

# **2020 年荣成市行政审 批服务局部门预算**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 2020 年部门预算表

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算表
- 三、支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、政府性基金预算支出表
- 七、财政拨款安排的基本支出预算表
- 八、财政拨款安排的支出预算科目表
- 九、政府采购预算表
- 十、一般公共预算“三公”经费支出表

## 第三部分 2020 年部门预算情况和重要事项说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分

## 部门概况

## 一、荣成市行政审批服务局主要职能

（一）贯彻落实国家、省和威海市行政审批制度改革的决定，执行与行政许可事项相关的法律法规；制定市行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责依法办理相关行政主管部门划转的行政许可事项及前置手续或环节的有关事项，并承担相应的法律责任。

（三）负责组织、协调相关行政主管部门，开展现场勘验、专家论证等工作。

（四）负责对行政许可、政务服务事项流程进行规范和优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；会同有关部门推进行政审批制度改革工作。

（五）负责全市政务服务体系的建设，协调和指导各区镇、街道及部门分中心政务服务工作。

（六）负责对进驻市政务服务大厅的事项办理进行监督管理和指导服务；负责对进驻市政务服务大厅窗口工作人员进行管理培训和日常考核。

（七）负责全市政务服务体系的信息化建设，建立健全电子监察系统及其管理工作。

（八）负责承办市委、市政府交办的其他事项。

## 二、部门预算单位构成

荣成市行政审批服务局部门预算包括：荣成市行政审批服务局预算。

纳入荣成市行政审批服务局 2020 年部门预算编报范围的二级预算单位包括：

1. 荣成市行政审批服务局局机关预算

## 第二部分

### 2020 年部门预算表

表 1. 收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2020 年预算	项 目	2020 年预算
一、财政拨款	1866.9	一、一般公共服务支出	1614.4
一般公共预算	1866.9	二、外交支出	
政府性基金预算		三、国防支出	
国有资本经营预算		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金		五、教育支出	
三、事业收入		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入		八、社会保障和就业支出	103.3
		九、卫生健康支出	58.1
		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	91.1
		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、预备费	
		二十四、其他支出	
		二十五、转移性支出	
		二十六、债务还本支出	
		二十七、债务付息支出	
		二十八、债务发行费用支出	
本年收入合计	1866.9	本年支出合计	1866.9
六、上级补助收入			
七、附属单位上缴收入			
八、用事业基金弥补收支差额		结转下年	
九、上年结转			
收入总计	1866.9	支出总计	1866.9

表 2. 收入预算表

单位：万元

科目编码			单位 编码	单位和科目名称	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	事业 收入	事业 单位 经营 收入	其他 收入	上级 补助 收入	附属 单位 上缴 收入	用 事业 基金 弥补 收支 差额	上 年 结 转	
类	款	项				小计	一般公共预算		政府性基 金预算									国 有 资 本 经 营 预 算
							经费拨款 (补助)	其他										
			139	荣成市行政审批服务局	1,866.9	1,866.9	1,866.9											
201				一般公共服务支出	1,614.4	1,614.4	1,614.4											
	03			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.4	1,614.4	1,614.4											
		01		行政运行	1,116.6	1,116.6	1,116.6											
		02		一般行政管理事务	497.8	497.8	497.8											
208				社会保障和就业支出	103.3	103.3	103.3											
	05			行政事业单位养老支出	99.8	99.8	99.8											
		05		机关事业单位基本养老保险	99.8	99.8	99.8											



			缴费支出															
	99		其他社会保障和就业支出	3.5	3.5	3.5												
		01	其他社会保障和就业支出	3.5	3.5	3.5												
210			卫生健康支出	58.1	58.1	58.1												
	11		行政事业单位医疗	58.1	58.1	58.1												
		01	行政单位医疗	23.3	23.3	23.3												
		02	事业单位医疗	27.9	27.9	27.9												
		03	公务员医疗补助	6.9	6.9	6.9												
221			住房保障支出	91.1	91.1	91.1												
	02		住房改革支出	91.1	91.1	91.1												
		01	住房公积金	91.1	91.1	91.1												

表 3. 支出预算表

单位：万元

科目编码			单位编码	单位和科目名称	总 计	基本支出	项目支出	事业单位 经营支出	对附属单位 补助支出	上缴上 级支出
类	款	项								
			139	荣成市行政审批服务局	1866.9	1369.1	497.8			
201				一般公共服务支出	1,614.4	1,116.6	497.8			
	03			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.4	1,116.6	497.8			
		01		行政运行	1,116.6	1,116.6				
		02		一般行政管理事务	497.8		497.8			
208				社会保障和就业支出	103.3	103.3				
	05			行政事业单位养老支出	99.8	99.8				
		05		机关事业单位基本养老保险缴费支出	99.8	99.8				
	99			其他社会保障和就业支出	3.5	3.5				
		01		其他社会保障和就业支出	3.5	3.5				
210				卫生健康支出	58.1	58.1				
	11			行政事业单位医疗	58.1	58.1				
		01		行政单位医疗	23.3	23.3				
		02		事业单位医疗	27.9	27.9				
		03		公务员医疗补助	6.9	6.9				
221				住房保障支出	91.1	91.1				
	02			住房改革支出	91.1	91.1				
		01		住房公积金	91.1	91.1				

表 4. 财政拨款收支预算表

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	2020 年预算	项 目	2020 年预算			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、财政拨款	1866.9	一、一般公共服务支出	1614.4	1614.4		
一般公共预算	1866.9	二、外交支出				
政府性基金预算		三、国防支出				
国有资本经营预算		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	103.3	103.3		
		九、卫生健康支出	58.1	58.1		
		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	91.1	91.1		
		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、预备费				
		二十四、其他支出				
		二十五、转移性支出				
		二十六、债务还本支出				
		二十七、债务付息支出				
		二十八、债务发行费用支出				
<b>本 年 收 入 合 计</b>	<b>1866.9</b>	<b>本 年 支 出 合 计</b>	<b>1866.9</b>	<b>1866.9</b>		
上年结转		结转下年				
<b>收 入 总 计</b>	<b>1866.9</b>	<b>支 出 总 计</b>	<b>1866.9</b>	<b>1866.9</b>		

表 5. 一般公共预算支出表(不含上年结转)

