

2020 年度
枣庄市山亭区行政审批服务局本级
决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2020 年度单位决算表

- 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 2020 年度单位决算情况说明

- 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

单位概况

一、单位职责

（一）贯彻执行国家、省、市、区有关行政审批制度改革、政务服务等方面的方针政策、法律法规和决策部署，会同有关部门拟订我区相关发展规划和规范性文件，制定区审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责规范全区行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进政务服务标准化建设；负责对行政许可政务服务事项进行流程再造、环节优化，并对办理情况进行跟踪督办；协调解决进驻区政务服务大厅事项办理中存在的相关问题。

（三）负责市场监管、市场准入、投资建设、交通运输、安全生产、城市管理、民生保障等领域部分行政许可及关联权力事项审批和收费，并对审批行为承担相应的法律责任。

（四）负责进驻区政务服务大厅的各部门行政审批工作的规范、管理和监督；负责进驻区政务服务大厅各服务单位及中介服务机构办理事项的规范、管理和监督。

（五）负责本单位和进驻大厅窗口工作人员的教育、培训、管理和考核。

（六）配合上级有关部门协调、规范全区统一的公共资源交易活动。

（七）负责对行政审批、公共资源交易及政务服务事项投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（八）负责行政审批、政务服务信息网络平台建设管理工作；会同有关部门负责政务新媒体的建设与应用工作。

（九）负责协调区经济开发区管委会的政务服务工作；指导镇（街）便民服务中心和村（社区）便民服务点相关工作，建立和完善全区政务服务体系。

（十）会同区推进政府职能转变和放管服改革协调小组办公室组织实施全区行政审批制度改革、

深入推进审批服务便民化，承担有关放管服改革工作。

（十一）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构设置

本单位内设 4 个职能处室，分别是：办公室、政工室、政策法规室、综合审批室。

第二部分

2020 年度单位决算表

收入支出决算总表

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

公开 01 表
金额单位：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	536. 82	一、一般公共服务支出	31	481. 53
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	378. 49	二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	62. 48
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	378. 49
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	915. 31	本年支出合计	57	922. 50
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	7. 19	年末结转和结余	59	
总计	30	922. 50	总计	60	922. 50

注：1. 本表反映单位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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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	915.31	915.31					
201	一般公共服务支出	474.34	474.34					
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	474.34	474.34					
2010301	行政运行	474.34	474.34					
208	社会保障和就业支出	62.48	62.48					
20805	行政事业单位养老支出	62.48	62.48					
2080505	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	62.48	62.48					
212	城乡社区支出	378.49	378.49					
21213	城市基础设施配套费安排的 支出	378.49	378.49					
2121301	城市公共设施	378.49	378.49					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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	922. 50	612. 12	310. 38			
201	一般公共服务支出	481. 53	481. 53				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	481. 53	481. 53				
2010301	行政运行	481. 53	481. 53				
208	社会保障和就业支出	62. 48	62. 48				
20805	行政事业单位养老支出	62. 48	62. 48				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	62. 48	62. 48				
212	城乡社区支出	378. 49	68. 11	310. 38			
21213	城市基础设施配套费安排的支出	378. 49	68. 11	310. 38			
2121301	城市公共设施	378. 49	68. 11	310. 38			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表
金额单位：万元

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

收 入			支 出					
项 目	行 次	决算数	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	536.82	一、一般公共服务支出	33	480.93	480.93		
二、政府性基金预算财政拨款	2	378.49	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	62.48	62.48		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	378.49		378.49	
	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				
	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	915.31	本年支出合计	59	921.90	543.41	378.49	
年初财政拨款结转和结余	28	6.59	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	6.59		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	921.90	总计	64	921.90	543.41	378.49	

注：本表反映单位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
金额单位：万元

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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	543.41	543.41	
201	一般公共服务支出	480.93	480.93	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	480.93	480.93	
2010301	行政运行	480.93	480.93	
208	社会保障和就业支出	62.48	62.48	
20805	行政事业单位养老支出	62.48	62.48	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	62.48	62.48	

注：本表反映单位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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
301	工资福利支出	442. 44	302	商品和服务支出	100. 97	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	122. 11	30201	办公费	21. 27	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	81. 26	30202	印刷费	19. 52	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费	1. 21	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	71. 24	30205	水费	2. 89	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	32. 86	30206	电费	21. 07	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	16. 34	30207	邮电费	5. 97	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	13. 29	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	14. 14	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	3. 46	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	30. 31	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	75. 04	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费	0. 10	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	3. 48	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	0. 16	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		312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	7. 71	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		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	442. 44					公用经费合计	100. 97

注：本表反映单位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
金额单位：万元

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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
9.00		8.00		8.00	1.00	7.87		7.71		7.71	0.16

注：本表反映单位本年度“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

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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	
栏 次		1	2	3	4	5	6
	合 计		378.49	378.49	68.11	310.38	
212	城乡社区支出		378.49	378.49	68.11	310.38	
21213	城市基础设施配套费安排的支出		378.49	378.49	68.11	310.38	
2121301	城市公共设施		378.49	378.49	68.11	310.38	

注：本表反映单位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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：枣庄市山亭区行政审批服务局本级

