

**2024 年度**  
**枣庄市山亭区行政审批**  
**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 2024 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 2024 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、机关运行经费支出说明
- 十一、政府采购支出说明
- 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

（一）贯彻执行国家法律、法规和上级有关行政审批制度改革方针、政策，贯彻落实区委、区政府关于行政审批制度改革的意见及有关决定；

（二）制定和实施政务服务中心各项管理制度并进行监督检查；

（三）对政府各部门进驻、委托事项的办理及各分中心业务开展情况进行组织协调、监督管理和指导服务；

（四）负责对窗口及其工作人员的培训、管理和考核；负责监督检查各窗口单位及其工作人员的行政审批服务行为；受理投诉人的投诉；

（五）对镇街便民服务中心业务工作进行指导和监督；

（六）组织实施全区公共资源交易工作。贯彻执行公共资源交易的相关法律、法规、规章和政策；组织制定公共资源交易运行规则、管理制度和拟定《目录》方案并监督执行，对公共资源交易进行综合管理和监督；统筹协调全区公共资源交易平台建设，对全区公共资源交易活动进行指导；协助处理公共资源交易活动中发生的争议、纠纷，配合有关部门受理对公共资源交易的投诉并进行查处；负责公共资源诚信体系建设，建立中介服务机构考核考核细则及诚信档案，制定失信惩戒、守信激励第三方评价、不良行为记录和查询等

制度，择优选用诚信中介服务机构；配合有关部门加强对评标专家库和代理机构库的监管；对进场招标代理机构进行监督管理；对交易保证金进行监督管理；对进场招标代理机构进行监督管理；对交易保证金进行监督管理；对行业主管部门履行监管职责进行监督；负责对进场投标企业备案，建立投标企业资信库；

（七）承办区委、区政府交办的其他事项。

## 二、机构设置

本单位内设 4 个职能办公室、政工室、政策法规室、综合审批室，分别是：办公室、政工室、政策法规室、综合审批室。

## 第二部分

# 2024 年度单位决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

单位：枣庄市山亭区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	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	840.37	一、一般公共服务支出	32	693.56
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	94.72	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	0.15	八、社会保障和就业支出	39	79.15
	9		九、卫生健康支出	40	23.55
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	94.72
	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	44.27
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	27	935.25	<b>本年支出合计</b>	58	935.25
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	935.25	<b>总计</b>	62	935.25

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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

公开 02 表  
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		935.25	935.10					0.15
201	一般公共服务支出	693.56	693.41					0.15
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	693.56	693.41					0.15
2010301	行政运行	447.32	447.17					0.15
2010302	一般行政管理事务	246.24	246.24					
208	社会保障和就业支出	79.15	79.15					
20805	行政事业单位养老支出	79.15	79.15					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.32	53.32					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.83	25.83					
210	卫生健康支出	23.55	23.55					
21011	行政事业单位医疗	23.55	23.55					
2101101	行政单位医疗	23.55	23.55					

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
212	城乡社区支出	94.72	94.72					
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	94.72	94.72					
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	94.72	94.72					
221	住房保障支出	44.27	44.27					
22102	住房改革支出	44.27	44.27					
2210201	住房公积金	44.27	44.27					

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：枣庄市山亭区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		935.25	594.29	340.96			
201	一般公共服务支出	693.56	447.32	246.24			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	693.56	447.32	246.24			
2010301	行政运行	447.32	447.32				
2010302	一般行政管理事务	246.24		246.24			
208	社会保障和就业支出	79.15	79.15				
20805	行政事业单位养老支出	79.15	79.15				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.32	53.32				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.83	25.83				
210	卫生健康支出	23.55	23.55				
21011	行政事业单位医疗	23.55	23.55				
2101101	行政单位医疗	23.55	23.55				
212	城乡社区支出	94.72		94.72			

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
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	94.72		94.72			
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	94.72		94.72			
221	住房保障支出	44.27	44.27				
22102	住房改革支出	44.27	44.27				
2210201	住房公积金	44.27	44.27				

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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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	840.37	一、一般公共服务支出	33	693.41	693.41		
二、政府性基金预算财政拨款	2	94.72	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	79.15	79.15		
	9		九、卫生健康支出	41	23.55	23.55		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	94.72		94.72	
	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				

