

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

岚县行政审批服务管理局

2024年度单位决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2024年部门决算表	3
一、收入支出决算总表	3
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	15
第三部分 情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	16
四、财政拨款收支决算总体情况说明	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	19
第五部分 附件	19

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

1、贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府优化营商环境，深化行政审批制度改革，加强政务服务和公共资源交易管理工作的方针、政策、法律、法规以及县委、县政府决策部署。

2、牵头并拟订全县优化营商环境、推进政府职能转变和“放管服”改革及加强政务服务、公共资源交易管理的制度规定，并组织实施。

3、负责权责清单制度建设，组织清理县本级权责清单和公共服务事项并实施动态管理。对县级部门承担的行政审批、公共服务以及县级公共资源交易进行统筹协调、组织推进、监督管理。受理职责范围内的政务服务行为投诉并会同、协调相关部门按规定处理。

4、负责相关职能部门划转的行政许可事项的审批，组织、协调、规范派驻部门行政审批事项的办理，推进审批服务便民化。

5、负责推进全县政务服务体系 and 公共资源交易服务体系标准化、规范化、便民化建设；受理职责范围内的公共资源交易行为投诉并会同、协调相关部门按规定处理。

6、负责指导并推进全县政务服务和公共资源交易服务体系标准化、规范化、便民化建设。

7、负责对一体化政务服务平台的管理和维护；负责对政务服务事项受理、办理情况进行统计、预警和监督。

8、负责“12345”党务政务服务热线的平台建设、日常运行、

管理及受理事项的协调、督办等有关工作。

9、承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组具体工作。

10、负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

11、完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

内设股室包括党建办公室（综合办公室）、费管勘验股、政务改革和政策法规股、审批运行监管股、政务信息管理股、农林水务股、投资项目股、工程规划建设股、登记注册股、市场管理股、社会事务股、交通事务股。

收入支出决算总表

部门名称: 岚县行政审批服务管理局

2024年度

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	569.81	一、一般公共服务支出	32	563.88
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	0.07	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	5.94
	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	569.88	本年支出合计	58	569.82
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	0.06
	30			61	
总计	31	569.88	总计	62	569.88

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：岚县行政审批服务管理局 2024年度

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	569.81	一、一般公共服务支出	33	563.87	563.87		
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	5.94	5.94		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	569.81	本年支出合计	59	569.81	569.81		
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	569.81	总计	64	569.81	569.81		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：岚县行政审批服务管理局 2024年度 金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		569.81	200.97	368.84
201	一般公共服务支出	563.87	200.97	362.89
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	560.82	197.93	362.89
2010301	行政运行	197.93	197.93	
2010302	一般行政管理事务	56.68		56.68
2010304	专项服务	120.00		120.00
2010306	政务公开审批	186.21		186.21
20104	发展与改革事务	3.04	3.04	
2010401	行政运行	3.04	3.04	
213	农林水支出	5.94		5.94
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	5.94		5.94
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	5.94		5.94

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

部门名称：岚县行政审批服务管理局

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	182.14	302	商品和服务支出	18.84	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	65.99	30201	办公费	1.40	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	42.31	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	14.88	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	8.80	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.01	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	2.85	30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	7.66	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费	2.12	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	0.27	30211	差旅费		30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	17.43	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	0.79	30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费		30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	4.16	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	10.20	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	3.08	31010	安置补助				
人员经费合计		182.14	公用经费合计								18.84

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

公开07表

部门名称：岚县行政审批服务管理局 2024年度 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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：岚县行政审批服务管理局2024年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	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。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：岚县行政审批服务管理局

2024年度

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

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

说明：本表无数据

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计569.88万元，支出总计569.88万元。与上年相比，收入总计增加22.58万元，增长4.13%，支出总计增加22.58万元，增长4.13%。主要原因是人员变动导致的人员工资增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计569.88万元，其中：

财政拨款收入569.81万元，占比99.99%；

其他收入0.07万元，占比0.01%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计569.82万元，其中：