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
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

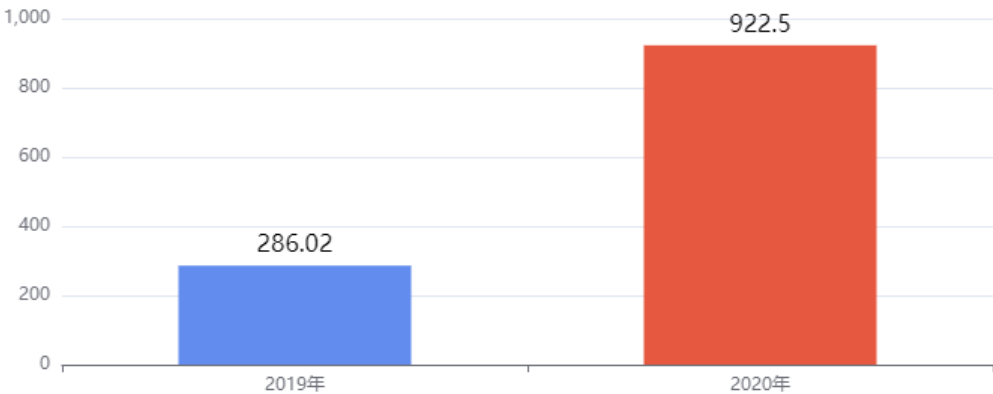
第三部分

2020 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 922.5 万元。与 2019 年度相比，收、支总计各增加 636.48 万元，增长 222.53%。主要是推进部门进驻政务大厅，增加 D 区大厅装饰装修及办公设备等。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

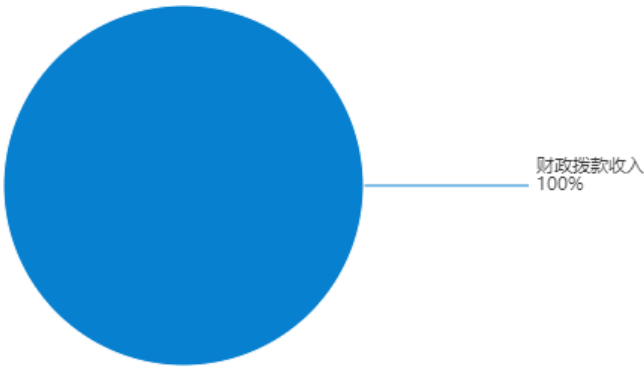


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计 915.31 万元，其中：财政拨款收入 915.31 万元，占 100%;上级补助收入 0 万元，占 0%;事业收入 0 万元，占 0%;经营收入 0 万元，占 0%;附属单位上缴收入 0 万元，占 0%;其他收入 0 万元，占 0%。

图2：本年收入构成情况



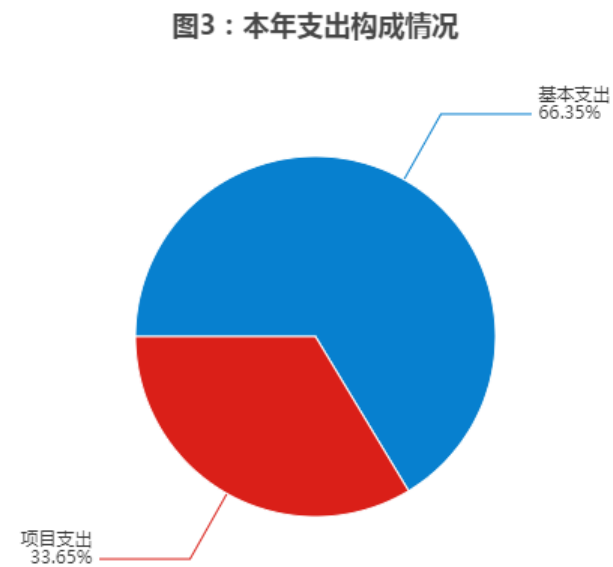
（二）收入决算具体情况

- 1、财政拨款收入 915.31 万元。与 2019 年度相比，增加 634.75 万元，增长 226.24%。主要是推进部门进驻政务大厅，增加 D 区大厅装饰装修及办公设备等。
- 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 922.5 万元，其中：基本支出 612.12 万元，占 66.35%；项目支出 310.38 万元，占 33.65%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