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
	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	44.27	44.27		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	27	935.10	<b>本年支出合计</b>	59	935.10	840.37	94.72	
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				
<b>总计</b>	32	935.10	<b>总计</b>	64	935.10	840.37	94.72	

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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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		840.37	594.14	246.24
201	一般公共服务支出	693.41	447.17	246.24
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	693.41	447.17	246.24
2010301	行政运行	447.17	447.17	
2010302	一般行政管理事务	246.24		246.24
208	社会保障和就业支出	79.15	79.15	
20805	行政事业单位养老支出	79.15	79.15	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.32	53.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	25.83	25.83	
210	卫生健康支出	23.55	23.55	
21011	行政事业单位医疗	23.55	23.55	
2101101	行政单位医疗	23.55	23.55	
221	住房保障支出	44.27	44.27	

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
22102	住房改革支出	44.27	44.27	
2210201	住房公积金	44.27	44.27	

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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

公开 06 表  
金额单位：万元

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	569.22	302	商品和服务支出	20.48	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	144.16	30201	办公费	3.95	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	114.12	30202	印刷费	0.16	30702	国外债务付息	
30103	奖金	3.97	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	148.19	30205	水费	0.60	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.31	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	27.99	30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	23.55	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.20	30211	差旅费	1.02	31008	物资储备	
30113	住房公积金	48.73	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.08	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.14	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	4.44	30215	会议费		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
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.97	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.05	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.24	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织捐赠	
30309	奖励金	3.40	30229	福利费		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	1.40	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	8.34	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.06	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	0.49			
	<b>人员经费合计</b>	<b>573.66</b>					<b>公用经费合计</b>	<b>20.48</b>

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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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			94.72	94.72		94.72	
212	城乡社区支出		94.72	94.72		94.72	
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出		94.72	94.72		94.72	
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出		94.72	94.72		94.72	

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。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：枣庄市山亭区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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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
1.40		1.40		1.40		1.40		1.40		1.40	

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。

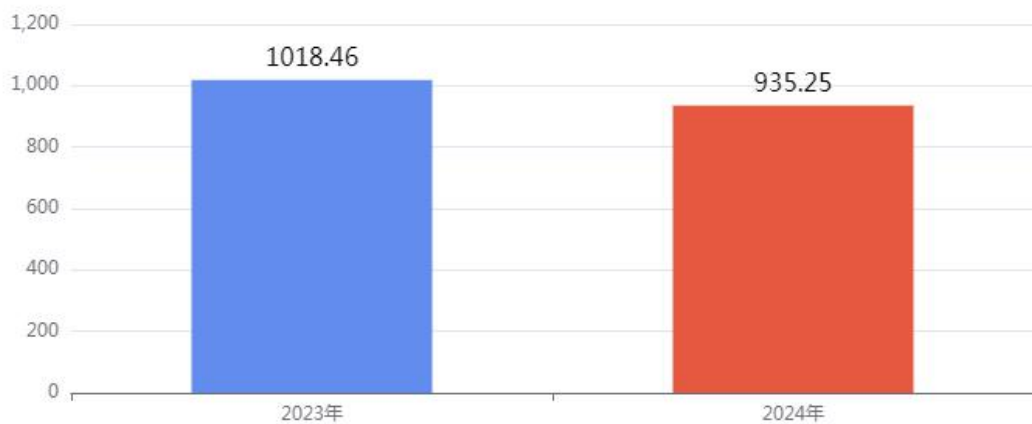
## 第三部分

# 2024 年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 935.25 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 83.21 万元，下降 8.17%。主要是本年度项目的减少、人员提拔调动及新增与部分人员的离退休。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

