

吕梁市行政审批服务管理局

2023年度单位决算公开

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..... | 3 |
| 第二部分 2023年部门决算表 | 4 |
| 一、收入支出决算总表..... | 4 |
| 二、收入决算表..... | 6 |
| 三、支出决算表..... | 7 |
| 四、财政拨款收入支出决算总表..... | 8 |
| 五、一般公共预算财政拨款支出决算表..... | 10 |
| 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表..... | 11 |
| 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表..... | 13 |
| 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表..... | 14 |
| 九、财政拨款“三公”经费支出决算表..... | 15 |
| 十、部门决算公开相关信息统计表..... | 16 |
| 第三部分 情况说明 | 17 |
| 一、收入支出决算总体情况说明..... | 17 |
| 二、收入决算情况说明..... | 17 |
| 三、支出决算情况说明..... | 17 |
| 四、财政拨款收支决算总体情况说明..... | 17 |
| 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明..... | 17 |
| 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明..... | 18 |
| 七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明..... | 18 |
| 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明..... | 18 |
| 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明..... | 18 |
| 十、其他重要事项情况说明..... | 19 |
| 第四部分 名词解释 | 20 |
| 第五部分 附件 | 20 |

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）贯彻执行党中央、国务院关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及市委、市政府的各项决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全市政务服务、公共资源交易体系建设及全市政务改革和管理工作。

（二）负责组织开展全市政务改革和管理的调查研究，参与起草相关规划性文件，组织各级各部门落实市委、市政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

（三）负责推进全市政务服务体系和政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化政务服务流程，梳理编制公布“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。

（四）负责组织推进全市行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理工作，承担市级行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理工作。负责推进市级相对集中行政许可权改革工作，推行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的市级行政审批职权。负责指导县级推进相对集中行政许可权改革。

（五）负责统筹协调、指导、监督、推进全市公共资源交易工作，组织指导全市公共资源交易体系建设。统筹推进全市公共资源交易平台建设。负责组织实施全市公共资源交易目和政府采购目录。负责整合建设和管理全市统一的综合评标专家库，

建立市级行政审批事项评审、勘验专家库。

（六）负责制定行政审批、公共服务、公共资源交易中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入市级政务服务平台和公共资源交易平台中介服务机构的的管理、监督工作。负责中介服务网上交易平台建设。

（七）负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作。负责全市一体化在线政务服务平台建设。承担市级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作。

（八）负责全市信息化建设统筹推进和指导监督工作，承担政务信息化项目的立项审核、建设、竣工验收的全流程监督管理工作。

（九）拟定并组织实施全市政务大数据发展应用规划和政策措施。负责推进全市政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。负责建立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用。承担“政务云”平台建设相关工作。负责统一管理政务数据，统筹规划全市政务服务网络建设，统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金，积极推动全市域“一朵云、一张网、一平台、一系统、一城墙”的数字政府建设。

（十）统筹推进政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合全市各类监管信息资源，汇集全市监管部门监管业务结果数据。承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。

（十一）承担市人民政府优化营商环境相关职责。

（十二）将所属事业单位承担的行政职能全部划归市行政审批服务管理局。

（十三）承担法律法规规定的其他职责。完成市委、市政府交办的其他任务。

（十四）与市委编办有关职责分工。市委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。市行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担市级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对各县（市、区）权责清单管理工作进行指导。

（十五）职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，实行“一枚印章管审批”，对审批事项进行精简、归并、优化重组，优化再造审批流程，提升审批效率。负责推动“最多跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。

二、机构设置情况

本单位内设15个科室及1个事业中心：办公室、人事科、党务办、费管勘验科、政务改革和政策法规科、审批运行监管科、政务信息管理科、农林水务科、投资项目科、生态环境科、工程规划建设科、登记注册科、市场管理科、社会事务科、交通事务科、数字政府服务中心（非独立核算）。

第二部分 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：吕梁市行政审批服务管理局

2023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 | 3901.36 | 一、一般公共服务支出 | 32 | 3822.93 |
| 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 | 78.70 |
| | 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 | 77.66 |
| | 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 | 3901.36 | 本年支出合计 | 58 | 3979.30 |
| 使用非财政拨款结余和专用结余 | 28 | | 结余分配 | 59 | |
| 年初结转和结余 | 29 | 77.93 | 年末结转和结余 | 60 | |
| | 30 | | | 61 | |
| 总计 | 31 | 3979.30 | 总计 | 62 | 3979.30 |

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。

收入决算表

公开02
表

部门名称：吕梁市行政审批服务管理局

2023年度

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 |
|---------|---------------------|---------|---------|--------|------|------|----------|------|
| 科目代码 | 科目名称 | | | | | | | |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 合计 | | 3901.36 | 3901.36 | | | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 3745.00 | 3745.00 | | | | | |
| 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 3745.00 | 3745.00 | | | | | |
| 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 3745.00 | 3745.00 | | | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 78.70 | 78.70 | | | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 78.70 | 78.70 | | | | | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 72.47 | 72.47 | | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 6.23 | 6.23 | | | | | |
| 221 | 住房保障支出 | 77.66 | 77.66 | | | | | |
| 22102 | 住房改革支出 | 77.66 | 77.66 | | | | | |
| 2210201 | 住房公积金 | 77.66 | 77.66 | | | | | |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：吕梁市行政审批服务管理局

2023年度

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 |
|---------|---------------------|---------|--------|---------|--------|------|-----------|
| 科目代码 | 科目名称 | | | | | | |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合计 | | 3979.30 | 845.23 | 3134.07 | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 3822.93 | 688.87 | 3134.07 | | | |
| 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 3822.93 | 688.87 | 3134.07 | | | |
| 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 3822.93 | 688.87 | 3134.07 | | | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 78.70 | 78.70 | | | | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 78.70 | 78.70 | | | | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 72.47 | 72.47 | | | | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 6.23 | 6.23 | | | | |
| 221 | 住房保障支出 | 77.66 | 77.66 | | | | |
| 22102 | 住房改革支出 | 77.66 | 77.66 | | | | |
| 2210201 | 住房公积金 | 77.66 | 77.66 | | | | |

