

2021年度
桓台县行政审批服务局
部门决算

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

1. 负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为县委、县政府决策提供参考。

2. 负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任。

3. 负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机制，提高行政审批效能。

4. 负责全县政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责全县政务服务体系规划和建设。

5. 负责管理县政务服务中心，对进驻县政务服务中心的各部门单位审批服务进行规范、监督和考核，对县级部门单位业务大厅及工作人员进行指导、监督。

6. 负责受理对进驻县政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报。

7. 负责制定行政审批服务信息化建设的有关制度，负责研究运用信息化手段推进政务服务网上运行等工作，推进县级政务服务事项上网运行并进行电子监察。

8. 协调和指导各镇（街道）、县直部门行政审批服务工作。

9. 负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作。

10. 负责本部门 and 所属单位党的建设工。

11. 完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，桓台县行政审批服务局部门决算包括：桓台县行政审批服务局本级决算。

纳入桓台县行政审批服务局2021年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、桓台县行政审批服务局本级。

第二部分

2021年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：桓台县行政审批服务局

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1705.11	一、一般公共服务支出	32	1563.48
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	60.52
	9		九、卫生健康支出	40	30.59
	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	50.89
	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	1705.11	本年支出合计	58	1705.48
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.37	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1705.49	总计	62	1705.49

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。

收入决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开02表
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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1705.11	1705.11					
201	一般公共服务支出	1563.1	1563.1					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1563.1	1563.1					
2010306	政务公开审批	1563.1	1563.1					
208	社会保障和就业支出	60.52	60.52					
20805	行政事业单位养老支出	59.89	59.89					
2080501	行政单位离退休	4.2	4.2					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.57	51.57					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.13	4.13					
20899	其他社会保障和就业支出	0.63	0.63					
2089999	其他社会保障和就业支出	0.63	0.63					
210	卫生健康支出	30.59	30.59					
21011	行政事业单位医疗	30.59	30.59					
2101101	行政单位医疗	21.06	21.06					
2101103	公务员医疗补助	9.53	9.53					
221	住房保障支出	50.89	50.89					
22102	住房改革支出	50.89	50.89					
2210201	住房公积金	50.89	50.89					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开03表
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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1705.48	695.51	1009.98			
201	一般公共服务支出	1563.48	553.5	1009.98			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1563.48	553.5	1009.98			
2010306	政务公开审批	1563.48	553.5	1009.98			
208	社会保障和就业支出	60.52	60.52				
20805	行政事业单位养老支出	59.89	59.89				
2080501	行政单位离退休	4.2	4.2				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.57	51.57				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.13	4.13				
20899	其他社会保障和就业支出	0.63	0.63				
2089999	其他社会保障和就业支出	0.63	0.63				
210	卫生健康支出	30.59	30.59				
21011	行政事业单位医疗	30.59	30.59				
2101101	行政单位医疗	21.06	21.06				
2101103	公务员医疗补助	9.53	9.53				
221	住房保障支出	50.89	50.89				
22102	住房改革支出	50.89	50.89				
2210201	住房公积金	50.89	50.89				

注：本表反映部门本年度取得的各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：桓台县行政审批服务局

公开04表
金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	1705.11	一、一般公共服务支出	33	1563.48	1563.48		
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	60.52	60.52		
	9		九、卫生健康支出	41	30.59	30.59		
	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	50.89	50.89		
	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	1705.11	本年支出合计	59	1705.48	1705.48		

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余	28	0.37	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	0.37		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	1705.49	总计	64	1705.49	1705.49		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开05表
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
栏次		1	2	3
合计		1705.48	695.51	1009.98
201	一般公共服务支出	1563.48	553.5	1009.98
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1563.48	553.5	1009.98
2010306	政务公开审批	1563.48	553.5	1009.98
208	社会保障和就业支出	60.52	60.52	
20805	行政事业单位养老支出	59.89	59.89	
2080501	行政单位离退休	4.2	4.2	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.57	51.57	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.13	4.13	
20899	其他社会保障和就业支出	0.63	0.63	
2089999	其他社会保障和就业支出	0.63	0.63	
210	卫生健康支出	30.59	30.59	
21011	行政事业单位医疗	30.59	30.59	
2101101	行政单位医疗	21.06	21.06	
2101103	公务员医疗补助	9.53	9.53	
221	住房保障支出	50.89	50.89	
22102	住房改革支出	50.89	50.89	
2210201	住房公积金	50.89	50.89	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开06表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	543.09	302	商品和服务支出	70.71	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	161.68	30201	办公费	5.11	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	125.86	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	31.67	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	85.83	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	51.57	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	4.13	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	21.32	30208	取暖费	30.01	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	9.53	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	0.63	30211	差旅费	3.32	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	50.89	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.04	31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	81.71	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	0.13	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	4.23	30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	0.05	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	11.18	312	对企业补助	
30309	奖励金	72.56	30229	福利费		31201	资本金注入	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	14.21	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	4.95	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	6.69	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		624.79	公用经费合计					70.71

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。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开07表
金额单位：万元

预算数					决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费		
		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

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是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。

本部门无一般公共预算安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开08表
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
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

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。
本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：桓台县行政审批服务局

公开09表
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

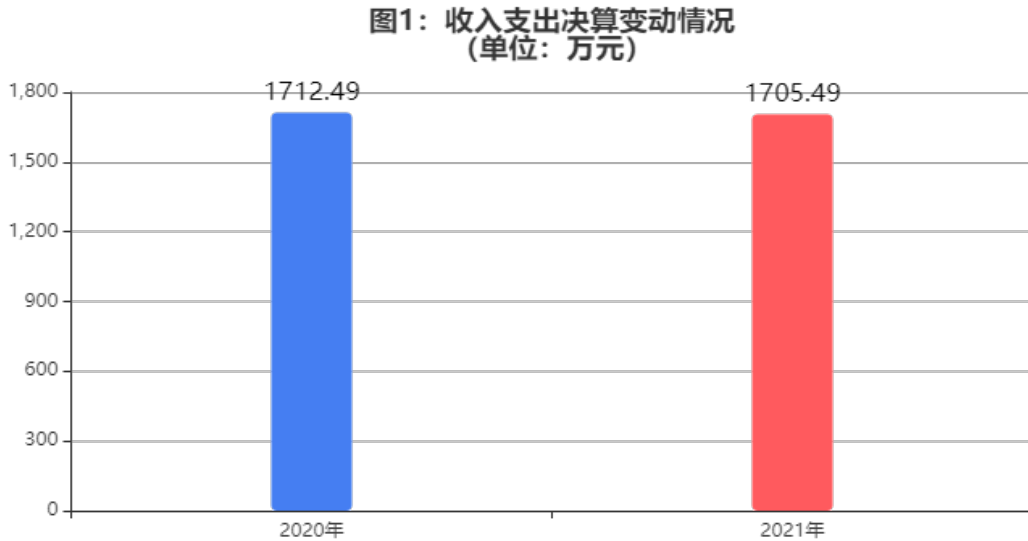
注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

第三部分

2021年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1,705.49万元。与2020年度相比，收、支总计各减少7.00万元，下降0.41%。主要是：例行节约，非必要开支减少。

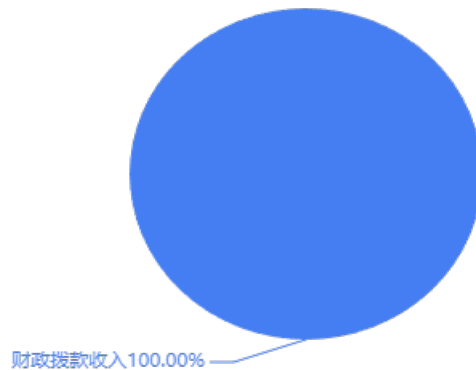


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计1,705.11万元，其中：财政拨款收入1705.11万元，占100.00%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