单位：万元

科目编码			单位编 码	单位和科目名称	合 计	基本支出				项目支出
类	款	项				小 计	工资福 利支出	对个人和家 庭的补助	日常公用支出	
			139		1,866.9	1,369.1	1226.2	1.9	137.1	497.8
201				一般公共预算支出	1,614.4	1,116.6	973.7	1.9	137.1	497.8
	03			政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.4	1,116.6	973.7	1.9	137.1	497.8
		01		行政运行	1,116.6	1,116.6	973.7	1.9	137.1	
		02		一般行政管理事务	497.8					497.8
208				社会保障和就业支出	103.3	103.3	103.3			
	05			行政事业单位养老支出	99.8	99.8	99.8			
		05		机关事业单位基本养老保险缴费	99.8	99.8	99.8			
	99			其他社会保障和就业支出	3.5	3.5	3.5			
		01		其他社会保障和就业支出	3.5	3.5	3.5			
210				卫生健康支出	58.1	58.1	58.1			
	11			行政事业单位医疗	58.1	58.1	58.1			
		01		行政单位医疗	23.3	23.3	23.3			
		02		事业单位医疗	27.9	27.9	27.9			
		03		公务员医疗补助	6.9	6.9	3.9			
221				住房保障支出	91.1	91.1	91.1			
	02			住房改革支出	91.1	91.1	91.1			
		01		住房公积金	91.1	91.1	91.1			

表 6. 政府性基金预算支出表（不含上年结转）

单位：万元

科目编码			单位编码	单位和科目名称	合计	2020 年预算		
类	款	项				小计	基本支出	项目支出

荣成市行政审批服务局 2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，故此表无数据

表 7-1. 财政拨款安排的基本支出预算表（部门预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

科目编码	经济分类科目名称	2020 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合计	1,369.1	1,369.1
301	工资福利支出	1,226.2	1,226.2
30101	基本工资	318.0	318.0
30102	津贴补贴	271.0	271.0
30103	奖金	225.8	225.8
30107	绩效工资	158.9	158.9
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	99.8	99.8
30111	公务员医疗补助缴费	58.1	58.1
30112	其他社会保障缴费	3.5	3.5
30113	住房公积金	91.1	91.1
302	商品和服务支出	137.1	137.1
30201	办公费	30.0	30.0
30202	印刷费	10.0	10.0
30207	邮电费	6.0	6.0
30211	差旅费	4.0	4.0
30216	培训费	8.0	8.0
30217	公务接待费	2.0	2.0
30228	工会经费	12.0	12.0
30231	公务用车运行维护费	19.2	19.2
30239	其他交通费用	35.1	35.1
30299	其他商品和服务支出	10.8	10.8
303	对个人和家庭补助	1.9	1.9
30399	其他对个人和家庭的补助	1.9	1.9
310	资本性支出	3.9	3.9
31002	办公设备购置	3.9	3.9

表 7-2. 财政拨款安排的基本支出预算表（政府预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

科目编码	经济分类科目名称	2020 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合计	1,369.1	1,369.1
501	机关工资福利支出	1,226.2	1,226.2
50101	工资奖金津补贴	973.7	973.7
50102	社会保障缴费	161.4	161.4
50103	住房公积金	91.1	91.1
502	机关商品和服务支出	137.1	137.1
50201	办公经费	97.1	97.1
50203	培训费	8.0	8.0
50206	公务接待费	2.0	2.0
50208	公务用车运行维护费	19.2	19.2
50299	其他商品和服务支出	10.8	10.8
503	机关资本性支出（一）	3.9	3.9
50306	设备购置	3.9	3.9
509	对个人和家庭的补助	1.9	1.9
50999	其他对个人和家庭补助	1.9	1.9



表 8-1. 财政拨款安排的支出预算科目表（支出功能分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

支出功能分类科目编码	支出功能分类科目	2020 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合计	1,866.9	1,866.9
2010301	行政运行	1,116.6	1,116.6
2010302	一般行政管理事务	497.8	497.8
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	99.8	99.8
2089901	其他社会保障和就业支出	3.5	3.5
2101101	行政单位医疗	23.3	23.3
2101102	事业单位医疗	27.9	27.9
2101103	公务员医疗补助	6.9	6.9
2210201	住房公积金	91.1	91.1

表 8-2. 财政拨款安排的支出预算科目表（部门预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

部门预算支出经济分类 科目编码	部门预算支出经济分类科目	2020 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合计	1,866.9	1,866.9
30101	基本工资	318.0	318.0
30102	津贴补贴	271.0	271.0
30103	奖金	225.8	225.8
30107	绩效工资	158.9	158.9
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	99.8	99.8
30111	公务员医疗补助缴费	58.1	58.1
30112	其他社会保障缴费	3.5	3.5
30113	住房公积金	91.1	91.1
30201	办公费	55.0	55.0
30202	印刷费	23.0	23.0
30205	水费	5.4	5.4
30206	电费	200.0	200.0
30207	邮电费	6.0	6.0
30208	取暖费	79.5	79.5
30209	物业管理费	34.2	34.2
30211	差旅费	4.0	4.0
30213	维修（护）费	30.8	30.8

30216	培训费	8.0	8.0
30217	公务接待费	2.0	2.0
30218	专用材料费	83.6	83.6
30228	工会经费	12.0	12.0
30231	公务用车运行维护费	19.2	19.2
30239	其他交通费用	35.1	35.1
30299	其他商品和服务支出	10.8	10.8
30399	其他对个人和家庭的补助	28.2	28.2
31002	办公设备购置	3.9	3.9

表 8-3. 财政拨款安排的支出预算科目表（政府预算支出经济分类科目）  
（不含上年结转）

单位：万元

政府预算支出经济分类 科目编码	政府预算支出经济分类科目	2020 年预算数	
		金额	其中：一般公共预算安排
	合计	1,866.9	1,866.9
50101	工资奖金津补贴	973.7	973.7
50102	社会保障缴费	161.4	161.4
50103	住房公积金	91.1	91.1
50201	办公经费	454.2	454.2
50203	培训费	8.0	8.0
50204	专用材料购置费	83.6	83.6
50206	公务接待费	2.0	2.0
50208	公务用车运行维护费	19.2	19.2
50209	维修（护）费	30.8	30.8
50299	其他商品和服务支出	10.8	10.8
50306	设备购置	3.9	3.9
50999	其他对个人和家庭补助	28.2	28.2

