

2022 年度武汉市江汉区行政审批局 部门决算公开

2023 年 10 月 24 日

目 录

第一部分 武汉市江汉区行政审批局概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门决算单位构成

第二部分 武汉市江汉区行政审批局 2022 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表(表 1)
- 二、收入决算表(表 2)
- 三、支出决算表(表 3)
- 四、财政拨款收入支出决算总表(表 4)
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表(表 5)
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表(表 6)
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表(表 7)
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表(表 8)
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表(表 9)

第三部分 武汉市江汉区行政审批局 2022 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出说明
- 十一、政府采购支出说明
- 十二、国有资产占用情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 2022 年重点工作完成情况

第五部分 名词解释

第六部分 附件

第一部分 武汉市江汉区行政审批局概况

一、部门主要职能

贯彻执行党和国家关于行政审批、政务服务和公共资源交易方针政策、法律法规，拟订行政审批制度改革、数字政府建设、大数据管理、政务服务与政务公开、公共资源交易工作的总体规划和政策措施，组织起草有关政策文件草案，制定有关管理制度和公共资源交易规则。

负责全区行政许可类事项的审批和审核转报，并承担相应的法律责任；负责全区行政审批事项的现场踏勘、技术论证，组织并协调有关部门对关系国计民生、公共安全的重大事项或有特殊专业、技术要求的事项进行联合勘验；负责推进全区政务服务标准化、便民化，协调和优化跨部门、跨层级政务服务工作；负责全区政务服务体系建设和区政务服务中心的运行管理，协调、指导街道政务服务工作和政务平台建设，对街道政务服务中心进行检查、指导和考核；推进全区“互联网+政务服务”“互联网+监管”等数字政府建设工作；负责监督全区公共资源交易工作，建立公共资源交易投诉举报和联动执法工作机制，协调开展监督检查和联动执法，协调监督有关行政监督部门处理投诉和开展执法工作；完成上级交办的其他工作任务。

二、部门决算单位构成

从单位构成看，武汉市江汉区行政审批局部门决算由纳入独立核算的单位本级决算。

第二部分 武汉市江汉区行政审批局 2022 年度部门决算表

2022 年度收入支出决算总表（表 1）

部门：武汉市江汉区行政审批局

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	4,653.72	一、一般公共服务支出	32	4,345.04
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	52.13
	9		九、卫生健康支出	40	130.61
	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	125.94
	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	4,653.72	本年支出合计	58	4,653.72
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	4,653.72	总计	62	4,653.72

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。
 27 行 = (1+2+3+4+5+6+7+8) 行； 31 行 = (27+28+29) 行；
 58 行 = (32+33+...+57) 行； 62 行 = (58+59+60) 行。

2022 年度收入决算表（表 2）

部门：武汉市江汉区行政审批局

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
功能分类科目编码			科目名称							
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6	7
			合计	4,653.72	4,653.72					
201			一般公共服务支出	4,345.04	4,345.04					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	4,345.04	4,345.04					
2010301			行政运行	708.09	708.09					
2010302			一般行政管理事务	3,600.95	3,600.95					
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	36.00	36.00					
208			社会保障和就业支出	52.13	52.13					
20805			行政事业单位养老支出	52.13	52.13					
2080501			行政单位离退休	7.03	7.03					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.52	44.52					
2080599			其他行政事业单位养老支出	0.58	0.58					
210			卫生健康支出	130.61	130.61					
21004			公共卫生	56.85	56.85					
2100410			突发公共卫生事件应急处理	56.85	56.85					
21011			行政事业单位医疗	73.76	73.76					
2101101			行政单位医疗	28.57	28.57					
2101103			公务员医疗补助	45.19	45.19					
221			住房保障支出	125.94	125.94					
22102			住房改革支出	125.94	125.94					
2210201			住房公积金	81.29	81.29					
2210202			提租补贴	16.04	16.04					
2210203			购房补贴	28.61	28.61					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

1 栏各行＝（2+3+4+5+6+7）栏各行。

2022 年度支出决算表（表 3）

部门：武汉市江汉区行政审批局

单位：万元

项目			功能分类 科目编码	科目名称	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
类	款	项								
				栏次	1	2	3	4	5	6
				合计	4,653.72	1,030.52	3,623.20			
201				一般公共服务支出	4,345.04	778.69	3,566.35			
20103				政府办公厅（室）及相关机构事务	4,345.04	778.69	3,566.35			
2010301				行政运行	708.09	708.09				
2010302				一般行政管理事务	3,600.95	34.60	3,566.35			
2010399				其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	36.00	36.00				
208				社会保障和就业支出	52.13	52.13				
20805				行政事业单位养老支出	52.13	52.13				
2080501				行政单位离退休	7.03	7.03				
2080505				机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.52	44.52				
2080599				其他行政事业单位养老支出	0.58	0.58				
210				卫生健康支出	130.61	73.76	56.85			
21004				公共卫生	56.85		56.85			
2100410				突发公共卫生事件应急处理	56.85		56.85			
21011				行政事业单位医疗	73.76	73.76				
2101101				行政单位医疗	28.57	28.57				
2101103				公务员医疗补助	45.19	45.19				
221				住房保障支出	125.94	125.94				
22102				住房改革支出	125.94	125.94				
2210201				住房公积金	81.29	81.29				
2210202				提租补贴	16.04	16.04				
2210203				购房补贴	28.61	28.61				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

1 栏各行＝（2+3+4+5+6）栏各行。

2022 年度财政拨款收入支出决算总表（表 4）

部门：武汉市江汉区行政审批局					单位：万元			
收 入			支 出					
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数			
					小计	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	4,653.72	一、一般公共服务支出	33	4,345.04	4,345.04		
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	52.13	52.13		
	9		九、卫生健康支出	41	130.61	130.61		
	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	125.94	125.94		
	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	4,653.72	本年支出合计	59	4,653.72	4,653.72		
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	4,653.72	总计	64	4,653.72	4,653.72		

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。

27 行＝（1+2+3）行；28 行＝（29+30+31）行；32 行＝（27+28）行；

59 行＝（33+34+…+58）行；64 行＝（59+60）行。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出决算表（表 5）

部门：武汉市江汉区行政审批局

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
类	款	项	栏次	1	2
			合计	3	4
201			一般公共预算支出	4,345.04	778.69
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	4,345.04	778.69
2010301			行政运行	708.09	708.09
2010302			一般行政管理事务	3,600.95	34.60
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	36.00	36.00
208			社会保障和就业支出	52.13	52.13
20805			行政事业单位养老支出	52.13	52.13
2080501			行政单位离退休	7.03	7.03
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.52	44.52
2080599			其他行政事业单位养老支出	0.58	0.58
210			卫生健康支出	130.61	73.76
21004			公共卫生	56.85	56.85
2100410			突发公共卫生事件应急处理	56.85	56.85
21011			行政事业单位医疗	73.76	73.76
2101101			行政单位医疗	28.57	28.57
2101103			公务员医疗补助	45.19	45.19
221			住房保障支出	125.94	125.94
22102			住房改革支出	125.94	125.94
2210201			住房公积金	81.29	81.29
2210202			提租补贴	16.04	16.04
2210203			购房补贴	28.61	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