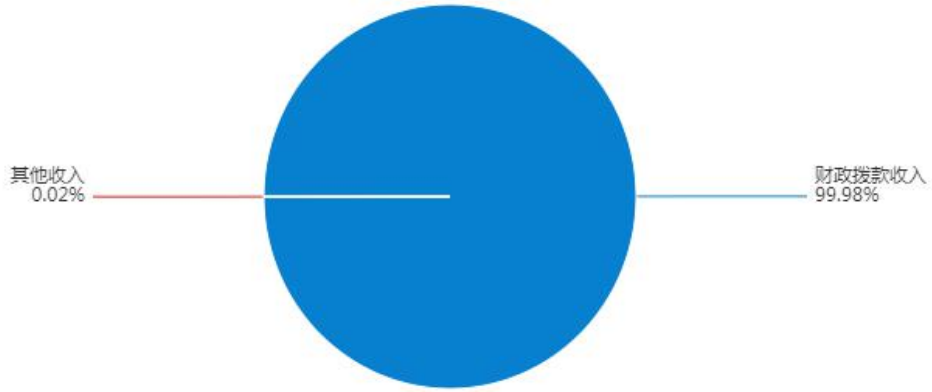


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

2024 年度收入合计 935.25 万元，其中：财政拨款收入 935.1 万元，占 99.98%；其他收入 0.15 万元，占 0.02%。

图2：本年收入构成情况



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 935.1 万元。与 2023 年度相比，减少 83.36 万元，下降 8.18%。主要是本年度项目的减少、人员提拔调动及新增与部分人员的离退休。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

6、其他收入 0.15 万元。与 2023 年度相比，增加 0.15 万元。主要是年度综合绩效考核奖的发放。

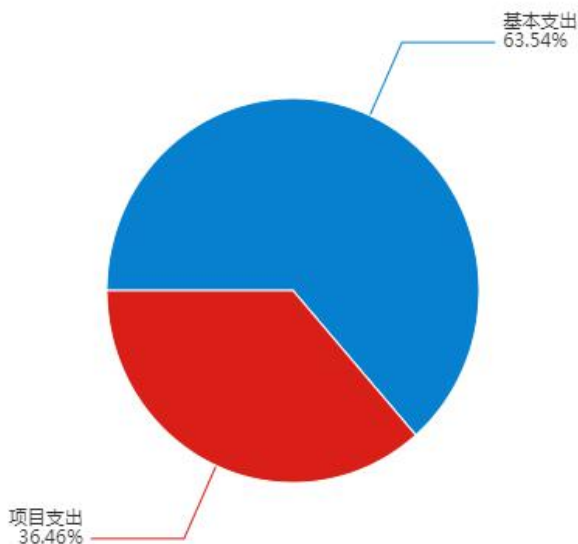
## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

2024 年度支出合计 935.25 万元，其中：基本支出 594.29

万元，占 63.54%；项目支出 340.96 万元，占 36.46%。

图3：本年支出构成情况



## （二）支出决算具体情况

1、基本支出 594.29 万元。与 2023 年度相比，减少 39.6 万元，下降 6.25%。主要是人员提拔调动及部分人员的离退休。

2、项目支出 340.96 万元。与 2023 年度相比，减少 43.61 万元，下降 11.34%。主要是本年度新增项目少及往年项目款的支付少。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 935.1 万元。与 2023

年度相比,财政拨款收、支总计各减少 83.36 万元,下降 8.18%。主要是本年度新增项目、往年项目款支付的减少、人员提拔调动新增及与部分人员的离退休。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)



## 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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 840.37 万元, 占本年支出合计的 89.86%。与 2023 年度相比, 一般公共预算财政拨款支出减少 159.5 万元, 下降 15.95%。主要是人员提拔调动、新增及与部分人员的离退休。

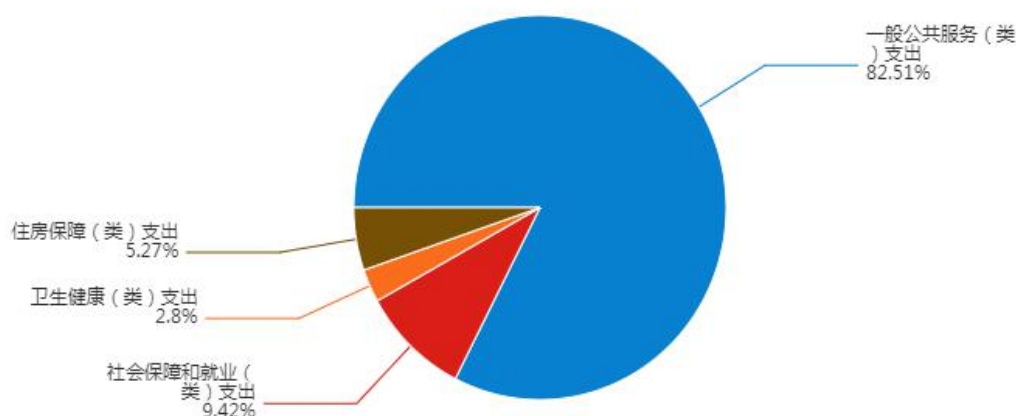
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



