

2023 年度龙岩市行政 服务中心管理委员会 部门预算

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责.....	5
二、部门预算单位构成.....	6
三、部门主要工作任务.....	6
第二部分 2023年度部门预算表	10
一、收支预算总表.....	11
二、收入预算总表.....	12
三、支出预算总表.....	14
四、财政拨款收支预算总表.....	16
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	17
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	18
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	18
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	19
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	20
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	21
第三部分 2023 年度部门预算情况说明	22
一、预算收支总体情况.....	23
二、一般公共预算拨款支出情况.....	23
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	24

四、国有资本经营预算拨款支出情况·····	24
五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	24
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	25
七、预算绩效目标情况·····	25
八、其他重要事项说明·····	37
第四部分 名词解释 ·····	39

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

（一）根据《中共龙岩市委机构编制委员会关于龙岩市行政服务中心管理委员会主要职责、内设机构和人员编制规定的通知》（岩编〔2015〕6号），龙岩市行政服务中心管理委员会的主要职责是：负责行政服务中心的日常管理；负责对市直部门进驻市行政服务中心的行政审批服务事项业务的指导、组织协调和监督管理；协同推进行政审批制度改革，优化审批流程，提高审批效率，推进行政服务标准化建设；负责对市直部门进驻行政服务中心的窗口及其工作人员的管理、检查、监督、培训和考核；负责对市直分中心、县、乡、村行政服务网络建设的业务指导和监督检查；完成市委、市政府交办的其他事项。

（二）根据岩编办〔2018〕2号文，将原挂牌在龙岩市12345便民服务热线管理中心的“龙岩市行政服务中心保障中心”改为单独设立。主要职责是：负责市（区）行政审批系统网络的网络安全管理工作；承担我市协同办公系统行政服务子系统的建设、运行、维护和管理；协助开展全市行政审批系统办件数据整合和资源共享工作，提供对外信息服务；负责市（区）服务中心网络设备、终端设备的运行、维护和管理；负责市（区）服务中心系统通信及入驻各窗口专用网络的保障工作；完成上级部门交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，龙岩市行政服务中心管理委员会部门包括 6 个科室、机关党委及 1 个下属事业单位，其中：列入 2023 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
龙岩市行政服务中心管理委员会	财政核拨	12 人
龙岩市行政服务中心保障中心	财政核拨	9 人

三、部门主要工作任务

2023 年，龙岩市行政服务中心管理委员会部门主要任务是：坚持政务服务标准化规范化便利化改革，聚焦企业群众关切，依托数字赋能，加快推进政务服务智能化建设，推动审批服务提速增效，为扎实推动闽西革命老区高质量发展示范区建设提供有力的行政服务保障。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）推进企业、个人全生命周期相关政务服务事项14个“一件事一次办”套餐实施。一是围绕企业从开办到注销全生命周期的重要阶段，梳理集成同一阶段内需要到政府部门、公用企事业单位和服务机构办理的多个单一政务服务事项，为企业提供开办、工程建设、生产经营、惠企政策兑现、员工录用、不动产登记、注销等集成化办理服务，提高办事效率，降低办事成本。二是围绕个人从出生到身后全生命周期的重要阶段，梳理集成同一阶段内需要

办理的多个单一政务服务事项，为群众提供新生儿出生、入园入学、大中专学生毕业、就业、就医、婚育、扶残助困、军人退役、二手房交易及水电气联动过户、退休、身后等集成化办理服务，切实提升群众办事便捷度，减少跑动次数。

（二）推进政务服务“跨省通办”。一是新增实施22个高频政务服务“跨省通办”事项。在深入落实国办发

〔2020〕35号文件部署的基础上，聚焦便利企业跨区域经营和加快解决群众关切事项的异地办理问题，健全清单化管理和更新机制，按照需求量大、覆盖面广、办理频次高的原则，推动身份证、户口、养老保险、住房公积金、缴税缴费、慢特病跨省直接结算等22个政务服务“跨省通办”事项落地落实。二是扎实推进龙岩-广州政务服务事项“跨省通办”合作。认真落实龙岩-粤港澳大湾区产业合作试验区建设方案等文件要求，主动对接广州等地市，在企业经营许可、各类资质认定、补贴发放、企业办税等方面，推动相关部门对标大湾区，完善政务服务跨区域办事流程，推动更多政务服务事项实现跨省通办。

（三）拓展RPA智能软件机器人运用场景。在数字机器人应用于公积金、企业开办等事项的基础上，将数字机器人向交通、医保、社保、卫健、住建等部门的高频事项拓展，逐步解决群众网上申报流程繁琐、窗口工作人员二次

