

2021 年度
沂源县行政审批服务局
部门决算

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。

8、指导各镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务站点（市里为便民服务点，建议删除站字）工作。

9、负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作。

二、机构设置

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

纳入沂源县行政审批服务局 2021 年部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1、沂源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：沂源县行政审批服务局

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	1453.54	一、一般公共服务支出	32	1310.34
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	62.07
	9		九、卫生健康支出	40	33.92
	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	47.21
	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	1453.54	本年支出合计	58	1453.54
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	1453.54	总计	62	1453.54

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

公开 02 表

部门：沂源县行政审批服务局

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	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1453.54	1453.54					
201	一般公共服务支出	1310.34	1310.34					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1310.34	1310.34					
2010301	行政运行	955.34	955.34					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	355	355					
208	社会保障和就业支出	62.07	62.07					
20805	行政事业单位养老支出	62.07	62.07					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.21	53.21					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.98	6.98					
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	1.88	1.88					
210	卫生健康支出	33.92	33.92					
21011	行政事业单位医疗	33.92	33.92					
2101101	行政单位医疗	23.94	23.94					
2101103	公务员医疗补助	9.98	9.98					
221	住房保障支出	47.21	47.21					
22102	住房改革支出	47.21	47.21					
2210201	住房公积金	47.21	47.21					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：沂源县行政审批服务局

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		1453.54	783.54	670			
201	一般公共服务支出	1310.34	640.34	670			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1310.34	640.34	670			
2010301	行政运行	955.34	640.34	315			
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	355		355			
208	社会保障和就业支出	62.07	62.07				
20805	行政事业单位养老支出	62.07	62.07				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.21	53.21				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.98	6.98				
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	1.88	1.88				
210	卫生健康支出	33.92	33.92				
21011	行政事业单位医疗	33.92	33.92				
2101101	行政单位医疗	23.94	23.94				
2101103	公务员医疗补助	9.98	9.98				
221	住房保障支出	47.21	47.21				
22102	住房改革支出	47.21	47.21				
2210201	住房公积金	47.21	47.21				

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

公开 04 表

部门：沂源县行政审批服务局

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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	1453.54	一、一般公共服务支出	33	1310.34	1310.34		
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	62.07	62.07		
	9		九、卫生健康支出	41	33.92	33.92		
	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	47.21	47.21		
	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	1453.54	本年支出合计	59	1453.54	1453.54		

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		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	1453.54	总计	64	1453.54	1453.54		

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

公开 05 表

部门：沂源县行政审批服务局

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		1453.54	783.54	670
201	一般公共服务支出	1310.34	640.34	670
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1310.34	640.34	670
2010301	行政运行	955.34	640.34	315
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	355		355
208	社会保障和就业支出	62.07	62.07	
20805	行政事业单位养老支出	62.07	62.07	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.21	53.21	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.98	6.98	
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	1.88	1.88	
210	卫生健康支出	33.92	33.92	
21011	行政事业单位医疗	33.92	33.92	
2101101	行政单位医疗	23.94	23.94	
2101103	公务员医疗补助	9.98	9.98	
221	住房保障支出	47.21	47.21	
22102	住房改革支出	47.21	47.21	
2210201	住房公积金	47.21	47.21	

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

公开 06 表
金额单位：万元

部门：沂源县行政审批服务局

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	科目名称	金额
301	工资福利支出	733.05	302	商品和服务支出	46.05	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	234.69	30201	办公费	1.07	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	162.61	30202	印刷费	3.9	30702	国外债务付息	
30103	奖金	41	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	117.85	30205	水费	4.92	310	资本性支出	3.48
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	84.08	30206	电费	12.93	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	6.98	30207	邮电费	1.58	31002	办公设备购置	3.48
30110	职工基本医疗保险缴费	23.94	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	9.98	30209	物业管理费	3.18	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.88	30211	差旅费	5.4	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	49.81	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	0.72	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	0.21	30214	租赁费	0.62	31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.97	30215	会议费	0.85	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	0.97	30217	公务接待费	0.26	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		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	5.34	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	2.92	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		31204	费用补贴		
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴		
			30299	其他商品和服务支出	1.36	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		734.01	公用经费合计						49.53

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

公开 07 表

部门：沂源县行政审批服务局

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			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
1.6					1.6	0.66					0.66

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：沂源县行政审批服务局

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

公开 09 表

部门：沂源县行政审批服务局

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

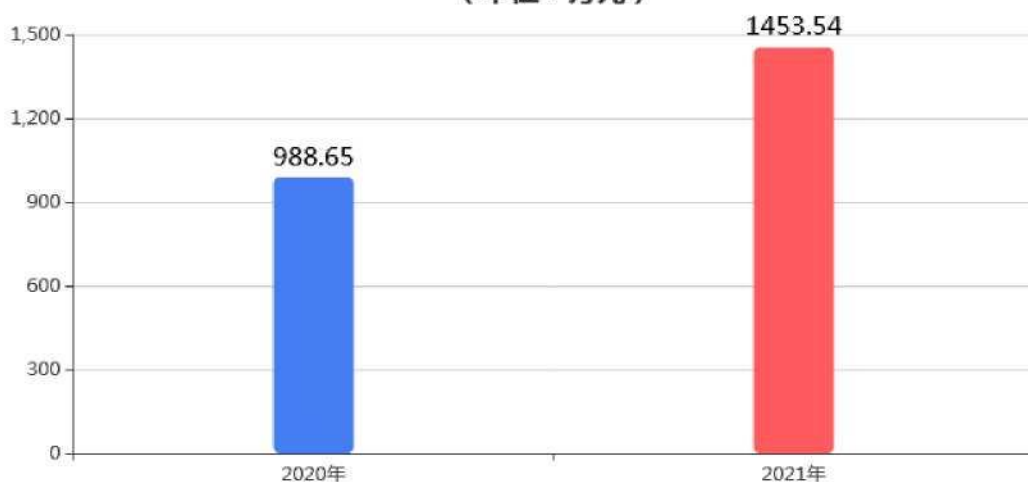
第三部分

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1453.54万元。与2020年度相比，收、支总计各增加464.89万元，增长47.02%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中；人员增资及新增人员增加。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

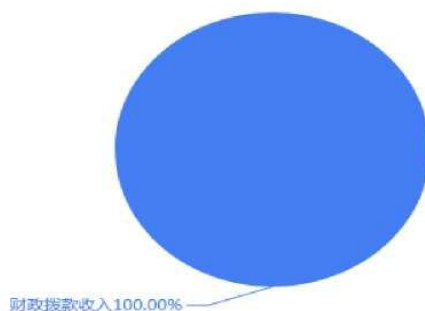


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计1453.54万元，其中：财政拨款收入1453.54万元，占100%。

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 1453.54 万元。与 2020 年度相比，增加 464.89 万元，增长 47.02%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中；人员增资及新增人员增加。

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 1453.54 万元，其中：基本支出 783.54 万元，占 53.91%；项目支出 670 万元，占 46.09%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出 783.54 万元。与 2020 年度相比，增加 288.89 万元，增长 58.40%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中；人员增资及新增人员增加。

2、项目支出 670 万元。与 2020 年度相比，增加 176 万元，增长 35.63%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中增加。

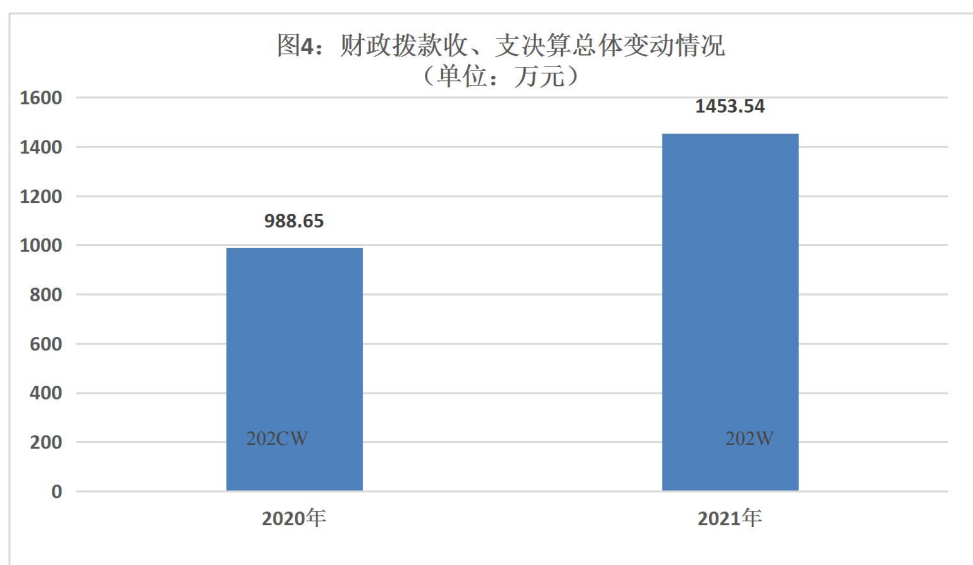
3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

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 1453.54 万元。与 2020 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 464.89 万元，增长 47.02%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中；人员增资及新增人员增加。

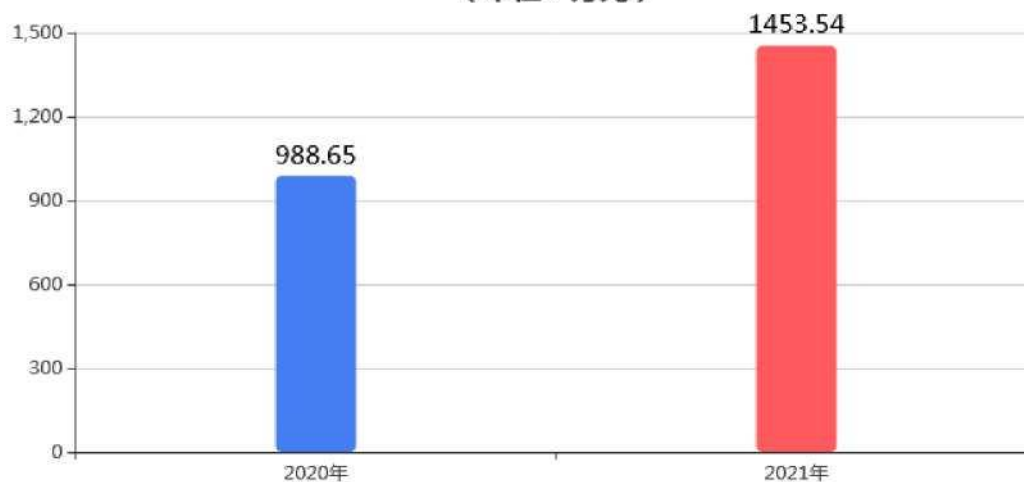


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（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1453.54万元，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增加464.89万元，增长47.02%。主要是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中；人员增资及新增人员增加。