### (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 840.37 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 693.41 万元，占 82.51%；社会保障和就业（类）支出 79.15 万元，占 9.42%；卫生健康（类）支出 23.55 万元，占 2.8%；住房保障（类）支出 44.27 万元，占 5.27%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 823.46 万元，支出决算为 840.37 万元，完成年初预算的 102.05%。决算数大于年初预算数的主要原因是单位部分人员调动、提拔、晋升及人员新增。其中：

1、一般公共预算服务支出(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 439.36 万元，支出决算为 447.17 万元，完成年初预算的 101.78%。决算数大于年初预算数的主要原因是单位部分人员调动及人员新增。

2、一般公共预算服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)。年初预算为 238 万元，支出决算为 246.24 万元，完成年初预算的 103.46%。决算数大于年初预算数的主要原因是往年部分项目欠款与本年度支

付。

3、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52.05万元,支出决算为53.32万元,完成年初预算的102.44%。决算数大于年初预算数的主要原因是单位部分人员调动及人员新增。

4、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为26.03万元,支出决算为25.83万元,完成年初预算的99.23%。与年初预算基本持平。

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23.75万元,支出决算为23.55万元,完成年初预算的99.16%。与年初预算基本持平。

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44.27万元,支出决算为44.27万元,完成年初预算的100%。与年初预算持平。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出决算594.14万元,包括人员经费和公用经费,支出具体情况如下:

人员经费573.66万元,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、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 20.48 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、差旅费、维修（护）费、租赁费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

## **七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

2024 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 94.72 万元，本年支出 94.72 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

（一）城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）。年初预算为 73.65 万元，支出决算为 94.72 万元，完成年初预算的 128.61%。决算数大于年初预算数的主要原因是往年部分项目欠款与本年度支付。

## **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**

2024 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 1.4 万元，支出决算为 1.4 万元，与 2024 年全年预算基本持平。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 2024 年全年预算基本持平。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 1.4 万元，支出决算为 1.4 万元，与 2024 年全年预算基本持平。完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2024 年枣庄市山亭区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 1.4 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、保险费等支出。截至 2024 年 12 月 31 日，枣庄市山亭区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 2 辆。

3、公务接待费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2024 年全年预算基本持平。全年无预算。其中：

国内接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 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、机关运行经费支出情况

2024 年度机关运行经费支出 20.48 万元，比年初预算数减少 5.23 万元，下降 20.34%，主要原因是单位部分人员的

调动及部分人员的离退休。

## 十一、政府采购支出情况

2024年度政府采购支出总额60.19万元，其中：政府采购货物支出42.31万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出17.88万元。授予中小企业合同金额60.19万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额60.19万元，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%，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

截至2024年12月31日，本单位共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车2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）1台（套）。

## 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2024年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目7个，涉及预算资金311.65万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织对工作服的采购项目等1个项目开展了重点绩效评

价，涉及预算资金 26.04 万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。枣庄市山亭区行政审批服务局本级 2024 年度区级预算绩效自评的 7 个项目中，7 个项目自评等级为优。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。

今年在单位决算中反映了 2024 年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及惠企服务项目；物业管理服务项目；“投资者之家”、“信用服务 VIP”提升改造项目；工作服采购项目；劳务派遣人员经费及管理费等 5 个项目的绩效自评表。

1、惠企服务项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97 分。全年预算数为 125 万元，执行数为 125 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：1、确保服务环境得到提升，工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；2、审批专家聘请使具有相关业务的专业人员对审批事项进行专业评价，确保项目合法合规、流程规范。为项目事项提供科学的审批依据，减少审批失误，提高服务企业满意度，促使项目尽快落地实施。3、印制审批专用证照及定制宣传展板展架及宣传费 1 年。4、外出勘验事项约 30 项，约 5.7 万公里及公车租赁 20 次，人员体检 1 次。确保外出勘

