万元,主要包括:办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修(护)费、会议费、公务接待费、劳务费、委托业务费、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。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一)“三公”经费支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 3.47 万元,支出决算为 3.47 万元,与 2023 年预算基本持平,完

成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为0万元，支出决算为0万元，与2023年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组0个,累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为1.96万元，支出决算为1.96万元，与2023年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2023年莒南县行政审批服务局本级使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费1.96万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、车辆保险费等支出等支出。截至2023年12月31日，莒南县行政审批服务局本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。

3、公务接待费全年预算为1.51万元，支出决算为1.51万元，与2023年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

国内接待费1.51万元，主要用于上级业务部门检查督导，业务部门之间学习交流，共计接待15批次、120人次

（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

2023年度机关运行经费支出51.37万元，比年初预算数

减少 21.21 万元，下降 29.22%，主要原因是财政资金困难，拨付进度较慢，影响机关运行经费预算执行率。

十一、政府采购支出说明

2023 年度政府采购支出总额 100.83 万元，其中：政府采购货物支出 30.08 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 70.75 万元。授予中小企业合同金额 100.83 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 30.08 万元，占政府采购支出总额的 29.83%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 1 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 1 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；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

十三、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，我单位组织对 2023 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 4 个，涉及预算资金 323 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对行政审批服务运行经费等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 138 万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。莒南县行政审批服务局本级 2023 年度县级预算项目绩效自评的 4 个项目中，3 个项目自评等级为优，1 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，体现了我单位充分运用信息技术手段，进一步提升了政务服务优化营商环境，强化了政务服务管理，进一步完善了公共资源交易体系，更好的满足了业务发展需求，促进了办公一体化，提高了工作效率，取得了较好的经济效益、社会效益和生态效益。但也存在部分项目产出指标低于预期、资金拨付进度较慢，影响项目实施进展等问题。因此，通过自评得分可以得出下一步我们要在提高预算执行率，利企便民能力，规范便民服务标准化建设，完善信息化建设及自助终端的配置等方面上下更大的功夫。

今年在单位决算中反映了 2023 年度全部县级预算项目绩效自评情况，以及行政审批服务运行经费、莒南县行政审批服务局场所及软硬件提升改造、政务服务一体化外包及技术评估报告委托业务费、莒南县综合受理信息化建设等 4 个项目的绩效自评表。

1.行政审批服务运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为93.3分。全年预算数为138

万元，执行数为 98.49 万元，完成预算的 71.37%。项目绩效目标完成情况：一是进一步提升了政务服务优化营商环境，完善了服务设施、窗口设置、场所和人员配备、事项进驻，更好地满足了业务发展需求；二是进一步优化提升审批服务平台，提升完善了政务服务体系，推动了全县营商环境进一步优化；三是进一步推进了政务服务改革创新工作。

2.莒南县行政审批服务局场所及软硬件提升改造项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95.52 分。全年预算数为 31 万元，执行数为 28.53 万元，完成预算的 92.03%。项目绩效目标完成情况：一是实现了远程异地评审标准化、规范化和常态化，提升市县各级交易场所设施资源共享利用率；二是进一步优化了县级大厅功能布局，科学设置一窗受理、一网通办、自助服务、综合发证等功能区，同步组建线上线下导服中心和制证中心，全面提升了县级政务服务规范化水平；三是让“政务服务可视化直播”成为政务信息公开的新平台、展示政府形象的新窗口、方便群众了解政策的新渠道、回应各界关切的新途径，营造全省领先、全市一流的市场化、法治化、公平化营商环境。

3.政务服务一体化外包及技术评估报告委托业务费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98 分。全年预算数为 98 万元，执行数为 127.67 万元，完成预算的 130.28%。项目绩效目标完成情况：一是进一步提升了县级政务服务规范化水平，打造了一支集咨询引导、

帮办导办、综合受理于一体的专业、高效的政务服务队伍，推进四级政务体系建设，打通服务群众最后一公里；二是进一步简化了优化公共服务流程，方便企业群众办事创业，更好的激发市场活力和社会创造力；三是进一步优化提升了审批服务平台，积极推进建设项目环评审批工作，不断优化营商环境，推动我县经济高质量平稳增长。

4.莒南县综合受理信息化建设项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 87.12 分。全年预算数为 56 万元，执行数为 34.82 万元，完成预算的 62.18%。项目绩效目标完成情况：一是依托全省统一的政务服务用户认证体系和“爱山东”APP 平台，实现本地区政务服务“掌上查”、“掌上办”，更好地为个人、法人和其他组织提供优质、高效、便捷的移动政务服务；二是打造集约化的政务服务业务中台，对接线上、线下各类办事渠道，实现事项服务、办事服务同源，逐步实现事项申报和办事流转的标准化，更好的推动一网通办、全市通办等业务的深化；三是实现政务服务数据共享共用，业务互联互通，减少成本，提高效率，且确保事务的精准执行。发现的主要问题及原因：财政困难，资金拨付进度较慢，造成项目部分资金未拨付使用。下一步改进措施：根据实际情况，定期做好预算执行分析，及时找出与预算目标之间存在的差距，积极与财政部门沟通协调，保障资金的按时支付，提高预算资金使用率。