1 栏各行 = (2+3) 栏各行。

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（表 6）

部门：武汉市江汉区行政审批局

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	917.23	302	商品和服务支出	87.52	310	资本性支出	1.55
30101	基本工资	145.04	30201	办公费	16.46	31002	办公设备购置	1.55
30102	津贴补贴	172.28	30202	印刷费	2.13	31003	专用设备购置	
30103	奖金	213.51	30203	咨询费		31007	信息网络及软件购置更新	
30106	伙食补助费	38.93	30204	手续费		31013	公务用车购置	
30107	绩效工资	132.47	30205	水费	0.23	31019	其他交通工具购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52.50	30206	电费	8.44	31021	文物和陈列品购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	2.92	31022	无形资产购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	28.91	30208	取暖费		31099	其他资本性支出	
30111	公务员医疗补助缴费	43.82	30209	物业管理费	21.46			
30112	其他社会保障缴费	7.98	30211	差旅费	0.40			
30113	住房公积金	81.79	30212	因公出国（境）费用				
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.23			
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	1.44			
303	对个人和家庭的补助	24.22	30215	会议费				
30301	离休费		30216	培训费				
30302	退休费	20.85	30217	公务接待费				
30303	退职（役）费		30218	专用材料费				
30304	抚恤金		30224	被装购置费				
30305	生活补助		30225	专用燃料费				
30306	救济费		30226	劳务费	4.47			
30307	医疗费补助	3.37	30227	委托业务费				
30308	助学金		30228	工会经费	1.01			
30309	奖励金		30229	福利费	5.81			
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费				
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	18.63			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	3.89			
人员经费合计		941.45	公用经费合计					89.07

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。

2022 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（表 7）

部门：武汉市江汉区行政审批局 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	
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							

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。

6 栏各行 = (1+2-3) 栏各行；3 栏各行 = (4+5) 栏各行。

本单位无政府性基金预算财政拨款收支。

2022 年度国有资本经营预算财政拨款支出决算表（表 8）

单位：万元

部门：武汉市江汉区行政审批局

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
类	款	项	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。

1 栏各行 = (2+3) 栏各行。

本单位无国有资本经营预算财政拨款收支

2022 年度财政拨款“三公”经费支出决算表（表 9）

部门：武汉市江汉区行政审批局 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

注：本表反映部门本年度财政拨款“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。

1 栏 = (2+3+6) 栏；3 栏 = (4+5) 栏；7 栏 = (8+9+12) 栏；9 栏 = (10+11) 栏。

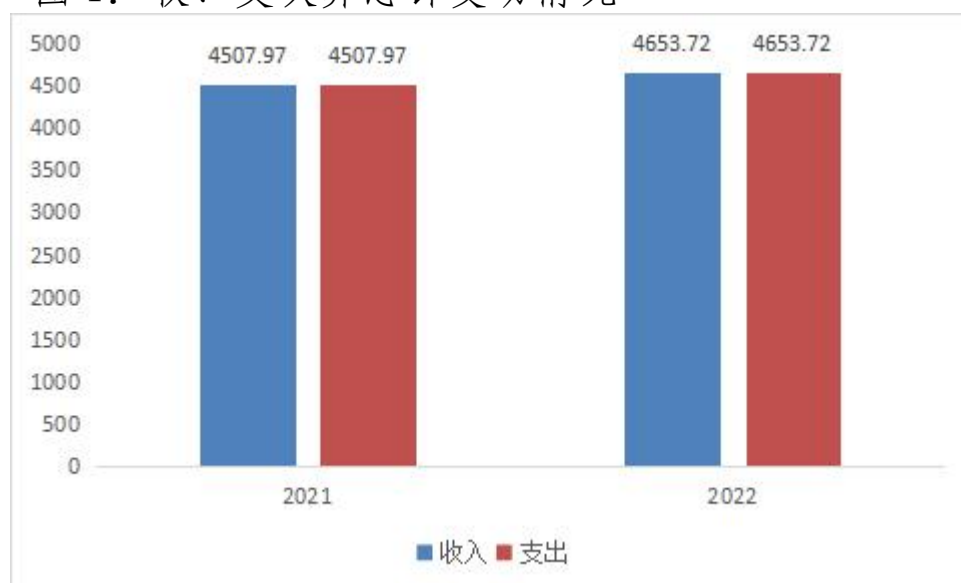
本单位无“三公”经费支出。

第三部分 武汉市江汉区行政审批局 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 4,653.72 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 145.75 万元，增长 3.2%，主要原因是新增置装费、信息化建设等一次性项目支出，因此 2022 年在收入和支出方面有增长。