录入耗时费力等问题。

（四）全面推进“一业一证”改革。在覆盖推行上杭、新罗“一业一证”改革试点经验的基础上，持续聚焦市场主体集中度高、关注度高的行业，在全市超市、便利店、药店、书店、母婴用品店等行业领域深入推进“一业一证”改革，加快建设便民利企“快车道”，做到“准入即准营”。

（五）持续推进政务服务标准化工作。一是推广乡镇便民集成服务标准化。优化提升上杭乡镇便民集成服务标准化试点项目做法，推动典型经验在全市复制推广。二是协调推动新罗办税服务标准化试点项目通过验收。加强新罗办税服务标准化工作指导、提升，推动试点项目通过国家标准委验收。三是协调争取农村村民个人建房审批改革标准化项目国家或省级标准委立项。巩固提升武平、长汀农村个人建房审批服务改革经验，实施可推广、可复制的镇、村“一站办”审批服务，争取打造成国家级或省级标准化体系。

（六）持续提升工程项目审批服务。一是数字赋能，持续推进工程建设项目在线审批改革。完善工程建设项目审批管理系统功能、督促推行全流程在线审批，努力实现工程审批相同申请材料只需一次提交，实现从申请受理、审查决定到证件制作全流程在线办理。二是提升工程项目审

批服务效能。持续减环节、减材料、减时限，落实容缺受理审查、告知承诺制、并联审批、联合验收等制度，推行项目代办、加快项目前期工作，提升项目审批“妈妈式”服务水平。

第二部分

2023年度部门预算表

一、收支预算总表

2023 年度收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2,009.14	一、一般公共服务支出	1,898.53
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	48.42
九、其他收入		九、卫生健康支出	26.00
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	

		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	36.19
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	2,009.14	支出合计	2,009.14

二、收入预算总表

2023 年度收入预算总表

单位：万
元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
合计		2,009.14	2,009.14									
201	一般公共服务支出	1,898.53	1,898.53									

20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	1,897.03	1,897.03									
2010301	行政运行	260.11	260.11									
2010302	一般行政管理事务	1,137.66	1,137.66									
2010350	事业运行	112.48	112.48									
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	386.78	386.78									
20136	其他共产党事务支出	1.50	1.50									
2013699	其他共产党事务支出	1.50	1.50									
208	社会保障和就业支出	48.42	48.42									
20805	行政事业单位养老支出	48.42	48.42									
2080501	行政单位离退休	4.13	4.13									
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.29	44.29									
210	卫生健康支出	26.00	26.00									
21011	行政事业单位医疗	26.00	26.00									
2101101	行政单位医疗	17.83	17.83									
2101102	事业单位医疗	8.17	8.17									
221	住房保障支出	36.19	36.19									
22102	住房改革支出	36.19	36.19									
2210201	住房公积金	36.19	36.19									

三、支出预算总表

2023 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
1	2	3	4	5	6	7	8
合计		2,009.14	483.20	1,525.94			
201	一般公共服务支出	1,898.53	372.59	1,525.94			
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	1,897.03	372.59	1,524.44			
2010301	行政运行	260.11	260.11				
2010302	一般行政管理事务	1,137.66		1,137.66			
2010350	事业运行	112.48	112.48				
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	386.78		386.78			
20136	其他共产党事务支出	1.50		1.50			
2013699	其他共产党事务支出	1.50		1.50			
208	社会保障和就业支出	48.42	48.42				
20805	行政事业单位养老支出	48.42	48.42				
2080501	行政单位离退休	4.13	4.13				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.29	44.29				
210	卫生健康支出	26.00	26.00				

21011	行政事业单位医疗	26.00	26.00				
2101101	行政单位医疗	17.83	17.83				
2101102	事业单位医疗	8.17	8.17				
221	住房保障支出	36.19	36.19				
22102	住房改革支出	36.19	36.19				
2210201	住房公积金	36.19	36.19				

四、财政拨款收支预算总表

2023 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	2,009.14	一、一般公共服务支出	1,898.53
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	48.42
		九、卫生健康支出	26.00
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	36.19
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	