基本支出200.98万元，占比35.27%；

项目支出368.84万元，占比64.73%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计569.81万元，支出总计569.81万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加22.51万元，增长4.11%；财政拨款支出总计增加22.51万元，增长4.11%。主要原因是人员变动导致的人员工资增加。

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年一般公共预算财政拨款决算支出569.81万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加22.51万元，增长4.11%。主要原因是人员变动导致的人员工资增加。

（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569.81万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)563.87万元，占比98.96%；

农林水支出(类)5.94万元，占比1.04%。

（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545.87万元，支出决算569.81万元，完成年初预算的104.39%。其中：

一般公共服务支出年初预算539.87万元，支出决算563.87万元，完成年初预算的104.45%，用于单位人员工资、社会保险、审批局单位办公经费(补充经费)、档案整理工作经费、单位运转经费等。

。较上年决算增加23.15万元，增长4.28%，主要原因是本年度相关项目支出增加。

农林水支出年初预算6.00万元，支出决算5.94万元，完成年初预算的99.00%，用于其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（2024年审批局驻村帮扶干部生活补贴）

。较上年决算增加0.77万元，增长14.89%，主要原因是本年度相关项目支出增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出200.98万元，其中：

人员经费182.14万元，主要包括单位人员工资及社会保险；

公用经费18.84万元，主要包括办公费、福利费、其他商品服务支出

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本年度无此项支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本年度无此项支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本年度无此项支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本年度无此项支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本年度无此项支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本年度无此项支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出18.84万元，比2023年减少1.48万元，下降7.28%，主要原因本年度日常开支减少。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额4.90万元，其中：政府采购货物支出4.00万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0.90万元。政府采购授予中小企业合同金额4.90万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额4.90万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目13个，资金368.83万元，其中一般公共预算项目支出368.83万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：21个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指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，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

12345政务服务热线二级工作站工作经费2项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		12345政务服务热线二级工作站工作经费2									
主管部门及代码		077-岚县行政审批服务管理局				预算单位		077001-岚县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：		120	120	120	120	0	100	10	
		市县区财政资金		120	120	120	120	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	通过搭建政务热线二级工作站业务系统，进一步完善我县的政务服务体系，便民利民，提高行政效能。					通过搭建政务热线二级工作站业务系统，进一步完善我县的政务服务体系，便民利民，提高行政效能。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	12345热线工单	一个	93个	93个		20	20		
		质量指标	12345热线接听	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
		时效指标	12345热线接听	≤秒	≤20秒	≤20秒		10	10		
		成本指标	2024年需要支付	120万元	120万元	120万元		10	10		
	效益指标	社会效益	完善我县的政务		提高	达成预期指标		15	15		
	可持续影响	创新管理方式		可持续	达成预期指标		15	15			
满意度指标	服务对象满意度	各相关单位和	≥%	≥93%	≥93%		10	10			
总分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		服务热线二级工作站建设项目已经完成，年初预算120万元，实际执行120万元，预算执行率100%，达到预期。							
		产出情况		12345热线工单转发三级单位数量=93个，12345热线工单转达率=100% 12345热线工单转达及时率=99%。							
		效益情况		完善我县的政务服务体系，提高行政效能，创新管理方式，便民利民。							
		满意度情况		各相关单位和群众满意度≥93%。							
	主要经验做法		加强绩效管理工作的业务培训，提高各业务股室参与预算绩效评价的主动性、积极性，提升预算绩效管理工作水平，精细预算金额。								
	项目预算执行中的主要问题及原因分析		无。								
下一步改进措施及管理建议		无。									

