

2023 年度
龙岩市行政服务中心管
理委员会部门决算

目 录

第一部分 部门概况	3
一、部门主要职责	4
二、部门决算单位基本情况	4
三、部门主要工作总结	5
第二部分 2023 年度部门决算表	12
一、收入支出决算总表	13
二、收入决算表	15
三、支出决算表	17
四、财政拨款收入支出决算总表	19
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	22
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	24
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	27
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	28
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	29
第三部分 2023 年度部门决算情况说明	30
一、收入支出决算总体情况说明	31
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	32
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	32
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	33
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	33
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	33
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	34
八、预算绩效情况说明	35

九、其他重要事项情况说明.....	35
第四部分 名词解释.....	37
第五部分 附件.....	40

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

龙岩市行政服务中心管理委员会部门的主要职责是：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，推进政务服务标准化建设；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。

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、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，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年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	龙岩市行政服务中心管理委员会

序号	单位名称
2	龙岩市行政服务中心保障中心

三、部门主要工作总结

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“马上就办、真抓实干”，围绕政务服务标准化规范化便利化改革，深入实施“深学争优、敢为争先、实干争效”优化营商环境行动，持续推动政务服务惠企利民，不断优化营商环境。全市累计办件 1134.04 万件，当日办结率 99.78%、窗口授权率 100%，承诺件办理提速率 97.57%；群众满意率 99.9%。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）党的建设不断加强

1. 主题教育扎实开展。认真按照市委统一部署，及时召开学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育工作动员会，制定学习计划，开展中心组学习 4 次，集中专题研讨 3 次，举办专题读书班 3 期，党组领导和各支部书记累计上专题党课 8 次。按照“深、实、细、准、效”要求，认真开展 4 个重点课题调查研究，梳理确定正反典型案例各 1 个，并召开调研成果交流和典型案例剖析会，推动调研成果转化运用。深化领导干部“四下基层”，市县两级政务服务中心联动解决社保、医保、公积金事项办理问题，切实走好新时代党的群众路线。结合市委巡察反馈问题抓好检视整改，推动 35 项行政审批服务重点改革项目加快实施，实现审批服务质效提升。

2. 巡察整改有序推进。认真做好配合市委巡察、经济责任审计相关工作。及时做好巡察、经济责任审计、选人用人专项检查、

机构编制检查等反馈问题的整改工作。巡察反馈的 4 类 16 个方面 45 个问题、经济责任审计反馈的 22 个问题、选人用人专项检查反馈 6 个方面 11 个问题和机构编制检查反馈的 3 个问题整改落实工作均有序推进，完善或制订了党组议事规则、财务管理、合同管理等一系列制度。

3. “三争”行动深入实施。组织实施“深学争优、敢为争先、实干争效”优化营商环境行动，深入 45 个市直窗口、7 个县（市、区）、6 个乡镇、4 个工业园区开展调研，并梳理形成重点改革项目 35 项，分类梳理汇总调研发现问题共 29 项，并推动相关部门解决落实。

4. 意识形态工作责任制有效落实。认真落实意识形态工作责任制，持续加强党员干部职工政治思想教育，强化意识形态分析和社会主义核心价值观教育。加强政务大厅、门户网站、微信公众号等各类宣传教育阵地管理，落实对外宣传信息“三审三校”和保密审查制度，重视网络舆情预防和管控。

5. 党建引领持续增强。全面加强基层组织建设，配齐配强机关党务干部，工、青、妇组织作用有效发挥。窗口党建持续加强，选树政务服务先锋典型，评选 108 个“红旗（文明）窗口”、367 名“服务（文明）标兵”、32 个“共产党员先锋岗”。推进行政服务“五比”竞赛活动。精神文明创建水平持续提升，全国文明单位创建工作有序推进。纵深推进全面从严治党。学习“两正两反”典型案例、参观警示教育基地、廉洁文化和落实全面从严治党主体责任专题讲座等“廉政教育+”活动深入开展。集体廉政谈话、分层级谈心谈话不定期开展。加强廉政风险排查防控，妥善处置问题线索。强化全市各级政务大厅办事窗口远程视频监控和现场巡查，发出视频监控通报 2 次，受理各类来信、来电、来访、评

价不满意、投诉件等共 55 件（次）均在规定的时限内处理完毕，开展 2 轮业务内审，“好差评”主动评价率、非常满意率排名全省靠前。

（二）惠企便民服务不断优化

6. “一件事一次办”持续推进。围绕企业和群众关注的民生等领域，梳理“一件事”集成套餐服务清单，新增梳理完成企业职工退休、新建商品房合同网签备案+预告登记、获得电力等 50 个企业、个人政务服务“一件事一次办”清单。全年累计 1.33 万个“一件事”套餐办件在系统运行。