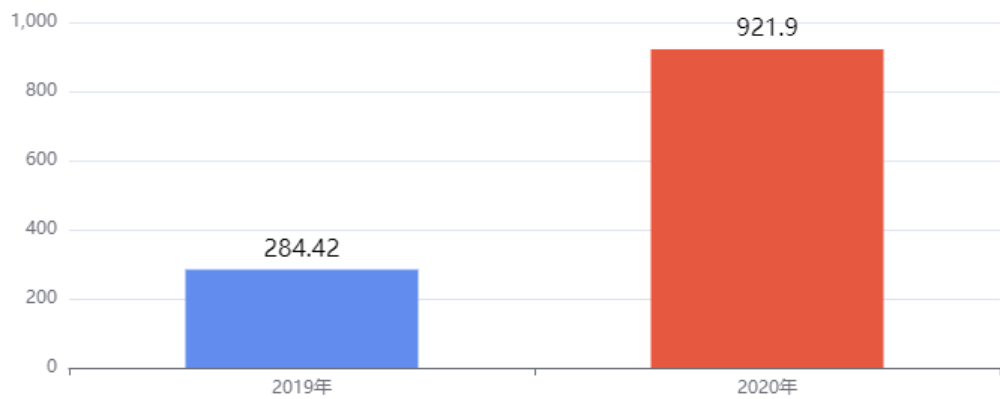
（二）支出决算具体情况

- 1、基本支出 612.12 万元。与 2019 年度相比，增加 333.29 万元，增长 119.53%。主要是人员经费增加，办公费用等支出增加。
- 2、项目支出 310.38 万元。与 2019 年度相比，增加 310.38 万元，上年无决算数。主要是推进部门进驻政务大厅，增加 D 区大厅装饰装修及办公设备等。
- 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

2020 年度财政拨款收、支总计 921.9 万元。与 2019 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 637.48 万元，增长 224.13%。主要是推进部门进驻政务大厅，增加 D 区大厅装饰装修及办公设备等。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

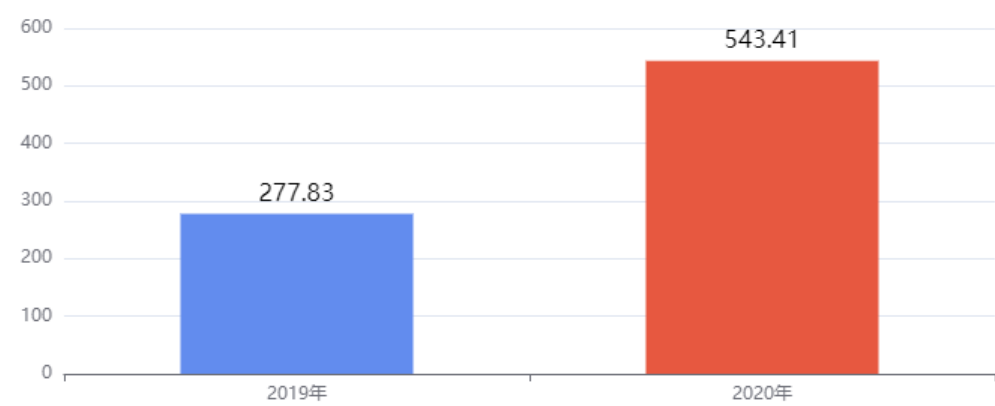


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 543.41 万元，占本年支出合计的 58.91%。与 2019 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 265.58 万元，增长 95.59%。主要是人员经费增加，办公费用等支出增加。

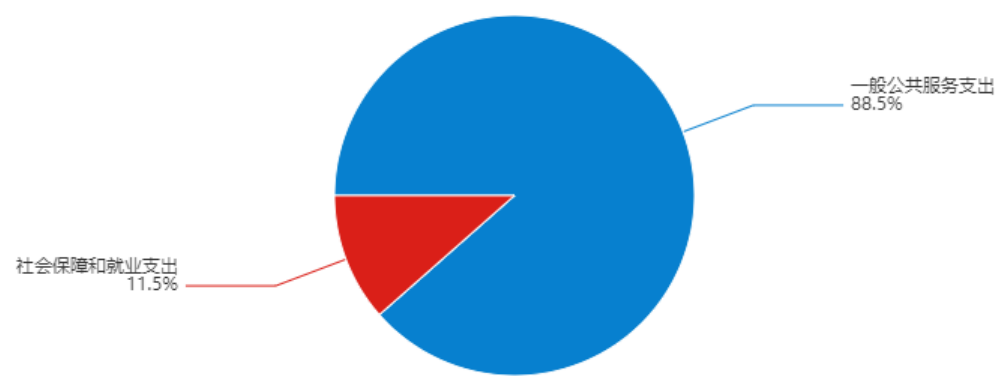
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年度一般公共预算财政拨款支出 543.41 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 480.93 万元，占 88.5%；社会保障和就业（类）支出 62.48 万元，占 11.5%。

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

2020 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 478.96 万元，支出决算为 543.41 万元，完成年初预算的 113.46%。决算数大于年初预算数的主要原因是办公面积增加，人员经费增加，办公费用等增加支出。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）行政运行（项）。年初预算为 478.96 万元，支出决算为 480.93 万元，完成年初预算的 100.41%，与年初预算数基本持平。

2、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 62.48 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是人员经费等增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 543.41 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 442.44 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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、住房公积金、其他工资福利支出等。

公用经费 100.97 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、公务用车运行维护费等。

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

2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 9 万元，支出决算为 7.87 万元，比年初预算减少 1.13 万元，完成年初预算的 87.44%。决算数小于年初预算数的主要原因是受疫情影响，公务接待及公车使用减少。

（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 2020 年预算数持平。

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 8 万元，支出决算为 7.71 万元，比年初预算减少 0.29 万元，完成年初预算的 96.38%。决算数小于年初预算数的主要原因是受疫情影响，公车使用减少。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2020 年山亭区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 7.71 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至 2020 年 12 月 31 日，山亭区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 2 辆。