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年米购中心办公经费(补充经费)项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		2024年采购中心办公经费(补充经费)									
主管部门及代码		077-岚县行政审批服务管理局					预算单位		077001-岚县行政审批服务管理局		
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额:	7	7	7	6.993	0.007	99.9	9.99		
		市辖区财政资金	7	7	7	6.993	0.007	99.90	9.99	按照实际情况支付。	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	通过及时更新、更换办公设备,改善工作环境,提高工作效率,使工作更加快捷、便民,提高部门整体管理水平。					保证了本单位工作正常运行,公用经费按预算按计划合理规范及时使用到位,达到预期目标。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	购买办公用品数量	≥个	≥10个	≥20个		20	20		
		质量指标	所购买办公用品质量	==%	==100%	==100%		10	10		
		时效指标	购买办公设备及时性		及时	达成预期指标		10	10		
		成本指标	资金合计	≤元	≤70000元	69933.23元		10	9	按照单位实际情况支付,略有结余。	
	效益指标	社会效益	改善工作环境		提高	达成预期指标		30	30		
		服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥%	≥94%	≥94%		10	10		
总分								90.99		优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		办公用品开支,共70000元。预算执行情况:全年预算数:70000元,全年执行数:69,933.23元,无结余资金。							
		产出情况		按照年初办公用品数量全部完成,办公用品合格率为100%,在计划时间内完成,成本控制在预算内,各项指标均已达预期目标。							
		效益情况		保障我单位正常运转、完成日常工作任务,建立健全有效的预算管理制度。							
		满意度情况		通过对单位职工满意度调查,单位职工满意度≥94%,达到预期目标。							
	主要经验做法		无。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		实际支付和预算金额存在偏差,按照实际情况支付								
	下一步改进措施及管理建议		逐步提高绩效目标编制质量,进一步做到绩效目标编制的科学化、精细;加强绩效评价结果的应用,把绩效评价结果应用于预算编制。								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度绩效目标,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年审批局单位办公经费(补充经费)项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年审批局单位办公经费(补充经费)										
主管部门及代码			077-岚县行政审批服务管理局					预算单位		077001-岚县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
	目标申报数	预算编制数											
	资金总额:		21.04	21.04	21.04	20.94	0.1	99.52	9.95				
	市辖区财政资金		21.04	21.04	21.04	20.94	0.1	99.52	9.95	偏高,按照实			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况							
	通过及时更新、更换办公设备,改善工作环境,提高工作效率,使工作更加快捷、便民,提高部门整体管理水平。					通过及时更新、更换办公设备,改善工作环境,提高工作效率,使工作更加快捷、便民,提高部门整体管理水平,达到预期目标。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	购买办公用品数量	≥个	≥20个	≥40个		20	20				
		质量指标	办公用品合格率	≥%	≥98%	≥100%		10	10				
		时效指标	购买办公用品及时性		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	资金合计	≤元	≤210400元	≤209400元		10	9	按照实际需求支付,结余1000元			
	效益指标	经济效益	改善工作环境		提高	达成预期指标		30	30				
		社会效益	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥%	≥93%	≥93%		10	10			
总分								99.95 <td colspan="2">优</td>		优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目已按期完成。该项目全年预算数210400元,执行数209400元,执行率99.52%。									
		产出情况		按照年初办公用品数量全部完成,办公用品合格率为100%,在计划时间内完成,成本控制在预算内,各项指标均已达预期目标。									
		效益情况		按及时支付经费,保障单位正常运转,提高单位办公效率,达到预期目标。									
		满意度情况		通过对单位职工满意度调查,单位职工满意度≥93%,达到预期目标。									
	主要经验做法		无。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		实际支付和预算金额存在偏差,预算中差旅费偏高。										
	下一步改进措施及管理建议		逐步提高绩效目标编制质量,进一步做到绩效目标编制的科学化、精细;加强绩效评价结果的应用,把绩效评价结果应用于预算编制。										

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度绩效目标,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年审批局单位办公用品购置费(补充经费)项目支出绩效评价表
(2024年度)