7. 服务市场主体助力民营经济发展。发挥政务服务职能作用，加强惠企政策兑现平台运行管理和市场主体审批服务，助力民营经济发展。惠企政策兑现窗口运行高效，全市累计受理惠企办件 43.33 万件，兑现惠企资金 56.54 亿元。全市新增市场主体 7.97 万户，其中新增企业 1.34 万户、个体工商户 6.61 万户。

8. “一窗受理、集成服务”持续深化。全面深化“一窗受理、集成服务”改革，“无差别综合窗口”实现市县全覆盖，市中心在原有 8 个分领域综合受理的基础上，综合 30 个进驻部门、1115 个事项整合进驻无差别综合受理服务区，实现“一窗通办”。全市“一窗受理”办件 2.97 万件。

9. 广龙政务服务对口合作开局良好。与广州市政务服务数据管理局签订跨省通办合作协议，广州、龙岩双方分别梳理跨省通办事项 2562 个、1768 个，分别完成在福建省网上办事大厅、广州政务服务网的跨省通办事项配置。市本级全年累计完成 4650 个广龙跨省通办办件。

（三）网上审批服务不断提升

10. “智能办”持续拓展。围绕政务服务高频事项，运用 AI、

OCR 识别等技术,开发 RPA 数字机器人解决审批人员“二次录入”、办事群众多次填写重复信息等问题,实现审批流程自动化,新增失业保险金申领办件数据跨网搬运、教师资格认定自动批量生成电子档案等 21 个政务服务 RPA 数字机器人应用场景。全年 RPA 数字机器人累计运行 7.95 万次。数字机器人助力企业开办审批办件 10036 个,帮助申请人生成材料 50180 份,节约审批时间 20072 个小时。配合做好福建省智能审批平台建设方案编制工作。完成一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目建设。

11. “自助办”持续提升。新增部署 e 龙岩政务服务自助一体机 7 台(累计 163 台),覆盖全市所有乡镇(街道)。加强自助办事项进驻管理,e 龙岩自助服务一体机可跨海南、广西、哈尔滨、河南、四川、重庆、湖北、云南、湖南等省市通办 981 个事项,省内通办 2437 个事项,全年全市自助机办件 9.54 万件。加强网办事项、“e 龙岩”手机办事项管理,全市累计 4.66 万个事项进驻网办大厅,2491 个事项实现 e 龙岩手机端全程网办。

12. “免证办”持续推进。提升网上审批统一平台技术支撑能力,推动各部门电子证照、电子档案、政务数据生成、共享、利用,不断推进申报材料“凡是能够通过电子证照调用的一律取消,凡是能够通过信息共享解决的一律取消”等制度落实。全年全市同步生成电子证照 105.59 万本、电子档案 83.3 万份,通过数据共享利用减少纸质证明材料 102.37 万份。

(四) 基层政务服务不断深化

13. 公安便民业务深度融合。实施公安基层派出所户政、交警、出入境、治安“四警合一”事项“一窗式”办理,推动公安区域联合派出所累计增设 20 个“一站式”综合服务窗口试点,开辟区域联合派出所“不找警种、不分区域、一站办理、一次办成”政

务服务新模式。

14. “一业一证”改革持续拓展。全市覆盖推广新罗区、上杭县“一业一证”省级试点改革经验，将行业经营涉及的“多事多流程”整合为“一链一流程”，在超市、药店、便利店等 21 个行业开展“一业一证”改革，全年共生成 1300 余本行业综合许可“一照通”，成为全省集成系统开发支持和全领域实际办件覆盖的试点设区市。

15. 标准化试点工作持续向基层延伸。指导完善办税服务标准化体系，新罗办税服务标准化国家级试点项目高分通过社会管理和公共服务综合标准化试点终期验收。推动实施上杭村（居）便民服务代办服务规范项目，并已列入 2023 年省级标准化项目。

（五）工程建设项目审批不断提速

16. 持续推行“拿地即开工”。推动出台龙岩市工程建设项目“拿地即开工”承诺预审制改革实施意见，打破“先拿地，再办证”传统做法，采用容缺受理审查，将项目支撑性技术性材料提前介入审查并出具技术性预审查意见，项目在拿地前完成预审和公示，使供地空档期变为高效审批服务期，43 个项目采用了“拿地即开工”办理模式。