3、公务接待费年初预算为 1 万元，支出决算为 0.16 万元，比年初预算减少 0.84 万元，完成年初预算的 16%。决算数小于年初预算数的主要原因是受疫情影响，公务接待减少。其中：

国内接待费 0.16 万元，主要用于公务接待，共计接待 3 批次，16 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

2020 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 378.49 万元，本年支出 378.49 万元，年末结转和结余 0 万元。支出具体情况如下：

（一）城乡社区支出（类）城市基础设施配套费安排的支出（款）城市公共设施（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 378.49 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是推进部门进驻政务中心，增加 D 区办公用品、装饰装修工程等。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位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

2020 年度机关运行经费支出 100.97 万元，比年初预算数增加 59.01 万元，增长 140.63%。主要原因是主要原因是办公场所扩大、业务量增加、工作人员增加，造成所需办公费、日常运行维护费、邮电费等增加。

（二）政府采购支出情况

2020 年度政府采购支出总额 186.26 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 90.66 万元、政府采购服务支出 95.6 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 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 2 辆，其他用车主要是单位审批项目勘验等公务事项用车；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

根据预算绩效管理要求，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对 2020 年度区级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 5 个，涉及预算资金 628.78 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。开展绩效自评的 5 个项目中，4 个项目自评等级为优，1 个项目自评等级为良。从自评情况看，因压减资金，因此工作服项目未实施。其余四个项目均按照预算目标完成。

2020 年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和区级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分附件”。

组织对办公楼修缮项目等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及资金 90.78 万元。从评价情况来看，上述 1 个项目完成情况较好，主要表现为：项目总体实现了绩效目标。山亭区行政审批服务局坚持问题导向原则。各项产出与效益指标总体完成。该项目支出财政预算资金 90.78 万元，预算执行率达到 90%，项目资金按计划及时拨付至项目承担单位。绩效评价报告详见“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单位取得的财政拨款，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：指事业单位从主管单位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：指县级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（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。

十七、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。

十八、城乡社区支出（类）城市基础设施配套费安排的支出（款）城市公共设施（项）：反映城市基础设施配套费安排用于城市道路、桥涵、公共交通、道路照明、供排水、燃气、供热等公共设施维护、建设和管理方面的支出。

第五部分

附件

2020

单位：

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	办公楼修缮工程（90.78 万）	98 分	优
2	一楼 D 区大厅办公设备的采购（80 万）	100 分	优
3	运行经费（160 万）	100 分	优
4	D 区大厅装饰装修工程（279 万）	99 分	优
5	工作服的采购项目	0 分	

预算项目绩效自评表
(2020年度)

项目名称		D区装饰装修工程						
主管部门及代码		336			实施单位	山亭区行政审批服务局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	279	193.73	193.73	10	100%	10
		其中：财政拨款	279	193.73	193.73	10	100%	10
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	增加政务大厅办公面积，推动社保、医保、公安、税务等部门进驻，解决群众“多门跑”、多跑腿等问题。				增加大厅面积1800平方米，推进依申请便民服务事项全部进驻，解决了群众办事“多门跑”，加快推进“一门办”“一窗办”，提高了群众办事便利度。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	指标1：工程施工总面积	1678m2	1678m2	5	5	
			指标2：施工区域	5部分	5部分	5	5	
			指标3：室内景观区	100m2	100m2	2	2	
			指标4：阳光房	20m2	20m2	3	3	
		质量指标	指标1：按照政府采购合同要求工程施工合格率	100%	100%	5	5	
			指标2：清单内工程完成率	100%	100%	5	5	
			指标3：对工程的监管要求	合格	合格	5	5	
							
		时效指标	指标1：装修工程完成及时率	100%	1	5	5	
			指标2：按项目实施进度按时完成	按项目进度完成	按项目进度完成	2	2	
			指标3：按政采合同要求，每天监督检查施工质量和进度	发现问题1小时内解决	发现问题1小时内解决	3	3	
		成本指标	指标1：工程支付总额	279万元	410.66万元	10	9	施工中设计变更
			指标2：					
							
	效益指标	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
							
		社会效益指标	指标1：便民服务	提升	提升	10	10	
			指标2：促进营商环境优化	有效促进	有效促进	10	10	
							
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
							
		可持续影响指标	指标1：持续使用时间	长期	长期	10	10	
			指标2：					
							
		服务对象	指标1：受益人员满意度	100%	100%	5	5	

	满意度指标	服务对象满意度指标	指标2：上级主管部门满意度	100%	100%	5	5		
								
总分						100	99		

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

预算项目绩效自评表
(2020年度)

项目名称		办公楼修缮工程								
主管部门及代码		336			实施单位	山亭区行政审批服务局				
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
		年度资金总额	90.78	82.49	82.49	10	100%	10		
		其中：财政拨款	90.78	82.49	82.49	10	100%	10		
		其他资金				—		—		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况					
	增加政务大厅办公面积，推动社保、医保、公安、税务等部门进驻，解决群众“多门跑”、多跑腿等问题。				增加大厅面积1800平方米，推进依申请便民服 务事项全部进驻，解决了群众办事“多门跑”，加 快推进“一门办”“一窗办”，提高了群众办事便 利度。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	指标1：楼顶修缮工程施工面积		1600m2	1700m2	5	5		
			指标2：更换大厅前台阶及防水		360m2	360m2	3	3		
			指标3：卫生间漏水处理及配套		3个	3个	2	2		
			指标4：室外管道		750m	760m	5	5		
		质量指标	指标1：按照政府采购合同要求工程施工合格率		100%	100%	5	5		
			指标2：清单内工程完成率		100%	100%	5	5		
			指标3：对工程的监管要求		合格	合格	5	5		
									