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

公开04表

部门名称：吕梁市行政审批服务管理局 2023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 | 3901.36 | 一、一般公共服务支出 | 33 | 3745.00 | 3745.00 | | |
| 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 | 78.70 | 78.70 | | |
| | 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 | | | | |
| | 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 | 77.66 | 77.66 | | |
| | 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 | 3901.36 | 本年支出合计 | 59 | 3901.36 | 3901.36 | | |
| 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 | 3901.36 | 总计 | 64 | 3901.36 | 3901.36 | | |

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：吕梁市行政审批服务管理局

2023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 | | 3901.36 | 845.23 | 3056.13 |
| 201 | 一般公共服务支出 | 3745.00 | 688.87 | 3056.13 |
| 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 3745.00 | 688.87 | 3056.13 |
| 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 3745.00 | 688.87 | 3056.13 |
| 208 | 社会保障和就业支出 | 78.70 | 78.70 | |
| 20805 | 行政事业单位养老支出 | 78.70 | 78.70 | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 72.47 | 72.47 | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 6.23 | 6.23 | |
| 221 | 住房保障支出 | 77.66 | 77.66 | |
| 22102 | 住房改革支出 | 77.66 | 77.66 | |
| 2210201 | 住房公积金 | 77.66 | 77.66 | |

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：吕梁市行政审批服务管理局

2023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 | 749.87 | 302 | 商品和服务支出 | 80.16 | 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 | 221.36 | 30201 | 办公费 | 2.00 | 30701 | 国内债务付息 | | 31012 | 拆迁补偿 | |
| 30102 | 津贴补贴 | 117.54 | 30202 | 印刷费 | 3.00 | 30702 | 国外债务付息 | | 31013 | 公务用车购置 | |
| 30103 | 奖金 | 131.37 | 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 | 64.42 | 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 | 72.47 | 30206 | 电费 | | 30901 | 房屋建筑物构建 | ——— | 31099 | 其他资本性支出 | |
| 30109 | 职业年金缴费 | 6.23 | 30207 | 邮电费 | 1.00 | 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 | 30.55 | 30208 | 取暖费 | | 30903 | 专用设备购置 | ——— | 31101 | 资本金注入 | ——— |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 5.81 | 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 | 0.85 | 30211 | 差旅费 | | 30906 | 大型修缮 | ——— | 312 | 对企业补助 | |
| 30113 | 住房公积金 | 77.66 | 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 | 21.61 | 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 | 15.20 | 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 | —— | 31299 | 其他对企业补助 | |
| 30302 | 退休费 | 9.08 | 30217 | 公务接待费 | | 30922 | 无形资产购置 | —— | 313 | 对社会保障基金补助 | |
| 30303 | 退职（役）费 | | 30218 | 专用材料费 | | 30999 | 其他资本性支出 | —— | 31302 | 对社会保险基金补助 | |
| 30304 | 抚恤金 | | 30224 | 被装购置费 | | 310 | 资本性支出 | | 31303 | 补充全国社会保障基金 | |
| 30305 | 生活补助 | | 30225 | 专用燃料费 | | 31001 | 房屋建筑物构建 | | 31304 | 对机关事业单位职业年金的补助 | |
| 30306 | 救济费 | | 30226 | 劳务费 | | 31002 | 办公设备购置 | | 399 | 其他支出 | |
| 30307 | 医疗费补助 | | 30227 | 委托业务费 | | 31003 | 专用设备购置 | | 39907 | 国家赔偿费用支出 | |
| 30308 | 助学金 | | 30228 | 工会经费 | | 31005 | 基础设施建设 | | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 | |
| 30309 | 奖励金 | 0.12 | 30229 | 福利费 | 17.19 | 31006 | 大型修缮 | | 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 | 4.72 | 31007 | 信息网络及软件购置更新 | | 39910 | 资本性赠与 | |
| 30311 | 代缴社会保险费 | | 30239 | 其他交通费用 | 31.33 | 31008 | 物资储备 | | 39999 | 其他支出 | |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | 6.00 | 30240 | 税金及附加费用 | | 31009 | 土地补偿 | | | | |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | 20.92 | 31010 | 安置补助 | | | | |
| 人员经费合计 | | 765.07 | 公用经费合计 | | | | | | | | 80.16 |

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：吕梁市行政审批服务管理局

2023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：吕梁市行政审批服务管理局

2023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：吕梁市行政审批服
务管理局

2023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 |
| 4.72 | | 4.72 | | 4.72 | | 4.72 | | 4.72 | | 4.72 | |

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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：吕梁市行政审批服务管理局

2023年度

金额单位：万元

| 一、政府采购情况 | | |
|--------------------------|----|--------|
| 项目 | 行次 | 统计数 |
| 合计 | 1 | 566.52 |
| 货物 | 2 | 11.86 |
| 工程 | 3 | |
| 服务 | 4 | 554.65 |
| 二、机关运行经费 | | |
| 项目 | | 统计数 |
| (一) 行政单位 | 5 | 80.16 |
| (二) 参照公务员法管理事业单位 | 6 | |
| 三、国有资产占用情况 | | |
| (一) 车辆数合计(辆) | 7 | 2 |
| 1. 副部(省)级及以上领导用车 | 8 | |
| 2. 主要负责人用车 | 9 | |
| 3. 机要通信用车 | 10 | 1 |
| 4. 应急保障用车 | 11 | |
| 5. 执法执勤用车 | 12 | |
| 6. 特种专业技术用车 | 13 | |
| 7. 离退休干部服务用车 | 14 | |
| 8. 其他用车 | 15 | 1 |
| (二) 单价100万元(含)以上设备(不含车辆) | 17 | |

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计3,979.30万元，支出总计3,979.30万元。与上年相比，收入总计增加851.34万元，增长27.22%，支出总计增加851.34万元，增长27.22%。主要原因是我局2023年新招录人员，人员增多；同时我局开展数字政府建设，项目投入较上年增加，故收入支出增加。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计3,901.36万元，其中：

财政拨款收入3,901.36万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计3,979.30万元，其中：

基本支出845.23万元，占比21.24%；

项目支出3,134.07万元，占比78.76%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计3,901.36万元，支出总计3,901.36万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加773.40万元，增长24.73%；财政拨款支出总计增加773.40万元，增长24.73%。主要原因是我局2022年新招录人员，人员增多；同时我局开展数字政府建设，项目投入较上年增加，故收入支出增加。