17. 推进并联审批和分单位工程联合竣工验收。推进工程建设项目并联审批，全年累计开展联合踏勘（会审）336 次，完成并联审批办件 7104 件，立项项目 4229 个，发放施工许可证 437 本，跟踪服务省市重点项目 522 次。推动出台龙岩市房屋建筑工程开展分单位工程联合竣工验收实施意见，对办理了一张施工许可证但涉及多个单位工程的工程建设项目，在符合整体质量安全要求、达到安全使用条件的前提下，对已满足使用功能的单位工程可采用单独竣工验收方式验收。

18. 推进社会投资项目“标准地+承诺制”改革。推动印发《关于推行工业用地“标准地+承诺制”工作的意见》(龙政办规[2023]13号),在土地供应前,提前开展地质灾害危险性评估、带建筑方案出让的地块的土地勘探、土壤污染状况调查、文物考古等评估事项。协调推动市直有关部门开展了华莲西路隧道口南侧地块、天星东路北侧2号地块等7个已出让地块的地质灾害危险性评估,委托第三方服务机构开展了土壤污染状况调查项目12个,开展了科技馆西侧A地块(陈陂绿地)项目的文物普查工作。

19. 共享区域评估成果促进项目早开工降成本。我市各类开发(工业园)区已完成环评、水保、地灾、节能、压覆矿产等区域评估87个,区域评估成果矢量数据叠加至“多规合一”平台,评估评价成果公开共享,入园项目无需另行编制评估报告,实行告知承诺制审批。全年通过区域评估简化审批流程的项目达401个,提升了项目前期评估效率并降低企业投资成本。

20. 推行准许既有建筑业态调整改革。推动出台龙岩市既有建筑业态调整实施意见,对既有建筑业态调整实行正面、负面清单管理,并建立清单动态调整和部门会商机制,有效盘活固定资产,激发市场活力。既有建筑业态调整政策实施以来,全市共办理既有建筑业态调整项目35个、新增改造装修面积5.7万平方米、装修工程吸纳投资5588万元,原龙岩卷烟厂综合楼等部分长期无法投入使用的房产项目也得到有效盘活。

21. “帮代办”服务持续深化。制订出台开展“帮代办、上门办”服务活动实施方案,大力推行“上门办帮代办”。持续推行招商引资项目审批前期事项代办服务,开展项目审批帮代办可行性研究报告编写和企业开办实务等专题培训,提高帮代办专业化水平,为项目从签约到投产达产提供“全方位、保姆式、终身制”

服务，加快项目申报材料的准备速度，提升申报材料质量，提高项目审批一次性通过率。全年共代办工程建设项目审批 542 件。

第二部分

2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

		公开01表	
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）		2023 年度	金额单位：万元
收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	1,763.77	一、一般公共服务支出	1,704.07
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	45.87
		九、卫生健康支出	14.92
		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	

收入支出决算总表

			公开01表
		十九、住房保障支出	23.09
		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、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,763.77	本年支出合计	1,787.95
使用非财政拨款结余（含专用结余）		结余分配	
年初结转和结余	42.04	年末结转和结余	17.86
总计	1,805.81	总计	1,805.81

注：1. 本表反映部门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。

二、收入决算表

收入决算表

										公开02 表
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）					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
支出功能 分类科目 编码		科目名称								
类	款	项	合计	1,763. 77	1,763. 77					
201			一般公共服务支出	1,669. 2	1,669. 2					
20103			政府办公厅（室） 及相关机构事务	1,667. 7	1,667. 7					
2010301			行政运行	240.19	240.19					
2010302			一般行政管理事务	917.39	917.39					
2010350			事业运行	123.34	123.34					
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	1.5	1.5					
2013699			其他共产党事务支 出	1.5	1.5					
208			社会保障和就业支 出	47.76	47.76					
20805			行政事业单位养老 支出	47.76	47.76					
2080501			行政单位离退休	7.92	7.92					
2080505			机关事业单位基本 养老保险缴费支出	31.13	31.13					
2080506			机关事业单位职业 年金缴费支出	8.71	8.71					
210			卫生健康支出	19.14	19.14					

收入决算表

										公开02 表
21011	行政事业单位医疗	19.14	19.14							
2101101	行政单位医疗	13.01	13.01							
2101102	事业单位医疗	6.13	6.13							
221	住房保障支出	27.68	27.68							
22102	住房改革支出	27.68	27.68							
2210201	住房公积金	27.68	27.68							