2023 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预

算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

(三)重点绩效评价结果。行政审批服务运行经费项目，绩效评价得分为 93.3 分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：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发生的支出。

十四、“三公”经费：指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维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

十五、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。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行(项)：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。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)政务公开审批(项)：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

十八、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十一、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金

(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2023 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表

单位：莒南县行政审批服务局本级

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	行政审批服务运行经费	莒南县行政审批服务局	93.3	优
2	莒南县行政审批服务局场所及软硬件提升改造	莒南县行政审批服务局	95.52	优
3	政务服务一体化外包及技术评估报告委托业务费	莒南县行政审批服务局	98	优
4	莒南县综合受理信息化建设	莒南县行政审批服务局	87.12	良

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位: 万元

项目名称	行政审批服务运行经费			主管部门	莒南县行政审批服务局			
项目实施单位	莒南县行政审批服务局			联系电话	05397229226			
项目预算		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
执行情况 (10分)	年度资金总额	138	138	98.49	10	71%	7.1	
	其中: 当年财政拨款	138	138	98.49	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	以落实省政府《关于持续深入优化营商环境的实施意见》18项工作为改革推进内容, 做好“市县同权”改革工作, 深化“简政放权”, 健全服务机制, 进一步优化提升审批服务平台, 推进优化营商环境攻坚, 提升完善政务服务体系。实行“互联网+政务服务”, 助推“不见面”审批。			强化行政审批服务管理, 提升行政审批服务能力, 为办事企业和群众提供更好的办事环境, 确保行政审批服务工作正常进行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (20分)	经济成本	行政审批运行费财政拨款	≤138万元	98.49万元	20	17.1	因县财政困难, 资金拨付缓慢, 造成项目部分资金未拨付使用。以后要及时清理财政存量资金, 加强预算执行, 提高预算资金使用率。
			数量指标	行政许可事项	≥140项	143项	3	3
	印章刻制数量	≥2600户		2625户	3	3		
	租赁次数	≥200次		455次	3	3		
	对其他个人和家庭的补助人数	≥40人/次		41人/次	3	3		
	产出指标 (30分)	质量指标	审批有效性	有效	有效	5	5	
			刻章验收合格率	100%	100%	4	4	
		时效指标	费用支付及时率	100%	71%	3	2.1	因财政资金紧张, 资金拨付缓慢, 影响费用支付及时率, 积极与财政部门沟通协调, 加强预算执行, 保障资金的按时支付。
			办事效率提升率	100%	100%	3	3	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	群众成本节约率	≥5%	≥5%	6	6	
			社会效益指标	便民服务标准化建设	提升	提升	6	6
		公众知晓率		≥95%	95%	6	6	
		生态效益指标	节能减排	节省	节省	6	6	
	普及无纸化办公水平		80%	80%	6	6		
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	上级部门满意度	≥95%	95%	5	5		
		服务对象满意度	≥95%	95%	5	5		
总分				93.3				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取措施说明:								