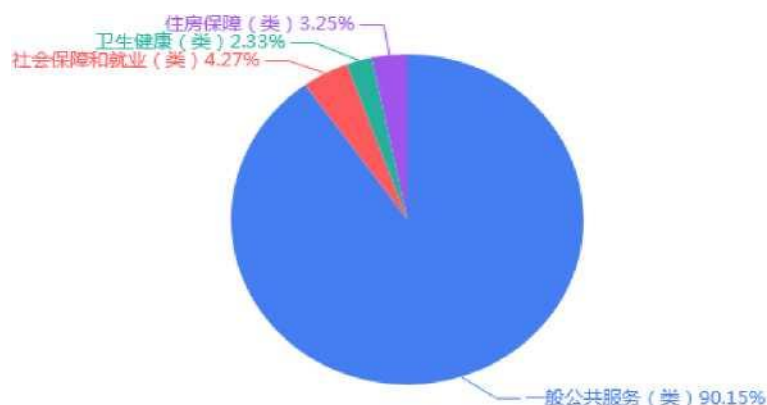
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



（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1453.54万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1310.34万元，占90.15%；社会保障和就业（类）支出62.07万元，占4.27%；卫生健康（类）支出33.92万元，占2.33%；住房保障（类）支出47.21万元，占3.25%。

图 6 :一般公共预算财政珑款支出决算结构



(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 1136.76 万元，支出决算为 1453.54 万元，完成年初预算的 127.87%。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单位，列入了财政局大预算中；人员增资及新增人员。其中：

1、一般公共预算服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)(项)。年初预算为 973.48 万元，支出决算为 955.34 万元，完成年初预算的 98.14%。决算数小于年初预算数主要原因是各种保险略有调整。

2、一般公共预算服务支出(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 0 万元，支出决算为 355 万元，决算数大于年初预算数主要原因是本年度部门预算项目中的“办公场所租金”未列入本单

位预算，列入了财政局大预算中。

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 53.21 万元，支出决算为 53.21 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

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 26.60 万元，支出决算为 6.98 万元，完成年初预算的 26.24%。决算数小于年初预算数主要原因是会计记账口径与缴纳职业年金口径不一致。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）对机关事业单位基本养老保险基金的补助（项）。年初预算为 1.88 万元，支出决算为 1.88 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

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 23.94 万元，支出决算为 23.94 万元，完成年初预算的 100%。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 9.98 万元，支出决算为 9.98 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

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 47.67 万元，支出决算为 47.21 万元，完成年初预算的 99.04%。决算数小于年初预算数主要原因是在职人员住房公积

金略有调整。

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783.54万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费734.01万元，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、其他工资福利支出、退休费等。

公用经费49.53万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

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

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为1.60万元，支出决算为0.66万元，比年初预算减少0.94万元，完成年初预算的41.25%。决算数小于年初预算数的主要原因是单位厉行节约压缩公务接待支出。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为0万元，支出决算为0万元，与2021年预算基本持平。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2021 年预算基本持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2021 年沂源县行政审批服务局等单位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，截至 2021 年 12 月 31 日，沂源县行政审批服务局等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费年初预算为 1.60 万元，支出决算为 0.66 万元，比年初预算减少 0.94 万元，完成年初预算的 41.25%，决算数小于年初预算数的主要原因是单位厉行节约压缩公务接待支出。其中：

国内接待费 0.66 万元，主要用于上级单位来人的业务接待，共计接待 9 批次、51 人次（含外事接待 0 批次、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 49.53 万元，比年初预算数增加 1.69 万元，增长 3.53%，主要原因是单位在编实有人数增加。

（二）政府采购支出情况

2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 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 0 万元。

（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，沂源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 3 个，涉及预算资金 670 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 670 万元，其中财政拨款 670 万元。

组织对政务大厅运转经费、办公场所租金、免费服务企业项目等 3 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 670 万元。

（二）项目绩效自评结果。沂源县行政审批服务局 2021 年度

县级预算项目支出绩效自评的 3 个项目中，3 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，以及政务大厅运转经费、办公场所租金、免费服务企业项目等 3 个项目的绩效自评表。其中，免费服务企业项目项目绩效自评结果随 2021 年度决算向县人大常委会报告。

1. 政务大厅运转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 99.41 分。全年预算数为 170 万元，执行数为 160 万元，完成预算的 94%。项目绩效目标完成情况：该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。发现的主要问题及原因：项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。下一步改进措施：在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做

到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。

2. 办公场所租金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 355 万元，执行数为 355 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。发现的主要问题及原因：过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金，制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。下一步改进措施：针对本部门绩效自评中存在的问题，及时调整和优化本部门后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理。

3. 免费服务企业项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.75 分。全年预算数为 200 万元，执行数为 155 万元，完成预算的 78%。项目绩效目标完成情况：项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。发现的主要问题及原因：经过自评，我单位

也存在一些问题和不足，需要进一步认真研究解决。一是预算编制的合理性有待进一步提高，二是对绩效评价认识不足，对整体支出绩效评价业务仍有不熟悉的地方。对此，我单位将严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。下一步改进措施：针对本部门绩效自评中存在的问题，及时调整和优化本部门后续项目和以后年度预算支出的方向和结构，合理配置资源，加强财务管理。

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99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100%。部门整体绩效目标完成情况：经过对业务资料、财务资料和统计数据进行分析，对项目支出的产出指标、效益指标、满意度指标等进行全面分析计算，我单位绩效自评平均得分为99分，自评结果为“优”。

（四）部门评价项目绩效评价结果。免费服务企业项目、政务大厅运转经费项目，绩效评价综合得分为99分，等级为“优”。

部门评价报告详见“第五部分附件”。

（五）财政评价项目绩效评价结果。县财政局对我部门免费服务企业项目项目开展绩效评价，并随2021年度决算向县人大常

委会报告。该项目绩效评价综合得分为 89 分，等级为“良”。

财政评价报告详见“第五部分附件”。

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）行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）

（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、反映行政单位的项目支出。

十七、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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的项目支出。

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缴纳的职业年金支出。

二十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）对机关事业单位基本养老保险基金的补助（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。

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。

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助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：沂源县行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
县本级支出项目绩效自评				
1	政务大厅运转经费	沂源县行政审批服务局	99.41	优
2	办公场所租金	沂源县行政审批服务局	100	优
3	免费服务企业项目	沂源县行政审批服务局	97.75	优

项目支出绩效自评表

(2021 年)

单位：万元

项目名称	政务大厅运转经费			主管部门	沂源县行政审批服务局			
项目实施单位	沂源县行政审批服务局			联系电话	0533-3618012			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	170	170	160	10	94.12%	9.41	
	其中：当年财政拨款	170	170	160	-	-	-	
	上年结转资金				-	-	-	
	其他资金				-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	进一步优化审批流程，完善审批机制，提高审批效率。			深入推广帮办代办服务，建立完善帮办代办服务体系，完善镇、村两级服务帮办代办员，研究开发帮办代办平台，实现帮办代办队伍专业化，建立考核奖励机制，推动帮办代办工作从“要我办”向“我要办”转变，为企业提供“一对一”贴心帮办代办服务。				
年度绩效指标 (50分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	精简行政审批数量	≤100 项	95 项	10	10	
		数量指标	下放权力数量	<80 项	78 项	10	10	
		质量指标	行政审批服务质量达标率	≥95%	99%	10	10	
		成本指标	运转经费控制率	≤100%	100%	10	10	
		时效指标	及时解答群众咨询及时办结率	≤100%	100%	10	10	
	效益指	经济效益指标	有效减轻企业经济负担	有效	有效	8	8	

标 (30 分)	社会效益 指标	扩大一次办好的社会认知度、提供行政效率	显著	显著	8	8	
	可持续影响指标	扩大县城的社会影响力	显著	显著	7	7	
		宣传我县经济社会发展成就、展示良好的城市形象	显著	显著	7	7	
满意度 指标 (10 分)	服务对象满意度指标	服务企业满意度	≥98%	98%	10	10	
总分	99.41						

项目支出绩效自评表

(2021年)

单位：万元

项目名称	办公场所租金			主管部门	沂源县行政审批服务局			
项目实施单位	沂源县行政审批服务局			联系电话	0533-3618012			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	355	355	355	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	355	355	355	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	为方便企业和群众办事，推动政府职能转变，优化县域营商环境而建设的集行政审批、公共服务、企业服务、中介服务为一体的综合性政务服务平台。			按照2020年行政审批服务局工作总体部署，以落实“一次办好”改革为重点，以转变作风、提高效率为目标，在便民上抓落实，在服务上抓创新，狠抓政府职能转变，优化政务服务供给，提升政务服务效能，努力为公众提供优质、高效、便捷的政务服务。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	全年受理办件事项数量	≥50万件	58万件	15	15	
		质量指标	审批服务质量达标率	≤100%	100%	15	15	
		时效指标	及时解答群众咨询及时办结率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	项目成本控制率	≥98%	100%	10	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	有效节约企业群众办事成本	有效	有效	7	7	
			减少企业群众跑腿次数	减少	减少	8	8	
可持续影响		保障政务服务中	保障	保障	8	8		

		响指标	心正常运转					
			可持续优化营商环境	持续	持续	7	7	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度指 标	服务企业满意度	≥98%	98%	10	10	
		总分				100	100	

项目支出绩效自评表

(2021年)