		时效指标	指标1：装修工程完成及时率		100%	1	5	5		
			指标2：按项目实施进度按时完成		按项目进度完成	按项目进度完成	2	2		
			指标3：按政采合同要求，每天监督检查施工质量和进度		发现问题1小时内解决	发现问题1小时内解决	3	3		
		成本指标	指标1：工程支付总额		90.78万元	99.62万元	10	8	施工中增加工程量	
			指标2：							
									
	效益指标	经济效益指标	指标1：							
			指标2：							
									
		社会效益指标	指标1：便民服务		提升	提升	10	10		
			指标2：促进营商环境优化		有效促进	有效促进	10	10		
									
		生态效益指标	指标1：							
			指标2：							
									
		可持续影响指标	指标1：持续使用时间		长期	长期	10	10		
			指标2：							
									
		服务对象	指标1：受益人员满意度		100%	100%	5	5		

	满意度指标	服务对象满意度指标	指标2：上级主管部门满意度	100%	100%	5	5		
								
总分						100	98		

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

预算项目绩效自评表
(2020年度)

项目名称		一楼D区办公设备的采购						
主管部门及代码		336			实施单位	山亭区行政审批服务局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	80	62.36	62.36	10	100%	10
		其中：财政拨款	80	62.36	62.36	10	100%	10
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	增加政务大厅办公面积，推动社保、医保、公安、税务等部门进驻，解决群众“多门跑”、多跑腿等问题。				增加大厅面积1800平方米，推进依申请便民服务事项全部进驻，解决了群众办事“多门跑”，加快推进“一门办”“一窗办”，提高了群众办事便利度。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	指标1：采购办公桌椅	310套	310套	2.5	2.5	
			指标2：采购联想电脑	61台	61台	2.5	2.5	
			指标3：采购打印复印一体机	20台	20台	2.5	2.5	
			指标4：采购夏普XG-D4690WA投影	1套	1套	2.5	2.5	
			指标5：采购大厅监控	48个1套	48个1套	2.5	2.5	
			指标6：采购户政交换机	1套	1套	2.5	2.5	
			指标7：采购储物架	1套	1套	2.5	2.5	
			指标8：采购热水器	1台	1台	2.5	2.5	
			指标9：采购佳能数码相机	1套	1套	2.5	2.5	
			指标10：采购考勤机	6个	6个	2.5	2.5	
			指标11：采购美的空调	1台	1台	2.5	2.5	
		质量指标	指标1:采购质量合格情况	采购正规厂家产品，符合国家质量认证产品	采购正规厂家产品，符合国家质量认证产品	2.5	2.5	
			指标2：质量合格率	100%	100%	2.5	2.5	
			指标3：采购方式	协议供货	协议供货	2.5	2.5	
			指标4：政府采购率	100%	100%	2.5	2.5	
			指标5：采购完成率	100%	100%	2.5	2.5	
			指标6：检查验收率	100%	100%	2.5	2.5	
		时效指标	指标1：采购完成及时率	100%	100%	2.5	2.5	
			指标2：					
		成本指标	指标1：设备购置成本	≤80万	62.36万元	2.5	2.5	
			指标2：配备人员	36人	36人	2.5	2.5	
	效益指标	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
							
		社会效益指标	指标1：年检查/使用情况	≥36人次	36人次	5	5	
			指标2：满足办公需求	满足	满足	5	5	
							

	效益指标	社会效益指标	指标3：改善营商环境	优化	优化	5	5		
			指标4：工作效率	提升	提升	5	5		
			指标5：工作质量	提升	提升	5	5		
		生态效益指标	指标1：						
			指标2：						
								
		可持续影响指标	指标1：持续使用时间	长期	长期	5	5		
			指标2：						
								
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：受益人员满意度	100%	100%	5	5		
			指标2：上级主管部门满意度	100%	100%	5	5		
								
总分						100	100		

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

预算项目绩效自评表
(2020年度)

项目名称			运行经费							
主管部门及代码			336			实施单位	山亭区行政审批服务局			
项目资金 （万元）				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
			年度资金总额	160	160	160	10	100%	10	
			其中：财政拨款	160	160	160	10	100%	10	
			其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标					实际完成情况				
	保障2020年度本单位日常费用支出及政务中心运行维护。					完成政务中心的稳健运行，进一步提升政务服务水平，打造便捷高效，政务服务营商环境。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	指标1：支付办公费		12个月	12个月	3	3		
			指标2：支付邮电费		12个月	12个月	3	3		
			指标3：支付水费、电费		12个月	12个月	3	3		
			指标4：支付加班费		560人次	560人次	3	3		
			指标5：支付差旅费		300人次	300人次	3	3		
			指标6：支付后勤维修费		18次	18次	3	3		
			指标7：支付办公设备维修费		12个月	12个月	3	3		
			指标8：支付伙食补助费		12个月	12个月	3	3		
			指标9：支付公务接待费		300人、次	300人、次	3	3		
			指标10：支付公务用车运行费		12个月	12个月	3	3		
			指标11：支付办公设备采购费		全年	全年	3	3		
		质量指标	指标1：各项工作完成率		100%	100%	3	3		
			指标2：各项工作的验收率		合格	合格	4	4		
									
