

2021年度枣庄市峄城区行政审批服务局  
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

（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）负责市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、环境保护、安全生产、城市管理、民生保障等领域部分行政许可及关联事项审批和收费，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垂直管理部门、双重管理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）负责全区统一的公共资源交易平台建设、协调、监督和管理，管理区公共资源交易中心业务工作；会同有关部门拟订公共资源交易市场规则和制度，规范各类公共资源交易活动。

（六）负责本单位和大厅窗口工作人员的教育、培训、管理和考核。

（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）负责政务服务平台使用和业务指导工作；会同有关部门负责政务新媒体的建设与应用工作；

（九）负责协调镇（街道）的行政审批、政务服务工作，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，承担放管服改革有关工作。

（十一）承办区委、区政府交办的其他事项。

（十二）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，深化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境。

（十三）有关职责分工。

1. 按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，区审批服务局负责集中审批工作，对审批行为及结果承担审批责任；相关部门负责日常的事中事后监管，承担监管责任。

2. 区审批服务局在行政审批过程中建立部门间联动配合机制，需要有关行政主管部门配合进行现场勘验、论证、听证的，相关部门应积极主动配合，并对出具的相关资料的真实性、合法性负责。

3. 区审批服务局应及时向相关业务部门推送行政审批事项办理情况，便于相关业务部门对办结的审批事项实施事中事后监管。有关部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和日常监管信息推送给区审批服务局，牵头协调涉及上级主管部门的行政审批事项办理和业务培训等工作。

4. 审批事项划转后，相关部门主要职能转向制定并实施行业发展战略、发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，加强事中事后监管和公共服务有效供给等工作。

5. 区审批服务局承担的行政审批职能实行目录管理，根据国务院、省、市和区政府对行政审批事项的调整情况实行动态调整。

## **二、机构设置**

从单位构成看，枣庄市峄城区行政审批服务局部门决算包括：局本级决算、局属事业单位决算。

纳入枣庄市峄城区行政审批服务局2021年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 峄城区行政审批服务局本级
2. 峄城区行政审批事务服务中心

### 3. 峯城区公共资源交易中心



## 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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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	775.67	一、一般公共服务支出	32	711.64
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	45.73
	9		九、卫生健康支出	40	18.30
	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	
	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	
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>775.67</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>58</b>	<b>775.67</b>
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	
<b>总计</b>	<b>31</b>	<b>775.67</b>	<b>总计</b>	<b>62</b>	<b>775.67</b>

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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		775.67	775.67					
201	一般公共服务支出	711.64	711.64					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	711.64	711.64					
2010301	行政运行	338.51	338.51					
2010306	政务公开审批	373.13	373.13					
208	社会保障和就业支出	45.73	45.73					
20805	行政事业单位养老支出	45.73	45.73					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.77	40.77					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.97	4.97					
210	卫生健康支出	18.30	18.30					
21011	行政事业单位医疗	18.30	18.30					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	18.30	18.30					

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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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		775.67	402.54	373.13			
201	一般公共服务支出	711.64	338.51	373.13			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	711.64	338.51	373.13			
2010301	行政运行	338.51	338.51				
2010306	政务公开审批	373.13		373.13			
208	社会保障和就业支出	45.73	45.73				
20805	行政事业单位养老支出	45.73	45.73				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.77	40.77				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.97	4.97				
210	卫生健康支出	18.30	18.30				
21011	行政事业单位医疗	18.30	18.30				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	18.30	18.30				

注：本表反映部门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

部门：枣庄市峰城区行政审批服务局

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	775.67	一、一般公共服务支出	33	711.64	711.64		
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	45.73	45.73		
	9		九、卫生健康支出	41	18.30	18.30		
	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				

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
	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				
<b>本年收入合计</b>	27	775.67	<b>本年支出合计</b>	59	775.67	775.67		
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				
<b>总计</b>	32	775.67	<b>总计</b>	64	775.67	775.67		

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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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		775.67	402.54	373.13
201	一般公共服务支出	711.64	338.51	373.13
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	711.64	338.51	373.13
2010301	行政运行	338.51	338.51	
2010306	政务公开审批	373.13		373.13
208	社会保障和就业支出	45.73	45.73	
20805	行政事业单位养老支出	45.73	45.73	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.77	40.77	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.97	4.97	
210	卫生健康支出	18.30	18.30	
21011	行政事业单位医疗	18.30	18.30	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	18.30	18.30	

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

部门：枣庄市峰城区行政审批服务局

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	378.54	302	商品和服务支出	24.00	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	136.10	30201	办公费	18.90	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	178.41	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金		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		30205	水费	1.20	310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.77	30206	电费	3.20	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	4.97	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.30	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		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金		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		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		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		30217	公务接待费	0.02	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	