表 9. 政府采购预算表

单位：万元

单位 编码	单位名称	科目编码			科目名称	采购项目		参考单价 (单位：元)	数量	金额	资 金 来 源							
		类	款	项		品目	名称				总计	财政拨款				财政专 户管理 资金	其他 自有 资金	上年 结转
												合计	一般公 共预算	政府性 基金预 算	国有资 本经营 预算			
					合 计						3.9	3.9	3.9					
		201			一般公共服务 支出						3.9	3.9	3.9					
			03		政府办公厅 (室)及相关机 构事务						3.9	3.9	3.9					
				01	行政运行						3.9	3.9	3.9					
139	荣成市行政审批服务 局					A0408	销毁设备	800.0	3.0	0.3	0.3	0.3	0.3					
139	荣成市行政审批服务 局					A030104	便携式计算机	5,500.0	1.0	0.6	0.6	0.6	0.6					
139	荣成市行政审批服务 局					A040102	激光打印机	5,800.0	2.0	1.2	1.2	1.2	1.2					
139	荣成市行政审批服务 局					A040102	激光打印机	3,300.0	1.0	0.4	0.4	0.4	0.4					
139	荣成市行政审批服务 局					A030103	台式计算机	4,500.0	3.0	1.4	1.4	1.4	1.4					

表 10. 一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

单位 编码	单位名称	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	
139	荣成市行政审批 服务局	21.2		19.2		19.2	2.0