项目名称			2024年审批局单位办公用品购置费(补充经费)									
主管部门及代码			077-岚县行政审批服务管理局					预算单位		077001-岚县行政审批服务管理局		
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
	目标申报数	预算编制数										
	资金总额:		4	4	4	3.997	0.003	99.93	9.99			
	市区区财政资金		4	4	4	3.997	0.003	99.93	9.99	照实际支付		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	通过及时更新、更换办公设备,改善工作环境,提高工作效率,使工作更加快捷、便民,提高部门整体管理水平。					通过及时更新、更换办公设备,改善工作环境,提高工作效率,使工作更加快捷、便民,提高部门整体管理水平,达到预期目标。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	购买A4纸数量	≥箱	≥100箱	≥100箱		20	20			
		质量指标	办公用品合格率	≥%	≥98%	≥98%		10	10			
		时效指标	购买办公用品及时度		及时	达成预期指标		10	10			
		成本指标	资金合计	≤万元	≤4万元	3.9970万元		10	9	按照实际需求支付		
	效益指标	社会效益	改善工作环境		提高	达成预期指标		30	30			
		服务对象满意度	群众满意度	≥%	≥93%	≥93%		10	10			
总分								99.99		优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况 & 分析		该项目已基本按期完成。该项目全年预算数40000元,执行数39970元,预算执行率99.93%。								
		产出情况 & 分析		按照年初办公用品数量全部完成,办公用品合格率为100%,在计划时间内完成,成本控制在预算内,各项指标均已达预期目标。								
		效益情况 & 分析		保障我单位正常运转、完成日常工作任务,建立健全有效的预算管理制度,达到预期目标。								
		满意度情况 & 分析		通过对单位职工满意度调查,单位职工满意度≥93%,达到预期目标。								
	主要经验做法		无。									
	项目管理中存在的主要问题 & 原因分析		实际支付和预算金额存在偏差。									
	下一步改进措施 & 管理建议		逐步提高绩效目标编制质量,进一步做到绩效目标编制的科学化、精细;加强绩效评价结果的应用,把绩效评价结果应用于预算编制。									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2024年审批局驻村帮扶十部生活补贴项目支出绩效目
评表
(2024年度)

项目名称		2024年审批局驻村帮扶干部生活补贴														
主管部门及代码		077-岚县行政审批服务管理局					预算单位					077001-岚县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因					
				目标申报数	预算编制数											
		资金总额：		6	6	6	5.944	0.056	99.07	9.91						
		市县区财政支出		6	6	6	5.944	0.056	99.07	9.91	实际下乡天数					
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况									
	充分发挥县直单位驻村帮扶作用，切实为干部下乡提供有力保障，全面推动巩固脱贫攻坚成果有效衔接乡村振兴工作开展。						充分发挥县直单位驻村帮扶作用，切实为干部下乡提供有力保障，全面推动巩固脱贫攻坚成果有效衔接乡村振兴工作开展。									
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施						
	产出指标	数量指标	我单位驻村帮扶	1人	1人	1人		20	20							
		质量指标	严格按照财政	100%	100%	100%		10	10							
		时效指标	生活补贴发放	100%	100%	100%		10	10							
		成本指标	资金合计	≤6万元	≤6万元	5.9440万元		10	9	按照实际情况支付						
	效益指标	社会效益	充分发挥县直		发挥	达成预期指标		15	15							
		可持续影响	全面推动巩固		推动	达成预期指标		15	15							
	满意度指标	服务对象满意度	驻村帮扶干部	100%	100%	100%		10	10							
总 分								98.91		优						
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		补助，预算执行情况：全年预算数60000元，全年执行数：59440元，略有结余，执行率为99.07%，项目执												
		产出情况及分析		是指标：确保下乡工作顺利开展，达成预期指标并具有一定效果；时效指标：下乡工作时间2024年1月到2024年12月，项目实施完毕。												
		效益情况及分析		县直单位驻村帮扶作用，全面推动巩固脱贫攻坚成果有效衔接乡村振兴工作开展。驻村队员生活得到保障，村集体收入提高，达到预												
		满意度情况及分析		对驻村工作队满意度调查，对该项目的实施收到一致好评，满意度为95%，达到预期目标。												
	主要经验做法		无。													
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		补助标准每天30元/天，按照实际下乡天数发放补助。													
	下一步改进措施及建议		步提高绩效目标编制质量，进一步做到绩效目标编制的科学化、精细；加强绩效评价结果的应用，把绩效评价结果应用于预算资金安													

