

2022 年度
枣庄市峯城区行政审批
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 2022 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 2022 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

（一）贯彻执行国家、省、市、区有关行政审批制度改革、政务服务等方面的方针政策、法律法规和决策部署，会同有关部门拟订我区相关发展规划和规范性文件，制定区审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责规范全区行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进标准化建设；负责对行政许可政务服务事项进行流程再造、环节优化，并对办理情况进行跟踪督办；协调解决进驻区政务服务大厅事项办理中存在的相关问题。

（三）负责市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、环境保护、安全生产、城市管理、民生保障等领域部分行政许可及关联事项审批和收费，并对审批行为承担相应的法律责任。

（四）负责进驻区政务服务大厅的垂直管理部门、双重管理部门行政审批工作的规范、管理和监督；负责进驻区政务服务大厅各服务单位及中介服务机构办理事项的规范、管理和监督。

（五）负责全区统一的公共资源交易平台建设、协调、监督和管理，管理区公共资源交易中心业务工作；会同有关部门拟订公共资源交易市场规则和制度，规范各类公共资源交易活动。

（六）负责本单位和大厅窗口工作人员的教育、培训、管理和考核。

（七）负责对行政审批、公共资源交易及政务服务事项投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（八）负责政务服务平台使用和业务指导工作；会同有关部门负责政务新媒体的建设与应用工作。

（九）负责协调镇（街道）的行政审批、政务服务工作，建立和完善全区政务服务体系。

（十）会同区推进政府职能转变和放管服改革协调领导小组办公室组织实施全区行政审批制度改革、深入推进审批服务便民化，承担放管服改革有关工作。

（十一）承办区委、区政府交办的其他事项。

（十二）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，深化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境。

（十三）有关职责分工。

1. 按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，区审批服务局负责集中审批工作，对审批行为及结果承担审批责任；相关部门负责日常的事中事后监管，承担监管责任。

2. 区审批服务局在行政审批过程中建立部门间联动配合机制，需要有关行政主管部门配合进行现场勘验、论证、听证的，相关部门应积极主动配合，并对出具的相关资料的真实性、合法性负责。

3. 区审批服务局应及时向相关业务部门推送行政审批事项

办理情况，便于相关业务部门对办结的审批事项实施事中事后监管。有关部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和日常监管信息推送给区审批服务局，牵头协调涉及上级主管部门的行政审批事项办理和业务培训工作。

4. 审批事项划转后，相关部门主要职能转向制定并实施行业发展战略、发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，加强事中事后监管和公共服务有效供给等工作。

5. 区审批服务局承担的行政审批职能实行目录管理，根据国务院、省、市和区政府对行政审批事项的调整情况实行动态调整。

二、机构设置

本单位内设 5 个职能处室，分别是：办公室、市场准入与社会事务股、投资建设与交通城管股、综合审批与政务管理股、政策法规股。

第二部分

2022 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：枣庄市峄城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	957.06	一、一般公共服务支出	32	858.90
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	41.94
	9		九、卫生健康支出	40	19.35
	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	36.86
	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	957.06	本年支出合计	58	957.06
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	957.06	总计	62	957.06

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：枣庄市峯城区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		957.06	957.06					
201	一般公共服务支出	858.90	858.90					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	858.90	858.90					
2010301	行政运行	415.34	415.34					
2010306	政务公开审批	443.56	443.56					
208	社会保障和就业支出	41.94	41.94					
20805	行政事业单位养老支出	41.94	41.94					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.94	41.94					
210	卫生健康支出	19.35	19.35					
21011	行政事业单位医疗	19.35	19.35					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	19.35	19.35					
221	住房保障支出	36.86	36.86					
22102	住房改革支出	36.86	36.86					
2210201	住房公积金	36.86	36.86					

