

2022 年度
莒南县行政审批服务局
部门决算

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、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

部门概况

一、部门职责

莒南县行政审批服务局作为深化“放管服”和“一次办好”改革的责任部门，服务经济社会发展的窗口部门，实际在职人员92人（行政14人、事业78人），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；负责制定县行政审批服务各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（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、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、运营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。

（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）完成县委、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，激励创业创新，激发市场活力。

二、机构设置

从单位构成看，莒南县行政审批服务局部门决算包括：局本级决算、局属事业单位决算。

纳入莒南县行政审批服务局 2022 年度部门决算编制范围的
二级预算单位包括：

1. 莒南县行政审批服务局本级
2. 莒南县政务服务中心
3. 莒南县公共资源交易中心

第二部分

2022 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：莒南县行政审批服务局

公开 01 表
金额单位：万元

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	1,567.69	一、一般公共服务支出	32	1,567.69
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	
	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	1,567.69	本年支出合计	58	1,567.69
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,567.69	总计	62	1,567.69

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
金额单位：万元

部门：莒南县行政审批服务局

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		1,567.69	1,567.69					
201	一般公共服务支出	1,567.69	1,567.69					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,567.69	1,567.69					
2010301	行政运行	1,228.77	1,228.77					
2010306	政务公开审批	338.91	338.91					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：莒南县行政审批服务局

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		1,567.69	1,228.77	338.91			
201	一般公共服务支出	1,567.69	1,228.77	338.91			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,567.69	1,228.77	338.91			
2010301	行政运行	1,228.77	1,228.77				
2010306	政务公开审批	338.91		338.91			

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

部门：莒南县行政审批服务局

公开 04 表
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	1,567.69	一、一般公共服务支出	33	1,567.69	1,567.69		
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				

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				
	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	1,567.69	本年支出合计	59	1,567.69	1,567.69		
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				
总计	32	1,567.69	总计	64	1,567.69	1,567.69		

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

部门：莒南县行政审批服务局

公开 05 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		1,567.69	1,228.77	338.91
201	一般公共服务支出	1,567.69	1,228.77	338.91
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,567.69	1,228.77	338.91
2010301	行政运行	1,228.77	1,228.77	
2010306	政务公开审批	338.91		338.91

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
金额单位：万元

部门：莒南县行政审批服务局

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	1,180.36	302	商品和服务支出	47.06	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	187.80	30201	办公费	14.73	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	434.13	30202	印刷费	2.08	30702	国外债务付息	
30103	奖金	27.81	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	73.15	30205	水费		310	资本性支出	0.15
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	164.21	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	27.37	30207	邮电费	2.51	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	56.16	30208	取暖费		31003	专用设备购置	0.15
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	8.68	30211	差旅费	1.78	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	163.71	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		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	37.34	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.21	30215	会议费	0.24	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	1.17	30217	公务接待费	0.32	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		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	9.73	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.04	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	1.51	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	12.60	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	1.56	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		1,181.56	公用经费合计					47.21

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

部门：莒南县行政审批服务局

公开 07 表
金额单位：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。
本部门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

部门：莒南县行政审批服务局

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：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本部门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

部门：莒南县行政审批服务局

公开 09 表
金额单位：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
1.84		1.51		1.51	0.32	1.84		1.51		1.51	0.32

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。

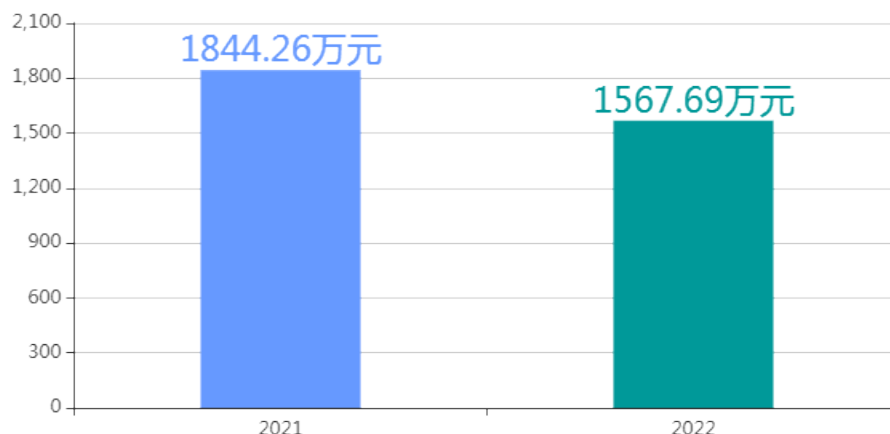
第三部分

2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 1,567.69 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各减少 276.57 万元，下降 15%。主要是因为财政结转减少。