- 1、财政拨款收入1,705.11万元。与2020年度相比，减少6.87万元，下降0.40%。主要是例行节约，非必要开支减少。
- 2、上级补助收入0万元。与上年决算数一致。
- 3、事业收入0万元。与上年决算数一致。
- 4、经营收入0万元。与上年决算数一致。
- 5、附属单位上缴收入0万元。与上年决算数一致。
- 6、其他收入0万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计1,705.48万元，其中：基本支出695.51万元，占40.78%；项目支出1,009.98万元，占59.22%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出695.51万元。与2020年度相比，减少84.83万元，下降10.87%。主要是例行节约，非必要开支减少。

2、项目支出1,009.98万元。与2020年度相比，增加78.20万元，增长8.39%。主要是调整各项行政审批事项，增加创新工作，项目支出增加。

3、上缴上级支出0万元。与上年决算数一致。

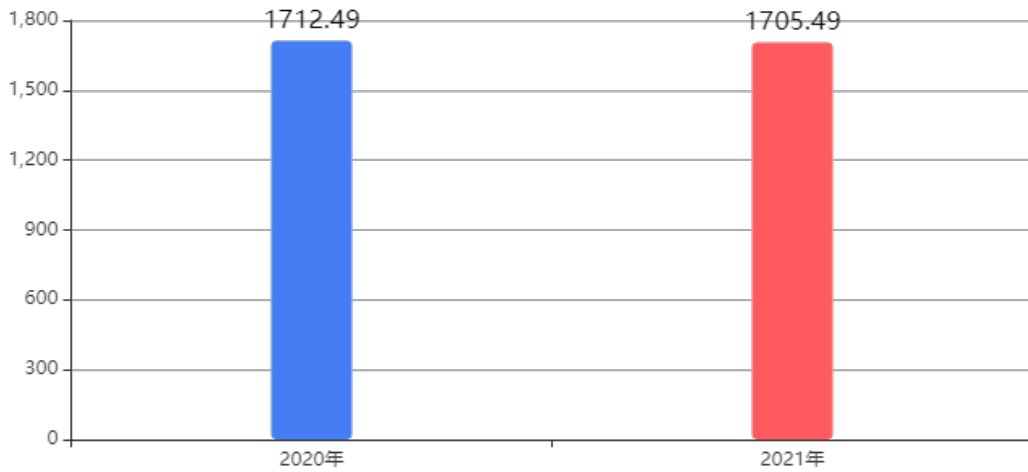
4、经营支出0万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计1,705.49万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各减少7.00万元，下降0.41%。主要是：例行节约，非必要开支减少。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

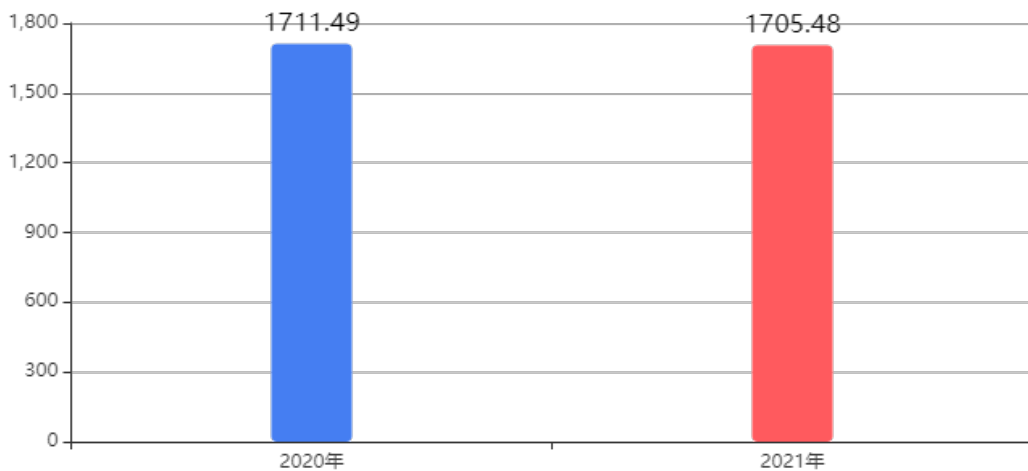


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1,705.48万元，占本年支出合计的100%。与2020年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少6.01万元，下降0.35%。主要是例行节约，非必要开支减少。

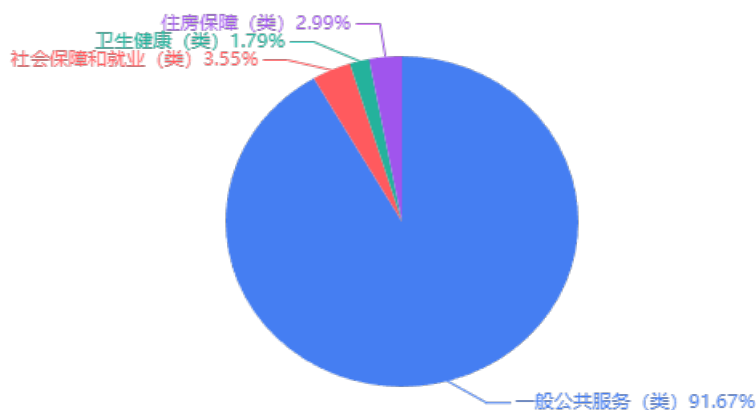
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1705.48万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出1563.48万元，占91.67%；社会保障和就业(类)支出60.52万元，占3.55%；卫生健康(类)支出30.59万元，占1.79%；住房保障(类)支出50.89万元，占2.99%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为2,093.31万元，支出决算为1,705.48万元，完成年初预算的81.47%。决算数小于年初预算数的主要原因是响应上级号召，压缩经费开支，保民生。其中：

1、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)。年初预算为1,907.11万元，支出决算为1,563.48万元，完成年初预算的81.98%。决算数小于年初预算数主要原因是响应上级号召，压缩经费开支，保民生。

2、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3.90万元，支出决算为4.20万元，完成年初预算的107.69%。决算数大于年初预算数主要原因是退休人员待遇调整。

3、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48.13万元，支出决算为51.57万元，完成年初预算的107.15%。决算数大于年初预算数主要原因是工作人员数量增加，保险待遇调整。

4、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为0万元，支出决算为4.13万元，决算数大于年初预算数主要原因是为新增科目，主要用于退休人员待遇保障支出。

5、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)。年初预算为0.60万元，支出决算为0.63万元，完成年初预算的105.00%。决算数大于年初预算数主要原因是保险待遇调整。

6、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21.06万元，支出决算为21.06万元，完成年初预算的100.00%。与年初预算基本持平。

7、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9.02万元，支出决算为9.53万元，完成年初预算的105.65%。决算数大于年初预算数主要原因是工作人员数量增加，保险调整，开支增大。

8、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40.49万元，支出决算为50.89万元，完成年初预算的125.69%。决算数大于年初预算数主要原因是工作人员数量增加，住房公积金基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算695.50万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费624.79万元，主要包括：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、退休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助、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等。

公用经费70.71万元，主要包括：取暖费、差旅费、租赁费、培训费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公费等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一)“三公”经费支出决算总体情况说明

本部门无一般公共预算安排的“三公”经费支出。

(二)“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国(境)费决算数为0万元，因公出国(境)团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费决算数为0万元，其中：公务用车购置费支出0万元，2021年使用财政拨款购置公务用车0辆；