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

									公开03表
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）					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
支出功能分类科目编码		科目名称							
类	款	项	合计	1,787.95	482.28	1,305.67			
201			一般公共服务支出	1,704.07	398.4	1,305.67			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,702.57	398.4	1,304.17			
2010301			行政运行	265.87	265.87				
2010302			一般行政管理事务	917.39		917.39			
2010350			事业运行	132.54	132.54				
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	1.5		1.5			
2013699			其他共产党事务支出	1.5		1.5			
208			社会保障和就业支出	45.87	45.87				
20805			行政事业单位养老支出	45.87	45.87				
2080501			行政单位离退休	7.92	7.92				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.24	29.24				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	8.71	8.71				
210			卫生健康支出	14.92	14.92				
21011			行政事业单位医疗	14.92	14.92				
2101101			行政单位医疗	8.8	8.8				
2101102			事业单位医疗	6.13	6.13				
221			住房保障支出	23.09	23.09				

支出决算表

									公开03表
22102		住房改革支出	23.09	23.09					
2210201		住房公积金	23.09	23.09					

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

						公开04表
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）			2023年度			金额单位：万元
收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	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
一、一般公共预算财政拨款	1,763.77	一、一般公共服务支出	1,704.07	1,704.07		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营预算财政拨款		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	45.87	45.87		
		九、卫生健康支出	14.92	14.92		
		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				

财政拨款收入支出决算总表

						公开04表
		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	23.09	23.09		
		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、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	1,763.77	本年支出合计	1,787.95	1,787.95		
年初财政拨款结转和结余	42.04	年末财政拨款结转和结余	17.86	17.86		

财政拨款收入支出决算总表

						公开04表
一、一般公共预算财政拨款	42.04					
二、政府性基金预算财政拨款						
三、国有资本经营预算财政拨款						
总计	1,805.81	总计	1,805.81	1,805.81		

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

						公开05 表
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）		2023 年度				金额单位：万元
项目		本年支出				
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出		
合计		1,787.95	482.28	1,305.67		
201	一般公共服务支出	1,704.07	398.4	1,305.67		
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,702.57	398.4	1,304.17		
2010301	行政运行	265.87	265.87			
2010302	一般行政管理事务	917.39		917.39		
2010350	事业运行	132.54	132.54			
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	1.5		1.5		
2013699	其他共产党事务支出	1.5		1.5		
208	社会保障和就业支出	45.87	45.87			
20805	行政事业单位养老支出	45.87	45.87			
2080501	行政单位离退休	7.92	7.92			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.24	29.24			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.71	8.71			
210	卫生健康支出	14.92	14.92			

一般公共预算财政拨款支出决算表

						公开05 表
21011		行政事业单位医疗	14.9 2	14.92		
2101101		行政单位医疗	8.8	8.8		
2101102		事业单位医疗	6.13	6.13		
221		住房保障支出	23.0 9	23.09		
22102		住房改革支出	23.0 9	23.09		
2210201		住房公积金	23.0 9	23.09		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

								公开06 表
编制单位：龙岩市行政 服务中心管理委员会（ 汇总）				2023 度				金额单 位：万元
经济分 类科目 编码	科目名 称	金额	经济分 类科目 编码	科目名 称	金额	经济分 类科目 编码	科目名 称	金额
301	工资福 利支出	431.21	302	商品和 服务支 出	41.74	30703	国内债 务发行 费用	
30101	基本工 资	101.51	30201	办公费	0.2	30704	国外债 务发行 费用	
30102	津贴补 贴	59.69	30202	印刷费		310	资本性 支出	
30103	奖金	150.58	30203	咨询费		31001	房屋建 筑物购 建	
30106	伙食补 助费		30204	手续费	0.01	31002	办公设 备购置	
30107	绩效工 资	8.38	30205	水费		31003	专用设 备购置	
30108	机关事 业单位 基本养 老保险 缴费	40.07	30206	电费		31005	基础设 施建设	
30109	职业年 金缴费	8.71	30207	邮电费	4.36	31006	大型修 缮	
30110	职工基 本医疗 保险缴 费	13.21	30208	取暖费		31007	信息网 络及软 件购置 更新	
30111	公务员 医疗补	10.33	30209	物业管 理费		31008	物资储 备	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

								公开06 表
	助缴费							
30112	其他社 会保障 缴费	0.6	30211	差旅费	2.68	31009	土地补 偿	
30113	住房公 积金	38.12	30212	因公出 国(境)费用		31010	安置补 助	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31011	地上附 着物 和青苗 补偿	
30199	其他工 资福利 支出		30214	租赁费		31012	拆迁补 偿	
303	对个人 和家庭 的补助	9.34	30215	会议费		31013	公务用 车购置	
30301	离休费		30216	培训费		31019	其他交 通工具 购置	
30302	退休费		30217	公务接 待费	0.68	31021	文物和 陈列品 购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材 料费		31022	无形资 产购置	
30304	抚恤金		30224	被装购 置费		31099	其他资 本性支 出	
30305	生活补 助		30225	专用燃 料费		312	对企业 补助	
30306	救济费		30226	劳务费	14.52	31201	资本金 注入	
30307	医疗费 补助		30227	委托业 务费		31203	政府投 资基金 股权投资	