注: 1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位: 万元

项目名称	莒南县行政审批服务局场所及软硬件提升改造项目			主管部门	莒南县行政审批服务局			
项目实施单位	莒南县行政审批服务局			联系电话	05397229226			
项目预算	年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
执行情况 (10分)	年度资金总额	31	31	28.53	10	92%	9.2	
	其中: 当年财政拨款	31	31	28.53	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	实现远程异地评审标准化、规范化和常态化; 优化县级大厅功能布局, 科学设置一窗受理、一网通办、自助服务、综合发证等功能区, 同步组建线上线下导服中心和制证中心, 打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制; 让“政务服务可视化直播”成为政务信息公开的新平台、展示政府形象的新窗口、方便群众了解政策的新渠道、回应各界关切的新途径, 营造全省领先、全市一流的市场化、法治化、公平化营商环境。			实现远程异地评审标准化、规范化和常态化, 提升市县各级交易所设施资源共享利用率; 优化县级大厅功能布局, 科学设置一窗受理、一网通办、自助服务、综合发证等功能区, 同步组建线上线下导服中心和制证中心, 打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制, 全面提升县级政务服务规范化水平; 让“政务服务可视化直播”成为政务信息公开的新平台、展示政府形象的新窗口、方便群众了解政策的新渠道、回应各界关切的新途径, 营造全省领先、全市一流的市场化、法治化、公平化营商环境。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (20分)	经济成本	场所及软硬件提升改造项目财政拨款	31万元	28.53万元	20	18.4	因县财政困难, 造成项目部分资金未拨付使用。以后要及时清理财政存量资金, 提高预算资金使用率。
			数量指标	新建内室	5个	5个	4	4
	软件系统数量	4套		4套	4	4		
	升级改造、功能区等	8个		8个	3	3		
	产出指标 (30分)	质量指标	网上可办率	≥95%	≥95%	4	4	
			设备利用率	100%	100%	4	4	
		时效指标	费用支付及时率	100%	48%	4	1.92	因县财政困难, 资金拨付缓慢, 造成项目部分资金未拨付使用。以后要及时清理财政存量资金, 加强预算执行, 提高预算资金使用率。
			办事效率提升率	100%	100%	4	4	
	设备安装及时率		100%	100%	3	3		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	结余资金比普通市场采购节约	≥5%	≥5%	10	10	
		社会效益指标	便民服务标准化建设	≥50%	95%	10	10	
			公众知晓率	≥95%	95%	10	10	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	上级主管部门满意度	≥95%	95%	5	5		
		服务对象满意度	≥95%	95%	5	5		
总分			95.52					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取措施说明:								

注: 1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位: 万元

项目名称	政务服务一体化外包及技术评估报告委托业务费项目			主管部门	莒南县行政审批服务局			
项目实施单位	莒南县行政审批服务局			联系电话	05397229226			
项目预算	年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
执行情况 (10分)	年度资金总额	98	98	127.67	10	130%	10	
	其中: 当年财政拨款	98	98	127.67	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	推进四级政务体系建设, 打造一支集咨询引导、帮办导办、综合受理于一体的专业、高效的政务服务队伍, 提升政务服务和帮办代办水平; 持续深化商事制度改革, 有效激发市场主体发展活力持续激发市场活力, 深化工程建设项目制度改革, 服务全县重点项目建设, 进一步提升企业和群众的获得感、满意度, 不断优化提升全县营商环境水平, 助力企业稳步发展。			推进四级政务体系建设, 打通服务群众最后一公里, 打造一支集咨询引导、帮办导办、综合受理于一体的专业、高效的政务服务队伍, 更好的满足业务发展需求, 提升政务服务和帮办代办水平; 持续深化商事制度改革, 有效激发市场主体发展活力持续激发市场活力, 深化工程建设项目制度改革, 服务全县重点项目建设, 进一步提升企业和群众的获得感、满意度, 不断优化提升全县营商环境水平, 助力企业稳步发展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (20分)	经济成本	政务服务一体化外包及技术评估报告委托业务费项目财政拨款	98万元	127.67万元	20	20	
			数量指标	招聘人员数量	30人	30人	3	3
	培训、会议班次	68次		70次	2	2		
	环评报告书、报告表	≥70个		70个	2	2		
	法人离任和注销清算办件量	≥30件		10件	3	2		
	产出指标 (30分)	质量指标	培训参与度	100%	100%	3	3	
			培训合格率	100%	100%	2	2	
			评估、复核办结率	100%	100%	2	2	
			审计办结率	100%	100%	3	3	
	时效指标	费用支付及时率	费用支付及时率	100%	67%	3	2	因县财政困难, 资金拨付缓慢, 影响项目支付及时率。以后要积极与财政部门沟通协调, 保障资金的按时支付。
			办事效率提升率	100%	100%	4	4	
			培训计划完成及时率	100%	100%	3	3	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	结余资金比普通市场采购节约	≥5%	≥5%	10	10	
			社会效益指标	提升便民服务和帮办代办水平	≥55%	95%	10	10
公众知晓率		≥95%		95%	10	10		
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	上级主管部门满意度	≥95%	95%	5	5		
		服务对象满意度	≥95%	95%	5	5		
总分				98				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取措施说明:								