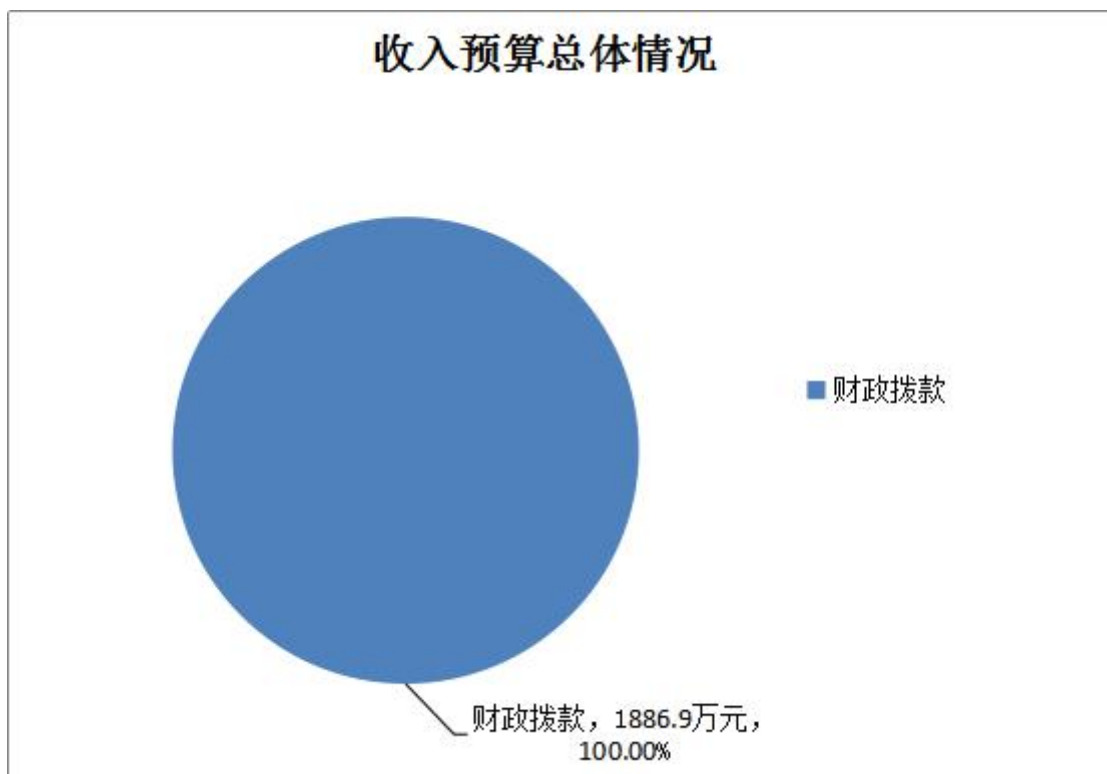
## 第三部分

# 2020 年部门预算情况和 重要事项说明

## 一、2020 年部门预算情况说明

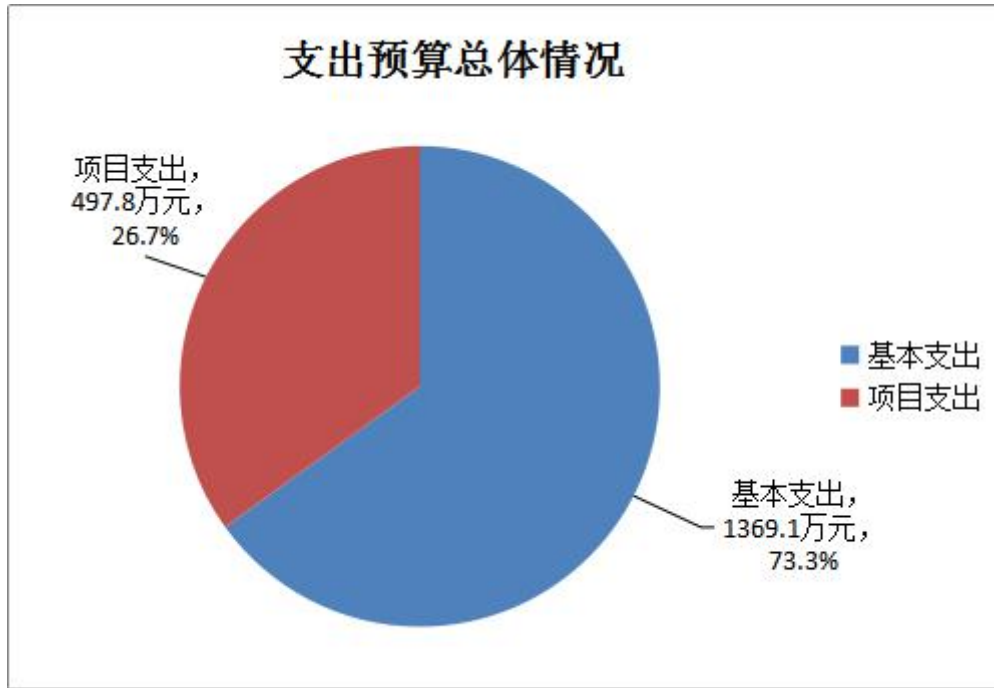
### (一) 收支预算总体情况

2020 年收入预算为 1866.90 万元，其中：财政拨款 1866.90 万元，占 100%。



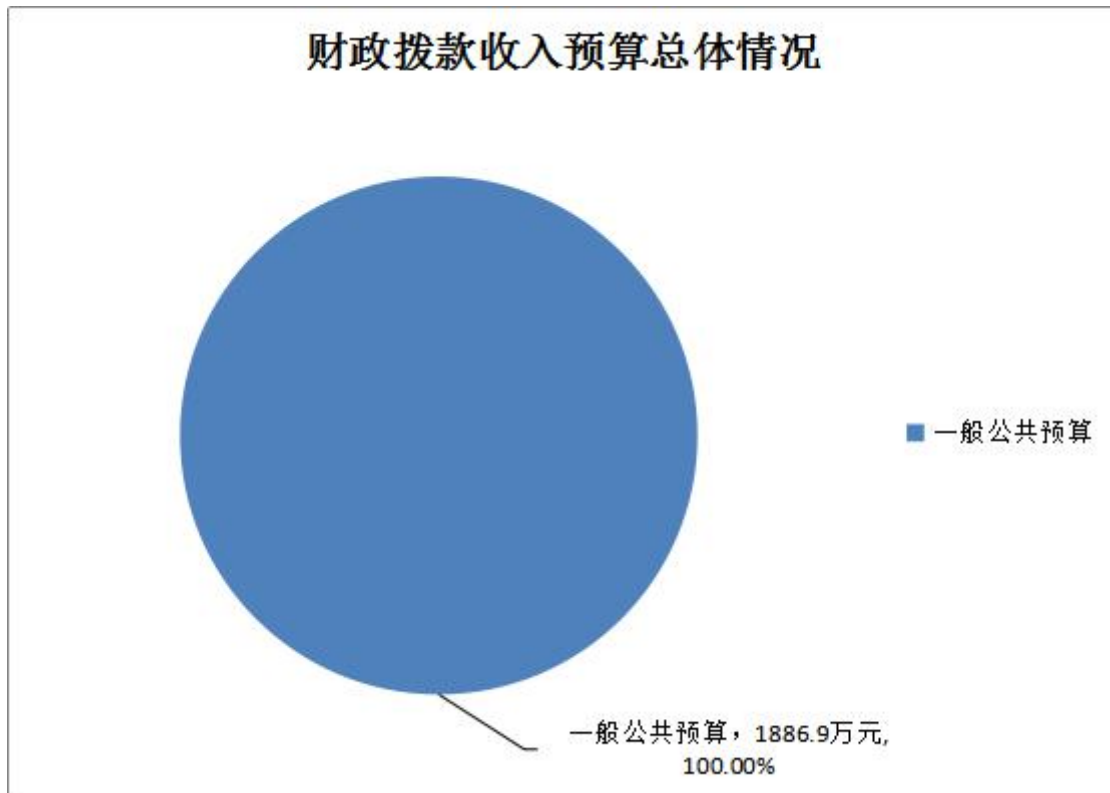
2020 年支出预算为 1866.90 万元，其中：基本支出 1369.10 万元，占 73.3%，项目支出 497.80 万元，占 26.7%。