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

								公开06 表
30308	助学金		30228	工会经费	2.04	31204	费用补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	1.23	31205	利息补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31299	其他对企业补助	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	12.99	399	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	9.34	30240	税金及附加费用		39907	国家赔偿费用支出	
			30299	其他商品和服务支出	3.03	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
			307	债务利息及费用支出		39909	经常性赠与	
			30701	国内债务付息		39910	资本性赠与	
			30702	国外债务付息		39999	其他支出	
人员经费合计		440.54	公用经费合计					41.74

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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

		公开07表
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）	2023 年度	金额单位：万元
项目	行次	决算数
合计	1	0.68
1. 因公出	2	
2. 公务用车购置及运行维护费	3	
其中：(1) 公务用车购置费	4	
(2) 公务用车运行费	5	
3. 公务接待费	6	0.68

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表									公开08
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）					2023年度				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
支出功能分类科目编码			科目名称			小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计						

本部门 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

				公开09表
编制单位：龙岩市行政服务中心管理委员会（汇总）		2023	年	金额单位：万元
项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2023 年度本部门收入总计 1805.81 万元，支出总计 1805.81 万元，与上年决算数相比，各增加 140.24 万元，增长 8.42%。主要是增加了“一窗受理、集成服务”服务外包项目、设施设备更新改造等项目预算及相关支出。

（二）收入决算情况说明

2023 年度收入 1763.77 万元，比上年决算数增加 98.2 万元，增长 5.9%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 1763.77 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。
4. 上级补助收入 0 万元。
5. 事业收入 0 万元。
6. 经营收入 0 万元。
7. 附属单位上缴收入 0 万元。
8. 其他收入 0 万元。

（三）支出决算情况说明

2023 年度支出 1787.95 万元，比上年决算数增加 122.38 万元，增长 7.35%，具体情况如下：

1. 基本支出 482.28 万元。其中，人员支出 440.54 万元，公用支出 41.74 万元。
2. 项目支出 1305.67 万元。

3. 上缴上级支出 0 万元。

4. 经营支出 0 万元。

5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 1763.77 万元,支出总计 1787.95 万元,与上年决算数相比,各增加 98.2 万元、122.38 万元,增长 5.9%、7.35%,主要是:增加了“一窗受理、集成服务”服务外包项目、设施设备更新改造等项目预算及相关支出。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年一般公共预算支出 1787.95 万元,比上年决算数增加 122.38 万元,增长 7.35%,具体情况如下(按项级科目分类统计):

(一) 2010301--行政运行 265.87 万元,较上年决算数减少 23.99 万元,下降 8.28%。主要原因是年中有人员到龄退休,减少了相关人员经费支出。

(二) 2010302--一般行政管理事务 917.39 万元,较上年决算数增加 178.51 万元,增长 24.16%。主要原因是增加了政府服务大厅保运转经费支出。

(三) 2010350--事业运行 132.54 万元,较上年决算数增加 39.93 万元,增长 43.12%。主要原因是 2023 年较 2022 年新增 3 人,增加了相关支出。

(四) 2010399--其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出 386.78 万元,较上年决算数减少 23.59 万元,下降 5.75%。主要原因是根据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年度要求,安排当年度支出预算及相关支出。

（五）2013699--其他共产党事务支出 1.5 万元，较上年决算数增加 0 万元。

（六）2080501--行政单位离退休 7.92 万元，较上年决算数增加 3.91 万元，增长 97.51%。主要原因是新增退休人员，增加了退休人员生活补贴。

（七）2080505--机关事业单位基本养老保险缴费支出 29.24 万元，较上年决算数增加 4.62 万元，增长 18.77%。主要原因是年度基数变更。

（八）2080506--机关事业单位职业年金缴费支出 8.71 万元，较上年决算数增加 8.71 万元。主要原因是年度基数变更。

（九）2101101--行政单位医疗 8.8 万元，较上年决算数减少 7.84 万元，下降 47.12%。主要原因是年度缴交基数变更。

（十）2101102--事业单位医疗 6.13 万元，较上年决算数减少 0.09 万元，下降 1.45%。主要原因是年度缴交基数变更。

（十一）2210201--住房公积金 23.09 万元，较上年决算数减少 0.13 万元，下降 0.56%。主要原因是年度缴交基数变更。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 482.28 万元，其中：

（一）人员经费 440.54 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。

（二）公用经费 41.74 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、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、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0.68 万元，完成全年预算的 24.73%；较上年减少 0.6 万元，降低 46.49%。主要原因是减少了公务活动，减少了公务接待批次及人次。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；较上年无变化。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是 2023 年本部门无因公出国（境）情况。