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：枣庄市峯城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		957.06	513.49	443.56			
201	一般公共服务支出	858.90	415.34	443.56			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	858.90	415.34	443.56			
2010301	行政运行	415.34	415.34				
2010306	政务公开审批	443.56		443.56			
208	社会保障和就业支出	41.94	41.94				
20805	行政事业单位养老支出	41.94	41.94				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	41.94	41.94				
210	卫生健康支出	19.35	19.35				
21011	行政事业单位医疗	19.35	19.35				
2101199	其他行政事业单位医疗 支出	19.35	19.35				
221	住房保障支出	36.86	36.86				
22102	住房改革支出	36.86	36.86				
2210201	住房公积金	36.86	36.86				

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

单位：枣庄市峄城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	957.06	一、一般公共服务支出	33	858.90	858.90		
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	41.94	41.94		
	9		九、卫生健康支出	41	19.35	19.35		
	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	36.86	36.86		
	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	957.06	本年支出合计	59	957.06	957.06		
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	957.06	总计	64	957.06	957.06		

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：枣庄市峯城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		957. 06	513. 49	443. 56
201	一般公共服务支出	858. 90	415. 34	443. 56
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	858. 90	415. 34	443. 56
2010301	行政运行	415. 34	415. 34	
2010306	政务公开审批	443. 56		443. 56
208	社会保障和就业支出	41. 94	41. 94	
20805	行政事业单位养老支出	41. 94	41. 94	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41. 94	41. 94	
210	卫生健康支出	19. 35	19. 35	
21011	行政事业单位医疗	19. 35	19. 35	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	19. 35	19. 35	
221	住房保障支出	36. 86	36. 86	
22102	住房改革支出	36. 86	36. 86	
2210201	住房公积金	36. 86	36. 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：枣庄市峄城区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	483.86	302	商品和服务支出	24.00	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	141.69	30201	办公费	8.97	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	100.44	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	12.52	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	79.19	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	41.94	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	19.35	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	2.61	30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	36.86	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		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	49.26	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	5.63	30215	会议费		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	3.97	30217	公务接待费	0.15	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	1.61	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	3.95	312	对企业补助	
30309	奖励金	0.05	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	0.79	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	10.14	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		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		489.49	公用经费合计					24.00

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： 枣庄市峄城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							

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：枣庄市峄城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

单位：枣庄市峄城区行政审批服务局本级

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
0.94		0.79		0.79	0.15	0.94		0.79		0.79	0.15

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。

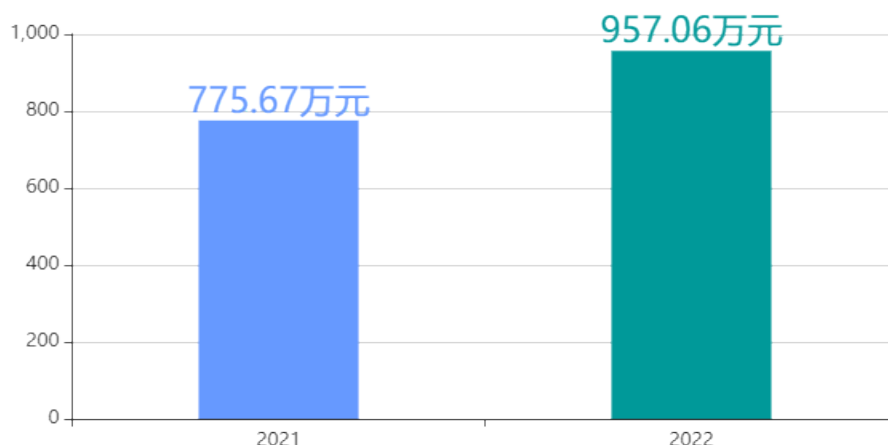
第三部分

2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 957.06 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 181.39 万元，增长 23.38%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，收支增加。