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

2023年一般公共预算财政拨款决算支出3,901.36万元，占本年支出合计的98.04%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加773.40万元，增长24.73%。主要原因是我局2022年新招录人员，人员增多；同时我局开展数字政府建设，项目投入较上年增加，故收入支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出3,901.36万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)3,745.00万元，占比95.99%；

社会保障和就业支出(类)78.70万元，占比2.02%；

住房保障支出(类)77.66万元，占比1.99%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,321.50万元，支出决算3,901.36万元，完成年初预算的295.22%。其中：

一般公共服务支出年初预算1155.12万元，支出决算3,745.00万元，完成年初预算的324.24%，用于政府办公厅(室)及相关机构事务支出。较上年决算增加740.94万元，增长24.66%，主要原因是我局2022年新招录人员，人员增多；同时我局开展数字政府建设，项目投入较上年增加，故收入支出增加。社会保障和支出年初预算85.19万元，支出决算78.70万元，完成年初预算的92.38%，用于行政事业单位养老支出，较上年决算较上年决算增加14.9万元，增长23.35%，主要原因是我局2022年新招录人员，人员增多。住房保障支出年初预算81.20万元，支出决算77.66万元，完成年初预算的95.64%，用于住房保障支出，较上年决算较上年决算增加18.01万元，增长30.19%，主要原因是我局2022年新招录人员，人员增多。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出845.23万元，其中：

人员经费765.07万元，主要包括主要包括工资福利支出和对个人和家庭的补助；

公用经费80.16万元，主要包括主要包括商品和服务支出和资本性支出。

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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算4.72万元，支出决算4.72万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少2.22万元，下降31.99%，主要原因是：公务用车运行维护费4.72万元其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出4.72万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少2.22万元，下降31.99%，主要原因是：2023年我局减少公车维护费支出；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

（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，出国团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）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，主要用于本单位无因公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出4.72万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆车，主要用于：公务用车运行维护、保险、燃油。

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，主要是接待本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待费。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出80.16万元，比2022年增加15.22万元，增长23.44%，主要原因2023年我局新招录工作人员，办公设施设备购置经费增加，机关运行经费也随之增加。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额566.52万元，其中：政府采购货物支出11.86万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出554.65万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆，其他用车1辆，其他用车主要是保障机关人员出差、出行用车；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、预算绩效管理工作的开展情况

2023年二级项目绩效自评个数11个，涉及资金507.44万元：9个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”，1个项目自评等级为“中”。0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为积极整改。

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：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。
 - 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）；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）支出。
 - 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

法律顾问服务费及涉诉应诉费用项目支出绩效自 (2023年度)

| 项目名称 | | 法律顾问服务费及涉诉应诉费用 | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|------------------|--|----------|--|---------------------|-------|------|-------------|------|--|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 | | |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | | | |
| | | 资金总额: | | 15 | 15 | 15 | 13.6 | 1.4 | 90.67 | 9.07 | |
| | | 省级财政资金 | | 0 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0.00 | 0.00 | |
| 市市区财政资金 | | 15 | 15 | 0 | 13.6 | -13.6 | 0.00 | 0.00 | | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| | 提升局机关法治建设。 | | | | 实施期资金总额为15万元，已支付金额为13.6万元，完成度达91%，提升局机关法治建设。 | | | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 聘请法律顾问 | ≥1人/年 | ≥1人/年 | ≥2人/年 | 8 | 8 | | | |
| | | | 法治讲座举办 | ≥11次/年 | ≥11次/年 | ≥11次/年 | 2 | 2 | | | |
| | | | 诉讼受理率(%) | =100% | =100% | =100% | 8 | 8 | | | |
| | | | 诉讼案件预计 | ≥10次 | ≥10次 | ≥4次 | 2 | 0.8 | 依照实际情况受理案件 | | |
| | | 质量指标 | 法律顾问资质 | =100% | =100% | =100% | 8 | 8 | | | |
| | | | 培训内容与计划 | =100% | =100% | =100% | 2 | 2 | | | |
| | 时效指标 | 诉讼处理及时性 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | | | |
| | 成本指标 | 法律顾问聘用 | ≤15万元 | ≤15万元 | ≤9.5万元 | 5 | 5 | | | | |
| | | 诉讼案件处理 | ≤1.5万元/案 | ≤1.5万元/案 | ≤0.5万元/案 | 5 | 5 | | | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升单位职工法律意识 | 有效提升 | 有效提升 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | | |
| | | | 诉讼调解完成率 | =100% | =100% | =100% | 10 | 10 | | | |
| 提升局机关法治建设 | | | 有效提升 | 有效提升 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 诉讼双方满意度 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 | | | | |
| 总分 | | | | | | | 97.87 | 优 | | | |
| 项目绩效分析 | 项目实施和预算执行情况 | | 实施期资金总额为15万元，已支付金额为13.6万元，完成度达91%，提升局机关法治建设。 | | | | | | | | |
| | 产出情况及分析 | | 法律顾问积极参与行政诉讼案件，及时处理行政诉讼案件。 | | | | | | | | |
| | 效益情况及分析 | | 有效提升单位职工法律意识，提升局机关法治建设。 | | | | | | | | |
| | 满意度情况及分析 | | 诉讼双方满意度达95%以上。 | | | | | | | | |
| | 主要经验做法 | | 通过邀请法律顾问开展法律服务工作，不断提升单位职工法律意识，提升局机关法治建设。 | | | | | | | | |

| | | |
|----------------|-------------------|--|
| 项目 绩效 分析 | 满意度情况及分析 | 诉讼双方满意度达95%以上。 |
| | 主要经验做法 | 通过邀请法律顾问开展法律服务工作，不断提升单位职工法律意识，提升局机关法治建设。 |
| | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 需加快项目的完成进度。 |
| | 下一步改进措施及管理建议 | 加快支付进度。 |