		时效指标	指标1：各项支付工作完成及时率		100%	100%	5	5		
			指标2：							
		成本指标	指标1：运行经费		160万元	160万元	5	5		
			指标2：							
									
	效益指标	经济效益指标	指标1：							
			指标2：							
									
		社会效益指标	指标1：提升便民服务		提升	提升	5	5		
			指标2：促进营商环境优化		有效促进	有效促进	5	5		
			指标3：满足办公需求		满足	满足	5	5		
指标4：职工情绪是否稳定			稳定	稳定	5	5				
生态效益指标		指标1：								
		指标2：								
									
可持续发展影响	指标1：持续使用时间		长期	长期	10	10				

		可持续性影响指标	指标2:						
								
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 职工满意度	100%	100%	5	5		
			指标2: 服务人员满意度	100%	100%	5	5		
								
总分						100	100		

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。
3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

预算项目绩效自评表

(2020年度)

项目名称		工作服的采购							
主管部门及代码		336			实施单位	山亭区行政审批服务局			
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额	18	18	0	10	0%	0	
		其中：财政拨款	18	18	0	10	0%	0	
		其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	统一规范着装，增强工作人员的责任感、合作性与凝聚力，进一步规范人员行为，树立整齐、舒适的工作形象，提高大厅标准化建设水平，进一步推动我区营商环境提升。				因资金压减本项目未实施				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	指标1：春季工作服的采购	57套	0	8	0	因资金压减本项目未实施	
			指标2：夏季工作服的采购	57套	0	8	0		
		质量指标	指标1：服装采购质量合格率	100%		8	0		
			指标2：采购方式	政府采购		5	0		
			指标3：检查验收率	100%		8	0		
								
			时效指标	指标1：服装采购及时率	100%		5		0
		指标2							
		成本指标	指标1：项目支付成本	18万元		8	0		
			指标2：						
								
	效益指标	经济效益指标	指标1：						
			指标2：						
								
		社会效益指标	指标1：工作效率	提升		6	0		
			指标2：促进营商环境优化	有效促进		6	0		
			指标3：满足办公需求	满足		6	0		
			生态效益指标	指标1：					
				指标2：					
								
		可持续影响指标	指标1：持续使用时间	长期		6	0		
			指标2：持续保障工作运行	长期		6	0		
								
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：职工员满意度	100%		5	0		
指标2：上级主管部门满意度			100%		5	0			
.....									
总分						100	0		

注：1. 绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，各单位可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为100分。各项三级指标得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 未完成原因分析：说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-81%、80-51%、50-0%合理确定分值。定量指标完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。

办公楼修缮 绩效评价报告

枣庄市山亭区行政审批服务局

2021年7月

一、项目基本情况

（一）项目立项。

政务服务中心办公楼修缮工程。

经区政府批准，于2020年7月16日对工程实行公开招标进行实施。

（二）项目预算。

项目预算总额为90.66088万元，全部由财政承担。

（三）项目计划实施内容。

政务服务中心办公楼修缮工程由区政府批复、计划工期为26日历天，在政务服务中心进行维修。

（四）项目组织管理。

政务服务中心办公楼修缮工程由区财政进行评审，财政出具评审报告后实行公开招标，付款方式为：工程竣工验收合格且审计完成并出具审计报告后，根据合同约定“9：1”付款方式付工程款的90%；第二年付10%。

二、项目绩效目标

项目建设按进度计划进行施工，工程质量达到质量要求，工程建设按时完成；项目建成后，服务环境得到提升，工作效率不断提高，高标准运行政务服务大厅，进一步夯实“实体一窗”基础，实现“进一扇门办所有事”。

三、评价基本情况

（一）评价目的。

按照区财政局对开展财政支出绩效评价工作的要求，山亭区行政审批服务局开始规范地开展年度绩效评价工作。按照建立全过程预算绩效管理体系思路，绩效评价已经成为山亭区行政审批服务局决策管理的基本手段，为不断提高决策管理科学化水平、回应日益增强的社会关切、不断提高财政资金的使用效益提供重要支撑。

（二）评价对象与范围。

本报告的绩效评价对象为政务服务中心办公楼修缮工程。绩效评价范围：预算执行情况、计划执行情况、项目进展情况、竣工验收情况。

（三）评价依据。

1. 《山亭区区级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法》的通知山财绩[2020]8号。

2. 《山亭区区直部门预算绩效运行监控管理暂行办法》的通知山财绩（2020）6号。

3. 山亭区区级绩效指标标准体系建设方案的通知。

4. 山亭区区级项目支出绩效单位自评工作规程。

（四）评价原则、评价方法。

以重视结果运用的原则。推动评价结果使用，切实发挥绩效评价在支持山亭区行政审批服务局决策、优化项目管理、改进服务方式等方面的作用，对评价中发现的问题提出具有操作性的措施建议，不断促进提高山亭区绩效水平。

