

同意上报
县
2/6

龙山县行政审批服务局

2023 年部门整体支出绩效自评报告

为真实准确反映我部门 2023 年度财政拨款资金使用效益，进一步提高预算绩效管理水平和。按照《龙山县财政局关于开展 2023 年度部门预算支出绩效自评工作的函》（龙财绩函（2024）24 号）和《龙山县预算支出绩效评价管理办法》文件要求，现将我部门 2023 年度部门整体支出绩效自评情况报告如下：

一、资金拨付及执行情况

2023 年我部门年初预算批复数 2606.16 万元，全年预算数 2343.72 万元，年终决算数 2343.72 万元，预算总体执行率为 100%。其中基本支出 308.24 万元，项目支出 2035.48 万元，按照绩效自评全覆盖原则，本次绩效自评金额共计 2343.72 万元。

二、绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效目标完成情况

为顺利完成年初部门总体绩效目标，我部门重点完成了以下工作：

1. 贯彻执行县委、县人民政府有关优化经济环境的政策，督办落实有关优惠政策。

2、负责县直审批项目的统一办理，执行“一站式”审批、“一个窗口“对外、”一票式“收费制度。

3、协调归口管理招投标、政府采购工作。

4、抓好政务公开、代帮办及全程代办工作。

5、全面完成放管服邮政快递工作及一体化平台建设工作。

6、完成县委、县政府及县政府办交办的其他工作

部门整体支出 2343.72 万元，基本支出 308.24 万元，项目支出 2035.48 万元。基本支出按支出性质分为人员经费和公用经费，人员经费 272.5 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关养老保险、医疗保险、其他社会保险；公用经费 35.67 万元，主要包括办公费、印刷费、差旅费、维护费、工会经费、其他商品和服务支出。在报告期间，专项资金执行数为 2035.48 万元，主要用于以下几个方面：市民之家运行维护经费：1608 万元，主要用于市民之家水电费、租赁费、维护费、物业管理费等。

聘请人员经费：24 万元，主要用于县政务服务中心综合受理服务聘请人员的基本工资、社保缴费等。

其他专项经费：包括“一门式”服务工作专项经费、政务公开工作经费、企业开办大礼包、免费邮政快递费等，合计 403.48 万元，主要用于支持各项专项工作的开展。综上所述我部门履职完成情况与财政拨款金额基本匹配，较好地履行

了部门职责，部门整体支出绩效自评得分 95 分。

(二) 项目支出绩效自评

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，单位专项业务费项目 15 个、事业发展类项目 0 个、奖补类项目 0 个(所有项目包含中央、省、州、县本级项目)共涉及资金 2035.48 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

2023 年无政府性基金项目支出。

2023 年无国有资本经营项目支出。

2、项目绩效自评结果

龙山县行政审批服务局项目绩效自评情况

(1) 安保及保洁费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 24 万元，执行数 24 万元，完成预算的 100%，预期目标已完成。

(2) 公共资源交易中心工作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 98 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 5 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施，确保公共交易中心工作正常运转。

(3) 全程代办工作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 98 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 5 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项

目实施，实现全程代办工作正常运转。

(4)代帮办中心工作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 98 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 5 万元，完成预算的 100%。实际支付完成，达到预期目标。

(5)市民之家运行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 98 分。项目全年预算数 2076 万元，执行数 1608 万元，完成预算的 77%。造成偏差原因系 2023 年度财政资金紧张未及时支付给城投公司所致，故此与预算有偏差。

(6)租车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 98 分。项目全年预算数 1.4 万元，执行数 1.4 万元，完成预算的 100%。预期目标完成，确保单位租车业务正常开展。

(7)村级便民大厅建设项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 20 万元，执行数 20 万元，完成预算的 100%。实际支付完成，达到预期目标。

(8)放管服邮政快递项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98 分。项目全年预算数 50 万元，执行数 50 万元，完成预算的 100%。达到预期目标。