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。

工作经费项目支出绩效自评表

(2023年度)

| 项目名称 | | 工作经费 | | | | | | | | |
|-------------------|----------------|------------------|-------------|--|---|---------------------|------|------|-------------|--|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | | |
| | 资金总额: | 66 | 66 | 66 | 65.998 | 0.002 | 100 | 10 | | |
| | 省级财政资金 | 0 | 0 | 66 | 0 | 66 | 0.00 | 0.00 | | |
| 市县区财政资金 | 66 | 66 | 0 | 65.998 | -65.998 | 0.00 | 0.00 | | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| | 满足工作正常开展运行的开支。 | | | | 实施期资金总额为66万元,已支付金额为66万元,完成度达100%,满足工作正常开展运行的开支。 | | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 办公用品耗材及单位实际 | 及单位实际 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | | |
| | | | 出差人员数量 | 出差情况 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | | |
| | | 质量指标 | 差旅补助发放 | =100% | =100% | =100% | 2 | 2 | | |
| | | | 办公用品质量 | =100% | =100% | =100% | 3 | 3 | | |
| | | | 办公耗材质量 | =100% | =100% | =100% | 2 | 2 | | |
| | | | 办公用品种类 | =100% | =100% | =100% | 3 | 3 | | |
| | | 时效指标 | 办公用品到位 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 4 | 4 | | |
| | | | 补助发放及时性 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 6 | 6 | | |
| | | 成本指标 | 办公用品成本 | 3万元/ | ≤3万元/月 | ≤3万元/月 | 3 | 3 | | |
| | 办公耗材成本 | | 1.5万元/ | ≤1.5万元/月 | ≤1.5万元/月 | 3 | 3 | | | |
| | 出差交通伙食补 | | 80元/天 | 180元/天* | 180元/天* | 4 | 4 | | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 保障机关运行 | 有效保障 | 有效保障 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | |
| | | | 机关运行资金节 | >0% | >0% | >0% | 10 | 10 | | |
| | | 可持续影响指标 | 办公用品管理 | 健全 | 健全 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 补助发放对象满 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 5 | 5 | | | |
| | | 使用者满意度 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 5 | 5 | | | |
| 总 分 | | | | | | | 100 | 优 | | |
| | | 项目实施和预算执行情况 | | 实施期资金总额为66万元,已支付金额为66万元,完成度达100%,满足工作正常开展运行的开支 | | | | | | |

| | | | |
|----------------|----------------|-------------------|--|
| 项目 绩效 分析 | 自评 结果 分析 | 产出情况及分析 | 实际需要采购办公用品耗材，办公用品和办公耗材质量合格，办公种类符合办公日常开支所需，办公用品及时到位，出 |
| | | 效益情况及分析 | 有效保障机关运行正常，节约机关运行资金。 |
| | | 满意度情况及分析 | 补助发放对象满意度达95%，使用者满意度达95%。 |
| | | 主要经验做法 | 严格按照出差管理制度和财务制度进行发放补助，按照采购制度进行采购，满足工作正常开展运行。 |
| | | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 支付进度有待进一步加快。 |
| | | 下一步改进措施及管理建议 | 加快支付进度。 |

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。

吕梁市惠企政策兑现服务平台功能提升建设项目

(2023年度)

| 项目名称 | | 吕梁市惠企政策兑现服务平台功能提升建设项目 | | | | | | | |
|-------------------|--|--|---|---------|--|---------------------|-------|--------------------|---------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额： | 155.4 | 155.4 | 155.4 | 129.5 | 25.9 | 83.33 | 8.33 | |
| | 省级财政资金 | 0 | 0 | 155.4 | 0 | 155.4 | 0.00 | 0.00 | |
| 市县区财政资金 | 155.4 | 155.4 | 0 | 129.5 | -129.5 | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 吕梁政企通功能提升建设10个功能模块,包括,政策评价体系模块,免申即享模块,平台智能提升模块,企业画像,政策计算器,政策兑现流程扩展,三秒兑付模块,数据可视化展示模块、移动端适配等模块开发以及政策采集与梳理服务。 | | | | 完成吕梁市惠企政策兑现服务平台功能提升建设项目初验工作,通过软件测评,满足项目验收工作。 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 系统开发数量 | =1个 | =1个 | =1个 | 20 | 20 | |
| | | | 质量指标 | 系统验收合格率 | ≥98% | ≥98% | ≥98% | 5 | 5 |
| | | 时效指标 | 系统故障修复 | ≤24小时 | ≤24小时 | ≤3小时 | 5 | 5 | |
| | | | 系统运行维护 | ≤120分钟 | ≤120分钟 | ≤90分钟 | 5 | 5 | |
| | | 成本指标 | 年度建设费 | 155.4万元 | 155.4万元 | ≤129.5万元 | 10 | 10 | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升我市惠企政策有效提升 | 有效提升 | 有效提升 | 期指标并具 | 30 | 20 | 后续需持续深化惠企服务工作 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 使用人员满意度 | ≥90% | ≥90% | ≥85% | 10 | 6 | 需深入优化服务人员技能,提高服务水平 | |
| 总分 | | | | | | | 84.33 | 良 | |
| 项目绩效分析 | 自评结果分析 | 项目实施和预算执行情况 | 建方申请进行项目验收工作,完成系统开发1个,符合项目要求的系统开发数量要求。项目初验 | | | | | | |
| | | 产出情况 | 符合项目验收要求。根据平台建设中出现4次故障问题,系统故障率经核算低于1%,修复时间最长为3小时,响应时间为 | | | | | | |
| | | 效益情况 | 报项目2023个,已兑现资金14511.32万元。全面发布我市惠企政策实现全市政策一窗化展示,为我市企业通过了便利的政 | | | | | | |
| | | 满意度情况 | 综合评价,运营人员完成我市制定的任务目标,多次配合完成各级领导检查及调研工作,对于人员服务为满意。后续需持 | | | | | | |
| 主要经验做法 | | 税务、信用、司法等数据,对企业黑名单、重复申报、虚假申报等进行自动检测,为部门提供检测预警,帮助部门快速 | | | | | | | |

| | |
|--------------------------|--|
| <p>项目管理中存在的主要问题及原因分析</p> | <p>(一) 平台使用率较低。(二) 平台上线事项较少, 涉及各部门协作上线。</p> |
| <p>下一步改进措施及管理建议</p> | <p>对部门、企业参与平台使用。(二) 深化企业服务意识, 学习沿海经济发展城市服务方式, 为企业提供更优质服务。(</p> |