收、支决算总计变动情况图



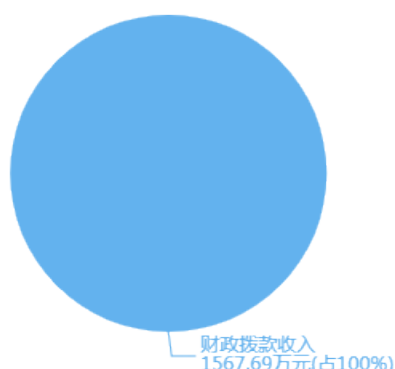
二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

2022 年度收入合计 1,567.69 万元，其中：财政拨款收入 1,567.69 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

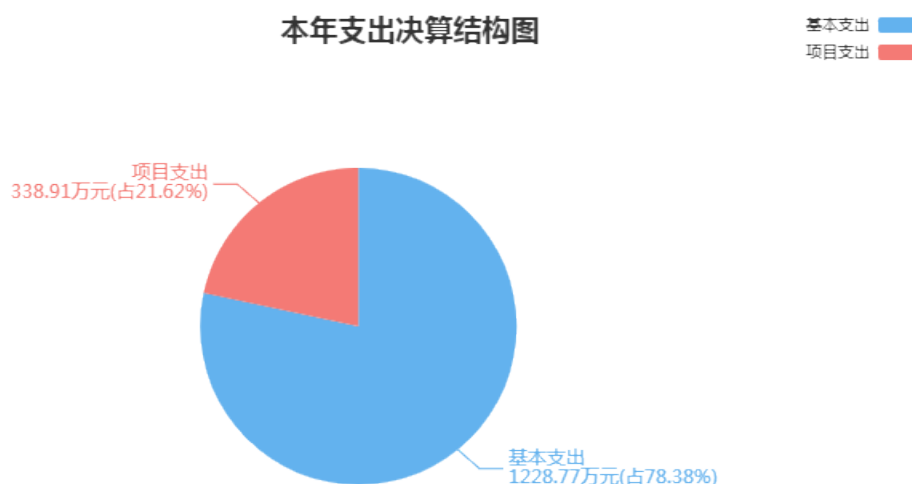
- 1、财政拨款收入 1,567.69 万元。与 2021 年度相比，减少 87.59 万元，下降 5.29%。主要是财政结转减少。
- 2、上级补助收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 3、事业收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 4、经营收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 6、其他收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2022 年度支出合计 1,567.69 万元，其中：基本支出 1,228.77 万元，占 78.38%；项目支出 338.91 万元，占 21.62%；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 1,228.77 万元。与 2021 年度相比，增加 54.2 万元，增长 4.61%。主要是人员经费和公用类费增加。

2、项目支出 338.91 万元。与 2021 年度相比，增加 171.98 万元，增长 103.03%。主要是结合部门实际工作业务需求，承担项目工作增加，全年财政资金执行进度加快。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

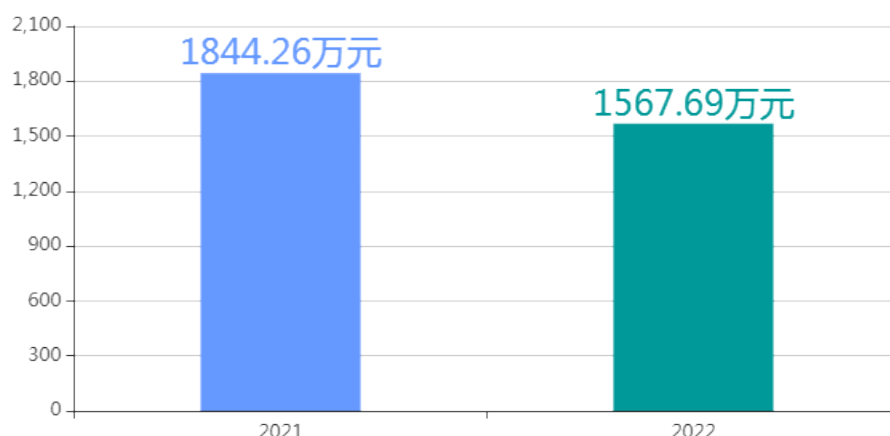
4、经营支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 1,567.69 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 276.57 万元，下降 15%。主要是财政结转减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