注: 1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位: 万元

项目名称	莒南县综合受理信息化系统建设项目			主管部门	莒南县行政审批服务局			
项目实施单位	莒南县行政审批服务局			联系电话	05397229226			
项目预算 执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	56	56	34.82	10	62%	6.2	
	其中: 当年财政拨款	56	56	34.82	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	<p>一是依托全省统一的政务服务用户认证体系和“爱山东”APP平台, 实现本地区政务服务“掌上查”、“掌上办”, 更好地为个人、法人和其他组织提供优质、高效、便捷的移动政务服务。二是依托数据、技术、业务公共能力, 打造集约化的政务服务业务中台, 对接线上、线下各类办事渠道, 实现事项服务、办事服务同源, 逐步实现事项申报和办事流转的标准化, 更好的推动一网通办、全市通办等业务的深化。</p>			<p>一是依托全省统一的政务服务用户认证体系和“爱山东”APP平台, 实现本地区政务服务“掌上查”、“掌上办”, 更好地为个人、法人和其他组织提供优质、高效、便捷的移动政务服务。二是 依托数据、技术、业务公共能力, 打造集约化的政务服务业务中台, 对接线上、线下各类办事渠道, 实现事项服务、办事服务同源, 逐步实现事项申报和办事流转的标准化, 更好的推动一网通办、全市通办等业务的深化。三是将工作人员从繁琐的事务中解放出来, 去执行更高价值事务, 优化整个中心基础流程作业, 实现政务 服务数据共享共用, 业务互联互通, 减少成本, 提高效率, 且确保 事务的精准执行。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标(20分)	经济成本	莒南县综合受理信息化系统建设项目财政拨款	56万元	34.82万元	20	12.44	因县财政困难, 造成项目部分资金未拨付使用。以后要及时清理财政存量资金, 提高预算资金使用率。
			数量指标	硬件采购数量	50	50	4	4
	软件系统采购数量	5个		5个	4	4		
	质量指标	设备利用率		100%	100%	4	4	
		网上可办率		100%	100%	4	4	
		一窗综合受理事项比例		80%	80%	3	3	
	产出指标(30分)	时效指标	费用支付及时率	100%	62%	4	2.48	因县财政困难, 资金拨付缓慢, 造成项目部分资金未拨付使用。以后要及时清理财政存量资金, 加强预算执行, 提高预算资金使用率。
			办事效率提升率	100%	100%	4	4	
			设备安装及时率	100%	100%	3	3	
			效益指标(30分)	经济效益指标	结余资金比普通市场采购节约	≥5%	≥5%	10
	社会效益指标	便民服务标准化建设			≥50%	60%	10	10
公众知晓率		≥95%		95%	10	10		
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	上级主管部门满意度	≥95%	95%	5	5		
		服务对象满意度	≥95%	95%	5	5		
总分				87.12				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取措施说明:								

注: 1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

莒南县行政审批服务局
行政审批服务运行经费项目支出绩效评价报告

2024 年 4 月

目 录

一、 项目基本情况

(一) 项目立项

(二) 项目预算

(三) 项目计划实施内容

二、 项目绩效目标

(一) 长期绩效目标

(二) 年度绩效目标

三、 评价基本情况

(一) 绩效评价目的

(二) 评价对象与范围

(三) 绩效评价指标体系

四、 评价结论及分析

绩效评价指标分析

(一) 项目执行实现情况分析

(二) 成本指标实现情况分析

(三) 产出指标实现情况分析

(四) 效益指标实现情况分析

(五) 满意度指标实现情况分析

六、 项目主要经验及做法

七、 有关建议

一、项目基本情况

（一）项目立项

2023年，莒南县行政审批服务局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神和上级关于深化“放管服”和“一次办好”改革的政策精神，按照“1+3+7”的工作思路，瞄准“市对县”考核重要任务，聚焦行政审批、政务服务、公共资源交易三个领域，抓好七大重点任务，落实网上和实体贯通共享重点任务，为全县经济社会的持续健康和谐发展打造更加高效便捷的服务环境。

行政审批服务费运行经费项目根据单位建立的《财务管理制度》、《现金管理制度》、《莒南县行政审批服务局“三重一大”工作制度》、《莒南县行政审批服务局三定方案》等财务规章制度申请设立，确保项目资金使用安全、规范。

（二）项目预算

根据莒南县财政局《关于下达2023年部门预算的通知》（莒南财预〔2023〕1号），2023年行政审批服务费运行经费项目预算金额138.00万元，具体项目（科目）包括维修（护）费5.00万元，印刷费9.00万元，邮电费12.00万元，其他交通费8.00万元，专用材料费6.00万元，劳务费8.00万元，其他商品和服务支出36.00万元，其他对个人和家庭的补助8.00万元，办公设备购置15.00万元，委托业务费（免费刻章经费）34.00万元。

（三）项目计划实施内容

为确保行政审批服务工作正常运行，本项目经费主要用于办公费、维修（护）费、印刷费、邮电费、其他交通费、专用材料费、委托业务费、其他商品和服务支出、办公设备购置等支出，项目具体实施内容如下：

1.维修（护）费 5.00 万元：（1）桌椅、柜台、水电暖、门窗、墙面及其他零星维修 2 万元；（2）打印机加粉及维护 50 元/次*400 次=2 万元；（3）打印复印一体机 200 元/次*50 次=1 万元。