收、支决算总计变动情况图



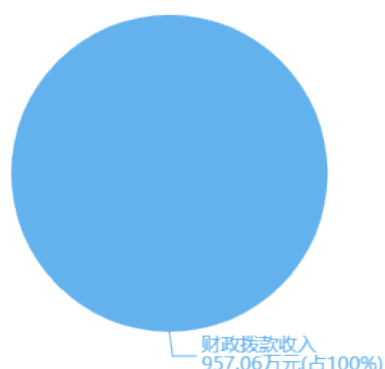
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 957.06 万元，其中：财政拨款收入 957.06 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 957.06 万元。与 2021 年度相比，增加 181.39 万元，增长 23.38%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，收入增加。

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。

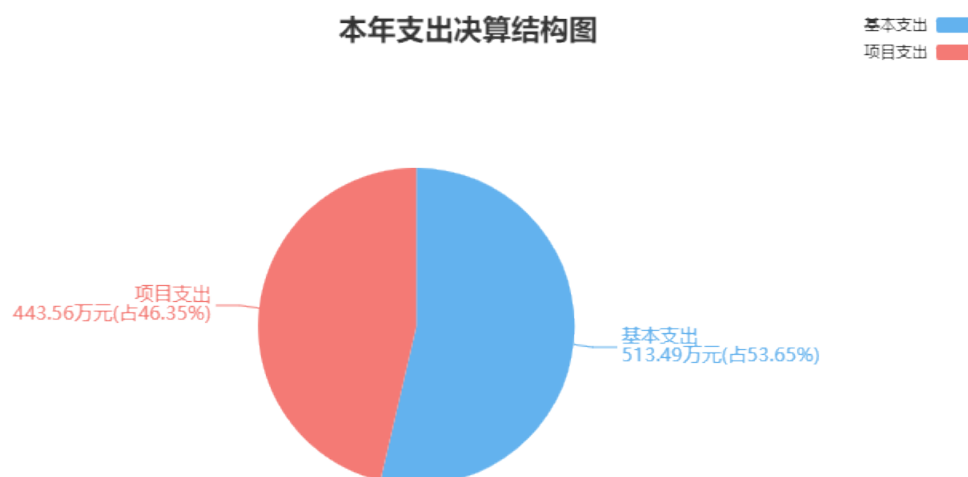
6、其他收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

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 957.06 万元，其中：基本支出 513.49 万元，占 53.65%；项目支出 443.56 万元，占 46.35%；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 513.49 万元。与 2021 年度相比，增加 110.95 万元，增长 27.56%。主要是人员调整，基本支出增加。

2、项目支出 443.56 万元。与 2021 年度相比，增加 70.43 万元，增长 18.88%。主要是是行政审批工作需要，项目支出增加。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

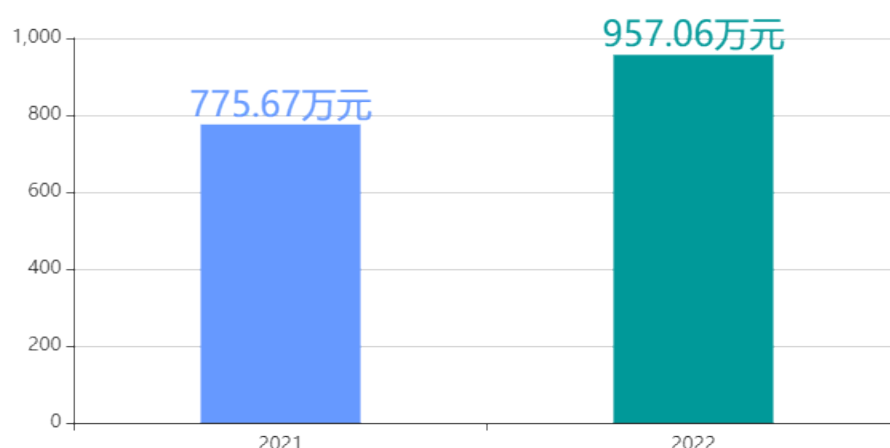
4、经营支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

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 957.06 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 181.39 万元，增长 23.38%。主要是是行政审批工作需要以及人员调整，财政拨款收、支增加。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