公务用车运行维护费0万元，2021年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年度机关运行经费支出70.71万元，比年初预算数减少19.20万元，降低21.35%，主要原因是例行节约，减少非必要开支，保民生。

（二）政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额8.01万元，其中：政府采购货物支出8.01万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额8.01万元，占政府采购支出总额的100.00%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0.00%。

（三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，符合规定领导干部用车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）。

十一、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，桓台县行政审批服务局按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对2021年度县级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目4个，涉及预算资金1,570万元，占部门预算项目支出总额的100%。

组织开展部门整体支出绩效自评，涉及预算资金1,570万元，其中财政拨款1,570万元。

本部门无部门评价项目。

（二）项目绩效自评结果。桓台县行政审批服务局2021年度县级预算项目支出绩效自评的2个项目中，2个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在部门决算中反映了2021年度所有预算项目支出绩效自评结果，以及“便民中心运行经费”“业务办理经费”等2个项目的绩效自评表。

1. 便民中心运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为95.78分。全年预算数为412.8万元，执行数为325.63万元，完成预算的77.29%。项目绩效目标完成情况：一是该项目2021年度资金预算412.8万元，截止至2021年12月底资金到位率100%，其中100%来自县财政拨款；二是支付依据合规合法，资金支付与预算不相符，主要问题在于政府提倡过紧日子，压缩经费开支；三是未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。发现的主要问题及原因：一是产出与预计有差距；二是和标准化建设规范有一定差距。下一步改进措施：加强政务中心的日常管理情况，急群众之所急，想群众之所想，站在群众的立场上，为民办事。

2. 业务办理经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为94.24分。全年预算数为639万元，执行数为400.31万元，完成预算的62.85%。项目绩效目标完成情况：一是该项目2021年度资金预算639万元，截止至2021年12月底资金到位率62.65%，其中100%来自县财政拨款；二是支付依据合规合法，资金支付与预算不相符，主要问题在于费用由下一年度支付；三是未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。发现的主要问题及原因：一是绩效目标编制与实际工作有一定差距；二是规范化建设有待进一步完善和提升。下一步改进措施：进一步加强预算绩效管理，科学编制绩效指标；加强财务核算，规范资

金审批程序；完善绩效管理和评价制度，为资金资产的合理配置提供有效依据。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和县级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）部门整体支出绩效自评结果。部门整体支出绩效自评结果为92.15分，等级为优。从自评情况来看，部门履职效能进一步提升，各项工作基本完成，资产管理比较规范，预算完成率为81.46%。部门整体绩效目标完成情况：所有项目资金实行转款专用，财政资金拨付及时，项目整体完成率高。发现的主要问题及原因：一是虽然目前各项行政审批事项进驻工作正在有序进展，但与国家标准委关于《政务服务中心标准化工作指南》等标准有一定差距；二是行政许可事项管理规范、行政许可流程管理规范、行政许可服务规范、行政许可受理场所建设与管理规范、监督检查评价规范有待进一步完善和提升。下一步改进措施：一是规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量使用定量指标，合理确定指标标准；二是扎实开展绩效评价工作，增强单位支出责任，提高财政资金使用效益；三是对资金实行单列核算，便于准确反映单位项目支出情况，规范资金审批程序，加快资金拨付进度，确保资金使用规范、公开、透明；四是完善绩效管理和评价制度，为资金资产的合理配置提供有效依据。加强预算编制的

前瞻性，建议按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

（四）部门评价项目绩效评价结果。

本部门无部门评价项目。

（五）财政评价项目绩效评价结果。

本部门没有向县人大常委会报告的财政评价项目。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，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、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、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。

十五、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。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

十七、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)：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。

十八、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)：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。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十、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)：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十一、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。

二十二、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

二十三、住房保障支出(类)住房改革支出(款)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。

第五部分

附件

2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
县对下转移支付项目绩效自评				
1	无			
2				
县本级支出项目绩效自评				
1	便民中心运行经费	桓台县行政审批服务局	95.78	优
2	业务办理经费	桓台县行政审批服务局	94.24	优
3				

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称		便民中心运行经费						
主管部门及代码		[180]桓台县行政审批局		实施单位	[180001]桓台县行政审批局本级			
项目预算执行情况(10) (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	412.8	412.8	325.63	10.0	78.88%	7.89	
	其中：财政拨款	392.8	392.8	305.63	-	77.81%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	20	20	20	-	100.00%	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过和水务、电、网络运营商等的合作，保证便民中心正常运行，通过劳务派遣人员的协助，为群众办事提供舒适、便捷、安全的场所。			按照年初设定目标，在大厅 1.2 万 m ² 的面积内，提供水 1.4 万吨，电 20 万千瓦，网络、电话 365 天无中断，17 名劳务派遣人员为便民中心群众办理业务。				
年度绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	用水量	≤1.34 万吨	1.34 万吨	5	5	
		数量指标	用电量	≤20 万千瓦	20 万千瓦	5	5	
		数量指标	劳务派遣人数	≥17 人	17 人	5	5	
		时效指标	水电等费用按时支付率	≥98%	98%	10	10	
		质量指标	水体质量合格率	=100%	100%	5	5	
		质量指标	网络连接通顺度	≥98%	98%	5	5	
		质量指标	电力供应稳定率	≥98%	98%	5	5	
		成本指标	便民中心运行经费	≤412.8 万元	325.63 万元	10	7.89	例行节约，缩减非刚性支出
	项目效益(30分)	社会效益	提升大厅工作人员工作积极性	提升	提升	15	15	
		可持续影响	保障大厅的正常运行	保障	保障	15	15	
	满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	水务公司满意度	≥95%	95%	2	2	
			电力公司满意度	≥98%	98%	2	2	
		社会公众或服务对象满意度	网络公司满意度	≥98%	98%	3	3	
社会公众或服务对象满意度		劳务派遣人员满意度	≥93%	95%	3	3		
总分					100	95.78		

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	业务办理经费							
主管部门及代码	[180]桓台县行政审批局			实施单位	[180001]桓台县行政审批局本级			
项目预算执行情况(10) (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	639	639	400.31	10.0	62.65%	6.26	
	其中:财政拨款	639	639	400.31	-	62.65%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	简化行政审批手续,取消下放一批审批事项,通过免费邮寄,召集各个单位进行综合现场勘查等手段,为群众和企业办事提供更便利的方法。			按照年初预期目标,精简行政审批事项400项,下放事项200项,取消、简化行政审批事项申报材料100项,提升行政审批速率,减少收费项目,为企业减负,促进企业发展。				
年度绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	精简行政审批(项)	≤400项	400项	5	5	
		数量指标	下放权力(项)	≤200项	200项	5	5	
		数量指标	简化、取消县级行政审批事项申报材料(份)	≤100份	100份	5	5	
		数量指标	停收、减免、降低标准涉企收费(项)	≤50项	50项	5	5	
		时效指标	业务办理经费支持时间	≤1年	1年	5	5	
		质量指标	行政审批服务提速率	≥95%	95%	5	5	
		质量指标	行政审批事项减少率	≥88%	88%	5	5	
		质量指标	收费项目减少率	≥50%	50%	5	5	
		质量指标	收费项目精简率	≥50%	50%	5	5	
	成本指标	业务办理经费	≤639万元	380.31万元	5	2.98	因业务划转原因,部分资金由下一年支付	
	项目效益(30分)	社会效益	提高群众办事效率	提高	提高	15	15	
		可持续影响	深化行政审批制度改革	显著	显著	15	15	
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	办事群众满意度	≥96%	96%	5	5		
	社会公众或服务对象满意度	企业满意度	≥96%	96%	5	5		
总分					100	94.24		