2.印刷费 9.00 万元：（1）各类制度面板制作（PVC 展架）20 次*500 元/次=1 万元；（2）台牌制作（政务服务）500 个*30 元/个=1.5 万元；（3）会议材料印刷/次 2000 元*12 次=2.5 万元；（4）红头纸张、宣传彩页印刷 0.2 元/张*10 万张=1 万元；（5）服务指南和业务手册印刷 0.1 元/张*10 万张=3 万元。

3.邮电费 12.00 万元：（1）固定座机、移动电话等电话费:8500 元/月*12 月=10.2 万元；（2）移动彩铃、E 人 E 本流量费其他邮电费：1 万元/年；（3）EMS 邮寄费：800 元/月*12 月=0.96 万元。

4.其他交通费（车辆租赁）8.00 万元：改革学习、外出踏勘车辆租赁：400 元/次*200 次 =8 万元。

5.专用材料费 6.00 万元：34 类证照及副本购买及打印约 6 万元。

6.劳务费 5.00 万元：（1）法律顾问费 3 万/年*1 年=3 万；（2）专家评审费 0.8 万/年*1 年=0.8 万；（3）保洁费 1000 元/月*12 月=1.2 万元。

7.其他商品和服务 36.00 万元：（1）省级以上媒体公司、大众日报、临沂日报等合作 信息宣传 8 万元；（2）第一书记驻村帮扶资金:5 万元；（3）工会行政补助：13 万元；（4）第一书记驻村补贴：4 人*20000 元/人/年 =8 万元；（5）其他商品和服务支出：2 万元。

8.其他对个人和家庭的补助（办公费）8.00 万元：职工子女保教费报销：45 人*1800 元/人/年=8 万元；

9.办公设备购置15.00万元：网络安全设备及自主取号机、档案柜、打印机等其他办公设备购置约 15 万。

10.委托业务费（免费刻章经费）34.00 万元：新开办企业 4 套公章约 2600 户*130 元/户=34 万元。

（四）项目组织实施

行政审批服务运行经费项目，由莒南县行政审批服务局负责项目的申报和实施。主管部门为莒南县行政审批服务局，具体实施单位为莒南县行政审批服务局、莒南县政务服务中心、莒南县公共资源交易中心。

2023 年度，莒南县行政审批服务局共办结各类审批事项 81.51 万件，审核各类收费 2794.42 万元；完成各类交易事项 426 项，总交易额 87.82 亿元。行政审批服务运行经费项目预算金额 138.00 万元，实际支出 98.49 万元，用于行政审批服务运行支出，有力的保障了莒南县行政审批服务局的正常

运转，推进了服务效能提升、办事体验升级、营商环境优化。实际支出明细见表 1:

表 1 项目资金支出明细表

序号	支出内容	支出金额（元）
1	办公费	80978.44
2	印刷费	80305.00
3	邮电费	107439.9
4	维修（护）费	38346.16
5	专用材料费	29590.00
6	劳务费	49530.00
7	委托业务费	40000.00
8	其他交通费	68313.00
9	其他商品和服务支出	333920.5
10	办公设备购置	156468.00
	合计	984891.00

根据行政审批服务运行经费项目的具体实施方案对项目进行了论证，并编报了项目实施计划和实施方案。经上级批复后，对项目的实施过程进行全过程监督，促进项目资金发挥最大的使用效益。项目的各项配套资金及时到位，同时，严格执行了县级报账程序，按照批复实施方案的内容审核报账资料。项目严格按照项目计划实施，同时，该项目严格按照相关财务规定，认真执行财务制度，很好的实现了项目财务管理。

二、项目绩效目标

绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据，财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果。其中，中长期绩效目标是指预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果。年度绩效目标是指预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

（一）长期绩效目标

莒南县行政审批服务局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神和上级关于深化“放管服”和“一次办好”改革的政策精神，按照“1+3+7”的工作思路，瞄准“市对县”考核重要任务，聚焦行政审批、政务服务、公共资源交易三个领域，抓好七大重点任务，为建设“宜居宜业宜游”现代化莒南和“先进工业强县”做出新的贡献。

（二）年度绩效目标

2023年，莒南县行政审批服务局以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神为指导，紧紧围绕县委、县政府战略部署，不断推进服务效能提升、办事体验升级、营商环境优化，服务好企业、项目建设和群众，为加快推动莒南“走在前、进位次、提水平”提供审批服务保障。

三、评价基本情况

（一）评价目的

本次对行政审批服务运行经费项目进行评价的目的是：全面了解该项目经费的具体使用、执行情况以及综合效果，帮助项目单位分析存在的问题，及时总结经验，改进项目管

理措施，提高项目单位绩效管理水平和保证财政资金使用管理的规范性、安全性和有效性，检查财政支出项目的预期目标是否实现，项目是否可持续运行等，真正做到“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”。