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度
“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

2单位运转经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		2单位运转经费									
主管部门及代码		077-岚县行政审批服务管理局					预算单位	077001-岚县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数								
		资金总额：	9.585	9.585		9.585	9.585	0	100	10	
		市县区财政资金：	9.585	9.585		9.585	9.585	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	保障我单位正常运转、完成日常工作任务。					按时足额的拨付到位，每一笔支出要围绕保运行、保运转、保重点的原则，保证单位正常运转，各项工作有序开展，达到预期目标。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	劳务费支付人数	＝人	＝4人	＝4人		5	5		
			图版制作数量	≥块	≥10块	≥15块		5	5		
			购买A4纸数量	≥箱	≥100箱	≥100箱		10	10		
		质量指标	办公用品合格率	＝%	＝100%	＝100%		10	10		
			办公设备检查时间		每月	达成预期指标		5	5		
			经费拨付到位时间		及时	达成预期指标		5	5		
	成本指标	资金合计		＝元	＝95853元	＝95853元		10	10		
		经济效益	提高单位政务效率		提高	达成预期指标		15	15		
		社会效益	保障我单位正常运转		有效	达成预期指标		15	15		
	满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥%	≥97%	≥97%		10	10		
总分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2、等其他所需经费的开支，共314752元。预算执行情况：全年预算数：95,853.00元，全年执行数：95,853.00元。							
		产出情况		质量指标：单位正常运转保障度＝100%，达成预期指标并具有一定效果；时效指标：办公经费使用时间2024年度，项目实施完毕。							
		效益情况		社会效益：工作正常运转，达成预期指标并具有一定效果。							
		满意度情况		工作人员满意度97%达成预期指标并具有一定效果。							
	项目资金使用情况		加强预算绩效管理工作的业务培训，提高各业务股室参与预算绩效评价的主动性、积极性，提升预算绩效管理工作水平。								
	项目管理中存在的问题及原因分析		无。								
	下一步改进措施及管理建议		无。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

档案整理工作经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称				档案整理工作经费									
主管部门及代码				077-岚县行政审批服务管理局				预算单位		077001-岚县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		25	25	25	25	0	100	10	
市辖区财政资金		25	25	25	25	0	100.00	10.00	无				
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	通过档案整理工作，加强信息共享，提高档案利用率，更好的完成档案的规范化整理。						通过档案整理工作，加强信息共享，提高档案利用率，更好的完成档案的规范化整理，达到预期目标。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	档案整理数量	≥本	≥800本	≥800本		20	20				
		质量指标	档案整理规范性		规范	达成预期指标		10	10				
		时效指标	档案整理完成及时性		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	档案整理费用	≤万元	≤25万元	≤25万元		10	10				
	效益指标	社会效益	加强信息共享，提高档案利用率		提高	达成预期指标		30	30				
		服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥%	≥97%	≥97%		10	10				
总分								100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		此项目已经完成，该项目全年预算250000元，全年执行数250000元，执行率100%，达到预期目标。									
		产出情况及分析		完成了单位档案整理，档案整理数量大于800份，达到预期目标。									
		效益情况及分析		加强信息共享，提高档案利用率，更好的完成档案的规范化整理，达到预期目标。									
		满意度情况及分析		对相关人员进行满意度调查，对该项目的实施收到一致好评，满意度为97% 达到预期目标。									
	主要经验做法		资金使用效益。二是积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无。										
	下一步改进措施及管理建议		无。										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度预算数，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