验事项审批流程合法依规，做到对审批企业严监管、优服务的必要监管，对进行审批档案资料收集整理更加完善清晰，有利于勘验工作留痕，以备后期查询。

2、物业消防设施及计算机设备、网络、空调等维修更换项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 94 分。全年预算数为 25 万元，执行数为 25 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：确保物业管理服务、消防设施维修维护、对整个政务服务大厅网络线路、电路、电脑设备、办公自助设备等进行维修维护，提升政务效能。通过实施该项目改善办公场所环境，提高场所安全性，项目实施范围为山亭区市民中心包含 A 区、B 区、C 区、D 区四个工作及周围的露天场所，项目实施期限为 1 年。

3、劳务派遣人员经费及管理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 95 分。全年预算数为 81 万元，执行数为 81 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：聘用劳务派遣人员 16 名，完成窗口办件事项及咨询工作。确保作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；确保人员相关工资及补助待遇得到落实，保证员工基本福利，维持工作积极性。

4、工作服采购项目项目绩效自评综述：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 26.04 万元,执行数为 25.7 万元,完成预算的 98.69%。项目绩效目标完成情况:通过为全局所有工作人员(包括劳务派遣人员和临时人员、进驻部分人员)购置工作服 2 套,提升工作人员精神面貌,提高大厅标准化建设水平,进一步推动我区经济社会发展。

5、“投资者之家、信用服务 VIP 室”提升改造项目项目绩效自评综述:根据年初设定的绩效目标,项目自评得分为 97 分。全年预算数为 15 万元,执行数为 14.99 万元,完成预算的 99.93%。项目绩效目标完成情况:1、组建专业服务团队,打造帮办代办服务的投资会客室。通过审批“绿色通道”,提供政策咨询、业务指导、手续办理等全方位服务。优化提升分阶段并联审批、方案联审、联合验收等并联审批改革优势,打造“一站式”联审服务室。打造云速勘服务室,进一步推进勘验提速增效。探索推进信用体系建设,建设“信用核查、信用审批、审管联动、信用管理”闭环信用审批体系。

2024 年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区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。

工作服采购项目项目,绩效评价得分为 98 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）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**十八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）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。

**十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出（含职业年金补记支出）。

**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。

**二十二、城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）：**反映土地出让收入用于其他方面的支出。不包括市县级政府当年按规定用土地出让收入向中央和省级政府缴纳的新增建设用地土地有偿使用费的支出。

## 第五部分

# 附 件

附

## 2024年度区行政审批服务局项目支出绩效自评情况汇总表

预算部门（盖章）：

单位：万元

序号	部门名称	项目名称	预算金额	实际支出	执行率	自评得分	自评等级
1	山亭区行政审批服务局	惠企服务项目	125	125	100%	97	优
2	山亭区行政审批服务局	物业、消防设施及计算机网络设备维护项目	25	25	100%	94	优
3	山亭区行政审批服务局	劳务派遣人员工资及经费项目	81	81	100%	95	优
4	山亭区行政审批服务局	工作服采购项目	26.04	25.704	99%	98	优
5	山亭区行政审批服务局	“投资者之家及信用VIP”提升改造项目	15	14.9885	100%	97	优
	合计		272.04	271.6925			

## 预算项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		劳务派遣人员经费及管理费						
主管部门及代码		336		实施单位	山亭区行政审批服务局			
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	81	81	81	10	100%	10	
	其中：财政拨款	81	81	81	10	100%	10	
	其他资金	—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	通过聘用16名劳务派遣人员，分别负责窗口、咨询台岗位，完成窗口办件事项及咨询工作。实现确保工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；确保人员相关工资及补助待遇得到落实，保证员工基本福利，维持工作积极性。			通过聘用16名劳务派遣人员，分别负责窗口、咨询台岗位，完成窗口办件事项及咨询工作。实现确保工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；确保人员相关工资及补助待遇得到落实，保证员工基本福利，维持工作积极性。				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	发放职工人员工资人数	16人	16人	6	6	—
			缴纳五险一金及管理费职工人员人数	16人	16人	6	6	—
			人员经费覆盖人数	16人	16人	6	6	—
		质量指标	劳务派遣人员本科以上学历比例	≥25	%	6	6	—
			劳务派遣人员工作合格率	100%	%	6	6	—
		时效指标	项目完成时间	2024.12.31	2024.12.31	10	10	—
	成本指标	人员工资及经费总成本	≤81万	≤81万	10	10	—	
	效果指标	社会效益指标	提升便民服务	提升明显	提升较明显	7	5	人员少，提升效果较明显
			满足办公需求	满足	较满足	7	6	人员少，工资低
			职工情绪是否稳定	稳定	稳定	7	5	工资低、以致工作积极性不高
		持续影响指标	持续保障工作运行	长期	长期	9	9	—
		服务对象满意度指标	职工人员满意度	98%	98%	5	5	—
上级主管部门满意度	98%		98%	5	5	—		
总分					100	95	—	