（二）评价对象与范围

绩效评价的评价对象为行政审批服务运行经费项目的使用绩效，该项经费预算为 138.00 万元，实际拨付经费为 98.49 万元。

本次绩效评价主要内容包括：

1.项目资金预算实现执行情况：涵盖项目年初预算、全年执行资金、执行率；

2.项目成本指标实现情况：涵盖经济成本指标、社会成本指标等完成情况；

3.项目产出指标实现情况：涵盖数量指标、质量指标、时效指标等完成情况；

4.项目效益指标实现情况：涵盖经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标等完成情况；

5.项目满意度指标实现情况：涵盖服务对象满意度指标完成情况。

（三）绩效评价指标体系

本次评估主要依据《山东省省级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》、《山东省省级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法》（鲁财绩〔2019〕5号）、《临沂市四级政

务服务体系建设工作方案》（临政办字〔2023〕29号）、莒南县部门预算资金相关的资金管理办法、预算指标下达（调整）、绩效评价评估、项目管理等文件。

行政审批服务运行经费项目绩效评价共设立了三级指标，其中一级指标包括预算执行指标、成本指标、产出指标、效益指标及满意度指标五个方面，二级指标按照指标的属性进行分类，三级指标的设计主要根据业务内容进行个性化设计。按照科学、规范、客观、公正的原则，全面分析和综合评价行政审批服务运行经费项目的使用情况，对照相关法律法规，评价财政拨款资金支付的质量和成效，科学系统评估财政拨款资金的社会效益和经济效益，为后续财政拨款资金的投入提供参考依据。项目绩效自评表得分见附件1。

四、评价结论及分析

以绩效目标表为依据，对年度部门工作的实际完成情况进行绩效考核，核实后的实际绩效完成情况如表2所示：

表2 行政审批服务运行经费项目支出绩效目标得分情况

指标	预算执行	成本	产出	效益	满意度	合计
权重	10	20	30	30	10	100
得分	7.1	17.1	29.1	30	10	93.3

通过本次绩效评价发现，莒南县行政审批服务局行政审批服务运行经费项目绩效基本规范、按照相关制度规定进行管理进而保障项目产出的顺利完成以及项目效益的有效发挥。但是，绩效评价过程中也发现了绩效指标科学性、项目资金安排合理性、预算绩效管理机制健全性等方面存在的一

些亟待解决的问题，以期为相关部门的决策提供依据。

五、绩效评价指标分析

（一）项目执行实现情况分析

评价项目支出预算执行情况。预算执行指标满分为 10 分，评价得分 7.1 分，年初预算资金总额 138.00 万元，全年执行资金 98.49 万元，执行率 71.37%。因县财政困难，资金拨付缓慢，造成项目部分资金未拨付使用，项目预算执行率未达到 100%。

（二）成本指标实现情况分析

成本指标满分为 20 分，评价得分 17.1 分，包括经济成本、社会成本指标 2 个二级指标，具体包括财政拨款、投诉率 2 个三级指标。

根据项目财政实际拨款 98.49 万元，实际完成值造成与年度指标值有偏差是因为县财政困难，资金拨付缓慢，造成项目部分资金未拨付使用，但同时也严格执行过紧日子要求，压缩开支，因此，财政拨款指标得分 7.1 分；根据政务服务数据日常监测网上可办率、全程网办率、全国通办率、好差评整改率全部达到 100%，在全市率先探索建立企业诉求“马上办”工作机制，搭建服务平台，成立莒南县企业诉求马上办工作领导小组，配套制定专题会商、政策发布、服务专员、考核通报制度，倾听企业呼声，破解企业难题，确保企业诉求件件有落实、事事有回应。因此，投诉率指标实际完成达到了年度目标指标值。

（三）产出指标实现情况分析

产出指标满分为 30 分，评价得分 29.1 分，包括数量、质量、时效 3 个二级指标，具体包括行政许可事项、印章刻制数量、租赁次数、对其他个人和家庭的补助人数、审批有效性、刻章验收合格率、费用支付及时率、办事效率提升率、设备安装及时率等 9 个三级指标。

行政审批服务运行经费项目的建立主要用于行政审批服务运行支出，保障莒南县行政审批服务局的正常运转，2023 年度共有 143 项行政许可事项纳入 2023 年版莒南县行政许可事项清单；提升企业开办水平，实施经营范围登记改革，电子证照与实体证照同步制发，免费为新开办企业刻制印章 2625 户；开展行政审批现场踏勘（勘查、勘验）、专家评审（论证）、技术审查等事项 455 次。因此，行政许可事项、印章刻制数量等数量指标实际完成均达到了年度目标指标值，评价得分 12 分。