单位：万元

项目名称	免费服务企业项目			主管部门	沂源县行政审批服务局			
项目实施单位	沂源县行政审批服务局			联系电话	0533-3618012			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	200	200	155	10	77.5%	7.75	
	其中：当年财政拨款	200	200	155	-		-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过优化整合服务资源，着力解决企业群众办事难、办事慢等问题，全力打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优”的一流营商环境。			现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等20项事项“全县通办”。大力提升县政务大厅智能化建设水平，实现政务服务24小时“不打烊”。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成 指标值 (B)	分值	得分	偏差原因 分析及改进措施
	产出 指标 (50分)	数量指标	简化、取消行政审批事项申报材料	≥5000份	5050份	15	15	
		质量指标	停收、减免、降低标准涉企收费质量达标率	≤100%	100%	10	10	
		时效指标	标准、规范、及时办结率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	企业成本控制率	≥98%	98%	15	15	
	效益 指标 (30分)	经济效益指标	有效减轻企业经济负担	有效	有效	7	7	
		社会效益指标	推进政务服务事项标准化	有效推进	有效推进	8	8	

		可持续影响 指标	持续提升企业群众 对政务服务满意	持续	持续	8	8	
			打破业务办理地域 限制,实现“全县通 办”	显著	显著	7	7	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象满 意度指标	企业群众满意度	≥95%	100%	10	10	
总分						100	97.75	

2021年度政务大厅运转经费 项目绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

沂源县政务服务中心承担县政务服务中心大厅日常运行维护以及安保、消防、应急等安全生产工作，负责物业公司和中心食堂管理、办公设施管理、后勤保障管理、环境维护等服务保障工作。

（二）项目绩效目标

项目实施的总体目标是：对大厅外部环境设施进行了整治提升，硬化场地 1500 m²，新增汽车停车位 120 个，建设自行车电动车停放长廊 100 余米，配备了智能充电设备，大厅内部高标准制作张贴了业务政策、核心价值观、为人民服务等宣传牌和展板。在大厅内设置休闲书吧、休闲座椅、手机加油站、按摩椅、饮水机、自动贩卖机、微波炉、母婴室等便民设施，群众在办理业务之余可以享受到高质量有品位的休闲环境。为身体不便、残疾及老年办事群众配备轮椅等服务，通过一站式帮助完成所有在厅业务办理。

二、项目绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的、对象、范围

通过对我局项目预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解

资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效益，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我局的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率。并将评价结果作为改进我局预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（二）绩效评价原则、指标体系

1. 原则：科学公正；统筹兼顾；激励约束；公开透明。

2. 评价指标体系：

财政信息系统运行项目支出绩效评价指标体系

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指 标 说 明
决策	项目立项	立项据充分性	该项目立项符合相应的政策，在厉行节约的前提下，保障财政工作正常运行；该项目单独设置，不存在重复设置现象。
		立项程序规范性	该项目严格按照规定的程序申报、审批，所需材料齐全。
	绩效目标	绩效目标合理性	该项目设有绩效目标，紧密联系实际，认真核算项目资金确保资金使用效率。
		绩效指标明确性	该项目绩效目标细化分解了具体的绩效指标；确立了清晰、可衡量的指标值；同时保证该项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入	预算编制科学性	该项目预算编制经过严格核算和科学论证；确保预算内容与项目内容相匹配；严格按照标准进行预算编制；保证资金使用金额与实际支出保持一致。
		资金分配合理性	严格把关，确保资金分配合理；同时资金使用方向与项目实施相适应。
	资金管理	资金使用合规性	该项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度；严格资金审批手续，不存在截留、挤占、挪用和序列支出

过程			现象。
	组织实施	管理制度健全性	该项目已制定相应的财务和业务管理制度；保证财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定；项目支出手续完备；必备的资料齐全并及时归档。
产出	产出数量	实际完成率	实际完成率达到 100%
	产出质量	质量达标率	质量达标率达到 100%
	产出时效	完成及时性	保证及时拨付各项资金支付及时率达到 94 %。
效益	项目效益	实施效益	该项目实施所产生的社会效益是增强对服务中心的认知度，保证各单位和个人工作正常开展，提高群众满意度。
		满意度	入驻部门满意率达到 95%以上。
			服务对象满意率达到 95%以上；

(三)绩效评价工作过程

项目绩效评价的过程涵盖资金管理和组织实施两部分，在资金管理的 到位和执行率上，要求项目到位资金与预算资金的比率相适应，按照预算 资金的年初计划执行。在资金的合规使用上、管理制度的健全、制度执行 的有效性方面，符合相关的财务管理制度的规定和业务管理制度的相关规定，以制度做保障，更好的促进项目绩效评价工作的开展。

三、综合评价情况及评价结论

该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系

统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。经分析，综合得分 99.41 分，等次为“优”。

四、项目绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析

该项目资金实际使用情况符合当前我单位组织管理和监督的实际情况。预算资金共计 170 万元，资金到位 160 万元，到位率 94 %。

（二）项目资金管理情况分析

根据省财政厅的要求，按照资金使用情况，严格执行财务制度，专项资金实行“专人管理、专项使用”原则，对专项资金定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用，不存在挤占、虚列、截留、挤占、挪用的情况。

（三）项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	具体指标	评价标准	得分
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项依据充分性 (4分)	有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求	符合法律法规（1分） 符合经济社会发展规划（1分） 符合部门年度工作计划（1分） 针对某一实际问题和需求（1分）	4
		立项程序规范性 (4分)	项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续	符合申报条件（2分） 项目申报、批复程序符合管理办法（1分） 项目调整履行了相应手续（1分）	4

	绩效目标 (4分)	目标内容(4分)	设立了项目绩效目标; 目标明确; 目标细化; 目标量化	设有目标(1分) 目标明确(1分) 目标细化(1分) 目标量化(1分)	4
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (3分)	根据需要制定的相关资金管理办法; 管理办法中有明确资金分配办法; 资金分配因素全面、合理	有相应的资金管理办法(1分) 办法健全、规范(1分) 因素全面合理(1分)	3
		资金分配合理性 (5分)	资金分配符合相关管理办法; 分配结果公平合理	符合分配办法(2分) 分配公平合理(3分)	5
项目过程 (25分)	资金到位 (5分)	资金到位率(3分)	实际到位/计划到位*100%	根据项目资金的实际到位率计算得分	2.41
		到位时效(2分)	资金及时到位; 若未及时到位, 是否影响项目进度	到位及时(2分) 不及时但未影响项目进度(1分) 不及时并影响项目进度(0.5分)	2
	资金管理 (10分)	资金使用(7分)	支出依据合规, 无虚列项目支出情况; 无截留挤占挪用情况; 无超标准开支情况; 无超预算情况	虚列套取扣4-7分 依据不合规扣2分 截留、挤占、挪用扣3-6分 超标准开支扣2-5分 超预算扣2-5分	7
		财务管理(3分)	资金管理、费用支出等制度健全; 制度执行严格; 会计核算规范	财务制度健全(1分) 严格执行制度(1分) 会计核算规范(1分)	3
	组织实施 (10分)	组织机构(1分)	机构健全、分工明确	机构健全、分工明确(1分)	1
		项目实施(3分)	项目按计划开工; 按计划进度开展; 按计划完工	按计划开工(1分) 按计划开展(1分) 按计划完工(1分)	3
		管理制度健全性 (6分)	项目管理制度健全; 严格执行相关管理制度	管理制度健全(2分) 制度执行严格(4分)	6
		产出数量(5分)	按照时间进度, 确保资金到位	对照绩效目标, 按实际产出数量率计算得分(5分)	5

项目绩效 (55分)	项目产出 (15分)	产出质量 (5分)	保证财政工作正常运转, 支付各项费用完成率达100%	对照绩效目标, 按实际产出质量率计算得分 (5分)	5
		产出时效 (5分)	支付各项费用及时率达100%	对照绩效目标, 按实际产出时效率计算得分 (5分)	5
	项目效果 (40分)	社会效益 (10分)	保障财政系统正常运行, 项目惠及全县	对照绩效目标, 按经济效益实现程度计算得分 (10分)	10
		可持续影响 (10分)	制定各类可行性决策和规划, 积极稳妥推进全县各项事业可持续发展	项目产出能持续运用 (5分) 所依赖的政策制度能持续执行 (5分)	10
		上级主管部门满意率 (10分)	上级主管部门满意率达90%以上	按收集到的上级主管部门的满意率计算得分 (10分)	10
		服务对象满意度 (10分)	服务对象满意率达90%以上	按收集到的项目服务对象的满意率计算得分 (10分)	10
	总分				99.41

(四) 绩效分析

决策：指标分值 20 分，评价得分 20 分，得分率 100%。

项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。

过程：指标分值 25 分，评价得分 24 分，得分率 92 %。过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金，制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。

产出：指标分值 15 分，评价得分 15 分，得分率 100%。

从产出数量、产出质量、产出实效等指标出发进行评价，评价发现，项目的工程质量较好，产出实效方面得分率不高，主要是个别计划因实际施工过程中的问题，致使项目未按时完工。

效果：指标分值 40 分，评价得分 40 分，得分率 100%。

资金效益体现在社会效益、可持续影响和满意度三个方面。评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。

五、项目存在主要问题

对项目支出绩效评价工作的思路、方法、操作规程认识不够深入，申报绩效目标不够细化，设计的评价指标体系的科学性和严谨性有待进一步提高。

六、项目实施对策及建议

（一）在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。

（二）按照全县预算绩效管理工作要求，进一步加强资金使用的监管和跟踪，完善内部控制制度，加强财务管理，重视财政资金使用的绩效评价，切实提高项目管理水平、财政资金使用效益和部门工作效率，将有限资金用在刀刃上，为我县政务服务工作的发展

贡献力量。

七、其他需要说明的问题

无

2021 年度政务大厅办公场所租金 项目绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

政务服务中心于 2018 年 3 月份与佳惠新天地商贸有限公司签订租赁合同并开始装修，中心建筑面积为 1.5 万平方米，2018 年 12 月 18 日正式投入运行，是县委、县政府响应行政审批制度改革及“一次办好”改革要求，方便企业和群众办事，推动政府职能转变，优化县域营商环境而建设的集行政审批、公共服务、企业服务、中介服务为一体的综合性政务服务平台。