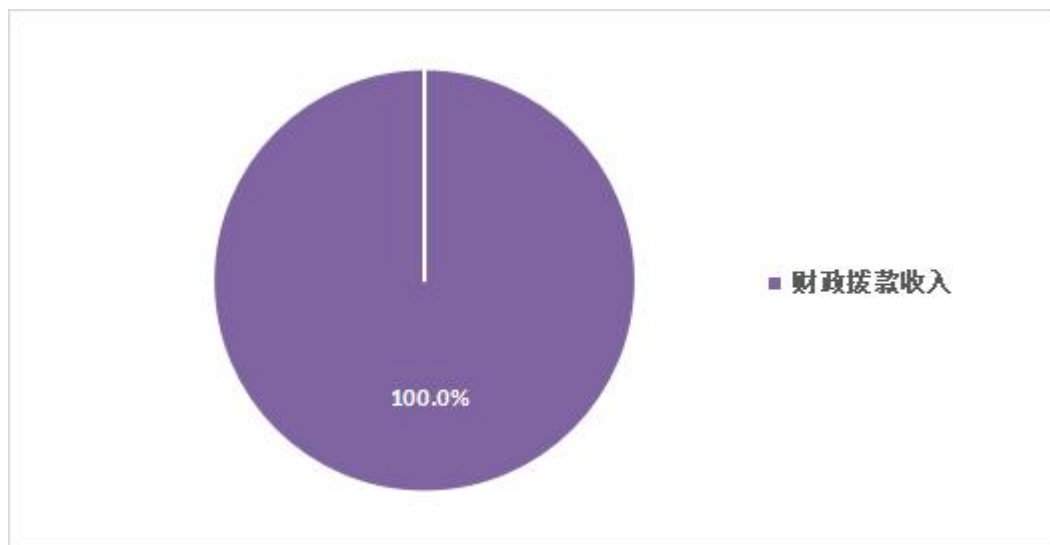
图 1：收、支决算总计变动情况



二、收入决算情况说明

2022 年度收入合计 4,653.72 万元。其中：财政拨款收入 4,653.72 万元，占本年收入 100%。

图 2：收入决算结构



三、支出决算情况说明

2022年度支出合计4,653.72万元。其中：基本支出1,030.52万元，占本年支出22.1%；项目支出3,623.20万元，占本年支出77.9%；

图 3：支出决算结构

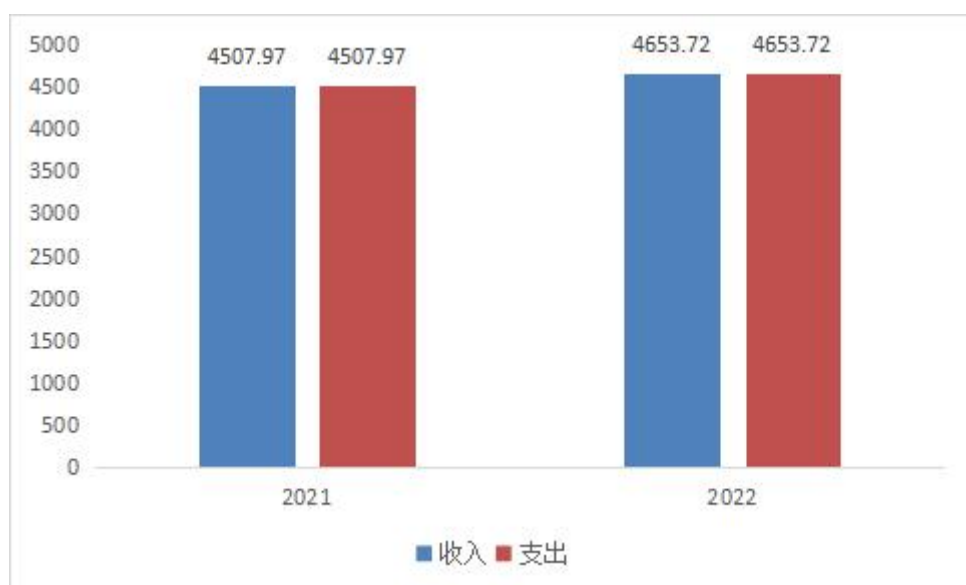


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计4,653.72万元。与2021年度相比，收、支总计各增加145.75万元，增长3.2%，主要原因是新增置装费、信息化建设等一次性项目支出，因此2022年在收入和支出方面有增长。

2022 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 4,653.72 万元，比 2021 年度决算数增加 3.2%，主要原因是新增置装费、信息化建设等一次性项目支出。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



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

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 4,653.72 万元，占本年支出合计的 100.00%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 145.75 万元，增长 3.2%，主要原因是新增置装费、信息化建设等一次性项目支出。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 4,653.72 万元，主要用于以下方面：

1. 一般公共服务（类）支出 4,345.04 万元，占 93.4%。主要是用于政府办公厅（室）及相关机构事务，包

括行政运行、一般行政管理事务、其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

2. 社会保障和就业支出 52.13 万元，占 1.1%。主要是用于行政事业单位养老支出，包括行政单位离退休、机关事业单位基本养老保险缴费支出、其他行政事业单位养老支出。

3. 卫生健康支出 130.61 万元，占 2.8%。主要是用于公共卫生、行政事业单位医疗支出。

4. 住房保障支出 125.94 万元，占 2.7%，主要是用于住房改革支出。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 4,679.36 万元，支出决算为 4,653.72 万元，完成年初预算的 99.5%。其中：基本支出 1030.52 万元，项目支出 3623.2 万元。项目支出主要用于一是外包工作人员经费 2142.75 万元，主要成效：按照《2021-2024 年度区级政务服务项目岗位外包实施方案》于 2021 年 6 月完成项目招投标，区政务大厅、税务大厅外包服务人员共 276 人。严格执行《武汉市政务服务中心服务规范（试行）》的相关要求，不断完善《江汉区政务大厅绩效考核指标》、《江汉区政务大厅现场服务管理制度》，区政务大厅组织开展江汉区政务服务大厅工作人员知识考试，进一步强化工作人员争先创优意识，不断完善工作人员岗位职责、服务承

诺、首问负责、限时办结、一次性告知和责任追究等制度，形成权责清晰、措施有力、制度管用的长效管理机制；**二是**一网通办工作经费 381.22 万元，主要成效：按照“一网通办”改革和落实“好差评”工作的要求，积极开展硬件软件设施建设，做好日常维护工作：持续提升一体化政务服务平台使用能力，推动使用国家、省、市级自建系统的部门加快完成与一体化政务服务平台深度对接。对 24 小时自助政务服务机合理布设，实现自助政务服务机街道全覆盖；**三是**审批大厅日常运转经费 750 万元，主要成效：以“硬件强、软件优”为目标，扎实推进了政务服务大厅标准化、规范化建设，政务服务大厅租用面积 8369.34 平方米，对外受理审批服务窗口个数达 111 个。严格落实安全生产主体责任，每月至少两次对大厅进行消毒消杀，至少一次对大厅各项设备开展安全检查并进行维护维修。聚焦温情关怀，优化政务服务大厅无障碍环境建设，设有母婴室、无障碍卫生间和无障碍电梯，置物台、低位抓杆等设施设备，满足特殊群体需求，全面提升政务服务的深度、广度和温度；**四是**文明创建及法律顾问经费 21.5 万元，主要成效：打造大厅内部环境，改造外部硬件设施，达到文明创建检查标准，建立法律顾问制度，聘请专业法律顾问为行政审批行为服务；**五是**行政审批工作经费 120.32 万元，主要成效：保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政

审批涉及的现场勘查、技术论证等工作，保障行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理规范性，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，群众满意度达 90%以上；六是置装经费 110.68 万元，主要成效：依据《市政务服务和大数据局关于印发〈武汉市政务服务中心服务规范（试行）〉的通知》统一人员着装，统一制作工作服，有助于展示窗口工作人员积极向上的精神风貌，使工作人员更显亲和力，拉近了与群众的距离，同时对工作人员起到行之有效的监督，促使工作人员加强自我管理和约束，做好自身行为规范；七是信息化建设项目 39.88 万元，主要成效：支付新政务服务中心信息化建设项目质保金。

一般公共预算财政拨款支出决算具体情况，按支出功能分类项级科目逐类分析如下：

1. 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)。年初预算为 676.09 万元，支出决算为 708.09 万元，支出决算数大于年初预算数的主要原因是追加新进人员经费。

2. 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)。年初预算为 3,713.62 万元，支出决算为 3600.95 万元，完成年初预算的 97%。

3. 一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出(项)。年初预算为 36 万元，支出决算为 36 万元，完成年

初预算的 100%。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)。年初预算为 7.03 万元，支出决算为 7.03 万元，完成年初预算的 100%。

5. 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支出(项)。年初预算为 44.52 万元，支出决算为 44.52 万元，完成年初预算的 100%。

6. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项)。年初预算为 0.58 万元，支出决算为 0.58 万元，完成年初预算的 100%。

7. 卫生健康支出(类)公共卫生(款)突发公共卫生事件应急处理(项)。年初预算为 0 万元，支出决算为 56.85 万元，支出决算数大于年初预算数的主要原因是 2022 年 12 月新增隔离酒店防疫经费支出，顺利完成隔离酒店包保任务。

8. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。年初预算为 28.57 万元，支出决算为 28.57 万元，完成年初预算的 100%。

9. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)。年初预算为 45.19 万元，支出决算为 45.19 万元，完成年初预算的 100%。

10. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金

(项)。年初预算为 82.05 万元，支出决算为 81.29 万元，完成年初预算的 99.1%。

11. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)。年初预算为 17.10 万元，支出决算为 16.04 万元，完成年初预算的 93.8%。支出决算数小于年初预算数的主要原因是政策标准变化。

12. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项)。年初预算为 28.61 万元，支出决算为 28.61 万元，完成年初预算的 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1,030.52 万元，其中：

人员经费 941.45 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、退休费、医疗费补助。

公用经费 89.07 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、租赁费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门2022年度无政府性基金预算财政拨款收入支

出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

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

2022年度本单位无“三公”经费支出。上年也无“三公”经费支出。主要原因在于认真贯彻落实过紧日子和厉行节约各项政策要求，从严控制“三公”经费开支，把更多真金白银用在刀刃上、紧要处。

（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)费预算为0万元，支出决算为0万元。

2. 公务用车购置及运行维护费预算为0万元，支出决算为0万元。

(1) 公务用车购置费支出0万元。

(2) 公务用车运行维护费支出0万元。

3. 公务接待费预算为0万元。

十、机关运行经费支出情况

2022年度武汉市江汉区行政审批局机关运行经费支出89.07万元，比2021年度减少127.58万元，增长下降58.89%。主要原因是积极响应过“紧日子”号召，厉行节约，压减行政开支。

十一、政府采购支出情况

2022 年度武汉市江汉区行政审批局政府采购支出总额 2,325.46 万元，其中：政府采购货物支出 121.07 万元、政府采购服务支出 2,204.39 万元。授予中小企业合同金额 2,204.39 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 2,204.39 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%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，武汉市江汉区行政审批局无公务用车；无单价 100 万元(含)以上设备。

十三、预算绩效情况说明

(一)预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我部门（单位）组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 8 个，资金 3566.35 万元，占一般公共预算项目支出总额的 98.43%。从绩效评价情况来看，项目预算总体执行情况较好，整体支出绩效管理情况达到了年初设定的各项绩效目标。

(二)部门（单位）整体支出自评结果

我部门（单位）组织对本部门（单位）开展整体支出绩效自评，资金 4653.72 万元，从评价情况来看，武汉市江汉区行政审批局整体支出绩效管理情况达到了年初设定

的各项绩效目标。资金使用严格按审批程序办理、操作规范，会计核算结果真实、准确，各项支出严格按照各项制度执行，积极建立健全规范、公开、透明的财务管理制度，部门整体支出绩效自评得分 98.82 分。

(三)项目支出自评结果

我部门（单位）在 2022 年度部门决算中反映所有项目绩效自评结果（不包括涉密项目），共涉及 8 个一级项目。

1. 行政审批工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 120.32 万元，执行数为 120.32 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：全年表格印刷总数达 41500 份，行政审批证照印刷数量达 78100 份，政务大厅拟设置 111 个对外服务窗口，专家评审 28 件，审批局大厅年办理各类审批服务事项 30.93 万件，行政审批办案数量达 12 件，行政审批及时率达 100%，保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作，保障行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理规范性，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，群众满意度达 90%以上。

2. 审批大厅日常运转经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 750 万元，执行数为 750 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：每月至少两次对大厅进行消毒

消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，组织 12 次第三方安全生产服务机构安全检查，审批局大厅年接待群众达 18.18 万人次，组织 4 次工作人员学习培训，培训人员通过率达 100%，保障大厅日常工作正常运行，提升工作人员服务效率和质量，提升区政务服务大厅管理的规范性，群众满意度达 99.68%。

3. 外包工作人员经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 2142.75 万元，执行数为 2142.75 万元，完成预算的 100%。外包服务人员聘用人数达 276 人，大厅年办理各类审批服务事项达 30.93 万件，接待群众人次达 18.18 万人次。通过政府购买服务，提升审批服务效率，促进区政务服务大厅的规范化管理，整体提升政务服务水平，接待群众满意度达 100%。

4. 一网通办工作经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 381.22 万元，执行数为 381.22 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：每月至少对 60 台“好差评”设备进行一次维护，每月至少对 61 台 24 小时自助服务设备进行一次维护，设备故障率低于 2%，深入推动 24 小时自助服务区建设，实现街道全覆盖，向全区新增市场主体约 5000 户提供免费刻章服务，免费邮寄户数达 3500 户，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进 24 小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制，

在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能，接待群众满意度达 90%以上。

5. 文明创建及法律顾问经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 21.5 万元，执行数为 21.5 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：聘请 2 名法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务，年咨询法律顾问次数达 64 次，法律顾问资质达标率为 100%，按要求在一年内开展党建、文明创建工作，确保党建、文明创建工作目标责圆满完成，保持行政审批局文明单位称号，提高党建工作质量，提高党员干部思想政治素质，规避相关法律风险，党员满意度达 100%。

6. 信息化建设项目绩效自评综述：项目全年预算数为 39.88 万元，执行数为 39.88 万元，完成预算的 100%。主要产出和效益是：支付新政务服务中心信息化建设项目质保金 40.57 万元。

7. 置装费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 114.33 万元，执行数为 110.68 万元，完成预算的 97%。主要产出和效益是：及时完成工作服购置工作，保障服装采购质量，工作人员满意度达到 100%以上。

8. 江汉区政务服务“一网通办”项目绩效自评综述：项目全年预算数为 55.62 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。主要产出和效益是：贯彻落实国家、省、市对政务服务“一网通办”的要求，进一步提升江汉区线上线下

政务服务能力。对标上海、深圳、杭州等先进省市，结合本区实际需求，为推进全区政务服务“一网通办”提供系统支撑和相关服务。偏差大或目标未完成原因在于2022年中期收回20.52万元，剩余35.1万元已从其他预算项目中支付完成。

(四)绩效自评结果应用情况

一是加强预算管理。在开展预算编制时，主动熟悉掌握预算管理文件精神 and 机关年度工作安排，加强科室之间沟通交流，科学设定预算指标；在执行预算过程中，加强管理，认真把关，切实做好财务支出管理。

二是加强项目资金管理。严格落实项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制。

三是完善内部管理制度。加强政策学习，提高财务人员及报账员的业务能力水平，提高财务管理效能，更好地履行人员职责。

第四部分 2022 年重点工作完成情况

一、深化改革简政放权，服务发展高质量

拓展企业开办领域全生命周期服务。积极探索便利企业开立银行账户创新举措，帮助企业“即办执照即开户”，成功实现工商登记与银行开户、公积金办理、企业刻章等“一链式”全程网办，完成企业开办涉及环节全覆盖。一年来，市场主体增量达 23780 户，企业登记全程电子化办件率达 97.21%。扩容企业开办大礼包，在为新开企业免费赠送三枚公章的基础上增刻一枚法定代表人章，为企业生命全周期保驾护航。全年共免费发放印章 5140 套，计 20560 枚，为企业减少经营成本 133.64 万元。

二、数据赋能流程优化，服务便民加速度

加强电子证照数据归集和质量管理，完成存量证照标准化改造，推动电子证照与实体证照 100%同步制发。创新电子证照共享，研发“江汉链证通”应用小程序，通过用户自主授权分享机制，实现高频证照全程电子化核验和共享调用。加速推广电子身份证应用，政务大厅实现出示“电子身份证码”即可取号办事、进行快递柜取证功能。拓展电子印章应用场景，实现企业档案查询结果和“收件回执单”加盖电子印章，有效提升电子印章应用便利性。