(9)企业开办大礼包绩效自评综述：根据年初设定的绩

效目标，项目自评得分 98 分。预算指标数 50 万元，上年结转 21.25 万元，实际支付 71.25 万元，预期目标完成，预算偏差原因是结转往年企业开办大礼包专项指标。

(10) 政务公开工作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 98 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 5 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施，确保政务公开工作正常运转。

(11) 县政务中心工作人员工作服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 98 分。2023 年度县政务中心工作人员工作服经费预算指标数 0 万元，实际支付 34 万元，预期目标完成。

(12) “互联网+政务服务”一体化平台应用拓展建设工作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 98 分。2023 年度“互联网+政务服务”一体化平台应用拓展建设工作经费预算指标数 0 万元，实际支付 134 万元，预期目标完成。

(13) 专项业务工作经费（中介超市管理、行政审批现场推进会等工作）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 98 分。2023 年度专项业务工作经费（中介超市管理、行政审批现场推进会等工作）预算指标数 0 万元，实际支付 20.83 万元，预期目标完成。

(14) 市民之家办公设备采购项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98 分。2023 年市民之家

办公设备采购预算指标 0 万元，实际支付 30 万元，预期目标完成。

(15) 放管服工作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 98 分。2023 年放管服工作经费实际支付 22 万元，预期目标完成。

三、部门预算绩效管理主要经验及做法

(一)、明确绩效管理目标

紧密围绕县委、县政府的中心工作，立足单位职能定位，以控制节约成本、优化资源配置、提高财政性资金使用效益为总体目标。

将部门预算项目纳入《部门预算绩效监控情况表》，实行绩效项目“靶向”管理，确保每一项预算都能精准投入，实现预期绩效。

(二)、建立健全绩效管理体系

建立健全以党建贯穿全程、以绩效目标实现为导向、以绩效评价为手段、以评价结果应用为保障的“党建+绩效”预算绩效管理制度体系。

制定具体的《沂水县行政审批服务局预算绩效管理制度》，确保预算绩效管理工作有章可循、有据可依。

(三)、提高绩效标准，健全指标体系

将预算绩效指标体系作为绩效管理的关键抓手，全面构建科学绩效标准体系。

实现计划标准、历史标准、行业参考值和数据来源等每一条指标都有标准，每一项标准都有出处，为预算编制和绩效评估提供数据支撑。

(四)、实时监控，确保工作成效

积极推进预算绩效运行监控管理，依托系统支付动态监控，狠抓预算执行质量。

实现常态化监管，同时逐条对照年初设定的项目预算绩效目标，对其完成进度及趋势进行监控和分析。

在预算执行情况、绩效目标实现程度两个方面落实“双监控”，确保如期高质量完成预算绩效目标。

(五)、加强绩效评价结果应用

认真开展自评工作，及时对绩效自评结果进行分析，对自评中发现的问题及时制定改进措施。

将评价结果作为后续在选择重点绩效评价项目时的重要参考，持续优化资源配置，提高财政资金使用效益。

(六)、全员参与，持续改进

绩效管理不仅仅局限于高级管理层，各级员工都应该参与其中，形成全员绩效管理的氛围。

根据绩效评估的结果和相关数据分析，及时总结经验教训，持续改进和优化绩效管理方案。

要根据局内外环境的变化进行适度调整，保持绩效管理工作的适应性和前瞻性。

通过以上做法，县行政审批服务局能够不断提高预算绩效管理水平和，确保财政资金的高效使用，为公众和企业提供更好的服务。

四、预算绩效管理存在的问题及改进措施

存在的困难和问题：

预算编制需进一步完整、细化，对项目支出绩效评价的内容上有待进一步完善，我单位未出现未完成绩效目标偏离或偏离绩效目标较大项目。

下一步改进措施：

进一步完善、明确和细化各项费用支出管理制度，严格控制各项费用支出。

审核意见	
预算单位上报意见	负责人签字：  2024 年 6 月 21 日
财政归口业务股室意见	盖章 负责人签字： 年 月 日