（二）项目绩效目标

项目实施的总体目标是：按照 2021 年行政审批服务局工作总体部署，以落实“一次办好”改革为重点，以转变作风、提高效能为目标，在便民上抓落实，在服务上抓创新，狠抓政府职能转变，优化政务服务供给，提升政务服务效能，努力为公众提供优质、高效、便捷的政务服务。

二、项目绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的、对象、范围

通过对我局项目预算支出绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有

效，检验资金支出效益，分析存在的问题和原因，及时总结经验，改进管理措施，切实提高我局的项目管理水平、财政资金使用效益和工作效率，并将评价结果作为改进我局预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（二）绩效评价原则、指标体系

1. 原则：科学公正；统筹兼顾；激励约束；公开透明。

2. 评价指标体系：

财政信息系统运行项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	该项目立项符合相应的政策，在厉行节约的前提下，保障财政工作正常运行；该项目单独设置，不存在重复设置现象。
		立项程序规范性	该项目严格按照规定的程序申报、审批，所需材料齐全。
	绩效目标	绩效目标合理性	该项目设有绩效目标，紧密联系工作实际，认真核算项目资金确保资金使用效率。
		绩效指标明确性	该项目绩效目标细化分解了具体的绩效指标；确立了清晰、可衡量的指标值；同时保证该项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入	预算编制科学性	该项目预算编制经过严格核算和科学论证；确保预算内容与项目内容相匹配；严格按照标准进行预算编制；保证资金使用金额与实际支出保持一致。
		资金分配合理性	严格把关，确保资金分配合理；同时资金使用方向与项目实施相适应。

过程	资金管理	资金使用合规性	该项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度;严格资金审批手续,不存在截留、挤占、挪用和序列支出现象。
	组织实施	管理制度健全性	该项目已制定相应的财务和业务管理制度;保证财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定;项目支出手续完备;必备的资料齐全并及时归档。
产出	产出数量	实际完成率	实际完成率达到 100%
	产出质量	质量达标率	质量达标率达到 100%
	产出时效	完成及时性	保证及时拨付各项资金支付及时率达到 100 %。
效益	项目效益	实施效益	该项目实施所产生的社会效益是增强对服务中心的认知度,保证各单位和个人工作正常开展,提高群众满意度。
		满意度	入驻部门满意率达到 95%以上。
			服务对象满意率达到 95%以上;

(三) 绩效评价工作过程

项目绩效评价的过程涵盖资金管理和组织实施两部分,在资金管理的到位和执行率上,要求项目到位资金与预算资金的比率相适应,按照预算资金的年初计划执行。在资金的合规使用上、管理制度的健全、制度执行的有效性方面,符合相关的财务管理制度的规定和业务管理制度的相关规定,以制度做保障,更好的促进项目绩效评价工作的开展。

三、综合评价情况及评价结论

该项目以社会效益为主，经济效益为辅。全力推进政务服务管理深层次变革，确保重要政务信息系统全年正常运行；保证网络系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；使我局行政审批工作能更好地为人民服务，实现惠民目标。经分析，综合得分 100 分，等次为“优”。

四、项目绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析

该项目资金实际使用情况符合当前我单位组织管理和监督的实际情况。使用资金共计 355 万元，资金到位 100%。

（二）项目资金管理情况分析

根据省财政厅的要求，按照资金使用情况，严格执行财务制度，专项资金实行“专人管理、专项使用”原则，对专项资金定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用，不存在挤占、虚列、截留、挤占、挪用的情况。

（三）项目支出绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	具体指标	评价标准	得分
项目决策 (20分)	项目立项 (8分)	立项依据充分性 (4分)	有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划 某一实际问题和需求	符合法律法规（1分） 符合经济社会发展规划（1分） 部门年度工作计划（1分） 针对某一实际问题和需求（1分）	4
		立项程序规范性 (4分)	项目符合申报条件；申报批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续	符合申报条件（2分） 项目申报、批复程序符合管理办法（1分） 项目调整履行了相应手续（1分）	4

	绩效目标 (4分)	目标内容(4分)	设立了项目绩效目标; 目标明确; 目标细化; 目标量化	设有目标(1分) 目标明确(1分) 目标细化(1分) 目标量化(1分)	4
	资金投入 (8分)	预算编制科学性 (3分)	根据需要制定的相关 资金管理办法; 管理办 法中有明确资金分配 办法; 资金分配因素全 面、合理	有相应的资金管理办法(1 分) 办法健全、规范(1分) 因素全面合理(1分)	3
		资金分配合理性 (5分)	资金分配符合相关管 理办法; 分配结果公平 合理	符合分配办法(2分) 分配公平合理(3分)	5
项目过程 (25分)	资金到位 (5分)	资金到位 (3分)	实际到位/计划到位 *100%	根据项目资金的实际到 位率计算得分	3
		到位时效(2分)	资金及时到位; 若未及 时到位, 是否影响项目 进度	到位及时(2分) 不及时但未影响项目进度 (1分) 不及时并影响项目进度 (0.5分)	2
	资金管理 (10分)	资金使用(7分)	支出依据合规, 无虚列 项目支出情况; 无截留 挤占挪用情况; 无超标 标准开支情况; 无超预算 情况	虚列套取扣4-7分 依据不合规扣2分 截留、挤占、挪用扣3-6分 超标准开支扣2-5分 超预算扣2-5分	7
		财务管理(3分)	资金管理、费用支出等 制度健全; 制度执行严 格; 会计核算规范	财务制度健全(1分) 严格执行制度(1分) 会计核算规范(1分)	3
	组织实施 (10分)	组织机构(1分)	机构健全、分工明确	机构健全、分工明确(1分)	1
		项目实施(3分)	项目按计划开工; 按计 划进度开展; 按计划完 工	按计划开工(1分) 按计划开展(1分) 按计划完工(1分)	3
		管理制度健全 性 (6分)	项目管理制度健全; 严 格执行相关管理制度	管理制度健全(2分) 制度执行严格(4分)	6
	项目产出 (15分)	产出数量(5分)	按照时间进度, 确保资 金到位	对照绩效目标, 按实际产出 数量率计算得分(5分)	5
		产出质量(5分)	保证财政工作正常运 转, 支付各项费用完成率	对照绩效目标, 按实际产出 质量率计算得分(5分)	5

项目绩效 (55分)			达 100%			
	产出时效 (5分)		支付各项费用及时率达 100%	对照绩效目标,按实际产出时效率计算得分 (5分)	5	
	项目效果 (40分)	社会效益 (10分)		保障财政系统正常运行,项目惠及全县	对照绩效目标,按经济效益实现程度计算得分 (10分)	10
		可持续影响 (10分)		制定各类可行性决策和规划,积极稳妥推进全县各项事业可持续发展	项目产出能持续运用 (5分) 所依赖的政策制度能持续执行 (5分)	10
		上级主管部门满意率 (10分)		上级主管部门满意率达 90%以上	按收集到的上级主管部门的满意率计算得分 (10分)	10
		服务对象满意度 (10分)		服务对象满意率达 90%以上	按收集到的项目服务对象的满意率计算得分 (10分)	10
总分					100	

(四) 决策分析

决策：指标分值 20 分，评价得分 20 分，得分率 100 %。

项目立项依据充分、规范，资金投入符合国民经济发展规划和相关政策，资金投向及结构相对合理，制度保障措施到位，为推进重点项目建设奠定基础。评价发现，部分项目年度绩效目标缺乏细化、可衡量的产出指标及效果指标。

过程：指标分值 25 分，评价得分 25 分，得分率 100 %。过程管理应加强对资金支付进度与使用合规性管理，对工程前期手续办理和项目管理等关键风险控制点，需要层层把控。大部分项目能落实专项资金专账核算、专款专用，合规使用资金，制度有效执行。评价发现项目过程监控不严，存在项目执行未按照计划执行并完工，制度仍需进一步完善等问题。

产出：指标分值 15 分，评价得分 15 分，得分率 100 %。

从产出数量、产出质量、产出实效等指标出发进行评价，评价发现，项目的工程质量较好，产出实效方面得分率不高，主要是个别计划因实际施工过程中的问题，致使项目未按时完工。

效果：指标分值 40 分，评价得分 40 分，得分率 100%。

资金效益体现在社会效益、可持续影响和满意度三个方面。评价认为县级财政信息系统投资资金的投入，能保证全县行政审批服务系统架构合理、安全可靠，确保数据安全运行；保障大厅网络办公环境的正常运转；推进全县服务型建设稳步向前。同时，上级主管部门和服务对象满意度相对较好。

五、项目存在主要问题

对项目支出绩效评价工作的思路、方法、操作规程认识不够深入，申报绩效目标不够细化，设计的评价指标体系的科学性和严谨性有待进一步提高。

六、项目实施对策及建议

（一）在推进自身评价工作开展时，结合评价工作实际，进一步完善项目评价指标，规范评价标准，确保绩效评价结果公正、客观、精准，做到评价结果客观公正、实事求是，真实反映绩效，如实反映问题，切实提高评价质量。

七、其他需要说明的问题

无

沂源县行政审批服务局 2021 年度
免费服务企业项目
绩效评价报告

委托单位：沂源县财政局

评价机构：山东天泰恒信工程造价咨询有限公司

评价日期：2022 年 8 月

沂源县行政审批服务局 2021 年度免费服务企业项目 绩效评价报告

摘 要

为进一步规范和加强财政项目资金管理，提高项目资金使用效益和管理水平，山东天泰恒信工程造价咨询有限公司接受沂源县财政局委托，按照财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）、《淄博市市级财政项目支出绩效评价管理办法（试行）》（淄财绩〔2016〕3 号）、沂源县财政局《关于开展 2021 年度预算项目绩效财政评价工作的通知》（源财监〔2022〕4 号）等有关规定，对 2021 年度沂源县行政审批服务局免费服务企业项目开展了绩效评价工作。

一、项目基本情况

沂源县政务服务中心承担政务服务、“一次办好”改革、优化营商环境重大成果的新闻宣传以及门户网站、公众号等媒介运行维护的服务保障工作，开展政务服务事项标准化梳理工作，政务服务事项全部纳入山东政务服务网（沂源）运行，实现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等 20 项事项“全县通办开展政务服

务事项”。

项目主要内容：沂源县行政审批服务局免费服务企业项目经费支出 155 万元。2021 年度行政审批服务局免费服务企业项目支出年初预算资金为 200 万元，根据行政审批服务局提供的绩效目标调整表，调整后预算资金为 155 万元。