（二）公务用车购置及运行费支出 0 万元，完成全年预算的 0%，与全年预算持平；较上年增加 0 万元，增长 0%，与上年年决算持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，完成全年预算的 0%，与全年预算持平；较上年增加 0 万元，增长 0%，与上年年决算持平。2023 年公务用车购置 0 辆，主要是：本部门未购置公车。

公务用车运行费支出 0 万元，完成全年预算的 0%，与全年预算持平；较上年增加 0 万元，增长 0%，与上年年决算持平。主要是本部门无公车。截至 2023 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.68 万元，完成全年预算的 24.73%；较上年减少 0.6 万元，降低 46.49%。主要是减少了公务活动，减少了公务接待批次及人次。累计接待 8 批次、55 人次。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度 2 个一级项目开展自评，涉及预算资金共计 1384.78 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件一）

对 1 个项目实施部门评价，涉及预算资金共计 386.78 万元。（《部门评价报告》详见附件二）

开展部门整体绩效评价，涉及预算资金共计 2009.14 万元。（《部门整体绩效自评表》详见附件三）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2023 年度机关运行经费支出 41.74 万元，比上年决算数增加 1.37 万元，增长 3.39%，主要原因是：人员编制数量增加，办公经费增加。

（二）政府采购情况

本部门 2023 年度政府采购支出总额 352.22 万元，其中：政府采购货物支出 83.51 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 268.71 万元。授予中小企业合同金额 352.22 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 352.22 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，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、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、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”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

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、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。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算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反映单位公务用车车辆购置支出（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。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第五部分

附件

一、项目支出绩效自评表

绩效自评公开表

(2023 年度)

项目名称			行政服务专项业务费					
主管部门			龙岩市行政服务中心管理委员会		实施单位		龙岩市行政服务中心管理委员会	
项目资金（万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分
	年度资金总额		998.00	848.00	794.56	10	93.70	10
	其中：当年财政拨款		998.00	848.00	794.56	—	93.70	
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00	
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	营造良好的服务环境，提升行政服务水平。				营造了良好的服务环境，提升了行政服务水平。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	办公大楼租金情况	=275null	275	5	5	
			“一窗受理，集成服务”外包项目	≥200null	252.76	5	5	
	效益指标	社会效益指标	车位管理情况	≥5null	5.65	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意率	≥95null	99	10	10	
	产出指标	数量指标	物业费	≥80 万元	82.3	10	10	

		水电费	≥60 万元	89.43	10	10	
	质量指标	物业日常监督检查完成情况	≥90 百分比	95	10	10	
	时效指标	当年度质保金使用率	≥13 万元	13	10	10	
总分					100		

项目名称			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						
主管部门			龙岩市行政服务中心管理 委员会		实施单位		龙岩市行政服务中心 管理委员会		
项目 资金 （ 万元 ）			年初预算数	全年预算 数	全 年 执 行 数	分值	执行率(%)		得分
	年度资金总额		386.78	386.78	386 .78	10	100.00		10
	其中：当年财政拨 款		386.78	386.78	386 .78	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.0 0	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.0 0	—	0.00		
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	根据改造方案,完成审批系统和自助服务区的改 造				2023 年 4 月 26 日完成项目初步验 收并上线运行,2023 年 128 日完 成项目最终验收。				
绩效 指 标	一级 指标	二级指标	三级指标		年度指标 值	实际 完成 值	指 标 分 值	自 评 得 分	偏差原因 分析及改进 措施
	成本 指标	经济成本指 标	费用投入金额		≥350 万 元	386. 78	10	10	
	效益 指标	社会效益指 标	“一窗受理”办件量		≥2 万件	4.66 5	2	2	
			“自助办”办件量		≥2 万件	9540 6	2	2	

		生态效益指标	减少纸质材料	≥30 万件	30.2	26	26	
	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	100	10	10	
	产出指标	数量指标	办件量	≥500 万件	4683.94	10	10	
		质量指标	行政许可事项“即办件”占比	≥50 百分比	84.22	5	5	
			行政许可事项“一趟不用跑”占比	≥80 百分比	93.37	5	5	
		时效指标	行政许可事项“减时限”情况	≥70 百分比	91.29	10	10	
			行政许可事项“全程网办”情况	≥70 百分比	86.4	10	10	
总分						100		

二、项目支出绩效评价报告

一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目部门评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

为贯彻落实国务院办公厅《关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知》、省委办省政府办《关于深入推进审批服务便民化的实施意见》、省审改办《关于深入践行“马上就办”进一步优化政务服务的若干措施的通知》等文件要求，实现“一窗受理、综合服务”，推进政务服务事项集成办理、自助办理，推动更多政务服务事项“网