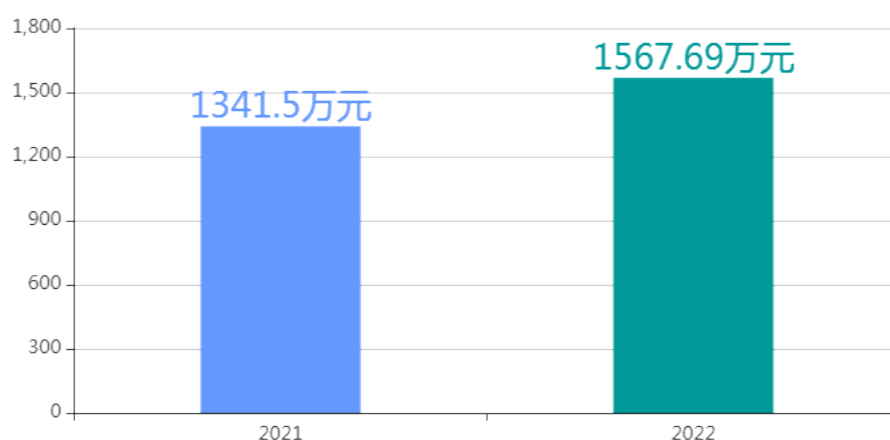


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1,567.69 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 226.19 万元，增长 16.86%。主要是 2022 年招考新进人员增加，人员薪资、保险等缴费基数调整，人员经费支出增加，公用经费支出增加，承担项目增加，全年财政资金执行进度加快。

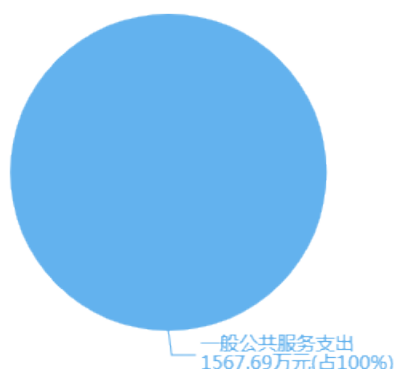
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 1,567.69 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,567.69 万元，占 100%。

财政拨款支出决算结构图



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 1,290.22 万元，支出决算为 1,567.69 万元，完成年初预算的 121.51%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2022 年招考新进人员增加，人员薪资、保险等缴费基数调整，人员经费支出增加，公用经费支出增加，承担项目增加，全年财政资金执行进度加快。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 926.64 万元，支出决算为 1,228.77 万元，完成年初预算的 132.6%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2022 年招考新进人员增加，人员薪资、保险等缴费基数调整，人员经费支出增加，公用

经费支出增加。

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 224.4 万元，支出决算为 338.91 万元，完成年初预算的 151.03%。决算数大于年初预算数的主要原因是结合部门实际工作业务需求，承担项目增加，全年财政资金执行进度加快。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 1,228.77 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 1,181.56 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、其他工资福利支出、退休费、奖励金。

公用经费 47.21 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、公务接待费、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、专用设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门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

本部门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

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 1.84 万元，支出决算为 1.84 万元，与 2022 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 2022 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 1.51 万元，支出决算为 1.51 万元，与 2022 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，2022 年莒南县行政审批服务局等单位使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 1.51 万元，主要是按规定保留的公务用车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。截至 2022 年 12 月 31 日，莒南县行政审批服务局等单位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 0.32 万元，支出决算为 0.32 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 0.32 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 20 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

2022 年度机关运行经费支出 47.21 万元，比年初预算数减少 24.71 万元，下降 34.36%，主要原因是财政资金拨付进度较慢，影响机关运行经费预算执行率。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 259.16 万元，其中：政府采购货物支出 42.32 万元、政府采购工程支出 29.94 万元、政府采购服务支出 186.9 万元。授予中小企业合同金额 259.16 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 259.16 万元，占政府采购支出总额的 100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 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 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 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，莒南县行政审批服务局组织对 2022 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 5 个，涉及预算资金 338.91 万元，占部门县级预算项目支出总额的 100%。