项目支出绩效评价报告

评价类型：阶段评价 结果评价

项目名称：便民中心运行经费

项目承担单位：桓台县行政审批服务局

项目主管部门：（公章）

填报日期：2022年04月29日

项目支出绩效评价报告

一、项目基本概况

（一）项目概况。

根据《桓台县人民政府关于实施政务服务事项集中办理的决定》（桓政发〔2004〕125号）组建行政服务中心，将涉及各类经济组织和城乡居民的行政许可和审批事项及有关行政事业型收费等事项实施集中办理。2018年《中共桓台县委 桓台县人民政府 关于组建桓台县行政审批服务局的通知》（桓委〔2018〕105号），组件在原来服务中心的基础上组建行政审批服务局。便民中心大厅共5层，建筑面积12000m²，是政府为市民办事提供的实体办事平台和窗口。行政审批服务局将便民中心运行经费纳入部门预算，为大厅的正常运行提供保障。根据桓台县财政局《关于批复2021年度县直部门预算的通知》，2021年政务服务中心大厅行政运行费用的预算指标为392.8万元。

（二）项目绩效目标情况。

通过便民中心运行项目围绕打造“便民、高效、规范、创新”为建设目标，真抓实干，务求高效，力争做到服务受理零推诿、服务方式零距离、服务质量零差错、服务结果零投诉，为全县上下打下了坚强的政务环境保障。

二、项目绩效评价工作情况

（一）项目绩效评价目的、对象和范围。

本次评价主要是对“便民中心运行”项目的资金到位、

使用、管理以及取得的绩效进行全方位、综合性的评价，客观反映专项资金的使用效益，指出资金使用和项目管理上存在的不足，并提高财政资金使用的有效性和导向性，作为以后年度立项和安排专项资金的重要依据。

（二）项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法。

本次绩效评价指标的确定遵循相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则及经济性原则。

根据文件要求，结合项目开展的实际情况，本次对“便民中心运行”项目的绩效评价指标分项目决策 20 分、项目过程 20 分、项目产出及效益 60 分三大部份，总分为 100 分。

项目决策指标包括项目立项指标、绩效目标指标、资金投入 3 个二级指标，具体为项目立项是否相关政策、发展规划以及部门职责要求、项目申请、设立过程是否符合相关要求。项目立项指标包括立项依据充分性、立项程序规范性 2 个三级指标，具体为项目立项、项目的申请、设立过程是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求；绩效目标指标包括绩效目标合理性指标、绩效指标明确性指标 2 个三级指标，具体为项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际、依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等；资金投入指标包括预算编制科学性指标 1 个三级指标，具体为考察项目预算编制科学性、合理性等情况，预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。

项目过程指标包括资金管理、组织实施 2 个二级指标，具体为资金管理、组织实施是否符合要求。资金管理指标包括资金到位率、资金执行率、资金使用合规性 3 个三级指标；具体为资金落实情况、执行情况以及资金使用规范性，资金使用是否符合相关财务管理制度。组织实施指标包括管理制度的健全性和制度执行有效性 2 个三级指标；具体为项目单位财务、业务管理制度建设是否健全，项目实施是否符合相关管理制度。

项目产出及效益指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益及服务对象满意度 6 个二级指标，具体为项目实施完成率、完成质量、完成及时性、成本节约率及其他产生的经济、社会、生态效益和可持续的影响。

具体的评价指标体系详见附件。

本项目拟采用定性和定量分析相结合、书面评价和实地评价相结合的方法，严格按照财政支出绩效评价的“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的原则，根据具体评价指标的不同，灵活运用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价具体方法，对项目做出综合性评价意见。

（三）项目绩效评价工作过程。

1. 前期准备。

2022 年 4 月 4-7 日，明确评价对象、评价工作目标及评价要求；组成项目评价工作组，了解项目总体情况、绩效评价政策、评价标准，收集相关资料，拟定评价工作方案，设

计评价指标，并对评价方案不断修订和完善。

2. 组织实施。

2022年4月8-14日，评价工作组进一步听取有关情况汇报，了解项目完成进度、组织管理等总体情况；查阅、收集有关文件、规章制度、工作台账等评价资料；审查项目资金的透明度，调查相关管理制度是否建立健全并落实到位，根据审查结果分析项目资金到位、资金管理使用情况及组织管理水平；查看与项目相关的财务会计报表、账簿、会计凭证，了解各项收支情况、审核专款专用情况、财政资金到位情况、实际支出情况和财务管理状况；核实和统计相关数据资料，评价2021年“便民中心运行”项目是否达到项目预期目标。

3. 分析评价。

2022年4月15-21日对收集的资料进行整理、分类和分析，评价工作组成员统计定量指标，对定性指标做出经验判断，并运用相应的评价方法对绩效情况进行综合性评价。召开评价工作组会议，组织讨论，评价打分，形成评价结论，提出存在问题、建议和意见，撰写初步评价报告。

三、项目绩效评价指标分析情况

（一）项目决策情况分析。

1. 项目资金到位情况分析。

根据《桓台县人民政府关于实施行政服务事项集中办理

的决定》(桓政发【2004】125号)文件要求,以政务服务中心为核心,对全县各机关的行政审批服务做统一整合,为市民办事提供的统一的办事平台和窗口。该项目2021年度资金预算412.8万元,截止至2021年12月底资金到位率100%,其中100%来自县财政拨款。

2. 项目资金使用情况分析。

截止至2021年12月底,项目资金按照合同支付便民中心运行经费共计325.63万元,支付依据合规合法,资金支付与预算不相符,主要问题在于政府提倡过紧日子,压缩经费开支。

3. 项目资金管理情况分析。

2021年该项目所有资金实行专款专用。资金拨付严格审批程序,使用规范,会计核算结果真实、准确。健全项目实施预算方案、财务管理制度和会计核算制度。未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。

(二) 项目过程情况分析。

1. 项目组织情况分析。

项目于2021年开始实施,桓台县行政审批服务局根据运行需求按时拨付资金。2021年度经费均按规定执行。

2. 项目管理情况分析。

2021年度便民中心正常运行。便民中心运行经费共计412.8万元,截止到2021年12月底项目经费按要求支付,共计325.63万元。主要原因政府提倡过紧日子,压缩经费开支,造成了预算数与实际支出数不相符。

（三）项目产出情况分析。

1. 项目成本（预算）控制情况。

截止 2021 年 12 月底项目资金按照合同支付便民中心运行经费共计 325.63 万元，支付依据合规合法，资金支付与预算不相符，主要问题在于政府提倡过紧日子，压缩经费开支。

2. 项目成本（预算）节约情况。

项目开展过程中，按照年初绩效目标的要求合理使用专项资金，项目年底结余资金为 87.17 万元，未出现超支、挤占等情况。

（四）项目效益情况分析。

1. 项目预期目标完成程度。

数量指标：便民中心水费、电费、电话费、劳务派遣人员劳务费、大厅维修经费及其他办公费交付及时，目标完成率达 100%。

质量指标：便民中心水费支付率 100%，电费支付率 100%，电话费支付率 100%，劳务派遣人员劳务费支付率 100%，大厅维修经费支付率 100%，其他办公费支付率 100%，目标完成率达 100%。