经核查行政审批服务局提供的明细账及凭证等资料，2021 年免费服务企业项目实际支出 158.99 万元，其中：刻章费 14.71 万元，印刷及档案费 22.54 万元，办公费 4.99 万元，电脑打印机等费用 20.29 万元，智慧大厅费用 8.40 万元，电话费 0.56 万元，差旅费 4.07 万元，法律服务费 1.50 万元，维修及零星工程等 11.14 万元，午餐费 15.31 万元，物业费 17.20 万元，电费 32.73 万元，其他 5.55 万元。

二、绩效评价目的

本次绩效评价对象是对 2021 年度沂源县行政审批服务局免费服务企业项目的项目决策、项目过程、项目产出和项目效益情况做出客观、公正的评价。通过绩效评价，总结项目实施中存在的问题，并结合存在问题提出针对性改进建议，提升项目绩效，为发挥财政资金效益提供重要的参考依据，为同类项目实施提供经验借鉴。

三、组织实施情况

评价工作小组按照前期准备、评价实施和编报绩效评价报告的程序展开评价工作。

一是前期准备阶段，包括成立评价工作小组、制定《沂

源县行政审批服务局免费服务企业项目绩效评价工作实施方案》（以下简称《评价实施方案》）、设计评价指标体系、调查问卷、拟定座谈提纲、确定工作路线图等。

二是评价实施阶段，通过案卷研究、互联网检索、调查问卷、座谈会等方法收集证据资料并对其进行甄别、分类、分析后，按照《评价实施方案》确定的评价指标、评价标准和评价方法，对免费服务企业项目的绩效情况进行全面的定性、定量分析和评价，形成初步评价结果和评价结论。

三是编报绩效评价报告阶段，根据各项指标的评价结果及免费服务企业项目的评价结论，依次完成绩效评价报告初稿编制、项目主管单位沟通等工作环节后，形成评价报告终稿。同时，根据评价分析情况，总结项目单位存在的问题并提出建议。

四、评价结论

项目决策方面，该项目立项符合法律法规及政策要求，与部门职责范围相符，属于部门职责所需，立项申报、审批流程规范；该项目绩效指标依据绩效目标从数量、质量、效益等方面进行设定，对项目绩效目标进行了细化分解。经核查项目绩效目标自评表、调整表及绩效目标批复表，自评表绩效指标与批复表的绩效指标设置完全不同。

项目过程方面，预算资金方面存在预算编制额度测算不充分，实际支出超预算范围及预算资金分配依据不充分，资金分配额度不合理的问题。资金使用无截留、挤占、挪用、

虚列支出等情况；资金的拨付有完整的审批程序和手续；经查阅项目资料，项目单位合同管理规范性有待提升，刻章项目未签订合同，结算时只提供发票和刻章明细，结算金额无依据。

项目产出方面，沂源县行政审批服务局通过建设“无证明城市”、推行全领域“一证化”改革、全国首创“县镇同权”改革模式等一系列举措完成了产出数量指标；服务质量好评率指标 99.99%，完成产出质量指标；服务事项办结及时率指标 100%，完成产出时效指标；项目支出超支 3.99 万元，未达到成本控制目标。

项目效益方面，沂源县行政审批服务局通过建设“无证明城市”、推行全领域“一证化”改革、全国首创“县镇同权”改革模式等一系列举措，推动营商环境持续提升，努力在政务服务方面走在全市、全省前列。实现群众满意度提升、企业获得感提升、市场竞争力提升的目标。

根据上述情况综合评定，2021 年度沂源县行政审批服务局免费服务企业项目绩效评价得分为 89 分，绩效评价等次为“良”。

五、存在的问题和建议

（一）存在的问题

1、绩效指标编制规范性有待提高

经核查项目绩效目标自评表、调整表及绩效目标批复表，自评表绩效指标与批复表的绩效指标设置完全不同。经

询问核实批复表与自评表都是单位填报的，单位填报绩效指标未遵循一致性可量化的原则。

2、预算编制额度测算、预算分配不充分

预算编制额度测算不充分，实际支出超预算范围。预算资金分配依据不充分；资金分配额度不合理，与项目单位实际支出情况不符。

3、合同管理规范有待提升

合同管理规范有待提升。刻章项目未签订合同，目前3家公司合作刻章，未签订合同；结算时只提供发票和刻章明细，结算金额无依据。

4、产出成本控制指标未完成

2021年度免费服务企业项目调整后预算资金为155万元，经核查行政审批服务局提供的明细账及凭证等资料，2021年项目实际支出158.99万元，超支3.99万元，未达到成本控制目标。

（二）相关建议

1、强化绩效指标编制工作

经询问核实批复表与自评表都是单位填报的，单位填报绩效指标应遵循一致性、量化科学性等原则，填报的指标应保持一致，量化可衡量。财政局批复项目预算绩效时应对绩效指标从数量、质量、效益等方面严格审核，避免出现完全不一致的指标。

2、预算编制额度应测算充分

预算编制额度测算时，应根据项目实际情况，按照标准充分测算编制；项目预算编制应经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标相适应，预算内容与项目内容匹配；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。资金分配额度合理，与项目单位实际支出情况相适应。

3、加强合同管理规范

建议项目单位严格根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的要求签订合同，对合同内容进行周密考虑及审查，以保证合同主要条款的合法性、严密性及可行性。

4、严格完成控制成本指标

2021年项目实际支出158.99万元，超支3.99万元，未达到成本控制目标。应对项目成本采取有效控制措施，建议在以后项目实施过程中建立健全监督考核机制、制定考核办法，对项目资金使用情况进行检查考评，保障财政专项资金的使用效益。

以上内容均摘自于绩效评价报告书，欲了解本项目绩效评价的全面情况，请阅读本绩效评价报告书全文。

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

沂源县政务服务中心坚持“一切为了群众”的工作宗旨、“依法审批、服务于民”的工作理念，以完善政务服务体系、加快智慧政务建设为核心，持续深化重点领域改革，推进“互联网+政务服务”深度融合，创新审批服务方式，提升服务质量。

沂源县行政审批服务局 2021 年通过打造“三支队伍”，实现行政审批集约化、标准化、高效化目标。打造专业窗口服务队伍，实现事项受理集约化，强化政务服务平台应用，提高“一窗受理”工作效率；打造专业审批核准队伍，实现事项审批标准化；打造专业现场勘验队伍，实现事项勘验高效化。强化现场勘验工作力量，大幅提高勘验效率，节约行政成本；实施“双全双百”工程，实现政务服务极简办、集成办、全域办；推行“一站式”服务，实现企业开办、投资建设、注销全生命周期便利化；推动线上线下融合，实现政务服务零证明、零等待、零距离；优化“好差评”制度，实现政务服务全面评、主动评、闭环评。推动营商环境持续提升，努力在政务服务方面走在全市、全省前列。

根据《淄博市人民政府办公室关于实施流程再造推进一窗受理一次办好改革的实施意见》（淄政办字〔2019〕75号）、市政府办公室《关于深化相对集中行政许可权改革规范市县

级行政审批服务工作的实施意见》（淄政办字〔2020〕71号）、沂源县财政局《关于开展2021年度预算项目绩效财政评价工作的通知》（源财监〔2022〕4号）等文件要求，结合沂源县实际情况，绩效评价工作小组对沂源县行政审批服务局2021年度免费服务企业项目开展了绩效评价工作。

2. 项目主要内容

沂源县行政审批服务局免费服务企业项目经费支出155万元。

3. 项目概况

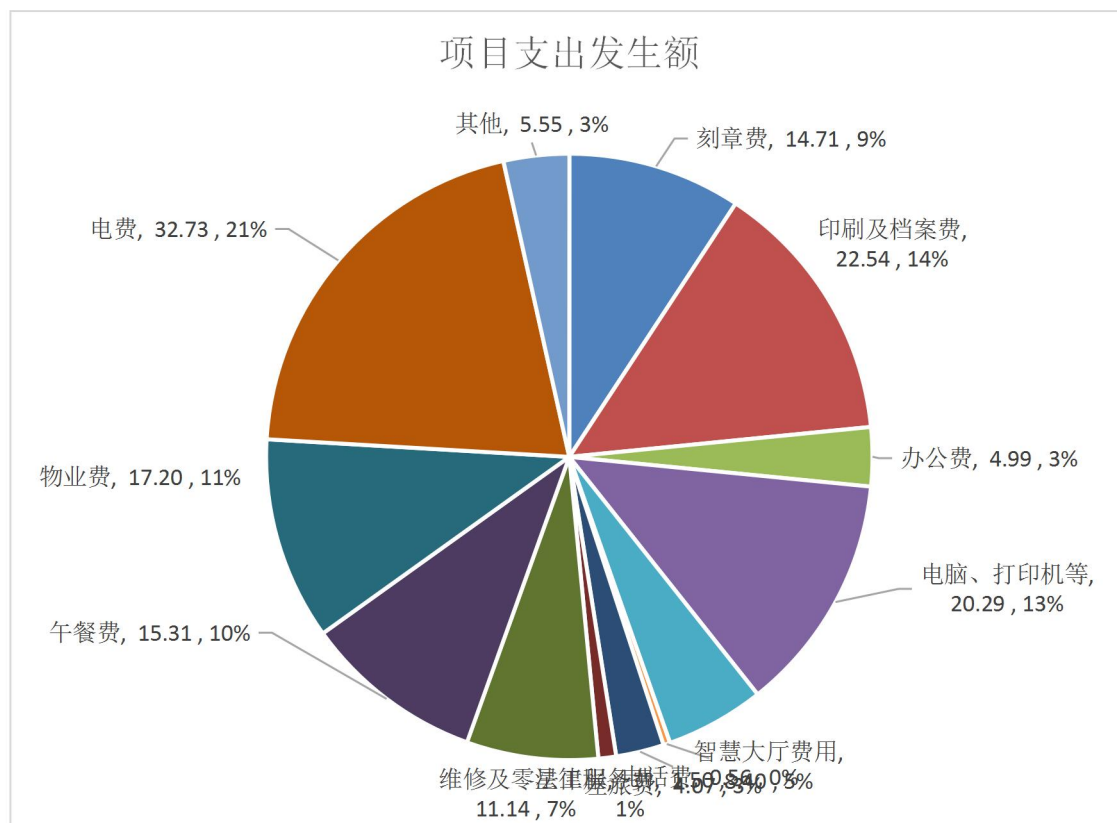
沂源县政务服务中心承担政务服务、“一次办好”改革、优化营商环境重大成果的新闻宣传以及门户网站、公众号等媒介运行维护的服务保障工作，开展政务服务事项标准化梳理工作，政务服务事项全部纳入山东政务服务网（沂源）运行，实现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等20项事项“全县通办开展政务服务事项”。