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。

社会组织法定代表人离任审计和注销清算报告审

(2023年度)

| | | | | | | | | | |
|-------------------|---|----------------------------|--|--------|-------------------------------|---------------------|-------|-----------------|---------------------|
| 项目名称 | | 社会组织法定代表人离任审计和注销清算报告审计服务机构 | | | | | | | |
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额： | 10 | 10 | 10 | 2.28 | 7.72 | 22.8 | 2.28 | |
| | 省级财政资金 | 0 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0.00 | 0.00 | |
| | 市区区财政资金 | 10 | 10 | 0 | 2.28 | -2.28 | 0.00 | 0.00 | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 在实施期内为吕梁市行政审批服务管理局登记的社会组织做法定代表人离任审计和注销清算审计。 | | | | 项目按照合同规定完成合同要求，达到合同约定的年度支付进度。 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 聘请会计事务所 | =1个 | =1个 | =1个 | 10 | 10 | |
| | | | 每年开展审计次数 | ≥10次 | ≥10次 | ≥14次 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 审计报告引用率 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 3 | 3 | |
| | | | 审计报告结论准确率 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 2 | 2 | |
| | | | 会计事务所专业度 | ≥62.5% | ≥62.5% | ≥62.5% | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 法定代表人离任 | ≥3天 | ≥3天 | ≥3天 | 5 | 5 | |
| | 注销清算报告审核 | | ≥3天 | ≥3天 | ≥3天 | 5 | 5 | | |
| | 成本指标 | 开展一次审计费用 | ≤5000元 | ≤5000元 | ≤2000元 | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 降低申请人成本 | 明显改善 | 明显改善 | 期指标并具 | 10 | 4 | 基本能够降低申请人成本，有待进一步完善 |
| 为社会组织申请人提供 | | | 申请人提供 | 申请人提供 | 达成预期指标 | 20 | 20 | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 审计报告质量 | ≥95% | ≥95% | ≥94% | 5 | 1.5 | 审计报告质量有待提升 | |
| | | 审计时效满意度 | ≥95% | ≥95% | ≥94% | 3 | 1 | 审计时效有待加快 | |
| | | 审计机构服务态度 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 2 | 0.5 | 审计机构服务态度满意度有待提高 | |
| 总 分 | | | | | | | 79.28 | 中 | |
| 自评结果分析 | 项目实施和预算执行情况 | | 项目按照合同规定完成合同要求，达到合同约定的年度支付进度。 | | | | | | |
| | 产出情况 | | 开展审计14次，能按时完成审计任务，开展一次审计的费用低于年度目标。 | | | | | | |
| | 效益情况 | | 务院部门行政审批中介服务事项的决定》（国发〔2016〕11号）文件要求，为申请变更法定代表人和注销的社会组织提供 | | | | | | |

| | | |
|----------------|-------------------|---|
| 项目 绩效 分析 | 满意度情况及分析 | 审计机构服务态度等满意度较好，达到年度目标。 |
| | 主要经验做法 | 通过政府采购审计机构，为社会组织提供法定代表人离人和注销清算审计，不再要求申请人自行提供审计报告。 |
| | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 预算经费需加快支付进度。 |
| | 下一步改进措施及管理建议 | 加快支付进度。 |

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。

市政务大厅建设备电系统经费项目支出绩效自评

(2023年度)

| 项目名称 | | 市政务大厅建设备电系统经费 | | | | | | | |
|-------------------|--|------------------|--|-----------|---|---------------------|------|------|-------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额: | 129.54 | 129.54 | 129.54 | 129.536 | 0.004 | 100 | 10 | |
| | 省级财政资金 | 0 | 0 | 129.54 | 0 | 129.54 | 0.00 | 0.00 | |
| 市县区财政资金 | 129.54 | 129.54 | 0 | 129.536 | -129.536 | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 改善服务质量,提升窗口办事效率及办公网络安全,急需新建备电系统,重点保障政务服务中心窗口、自助机、12345台席,公共资源交易中心及重要办公区域不间断用电需求。 | | | | 改善服务质量,提升窗口办事效率及办公网络安全,急需新建备电系统,重点保障政务服务中心窗口、自助机、12345台席,公共资源交易中心及最重要办公区域不间断用电需求。 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 不间断电源(UPS) | ≥2套 | ≥2套 | ≥2套 | 4 | 4 | |
| | | | 配电室建设面积 | ≥150平方米 | ≥150平方米 | ≥150平方米 | 6 | 6 | |
| | | | 不间断供电时长 | ≥4小时 | ≥4小时 | ≥4小时 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 电力安全事故发生 | =0次 | =0次 | =0次 | 2 | 2 | |
| | | | 项目验收合格率 | =100% | =100% | =100% | 2 | 2 | |
| | | | 系统正常运行率 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 2 | 2 | |
| | 系统故障发生率 | | <1% | <1% | <0% | 2 | 2 | | |
| | 时效指标 | 电力恢复响应时间 | ≤0.5h | ≤0.5h | ≤0.5h | 5 | 5 | | |
| | | 项目完成及时性 | =100% | =100% | =100% | 5 | 5 | | |
| | 成本指标 | 系统基础设备费 | ≤29.54万元 | ≤129.54万元 | ≤129.54万元 | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升审批效率 | 有效提升 | 有效提升 | 达成预期指标 | 30 | 30 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 系统使用方满意度 | ≥90% | ≥90% | ≥95% | 10 | 10 | | |
| 总分 | | | | | | | 100 | 优 | |
| 自评结果分析 | 项目实施和预算执行情况 | | 改善服务质量,提升窗口办事效率及办公网络安全,急需新建备电系统,重点保障政务服务中心 | | | | | | |
| | 产出情况及分析 | | 配备不间断电源(UPS)数量2套,配电室建设面积为150平方米,不间断供电时长为4小时,项目验收合格并及时完成。 | | | | | | |
| | 效益情况及分析 | | 有效提升审批效率 | | | | | | |

| | | |
|----------------|-------------------|-------------------------|
| 项目 绩效 分析 | 满意度情况及分析 | 系统使用方满意度达90% |
| | 主要经验做法 | 改善服务质量，提升窗口办事效率及办公网络安全。 |
| | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 支付效率有待加强。 |
| | 下一步改进措施及管理建议 | 加快支付进度。 |