组织对辅助岗人员类经费等 1 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 114.06 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 2022 年度县级预算绩效自评的 5 个项目中，3 个项目自评等级为优，2 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。

今年在部门决算中反映了 2022 年度全部县级预算项目绩效自评结果，以及政务服务及公共资源交易运行费等 5 个

项目的绩效自评表。

1. 政务服务及公共资源交易运行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 90.6 分。全年预算数为 63.86 万元，执行数为 41.19 万元，完成预算的 64.5%。项目绩效目标完成情况：一是进一步提升了一体化政务服务能力，推进政务服务事项标准化，规范政务服务中心管理，完善四级政务服务帮代办体系；二是进一步规范提升了公共资源交易，实施交易全流程电子化，建立守信激励机制，实行远程异地评标跨区联盟战略合作。发现的主要问题及原因：项目资金支付及时性不高，原因是财政困难，资金拨付进度较慢，影响项目实施进展。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，加强预算管理，保障资金的按时支付。

2. 行政审批服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 86 分。全年预算数为 146.89 万元，执行数为 97.24 万元，完成预算的 66.2%。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，更好的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。通过落实政银服务直通车、可视化直播、沂蒙政务云客服等相关政务

服务改革创新工作任务，让办事企业和群众最大程度享受改革红利。发现的主要问题及原因：项目资金支付及时性不高，执行率低，原因是财政困难，资金拨付进度较慢，影响项目实施进展。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。

3. 办公设备购置及网络维护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 91.1 分。全年预算数为 86.87 万元，执行数为 61.42 万元，完成预算的 70.7%。项目绩效目标完成情况：一是进一步强化了数字信息化建设，对接浪潮部署 RPA、秒批秒办等系统，打造了集约化的政务服务业务平台；二是充分运用信息技术手段，优化服务流程，创新服务方式，提升服务水平，推进数据共享，打通信息孤岛，推进简政放权，最大程度利企便民，让人民群众共享“互联网+政务服务”发展成果。发现的主要问题及原因：项目资金支付及时性不高，执行率低，原因是财政困难，资金拨付进度较慢，影响项目实施进展。下一步改进措施：加强预算管理，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付，提高预算资金使用率。

4. 免费刻章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 89.4 分。全年预算数为 35 万元，

执行数为 25 万元，完成预算的 71.43%。项目绩效目标完成情况：进一步强化了政务服务管理、提供利企便民服务，为企业提供免费刻章服务，最大程度上利企便民。发现的主要问题及原因：项目资金支付及时性不高，执行率低，原因是财政困难，资金拨付进度较慢，影响项目实施进展。下一步改进措施：加强预算管理，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，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，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。

5. 辅助岗人员类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 100 分。全年预算数为 98.4 万元，执行数为 114.06 万元，完成预算的 115.91%。项目绩效目标完成情况：通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，完善了服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式，实现了“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制。

2022 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）上级对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无上级对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门评价结果。辅助岗人员类经费项目，绩效评

价综合得分为 100 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价结果。本部门未有向县人大常委会报告的财政评价项目。

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。

第五部分

附 件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：莒南县行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
县对下转移支付项目绩效自评				
县本级支出项目绩效自评				
1	政务服务及公共资源交易运行费	莒南县行政审批服务局	90.6	优
2	行政审批服务费	莒南县行政审批服务局	86	良
3	办公设备及网络运行维护费	莒南县行政审批服务局	91.1	优
4	免费刻章经费	莒南县行政审批服务局	89.4	良
5	辅助岗人员类经费	莒南县行政审批服务局	100	优