三、整合资源细化管理，服务营商新格局

指导街道政务服务规范化建设。加速促进全区政务服

务资源整合，充分发挥街道政务服务中心的便民服务平台作用，持续指导全区 12 个街道 13 家政务服务中心建设。多次组织街道政务服务中心开展礼仪、技能培训，推动省级 31 项高频民生审批服务事项及个体工商户登记、个体工商户小餐饮经营许可、食品经营备案及许可下放至各街道政务中心办理。科学规划政务自助服务机布局，推动政务自助服务向园区、商业楼宇、金融机构等企业集聚区域延伸，在全区 41 个点位布设了 62 台自助政务服务终端，实现 24 小时自助服务街道全覆盖。扩充完善自助服务终端功能，推动实现不动产登记、购房资格、社保参保缴费情况等 323 项便民服务事项查询打印，月均服务企业群众 4000 余人次。

序号	重要事项	工作内容及目标	完成情况
1	深化商事登记制度改革	持续压缩企业登记环节和审批时限，拓展企业开办领域全生命周期服务。	积极探索便利企业开立银行账户创新举措，帮助企业“即办执照即开户”，成功实现工商登记与银行开户、公积金办理、企业刻章等“一链式”全程网办，完成企业开办涉及环节全覆盖。一年来，市场主体增量达 23780 户，企业登记全程电子化办件率达 97.21%。扩容企业开办大礼包，在为新开企业免费赠送三枚公章的基础上增刻一枚法定代表人章，为企业生命全周期保驾护航。

2	深化“一网通办”	加速实现一体化政务服务平台深度对接，深化电子证照应用共享，加快推进证照数据全量高质汇集。	加强电子证照数据归集和质量管理，完成存量证照标准化改造，推动电子证照与实体证照100%同步制发。创新电子证照共享，研发“江汉链证通”应用程序，通过用户自主授权分享机制，实现高频证照全程电子化核验和共享调用。加速推广电子身份证应用，政务大厅实现出示“电子身份证码”即可取号办事、进行快递柜取证功能。拓展电子印章应用场景，实现企业档案查询结果和“收件回执单”加盖电子印章，有效提升电子印章应用便利性。
3	提升政务服务水平	积极优化大厅设置，贯彻落实“店小二”服务精神，推出便民服务举措。	以文明创建工作为抓手，以“硬件强、软件优”为目标，扎实推进了政务服务大厅标准化、规范化建设。严格落实安全生产主体责任，每月至少两次对大厅进行消毒消杀，至少一次对大厅各项设备开展安全检查并进行维护维修。聚焦温情关怀，优化政务服务大厅无障碍环境建设，设有母婴室、无障碍卫生间和无障碍电梯，置物台、低位抓杆等设施设备，满足特殊群体需求，全面提升政务服务的深度、广度和温度，圆满完成各项文明测评检查工作。

第五部分 名词解释

(一) 一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) 政府性基金预算财政拨款收入：指区级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三) 国有资本经营预算财政拨款收入：指区级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四) 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。

(五) 本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1. 一般公共服务(类)：反映政府提供一般公共服务的支出。

政府办公厅(室)及相关机构事务(款)：反映各级政府办公厅(室)及相关机构的支出。

——行政运行(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

——一般行政管理事务(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

——事业运行(项)：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

——其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

发展与改革事务（款）：反映发展与改革事务方面的支出。

——一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

其他一般公共服务支出（款）：反映上述项目未包括的一般公共服务支出。

——其他一般公共服务支出（项）：反映除上述项目以外的其他一般公共服务支出。

2. 社会保障和就业支出（类）：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

行政事业单位养老支出（款）：反映用于行政事业单位离退休方面的支出。

——行政事业单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

——机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

——其他行政事业单位养老支出（项）：反映除上述项目以外其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

3. 卫生健康支出（类）：反映政府卫生健康方面的支出。

行政事业单位医疗（款）：反映行政事业单位医疗方面的支出。

——行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

——事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

——公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

——其他行政事业单位医疗支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

其他卫生健康支出（款）：反映除上述项目以外其他用于卫生健康方面的支出。

——其他卫生健康支出（项）：反映除上述项目以外其他用于卫生健康方面的支出。

4. 住房保障支出（类）：集中反映政府用于住房方面的支出。

住房改革支出（款）：反映行政事业单位用财政拨款资金和其他资金等安排的住房改革支出。

——住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

——提租补贴（项）：反映按房改政策规定的标准，行政事业单位向职工（含离退休人员）发放的租金补贴。

——购房补贴（项）：反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

（六）结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的企业所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十一）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的

“三公”经费，是指区直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)费用。

(十二)机关运行经费：指为保障行政单位(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。

第六部分 附件

一、2022 年度武汉市江汉区行政审批局整体绩效自评

表

2022 年度部门（单位）整体绩效自评表

单位名称		江汉区行政审批局					
基本支出总额		1030.51 万元			项目支出总额		3623.21 万元
预算执行情况 （万元） （20 分）			预算数 （A）	执行数 （B）	执行率 （B/A）	得分	
						（20 分*执行率）	
		部门整体支出总额	4653.72	4653.72	100%	20	
年度目标 1：（20 分）		对外受理审批服务窗口个数达 111 个，社会类、建设类审批专家评审件数达 25 件以上，审批局大厅年办事项数达 20 万件以上，年咨询法律顾问次数达 20 次以上，法律顾问资质达标率为 100%，每月对 118 台设备进行至少一次的维护，设备故障率低于 2%，免费刻章服务人数达 5000 户，免费邮寄服务户数达 3500 户，专业化档案整理及时、行政审批工作处理及时，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，保证日常对外服务、行政审批正常运行，保持“市级文明单位”称号，保证法治宣传活动多样，落实“一网通办”改革工作，提升政务服务效能，群众满意度达 90%以上。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 （A）	实际完成值 （B）	得分
	产出指标	数量指标	对外受理审批服务窗口个数		111 个	111 个	3
		数量指标	社会类、建设类审批专家评审件数		≥ 25 件	28 件	3
		数量指标	审批局大厅年办事项数		≥ 20 万件	30.93 万件	3
		数量指标	年咨询法律顾问次数		≥ 20 次	64 次	3
		数量指标	设备维护数		≥ 121 台	134 台	3
		数量指标	设备维护次数		≥ 12 次	24 次	3
		数量指标	免费刻章服务户数		≥ 5000 户	5140 户	3
		数量指标	免费邮寄服务户数		≥ 3500 户	28758 户	3
		数量指标	维修完成率		100%	100%	3
		质量指标	法律顾问资质达标率		100%	100%	3
		质量指标	设备故障率		≤ 2%	≤ 1%	3
		时效指标	专业化档案整理及时率		100%	100%	3
		时效指标	行政审批及时率		100%	100%	3
		时效指标	质保金支付及时率		100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	行政审批事项流程		优化	优化	2
		社会效益指标	行政审批工作正常运行		有效保障	有效保障	2
		社会效益指标	保持“文明单位”称号		100.00%	100%	3
		社会效益指标	法治宣传活动多样性		≥ 3 种	≥ 3 种	2
		社会效益指标	“一网通办”工作落实率		100%	100%	2