（五）绩效评价指标体系。

根据项目支出绩效评价指标体系框架，设置产出、效益2个一级指标，数量指标、经济效益指标等9个二级指标，根据项目不同设置不同的三级指标。

（六）绩效评价工作过程。

1. 前期准备

- （1）按要求制定详细的评价方案。
- （2）建立项目工作群，与项目单位保持实时沟通。
- （3）组织明确工作标准，严肃工作纪律。

2. 现场评价

根据项目特点及提报资料情况选取项目点进行实地核查。现场核查主要包括：听取情况汇报、数据核查、项目建设情况实地勘察、问卷调查等。

3. 综合分析

汇总整理项目自评及现场评价底稿等各项资料，形成系统、完整的评价资料体系。

4. 评价报告撰写

- （1）根据评价结果撰写评价报告初稿。
- （2）与财政主管部门、股室就评价报告初稿进行沟通后定稿，正式出具项目绩效评价报告。

5. 归集档案

整理绩效评价工作底稿，建立绩效评价档案。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论（附相关评分表）。

1. 项目总体实现了绩效目标。山亭区行政审批服务局坚持问题导向原则。各项产出与效益指标总体完成。该项目支出财政预算资金90.78万元，预算执行率达到90%，项目资金按计划及时拨付至项目承担单位。

（二）非现场评价情况分析。

项目决策过程管理规范。山亭区行政审批服务局按期完成了项目立项、组织项目评审、对项目实施进行过程管理和结题等工作，符合项目管理规定。

（三）现场评价情况分析。

项目施工过程程序规范。山亭区行政审批服务局持续优化项目评审机制，从制度和技术上保障评审的公正性，通过年度报告和结题报告、中期检查、项目抽查等方式对不同类型的项目实施分类管理，操作规范。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

山亭区行政审批服务局项目管理办法对立项程序已形成制度要求，并得到严格执行。

（二）项目过程情况。

明确制度要求并持续改革优化评审方法，保证公正性和公信力。为保证项目的公正性，山亭区行政审批服务局实行回避制度、

保密制度、复审制度、监督举报制度，进一步提高了项目执行率和公正性。

（三）项目产出分析

项目产出30分，得分30分。

1、产出数量（该项满分为12分，得分12分）

对楼顶修缮工程面积、大厅前台阶及防水面积、卫生间漏水处理及配套个数以及室外管道长度均符合项目预期建设规模。

2、产出质量（该项满分9分，得分9分）

办公楼修缮项目均通过行政审批服务局验收，达到预期效果。

3、产出时效（该项满分6分，得分6分）

2020年办公楼修缮项目预计完工，完工日期为2020年，符合完工预期。

4、产出成本（该项满分3分，得分3分）

办公楼修缮项目建设成本为90.66088万元，未超预算。

（四）项目绩效分析

项目效益30分，得分30分。

1、社会效益（该项满分10分，得分10分）

办公楼修缮项目，提高了政务大厅便民服务水平及工作效率，满足了进驻单位办公需求，提高了办事效率及质量。

2、经济效益（该项满分5分，得分5分）

办公楼修缮项目，提升了政务大厅办件量，带动了当地经济消费。

3、可持续影响（该项满分5分，得分5分）

办公楼修缮项目，提高了政务大厅便民服务水平有效带动了山亭区政务生态。

4、服务对象满意程度（该项满分10分，得分10分）

对办公楼进行修缮后，大厅内环境更适宜办公，在天气变化时减少了漏水现象发生，评价小组面向职工人员及群众发放了调查问卷100份，实际回收有效问卷95份，经统计满意调查表95份，满意度极高。

六、项目主要经验及做法

根据政务服务中心办公楼修缮工程绩效报告，山亭区行政审批服务局在工程立项、管理与进展过程中，各局室在完成分内工作计划同时，较为重视广泛调研和试点研究，注意听取群众声音，各项改革举措基础较为扎实，对不断完善山亭区行政审批服务局工作提供了经验总结。

七、存在的问题及原因分析

山亭区行政审批服务部门办公楼修缮项目整体运行良好，在项目立项、资金管理、业务管理、项目产出、项目效益等方面无问题；但仍存在个别项目配套文件尚未制定或不够细化；少量资金延迟拨付；预算执行存在一定偏差，预算与决算的核算主体不一致。

八、意见建议

进一步加强预算管理；进一步加强政策宣传力度与深度，提高政策对象申报积极性；进一步细化政策配套措施，优化金融服务与财政支持体系，提高政策兑现进度；进一步扩大政策覆盖面。