2022年度预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		政务服务及公共资源交易运行费			主管部门	莒南县行政审批服务局		
项目预算 执行情况		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	63.86	63.86	41.19	10	65%	6.5	
	其中：当年财政拨款	63.86	63.86	41.19	-		-	
	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			
		根据“一次办好”工作任务，按照县委县政府工作的要求和文件的具体安排部署，进一步强化政务服务管理，规范提升基层便民服务体系标准化建设，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，加强“中介超市”线上线下一体化建设与日常管理，确保政务服务日常工作正常进行；进一步提升完善公共资源交易体系，对交易场所及交易流程进行优化升级，提升招标代理行为，建设线下线上一体化的高效交易平台，不断提升公共资源交易服务工作效能。			强化服务管理，提升服务能力，优化服务流程，推进数据共享，让人民群众共享“互联网+政务服务”发展成果。保障公共资源交易平台运行，开评标室、专家管理平台使用、中介及投标企业管理运行。			
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
	产出指标 (50分)	数量指标	维修数量	1000次	1100次	6	6	
			电话费数量	12次	15次	6	6	
			印刷类别	5类别	5类别	6	6	
		质量指标	采购正规厂家产品符合国家认证产品质量合格率	100%	100%	8	8	
			时效指标	设备维修及时率	100%	100%	7	7
		费用支付及时率		100%	65%	7	4.6	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
		成本指标	财政拨款	63.86万元	41.19万元	10	6.5	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
	效益指标 (30分)	经济效益	资金节约情况	节约	节约	6	6	
		社会效益 指标	利企便民能力	提升	提升	6	6	
			公众知晓率	95%	95%	6	6	
		可持续影响 指标	政务服务环境	提升	提升	6	6	
			使用单位方面能力/影响	可持续	可持续	6	6	
	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			90.6					
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：								

2022年度预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		行政审批服务费			主管部门	莒南县行政审批服务局		
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	年度资金总额	146.89	146.89	97.24	10	66%	6.6	
	其中：当年财政拨款	146.89	146.89	97.24	-		-	
	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
	产出指标（50分）	数量指标	租赁次数	250次	200次	6	4.8	因疫情原因，未完成工作计划量
			信息宣传	300次	400次	6	6	
			行政许可证	34类	34类	5	5	
			专家人数	30人	30人	5	5	
		质量指标	行政审批服务完成率	100%	66%	6	4	
		时效指标	项目完成及时率	100%	66%	6	4	
			费用支付及时率	100%	66%	6	4	
		成本指标	财政拨款	146.89万元	97.24万元	10	6.6	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
	效益指标（30分）	经济效益指标	资金节约情况	节约	节约	6	6	
		社会效益指标	便民水平	提高	提高	6	6	
			公众知晓率	95%	95%	6	6	
		可持续影响指标	使用单位方面能力/影响	可持续	可持续	6	6	
	营商环境		提升	提升	6	6		
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位职工满意度	95%	95%	5	5	
			社会公众满意度	95%	95%	5	5	
总分		86						
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：								

2022年度预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		办公设备购置及网络维护费项目			主管部门	莒南县行政审批服务局		
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	年度资金总额	86.87	86.87	61.42	10	71%	7.1	
	其中：当年财政拨款	86.87	86.87	61.42	-	71%	-	
	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			
		建设信息化系统，做好电子化平台建设的部署、管理、应用和服务保障工作，更好的满足业务发展需求，提高工作效率。充分运用信息技术手段，优化服务流程，创新服务方式，提升服务水平，推进数据共享，打通信息孤岛，推进简政放权，最大程度利企便民，让人民群众共享“互联网+政务服务”发展成果。			建设信息化系统，做好电子化平台建设的部署、管理、应用和服务保障工作，更好的满足业务发展需求，提高工作效率。充分运用信息技术手段，优化服务流程，创新服务方式，提升服务水平，推进数据共享，打通信息孤岛，推进简政放权，最大程度利企便民，让人民群众共享“互联网+政务服务”发展成果。			
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	通用设备采购	1宗	1宗	10	10	
		质量指标	系统验收合格率	100%	100%	10	10	
		时效指标	费用支付及时率	100%	71%	10	7	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
			系统正常运行率	100%	100%	10	10	
		成本指标	财政拨款	86.87万元	61.42万元	10	7	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
	效益指标（30分）	经济效益	资金节约情况	节约	节约	6	6	
		社会效益	工作效率	95%	95%	6	6	
		指标	政务服务环境	提升	提升	6	6	
		可持续影响指标	系统正常使用年限	6年	6年	6	6	
			使用单位方面能力/影响	可持续	可持续	6	6	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位职工满意度	95%	95%	5	5	
			社会公众满意度	95%	95%	5	5	
总分			91.1					
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：								