		社会效益指标	政务服务效能	提升	提升	2
		社会效益指标	大厅信息化设备正常运转	有效保障	有效保障	2
	满意度指标	满意度指标	群众办事满意度	≥ 90%	99.82%	3
年度目标 2: (20 分)		外包服务人员聘用人数达 270 人, 每月至少两次对大厅进行消毒消杀, 每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修, 第三方安全生产服务机构安全检查达 12 次, 审批局大厅年接待群众达 30 万人次以上, 组织 2 次工作人员学习培训, 工作人员绩效考核合格率达 100%, 大厅水电燃气正常供应, 安全隐患排查率达 100%, 购置工作服 309 套, 实现行政审批大厅工作人员统一着装。业务办理及时, 提升工作人员服务效率和质量, 实现行政审批大厅正常运转, 整体提升政务服务水平, 群众满意度达 90%以上。				
年度绩效指标	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数	270 人	276 人	4
		数量指标	大厅环境消毒消杀	≥ 24 次	36 次	4
		数量指标	大厅日常设备维护维修	≥ 12 次	24 次	4
		数量指标	第三方安全生产服务机构安全检查	12 次	12 次	4
		数量指标	审批局大厅年接待群众	≥ 30 万人次	18.18 万人次	1.82
		数量指标	组织工作人员学习培训次数	2 次	4 次	3
		数量指标	水电气供应率	100%	100%	3
		数量指标	购置工作服数量	309 套	309 套	3
		质量指标	工作人员绩效考核合格率	100%	100%	3
		质量指标	安全隐患排查率	100%	100%	3
		时效指标	业务办理及时率	100%	100%	3
		时效指标	工作服发放及时率	100%	100%	3
	效益指标	社会效益指标	工作人员服务效率和质量	提升	提升	4
		社会效益指标	大厅日常工作运行保障度	有效保障	有效保障	4
		社会效益指标	政务服务水平	明显提高	明显提高	3
		社会效益指标	安全事故发生数	0 次	0 次	3
		社会效益指标	大厅服务标准化	有效保障	有效保障	3
	满意度指标	服务对象满意度	群众办事满意度	≥ 90%	99.82%	3
偏差大或目标未完成原因分析		因部分审批事项下放街道、社区, 办事人员有所分流, 同时因为网上办事通道不断完善, 在疫情防控常态化以及疫情零星爆发的影响下, 部分企业群众选择通过网上申请实现“不见面审批”, 导致政务大厅接待群众数量较低。				
改进措施及结果应用方案		一是继续深化落实改革要求, 不断提升政务大厅服务水平和服务效率; 二是优化项目年度绩效指标设置, 根据实际情况, 科学预估绩效指标。				

备注:

1. 预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额 (包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标 (即目标值为 ≥X, 得分=权重*B/A), 反向指标 (即目标值为 ≤X, 得分=权重*A/B), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。

3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（≥80%）、80%-50%（≥50%，<80%）、50%-0%（<50%）合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

二、2022 年度行政审批工作经费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称		行政审批工作经费				
主管部门		江汉区行政审批局		项目实施单位		各审批科、法规科
项目类型		1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐				
预算来源及资金规模		1、部门预算项目 ☒ 资金量：120.32 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：				
预算执行情况 (万元) (20分)			预算数（A）	执行数（B）	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
		年度财政资金总额	120.32	120.32	100%	20
项目绩效总目标 (20分)		年初设定目标		全年实际完成情况		得分
		全年表格印刷总数达 41500 份，行政审批证照印刷数量达 78100 份，政务大厅拟设置 111 个对外服务窗口，专家评审月均 2.3 件，年评审 25 件以上，审批局大厅年办理各类审批服务事项 20 万件以上，行政审批办案数量达 12 万件，行政审批及时率达 100%，保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作，保障行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理规范性，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，群众满意度达 90%以上。		全年表格印刷总数达 41500 份，行政审批证照印刷数量达 78100 份，政务大厅拟设置 111 个对外服务窗口，专家评审 28 件，审批局大厅年办理各类审批服务事项 30.93 万件，行政审批办案数量达 12 件，行政审批及时率达 100%，保证日常对外服务、行政审批正常运行，完成全区行政审批工作，负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作，保障行政审批事项的专家库、中介机构库的建设和管理规范性，对行政审批事项的审批流程进行调整和优化，群众满意度达 90%。		20
项目年度绩	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	表格印刷数量	41500 份	41500 份	5

效 指 标 (60 分)		数量指标	对外受理审批服 务窗口个数	111 个	111 个	5
		数量指标	社会类、建设类 审批专家评审 审件数	≥ 25 件	28 件	5
		数量指标	审批局大厅年办 事项数(含 咨询)	≥ 20 万件	30.93 万件	5
		数量指标	行政审批办案数 量	≥ 12 件	16 件	5
		数量指标	行政审批证照印 刷数量	78100 份	78100 份	5
		质量指标	印刷品采购验收 合格率	100%	100%	5
		时效指标	行政审批及时率	100%	100%	5
		成本指标	预算执行率	97%-100%	100%	4
	效益指标	社会效益指标	行政审批工作正 常运行	有效保障	有效保障	4
		社会效益指标	专家库、中介机 构库的建设和 管理规范 性	提升	提升	4
		社会效益指标	行政审批事项流 程	优化	优化	4
	满意度指 标	满意度指标	群众满意度	≥ 90%	99.82%	4
偏差大或 目标未完成 原因分析		无				
改进措施及 结果应用方案		无				

备注:

1. 预算执行情况口径: 预算数为调整后财政资金总额(包括上年结余结转), 执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则: 绝对值直接累加计算, 相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则: 正向指标(即目标值为≥X, 得分=权重*B/A), 反向指标(即目标值为≤X, 得分=权重*A/B), 得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数, 再计算得分。
3. 定性指标计分原则: 达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档, 分别按照该指标对应分值区间 100%-80%(≥80%)、80%-50%(≥50%, <80%)、50%-0%(<50%)合理确定分值。汇总时, 以资金额度为权重, 对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑, 满意度指标暂可不作为必评指标。

三、2022 年度审批大厅日常运转经费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称		审批大厅日常运转经费					
主管部门		江汉区行政审批局		项目实施单位		办公室	
项目类型		1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算来源及资金规模		1、部门预算项目 ☒ 资金量：750 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：					
预算执行情况 (万元) (20 分)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20 分*执行率)	
		年度财政资金总额	750	750	100%	20	
项目绩效总目标 (20 分)		年初设定目标			全年实际完成情况	得分	
		每月至少两次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，组织 12 次第三方安全生产服务机构安全检查，组织开展网络安全等级保护测评，审批局大厅年接待群众达 30 万人次以上，组织两次工作人员学习培训，培训人员通过率达 100%，保障大厅日常工作正常运行，提升工作人员服务效率和质量，提升区政务服务大厅管理的规范性，群众满意度达 90%以上。			每月至少两次对大厅进行消毒消杀，每月至少一次对大厅各项设备进行维护维修，组织 12 次第三方安全生产服务机构安全检查，审批局大厅年接待群众达 18.18 万人次，组织 4 次工作人员学习培训，培训人员通过率达 100%，保障大厅日常工作正常运行，提升工作人员服务效率和质量，提升区政务服务大厅管理的规范性，群众满意度达 99.68%。	20	
项目年度绩效指标 (60 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	租用大厅面积		8369.34 平方米	8369.34 平方米	5
		数量指标	大厅环境消毒消杀次数		≥ 24 次	36 次	5
		数量指标	大厅日常设备维护维修次数		≥ 12 次	24 次	5