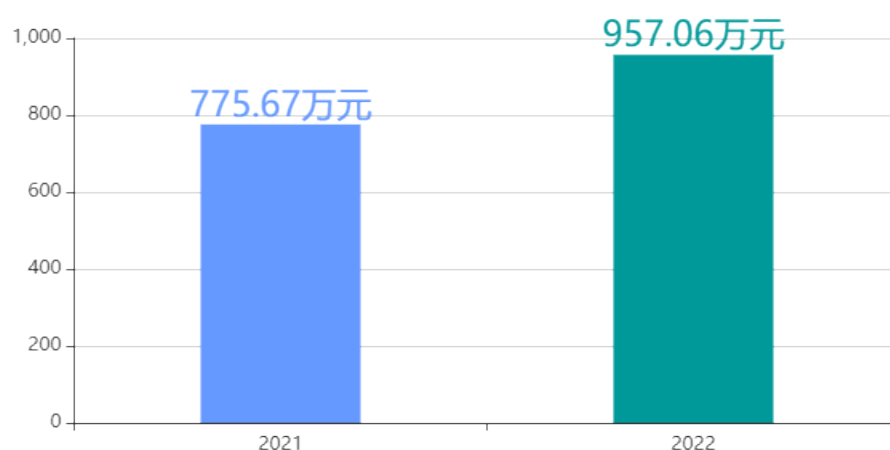


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(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 957.06 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 181.39 万元，增长 23.38%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，财政拨款支出增加。

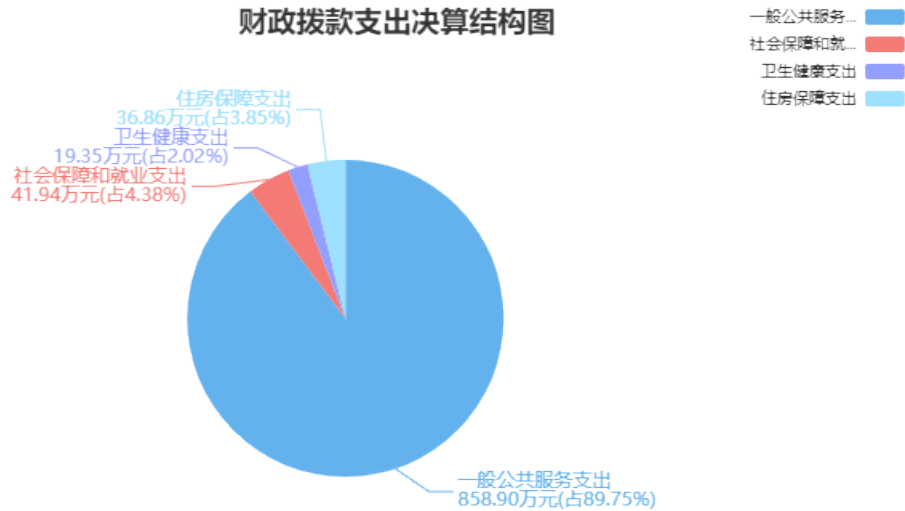
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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 957.06 万元，主

要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 858.9 万元，占 89.75%；社会保障和就业（类）支出 41.94 万元，占 4.38%；卫生健康（类）支出 19.35 万元，占 2.02%；住房保障（类）支出 36.86 万元，占 3.85%。



（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 1,100.99 万元，支出决算为 957.06 万元，完成年初预算的 86.93%。决算数小于年初预算数的主要原因是财政紧张。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 415.34 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是科目合并到政务公开审批。
- 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 1,002.67 万元，支出决算为 443.56 万元，完成年初预算的 44.24%。

决算数小于年初预算数的主要原因是科目合并到政务公开审批。

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 42.11 万元，支出决算为 41.94 万元，完成年初预算的 99.6%。决算数小于年初预算数的主要原因是人员调整。

4、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 19.35 万元，支出决算为 19.35 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

5、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 36.86 万元，支出决算为 36.86 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