2022年度预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		免费刻章经费			主管部门	莒南县行政审批服务局		
项目预算 执行情况		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	35	35	25	10	71%	7.1	
	其中：当年财政拨款	35	35	25	-	71%	-	
	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			
		根据“一次办好”工作任务，按照县委县政府工作的要求和文件的具体安排部署，进一步强化政务服务管理，规范提升基层便民服务体系标准化建设，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，加强“中介超市”线上线下一体化建设与日常管理，确保政务服务工作正常进行，为企业提供免费刻章服务。			根据“一次办好”工作任务，优化营商环境，强化政务服务管理，提升服务能力，为办事企业和群众提供优美的办事环境，确保政务服务工作正常进行。			
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
	产出指标 （50分）	数量指标	刻章户数	2500户	2500户	8	8	
			单个刻章金额	130元	130元	8	8	
		质量指标	刻章验收合格率	100%	100%	8	8	
			时效指标	项目实施完成及时率	100%	71%	8	5.6
		费用支付及时率		100%	71%	8	5.6	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
		成本指标	财政拨款	35万元	25万元	10	7.1	因财政资金紧张，资金拨付进度较慢，影响费用支付及时率，积极与财政部门沟通协调，认真履行合同约定，保障资金的按时支付。
	效益指标 （30分）	经济效益指标	资金节约情况	节约	节约	8	8	
		社会效益指标	公众知晓率	95%	95%	7	7	
			政务服务能力	提升	提升	7	7	
		可持续影响指标	使用单位方面能力/影响	可持续	可持续	8	8	
	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			89.4					
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：								

2022年度预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		辅助岗人员类经费			主管部门	莒南县行政审批服务局		
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	年度资金总额	98.4	98.4	114.06	10	116%	10	
	其中：当年财政拨款	98.4	98.4	114.06	-	116%	-	
	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				
		莒南县行政审批服务局在市行政审批服务局的指导下，认真履行岗位职责，落实全市“重点工作攻坚年”“重大项目突破年”和“打擂攻坚”活动安排部署，实施“一二六”的工作思路，推动全县营商环境进一步优化。面向社会公开招聘的20名辅助岗位工作人员，用于咨询导服、帮办代办、窗口审批服务，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，确保行政审批服务工作正常运行。		通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式，真正打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制。				
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	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	辅助岗人数	20人	20人	7	7	
			每月每人工资福利金额	4100元	4100元	7	7	
		质量指标	人员健康合格率	100%	100%	6	6	
			人员考勤合格率	100%	100%	6	6	
		时效指标	费用支付及时率	100%	100%	7	7	
			项目完成及时率	100%	100%	7	7	
		成本指标	财政拨款	98.4万元	114.06万元	10	10	
	效益指标（30）	经济效益	资金节约情况	节约	节约	6	6	
		社会效益指标	便民水平	提升	提升	6	6	
			公众知晓率	95%	0.95	6	6	
		可持续影响指标	营商环境	提升	提升	6	6	
			使用单位方面能力/影响	可持续	可持续	6	6	
	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	
			社会公众满意度	95%	95%	5	5	
总分		100						
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：								

莒南县行政审批服务局
辅助岗人员类经费项目支出绩效评价报告

2023 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

五、 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

为打造标准化、规范化、便利化的政务服务环境，根据《临沂市四级政务服务体系建设工作方案》（临政办字〔2022〕29号）要求，按照“十统一”工作思路，加快建成标准统一、服务高效、上下联动、一体运行的四级政务服务体系，以统一人员配备和规范一窗受理为切入点，全面提升政务服务标准化、规范化、便利化水平。

莒南县行政审批服务局辅助岗人员类经费项目的申请是通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式，真正打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制。

（二）项目预算

2022年辅助岗人员类经费项目申请资金98.40万元，主要保障辅助岗人员的工资福利。预算表见表1：

表1 项目资金预算表

序号	预算项目	预算明细	预算金额 (万元)
1	辅助岗人员工资福利支出	4100元/人/月*20人*12月 =98.40万元	98.40
	合计		98.40

（三）项目计划实施内容

辅助岗人员类经费项目资金主要用于辅助岗人员的工资福利支出，根据《临沂市四级政务服务体系建设工作方案》（临政办字〔2022〕29号）要求，2022年12月底前，全市政务（便民）服务中心实现“人员配备、管理考核、办理标准、综合受理、数字化应用、标识名称”等“十个统一”，加快建成标准统一、服务高效、上下联动、一体运行的四级政务服务体系。2022年11月，单位通过政府采购择优招聘第三方外包机构，实施一体化管理服务，将现有20名政务服务辅助岗统一划转给第三方服务公司，并由第三方服务公司新招聘10名政务服务辅助人员，组成30人的政务服务队伍。实际支出明细见表2：