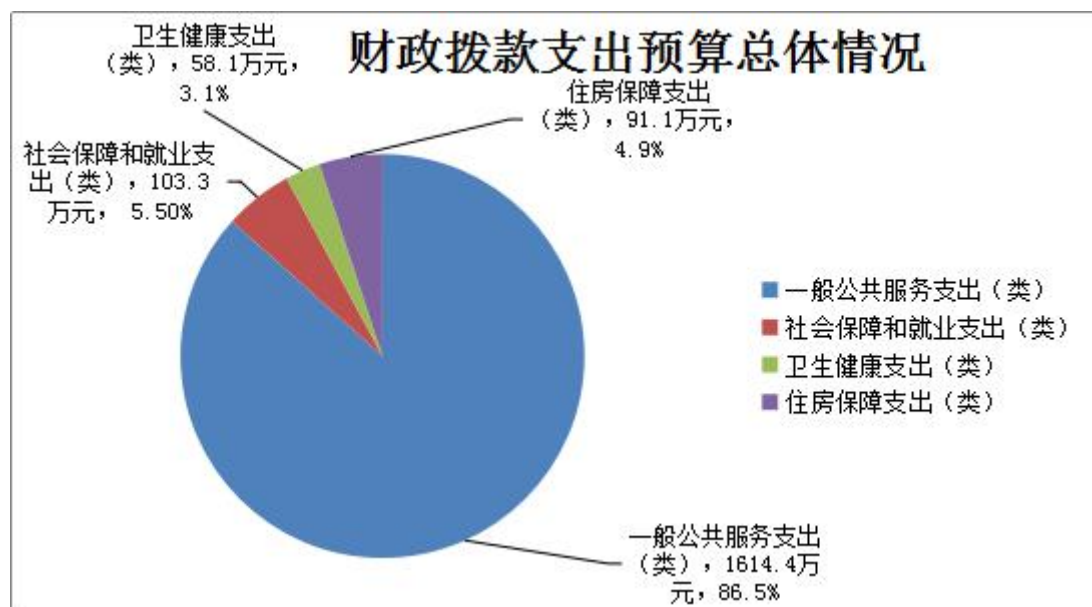
#### (二) 财政拨款收支情况

2020年财政拨款收入预算为1866.90万元，其中：一般公共预算1866.90万元，占100%。



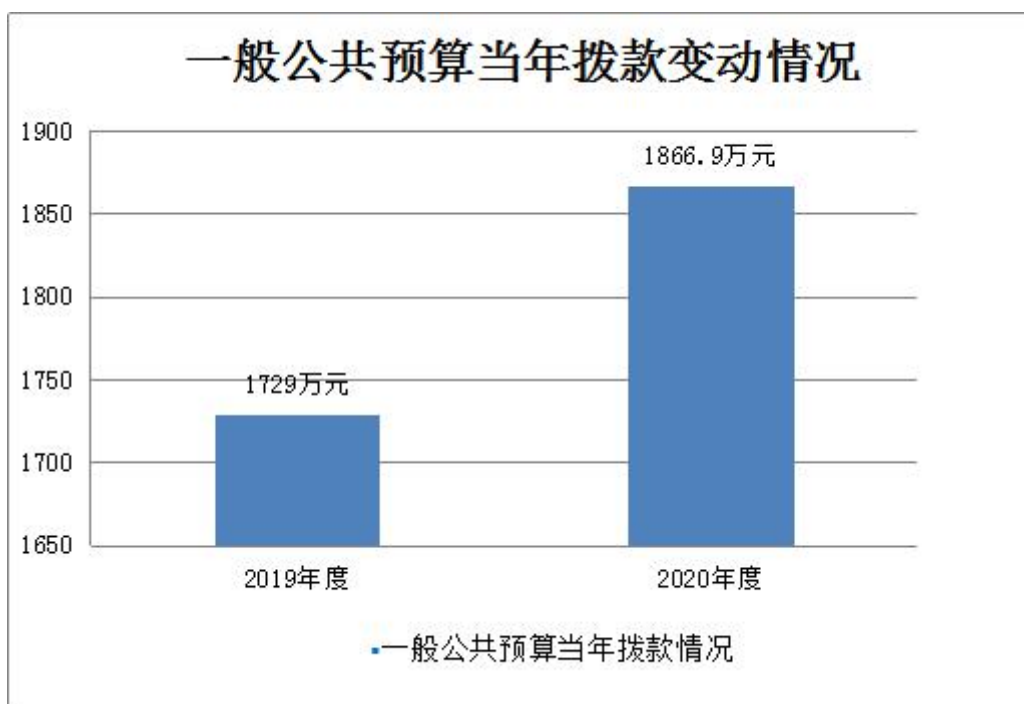
2020年财政拨款支出预算为1866.90万元，其中：一般

公共服务（类）支出 1614.40 万元，占 86.5%；社会保障和就业（类）支出 103.30 万元，占 5.5%；卫生健康（类）支出 58.10 万元，占 3.1%；住房保障（类）支出 91.10 万元，占比 4.9%。

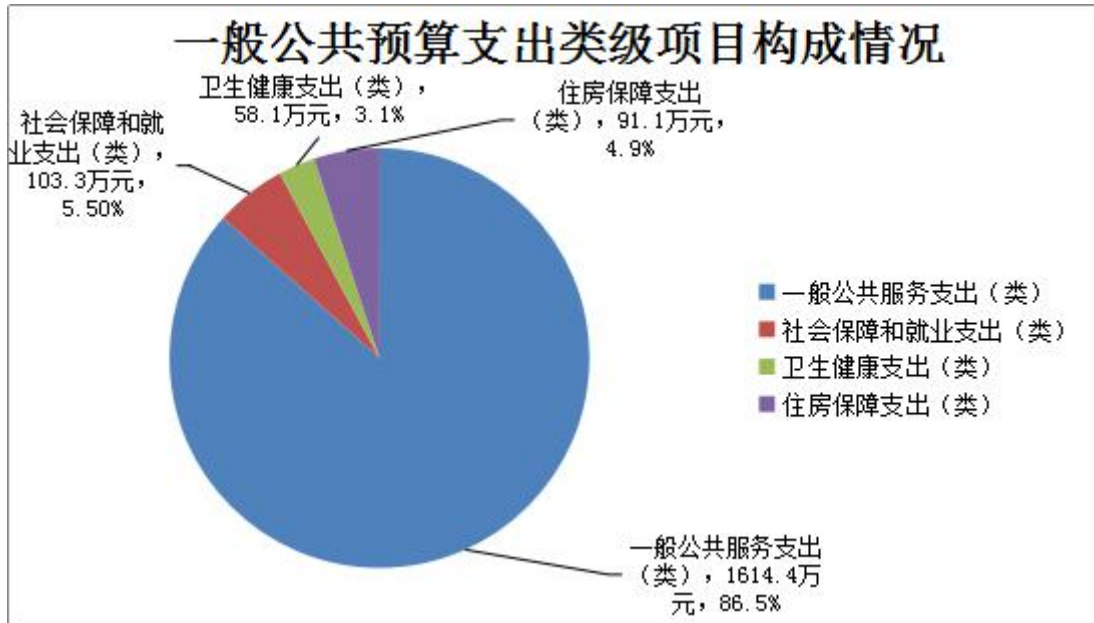


### （三）一般公共预算收支情况

2020 年一般公共预算当年拨款 1866.90 万元，比上年增长 8%，主要是 2020 年将精神文明奖 164.20 万元列入预算，增加了服装采购预算 40.60 万元，人员增加 9 人，保险基数调整，2020 年预算实际压减 10%。



2020年当年一般公共预算支出预算为1866.90万元，比上年增长8%，主要原因是2020年将精神文明奖164.20万元列入预算，增加了服装采购预算40.60万元，人员增加9人，保险基数调整，2020年预算实际压减10%。其中：一般公共服务（类）支出1614.40万元，占86.5%；社会保障和就业（类）支出103.30万元，占5.5%；卫生健康（类）支出58.10万元，占3.1%；住房保障（类）支出91.10万元，占比4.9%。



具体情况如下:

1、一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）支出 1116.60 万元，比上年增长 27.8%，主要是人员综合定额的标准调整，由原来的 3500 元/人调整为 9000 元/人；2020 年将精神文明奖 164.20 万元列入预算。一般公共预算服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）支出 497.80 万元，比上年下降 15.8%，主要是 2019 年 6 月伙房划转机关事务服务中心，人员补助经费减少 49.80 万元，2020 年比 2019 年预算实际压减 110.60 万元，2020 年增加了专用经费服装采购预算 66.90 万元。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）支出 99.80 万元，比上年下降 16.4%，主要是养老保险缴费比例下降，由 18%调整为 16%。

社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）支出 3.50 万元，比上年增长 1.3%，主要是发放工资人数增加，保险基数调整，社会保障费用增多。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）支出 23.30 万元，比上年增长 5.4%，主要是基数调整及人员增加。卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）支出 27.9 万元，比上年增长 5.3%，主要是医疗保险人数增加和保险基数调整。卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）支出 6.9 万元，比上年增长 6.2%，主要是医疗保险人数增加和保险基数调整。

4、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）支出 91.10 万元。比上年增长 5.8%，主要是住房保障人数增加，住房公积金支出增加。