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
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	0.68	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		378.54	公用经费合计					24.00

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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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
2.22		1.50		1.50	0.72	0.70		0.68		0.68	0.02

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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：1. 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。  
 2. 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：枣庄市峰城区行政审批服务局

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				

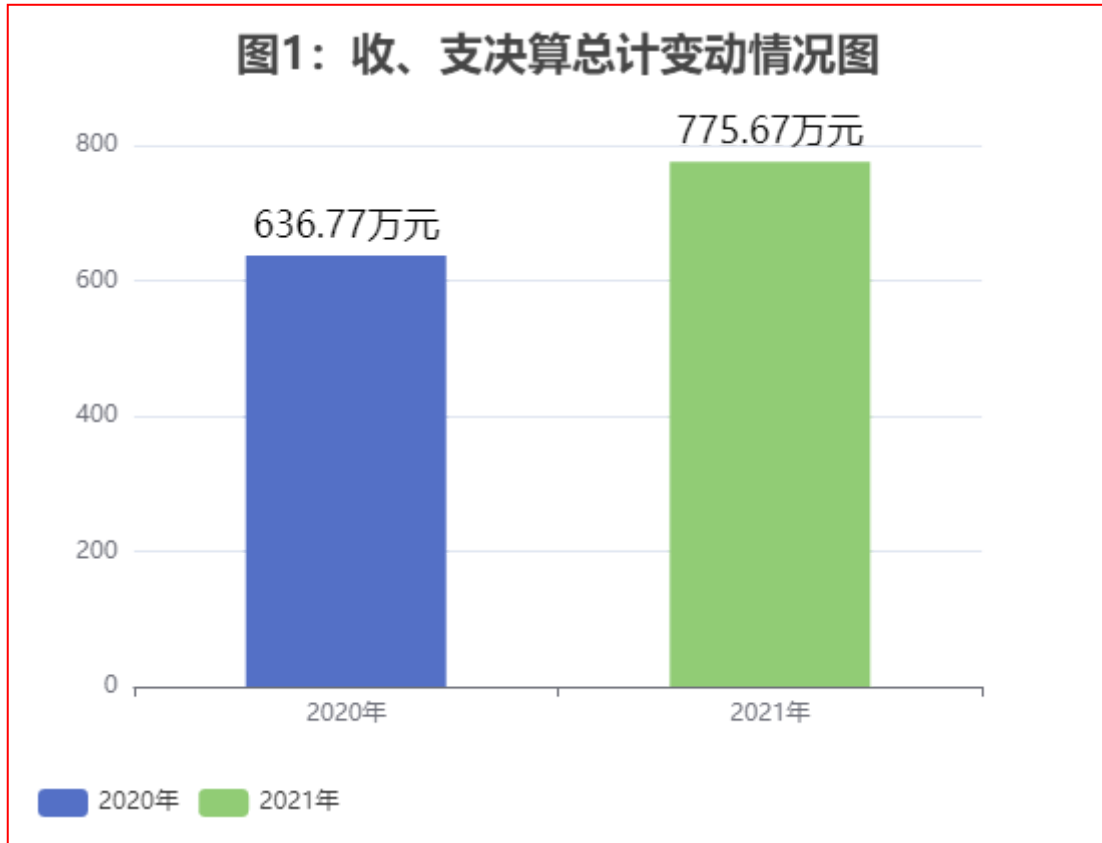
注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
 2. 本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

### **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775.67万元。与2020年度相比，收、支总计各增加138.9万元，增长21.81%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，收支增加。