上办、掌上办、就近办”，实现“最多跑一趟或一趟不用跑”，实施一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目。

经批准，本项目建设周期为七年，总费用为 636 万元，主要有一窗综合受理系统、自助业务服务系统、智能“秒批”服务系统、温馨“提醒办”服务系统、移动“掌上办”系统、现有审批系统升级改造（含表单改造、 workflow 改造、OCR 能力支撑应用、RPA 智能机器人应用）等等。

（二）项目绩效目标

2023 年完成了项目初验、终验相关工作，并上线运行。年初预算批复数为 386.78 万元，年末实际到位 386.78 万元，执行 386.78 万元，执行率为 100%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 绩效评价目的

（1）通过对项目实施管理和相关制度措施的评价，分析项目管理合理性和实施管理水平，并进一步剖析管理中尚需改进之处。

（2）通过对项目财政资金投入和执行情况的评价，分析项目投入管理和财务管理水平，并进一步剖析财政资金使用的安全性和规范性，以及资产配置、使用、处置和其收益管理情况。

（3）通过对项目实施成效和成果产出的评价，分析项目决策合理性和绩效指标实现程度，并进一步剖析社会影响、建设能力、可持续发展前景等情况，为今后此类项目的实施积累经验，以便进一步的完善和提升。

（4）通过上述三个方面的分析，从加强财政资金管理的实际

出发，对财政资金使用的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的综合评价，为进一步强化部门责任、改善财政支出管理、优化资源配置和提高公共服务水平提供依据和参考。

2. 绩效评价对象和范围

本次评价对象为一窗综合受理及大厅自助服务区融合升级改造项目，2023 年市级财政年初预算总额为 386.78 万元，全部为市级财政资金。本项目实施单位为龙岩市行政服务中心管理委员会。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

1. 评价原则

（1）相关性原则：与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（2）重要性原则：优先使用最具评价对象代表性、能够反映评价要求的核心指标。

（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价标准的规范和评价结果可相互比较。

（4）系统性原则：将定量指标和定性指标相结合，定量指标应量化，定性指标可衡量，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

2. 评价方法：其他评价方法。

3. 评价标准：按年初设定的指标值进行评价。

（三）绩效评价工作过程。

通过调查、计算等方法，对各项绩效指标进行打分评价。

三、综合评价情况及评价结论

经综合评价，本项目按照建设方案要求，完成了年度建设目标任务，完成了系统初验、终验，并实现上线运行，推进了政务服务的便民化、高效化、透明化，深化了行政审批、制度改革，提高了服务群众满意率，取得了较好的效果。本项目绩效评价总得分为100分。

四、绩效评价指标分析

（一）产出指标(40分)。

数量指标（10分），质量指标（10分）、时效指标（20分）。

1.数量指标

（1）市本级累计办件量（10分）

评价要点：年度市本级累计办件数量大于等于500万件

指标计算公式：统计法

评价标准:达到或超过目标的得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100%。

评价结果：本项目2023年累计办件量4683.94万件，符合上述要求，得10分。

2.质量指标（10分）

（1）行政许可事项“即办件”占比（5分）

评价要点：行政许可事项中“即办件”事项比例大于等于50%

指标计算公式：行政许可事项中“即办件”事项/所有行政许可事项*100%

评价标准:达到或超过目标的得100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：本项目 2023 年行政许可事项中“即办件”事项占比 84.22%，符合上述要求，得 5 分。

(2) 行政许可事项“一趟不用跑”占比（5 分）

评价要点：行政许可事项中“一趟不用跑”事项比例大于等于 80%

指标计算公式：行政许可事项中“一趟不用跑”事项/所有行政许可事项*100%

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：本项目 2023 年行政许可事项中“一趟不用跑”事项占比 93.37%，符合上述要求，得 5 分。

3. 时效指标（20 分）

(1) 行政许可事项“减时限”情况（10 分）

评价要点：行政许可事项“减时限”率应大于等于 70%

指标计算公式：（行政许可事项总法定时间总数—总承诺时间总数）/总法定时间*100%

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：本项目 2023 年行政许可事项“减时限”率 91.29%，符合上述要求，得 10 分。

(2) 行政许可事项“全程网办”情况（10 分）

评价要点：行政许可事项“全程网办”率应大于等于 70%

指标计算公式：（行政许可事项总法定时间总数—总承诺时间总数）/总法定时间*100%

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：本项目 2023 年行政许可事项“全程网办”率 86.4%，符合上述要求，得 10 分。