		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	2,009.14	支出合计	2,009.14

五、一般公共预算拨款支出预算表

2023 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
1	2	3	4	5
合计		2,009.14	483.20	1,525.94
201	一般公共服务支出	1,898.53	372.59	1,525.94
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	1,897.03	372.59	1,524.44
2010301	行政运行	260.11	260.11	
2010302	一般行政管理事务	1,137.66		1,137.66
2010350	事业运行	112.48	112.48	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	386.78		386.78
20136	其他共产党事务支出	1.50		1.50
2013699	其他共产党事务支出	1.50		1.50
208	社会保障和就业支出	48.42	48.42	
20805	行政事业单位养老支出	48.42	48.42	
2080501	行政单位离退休	4.13	4.13	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.29	44.29	
210	卫生健康支出	26.00	26.00	
21011	行政事业单位医疗	26.00	26.00	
2101101	行政单位医疗	17.83	17.83	
2101102	事业单位医疗	8.17	8.17	
221	住房保障支出	36.19	36.19	
22102	住房改革支出	36.19	36.19	
2210201	住房公积金	36.19	36.19	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2023 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
1	2	3	4	5
合计				

备注：本部门 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2023 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
1	2	3	4	5
合计				

备注：本部门 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
1	2	3
合计		2, 009. 14
301	工资福利支出	435. 82
302	商品和服务支出	1, 104. 04
303	对个人和家庭的补助	4. 08
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	465. 20
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
1	2	3
合计		483.20
301	工资福利支出	435.82
30101	基本工资	99.72
30102	津贴补贴	48.07
30103	奖金	91.53
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	22.34
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	44.29
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	25.65
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	0.63
30113	住房公积金	36.19
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	67.40
302	商品和服务支出	43.30
30201	办公费	1.50
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	3.72
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	2.00
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	2.85
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	

30226	劳务费	10.00
30227	委托业务费	
30228	工会经费	2.04
30229	福利费	0.39
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	14.68
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	6.12
303	对个人和家庭的补助	4.08
30301	离休费	
30302	退休费	4.08
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2023 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	2.85
1、因公出国（境）费用	0.00
2、公务接待费	2.85
3、公务用车购置及运行费	0.00
其中：（1）公务用车购置费	0.00
（2）公务用车运行费	0.00

第三部分

2023年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023 年，龙岩市行政服务中心管理委员会部门收入预算为 2009.14 万元，比上年增加 456.33 万元，主要原因是工资福利收入和项目收入增加。其中：一般公共预算拨款收入 2009.14 万元。

相应安排支出预算 2009.14 万元，比上年增加 456.33 万元，主要原因是工资福利支出和项目支出增加。其中：基本支出 483.2 万元、项目支出 1525.94 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2023 年度一般公共预算拨款支出 2009.14 万元，比上年增加 456.33 万元，增长 29.39%，主要原因是工资福利支出和项目支出增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了公用经费支出中涉及的非急需非刚性支出，同时合理保障了大厅运转等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中：

（一）2010301-行政运行 260.11 万元。主要用于在职人员工资和公用支出。

（二）2010302-一般行政管理事务 1137.66 万元。主要用于保障行政服务大厅正常运转办公经费支出。

（三）2010350-事业运行 112.48 万元。主要用于下属事业单位在职人员工资和公用支出。

（四）2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 386.78 万元。主要用于行政服务中心一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目支出。

（五）2013699-其他共产党事务支出 1.5 万元。主要用于党建经费支出。

（六）2080501-行政单位离退休 4.13 万元。主要用于行政服务中心管理委员会本级退休人员费用支出。

（七）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 44.29 万元。主要用于在职人员养老保险费支出。

（八）2101101-行政单位医疗 17.83 万元。主要用于行政在职人员医疗、工伤、生育保险费支出。

（九）2101102-事业单位医疗 8.17 万元。主要用于事业在职人员医疗、工伤、生育保险费支出。

（十）2210201-住房公积金 36.19 万元。主要用于在职人员住房公积金支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2023 年度一般公共预算拨款基本支出 483.20 万元，其

中：

（一）人员经费 439.90 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 43.30 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2023 年预算安排 0 万元。与上年持平。

（二）公务接待费

2023 年预算安排 2.85 万元。与上年持平。

（三）公务用车购置及运行费

2023 年预算安排 0 万元。与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2023 年，行政服务中心管理委员会部门共设置 2 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 1384.78 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

行政服务专项业务费绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:		998.00	
	财政拨款:		998.00	
	其他资金:		0.00	
总体目标	营造良好的服务环境，提升行政服务水平。			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	生态环境成本指标		
		经济成本指标	“一窗受理，集成服务“外包项目	≥200
			办公大楼租金情况	=275
	产出指标	数量指标	物业费	≥80 万元
			水电费	≥60 万元
		质量指标	物业日常监督检查完成情况	≥90 百分比
		时效指标	当年度质保金使用率	≥13 万元
	效益指标	社会效益指标	车位管理情况	≥5
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意率	≥95