时效指标：便民中心运行经费支付及时，支付率达到预期目标，目标完成率 100%。

成本指标：便民中心运行经费年度指标为 412.8 万元，实际完成值为 325.63 万元，目标完成率 78.88%。

2. 项目实施对经济和社会的影响。

社会效益指标：该项目维护了便民中心稳定安全，同时坚持以人为本、便民高效，按照“群众有什么需求，中心就提供什么服务”的原则，科学设置服务事项，充实服务内容。坚持从实际出发、因地制宜，不搞形式主义和“一刀切”。坚持规范有序、公开透明，完善服务制度。坚持整合资源、共建共享。目标完成率 100%。

可持续影响指标：该项目保障了办公楼内单位正常运转，同时为公共服务提供了基本办公保障，目标完成率 100%。

服务对象满意度指标：水务公司、供电局、劳务派遣公司满意度达到 100%，目标完成率 100%。

四、综合评价情况及评价结论（附评价指标体系、评价得分表）

项目绩效评价总分为 100 分，其中项目决策（20 分）、项目过程（20 分）、满意度指标（60 分），实际评价得分 99.5 分。

根据绩效评价指标体系，现将“便民中心运行”项目评价情况分析如下：

第一是项目决策指标，满分 20 分，实际得分 20 分。

（1）项目立项指标分值为 6 分，得 6 分。该项目根据实际工作需求，和市县政府相关文件，复合发展规划要求，属于该部门履职尽责范围内所需硬件条件。按照财政局相关要求申请设立，相应审批文件、材料等齐全，经过县政府办公会研究，符合县域发展目标。

(2) 绩效目标指标分值为 6 分，得 6 分。该项目依据充分合理，与行政审批服务局业务内容相符，符合年初绩效目标。

(3) 资金投入指标分值为 8 分，得 8 分，该项目资金额度经过长期的科学实际论证和测算，资金支付内容与项目内容匹配，与行政审批局业务内容相关，资金到位率满足年初绩效目标要求。

第二是项目过程指标，满分 20 分，实际得分 19.5 分。

资金管理指标分值为 8 分，得 7.5 分。根据资金到位率、预算执行率、资金使用合规性三个指标进行测算，年初预算资金 412.8 万元，实际到位资金 412.8 万元，根据实际按时支付，按照年初计划进行。因政策原因，造成年初预算数与实际支付数有偏差。该项目严格按照财务相关制度进行审批，有完善的审批手续，复合年初制定的绩效目标。未发现资金被无故截留、挤占、挪用等情况。

组织实施指标分值为 12 分，得 12 分。该项目制定了完善的财务和业务相关制度，在支付过程中严格按照管制制度进行，复合相关要求，材料齐全，相关支撑文件到位，执行有效性有充分依据。

第三是项目产出及效益指标，满分 60 分，实际得分 60 分。

(1) 产出数量指标分值为 15 分，得 15 分。水费实际拨付 4 万元，电费实际拨付 110 万元，电话费实际拨付 12 万元，办公费实际拨付 51 万元，维修费实际拨付 15 万元，

劳务费实际拨付 133.63 万元，基本满足年初绩效目标要求。

(2) 产出质量指标分值为 15 分，得 15 分。水费支付率 100%，电费支付率 100%，电话费支付率 100%，劳务派遣人员劳务费支付率 100%，大厅维修经费支付率 100%，其他办公费支付率 100%。满足年初绩效目标要求。

(3) 产出时效指标分值为 5 分，得 5 分。按时支付率满足年初绩效目标要求。

(4) 产出成本指标分值为 5 分，得 5 分。便民中心运行经费 392.8 万元，满足年初绩效目标要求。

(5) 项目效益指标分值为 10 分，得 10 分。维护便民中心稳定安全，满足年初绩效目标要求。

(6) 服务对象满意度指标分值为 10 分，得 10 分。群众与员工满意度达到 100%，未出现投诉问题，满足年初绩效目标要求。

2021 年，在县政府的正确领导先，我局围绕打造“便民、高效、规范、创新”为建设目标，真抓实干，务求高效，力争做到服务受理零推诿、服务方式零距离、服务质量零差错、服务结果零投诉，为全县上下打下了坚强的政务环境保障。

项目综合评价优秀。

五、项目绩效评价结果应用建议

(一) 进一步加强预算绩效管理。一是规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量使用定量指标，合理确定指标标准；二是扎实开展绩效评价工作，增强单位支出责任，提

高财政资金使用效益。

(二) 加强财务核算。对资金实行单列核算，便于准确反映单位项目支出情况，规范资金审批程序，加快资金拨付进度，确保资金使用规范、公开、透明。

(三) 是加强绩效制度建设。完善绩效管理和评价制度，为资金资产的合理配置提供有效依据。加强预算编制的前瞻性，建议按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

(一) 主要做法。

加强政务中心的日常管理情况，急群众之所急，想群众之所想，站在群众的立场上，为民办事。

(二) 存在的问题。

虽然目前各项行政审批事项进驻工作正在有序进展，但与国家标准委关于《政务服务中心标准化工作指南》等标准有一定差距，行政许可事项管理规范、行政许可流程管理规范、行政许可服务规范、行政许可受理场所建设与管理规范、监督检查评价规范有待进一步完善和提升。

(三) 相关建议。

一是结合“降成本、优环境”专项行动，按照“应减必减、该放就放”的原则，持续推进简政放权，严格执行行政审批事项动态管理机制。按照“减少层级、压缩时限、优化

流程”的原则，积极回应企业和群众关切，梳理办理事项和流程，对没有法律法规依据的环节和程序一律取消，科学编制政务服务事项办理流程，减少串联办理，积极探索“一窗受理”、联审联办等新模式，逐步将中介办理流程纳入并联审批流程，最大限度地缩减办事环节，降低制度性交易成本。加速清理规范行政审批涉审中介服务，推进中心行政审批中介服务的公开化、程序化。

二是加大“互联网+政务服务”应用推广力度。创新“互联网+政务服务”服务载体，推行实体服务大厅、网上服务大厅、移动客户端、自助终端等相结合、相统一的综合服务，为群众提供方便快捷的多样化服务，不断提升用户体验感。积极开展网上政务服务宣传推介，引导企业和群众网上咨询、网上申报、网上查询、网上办事，逐步提升政务服务网的普及率和使用率。

七、其他需说明的问题

无其他需要说明的问题。

便民中心运行经费项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准
项目决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求。	① 符合政策、发展规划要求计 1.5 分，不符合计 0 分； ② 属于部门工作职责范围，部门履职所需计 1.5 分，不属于计 0 分。
		立项程序规范性 (3分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求。	① 项目按照规定程序申请设立计 1 分， ② 审批文件、材料符合相关要求计 1 分； ③ 事前经过必要可行性研究、论证、评估等过程计 1 分； 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。	① 按要求设立绩效目标计 1 分； ② 绩效目标合理可行、依据充分计 1 分； ③ 绩效目标与实际工作内容相符计 1 分。 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
		绩效指标明确性 (3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等	① 将绩效目标细化分解为具体绩效指标计 1.5 分，未细化分解计 0 分； ② 绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现计 1.5 分，未设置清晰、可衡量的指标值计 0 分。
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (8分)	考察项目预算编制科学性、合理性等情况，预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。	① 预算编制经过科学论证计 2 分，未经论证计 0 分； ② 预算内容与项目内容匹配度高计 2 分，匹配度一般计 1 分，完全不匹配计 0 分； ③ 预算额度测算依据充分、标准明确计 2 分，无依据、标准计 0 分； ④ 预算确定资金量与工作任务匹配度高计 2 分，匹配度一般计 1 分，完全不匹配计 0 分。
	项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (2分)	考察资金落实情况对项目实施的总体保障程度。
预算执行率 (2分)			考察项目预算执行情况，预算资金是否按照计划执行。	① 预算执行率=(实际支出资金/实际到位预算资金)×100%； ② 本项得分=预算执行率×2 分。 实际支出资金：本年度内项目实际拨付资金
资金使用合规性 (4分)			考察项目资金使用规范性，项目资金使用是否符合相关财务管理制度规定。	① 资金使用符合国家法规、财务管理制度及专项资金办法的规定计 1 分，不符合计 0 分； ② 资金拨付审批程序和手续规范完整计 1 分，不规范计 0 分； ③ 资金使用符合项目批复或合同规定用途计 1 分，不符合计 0 分； ④ 资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等