通过延伸“股权变更一件事”服务链条，设立商事、税务“一次办专窗”，实现审批时限压缩 80%以上。推进电子证照规范制发、社会化应用。实现动物检疫证明、动物及动物产品检疫证明实时归集，梳理建设用地规划许可证、危险化学品经营许可证等 16 类临期短信提醒证照。因此，审批有效性、刻章验收合格率等质量指标实际完成均达到了年度目标指标值，评价得分 9 分。

创新开展企业分支机构、连锁门店“集中办”，实现工程建设项目审批主线办理环节减少到 18 个以内，社会投资简易低风险类投资建设项目环节减少到 5 个以内，水电暖气网

报装由全流程 30 多个环节精简为受理、勘查、验收 3 个环节；提升改造交易场所，对评标区域实施改造，打造 19 个独立评标间，建立人脸识别挂壁式门禁一体机系统，配备全程录音、360 度无死角全景录像、视频会议等系统，保障远程异地评标所需条件和环境，但因财政资金紧张，资金拨付缓慢，影响费用支付及时率，因此，费用支付及时率、办事效率提升率、设备安装及时率等时效指标评价得分 8.1 分。

（四）效益指标实现情况分析

效益指标满分为 30 分，评价得分 30 分，包括经济效益、社会效益、生态效益 3 个二级指标，具体包括群众成本节约率、便民服务标准化建设、公众知晓率、节能减排、普及无纸化办公水平等 5 个三级指标。

在县政务服务中心打造企业服务中心、帮办代办中心、一窗受理区和统一出证区等功能区域，推行“无柜台”服务，完成全县902项依申请政务服务事项标准化提升，实现129项全市通办、就近领证事项同城办理，《政务云直播》上线6个单位，《政务微课堂》发布32个。打造“莒心向党·聚力服务”党建共同体。整合所有进驻政务服务中心窗口单位的党建资源，组建驻厅窗口功能型党支部，形成了资源共享、凝心聚力、共同发展的党建引领促改革、优服务新格局。推进政务服务“网上办”。打造兽药经营许可证变更审批、动物防疫条件合格证变更审批秒批事项和劳务派遣经营许可变更秒报事项，在全市率先完成公证处等3个自建移动渠道的迁移和关停，莒南县爱山东APP日活跃度达到11.9%，引导各类中介

服务机构74家入驻山东省政务服务网上中介超市网上平台，发布采购需求项目866个，已中选项目523个。因此，经济效益、社会效益、生态效益均达到了项目效益预期。

（五）满意度指标实现情况分析

满意度指标满分为 10 分，评价得分 10 分，包括服务对象满意度 1 个二级指标，具体包括上级部门满意度和服务对象满意度和 2 个三级指标。通过上级部门对本部门各项业务的考核、社会公众尤其是办事企业、群众对审批服务、政务服务满意度，均达 95%以上。

坚持便利化服务，持续实施周末、节假日“不打烊”和午间延时错时服务，推进“7×24 小时”导服体系建设。在全市先试先行，推进沂蒙政务云客服“7×24 小时”导服体系建设，全县设置导服坐席 20 个，配备导服人员 40 名，制作“云指南”微视频 32 个，为企业和群众提供各类导服 8000 余次，不断提升企业群众办事满意度。

六、项目主要经验及做法

（一）持续推进改革创新工作。在全市率先实现了实体健康证与电子健康证同步制发，打造集线上预约、线下体检、换证预警等功能于一体的电子健康证管理体系，我县作为试点县在全市推广。在全省率先探索项目能评“打捆”审批，完成了全省首例农村产权交易在省农村产权交易平台竞价成交，在全市率先推行“股权变更一件事”改革，创新实施“零增地”工业项目审批，颁发了全市首张租赁用地《建设工程规划许可证》。

（二）聚焦投资项目全生命周期服务，为项目建设赋能加力。组建工程建设项目服务中心。聚焦项目从立项、建设到不动产登记全生命周期，完善“一体化”投资项目帮代办服务体系，会同各镇街、园区联合建立了“1个项目1名手续办理管家1名镇街园区代办员”的服务模式，提前介入、主动服务，开展模拟审批，先后到太钢鑫海、安浦智能等重点项目现场，帮办代办50余次。开展“云踏勘、云评审”。梳理整合110余项行政审批现场踏勘（勘查、勘验）、专家评审（论证）、技术审查等事项，完成75个行政许可事项及关联事项标准化“云踏勘”场景搭建，实现24个踏勘事项全程“线上化、零见面”，为企业节省时间50%以上，降低申请成本60%以上。