行政服务中心一窗综合受理及大厅自助服务区 融合升级改造项目绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:	386.78		
	财政拨款:	386.78		
	其他资金:	0.00		
总体目标	根据改造方案，完成审批系统和自助服务区的改造			
绩效目标 指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本 指标	费用投入金额	≥350 万元
	产出指标	数量指标	办件量	≥500 万件
		质量指标	行政许可事项“即办件”占 比	≥50 百分比
			行政许可事项“一趟不用 跑”占比	≥80 百分比
		时效指标	行政许可事项“减时限”情 况	≥70 百分比
			行政许可事项“全程网办” 情况	≥70 百分比
	效益指标	社会效益 指标	“一窗受理”办件量	≥2 万件
			“自助办”办件量	≥2 万件
		生态效益 指标	减少纸质材料	≥30 万件
	满意度指 标	服务对象 满意度指 标	服务对象满意率	≥90 百分比

2. 部门整体支出绩效目标表

部门整体支出绩效目标表

(2023 年度)

部门(单 位)名称	龙岩市行政服务中心管理委员会	部门预算编码	217
--------------	----------------	--------	-----

年度 预算 安排 （万元）	资金总额	2009.95		
	项目支出	1525.94		
	基本支出	484.01		
	其他支出	0		
年度 总体 目标	各项费用按时支出，保障行政服务大厅的正常运转。			
年度 履职 目标	部门职能	年度目标任务	支出项目名称	预算金额 （万元）
	负责行政服务中心的日常管理；负责对市直部门进驻市行政服务中心的行政审批服务事项业务的指导、组织协调和监督管理；协同推进行政审批制度改革，优化审批流程，提高审批效率，推进行政服务标准化建设；负责对市直部门进驻行政服务中心的窗口及其工作人员的管理、检查、监督、培训和考核；负责对市直分中心、县、乡、村行政服务网络建设的业务指导和监督检查；完成市委、市政府交办的其他事项。下属中心协助主管部门做好市行政服务中心各项保障性事务工作；完成上级部门交办的其他工作。	保障行政服务中心工作人员的工资待遇等正常发放。	人员经费支出	484.01

负责行政服务中心的日常管理；负责对市直部门进驻市行政服务中心的行政审批服务事项业务的指导、组织协调和监督管理；协同推进行政审批制度改革，优化审批流程，提高审批效率，推进行政服务标准化建设；负责对市直部门进驻行政服务中心的窗口及其工作人员的管理、检查、监督、培训和考核；负责对市直分中心、县、乡、村行政服务网络建设的业务指导和监督检查；完成市委、市政府交办的其他事项。	保障大厅正常运转	行政服务中心基本业务费	141.16
负责行政服务中心的日常管理；负责对市直部门进驻市行政服务中心的行政审批服务事项业务的指导、组织协调和监督管理；协同推进行政审批制度改革，优化审批流程，提高审批效率，推进行政服务标准化建设；负责对市直部门进驻行政服务中心的窗口及其工作人员的管理、检查、监督、培训和考核；负责对市直分中心、县、乡、村行政服务网络建设的业务指导和监督检查；	保障大厅正常运转	行政服务中心专项业务费	998

	完成市委、市政府交办的其他事项。						
	负责行政服务中心的日常管理；负责对市直部门进驻市行政服务中心的行政审批服务事项业务的指导、组织协调和监督管理；协同推进行政审批制度改革，优化审批流程，提高审批效率，推进行政服务标准化建设；负责对市直部门进驻行政服务中心的窗口及其工作人员的管理、检查、监督、培训和考核；负责对市直分中心、县、乡、村行政服务网络建设的业务指导和监督检查；完成市委、市政府交办的其他事项。	完成行政服务中心一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目	行政服务中心一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目	386.78			
一般性支出情况	指标名称	内涵解释	设置依据	指标计算公式或方法	评分标准	目标值	指标审核
	“三公”经费控制率		“三公”经费管理相关规定	三公经费实际支出数/预	小于或等于目标得100，	≤100%	是

						算数 *100%	否则 得 0		
	“三公”经费违规 使用次数				“三公” 经费管理 相关规定	统计 法	小于 或等 于目 标得 100, 否则 得 0	≤0 次	是
					会议费、 差旅费管 理相关规 定	统计 法	小于 或等 于目 标得 100, 否则 得 0	≤0 次	是
	会议费、差旅费超 标准使用次数								
年度绩效指标	一级指标			内涵解 释	设置依据	指标 计算 公式 或方 法	评分 标准	目标值	指标 审核
	成本 指标	经济 成本 指标	办公 大楼 租金 情况	反映当 年办公 大楼租 金使用 情况	根据办公 大楼租赁 合同	统计 法	完成 或超 过目 标值 得 100, 未达 到目 标值 的, (完 成数 量/目 标数 量) *100%	=275 万元	是