#### （四）政府性基金预算收支情况

2020 年政府性基金收入预算 0 万元，比上年增长 0%，主要是我局无政府性基金预算收支情况。

荣成市行政审批服务局部门 2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

#### （五）财政拨款安排的基本支出情况

2020 年财政拨款安排的基本支出预算 1369.10 万元，其中：

人员经费 1228.10 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、伙食补助费、绩效工资、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、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 141 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、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、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、其他资本性支出等。

## 二、重要事项说明

### （一）政府采购情况

本部门 2020 年政府采购预算 3.90 万元，其中：财政拨款安排 3.90 万元，财政专户管理资金安排 0 万元，其他自有资金安排 0 万元，上年结转资金安排 0 万元。政府采购货物预算 3.90 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

### （二）一般公共预算安排的“三公”经费情况

2020 年，通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共 21.20 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行费 19.20 万元，公务接待费 2 万元。

2020 年“三公”经费预算比 2019 年增加 0 万元，其中：

因公出国（境）费与 2019 年基本持平、公务用车购置及运行费与 2019 年基本持平、公务接待费与 2019 年基本持平。因公出国（境）费与 2019 年基本持平的主要原因是无因公出国（境）支出安排。公务用车购置及运行费与 2019 年基本持平的主要原因是按照上年支出正常运行。公务接待费与 2019 年基本持平的主要原因是按照上年支出正常运行。

### （三）机关运行经费情况

2020 年局机关 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算为 141 万元。较 2019 年预算增加 79.3 万元，增长 128.5%，主要原因是人员综合定额标准从 3500 元/人增加到 9000 元/人。

### （四）国有资产占用使用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，荣成市行政审批服务局部门所属各预算单位共有车辆 8 辆，其中，一般公务用车 3 辆、一般执法执勤用车 5 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 2 套。单位价值 100 万元以上专用设备 0（台、件、套）。

2020 年部门预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

### （五）绩效目标设置情况

2020 年荣成市行政审批服务局部门项目支出实现绩效目标管理全覆盖，涉及财政拨款 497.8 万元。

## 2020 年预算项目支出绩效目标表

填报单位（盖章）

荣成市行政审批服务局部门

单位：万元

项目名称	设施维护及物业管理费	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许丽平	联系人	林彦兵	联系电话	0631-7558038
项目起止时间	2020-01	至	2020-12		
项目总金额	50	本年度项目金额	48.5		
上年度项目总金额	50.1	上年度项目金额	50.1		
项目概况	1. 设施维护（更换灯管）；2. 设施维护（更换开关）；3. 设施维护（高低压配电室维护）；4. 网络维护（电子监察视频系统）；5. 网络维护（电脑、查询系统、监察系统、电子评价器）；6. 网络维护（电子监控室内34个点、室外15个点）；7. 网络维护（考勤系统及辅助设备日常维护）；8. 网络维护（数据库、服务器、交换机、防火墙）；9. 物业管理费。				
立项依据	《物业管理制度》；《设施维护制度》；《关于分配购置电子监察视频监控资金年初预算指标的通知》				
项目设立的必要性	通过设立设施维护及物业管理费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，发挥机关事务管理保障服务职能，确保机关后勤工作的持续性，不断促进项目工作的服务质量。				
保证项目实施的制度、措施	1、制度：①《物业管理制度》；②《设施维护制度》；2、措施：①业务：根据《物业管理制度》的要求，组织开展物业管理工作，保障物业管理费资金使用合理到位；根据《设施维护制度》的要求，组织开展设施维护工作，保障单位设施维护工作；②财务：严格遵守财务管理的相关要求，根据合同约定以及服务考核结果，进行项目资金的拨付，杜绝虚支挪用现象的发生。				
项目实施计划	1、2019年12月，与物业公司、设施维护公司沟通下年度的工作；2、2020年1月，签订合同；3、2020年全年，开展设施维护及物业管理工作；4、2020年12月，进行服务考核。				
项目绩效目标	项目总目标		年度目标		
	提高设施维护及物业管理费资金使用效益和管理水平，继续保持文明机关称号，创建资源节约型机关，保障后勤能力显著提升。		荣成市行政审批服务局应于2020年度使用48.5万元及时解决设施维护的运行故障，从而降低故障重复发生率，发挥机关事务管理保障服务职能，提高物业管理费资金使用，实现持续提高后勤保障能力，机关工作人员的满意率达到98%以上。		
年度绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备注
	投入和管理目标	投入管理	预算编制合理性	合理	
			预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
资金使用规范性	合规				



		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
			监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
		资产管理	固定资产管理情况	规范	
效果目标	经济效益指标	故障重复发生率	降低		
	社会效益指标	提高设施维护水平，有效推动物业管理各项工作	综合能力得到有效提升		
	生态效益指标	资源节约型机关	继续保持		
	可持续影响指标	机关工作效能	高效		
		机关建设	全面加强		
产出目标	数量指标	物业服务覆盖率	=100%		
		设施维护覆盖率	=100%		
	质量指标	保质保量完成设施维护及物	达到管理效果		

			业管理工作		
			设施维护按期完成率	=100%	
		时效指标	解决设施维护的运行故障	及时	
		成本指标	设施维护及物业管理费是否超出预算标准	否	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%	
	影响力目标	长效管理	长效管理机制健全性	健全	
			运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
			人员到位率	100%	
		配套设施	配套设施完备性	完备	
信息共享		信息共享情况	共享		
部门协助		部门沟通协助机制健全性	健全		
其它		档案管理制度健全性	健全		
	应急响应机制健全性	健全			