（三）推进一体化政务服务，提升企业群众办事满意度。全县16个镇街便民服务中心被评为市级标杆型便民服务中心，在县政务服务中心打造企业服务中心、帮办代办中心、一窗受理区和统一出证区等功能区域，推行“无柜台”服务。开展“双对标·争第一”行动。与莒县行政审批服务局、桐庐县行政服务中心建立“对标共建”关系，确定对标内容、对标实施方案、对标落实措施，梳理制定26项“珠峰计划”项目。

（四）持续优化公共资源交易，创优交易服务环境。莒南县公共资源交易中心作为省公共资源交易中心农村集体产权交易试点单位，承担简化小额工程交易流程任务，制定符合农村实际的工程采购工作规程，提高小额工程项目采购效率，规范市场竞争秩序，推动农村产权交易规范运行。成立中共莒南县公共资源交易中心支部委员会，在“党建+业务”

融合上聚焦聚力，推行科室“换位”服务新模式、招投标“云”回访、“标投标”全过程服务重大项目建设、招投标“容缺受理”等创新服务方式，推进党建与业务同频共振。

七、有关建议

（一）科学编制项目预算。设立项目资金的根本目标是保障莒南县行政审批服务局的正常运转，不断推进服务效能提升、办事体验升级、营商环境优化，服务好企业、项目建设和群众，为加快推动莒南“走在前、进位次、提水平”提供审批服务保障。因此，在具体进行项目资金预算测算时应根据上一年度决算支出规模，通过与有关职能部门沟通，科学制定项目资金的项目内容及支出规模，避免预算支出与支出决算差距太大，造成财政资金沉淀，降低财政资金使用效率。合理设置运行经费年初绩效目标，严格按预算资金用途将产出数量目标全部量化至三级指标，据此开展绩效监控和绩效自评工作。

（二）规范预算执行管理。在部门预算资金的使用过程中严格按照《中华人民共和国预算法》的规定，进一步规范事业单位财务会计行为，确保财务会计信息的真实、完整，提高事业单位预算编制与执行的科学性和准确性。提高财务核算水平，鼓励财务人员通过多种途径学习政府会计制度、财经法律法规，行政审批服务局应创造机会让财务人员多参加学习交流，为财务人员增长专用知识、提高业务能力，从而从整体上提升行政审批服务整体的服务能力。

附件：行政审批服务运行经费项目支出绩效自评表

县级预算项目支出绩效自评表

(2023年度)

单位:万元

项目名称	行政审批服务运行经费			主管部门	莒南县行政审批服务局			
项目实施单位	莒南县行政审批服务局			联系电话	05397229226			
项目预算		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
执行情况 (10分)	年度资金总额	138	138	98.49	10	71%	7.1	
	其中:当年财政拨款	138	138	98.49	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	以落实省政府《关于持续深入优化营商环境的实施意见》18项工作为改革推进内容,做好“市县同权”改革工作,深化“简政放权”,健全服务机制,进一步优化提升审批服务平台,推进优化营商环境攻坚,提升完善政务服务体系。实行“互联网+政务服务”,助推“不见面”审批。			强化行政审批服务管理,提升行政审批服务能力,为办事企业和群众提供更好的办事环境,确保行政审批服务工作正常进行。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标 (20分)	经济成本	行政审批运行费财政拨款	≤138万元	98.49万元	10	7.1	因县财政困难,资金拨付缓慢,造成项目部分资金未拨付使用。以后要及时清理财政存量资金,加强预算执行,提高预算资金使用率。
		社会成本	投诉率	≤5%	≤5%	10	10	
	产出指标 (30分)	数量指标	行政许可事项	≥140项	143项	3	3	
			印章刻制数量	≥2600户	2625户	3	3	
			租赁次数	≥200次	455次	3	3	
			对其他个人和家庭的补助人数	≥40人/次	41人/次	3	3	
		质量指标	审批有效性	有效	有效	5	5	
			刻章验收合格率	100%	100%	4	4	
	时效指标	费用支付及时率	100%	71%	3	2.1	因财政资金紧张,资金拨付缓慢,影响费用支付及时率,积极与财政部门沟通协调,加强预算执行,保障资金的按时支付。	
		办事效率提升率	100%	100%	3	3		
		设备安装及时率	100%	100%	3	3		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	群众成本节约率	≥5%	≥5%	6	6	
		社会效益指标	便民服务标准化建设	提升	提升	6	6	
			公众知晓率	≥95%	95%	6	6	
生态效益指标		节能减排	节省	节省	6	6		
	普及无纸化办公水平	80%	80%	6	6			
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	上级部门满意度	≥95%	95%	5	5		
		服务对象满意度	≥95%	95%	5	5		
总分				93.3				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取措施说明:								

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期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%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤*),则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的,要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。