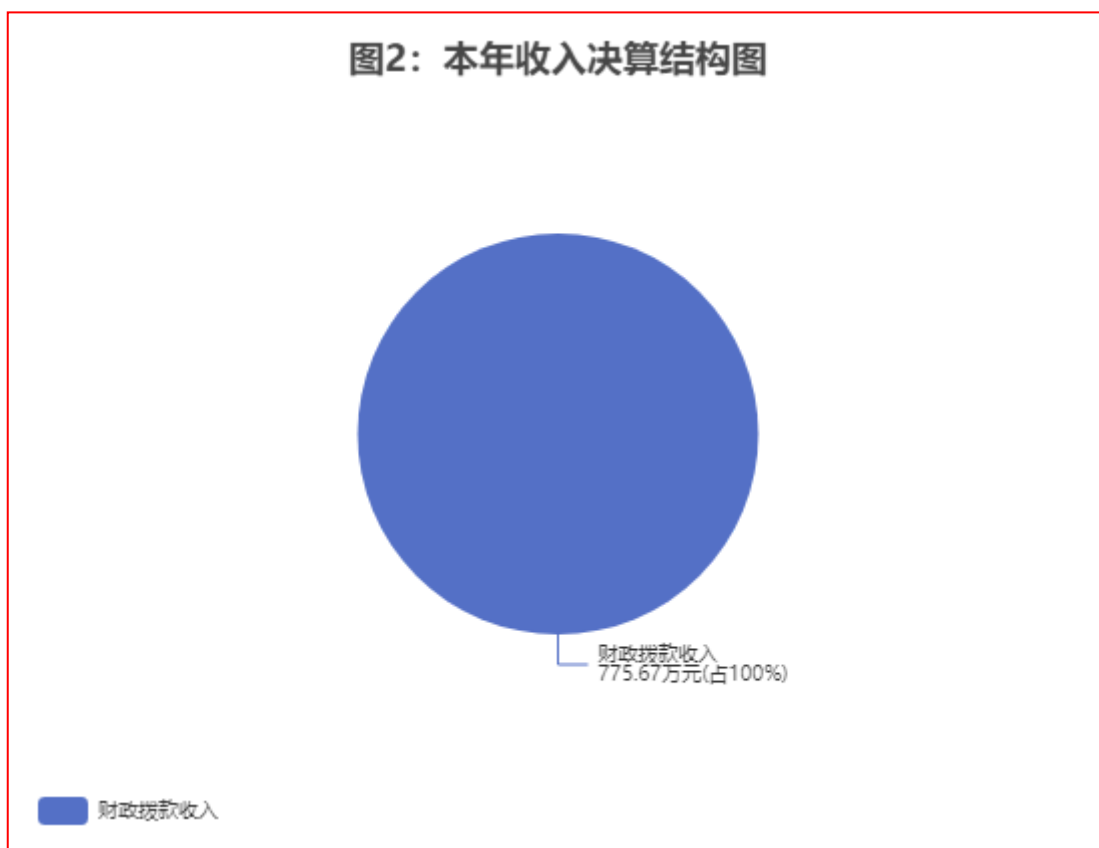


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

本年收入合计775.67万元，其中：财政拨款收入775.67万元，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：本年收入决算结构图



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入775.67万元。与2020年度相比，增加138.9万元，增长21.81%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，收入增加。

2、上级补助收入0万元。与2020年决算数相同。

3、事业收入0万元。与2020年决算数相同。

4、经营收入0万元。与2020年决算数相同。

5、附属单位上缴收入0万元。与2020年决算数相同。

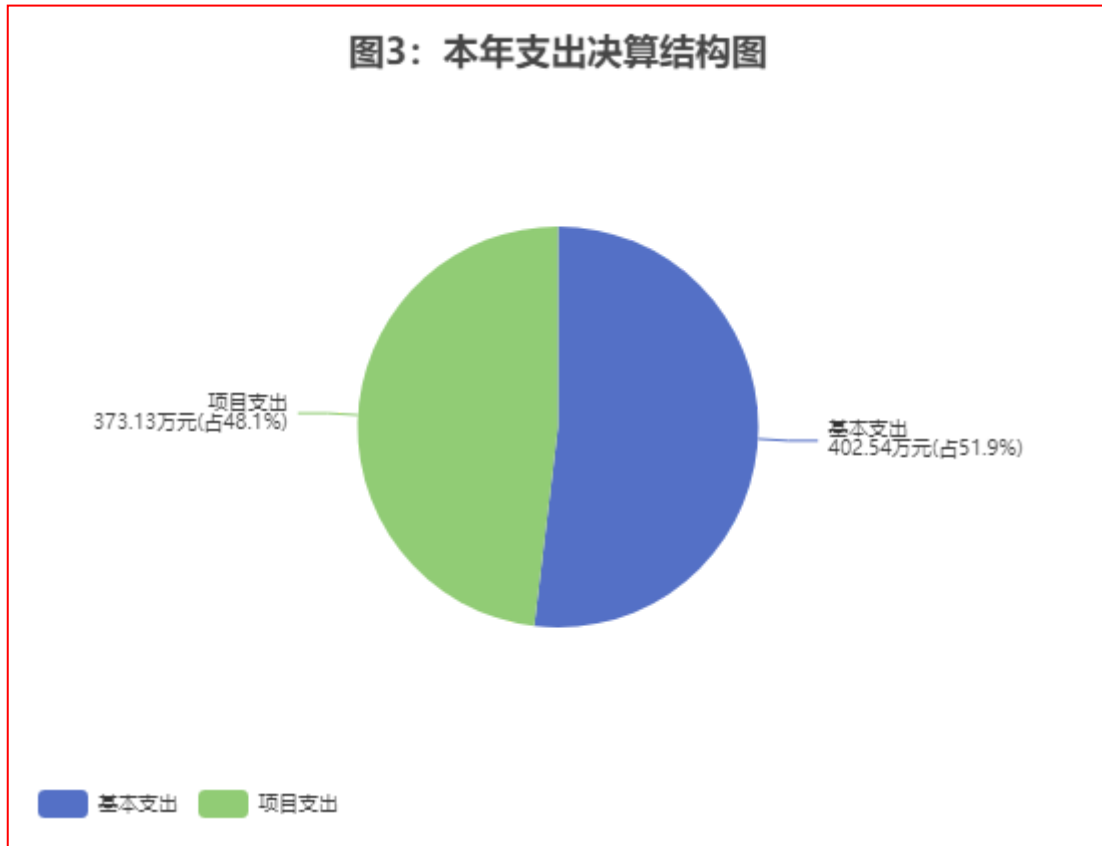
6、其他收入0万元。与2020年决算数相同。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