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达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100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

## 预算项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		物业消防设施及计算机设备、网络、空调等维修更换项目						
主管部门及代码		336		实施单位	山亭区行政审批服务局			
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	25	25	25	10	100%	10	
	其中：财政拨款	25	25	25	10	100%	10	
	其他资金	—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	通过采购物业保安、保洁人员12人，物业管理面积13250平方米，实现负责消防设施维保确保服务环境得到提升，工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；确保办公设施正常运转。			通过采购物业保安、保洁人员12人，物业管理面积13250平方米，实现负责消防设施维保确保服务环境得到提升，工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；确保办公设施正常运转。				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	消防设施及计算机网络设备维护	1年	1年	4	4	—
			物业管理面积	≥13250m <sup>2</sup>	≥13250m <sup>2</sup>	4	4	—
			物业服务人数	≥11人	≥11人	4	4	—
			配备保洁人员人数	≥4人	≥4人	4	4	—
			配备安保人员人数	≥7人	≥7人	4	4	—
			保洁服务时间	≥8小时/人天	≥8小时/人天	4	4	—
			安保服务时间	≥24小时/人天	≥24小时/人天	4	4	—
		质量指标	浪潮项目的维保费	1年	1年	4	4	—
			物业保洁、消防设施维修合格率	≥97%	≥97%	4	4	—
			各项工作完成达标率	100%	100%	4	4	—
	时效指标	项目完成时间	2024.12.31	2024.12.31	4	4	—	
	成本指标	项目支出总成本	≤25万	≤25万	6	6	—	
	效果指标	社会效益指标	工作效率、质量	提高	提高	10	8	人员不足，工作效率低
改善办公环境			明显	明显	10	8	人员不足，工作效率低	
持续影响指标		持续保障工作运行	长期	长期	10	8	人员不足，工作效率低	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务企业人员满意度	100%	99%	5	5	—	
		上级主管部门满意度	100%	99%	5	5	—	
总分						100	94	—

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

## 预算项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		工作服采购项目						
主管部门及代码		336		实施单位	山亭区行政审批服务局			
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	26.04	26.04	25.704	10	99%	10	
	其中：财政拨款	26.04	26.04	25.704	10	99%	10	
	其他资金	—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	通过为局所有工作人员（包括劳务派遣人员和临时人员、进驻部分人员）购置工作服2套，提升工作人员精神面貌，提高大厅标准化建设水平，进一步推动我区经济社会发展。			通过为局所有工作人员（包括劳务派遣人员和临时人员、进驻部分人员）购置工作服2套，提升工作人员精神面貌，提高大厅标准化建设水平，进一步推动我区经济社会发展。				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	春季工作服采购数量	140套	140套	7	7	—
			夏季工作服采购数量	140套	140套	7	7	—
		质量指标	采购质量合格情况	合格	合格	7	7	—
			采购工作完成率	100%	100%	7	7	—
			检查验收率	≥98%	≥98%	7	7	—
		时效指标	项目实施完成及时率	2024.12.31	2024.12.31	7	7	—
	成本指标	项目支出总成本	≤25.704万	≤7.7112万	8	6	财政资金紧张	
	效果指标	社会效益指标	改善营商环境	优化、提升	优化、提升	6	6	—
			工作效率、质量	提高	提高	6	6	—
			满足办公需求	满足	满足	6	6	—
		可持续影响指标	持续保障工作运行	≤3年	≤3年	6	6	—
	持续使用时间		≤3年	≤3年	6	6	—	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务企业群众满意度	100%	98%	5	5	—
上级主管部门满意度			100%	98%	5	5	—	
总分					100	98	—	

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达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100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