		数量指标	第三方安全生产服务机构安全检查次数	12 次	12 次	5
		数量指标	大厅年接待群众人次	≥ 30 万人次	18.18 万人次	2.42
		数量指标	组织工作人员学习培训次数	2 次	4 次	4
		质量指标	工作人员培训通过率	100%	100%	4
		时效指标	业务办理及时率	100%	100%	4
		时效指标	维修维护及时性	及时	及时	4
		成本指标	预算执行率	97%-100%	100%	4
	效益指标	社会效益指标	大厅日常工作运行保障度	有效保障	有效保障	4
		社会效益指标	工作人员服务效率和质量	提升	提升	4
		社会效益指标	政务服务大厅管理规范性	提升	提升	4
满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥ 90%	99.68%	4	
偏差大或目标未完成原因分析		因部分审批事项下放街道、社区，办事人员有所分流，同时因为网上办事通道不断完善，在疫情防控常态化以及疫情零星爆发的影响下，部分企业群众选择通过网上申请实现“不见面审批”，导致政务大厅接待群众数量较低。				
改进措施及结果应用方案		一是继续深化落实改革要求，不断提升政务大厅服务水平和服务效率；二是优化项目年度绩效指标设置，根据实际情况，科学预估绩效指标。				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（ $\geq 80\%$ ）、80%-50%（ $\geq 50\%$ ， $< 80\%$ ）、50%-0%（ $< 50\%$ ）合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

四、2022 年度外包工作人员经费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称	外包工作人员经费		
主管部门	江汉区行政审批局	项目实施单位	政务科
项目类型	1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐		
预算来源及资金规模	1、部门预算项目 ☒ 资金量：2142.75 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：		

预算执行情况 (万元) (20分)			预算数(A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)	
		年度财政资金 总额	2142.75	2142.75	100%	20	
项目绩效总目标 (20分)		年初设定目标			全年实际完成情 况	得分	
		外包服务人员聘用人数达270人以上,大厅 年办理各类审批服务事项达20万件以上,接 待群众人次达30万人次。通过政府购买服 务,提升审批服务效率,促进区政务服务大 厅的规范化管理,整体提升政务服务水平, 接待群众满意度达90%以上。			外包服务人员聘 用人数达276 人,大厅年办理 各类审批服务事 项达30.93万 件,接待群众人 次达18.18万人 次。通过政府购 买服务,提升审 批服务效率,促 进区政务服务大 厅的规范化管理, 整体提升政务服 务水平,接待群 众满意度达 100%。	20	
项目年度绩 效指标(60 分)	一级指标	二级指标	三级指标		年初目 标值 (A)	实际 完成 值 (B)	得分
	产出指标	数量指标	外包服务人员聘用人数		≥270 人	276 人	5
		数量指标	办理各类审批服务事项数		≥20万 件	30.93 万件	5
		数量指标	接待群众人次		≥30万 人次	18.18 万人 次	3.03
		数量指标	日常管理培训完成率		100%	100%	5
		质量指标	工作人员绩效考核合格率		100%	100%	5
		时效指标	业务办理及时率		100%	100%	5
		时效指标	外包人员伙食补贴发放及时 率		100%	100%	5
		成本指标	预算执行率		97%- 100%	100%	5
	效益指标	社会效益指标	审批服务效率		提升	提升	5
社会效益指标		大厅规范化管理程度		100%	100%	5	

		社会效益指标	政务服务水平	明显提高	明显提高	5
	满意度指标	满意度指标	接待群众满意度	≥ 90%	100%	5
偏差大或目标未完成原因分析		无				
改进措施及结果应用方案		无				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档，分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（ $\geq 80\%$ ）、80%-50%（ $\geq 50\%$ ， $< 80\%$ ）、50%-0%（ $< 50\%$ ）合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

五、2022 年度一网通办工作经费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称	一网通办工作经费				
主管部门	江汉区行政审批局		项目实施单位		大数据管理科、政务科、办公室、经济科
项目类型	1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐				
预算来源及资金规模	1、部门预算项目 ☒ 资金量：381.22 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：				
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数(A)	执行数(B)	执行率 (B/A)	得分 (20分*执行率)
	年度财政资金总额	381.22	381.22	100%	20
项目绩效总目标 (20分)	年初设定目标			全年实际完成情况	得分

		每月至少对 60 台“好差评”设备进行一次维护，每月至少对 61 台 24 小时自助服务设备进行一次维护，设备故障率低于 2%，深入推动 24 小时自助服务区建设，实现街道全覆盖，向全区新增市场主体约 5000 户提供免费刻章服务，免费邮寄户数达 3500 户，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进 24 小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制，在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能，接待群众满意度达 90%以上。		每月至少对 60 台“好差评”设备进行一次维护，每月至少对 61 台 24 小时自助服务设备进行一次维护，设备故障率低于 2%，深入推动 24 小时自助服务区建设，实现街道全覆盖，向全区新增市场主体约 5000 户提供免费刻章服务，免费邮寄户数达 3500 户，及时完成专业化档案整理工作，落实“一网通办”改革工作，积极拓展网上办事深度，深入推进“一事联办”，大力推进 24 小时自助服务终端建设，健全“好差评”评价机制，在推进线下“一窗”和线上“一网”的同时，积极提升政务服务效能，接待群众满意度达 90%以上。		20
项目年度绩效指标（60 分）	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	产出指标	数量指标	好差评设备维护数	> 60 台	73 台	5
		数量指标	24 小时自助服务设备维护数	61 台	61 台	5
		数量指标	好差评设备维护次数	≥ 12 次	12 次	5
		数量指标	24 小时自助服务设备维护次数	≥ 12 次	12 次	5
		数量指标	免费刻章服务户数	≥ 5000 户	5140 户	4
		数量指标	免费邮寄服务户数	≥ 3500 户	28758 户	4
		质量指标	设备故障率	≤ 2%	≤ 1%	4
		时效指标	专业化档案整理及时率	100%	100%	4
		成本指标	预算执行率	97%-100%	100%	4
	效益指标	社会效益指标	“一网通办”工作落实率	100%	100%	4

		社会效益指标	24 小时自助服务区覆盖率	100%	100%	4
		社会效益指标	设备和平台运行稳定度	稳定	稳定	4
		社会效益指标	政务服务效能	提升	提升	4
	满意度指标	满意度指标	接待群众满意度	≥ 90%	99.95%	4
偏差大或目标未完成原因分析		无				
改进措施及结果应用方案		无				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。