4. 资金投入及使用情况

2021年度行政审批服务局免费服务企业项目支出年初预算资金为200万元，根据行政审批服务局提供的绩效目标调整表，调整后预算资金为155万元。

经核查行政审批服务局提供的明细账及凭证等资料，2021年免费服务企业项目实际支出158.99万元，其中：刻章费14.71万元，印刷及档案费22.54万元，办公费4.99

万元，电脑打印机等费用 20.29 万元，智慧大厅费用 8.40 万元，电话费 0.56 万元，差旅费 4.07 万元，法律服务费 1.50 万元，维修及零星工程等 11.14 万元，午餐费 15.31 万元，物业费 17.20 万元，电费 32.73 万元，其他 5.55 万元。



(二) 项目绩效目标

1. 项目总体目标

引进税务、不动产、人社等近 20 台自助服务终端，实现车辆购置税缴纳、发票代开、发票领取，公积金、社保、不动产查询及营业执照等打印服务，实现事项查询、材料提交、网上审批、自助领证等服务，实现政务服务 24 小时“不打烊”目标。

2. 项目年度目标

开展政务服务事项标准化梳理工作，政务服务事项全部纳入山东政务服务网（沂源）运行，实现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等 20 项事项“全县通办”。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象及范围

1. 评价目的

通过开展项目绩效评价，了解该项目是否按照有关制度办法实施，掌握该项目的组织实施情况和资金的管理使用情况，总结项目产出和效益等；运用科学、规范的绩效评价方法，客观公正地反映项目预期目标实现程度，考评资金支出效率及其所产生的相关效益、可持续影响。

通过绩效评价，总结项目实施的经验做法，查找资金使用与管理中的薄弱环节，发现项目实施过程中存在的问题，提出有针对性的改进意见和建议。通过绩效评价，督促项目单位切实采取措施改进、加强项目管理，进一步提高项目资金管理水平和预算资金使用效益。通过绩效评价，为促进完善财政政策、改进预算管理提供依据，为后续财政预算资金安排提供重要参考，提高财政资金配置效率。

2. 评价对象及范围

本项目绩效评价对象为 2021 年行政审批服务局免费服务企业项目经费 155 万元的使用绩效。

本次绩效评价范围为以下几方面内容：

（1）项目决策情况，包括项目立项依据充分性、程序规范性，绩效目标合理性、指标明确性，项目预算编制科学性等；

（2）项目过程情况，包括项目管理制度健全性，财务监控有效性，项目预算执行率、资金使用合规性等；

（3）项目产出及效益情况，包括项目产出情况，项目实施所产生社会效益、可持续影响情况等。

（二）绩效评价原则

科学规范原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照规定的程序，按照科学可行的要求，采用定性与定量相结合的方法，规范开展绩效评价各个环节的工作；

公正公开原则。评价工作小组在评价过程中，严格按照真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督；

绩效相关原则。评价工作小组在评价过程中，针对具体支出及其产出绩效进行，确保评价结果能够清晰反映支出和产出绩效之间的紧密关联关系；

独立评价原则。评价工作小组在评价过程中，严格遵守相关法律法规和行业规范，排除内、外各种干扰因素和影响，独立完成绩效评价工作。

（三）评价指标体系

1. 评价指标体系构建原则

构建绩效评价指标体系是评价工作的关键一环，直接影

响评价人员所需获取的相关资料 and 进行数据分析的重点，以及最终绩效评价结论的科学性。评价人员需要围绕资金使用、资源配置、项目管理等方面，客观分析项目的产出和效果，体现决策、过程到产出、效果的逻辑，科学编制绩效指标评价体系。

绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具，绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

（1）相关性原则。应当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。应当优先使用最具评价对象代表性、最能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，以便于评价结果可以相互比较。

（4）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、可持续影响等。

（5）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

2. 评价指标设置

本项目绩效评价指标的设置遵循定性、定量相结合的原则，参照行业、专业标准及采集的相关数据材料制定评价标准，对评价目标进行逐步分解，设置实用性、可操作性和可实现性较强的绩效指标，根据相关规定并结合项目特点赋予指标权重与指标分值。

评价指标分为项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四大部分，总分为 100 分，每部分分值分配如下：

（1）项目决策 15 分，该部分反映项目立项依据是否充分、是否经过科学的决策程序，绩效目标设置是否合理、指标是否明确，项目预算编制是否科学、合理等情况。

（2）项目过程 20 分，该部分反映项目实施过程情况，包括项目资金管理和组织实施两方面内容。主要包括项目组织管理制度建设，项目预算执行情况及资金使用合规性等内容。

（3）项目产出 45 分，该部分反映项目产出按目标要求的实现程度。

（4）项目效益 20 分，该部分反映项目产生的社会效益、可持续影响等。

本项目绩效评价指标体系详见下表：

2021 年度沂源县行政审批服务局免费服务企业项目绩效评价指标

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求(1.5分); ②项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需(1.5分)。	查阅政策文件、会议纪要、项目申报资料
		立项程序规范性 (2分)	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目按照规定的程序申请设立(1分); ②审批文件、材料符合相关要求(1分)。	查阅单位预算申报及批复文件
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性 (2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,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目有绩效目标(1分); ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性(1分);	查阅单位绩效目标申报表、项目自评表、批复表及自评报告
		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,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标(1分); ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分); ③与项目目标任务数或计划数相对应(1分)。	查阅单位绩效目标申报表、项目自评表、批复表及自评报告
	资金投入 (5分)	预算编制科学性 (3分)	项目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,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算内容与项目内容匹配(1分); ②预算额度测算依据充分,按照标准编制(1分); ③预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配(1分)。	查阅项目预算编制材料、项目自评表、批复表及自评报告

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
		资金分配合理性 (2分)	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	①预算资金分配依据充分(1分); ②资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应(1分)。	查阅项目预算编制材料、绩效目标申报表、自评表、财务资料
过程 (20分)	资金管理 (10分)	资金到位率 (2分)	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。资金到位率 $x \geq 95\%$ 得2分; $80\% \leq x < 95\%$ 得1.5分; $60\% \leq x < 80\%$ 得1分; $x < 60\%$ 得0.5分。	财务账册、预算批复等
		预算执行率 (2分)	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。预算执行率 $y \geq 95\%$ 得2分; $80\% \leq y < 95\%$ 得1.5分; $60\% \leq y < 80\%$ 得1分; $y < 60\%$ 得0.5分。	财务账册、预算批复等
		财务监控有效性 (2分)	项目的资金审批流程是否完善、有效。	资金审批、拨付、使用流程符合有关财务会计管理制度的规定(2分)。	查阅制度文件、财务资料
		资金使用合规性 (4分)	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定。	①符合项目预算批复或合同规定的用途(1分); ②资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况(3分),否则,本级指标分值为0。	查阅制度文件、财务资料

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
	组织实施 (10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（2分）； ②相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效（2分）。	单位财务管理实施办法等管理制度文件等
		制度执行有效性 (3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遵守相关法律法规和相关管理规定（1分）； ②项目调整及支出调整手续完备（1分）； ③项目实施过程符合相关要求（1分）。	项目过程资料
		合同管理完善性 (3分)	项目实施过程中合同签订是否合规完善、合同执行是否到位，用以反映和考核合同管理及执行对项目顺利实施的有效保障情况。	合同签订是否合规，合同执行是否到位（3分）。	查阅项目合同
产出 (45分)	产出数量 (15分)	实际完成率(15分)	主要考察项目是否按计划完成支付情况。	项目计划完成率=实际执行项目数/计划执行项目数×100%。100%为满分，每降低1%扣权重分5%，项目计划完成率在80%以下不得分，如有特殊情况酌情扣分。	项目自评表、自评报告、工作总结
	产出质量 (10分)	质量达标率(10分)	考察服务质量好评率情况。	依据现场调查情况，视评估情况得分。	项目自评表、自评报告、工作总结
	产出时效 (10分)	完成及时率(10分)	考察服务事项办结及时率指标情况等。	依据现场调查情况，视评估情况得分。	项目自评表、自评报告、工作总结

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准	数据来源及取证方式
	产出成本 (10分)	成本控制率 (10分)	考察项目成本控制率情况等。	项目支付成本控制情况是否达标。	查阅文件、付款凭证
效益 (20分)	项目效益 (10分)	社会效益 (5分)	考察项目实施产生社会效益情况。	依据现场调查情况, 0~5分视评估情况得分。	分析收集的各项资料、现场查勘情况
		可持续影响 (5分)	考察项目实施产生可持续影响情况。	依据现场调查情况, 0~5分视评估情况得分。	分析收集的各项资料、现场查勘情况
	满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	服务对象居民满意度。	对服务对象进行满意度调查。满意率 $\geq 90\%$ 得8-10; $80\% \leq$ 满意率 $< 90\%$ 得6-7; $60\% \leq$ 满意率 $< 80\%$ 得1-5; 满意率 $< 60\%$ 得0分。	调查问卷的反馈情况
合计	100分				

一、综合评价情况及评价结论

(一) 综合评价情况

1. 评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

(1) 项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为：项目决策 15 分，项目过程 20 分，项目产出 45 分，项目效益 20 分，满分计 100 分；

(2) 根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，达不到标准的根据评分标准打分，最低得 0 分；