表2 项目资金支出明细表

序号	支出内容	支出明细	支出金额(元)
1	2021年12月辅助岗人员工资	3679.855 元/人/月*20 人	73597.10
2	1 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
3	2 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
4	3 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
5	4 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
6	5 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
7	6 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
8	7 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
9	8 月辅助岗人员工资	3815.3 元/人/月*20 人	76306
10	9 月辅助岗人员工资	3633.62 元/人/月*20 人	72672.40
11	10 月辅助岗人员工资	3620.93 元/人/月*20 人	72418.60

12	11 月辅助岗人员工资	5191.67 元/人/月*30 人	155750
13	12 月辅助岗人员工资	5191.67 元/人/月*30 人	155750
	合计		1140636.10

莒南县行政审批服务局根据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足额到位，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

为打造标准化、规范化、便利化的政务服务环境，根据《临沂市四级政务服务体系建设工作方案》（临政办字〔2022〕29号）要求，按照“十统一”工作思路，以统一人员配备和规范一窗受理为切入点，全面提升政务服务标准化、规范化、便利化水平。

（二）年度绩效目标

通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式，真正打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制。

三、评价基本情况

（一）评价目的

本次对辅助岗人员类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，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辅助岗人员类项目的使用绩效，该项经费预算为 98.4 万元，实际拨付经费为 114.06 万元。

本次绩效评价主要包括：

- 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、生态环境成本等完成情况；

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〔2022〕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。

辅助岗人员类经费项目绩效评价指标共设立了五级指标，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辅助岗人员类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3所示：

表 3 部门整体绩效目标得分情况

指 标	预算执行	产出	效益	满意度	合计
权 重	10	50	30	10	100
得 分	10	50	30	10	100

通过本次绩效评价发现，莒南县行政审批服务局辅助岗人员类经费绩效基本规范、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 10 分，年初预算资金总额 98.40 万元，全年执行资金 114.06 万元，执行率 115.91%。因 2022 年 11 月，单位通过政府采购择优招聘第三方外包机构，实施一体化管理服务，将现有 20 名政务服务辅助岗统一划转给第三方服务公司，并由第三方服务公司新招聘 10 名政务服务辅助人员，组成 30 人的政务服务队伍，导致全年辅助岗人员类工资福利支出超出预算。

（二）成本指标实现情况分析

成本指标满分为 20 分，评价得分 20 分，包括经济成本、社会成本指标、生态环境成本 4 个二级指标，具体包括财政拨款、成本节约率、投诉率、普及无纸化办公水平等 4 个三级指标。

根据项目财政实际拨款 114.06 万元，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。2022 年，接到企业诉求 430 件。因此，财政拨款、成本节约率、投诉率等指标实际完成均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 30 分，包括数量、质量、时效 3 个二级指标，具体包括招聘人员数量、工资福利金额、服务保障实现率、办事效率提升率等 10 个三级指标。

我单位通过招聘第三方外包机构实施服务外包一体化运营，由大国治礼公司提供规范化服务，在现有 20 名政务服务辅助岗的基础上新招聘 10 名政务服务辅助人员，组成 30 人的政务服务队伍，用于咨询导服、帮办代办、综合受理等服务，打造了专业、高效服务队伍。根据《莒南县行政审批服务局政务服务外包项目绩效考核办法》文件中的具体考

核标准，工资福利金额、培训、会议班次、考勤合格率、培训合格率等指标实际完成均达到了年度目标指标值；项目的建立主要用于支付辅助岗工资福利支出，预算项目办结率、费用支付及时率等指标均达到了 100%；服务队伍的一体化，真正打造了“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制，创新“集中统一受理+线上线下高效办结+异地联动通办+上门服务帮代办”服务模式，有效破解了以往大型企业分支机构、连锁门店业务量大且办理时环节多、反复跑、时间长的难题，大力提升了企业登记的便利度，实现审批材料、审批环节减少 90%，审批时限压缩 80%以上，有效降低了企业办事成本成本，持续推动了全县营商环境优化，因此，办事效率提升率、代办服务及时率等指标均达到了 100%。