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。

特种设备作业人员资格许可项目支出绩效自评表

(2023年度)

| 项目名称 | | 特种设备作业人员资格许可 | | | | | | | | |
|-------------------|---|------------------|--|------------|--------|--|---------|------|--------------------------|-------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额: | | 49 | 49 | 49 | 48.999 | 0.001 | 100 | 10 | |
| | 省级财政资金 | | 0 | 0 | 49 | 0 | 49 | 0.00 | 0.00 | |
| 市区区财政资金 | | 49 | 49 | 0 | 48.999 | -48.999 | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 一是科学管理方式，为全市特种设备安全监察指标体系进一步完善提供第一手材料；二是树立特立特种设备安全管理标杆，形成科学正确的工作导向，促进全市安全监察工作的规范化； | | | | | 2023年预算金额49万元，执行金额48.99万元，完成度99.99%，达到年初设定目标值。 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 聘请第三方机构 | =1个 | =1个 | =1个 | 10 | 10 | | |
| | | | 统一考试举办场次 | ≥20次/年 | ≥20次/年 | ≥39次/年 | 7 | 7 | | |
| | | | 考试累计参与人数 | ≥3000人 | ≥3000人 | ≥2811人 | 3 | 2.81 | 人员考试人数权重高，所以实际考试累计参与人次略低 | |
| | | 质量指标 | 第三方机构资质 | =100% | =100% | =100% | 5 | 5 | | |
| | | | 考生考试参加率 | ≥80% | ≥80% | ≥80% | 3 | 3 | | |
| | | | 场均考试时长 | ≥1h/场 | ≥1h/场 | ≥1h/场 | 2 | 2 | | |
| | 时效指标 | 考试举办频率 | ≥2次/月 | ≥2次/月 | ≥5次/月 | 10 | 10 | | | |
| | | 安全管理人员考 | =115元 | =115元 | =115元 | 5 | 5 | | | |
| | 成本指标 | 作业人员考试费 | =190元 | =190元 | =190元 | 5 | 5 | | | |
| | | 效益指标 | 社会效益指标 | 保障考试顺利有效保障 | 有效保障 | 有效保障 | 达成预期指标 | 10 | 10 | |
| | 促进特种设备有效促进 | | | 有效促进 | 有效促进 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | |
| 考试通过率 | ≥80% | | ≥80% | ≥80% | 5 | 5 | | | | |
| 考试通过证书发 | =100% | | =100% | =100% | 5 | 5 | | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 考试人员满意度 | ≥90% | ≥90% | ≥90% | 10 | 10 | | | |
| 总 分 | | | | | | | 99.81 | 优 | | |
| 自评结论 | 项目实施和预算执行情况 | | 2023年预算金额49万元，执行金额48.99万元，完成度99.99%，达到年初设定目标值。 | | | | | | | |
| | 产出情况 | | 管理人员115(元)*588(人)=67620(元)；作业人员190(元)*2223(人)=422370(元)。 | | | | | | | |

| | | | |
|----------------|-------------|-------------------|----------------------------------|
| 项目 绩效 分析 | 果 分 析 | 效益情况及分析 | (一) 保障考试顺利有序完成；(二) 促进特种设备行业从业安全。 |
| | | 满意度情况及分析 | 考试人员满意度≥90% |
| | | 主要经验做法 | 认真梳理预算；制定预算分解计划。 |
| | | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 支付进度有待进一步加快。 |
| | | 下一步改进措施及管理建议 | 认真梳理预算；制定预算分解计划，进一步加快支付进度。 |

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。

医师护士电子化注册系统运行维护费项目支出绩效报告

(2023年度)

| 项目名称 | | 医师护士电子化注册系统运行维护费 | | | | | | | |
|-------------------|------------------------------|------------------|--|-------|------------------------------------|---------------------|--------|------------------|-------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额: | 3.5 | 3.5 | 3.5 | 3.5 | 0 | 100 | 10 | |
| | 市县区财政资金 | 3.5 | 3.5 | 3.5 | 3.5 | 0 | 100.00 | 10.00 | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 保障我市医疗机构、医师、护士电子化注册管理系统正常运行。 | | | | 实施期资金总额为3.5万元，已支付金额为3.5万元，完成度达100% | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 费用缴纳次数 | =1次/年 | =1次/年 | =1次/年 | 10 | 10 | |
| | | | 系统运维数量 | =1套 | =1套 | =1套 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 系统故障率(%) | ≤1% | ≤1% | ≤1% | 2 | 2 | |
| | | | 系统宕机率(%) | =0% | =0% | =0% | 3 | 3 | |
| | | | 费用上缴数量 | =100% | =100% | =100% | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 系统故障响应及时 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 4 | 4 | |
| | 系统故障平均修复 | | ≤3min | ≤3min | ≤3min | 3 | 3 | | |
| | 费用上缴及时性 | | =100% | =100% | =100% | 3 | 3 | | |
| | 成本指标 | 成本指标 | | 未填报 | 达成预期指标 | 10 | 5 | 成本指标值未录入，为3.5万元。 | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障电子化注册有效保障 | 有效保障 | 有效保障 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | |
| | | 系统正常使用率 | ≥98% | ≥98% | ≥98% | 10 | 10 | | |
| | | 系统重要储存信 | =0% | =0% | =0% | 10 | 10 | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 系统使用者满意 | ≥90% | ≥90% | ≥90% | 10 | 10 | | |
| 总 分 | | | | | | | 95 | 优 | |
| 自评结果分析 | 项目实施和预算执行情况 | | 实施期资金总额为3.5万元，已支付金额为3.5万元，完成度达100% | | | | | | |
| | 产出情况及分析 | | 有效保障我市医疗机构、医师、护士电子化注册管理系统正常运行，保证数据安全和信息交换安全。 | | | | | | |
| | 效益情况及分析 | | 有效保障电子化注册管理；系统正常使用率达98%以上；系统重要储存信息丢失率为0%。 | | | | | | |

| | | |
|----------------|-------------------|--|
| 项目 绩效 分析 | 满意度情况及分析 | 系统使用者满意度达90%以上。 |
| | 主要经验做法 | 有效保障我市医疗机构、医师、护士电子化注册管理系统正常运营，为我市医疗机构、医师、护士提供注册服务。 |
| | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 由于北京民科医疗科技有限公司与各地市签订合同的时间统一在每年 8、9月份，致使支付进度有待加快。 |
| | 下一步改进措施及管理建议 | 加强支付管理，加快支付进度。 |