				情况计 1 分，存在上述情况计 0 分。
	组织实施 (12 分)	管理制度健全性 (4 分)	考察项目单位财务、业务管理制度建设情况，项目单位财务、业务管理制度是否健全。	① 建立相关财务和业务管理制度计 1 分，未建立计 0 分； ② 相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效计 3 分，制度缺失或不规范计 1 分，无相关制度计 0 分。
		制度执行有效性 (8 分)	考察相关管理制度执行有效性，项目实施是否符合相关管理规定。	① 按照相关管理制度组织实施项目计 2 分，未规范实施项目计 0 分； ② 项目实施过程符合相关要求计 2 分，不符合计 0 分； ③ 项目实施过程资料齐全计 2 分，存在缺失计 0 分； ④ 项目实施的人员、场地设备、信息支撑等条件落实到位计 2 分，落实不到位计 0 分。
项目产出 及效益 (60 分)	产出数量 (10 分)	实际完成率 (10 分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率	①开办公司数量大于 2000 家计 10 分,低于 2000 家计 5 分，低于 1000 家计 2 分，未达到开办企业数计 0 分；
	产出质量 (5 分)	质量达标率 (5 分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率	①缩短企业开办时间、提高社会知晓度计 5 分，只落实其中一项计 2.5 分，落实不到位计 0 分；
	产出时效 (5 分)	完成及时性 (5 分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	①按照承诺 1 小时内完成业务办理，计 5 分，否则计 0 分；
	产出成本 (5 分)	成本节约率 (5 分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率	①企业开办成本减少 80%计 5 分，减少 50%计 3 分，未减少计 0 分。
	项目效益 (25 分)	经济效益 (5 分)	项目实施是否产生直接或间接经济效益	①减少开办企业群众负担计 5 分，否则计 0 分；
		社会效益 (10 分)	项目实施是否产生社会综合效益	①提升当地群众办事效率 90%计 10 分，提升 80%计 8 分，提升 60%计 6 分，60%以下计 0 分；
		可持续影响 (10 分)	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响	①提升全县优化经商环境计 10 分，否则计 0 分。
服务对象满意度 (10 分)	服务对象满意度 (10 分)	项目预期服务对象对项目实施的满意程度	①提升群众对政府办事效率的满意度 90%计 10 分，70%计 5 分，50%计 0 分。	
合计 100 分				

便民中心运行经费项目绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性(3分)	3	3
		立项程序规范性(3分)	3	3
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性(3分)	3	3
		绩效指标明确性(3分)	3	3
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (8分)	8	8
项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (2分)	2	2
		预算执行率 (2分)	2	1.5
		资金使用合规性 (4分)	4	4
	组织实施 (12分)	管理制度健全性 (4分)	4	4
		制度执行有效性 (8分)	8	8
项目产出及效益 (60分)	产出数量(10分)	实际完成率(10分)	10	10
	产出质量(5分)	质量达标率(5分)	5	5
	产出时效(5分)	完成及时性(5分)	5	5
	产出成本(5分)	成本节约率(5分)	5	5
	项目效益(25分)	经济效益(5分)	5	5
		社会效益(10分)	10	10
		可持续影响(10分)	10	10
服务对象满意度 (10分)	服务对象满意度(10分)	10	10	
合计(100分)			100	99.5

项目支出绩效评价报告

评价类型：阶段评价 结果评价

项目名称：业务办理经费

项目承担单位：桓台县行政审批服务局

项目主管部门：（公章）

填报日期：2022年04月29日

项目支出绩效评价报告

一、项目基本概况

(一)项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

根据淄博市行政审批服务局《关于深度优化营商环境的实施方案》、县委县政府《关于成立行政审批服务局的通知》文件要求，成立行政审批服务局，划转各项事项，事项附带的各种证书等证明由行政审批服务局出具。根据国务院令673号《企业投资项目核准和备案管理条例》、淄博市《关于征求《关于深度优化营商环境的实施方案（第二次征求意见稿）》意见的函》等文件，特别设置业务办理经费，主要用于群众办事一次办好免费邮寄，工商营业执照等相关证件的印刷，各种行政审批需要的现场勘查以及建设工程项目需要的施工图审查费用等。

(二)项目绩效目标情况。包括实施期目标和年度目标
通过设置“业务办理经费”项目，提升政务服务水平，提高全称网办率，梳理规范政务服务事项，简化优化办理要件、申请材料、办理流程和办理时限等。全面推行申请材料、许可证照免费邮寄服务。简化办事流程，减少收费项目，在实际意义上做到为群众减轻负担。

二、项目绩效评价工作情况

(一)项目绩效评价目的、对象和范围。

本次评价主要是对“业务办理经费”项目的资金到位、

使用、管理以及取得的绩效进行全方位、综合性的评价，客观反映专项资金的使用效益，指出资金使用和项目管理上存在的不足，并提高财政资金使用的有效性和导向性，作为以后年度立项和安排专项资金的重要依据。

（二）项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法。

本次绩效评价指标的确定遵循相关性原则、重要性原则、可比性原则、系统性原则及经济性原则。

根据文件要求，结合项目开展的实际情况，本次对“业务办理经费”项目的绩效评价指标分项目决策 20 分、项目过程 20 分、项目产出及效益 60 分三大部份，总分为 100 分。

项目决策指标包括项目立项指标、绩效目标指标、资金投入 3 个二级指标，具体为项目立项是否相关政策、发展规划以及部门职责要求、项目申请、设立过程是否符合相关要求。项目立项指标包括立项依据充分性、立项程序规范性 2 个三级指标，具体为项目立项、项目的申请、设立过程是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求；绩效目标指标包括绩效目标合理性指标、绩效指标明确性指标 2 个三级指标，具体为项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际、依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等；资金投入指标包括预算编制科学性指标 1 个三级指标，具体为考察项目预算编制科学性、合理性等情况，预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。

项目过程指标包括资金管理、组织实施 2 个二级指标，具体为资金管理、组织实施是否符合要求。资金管理指标包括资金到位率、资金执行率、资金使用合规性 3 个三级指标；具体为资金落实情况、执行情况以及资金使用规范性，资金使用是否符合相关财务管理制度。组织实施指标包括管理制度的健全性和制度执行有效性 2 个三级指标；具体为项目单位财务、业务管理制度建设是否健全，项目实施是否符合相关管理制度。

项目产出及效益指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益及服务对象满意度 6 个二级指标，具体为项目实施完成率、完成质量、完成及时性、成本节约率及其他产生的经济、社会、生态效益和可持续的影响。

具体的评价指标体系详见附件。

本项目拟采用定性和定量分析相结合、书面评价和实地评价相结合的方法，严格按照财政支出绩效评价的“科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明”的原则，根据具体评价指标的不同，灵活运用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价具体方法，对项目做出综合性评价意见。

（三）项目绩效评价工作过程。

1. 前期准备。

2022 年 4 月 4-7 日，明确评价对象、评价工作目标及评价要求；组成项目评价工作组，了解项目总体情况、绩效评价政策、评价标准，收集相关资料，拟定评价工作方案，设