县级领导驾驶舱建设项目3项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		县级领导驾驶舱建设项目3									
主管部门及代码		077-岚县行政审批服务管理局						预算单位		077001-岚县行政审批服务管理局	
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数								
	资金总额：	58.65	58.65	58.65	58.65	0	100	10			
	市县区财政资金：	58.65	58.65	58.65	58.65	0	100.00	10.00	无		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	通过建设领导驾驶舱项目，推进了数字政府建设，加强了数据的有序共享，提高了行政效能。						通过建设领导驾驶舱项目，推进了数字政府建设，加强了数据的有序共享，提高了行政效能，达到预期指标。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	PC端展示系统	一套	一套	一套		10	10		
			大屏端展示系统	一套	一套	一套		10	10		
		质量指标	各开发系统测试	100%	100%	100%		10	10		
			各系统研发完成	2022年8月	达成预期指标		10	10			
		成本指标	2024年需要支付	1万元	58.65万元	58.65万元		10	10		
	效益指标	社会效益	推进数字政府建设		提高	达成预期指标		15	15		
		可持续发展影响	提高行政效能		提高	达成预期指标		15	15		
		服务对象满意度	系统使用人员	≥90%	≥99%	≥99%		10	10		
	总分								100		优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目已按期完成。该项目全年预算数58.65万元，执行数58.65万元，执行率100%。							
		产出情况		移动端展示系统完成10套，PC端展示系统完成3套，大屏端展示系统安装2套，各开发系统测试合格率=100%，达成预期目标。							
		效益情况		推进数字政府建设，加强数据有序共享，提高行政效能，达成预期指标。							
		满意度情况		对相关人员进行满意度调查，对该项目的实施收到一致好评，满意度为99%，达成预期目标。							
	主要经验做法		步提高绩效目标编制质量，进一步做到绩效目标编制的科学化、精细；加强绩效评价结果的应用，把绩效评价结果应用于预算资金安排。								
	项目绩效中存在的问题及原因分析		无。								
	下一步改进措施及管理建议		无。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

乡(镇)便民服务中心一体化综合平台建设项目3项目
支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		乡(镇)便民服务中心一体化综合平台建设项目3								
主管部门及代码		077-岚县行政审批服务管理局				预算单位	077001-岚县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
		目标申报数	预算编制数							
	资金总额:	91	91	91	91	0	100	10		
	市县区财政资金:	91	91	91	91	0	100.00	10.00	无	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	通过对乡(镇)便民服务中心一体化综合平台的建设,进一步完善我县的政务服务体系,创新管理方式,提高行政效能。					通过对乡(镇)便民服务中心一体化综合平台的建设,进一步完善我县的政务服务体系,创新管理方式,提高行政效能,达到预期目标。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	便民大厅综合窗口		各一套	达成预期指标	10	10		
			基层网点智能化	一台	74台	74台	10	10		
		质量指标	各开发系统测试	100%	100%	100%	10	10		
			时效指标	乡(镇)便民服务中心		2022年10月	达成预期指标	10	10	
		成本指标	2024年系统研发	91万元	91万元	91万元	10	10		
	效益指标	社会效益	推进我县的政务服务体系建设		有推进	达成预期指标	15	15		
		可持续影响	创新管理方式		可持续	达成预期指标	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度	各相关企业和群众	95%	95%	95%	10	10		
总分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		该项目已按期完成。该项目全年预算数91万元,执行数91万元,执行率100%。						
		产出情况		基层网点智能化窗口硬件配置数量达到74个,便民大厅综合管理系统已经安装完毕并投入使用,全部按预期目标完成。						
		效益情况		推进我县的政务服务体系建设,提高行政效能,创新管理方式,利民便民,达到预期指标。						
		满意度情况		对相关人员满意度调查,对该项目的实施收到一致好评,满意度为95%,达到预期目标。						
	主要经验做法		加强预算绩效管理工作的业务培训,提高各业务股室参与预算绩效评价的主动性、积极性,提升预算绩效管理工作水平,精细预算编制。							
	项目实施中存在的问题及原因分析		无。							
	下一步改进措施及管理建议		无。							

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。