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。

营商环境提升培训及专项咨询服务费用项目支出 (2023年度)

| 项目名称 | | 营商环境提升培训及专项咨询服务费用 | | | | | | | |
|-------------------|--------------------|-------------------|--|--------|--|---------------------|-------|------|-------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额: | 30 | 30 | 30 | 27.534 | 2.466 | 91.78 | 9.18 | |
| | 省级财政资金 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 0.00 | 0.00 | |
| 市县区财政资金 | 30 | 30 | 0 | 27.534 | -27.534 | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 我市2023年营商环境水平整体提升。 | | | | 我市2023年营商环境水平整体提升。全年预算30万，预算执行27.53万元，执行率91.77%。 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 服务机构数量 | ≥1家 | ≥1家 | ≥1家 | 10 | 10 | |
| | | | 形成报告数量 | ≥1个 | ≥1个 | ≥1个 | 10 | 10 | |
| | | 质量指标 | 咨询服务合格率 | 合格 | 合格 | 达成预期指标 | 5 | 5 | |
| | | | 服务机构资质 | =100% | =100% | =100% | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 服务完成及时性 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 10 | 10 | |
| | 成本指标 | 成本节约率 | ≥0% | ≥0% | ≥0% | 10 | 10 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 营商环境提升 | 有效提升 | 有效提升 | 达成预期指标 | 10 | 10 | |
| | | | 报告应用率 | ≥90% | ≥90% | ≥90% | 10 | 10 | |
| | | 可持续影响指标 | 营商环境提升 | 持续提升 | 持续提升 | 达成预期指标 | 10 | 10 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | ≥90% | ≥90% | 10 | 10 | | |
| 总 分 | | | | | | | 99.18 | 优 | |
| 项目绩效自评结果分析 | 项目实施和预算执行情况 | | 我市2023年营商环境水平整体提升。全年预算30万，预算执行27.53万元，执行率91.77%。 | | | | | | |
| | 产出情况 | | 基本完成年初设定的指标值。 | | | | | | |
| | 效益情况 | | 营商环境提升效果比较显著。 | | | | | | |
| | 满意度情况 | | 服务对象满意度达到90%。 | | | | | | |

| | | |
|----|-------------------|---------------------------------------|
| 分析 | 主要经验做法 | 完成年初设定的指标值，服务对象满意度达到90%，营商环境提升效果比较显著。 |
| | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 需要进一步合理规划支出。 |
| | 下一步改进措施及管理建议 | 合理规划支出。 |

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。

政务大厅廉政建设经费项目支出绩效自评表

(2023年度)

| 项目名称 | | 政务大厅廉政建设经费 | | | | | | | | | |
|-------------------|--|------------------|----------------------------------|----------|---------|--|---------|------|-------------|-------------|--|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| | | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | | |
| | 资金总额: | | 28 | 28 | 28 | 28 | 0 | 100 | 10 | | |
| | 省级财政资金 | | 0 | 0 | 28 | 0 | 28 | 0.00 | 0.00 | | |
| 市县区财政资金 | | 28 | 28 | 0 | 28 | -28 | 0.00 | 0.00 | | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| | 此次施工地点在吕梁市政务服务大厅，作为面对群众办理政务服务的窗口单位，政务服务大厅比其他政府机关离群众距离更近，具有很强的展示性，宣传性，学习性，教育性。项目的实施可将廉洁自律，勤政为民，务实担当的风貌展现给办事群众，营造积极向上，风清气正的工作环境。 | | | | | 该项目的实施可将廉洁自律，勤政为民，务实担当的风貌展现给办事群众，营造积极向上，风清气正的工作环境。项目全年预算28万元，预算执行率100%，完成年初设定的指标值。 | | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 质保率 | =100% | =100% | =100% | 20 | 20 | | | |
| | | | 质量指标 | 返工率(%) | ≤2% | ≤2% | ≤2% | 4 | 4 | | |
| | | | | 材料稳定率(%) | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 3 | 3 | | |
| | | 时效指标 | 项目验收合格率 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 3 | 3 | | | |
| | | | 项目完工及时性 | 及时 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | |
| | | 成本指标 | 基础打底 | 20元/平 | 320元/平方 | 320元/平方 | 2 | 2 | | | |
| | | | 造型制作 | 80元/平 | 380元/平方 | 380元/平方 | 1 | 1 | | | |
| | 亚克力制作安装 | | 400元/平 | 800元/平方 | 800元/平方 | 2 | 2 | | | | |
| | 电路改造 | | 50元/平 | 250元/平方 | 250元/平方 | 2 | 2 | | | | |
| | 灯具购置安装 | | ≤30元/米 | ≤30元/米 | ≤30元/米 | 1 | 1 | | | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 提升廉政廉洁网 | 明显提升 | 明显提升 | 达成预期指标 | 20 | 20 | | | |
| | | 可持续影响指标 | 功能年限 | =6年 | =6年 | =6年 | 10 | 10 | | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 群众满意程度 | ≥90% | ≥90% | ≥95% | 10 | 10 | | | | |
| 总 分 | | | | | | | 100 | 优 | | | |
| 自评结论 | 项目实施和预算执行情况 | | 项目全年预算28万元，预算执行率100%，完成年初设定的指标值。 | | | | | | | | |
| | 产出情况 | | 该项目及时完工，达到年初设定的指标值。 | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------|-------------|-------------------|---|
| 项目 绩效 分析 | 果 分 析 | 效益情况及分析 | 有效提升廉政廉洁风气的工作环境。 |
| | | 满意度情况及分析 | 群众满意程度达到95%。 |
| | | 主要经验做法 | 服务大厅，作为面对群众办理政务服务的窗口单位，政务服务大厅比其他政府机关离群众距离更近，具有很强的展示性， |
| | | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 需进一步加快支付进度。 |
| | | 下一步改进措施及管理建议 | 加快支付进度。 |