# 2020 年预算项目支出绩效目标表

填报单位（盖章）

荣成市行政审批服务局部门

单位：万元

项目名称	审批服务专项	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	否		
项目负责人	许丽平	联系人	林彦兵	联系电话	0631-7558038
项目起止时间	2020-01	至	2020-12		
项目总金额	116	本年度项目金额	56		
上年度项目总金额	116	上年度项目金额	116		
项目概况	1. 证照资料费；2. 印刷费及刊板制作；3. 办公纸张；4. 办公耗材；5. 档案盒及档案芯；6. 办公楼公共责任险；7. 联席会议费				
立项依据	《审批服务专项经费制度》；《山东省人民政府关于公布清理规范省直部门（单位）行政审批中介服务收费项目有关事宜的通知》（鲁政字〔2015〕278号）				
项目设立的必要性	通过设立审批服务专项经费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关机构设置、人员管理、办事流程、运行机制等正常运行，提高机关办事效率，确保机关人员工作的持续性。				
保证项目实施的制度、措施	1、制度：①《审批服务专项经费制度》；2、措施：①业务：根据《审批服务专项经费制度》的预算要求，保障行政审批局专项经费资金使用合理到位；保障日常办公及办公设备采购及时到位。②财务：严格遵守财务管理的相关要求，进行项目资金的拨付，杜绝虚支挪用现象的发生。				
项目实施计划	1、2020年上半年，缴纳大厅公共责任险；2、2020年全年，开展审批服务专项经费工作，根据日常审批局业务开展情况，及时拨付证照资料费、印刷费及刊板制作费、办公费等；3、2020年12月，进行服务考核。				
项目绩效目标	项目总目标		年度目标		
	提高审批局服务专项经费资金使用效益和管理水平，保障机关日常办公经费及办公设备采购，完善操作规程，全面加强机关建设。		荣成市行政审批服务局应于2020年度使用56万元开展审批服务专项业务，其中包括：1. 证照资料费；2. 印刷费及刊板制作；3. 办公纸张；4. 办公耗材；5. 档案盒及档案芯；6. 办公楼公共责任险；7. 联席会议费等。提高审批服务专项经费资金使用，切实加强组织领导，加大贯彻力度。加强调研，积极创新，提高机关工作效能，实现机关工作人员的满意率达到98%以上。		
年度绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备注
	投入和管理目标	投入管理	预算编制合理性	合理	
			预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
项目管理	项目管理制度	健全			

			健全性		
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
			监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
			资产管理	固定资产管理情况	规范
效果目标	经济效益指标	机关办事效率	提升		
	社会效益指标	机关建设	完善		
	生态效益指标	资源节约型机关	继续保持		
	可持续影响指标	机关工作效能	健全		
		组织领导	加强		
产出目标	数量指标	营业执照正副本	=25000		
		食品经营许可证	=6000		
	质量指标	采购质量	达标		
		保质保量完成审批专项工作	达到管理效果		
	成本指标	办公用纸及办公耗材是否超出预算标准	否		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%		
影响力目标	长效管理	长效管理机制	健全		

			健全性		
			运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
			人员到位率	100%	
		配套设施	配套设施完备性	完备	
		信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
		其它	档案管理制度健全性	健全	
			应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	

# 2020 年预算项目支出绩效目标表

填报单位（盖章）

荣成市行政审批服务局部门

单位：万元

项目名称	文化成果展示专项经费	项目类型	002-投资发展类项目		
资金用途	基本建设	是否政府采购	否		
项目负责人	许丽平	联系人	林彦兵	联系电话	0631-7558038
项目起止时间	2020-01	至	2020-12		
项目总金额	375.4	本年度项目金额	326.4		
上年度项目总金额	359	上年度项目金额	359.0		
项目概况	1. 电费 200 万；2. 水费 5.4 万；3. 暖费 79.5 万；4. 商务区办公费（免费打印复印费 15 万、空调清洗费 5 万）20 万；5. 统一办件邮寄费 10 万；6. 消防维护费 3.6 万；7. 高压配电室维护费 7.9 万。				
立项依据	《电费使用制度》；《取暖费制度》；《免费打印复印制度》；				
项目设立的必要性	<p>①通过设立电费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关工作正常运转，为公共服务提供基本办公保障，不断促进项目工作的服务质量。②通过设立取暖费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关取暖设施，为公共服务提供基本办公保障，不断促进项目工作的服务质量。③通过设立商务区办公费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关工作正常运转，为公共服务提供基本办公保障，不断促进项目工作的服务质量。④通过设立水费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障机关工作正常运转，为公共服务提供基本办公保障，不断促进项目工作的服务质量。⑤通过设立统一办件邮寄费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，保障政务服务办公正常运行，为公共服务提供基本保障。</p>				
保证项目实施的制度、措施	<p>1、制度：①《电费使用制度》；《取暖费制度》；《免费打印复印制度》；《水费使用制度》；《统一办件邮寄制度》；《消防维护制度》；《高压配电室维护制度》。2、措施：①业务：根据《电费使用制度》的要求，保障空调主机电费预算资金使用合理到位。根据《取暖费制度》的要求，保障取暖费预算资金使用合理到位。根据《免费打印复印制度》的要求，保障免费打印复印预算资金使用合理到位。根据《水费使用制度》的要求，保障机关水费预算资金使用合理到位。根据《统一办件邮寄制度》的要求，保障快递费资金使用合理到位。根据《消防维护制度》的要求，保障机关消防维护费预算资金使用合理到位。根据《高压配电室维护制度》的要求，保障机关高压配电室预算资金使用合理到位。②财务：严格遵守财务管理的相关要求，进行项目资金的拨付，杜绝虚支挪用现象的发生。</p>				
项目实施计划	<p>1、2019 年 12 月，汇总 2019 年度的商务区办公费（免费打印复印费及空调清洗费）；2、2020 年全年，开展商务区办公业务；3、2019 年 12 月，汇总 2019 年度的用水量及用电量；4、2020 年全年，每月按时交纳单位水电费；5、2019 年 12 月，统计汇总机关办件量，按照实际情况核算金额；6、2020 年全年，每月按时拨付统一办件邮寄费；7、2019 年 12 月，汇总 2019 年度的消防维护费；8、2020 年度，根据开展的消防维护项目及时拨付款项；9、2019 年 12 月，汇总 2019 年度的高压配电室维护费；10、2020 年度，根据开展的高压配电室维护费项目及时拨付款项；11、2020 年 11 月，按照机关房屋面积缴纳取暖费；</p>				
项目绩效目标	项目总目标		年度目标		
	<p>①提高电费资金使用效益和管理水平，保障电费各类项目使用覆盖机关全部工作人员，创建资源节约型机关，机关日常工作实行节约用电制度。②提高取暖费资金使用效益和管理水平，保障取暖费使用覆盖机关全部工作人员，为公共服务提供基本办公保障。③提高商务区办公费资金使用效益和管理水平，创建资源节约型机关，保障机关日常办公用纸供应，定期维护</p>		<p>荣成市行政审批服务局应于 2020 年度使用 326.4 万元开展电费、取暖费、水费、商务区办公费以及统一办件邮寄费等项目，提高资金使用，①机关工作中节约用电，提高用电利用率，实现机关工作人员的用电覆盖范围达到 100%。②保障机关取暖期基本公共服务，实现机关工作人员的取暖范围达到 100%。③机关日常工作中节约用纸，保障机关日常公用</p>		