## 预算项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称	“投资者之家”、“信用服务VIP”提升改造项目							
主管部门及代码	336			实施单位	山亭区行政审批服务局			
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	15	15	14.9885	10	100%	10	
	其中：财政拨款	15	15	14.9885	10	100%	10	
	其他资金	—	—	—	—	—	—	
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	1、持续提升政务服务能力和水平，助推政务服务体系信用建设，围绕项目建设重点领域，组建专业服务团队，打造帮办代办服务的投资会客室。发挥多部门协同联动方式，优化提升分阶段并联审批、方案联审、联合验收等并联审批改革优势，打造“一站式”联审服务室。围绕企业群众期盼，聚焦现场勘验耗时长、效率低、成本高等堵点、痛点问题，将信用体系建设与做优勘验服务相结合，强化信用结果运用，打造云速勘服务室。针对审批手续复杂、流程繁琐等问题，以信用体系建设为支撑，构建“信用+”为核心的营商环境服务机制，打造信用VIP室。2、落实国务院关于深化“放管服”改革、优化营商环境工作的部署要求，运用互联网、大数据、物联网等技术，构建以数据为驱动的政务			组建专业服务团队，打造帮办代办服务的投资会客室。通过审批“绿色通道”，提供政策咨询、业务指导、手续办理等全方位服务。优化提升分阶段并联审批、方案联审、联合验收等并联审批改革优势，打造“一站式”联审服务室。打造云速勘服务室，进一步推进勘验提速增效。探索推进信用体系建设，建设“信用核查、信用审批、审管联动、信用管理”闭环信用审批体系。				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	原装修拆除及清运	110m <sup>2</sup>	110m <sup>2</sup>	5	5	—
			装修新服务室的提升改造	110m <sup>2</sup>	110m <sup>2</sup>	5	5	—
			服务室的配套设施（沙发、桌椅等）	1项	1项	5	5	—
		质量指标	采购质量合格情况	合格	合格	5	5	—
			验收合格率	≥98%	≥98%	5	5	—
			项目完成率	100%	100%	5	5	—
			采购方式	政府采购	政府采购	5	5	—
	时效指标	项目实施完成及时率	2024.12.31	2024.12.31	5	5	—	
	成本指标	项目支出总成本	≤15万	≤14.9885万	10	10	—	
	效果指标	社会效益指标	改善营商环境	优化、提升	优化、提升	6	5	办件量大、设备不足
			工作效率、质量	提高	提高	6	5	办件量大、设备不足
			满足办公需求	满足	满足	6	5	办件量大、设备不足
		可持续影响指标	持续保障工作运行	≤6年	≤6年	6	6	—
			持续使用时间	≤6年	≤6年	6	6	—
满意度指标	服务对象满意度指标	服务企业群众满意度	100%	98%	5	5	—	
		上级主管部门满意度	100%	98%	5	5	—	
总分						100	97	—

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分相加得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达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100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

## 预算项目绩效自评表

(2024年度)

项目名称		惠企服务项目						
主管部门及代码		336		实施单位	山亭区行政审批服务局			
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	125	125	125	10	100%	10	
	其中：财政拨款	125	125	125	10	100%	10	
	其他资金	—	—	—	—	—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	确保中央、省市区重要方针政策、工作部署和领导指示得到贯彻落实；确保服务环境得到提升，工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；			1、确保服务环境得到提升，工作效率不断提高，打造高标准办事大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”；2、审批专家聘请使具有相关业务的专业人员对审批事项进行专业评价，确保项目合法合规、流程规范。为项目事项提供科学的审批依据，减少审批失误，				
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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	免费服务（刻章、 邮寄复印、维修	1年	1年	7	7	—
			专家评审及法律咨询	1年	1年	7	7	—
			审批专用证照及审批材料	1年	1年	7	7	—
			外出勘验及公车租赁	1年	1年	7	7	—
		质量指标	各项工作完成率	100%	100%	7	7	—
		时效指标	项目完成时间	2024.12.31	2024.12.31	7	7	—
	成本指标	项目支出总成本	≤125万	≤125万	8	8	—	
	效果指标	社会效益指标	工作效率、质量	提高	提高	10	9	人员不足，工作效率低
			改善办公及营商环境	改善	改善	10	9	人员不足，工作效率低
		可持续影响指标	持续保障工作运行	1年	1年	10	9	人员不足，工作效率低
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务企业人员满意度	100%	99%	5	5	—
上级主管部门满意度			100%	99%	5	5	—	
总分					100	97	—	

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达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100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