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。

2022年吕梁市一体化在线政务服务平台、12345政 务服务热线平台等保测评费 (2023年度)

| 项目名称 | | 2022年吕梁市一体化在线政务服务平台、12345政务服务热线平台等保测评费 | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------------|--|--|--|--------|---------------------|---------|------|-------------|-------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额: | | 15 | 15 | 15 | 15 | 0 | 100 | 10 | |
| | 省级财政资金 | | 0 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0.00 | 0.00 | |
| 市县区财政资金 | | 15 | 15 | 0 | 15 | -15 | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 2个项目全部完成2022年等保测评,完成等保测评机构采购。 | | | | | 保障信息化安全稳定实施 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| | 产出指标 | 数量指标 | 需等保测评的项目 | =2个 | =2个 | =2个 | 20 | 20 | | |
| | | 质量指标 | 等保测评合格率 | ≥70分 | ≥70分 | ≥70分 | 10 | 10 | | |
| | | 时效指标 | 等保测评报告及时性 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 10 | 10 | | |
| | | 成本指标 | 一体化在线政务 | ≤9万元 | ≤9万元 | ≤9万元 | 5 | 5 | | |
| | 12345政务服务 | | ≤6万元 | ≤6万元 | ≤6万元 | 5 | 5 | | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 保障信息化安全 | 安全 | 安全 | 达成预期指标 | 30 | 30 | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 等保测评机构 | ≥90% | ≥90% | ≥90% | 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 | | 吕梁市一体化在线政务服务平台、12345政务服务热线平台等保测评费项目执行率为100%,完成4 | | | | | | |
| | | 产出情况 | | 务服务热线平台等保测评费项目中数量指标、质量指标、时效指标、成本指标的年初指标值、调整后指标值与实际完成指 | | | | | | |
| | | 效益情况 | | 分为73.11分,市级在线政务服务平台测评分为73.36分。两个信息系统的等保测评结果均为70分以上,说明了两个信息 | | | | | | |
| | | 满意度情况 | | 在此次等保测评过程中,等保测评机构山西省信息化和信息安全评测中心的服务满意度为90%以上。 | | | | | | |
| | 主要经验做法 | | 市行政审批服务管理局预算绩效管理制及操作细则》等制度,在项目实施过程中严格遵守相关法律法规和业务管理规定 | | | | | | | |
| 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 | 划、资金预算等。通过招标方式确定最终等保测评单位。对平台安全进行测试，形成正式的测评报告。及时向公安部门备 |
|--|--------------|---|

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。

办公设备采购项目支出绩效自评表

(2023年度)

| 项目名称 | | 办公设备采购 | | | | | | | |
|-------------------|--------------------|------------------|--|--------|--|---------------------|-------|------|-------------|
| 主管部门及代码 | | 026-吕梁市行政审批服务管理局 | | | 预算单位 | 026001-吕梁市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 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | | 目标申报数 | 预算编制数 | | | | | | |
| | 资金总额: | 6 | 6 | 6 | 5.876 | 0.124 | 97.93 | 9.79 | |
| | 省级财政资金 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0.00 | 0.00 | |
| 市县区财政资金 | 6 | 6 | 0 | 5.876 | -5.876 | 0.00 | 0.00 | | |
| 项目年度绩效目标 | 年度目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 保障单位办公正常运行,业务正常开展。 | | | | 保障单位办公正常运行,业务正常开展,预算金额6万元,执行金额5.88万元,完成度98%。 | | | | |
| 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 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| | 产出指标 | 数量指标 | 购置办公桌 | ≥10台 | ≥10台 | ≥10台 | 8 | 8 | |
| | | | 购置文件柜 | ≥50支 | ≥50支 | ≥50支 | 7 | 7 | |
| | | | 购置碎纸机数量 | ≥4台 | ≥4台 | ≥4台 | 5 | 5 | |
| | | 质量指标 | 办公设备验收合格 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 5 | 5 | |
| | | | 办公设备采购种类 | =100% | =100% | =100% | 5 | 5 | |
| | | 时效指标 | 办公设备采购及时 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 5 | 5 | |
| | | | 办公设备投入及时 | 及时 | 及时 | 达成预期指标 | 5 | 5 | |
| | | 成本指标 | 购置文件柜单价 | ≤1000元 | ≤1000元 | ≤1000元 | 3 | 3 | |
| | | | 购置办公桌单价 | ≤1000元 | ≤1000元 | ≤1000元 | 4 | 4 | |
| | 购置碎纸机单价 | | ≤850元 | ≤850元 | ≤850元 | 3 | 3 | | |
| | 效益指标 | 社会效益指标 | 资产利用水平 | 正常 | 正常 | 达成预期指标 | 8 | 8 | |
| | | | 保障工作运转有效保障 | 有效保障 | 有效保障 | 达成预期指标 | 15 | 15 | |
| 可持续影响指标 | | 资产使用年限 | ≥5年 | ≥5年 | ≥6年 | 7 | 7 | | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | 工作人员满意度 | ≥95% | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 | | |
| 总 分 | | | | | | | 99.79 | 优 | |
| 自评结论 | 项目实施和预算执行情况 | | 保障单位办公正常运行,业务正常开展,预算金额6万元,执行金额5.88万元,完成度98%。 | | | | | | |
| | 产出情况及分析 | | 办公设备验收合格,办公设备采购种类符合日常办公所需,办公设备及时采购,及时投入使用。 | | | | | | |

| | | | |
|----------------|-------------|-------------------|----------------------------|
| 项目 绩效 分析 | 果 分 析 | 效益情况及分析 | 有效保障工作运转。 |
| | | 满意度情况及分析 | 工作人员满意度达95%以上。 |
| | | 主要经验做法 | 严格按照采购计划进行采购，满足日常工作办公设备需要。 |
| | | 项目管理中存在的主要问题及原因分析 | 支付进度有待进一步加快。 |
| | | 下一步改进措施及管理建议 | 加快支付进度。 |

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。