	<p>复印机，保障免费打复印供应；为办事群众提供舒适环境，提高节能水平，保障机关综合服务能力显著提升。④提高水费资金使用效益和管理水平，保障水费各类项目使用覆盖机关全部工作人员，创建资源节约型机关，机关日常工作实行节约用水制度，保障机关工作日常用水。⑤提高统一办件邮寄费资金使用效益和管理水平，保障当天办件及时寄出，提高群众满意率，保障机关综合服务能力显著提升。</p>		<p>纸，实现中心用纸满意率达到98%。④机关工作中节约用水，提高用水利用率，实现机关工作人员的用水覆盖范围达到100%。⑤保障政务服务安全正常运行，保证综合服务能力提质增效，实现群众满意率达到100%。</p>		
	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备注
年度绩效目标	投入和管理目标	投入管理	预算编制合理性	合理	
			预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
			政府采购规范性	合规	
			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
			监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
系统运维规范性	规范				
资产管理	固定资产管理情况	规范			

	效果目标	经济效益指标	资金使用效益提高	提高	
		社会效益指标	工作运行机制	高效	
			大厅安全的办公环境	保障	
		生态效益指标	资源节约型机关	继续保持	
		可持续影响指标	综合服务保障提质增效	保障能力显著提升	
	政务服务安全正常运行		保障		
	产出目标	数量指标	灭火器年检	≥1次	
			天然气预警年检	≥1次	
		质量指标	保证快件不丢失	齐全	
			免费打复印供应	保障	
		时效指标	当天办件及时寄出率	=100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%	
	影响力目标	长效管理	长效管理机制健全性	健全	
			运行维护机制健全性	健全	
		人力资源	人力资源管理规范性	规范	
			人员到位率	100%	
		配套设施	配套设施完备性	完备	
		信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
其它		档案管理制度健全性	健全		
		应急响应机制健全性	健全		
		政策知晓率	100%		



# 2020 年预算项目支出绩效目标表

填报单位（盖章）

荣成市行政审批服务局部门

单位：万元

项目名称	专用经费	项目类型	001-业务类项目		
资金用途	业务类	是否政府采购	是		
项目负责人	许丽平	联系人	林彦兵	联系电话	0631-7558038
项目起止时间	2020-01	至	2020-12		
项目总金额	70.4	本年度项目金额	66.9		
上年度项目总金额	95.5	上年度项目金额	95.5		
项目概况	1. 服装款 40.6 万元；2. 考核奖 29.8 万元。				
立项依据	《窗口人员考核制度》；服装采购招标文件				
项目设立的必要性	通过设立专用经费的项目，对项目费用的明细使用情况及项目工作的开展有了深入了解，发挥机关事务人员保障职能，确保机关人员工作的持续性，不断促进项目工作的服务质量。				
保证项目实施的制度、措施	1、制度：①《窗口人员考核制度》；②《服装采购制度》；2、措施：①业务：根据《窗口人员考核制度》的要求，组织开展窗口人员考勤工作，保障考勤奖资金使用合理到位；根据《服装采购制度》的要求，组织开展服装招标工作，保障单位工作人员统一着装。②财务：严格遵守财务管理的相关要求，根据合同约定以及考核结果，进行项目资金的拨付，杜绝虚支挪用现象的发生。				
项目实施计划	1、2020 年 5 月进行服装公开招标，签订合同；2、2020 年年中考核窗口人员日常工作；3、2020 年全年，开展人员补助经费工作；4、2020 年 12 月，考核窗口人员日常工作。				
项目绩效目标	项目总目标		年度目标		
	提高专用经费资金使用效益和管理水平，保障服装采购水平，创建资源节约型机关，全面加强机关建设。建立职责明确、办事高效、运转协调、行为规范、奖罚分明的工作运行机制。		荣成市行政审批服务局应于 2020 年度使用 66.9 万元开展服装款和考核奖项目，提高专用经费资金使用，提高机关工作效能和科学管理水平，充分调动机关工作人员的积极性、主动性和创造性，实现机关工作人员的满意率达到 98%以上。		
年度绩效目标	一级指标	二级指标	指标内容	指标目标值	备注
		投入管理	预算编制合理性	合理	
			预算执行率	100%	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	
			财务监控有效性	有效	
			资金使用规范性	合规	
		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
			资格审核规范性	规范	
政府采购规范性			合规		

			合同管理完备性	完备	
			项目质量可控性	可控	
			设备巡检情况	完善	
			监理规范性	规范	
			工程变更规范性	规范	
			三算一致性	一致	
			供应商资质符合程度	100%	
			项目验收规范性	规范	
			系统运维规范性	规范	
			资产管理	固定资产管理情况	规范
效果目标	社会效益指标	机关工作人员积极性、主动性	充分调动		
		机关文明建设	完善		
	生态效益指标	资源节约型机关	继续保持		
	可持续影响指标	机关工作效能	高效		
机关建设		全面加强			
产出目标	数量指标	考核次数	=12次		
		考核人次	=248人		
	质量指标	考核计划按期完成率	=100%		
	成本指标	专用经费资金使用效益	提高使用效益		
		专用经费是否超出预算标准	否		
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥98%		
影响力目标	长效管理	长效管理机制健全性	健全		
		运行维护机制健全性	健全		
	人力资源	人力资源管理规范性	规范		

			人员到位率	100%	
		配套设施	配套设施完备性	完备	
		信息共享	信息共享情况	共享	
		部门协助	部门沟通协助机制健全性	健全	
		其它	档案管理制度健全性	健全	
			应急响应机制健全性	健全	
			政策知晓率	100%	

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指由同级财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，市级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算拨款。

**二、上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的补助收入。

**三、上年结转：**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。

**四、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经费和日常公用经费。

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

**六、“三公”经费：**指市级部门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）的国际差旅费、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接待（含外宾接待）支出。

**七、机关运行经费：**指市级行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）的财政拨款公用经费，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。

八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位人员工资及日常公用支出。

九、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位水费、电费、暖气费及设施维护等项目支出。

十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：反映行政单位基本养老缴费支出。

十一、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。反映行政单位人员工伤保险、失业保险、生育保险费用支出。

十二、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映单位行政人员医疗保险费支出。

十三、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映单位事业人员医疗保险费支出。

十四、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映单位公务员医疗补助费支出。

十五、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映单位人员住房公积金支出。