（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、政务服务提升实现率、公众知晓率、利企便民实现率、普及无纸化办公水平等 5 个三级指标。

通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式，设立“沂蒙政务云客服”专线，打造集远程帮办申报、企业诉求反馈于一体的线上智能导服系统，共受理群众诉求 8300

余件，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，具体包括服务对象满意度和上级部门满意度 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、政务服务工作满意度，均达 95%以上。

六、项目主要经验及做法

（一）创新政务服务可视化直播。将政务服务与视频直播相融合，搭建“政务+融媒”平台，深入开展政务服务可视化直播，依托“莒南首发”客户端上线《政务云直播》融媒栏目，提供政策解读、业务指导、在线答疑等服务，精心录制《政务微课堂》，以政策解读、知识分享、流程示意、操作演示等多种形式，帮助群众提前了解所办业务，解答办事疑问。建立直播工作联盟，统筹协调政务服务相关部门 36 个，打造“统一组织、资源集约、部门集中、管理有序”的直播运行体系。9 个部门上线《政务云直播》，累计观看量突破 15 万人次，《政务微课堂》录制 28 期。

（二）设立“沂蒙政务云客服”专线。打造集远程帮办申报、企业诉求反馈于一体的线上智能导服系统，共受理群众诉求 8300 余件。

（三）率先探索企业简易注销批量服务改革。对于承诺移出经营异常名录后办理简易注销登记的企业，免于现场核

查，实现信用修复和简易注销登记无缝衔接、“一站式”办结，目前已有 22 家市场主体完成注销登记。

（四）实行企业诉求“马上办”。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，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，目前，接到企业诉求 440 件。

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辅助岗人员类工资福利支出，通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，真正打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制。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

加学习交流活劢，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：辅助岗人员类经费项目支出绩效自评表

2022年度预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		辅助岗人员类经费			主管部门	莒南县行政审批服务局			
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	98.4	98.4	114.06	10	116%	10		
	其中：当年财政拨款	98.4	98.4		-		-		
	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				
		为打造标准化、规范化、便利化的政务服务环境，根据《临沂市四级政务服务体系建设工作方案》（临政办字〔2022〕29号）要求，按照“十统一”工作思路，以统一人员配备和规范一窗受理为切入点，全面提升政务服务标准化、规范化、便利化水平。			通过政务服务整体外包一体化运营模式，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，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式，真正打造“前台一窗受理、后台并联审批、窗口统一出证”的运行机制。				
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	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施	
	成本 指标 (20分)	经济成本指标	指标1：财政拨款	98.4万元	114.06万元	5	5		
		社会成本指标	指标1：成本节约率	≥5%	≥5%	5	5		
			指标2：投诉率	≤10%	≤10%	5	5		
		产出 指标 (30分)	生态环境指标	指标1：普及无纸化办公水平	80%	80%	5	5	
	数量指标			指标1：招聘人员数量	20人	30人	3	3	
				指标2：工资福利金额	4100人/月	平均4000人/月	3	3	
			指标3：培训、会议班次	≥100 人次	120人次	3	3		
	质量指标		指标1：服务保障实现率	100%	100%	3	3		
			指标2：考勤合格率	100%	100%	3	3		
			指标3：培训合格率	100%	100%	3			
	时效指标		指标1：预算项目办结率	100%	100%	3	3		
			指标2：办事效率提升率	100%	100%	3	3		
			指标3：代办服务及时率	100%	100%	3			
			指标4：费用支付及时率	100%	100%	3	3		
	效益 指标 (30分)		经济效益指标	指标1：群众成本节约率	≥5%	≥5%	6	6	
		社会效益指标	指标1：政务服务提升实现率	100%	100%	6	6		
			指标2：公众知晓率	≥95%	≥95%	6	6		
			指标3：利企便民实现率	100%	100%	6	6		
		生态效益指标	指标1：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	指标1：上级主管部门满意度	≥95%	≥95%	5	5			
		指标2：服务对象满意度	≥95%	≥95%	5	5			
总分			100						
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。									