			一窗受理，集成服务“外包项目	服务投入资金情况	根据年度工作要求	实际投入资金/项目总金额*100%	完成或超过目标值得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	≥200万元	是
	效益指标	社会效益指标	进一步提升党员干部职工文明素质、促进社会文明新风尚	组织开展在职党员进社区为群众服务、文明交通、志愿植树、无偿献血等志愿服务活动	组织开展在职党员进社区为群众服务、文明交通、志愿植树、无偿献血等志愿服务活动相关文件	统计法	完成或超过目标值得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	≥3次	是

			专项清理任务工程结算报审完成率	反映本部门专项清理项目工程结算完成情况	市政府关于落实审计发现问题整改任务相关要求（龙财资环【2021】85号、龙财资环【2021】86号等相关文件）	完成报审的项目个数/清理项目个数*100%	(1) 达到目标值得满分；未达目标值，按指标完成值/目标值计取 (2) 存在瞒报漏报虚报的项目数量的，每1个项目扣10%，扣完为止。	≥90 百分比	是
			专项清理任务项目财务决算报审率	反映是否按已完工项目财务决算专项清理相关要求，完成财务决算编报。	市政府关于落实审计发现问题整改任务相关要求（龙财资环【2021】85号、龙财资环【2021】86号等	已报审数量/清理应报审数量（截至2023年9月30日主体工	(1) 达到目标值得满分；未达目标值，按指标完成值/目标	≥60 百分比	是

					相关文件)	程已 审 结) *100%	值计 取 (2) 存在 瞒报 漏报 虚报 的项 目数 量的, 每1 个项 目扣 10%, 扣完 为 止。		
			年度 项目 竣工 财务 决算 报审 率	反映 2021 年 起已竣 工项目 财务决 算编报 完成情 况 (以 报审收 件为 准)	中央、省 基本建设 相关管理 制度以及 《龙岩市 本级财政 投资评审 管理办 法》、 《龙岩市 财政局关 于进一步 加强市本 级政府投 资项目竣 工财务决 算工作的 通知》等 相关规定	已报 审数 量/当 年应 报审 数量 (含 超时 限项 目) *100%	(1) 达到 目标 值得 满 分; 未达 目标 值, 按指 标完 成值/ 目标 值计 取 (2) 存在 瞒报 漏报 虚报 的项 目数 量的, 每1 个项	≥90 百分比	是

							目扣10%，扣完为止。		
满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意率	反映社会公众对行政服务中心窗口工作的满意情况	根据岗位职责和年度工作要求制定	(满意人数/调查总人数)*100%	完成或超过目标值得100，未达到目标值的，(完成数量/目标数量)*100%	≥95百分比	是	
		无差别综合受理窗口满意率	反映无差别综合窗口“好差评”群众满意率	根据外包服务合同约定	(满意人数/调查总人数)*100%	完成或超过目标值得100，未达到目标值的，(完成数量/目标数量)*100%	≥95百分比	是	

产出指标	数量指标	物业服务面积	行政服务中心物业服务面积	金融中心B3幢租赁合同补充协议	统计法	完成或超过目标值得100,未达到目标值的,(完成数量/目标数量)*100%	=19594平方米	是
		对各县区业务指导检查次数	反映对各县区行政服务中心业务指导检查情况	对各县区业务指导检查活动方案	统计法	完成或超过目标值得100,未达到目标值的,(完成数量/目标数量)*100%	≥1次	是
		组织培训次数	反映年度培训计划完成情况	组织培训相关方案	统计法	完成或超过目标值得100,未达到目标值的,(完成数	≥1次	是

						量/目标数量) *100%		
	质量指标	物业日常监督检查完成情况	大厅保安配备到位，日常值班正常等情况	根据岗位职责和年度工作要求制定	统计法	完成或超过目标值得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	≥90百分比	是
	时效指标	当年度质保金使用率	反映当年度质保金使用情况	根据岗位职责和年度工作要求制定	统计法	完成或超过目标值得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%	≥13万元	是

3. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2023 年，龙岩市行政服务中心管理委员会部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 43.3 万元，比上年减少 9.87 万元，降低 18.56%。主要原因是经常性业务支出减少。

（二）政府采购情况

2023 年，龙岩市行政服务中心管理委员会部门政府采购预算总额 708.17 万元，其中：政府采购货物预算 439.2 万元、政府采购服务预算 268.97 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，龙岩市行政服务中心管理委员会部门共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 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、其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2023 年部门预算安排购置车辆 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、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。

六、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支出。

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

八、事业单位经营支出：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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三

公”经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、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。

十二、机关运行经费：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。