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 513.49 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 489.49 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、生活补助、奖励金。

公用经费 24 万元，主要包括：办公费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用。

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

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 0.94 万元，支出决算为 0.94 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 0.79 万元，支出决算为 0.79 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 年枣庄市峰城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 0.79 万元，主要是按规定保留的公务用车的现场勘验使用等支出。截至 2022 年 12 月 31 日，枣庄市峰城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 1 辆。

3、公务接待费全年预算为 0.15 万元，支出决算为 0.15 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 0.15 万元，主要用于接待外地考察学习，共计接待 3 批次、20 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 24 万元，比年初预算数减少 2.22 万元，下降 8.47%，主要原因是厉行节约，强化支出管理。

十一、政府采购支出说明

2022 年度政府采购支出总额 1.88 万元，其中：政府采购货物支出 1.88 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 1.88 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 1.88 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%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 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 0 辆、应急保障用车 1 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 2022 年度区级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 16 个，涉及预算资金 443.56 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对企业刻章费等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 36 万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。枣庄市峰城区行政审批服务局本级 2022 年度区级预算绩效自评的 16 个项目中，16 个项目自评等级为优，0 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效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 2022 年度全部区级预算项目绩效自评情况，以及市民中心中央空调运维费、保安保洁等劳务费、劳务派遣、外包人员工资社保等 3 个项目的绩效自评表。

1. 市民中心中央空调运维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 92.89 分。全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按要求对中央空调进行清洁维修，确保正常使用。

2. 保安保洁等劳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 92.09 分。全年预算数为 40

万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保安、保洁等费用等工资按时发放，工作运行情况良好。

3. 劳务派遣、外包人员工资社保项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 91.78 分。全年预算数为 124.9 万元，执行数为 124.9 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按要求管理劳务派遣人员，发放工资社保。

2022 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。企业刻章费项目，绩效评价得分为 90.63 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)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、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

二十、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

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：枣庄市峰城区行政审批服务局本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	企业刻章费	90.63	优
2	市民中心中央空调运维费	92.89	优
3	证照印刷费	91.3	优
4	保安保洁等劳务费	92.09	优
5	劳务派遣、外包人员工资社保	91.78	优
6	电梯维保年检费	92.6	优
7	专家评审勘验审计等费用	90.5	优
8	市民中心配套办公用品、局机关办公费	92.5	优
9	政务服务平台运维升级等费用	91.5	优
10	政务服务辅助项目	92.08	优
11	市民中心设施及电子设备更换维修	91.22	优
12	宽带、固定电话、业务专线费	92.23	优
13	第一书记补助	90	优
14	宣传、服务指南等费用	92.76	优

15	不见面开标、远程异地评标	91.5	优
16	新政务服务中心智能化信息系统	91.58	优

2022 年度预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	市民中心中央空调运维费				主管部门	峰城区行政审批服务局		
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	5	5	5	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	5	5	5	—	100.00%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	中央空调夏冬使用前进行清理维修				按要求对中央空调进行清洁维修，确保正常使用			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	市民中心中央空调维护、清洁次数	2次/年	2次/年	10	10	
		数量指标	市民中心中央空调维护面积	9000平方米	8000平方米	10	8.89	市民中心办公区域调整。
		时效指标	中央空调维护、清洁及时	及时	及时	10	10	
		质量指标	中央空调维护、清洁达标	是	是	10	10	
		成本指标	市民中心中央空调运维费	5万元	5万元	10	10	
	效益指标	经济效益	带动了相关产业的快速发展，新能源推动经济绿色发展	是	否	5	0	无
		社会效益	提供良好的市民中心办公环境	是	是	10	10	
		生态效益	维护、清洁符合环保要求	是	是	5	5	
		可持续影响	中央空调使用良好	是	是	10	10	
	满意度指标	社会公众或服务对象满意度	市民中心工作人员及办事群众满意度	100%	90%	10	9	受疫情影响，不能及时打开空调。