（二）成本指标（10 分）

（1）费用投入金额（10 分）

评价要点：按实际投入金额统计，投入金额大于 350 万元

指标计算公式：统计法

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：本项目 2023 年投入金额为 386.78 万元，符合上述要求，得 10 分。

（三）效益指标（30 分）

社会效益指标（4 分）、生态效益指标（26 分）

1. 社会效益指标

（1）“一窗受理”办件量（2 分）

评价要点：当年“一窗受理”办件量大于等于 2 万件

指标计算公式：统计法

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：2023 年“一窗受理”办件量 4.665 万件，符合上述要求，得 2 分。

（2）“自助办”办件量（2 分）

评价要点：当年“自助办”办件量大于等于 2 万件

指标计算公式：统计法

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：2023 年“自助办”办件量 9.54 万件，符合上述要求，得 2 分。

2. 生态效益响指标

（1）减少纸质材料数量（26 分）

评价要点：通过数据共享，减少纸质材料提交大于等于 30 万件

指标计算公式：统计法

评价标准：达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：2023 年减少纸质材料提交 30.2 万件，符合上述要求，得 26 分。

（三）满意度指标（10 分）

（1）服务对象满意率（10 分）

评价要点：反映办事群众对办理情况的满意度情况需大于等于 90%

指标计算公式：统计法

评价标准：

达到或超过目标的得 100，未达到目标值的，（完成数量/目标数量）*100

评价结果：办事群众对办理情况的满意度为 100%，符合上述

要求，得 10 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

加强与上级有关部门的沟通，及时对年度项目内容进行调整，按时支付各项费用。

（二）存在的问题及原因分析

1.部分绩效目标设置不够合理。

2.由财务人员组织实施绩效目标申报、绩效监控、绩效评价等，不够客观、公正、合理。

六、有关建议

1.优化 2024 年绩效目标设置，制定更加合理的绩效目标。

2.配备专门人员，客观、公正组织实施绩效目标申报、绩效监控、绩效评价等。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表

（2023 年度）

项目名称		217 部门整体								
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				
财政资金安排		预算安排			拨付情况		结余情况		分值	得分
		年初部门预算安排金额（含历年结余结转）①	年中调整金额②	小计③ =	年度拨付	支出实现	本年度结余金额⑥	资金结余		

排 和 使 用 情 况				①+ ②	金 额 ④	率 (%) ⑤= ④/ ③	=③- ④	率 (%) ⑦= ⑥/ ③		
	合计	2009.14	-140.18	186 8.9 6	176 3.7 7	94. 370 0	105. 19	5. 63 00	1 0	1 0
	财政资金小计	0.00	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.00	0. 00		
	①中央财政资金	0.00	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.00	0. 00		
	②省级财政资金	0.00	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.00	0. 00		
	③地方财政资金	2009.14	-140.18	186 8.9 6	176 3.7 7	94. 370 0	105. 19	5. 63 00		
	其他资金小计	0.00	0.00	0.0 0	0.0 0	0.0 0	0.00	0. 00		
年 度 总 体 目 标	预期目标					目标实际完成情况				
	各项费用按时支出，保障行政服务大厅的正常运转。					对预计年度无法完成支付的项目，年中进行了调减，其余各项费用按时支付了，保障了大厅的正常运转。				
绩 效 指 标	一级指 标	二级指 标	三级指标	年度指标 值	实际 完成 值	指 标 分 值	自 评 得 分	偏差原因 分析及改 进措施		
	一般性 支出情 况	一般性支 出情况	“三公”经费控制率	≤100%	24. 032	2	2			
			“三公”经费违规使用次数	≤0 次	0	2	2			
			会议费、差旅费超标准使用 次数	≤0 次	0	2	2			
	成本指 标	经济成本 指标	办公大楼租金情况	=275 万元	275	4	4			
			一窗受理，集成服务“外包 项目	≥200 万 元	252 .76	4	4			

	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	≥3 次	4	9	9	
			专项清理任务工程结算报审完成率	≥90 百分比	100	7	7	
			专项清理任务项目财务决算报审率	≥60 百分比	100	7	7	
			年度项目竣工财务决算报审率	≥90 百分比	100	7	7	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意率	≥95 百分比	100	5	5	
			无差别综合受理窗口满意率	≥95 百分比	100	5	5	
	产出指标	数量指标	物业服务面积	=19594 平方米	19594	8	8	
			对各县区业务指导检查次数	≥1 次	1	6	6	
			组织培训次数	≥1 次	2	8	8	
		质量指标	物业日常监督检查完成情况	≥90 百分比	100	6	6	
		时效指标	当年度质保金使用率	≥13 万元	13.13	8	8	
	总分						100	