# 山亭区行政审批服务局 2024 年度部门

## 绩效评价报告

为进一步提升区行政审批服务局对财政资金使用效率和部门管理水平，加强和规范预算项目经费使用和管理，推进全过程预算绩效管理，根据《山亭区区级部门和单位整体绩效管理暂行办法》（山财绩〔2021〕1号），《关于印发〈山亭区区级项目支出绩效单位自评工作规范〉的通知》（山财绩〔2020〕7号），《关于印发〈山亭区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（山财绩〔2020〕11号）有关要求，我单位于2024年6月，组织开展了区行政审批服务局2024年度部门预算整体绩效评价工作。现将评价情况报告如下：

### 一、评价工作开展情况

为切实开展好2024年度部门预算项目支出绩效评价工作，我单位制定了项目支出绩效评价工作方案，在原有预算管理体系的基础上，进一步明确了本次评价工作的组织和分工、基本原则和要求、评价方法及工作程序等内容。

本次评价工作由我局办公室、财务室牵头组织，各科室负责具体实施，分别对所管、所属项目进行评价，各科室负责审核汇总评价结果，确保评价工作保质保量完成。

### 二、绩效评价结果

#### （一）绩效评价总体情况

## 1. 单位自评情况

在范围上，本次单位自评工作涵盖了纳入我单位预算编报并使用区级财政拨款的 5 个项目；在数量上，包括了所有预算项目，实现了单位自评全覆盖。本次单位自评工作选取涉及基本运行保障 3 个项目与业务类投资类 2 个项目，预算金额合计 272.04 万元。绩效平均得分 96.2 分，最高得分 98 分，最低得分 94 分。2024 年度项目支出绩效“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，资金使用比较规范总体情况优，各项主要产出均已完成，较好地实现了预期效果，各项目得分情况见表 1。

表 1:2024 年度行政审批服务局自评得分情况表

							单位: 万元
序号	部门名称	项目名称	预算金额	实际支出	执行率	自评得分	自评等级
1	山亭区行政审批服务局	惠企服务项目	125	125	100%	97	优
2	山亭区行政审批服务局	物业、消防设施及计算机网络设备维护项目	25	25	100%	94	优
3	山亭区行政审批服务局	劳务派遣人员工资及经费项目	81	81	100%	95	优
4	山亭区行政审批服务局	工作服采购项目	26.04	25.704	99%	98	优
5	山亭区行政审批服务局	“投资者之家及信用VIP”提升改造项目	15	14.9885	100%	97	优
	合计		272.04	271.6925			

## 2. 部门评价情况

本次部门评价选取 1 个项目作为评价对象，评价金额 25.704 万元。项目部门评价得分情况见表 2。

表 2:2024 年度区行政审批服务局部门评价得分情况表

序号	项目名称	项目金额（万元）	评价得分
1	工作服采购项目	25.704	98

### 3. 单位整体支出绩效评价。

2024 年度我单位部门整体绩效目标和绩效指标完成情况较好，自评得分 94.75 分，自评等级为“优”。

#### 三、主要经验

无

#### 四、存在的主要问题

无

#### 五、下一步工作措施和建议

根据 2024 年度预算绩效目标编制和自评情况，我单位将进一步深化预算编制管理制度改革精神和区委、区政府工作部署，紧紧围绕预算编制管理改革方向，着力强化政府资源统筹调配，坚决落实政府“过紧日子”要求，优化财政资金支出结构，推动预算绩效编制管理提质增效，提高财政资金使用精准性、可持续性。加强项目预算绩效管理制度的建立与完善，抓好落实，确保项目资金使用效率。一是合理编制年初预算项目支出绩效。编制下一年项目支出经费预算时，逐一列出项目概况，包括各项目的开支和预计达到的目标，做到项目内容全覆盖、经费设置合规矩。二是完善预算管理体系的建设。明确预算编制管理流程，建立全面预算编制管理制度，进一步完善预算编制程序、预算执行体系，强化预算执行情况的监督，建立健全预算考核体系。三是实行项目资金专项管理制度。按照年初的使用计划，细化项目资金使用计划安排，合理分配项目资金。严格履行报批手续，做到事前有请示，事中有监督，事后有记录。同时遵守财务规定，不虚列、

挪用、挤占项目资金，杜绝超标准开支费用。

附件：

1. 2024 年度项目绩效自评表

2. 2024 年度项目绩效自评汇总表

山亭区行政审批服务局