(3) 绩效评价等次。评价结果分为优、良、中、差四个等次，根据评价分值，确定评价对象对应的等次。详见下表：

评价分值与评价等级表

等次	优	良	中	差
分值	90（含）~100分	80（含）~90分	60分(含)~80分	<60分

2. 评价得分

根据本项目绩效评价指标打分评价，2021 年度沂源县行政审批服务局免费服务企业项目绩效评价的最终得分为 89 分，绩效评价等级为“良”。详见下表：

绩效评价得分情况

一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	得分
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性 (3分)	①项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求(1.5分)； ②项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需(1.5分)。	3
		立项程序规范性 (2分)	①项目按照规定的程序申请设立(1分)； ②审批文件、材料符合相关要求(1分)。	2
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性 (2分)	①项目有绩效目标(1分)； ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性(1分)；	2
		绩效指标明确性 (3分)	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标(1分)； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现(1分)； ③与项目目标任务数或计划数相对应(1分)。	1
	资金投入 (5分)	预算编制科学性 (3分)	①预算内容与项目内容匹配(1分)； ②预算额度测算依据充分，按照标准编制(1分)； ③预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配(1分)。	1
		资金分配合理性 (2分)	①预算资金分配依据充分(1分)； ②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应(1分)。	0
过程 (20分)	资金管理 (10分)	资金到位率 (2分)	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金：一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。资金到位率 $x \geq 95\%$ 得2分； $80\% \leq x < 95\%$ 得1.5分； $60\% \leq x < 80\%$ 得1分； $x < 60\%$ 得0.5分。	2
		预算执行率 (2分)	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金：一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。预算执行率 $y \geq 95\%$ 得2分； $80\% \leq y < 95\%$ 得1.5分； $60\% \leq y < 80\%$ 得1分； $y < 60\%$ 得0.5分。	2
		财务监控有效性 (2分)	资金审批、拨付、使用流程符合有关财务会计管理制度的规定(2分)。	2
		资金使用合规性 (4分)	①符合项目预算批复或合同规定的用途(1分)； ②资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等	4

一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	得分
			情况（3分），否则，本级指标分值为0。	
	组织实施 （10分）	管理制度健全性 （4分）	①建立相关财务和业务管理制度（2分）； ②相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效（2分）。	4
		制度执行有效性 （3分）	①遵守相关法律法规和相关管理规定（1分）； ②项目调整及支出调整手续完备（1分）； ③项目实施过程符合相关要求（1分）。	3
		合同管理完善性 （3分）	合同签订是否合规，合同执行是否到位（3分）。	2
产出 （45分）	产出数量 （15分）	实际完成率 （15分）	项目计划完成率=实际执行项目数/计划执行项目数×100%。100%为满分，每降低1%扣权重分5%，项目计划完成率在80%以下不得分，如有特殊情况酌情扣分。	15
	产出质量 （10分）	质量达标率 （10分）	依据现场调查情况，视评估情况得分。	10
	产出时效 （10分）	完成及时率 （10分）	依据现场调查情况，视评估情况得分。	10
	产出成本 （10分）	成本控制率 （10分）	项目支付成本控制情况是否达标。	6
效益 （20分）	项目效益 （10分）	社会效益 （5分）	依据现场调查情况，0~5分视评估情况得分。	5
		可持续影响 （5分）	依据现场调查情况，0~5分视评估情况得分。	5
	满意度 （10分）	服务对象满意度 （10分）	对服务对象进行满意度调查。满意率≥90%得8-10；80%≤满意率<90%得6-7；60%≤满意率<80%得1-5；满意率<60%得0分。	10
合计	100分			89

（二）绩效评价结论

项目决策方面，该项目立项符合法律法规及政策要求，与部门职责范围相符，属于部门职责所需，立项申报、审批流程规范；该项目绩效指标依据绩效目标从数量、质量、效益等方面进行设定，对项目绩效目标进行了细化分解。经核查项目绩效目标自评表、调整表及绩效目标批复表，自评表绩效指标与批复表的绩效指标设置完全不同。

项目过程方面，预算资金方面存在预算编制额度测算不充分，项目支出超预算范围及预算资金分配依据不充分，资金分配额度不合理的问题。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；资金的拨付有完整的审批程序和手续；经查阅项目资料，项目单位合同管理规范性有待提升，刻章项目未签订合同，结算时只提供发票和刻章明细，结算金额无依据。

项目产出方面，沂源县行政审批服务局通过建设“无证明城市”、推行全领域“一证化”改革、全国首创“县镇同权”改革模式等一系列举措完成了产出数量指标；服务质量好评率指标 99.99%，完成产出质量指标；服务事项办结及时率指标 100%，完成产出时效指标；项目支出超支 3.99 万元，未达到成本控制目标。

项目效益方面，沂源县行政审批服务局通过建设“无证明城市”、推行全领域“一证化”改革、全国首创“县镇同

权”改革模式等一系列举措，推动营商环境持续提升，努力在政务服务方面走在全市、全省前列。实现群众满意度提升、企业获得感提升、市场竞争力提升的目标。

根据上述情况综合评定，2021年度沂源县行政审批服务局免费服务企业项目绩效评价得分为89分，绩效评价等次为“良”。

二、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况（15分）

1. 项目立项（5分）

（1）立项依据充分性（3分）

项目立项指标是指项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。该项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策要求，项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需。

根据评分标准，“立项依据充分性”指标得满分3分。

（2）立项程序规范性（2分）

沂源县行政审批服务局免费服务企业项目已根据政府预算管理要求编制预算，由沂源县财政局审批后下达，项目立项程序规范。

根据评分标准，“立项程序规范性”指标得满分2分。

2. 绩效目标（5分）

（1）绩效目标合理性（2分）

项目长期目标： 引进税务、不动产、人社等近 20 台自助服务终端，实现车辆购置税缴纳、发票代开、发票领取，公积金、社保、不动产查询及营业执照等打印服务，实现事项查询、材料提交、网上审批、自助领证等服务，实现政务服务 24 小时“不打烊”目标。

项目年度目标： 开展政务服务事项标准化梳理工作，政务服务事项全部纳入山东政务服务网（沂源）运行，实现网上公示、咨询、申报、审批。打破业务办理地域限制，实现老年证办理等 20 项事项“全县通办”。

项目单位在编制预算时填报了《绩效目标申报表》，设置了项目“长期目标”和“年度目标”。项目绩效目标与实际工作内容相符，且预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。根据评分标准，“绩效目标合理性”指标得满分 2 分。

根据评分标准，“绩效目标合理性”指标得满分 2 分。

（2）绩效指标明确性（3 分）

经核查项目绩效目标自评表、调整表及绩效目标批复表，自评表绩效指标与批复表的绩效指标设置完全不同。例如自评表设置的产出数量指标为“简化、取消行政审批事项申报材料数量 5000 份 ”、“停收、减免、降低标准涉企收费事项数量 50 项 ”；批复表的数量指标为“行政审批服务提升率 99% ”、“收费项目减少率 90% ”。自评表设置的产出质量指标为“服务质量情况 优 ”，批复表的质量指

标为“是否实现零跑腿或一次办好”；自评表设置的产出时效指标为“服务事项办结及时率 100%”，批复表的时效指标为“工程图纸审查及时率”。

经询问核实批复表与自评表都是单位填报的，单位填报绩效指标应遵循一致性、量化科学性等原则，填报的指标应保持一致，量化可衡量。财政局批复项目预算绩效时应对绩效指标从数量、质量、效益等方面严格审核，避免出现完全不一致的指标。

根据评分标准，“绩效指标明确性”指标扣 2 分，得 1 分。

2. 资金投入（5 分）

（1）预算编制科学性（3 分）

2021 年度行政审批服务局免费服务企业项目支出年初预算资金为 200 万元，根据行政审批服务局提供的绩效目标调整表，调整后预算为 155 万元。经核查行政审批服务局提供的明细账及凭证等资料，

根据绩效目标申报表，预算资金 200 万元资金测算明细如下：①企业免费刻制印章 3000 户*200 元=60 万元；②各种许可证印刷及档案存档费 50 万元；③随着事项划转需购置办公用品、办公场所改造 25 万元；④智能化建设 38.50 万元；⑤人防审图费 26.50 万元。

2021 年项目实际支出刻章费 14.71 万元，较测算数 60

万元少发生 45.30 万元；印刷及档案费 22.54 万元，较测算数 50 万元少发生 45.30 万元；智慧大厅费用 8.40 万元，较测算数 38.50 万元少发生 30.10 万元；人防审图费 26.50 万元未发生。合计 129 万元预算测算不准确。

2021 年项目实际支出合计 158.99 万元，其中不在预算范围内的大额支出如午餐费 15.31 万元，物业费 17.20 万元，电费 32.73 万元合计 65.24 万元。

综上所述该项目预算编制额度测算不充分，实际项目支出超预算范围。根据评分标准，“预算编制科学性”指标扣 2 分，得 1 分。

（2）资金分配合理性（2 分）

根据上一条（1）预算编制科学性分析，预算资金分配依据不充分；资金分配额度不合理，与项目单位实际支出情况不符。

根据评分标准，“资金分配合理性”指标扣 2 分，不得分。

（二）项目过程情况（20 分）

1. 资金管理（10 分）

（1）资金到位率（2 分）

2021 年度免费服务企业项目资金为 155 万元，沂源县财政局 2021 年实际拨付 158.99 万元，资金到位率为 100%。

根据评分标准，“资金到位率”指标得满分 2 分。

（2）预算执行率（2分）

2021年度免费服务企业项目，沂源县财政局实际拨付158.99万元，已全部支付完毕，预算执行率为100%。

根据评分标准，“预算执行率”指标得满分2分。

（3）财务监控有效性（2分）

从实际财务监管情况来看，项目单位资金审批、拨付、使用流程符合沂源县行政审批服务局财务管理的规定。项目资金的拨付有完整的审批程序和手续。

根据评分标准，“财务监控有效性”指标得满分2分。

（4）资金使用合规性（4分）

在对收集到的项目单位免费服务企业项目资料研究及对项目资金审核过程中,对是否符合项目预算批复或合同规定的用途以及是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况进行核查。评价小组根据财政局的预算批复文件及财务凭证，了解到资金的拨付有完整的审批程序和手续。

根据评分标准，“资金使用合规性”指标得满分4分。

2. 组织实施（10分）

（1）管理制度健全性（4分）

管理制度健全性指标是指项目实施单位是否为项目的有序开展制定了必要的管理制度或管理办法。根据实地调研考察和对项目单位材料的审核，各项管理制度比较完善，能够为项目的实施开展提供有力的制度保障。