总分	100.00	92.89	
----	--------	-------	--

2022 年度预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	保安保洁等劳务费				主管部门	峰城区行政审批服务局		
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	40	40	40	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	40	40	40	—	100.00%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	按时对保安、保洁、人事代理等人员发放工资等费用				保安、保洁等费用等工资按时发放，工作运行情况良好			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	保安、保洁、人事代理、临时人员数量	14 人	14 人	5	5	
		数量指标	维护面积	9000 立方米	8000 立方米	10.00	8.89	办公面积调整。
		时效指标	按时对市民中心环境进行保洁和安全维护	按时	按时	10.00	10	
		质量指标	市民中心环境整洁率、安全维护率	100%	90%	15.00	13.5	受疫情影响
		成本指标	保安保洁等劳务费用	40 万元	40 万元	10.00	10	
	效益指标	经济效益	带动了相关产业的快速发展，新能源推动经济绿色发展	是	否	5	0	
		社会效益	市民中心环境整洁、安全	是	是	10.00	10	
		生态效益	促进节能减排	是	是	5	5	
		可持续影响	展示市民中心良好形象，为企业群众提供舒适的办事环境	是	是	10.00	10	
	满意度指标	社会公众或服务对	办事群众满意度	100%	97%	10	9.7	受疫情影响。

		象满意度						
总分						100.00	92.09	

2022 年度预算项目绩效自评表

单位：万元

项目名称	劳务派遣、外包人员工资社保				主管部门	峰城区行政审批服务局		
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	124.9	124.9	124.9	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	124.9	124.9	124.9	—	100.00%	—	
	上年结转资金	0	0	0	—	—	—	
	其他资金	0	0	0	—	—	—	
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	按要求管理劳务派遣人员，及时发放工资社保				按要求管理劳务派遣人员，发放工资社保			
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
年度绩效指标	产出指标	数量指标	劳务派遣、外包人员数量	25 人	25 人	10	10	
		数量指标	帮代办服务范围	9000 平方米	7000 平方米	10	7.78	办公面积调整。
		时效指标	按时上岗，帮代办服务及时有效	按时	按时	10	10	
		质量指标	市民中心帮代办秩序良好，满足申请人需求的情况	优	优	10	10	
		成本指标	劳务派遣、外包人员工资社保	124.9 万元	124.9 万元	10	10	
	效益指标	经济效益	带动了相关产业的快速发展，新能源推动经济绿色发展	是	是	5	5	
		社会效益	为市民中心办事申请人提供方便的帮代办服务	是	是	10	10	
		生态效益	促进节能减排	是	否	5	0	无
		可持续影响	推进“受审分离”，全领域无差别“一窗受理”改革，企业开办政务服务改革工作，全面提升全区政务服务质量	是	是	10	10	

			和水平					
	满意度指标	社会公众或服务对象满意度	办事企业群众满意度	100%	90%	10	9	个别劳务派遣人员业务不熟练。
总分						100.00	91.78	

2022 年度企业开办印章刻制费项目绩效评价报告

峰城区行政审批服务局

一、基本情况

（一）项目概况。

为持续深化“放管服”改革，全面优化营商环境，提高企业开办效率，进一步降低企业成本，促进全民创业，激发市场经济的发展活力，经区政府研究决定，在全区为符合条件的新开办企业免费提供首套印章刻制服务。刻章费用统一由政府承担，企业开办在享受“一站式”高效政务服务的基础上，实现印章刻制“零费用”。