计评价指标，并对评价方案不断修订和完善。

2. 组织实施。

2022年4月8-14日，评价工作组进一步听取有关情况汇报，了解项目完成进度、组织管理等总体情况；查阅、收集有关文件、规章制度、工作台帐等评价资料；审查项目资金的透明度，调查相关管理制度是否建立健全并落实到位，根据审查结果分析项目资金到位、资金管理使用情况及组织管理水平；查看与项目相关的财务会计报表、账簿、会计凭证，了解各项收支情况、审核专款专用情况、财政资金到位情况、实际支出情况和财务管理状况；核实和统计相关数据资料，评价2021年“业务办理经费”项目是否达到项目预期目标。

3. 分析评价。

2022年4月15-21日，对收集的资料进行整理、分类和分析，评价工作组成员统计定量指标，对定性指标做出经验判断，并运用相应的评价方法对绩效情况进行综合性评价。召开评价工作组会议，组织讨论，评价打分，形成评价结论，提出存在问题、建议和意见，撰写初步评价报告。

三、项目绩效评价指标分析情况

（一）项目决策情况分析。

1. 项目资金到位情况分析。

根据淄博市行政审批服务局《关于深度优化营商环境的实施方案》等文件规定，以政务服务中心为核心，对全县办事群众以及外来投资企业减轻负担，该项目2021年度资金

预算 639 万元，截止至 2021 年 12 月底资金到位率 62.65%，其中 100%来自县财政拨款。

2. 项目资金使用情况分析。

截止至 2021 年 12 月底，项目资金按照合同支付业务办理经费共计 400.31 万元，支付依据合规合法，资金支付与预算不相符，主要问题在于未到位资金，费用由下一年度支付。

3. 项目资金管理情况分析。

2021 年该项目所有资金实行专款专用。资金拨付严格审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。健全项目实施预算方案、财务管理制度和会计核算制度。未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。

(二) 项目过程情况分析。

1. 项目组织情况分析。

项目于 2021 年开始实施，桓台县行政审批服务局根据运行需求按时拨付资金。2021 年度经费均按规定执行。

2. 项目管理情况分析。

2021 年度业务办理正常运行。业务办理经费共计 639 万元，截止到 2021 年 12 月底项目经费按要求支付，共计 400.31 万元。主要原因为 2021 年资金未全部到位，剩余金额于 2022 年支付，造成预算数与实际支出数不相符。

(三) 项目产出情况分析。

1. 项目成本（预算）控制情况。

截止 2021 年 12 月底项目资金按照合同支业务办理经费

共计 400.31 万元，支付依据合规合法，资金支付与预算不相符，主要原因 2021 年下半年由于财政原因结转至 2022 年支付。

2. 项目成本（预算）节约情况。

项目开展过程中，按照年初绩效目标的要求合理使用专项资金，无结余资金，未出现超支、挤占等情况。

（四）项目效益情况分析。

1. 项目预期目标完成程度。

数量指标：精简行政审批事项 400 余项，下放行政权力事项 200 项，取消或简化审批材料 100 余份，停收涉企收费项目 50 项，目标完成率 100%；

质量指标：审批服务提速 100%，审批事项比以前减少 88%，收费项目减少 50%，精简手续 50%，目标完成率 100%。

时效指标：群众办事跑一次腿，目标完成率 100%。

成本指标：建设项目审批成本减少 80%，目标完成率 100%。

2. 项目实施对经济和社会的影响。

社会效益指标：该项目为群众开办企业带来了便利条件，减少了群众的负担，提升了当地群众办事的效率，为当地的优化营商环境提升打牢根基。目标完成率 100%。

可持续影响指标：该项目保证了业务审批的有效运行，为群众带来便利，提升了全县营商环境。目标完成率 100%。

服务对象满意度指标：该项目保证了群众对政府机关办事效率的满意度，提升了群众对政府的满意度。目标完成率

100%。

四、综合评价情况及评价结论（附评价指标体系、评价得分表）

项目绩效评价总分为 100 分，其中项目决策（20 分）、项目过程（20 分）、满意度指标（60 分），实际评价得分 98 分。

根据绩效评价指标体系，现将“业务办理经费”项目评价情况分析如下：

第一是项目决策指标，满分 20 分，实际得分 20 分。

（1）项目立项指标分值为 6 分，得 6 分。该项目根据实际工作需求，和市县政府相关文件，复合发展规划要求，属于该部门履职尽责范围内所需硬件条件。按照财政局相关要求申请设立，相应审批文件、材料等齐全，经过县政府办公会研究，符合县域发展目标。

（2）绩效目标指标分值为 6 分，得 6 分。该项目依据充分合理，与行政审批服务局业务内容相符，符合年初绩效目标。

（3）资金投入指标分值为 8 分，得 8 分，该项目资金额度经过长期的科学实际论证和测算，资金支付内容与项目内容匹配，与行政审批局业务内容相关，资金到位率满足年初绩效目标要求。

第二是项目过程指标，满分 20 分，实际得分 19 分。

资金管理指标分值为 8 分，得 7 分。根据资金到位率、预算执行率、资金使用合规性三个指标进行测算，年初预算

资金 639 万元，实际到位资金 401.61 万元，根据实际需求按时支付，按照年初计划进行。未到位资金，由 2022 年支付，造成年初预算数与实际支付数有偏差。该项目严格按照财务相关制度进行审批，有完善的审批手续，复合年初制定的绩效目标。未发现资金被无故截留、挤占、挪用等情况。

组织实施指标分值为 12 分，得 11 分。该项目制定了完善的财务和业务相关制度，在支付过程中严格按照管制制度进行，复合相关要求，材料齐全，相关支撑文件到位，执行有效性有充分依据。

第三是项目产出及效益指标，满分 60 分，实际得分 60 分。

(1) 产出数量指标分值为 15 分，得 15 分。年初预计精简审批事项 400 项，下放行政权力事项 200 余项，取消简化审批材料 100 分，停收或免收涉企收费项目 50 项，与年初预算数相符，满足年初绩效目标要求。

(2) 产出质量指标分值为 15 分，得 15 分。审批服务效率提速 98%，审批事项减少 88%，收费项目减少 50%，项目精简 50%以上，实行同步网版，群众跑一次腿政策，提高了办事效率，提升了行政审批服务局在社会上的知晓度，满足年初绩效目标要求。

(3) 产出时效指标分值为 5 分，得 5 分。群众办事只跑一次腿，避免了二次跑腿，提高了办事效率，满足年初绩效目标要求。

(4) 产出成本指标分值为 5 分，得 5 分。建设项目审

批要求的施工图审查费由政府买单，减轻了企业的经济成本，满足年初绩效目标要求。

（5）项目效益指标分值为 25 分，得 25 分。该项目减少了群众开办企业的成本，提升了群众办事效率，为提升全县的营商环境提供了硬件的支持，满足年初绩效目标要求。

（6）服务对象满意度指标分值为 10 分，得 10 分。群众满意度达 100%，提升了政府整体形象，满足年初绩效目标要求。

2021 年，在县政府的正确领导下，我局围绕打造“便民、高效、规范、创新”为建设目标，真抓实干，务求高效，力争做到服务受理零推诿、服务方式零距离、服务质量零差错、服务结果零投诉，为全县上下打下了坚强的政务环境保障。

项目综合评价优秀。

五、项目绩效评价结果应用建议

（一）进一步加强预算绩效管理。一是规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量使用定量指标，合理确定指标标准；二是扎实开展绩效评价工作，增强单位支出责任，提高财政资金使用效益。