根据评分标准，“管理制度健全性”指标满分得4分。

(2) 制度执行有效性 (3分)

制度执行有效性指标是指项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。通过实地调研考察和查阅项目相关资料，项目单位在项目实施过程中能按照相关文件和相关规定执行，项目调整及支出调整手续完备。

根据评分标准，“项目管理制度执行有效性”指标得满分3分。

(3) 合同管理完善性 (3分)

合同管理规范有待提升。刻章项目未签订合同，目前3家公司合作刻章，未签订合同；结算时只提供发票和刻章明细，结算金额无依据。

根据评分标准，“合同管理完善性”指标扣1分，得2分。

(三) 项目产出情况 (45分)

1. 产出数量 (15分)

(1) 打造专业窗口服务队伍，实现事项受理集约化。

打造专业窗口服务队伍，实现事项受理集约化。强化政务服务平台应用，提高“一窗受理”工作效率。今年以来，累计受理业务2.5万件，实施帮办代办服务3000余次，收到群众感谢信、锦旗40余次。

(2) 大力推行“承诺即入”，实现事项极简办。创新推行信用审批“承诺即入”新模式。首批推出 58 个高频事项，实现“一表即入”“备案即入”“先入后验”办理。改革后平均办理申请材料、办理环节、审批时限分别平均压减 30%、40%、80% 以上，全年可为申请人减少申请材料 2 万余份，免除现场勘验 2000 余次。改革以来，共通过“承诺即入”方式办理业务 1446 件。

(3) 实施“一业一证”改革。在《山东省“一业一证”改革行业目录》基础上，选取民宿服务、出租汽车客运等 30 个特色行业，实施“一业一证”改革，将行业综合许可范围扩展至 80 个行业。今年以来，共办理行业综合许可证 466 张；在全省率先实施行政审批全领域“一证化”改革，首批推出建设工程施工类、市政设施建设类等 9 个试点领域，已办理行政审批综合许可证 146 张。与改革前相比，企业群众办理“一件事”平均压减申请材料 50.4%、减少办事环节 61.3%、缩短审批时间 53.5%，审批时限由最长的 30 天，平均压减至 7 天，有的当天即可办结。

(4) 全面落实“通办服务”，设立“一站式”服务专区。

通过全程网办、异地代收代办、多地联办等方式实现 58 个“跨省通办”事项，191 个“全省网办”事项，281 个“市域通办”事项在我县落地。2021 年以来，共办理各类通办业务 60 余万件。

设立“一站式”服务专区。企业开办环节由 5 个压缩为 1 个，材料由 18 份减为 5 份，办理时限由 42 个法定工作日压缩为 1 个工作日以内办结。加大财政支持力度，全省率先推行公章刻制及税控设备政府买单，发放“沂源创业大礼包”，实现印章刻制、税控设备、打印传真、双向寄递、帮办代办服务等全免费，企业开办全流程“零成本”。

(5) 打造“无证明城市”，推行秒批秒办、推动事项向基层延伸，实现事项办理零证明、零等待、零距离。

全县共公布免提交证明事项 1221 项证明免提交，发布零材料事项 200 项，率先在全市建成全领域“无证明城市”。

实现政务服务事项网上申请、掌上申请、自助终端申请、系统审批、即时出具办理结果及证照，推动业务办理“零跑腿、零排队、不见面、智能化、全自动”。目前，公安、社保、不动产等 12 部门单位的身份证明开具、社保参保查询、营业执照办理等 366 项事项实现“秒批秒办”。

创新实施“县镇同权”改革。将县级实施的 104 项政务服务事项综合运用直接下放、下放实质性审核权、服务窗口前移等三种方式赋予镇级实施，县镇有同等受理权限，充分满足就近办理需求。自 6 月份改革以来，全县共办理“县镇同权”业务 3.9 万件。

根据评分标准，“产出数量”指标得满分 15 分。

2. 产出质量（10分）

产出质量指标设“服务质量好评率”三级指标。

沂源县行政审批服务局通过优化“好差评”制度，实现政务服务全面质量评价，2021年服务质量好评率99.99%。

实现事项全面评。通过淄博市政务服务平台实现即时录入、当场评价；对部门单位政务服务事项通过批量导入方式归集办件数据，并实现短信评价的方式进行质量评价。2021年共归集县级“好差评”数据170万件。

实现事项主动评。一是提升主动评价率。通过强化宣传引导，提升主动好评率。2021年，收到主动评价5万件，主动评价好评率100%。

狠抓差评整改，实现事项闭环评。一是落实“好差评”专人负责制。指定专人每天通过“好差评”管理系统监控后台实时监控差评反馈，第一时间发现“差评”问题并转派有关部门处理，构建评价、归集、分析、核实、整改、再评价的闭环链条，确保服务提质增效。二是积极开展办件回访工作。每月随机从系统及镇办“好差评”统计表中抽取评价信息进行回访。2021年共收到差评23件，其中有效差评3件，差评率0.01%。

根据评分标准，“服务质量好评率”指标99.99%，得满分10分。

3. 产出时效（10分）

产出时效指标设“服务事项办结及时率”三级指标。

沂源县行政审批服务局政务服务推行秒批秒办，实现事项办理零等待。大力推行“智慧审批”，综合运用大数据和人工智能技术，通过自助发起、数据对比、共享资源等手段实现政务服务事项网上申请、掌上申请、自助终端申请、系统审批、即时出具办理结果及证照，推动业务办理“零跑腿、零排队、不见面、智能化、全自动”。实现服务事项办结及时率100%指标。

根据评分标准，“服务事项办结及时率”指标100%，得满分10分。

4. 产出成本（10分）

产出成本指标设“项目成本控制率 $\leq 100\%$ ”三级指标。

2021年度免费服务企业项目调整后预算资金为155万元，经核查行政审批服务局提供的明细账及凭证等资料，2021年项目实际支出158.99万元，超支3.99万元，未达到成本控制目标。

根据评分标准，“项目成本控制情况”指标扣4分，得6分。

（四）项目效益情况（20分）

1. 社会效益（5分）

沂源县行政审批服务局通过建设“无证明城市”、推行

全领域“一证化”改革、全国首创“县镇同权”改革模式等一系列举措，推动营商环境持续提升，努力在政务服务方面走在全市、全省前列。

有关经验做法先后在淄博市优化营商环境推进政府职能转变简报、市政府办公室政府研究室参阅件刊发，并得到省政务服务管理办公室主任范宗杰、县委书记王义朴批示和充分肯定。

根据评分标准，“社会效益”指标得满分 10 分。

2. 可持续影响（5 分）

沂源县行政审批服务局坚持“一切为了群众”的工作宗旨、“依法审批、服务于民”的工作理念，以完善政务服务体系、加快智慧政务建设为核心，持续深化重点领域改革，推进“互联网+政务服务”深度融合，创新审批服务方式，提升服务质量，为加快建设富强文明智慧美丽的社会主义现代化新沂源做出积极贡献。力争实现在群众中树立口碑，在企业中树立形象，在外界中树立品牌；实现群众满意度提升、企业获得感提升、市场竞争力提升。

根据评分标准，“可持续影响”指标得满分 10 分。

3. 服务对象满意度（10 分）

在对沂源县行政审批服务局免费服务企业项目绩效评价过程中，绩效评价小组人员对服务企业及相关单位办事人员进行问卷调查，本次绩效评价共发出调查问卷 58 份，收

回有效问卷 58 份。

免费服务企业项目的实施得到了服务企业及相关单位办事人员的认可，问卷选择“非常满意”的比例为 99.75%，问卷选择“不满意”的比例为 0.25%，综合满意度为 99.75%。根据评分标准，“服务对象满意度”指标得满分 10 分。

三、存在的问题和建议

（一）存在的问题

1、绩效指标编制规范性有待提高

经核查项目绩效目标自评表、调整表及绩效目标批复表，自评表绩效指标与批复表的绩效指标设置完全不同。经询问核实批复表与自评表都是单位填报的，单位填报绩效指标未遵循一致性可量化的原则。

2、预算编制额度测算、预算分配不充分

预算编制额度测算不充分，实际支出超预算范围。预算资金分配依据不充分；资金分配额度不合理，与项目单位实际支出情况不符。

3、合同管理规范性有待提升

合同管理规范性有待提升。刻章项目未签订合同，目前 3 家公司合作刻章，未签订合同；结算时只提供发票和刻章明细，结算金额无依据。

4、产出成本控制指标未完成

2021 年度免费服务企业项目调整后预算资金为 155 万

元，经核查行政审批服务局提供的明细账及凭证等资料，2021年项目实际支出158.99万元，超支3.99万元，未达到成本控制目标。

（二）相关建议

1、强化绩效指标编制工作

经询问核实批复表与自评表都是单位填报的，单位填报绩效指标应遵循一致性、量化科学性等原则，填报的指标应保持一致，量化可衡量。财政局批复项目预算绩效时应对绩效指标从数量、质量、效益等方面严格审核，避免出现完全不一致的指标。

2、预算编制额度应测算充分

预算编制额度测算时，应根据项目实际情况，按照标准充分测算编制；项目预算编制应经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标相适应，预算内容与项目内容匹配；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。资金分配额度合理，与项目单位实际支出情况相适应。

3、加强合同管理规范

建议项目单位严格根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的要求签订合同，对合同内容进行周密考虑及审查，以保证合同主要条款的合法性、严密性及可行性。

4、严格完成控制成本指标

2021年项目实际支出158.99万元，超支3.99万元，未

达到成本控制目标。应对项目成本采取有效控制措施，建议在以后项目实施过程中建立健全监督考核机制、制定考核办法，对项目资金使用情况进行监督和检查考评，保障财政专项资金的使用效益。

四、其他

提供真实、合法、完整的项目资料是本项目相关单位的责任，评价工作组的责任是在现有资料和实施相关评价程序的基础上，做出评价结论、出具评价报告，但由于绩效评价程序、被评价项目内部控制存在固有局限性，导致存在影响评价结论的客观因素未被发现的可能性，本报告与鉴证业务不同，因此存在不确定性。

山东天泰恒信工程造价咨询有限公司

2022年8月