（二）项目绩效目标。

1. 产出指标。

（1）数量指标。年度新开办企业数量，年度指标值 1800 个。新开办企业刻制印章数量 1800 套。

（2）时效指标。及时刻制相应印章，方便企业。

（3）质量指标。满足新开办企业印章刻制要求。

（4）成本指标。企业开办印章刻制费不超过 36 万元。

2. 效益指标。

（1）经济效益。带动相关产业的快速发展。

（2）社会效益。印章刻制满足我区新开办企业需求。

（3）生态效益。促进节能减排。

（4）可持续影响。进一步优化营商环境，促进我区经济社会发展。

3. 满意度指标。新开办企业印章刻制服务满意率。

（三）主要内容及预算支出情况。

2022 年度批复预算 36 万元，主要用于新开办企业首套印章刻制服务，印章共 4 枚，包含新开办企业公章、发票专用章、财务专用章和法定代表人名章。

二、绩效评价工作情况及评价结论

（一）评价范围和目的。本次绩效评价对象为 2022 年 1 月 1 日至 12 月 31 日项目的执行情况，评价资金范围为 2022 年度项目预算 36 万元。通过绩效评价，总结经验，发现问题，改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金的使用效益，为下一步预算资金安排提供参考。

（二）评价指标体系。包括决策、产出、效益和满意度 4 个一级指标，总分为 100 分，其中决策分值 10 分，产出分值 50 分，效益分值 30 分，满意度分值 10 分。

（三）评价方法及实施。评价组专家本着科学、规范、公正、独立、客观等原则，通过审阅相关资料、现场答疑、独立评分等方式，对决策、产出、效益和满意度 4 个方面进行评价，出具综合评价意见。

（四）评价结论。该项总体得分 90.63 分，综合评价等级为“优”。评价认为，项目立项和执行过程符合国家规定和规范，财务和业务管理制度较为健全。2022 年 1 月至 12 月，疫情原因，新开办企业 1300 家，刻制印章 1300 套。通过实施新开办企业首套印章免费发放服务，进一步优化了企业开办流

程，将执照申领与印章刻制两个环节合二为一，营业执照与企业印章“一窗办理”“同步发放”，实现了企业开办“减环节、缩时间、零成本”，有效推进了审批服务提质增效，切实增强了企业的获得感与满意度。

三、绩效评价指标完成情况

（一）项目决策情况。该指标共 10 分，评价得 10 分，得分率 100%。项目立项依据充分，程序规范，绩效目标设置较为科学、合理，预算编制和资金分配较为合理。

（二）项目产出情况。该指标共 50 分，评价得 45.83 分，得分率 91.6%。该项目资金使用较为合规，财务和业务管理机制规范、健全，相关财务和业务制度执行较为有效。受疫情影响，2022 年度新开办企业数量未完成目标，年度指标值 1800 个，实际完成值 1300 个，刻制印章 1300 套。及时刻制相应印章，方便企业，满足新开办企业印章刻制要求。

（三）项目效益情况。该指标共 30 分，评价得 25 分，得分率 83%。项目带动了相关产业的快速发展，印章刻制满足我区新开办企业需求，进一步优化营商环境，促进我区经济社会发展。

（四）项目满意度情况。该指标共 10 分，评价得 9.8 分，得分率 98%。项目实施后，优化了营商环境，降低了企业成本。但受疫情影响，印章邮寄不及时，物流无法保证配送时效，满意度工作有待提高。

四、存在问题和有关建议

（一）存在的问题。

1. 项目产出时效未达预期，项目效益发挥受限。
2. 项目绩效目标及指标设置的合理性，有待进一步关注。
3. 绩效评价结果运用不到位，应用意识淡薄，运用方式简单、形式化。绩效评价结果多停留在简单的信息公开，表现在反映问题、提出整改意见的层面，还没有真正与预算编制和预算执行有效结合，未真正发挥其在激励方面的作用。

（二）有关建议。

1. 加强预算的约束力，细化预算编制工作。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。编制范围尽可能的全面，不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。
2. 改进项目实施计划，确保项目及时发挥效益；
3. 强化运行监管，突出结果导向。绩效运行中发现的问题，要即知即改；绩效评价时指出的问题，要问责问效；管理机制上存在的问题，要标本兼治。强化绩效管理意识，重视绩效目标指标设置管理。突出结果导向，对推进预算绩效管理过程中各个环节的落实措施和实际效果进行评价。