山亭区行政审批服务局

2021年7月

山亭区行政审批服务部门办公楼修缮项目支出绩效评价

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	指标说明	分值	得分
投入（20分）	项目立项	项目立项规范性	立项依据	项目应当符合公共财政支出范围和行政审批事业发展需要，可由社会资金替代投入等进行评价。通过查看资料，设置充分，基本充分，不充分三个层级进行评价。	1	1
			立项程序	项目立项应当经过可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等程序。通过查看资料，设置充分、基本充分、不充分三个层级进行评价	1	1
			立项内容	项目立项内容应当符合相关立项办法，且全面、完整、真实。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
		绩效目标科学性	政策相关性	绩效目标的制定应当符合国家相关法律法规、国民经济发展规划、部门发展政策与规划；符合项目立项要求。通过查看资料，设置充分、基本充分、不充分三个层级进行评价。	2	2
			职责相符性	绩效目标应当与部门职责、承担单位职责紧密相关。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	2	2
			目标合理性	项目预期产出和效果应当根据正常业绩水平进行设定。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	2	2
			指标规范性	项目绩效目标应当在数量、质量、成本、时效等方面	1	1
	资金到位	资金到位率	上级财政资金到位率	对上级财政资金的实际到位情况进行评价（实际到位资金/预算安排资金×100%），实际到位资金；一定时期内（本年度或日期）内实际落实到具体项目的资金，预算安排资金；一定时期内（本年度或日期）内预算安排到具体项目的资金	2	2
			同级财政资金到位率	对同级财政资金的实际到位情况进行评价（实际到位资金/预算安排资金×100%）	2	2
			单位自有资金到位率	对单位自有资金的实际到位情况进行评价（实际到位资金/预算安排资金×100%）	3	3
			资金到位及时率	对项目所有来源资金，按规定时间拨付项目使用的情况进行评价（按规定时间及时到位资金/预算安排资金×100%）	3	3

过程（20分）	业务管理	管理机制有效性	制度建设	项目管理制度以及内部控制建设制度，均应当合法、合规、健全、完整、责权明晰。通过查看资料，设置充分、基本充分、不充分三个层级进行评价。	1	1
			基础条件	项目实施过程中应当具备人员、场地、设施设备等基础条件。通过查看资料，设置充分、基本充分、不充分三个层级进行评价。	1	1
			进展监控	项目应当建立完善、执行有效的进度控制计划和措施。通过查看资料设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			绩效考核	项目应当建立完善、可量化、易反馈的绩效考核措施。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			项目调整	项目调整应当按照权限履行规定程序进行。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			资产管理	资产管理应当符合相关规定，管护人员应履职到位，权责清晰。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			档案管理	项目档案应当有专人管理、确保保存合规、资料齐全。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	2	2
		项目质量可控性	质量标准	项目质量标准应当完备明晰。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			质量监督	项目单位应当对项目质量进行及时检查、过程监督和结果验收。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
	财务管理	管理制度	制度设置	财务管理制度应当健全完备、切实可行、与现行会计、财务制度相匹配，通过查看资料，设置充分、基本充分、不充分三个层级进行评价	1	1
			制度执行	财务监管措施和监管制度应当健全，并落实有效，通过查看资料及工作落实情况，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
		资金使用	管理办法	项目资金应当建立健全管理办法，管理办法要符合财务制度及项目管理的有关规定，同时可细化、易操作，确保资金安全、运行高效。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			资金用途	项目资金应当严格按照规定使用，禁止截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			资金拨付	拨付手续应当合法合规。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1

产出（30分）			政府采购	纳入政府采购范围的项目，应当做到应采尽采、应编尽编。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			预算执行	资金支出符合项目支出要求的前提下，确保资金支出与时间同步；设计预算调整事项，应当严格按照规定程序进行。通过查看资料，设置合格、基本合格、不合格三个层级进行评价。	1	1
			采购佳能数码相机	对实际采购数码相机数量进行统计	1	1
			采购考勤机	对实际采购考勤机个数进行统计	1	1
			采购美的空调	对实际采购美的空调台数进行统计	1	1
	产出数量	办公楼修缮工程	楼顶修缮工程施工面积	对实际修缮工程面积进行统计	3	3
			更换大厅前台阶及防水	对实际更换大厅前台阶及防水面积进行统计	3	3
			卫生间漏水处理及配套	对实际卫生间漏水处理及配套个数进行统计	3	3
			室外管道	对实际室外管道长度进行统计	3	3
	产出质量	办公楼修缮工程	按照政府采购合同要求工程施工合格率	合格数/项目总数×100%	3	3
			对工程的监管要求	合格	3	3
			设计与施工图工程完成率	完成数/项目总数×100%	3	3
	产出时效	综合指标	实施及时性	项目整体进度控制完成率：实际完成情况/计划完成情况×100%	3	3
			实施合理性	项目整体进度与计划进度的相符情况	3	3
	产出成本	成本节约率	——	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，用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=（计划成本-实际成本）/计划成本*100%	3	3
效益（30分）	项目效益	社会效益	便民服务水平及工作效率	根据实际情况据实评价	5	5
			满足办公需求	根据实际情况据实评价	3	3

			提高工作效率、质量	根据实际情况据实评价	2	2
		经济效益	带动当地经济消费	对带动当地经济消费情况评价	5	5
		可持续影响	持续保障工作运行	对项目是否持续保障工作运行情况进行评价	5	5
		服务对象满意度	职工人员满意度	对职工人员满意度进行评价	5	5
			服务群众满意度	对服务群众满意度进行评价	5	5
合计					100	100