2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为≥X,得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为≤X，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。

3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（≥80%）、80%-50%（≥50%，<80%）、50%-0%（<50%）合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。

4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

六、2022 年度文明创建及法律顾问经费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称	文明创建及法律顾问经费				
主管部门	江汉区行政审批局		项目实施单位		政务科、法规科
项目类型	1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐				
预算来源 及资金规模	1、部门预算项目 ☒ 资金量：21.5 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：				
预算执行情况 （万元） （20分）		预算数（A）	执行数（B）	执行率 （B/A）	得分 （20分*执行率）
	年度财政资金总 额	21.5	21.5	100%	20
项目绩效总目标 （20分）	年初设定目标			全年实际完成情 况	得分

		聘请 2 名法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务，年咨询法律顾问次数达 20 次以上，法律顾问资质达标率为 100%，按要求在一年内开展党建、文明创建工作，确保党建、文明创建工作目标责圆满完成，保持行政审批局文明单位称号，提高党建工作质量，提高党员干部思想政治素质，规避相关法律风险，党员满意度达 100%。		聘请 2 名法律顾问解决相关法律咨询和相关法律事务，年咨询法律顾问次数达 64 次，法律顾问资质达标率为 100%，按要求在一年内开展党建、文明创建工作，确保党建、文明创建工作目标责圆满完成，保持行政审批局文明单位称号，提高党建工作质量，提高党员干部思想政治素质，规避相关法律风险，党员满意度达 100%。		20
项目年度绩效指标（60 分）	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值（A）	实际完成值（B）	得分
	产出指标	数量指标	年咨询法律顾问次数	≥ 20 次	64 次	6
		数量指标	法律顾问聘请人数	2 人	2 人	6
		质量指标	法律顾问资质达标率	100%	100%	6
		时效指标	工作完成及时率	100%	100%	6
		成本指标	预算执行率	97%—100%	100%	6
	效益指标	社会效益指标	“文明单位”称号	100%	100%	6
		社会效益指标	法治宣传活动多样性	100%	100%	6
		社会效益指标	干部法治素养	稳定	稳定	6
		社会效益指标	法律问题处理率	提升	提升	6
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥ 90%	99.68%	6
偏差大或目标未完成原因分析		无				
改进措施及结果应用方案		无				

备注：

1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际

支出数。

2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重*B/A），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重*A/B），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（ $\geq 80\%$ ）、80%-50%（ $\geq 50\%$ ， $< 80\%$ ）、50%-0%（ $< 50\%$ ）合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

七、2022 年度文明创建及法律顾问经费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称		信息化建设项目					
主管部门		江汉区行政审批局		项目实施单位		办公室	
项目类型		1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算来源 及资金规模		1、部门预算项目 ☒ 资金量：39.88 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：					
预算执行情况 （万元） （20 分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率 （B/A）	得分 （20 分*执行率）	
		年度财政资金总额	39.88	39.88	100%	20	
项目绩效总目标 （20 分）		年初设定目标			全年实际完成情况	得分	
		支付新政务服务中心信息化建设项目质保金 40.57 万元。			支付新政务服务中心信息化建设项目质保金 40.57 万元。	20	
项目年度绩效 指标（60 分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目 标值 （A）	实际完 成值 （B）	得分
	产出指标	数量指标	维修完成率		100%	100%	10
		质量指标	维修质量合格率		100%	100%	10
		时效指标	质保金支付及时率		100%	100%	10
		成本指标	预算执行率		97%- 100%	100%	10
	效益指标	社会效益指标	大厅信息化设备正常运转		有效保 障	有效保 障	10
	满意度指标	满意度指标	群众满意度		≥ 90%	99.95%	10

偏差大或 目标未完成 原因分析	无
改进措施及 结果应用方案	无

- 备注：
1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。
 2. 定量指标完成数汇总原则：绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。定量指标计分原则：正向指标（即目标值为 $\geq X$ ，得分=权重 $\times B/A$ ），反向指标（即目标值为 $\leq X$ ，得分=权重 $\times A/B$ ），得分不得突破权重总额。定量指标先汇总完成数，再计算得分。
 3. 定性指标计分原则：达成预期指标、部分达成预期指标、未达成预期指标三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（ $\geq 80\%$ ）、80%-50%（ $\geq 50\%$ ， $< 80\%$ ）、50%-0%（ $< 50\%$ ）合理确定分值。汇总时，以资金额度为权重，对分值进行加权平均计算。
 4. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。

八、2022 年度置装费项目绩效自评表

2022 年度项目支出绩效自评表

项目名称		置装费					
主管部门		江汉区行政审批局		项目实施单位		办公室	
项目类型		1、经常性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐					
预算来源 及资金规模		1、部门预算项目 ☒ 资金量：114.33 万元 2、专项资金 ☐ 资金量： 3、上级转移支付项目 ☐ 资金量：					
预算执行情况 （万元） （20分）			预算数（A）	执行数（B）	执行率 （B/A）	得分 （20分*执行率）	
		年度财政资金总额	114.33	110.68	97%	19.36	
项目绩效总目标 （20分）		年初设定目标			全年实际完成情况	得分	
		及时完成工作服购置工作，保障服装采购质量，工作人员满意度达到90%以上。			及时完成工作服购置工作，保障服装采购质量，工作人员满意度达到100%以上。	20	
项目年度绩效 指标（60分）	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值 （A）	实际完成值 （B）	得分
	产出指标	数量指标	购置工作服数量		309 套	309 套	10
		质量指标	工作服验收合格率		100%	100%	10
		时效指标	工作服发放及时率		100%	100%	10

(20分)		为贯彻落实国家、省、市对政务服务“一网通办”的要求，进一步提升江汉区线上线下政务服务能力。结合本区实际需求，按照前期磋商情况，合同分期支付，预计要在2022年支付工程建设费用35.1万元，配套费20.52万元，共计55.62万元。		为贯彻落实国家、省、市对政务服务“一网通办”的要求，进一步提升江汉区线上线下政务服务能力。对标上海、深圳、杭州等先进省市，结合本区实际需求，为推进全区政务服务“一网通办”提供系统支撑和相关服务，		0
项目年度绩效指标 (60分)	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)	得分
	产出指标	产出数量	项目建设完成率	100%	100%	6
		产出质量	项目验收合格率	100%	100%	6
		成本控制	预算执行率	97%-100%	0%	0
		完成时效	项目完工及时率	100%	100%	6
	效益指标	社会效益指标	政务服务一体化平台年度技术服务	有效保障	有效保障	6
			全区数据共享交换	有效推进	有效推进	6
			“区块链+电子证照”应用	有效推进	有效推进	6
			搭建“四办”改革效能数字看板	有效保障	有效保障	6
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥90%	100.00%	8
偏差大或目标未完成原因分析		2022年中期收回20.52万元，剩余35.1万元已从其他预算项目中支付完成。				
改进措施及结果应用方案		一是要加强资金管理，规范资金管理流程；二是要加强项目管理，明确执行进度，提高项目执行效率；三是要加强监督机制，加大对资金使用的监督审核，确保资金使用的合规性和效益；四是要加强人才培养和技术支持。				

本单位咨询电话：85753196