（二）加强财务核算。对资金实行单列核算，便于准确反映单位项目支出情况，规范资金审批程序，加快资金拨付进度，确保资金使用规范、公开、透明。

（三）是加强绩效制度建设。完善绩效管理和评价制度，为资金资产的合理配置提供有效依据。加强预算编制的前瞻

性，建议按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要做法。

加强政务中心的日常管理情况，急群众之所急，想群众之所想，站在群众的立场上，为民办事。

（二）存在的问题。

虽然目前各项行政审批事项进驻工作正在有序进展，但与国家标准委关于《政务服务中心标准化工作指南》等标准有一定差距，行政许可事项管理规范、行政许可流程管理规范、行政许可服务规范、行政许可受理场所建设与管理规范、监督检查评价规范有待进一步完善和提升。

（三）相关建议。

一是结合“降成本、优环境”专项行动，按照“应减必减、该放就放”的原则，持续推进简政放权，严格执行行政审批事项动态管理机制。按照“减少层级、压缩时限、优化流程”的原则，积极回应企业和群众关切，梳理办理事项和流程，对没有法律法规依据的环节和程序一律取消，科学编制政务服务事项办理流程，减少串联办理，积极探索“一窗受理”、联审联办等新模式，逐步将中介办理流程纳入并联审批流程，最大限度地缩减办事环节，降低制度性交易成本。加速清理规范行政审批涉审中介服务，推进中心行政审批中

介服务的公开化、程序化。

二是加大“互联网+政务服务”应用推广力度。创新“互联网+政务服务”服务载体，推行实体服务大厅、网上服务大厅、移动客户端、自助终端等相结合、相统一的综合服务，为群众提供方便快捷的多样化服务，不断提升用户体验感。积极开展网上政务服务宣传推介，引导企业和群众网上咨询、网上申报、网上查询、网上办事，逐步提升政务服务网的普及率和使用率。

七、其他需说明的问题

无其他需要说明的问题。

业务办理经费项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准
项目决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求。	① 符合政策、发展规划要求计 1.5 分，不符合计 0 分； ② 属于部门工作职责范围，部门履职所需计 1.5 分，不属于计 0 分。
		立项程序规范性 (3分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求。	① 项目按照规定程序申请设立计 1 分， ② 审批文件、材料符合相关要求计 1 分； ③ 事前经过必要可行性研究、论证、评估等过程计 1 分； 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。	① 按要求设立绩效目标计 1 分； ② 绩效目标合理可行、依据充分计 1 分； ③ 绩效目标与实际工作内容相符计 1 分。 以上各项每存在一处不规范，扣 1 分。
		绩效指标明确性 (3分)	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等	① 将绩效目标细化分解为具体绩效指标计 1.5 分，未细化分解计 0 分； ② 绩效目标通过清晰、可衡量的指标值予以体现计 1.5 分，未设置清晰、可衡量的指标值计 0 分。
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (8分)	考察项目预算编制科学性、合理性等情况，预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。	① 预算编制经过科学论证计 2 分，未经论证计 0 分； ② 预算内容与项目内容匹配度高计 2 分，匹配度一般计 1 分，完全不匹配计 0 分； ③ 预算额度测算依据充分、标准明确计 2 分，无依据、标准计 0 分； ④ 预算确定资金量与工作任务匹配度高计 2 分，匹配度一般计 1 分，完全不匹配计 0 分。
项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (2分)	考察资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	① 资金到位率= (实际到位预算资金/预算资金) ×100%； ② 本项得分=资金到位率×2 分。
		预算执行率 (2分)	考察项目预算执行情况，预算资金是否按照计划执行。	① 预算执行率= (实际支出资金/实际到位预算资金) × 100%； ② 本项得分=预算执行率×2 分。 实际支出资金：本年度内项目实际拨付资金
	资金管理 (8分)	资金使用合规性 (4分)	考察项目资金使用规范性，项目资金使用是否符合相关财务管理制度规定。	① 资金使用符合国家法规、财务管理制度及专项资金办法的规定计 1 分，不符合计 0 分； ② 资金拨付审批程序和手续规范完整计 1 分，不规范计 0 分； ③ 资金使用符合项目批复或合同规定用途计 1 分，不符合计 0 分； ④ 资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计 1 分，存在上述情况计 0 分。
	组织实施 (12分)	管理制度健全性 (4分)	考察项目单位财务、业务管理制度建设情况，项目单位财务、业务管理制度是否健全。	① 建立相关财务和业务管理制度计 1 分，未建立计 0 分； ② 相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效计 3 分，制度缺失或不规范计 1 分，无相关制度计 0 分。

		制度执行有效性 (8分)	考察相关管理制度执行有效性,项目实施是否符合相关管理规定。	①按照相关管理制度组织实施项目计2分,未规范实施项目计0分; ②项目实施过程符合相关要求计2分,不符合计0分; ③项目实施过程资料齐全计2分,存在缺失计0分; ④项目实施的人员、场地设备、信息支撑等条件落实到位计2分,落实不到位计0分。
项目产出及效益 (60分)	产出数量 (15分)	实际完成率 (15分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率	①精简行政审批事项400项计5分,低于200项计2.5分,低于100项计0分; ②下放权力200项计5分,低于100项计0分; ③取消简化审批材料100份计2分,50份计1分; ④停收免收涉企收费50项计3分,30项计1分,无免收停收项目计0分。
	产出质量 (15分)	质量达标率 (15分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率	①审批服务提速98%计5分,88%计4分,78%计2分,60%以下计0分; ②审批事项减少88%计5分,78%计4分,68%计2分,50%以下计0分; ③收费项目减少50%计5分,30%计2.5分,30%以下计0分; ④项目精简50%计5分,30%计2.5分,30%以下计0分;
	产出时效 (5分)	完成及时性 (5分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	①群众办事跑一次腿,计5分,否则计0分;
	产出成本 (5分)	成本节约率 (5分)	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率	①建设项目审批成本80%计5分,减少50%计3分,未减少计0分。
	项目效益 (10分)	经济效益 (3分)	项目实施是否产生直接或间接经济效益	①减轻企业负担计3分,否则计0分;
		社会效益 (3分)	项目实施是否产生社会综合效益	①提升群众办事效率90%计3分,否则计0分;
		可持续影响 (4分)	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响	①提升权限优化营商环境计4分,否则计0分。
服务对象满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	项目预期服务对象对项目实施的满意程度	①提升群众对政府办事效率的满意度90%计10分,70%计5分,50%计0分。	
合计 (100分)	100			

业务办理经费项目绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策 (20分)	项目立项 (6分)	立项依据充分性 (3分)	3	3
		立项程序规范性 (3分)	3	3
	绩效目标 (6分)	绩效目标合理性 (3分)	3	3
		绩效指标明确性 (3分)	3	3
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (8分)	8	8
项目过程 (20分)	资金管理 (8分)	资金到位率 (2分)	2	2
		预算执行率 (2分)	2	2
		资金使用合规性 (4分)	4	4
	组织实施 (12分)	管理制度健全性 (4分)	4	3
		制度执行有效性 (8分)	8	8
项目产出及效益 (60分)	产出数量 (10分)	实际完成率 (10分)	10	10
	产出质量 (5分)	质量达标率 (5分)	5	5
	产出时效 (5分)	完成及时性 (5分)	5	5
	产出成本 (5分)	成本节约率 (5分)	5	5
	项目效益 (25分)	经济效益 (5分)	5	5
		社会效益 (10分)	10	10
		可持续影响 (10分)	10	10
	服务对象满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	10	10
合计 (100分)			100	98