本年支出合计775.67万元，其中：基本支出402.54万元，占51.9%；项目支出373.13万元，占48.1%；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402.54万元。与2020年度相比，减少12.41万元，下降2.99%。主要是厉行节约，强化支出管理，基本支出下降。

2、项目支出373.13万元。与2020年度相比，增加151.31万元，增长68.21%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，项目支出增加。

3、上缴上级支出0万元。与2020年决算数相同。

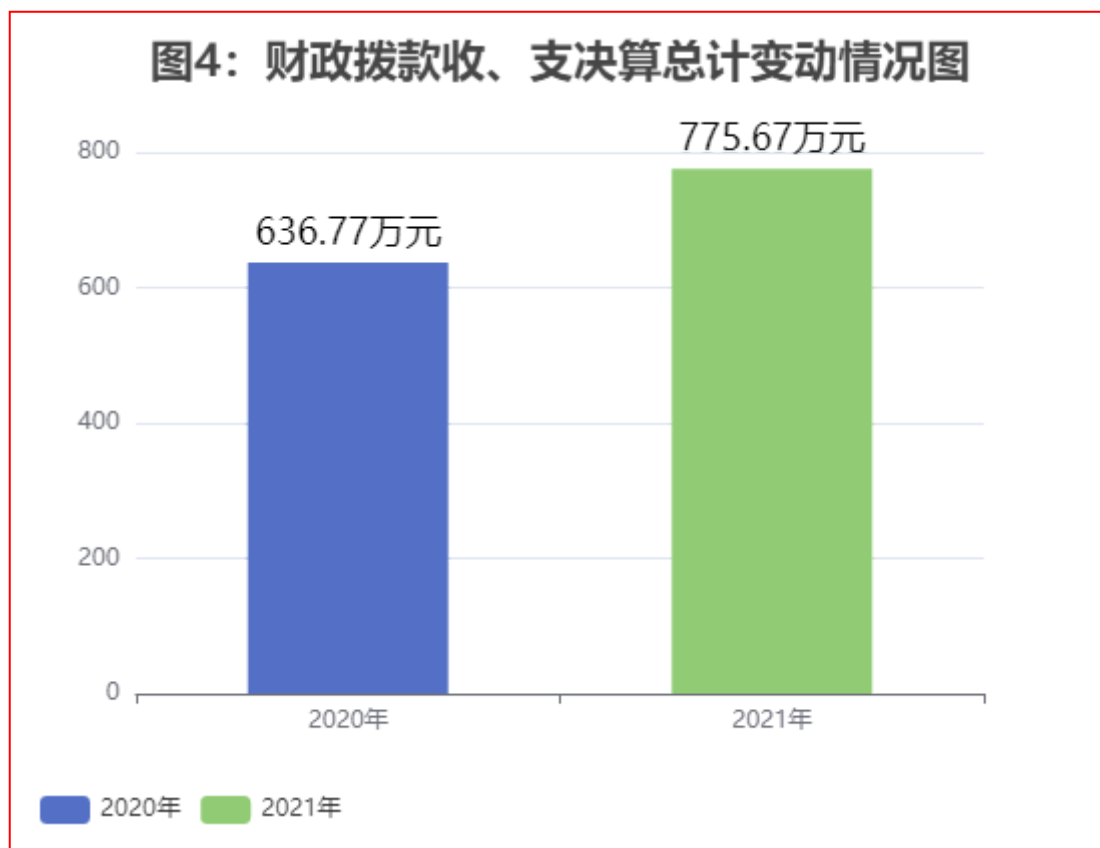
4、经营支出0万元。与2020年决算数相同。

5、对附属单位补助支出0万元。与2020年决算数相同。

## 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775.67万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各增加138.9万元，增长21.81%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，财政拨款收、支增加。

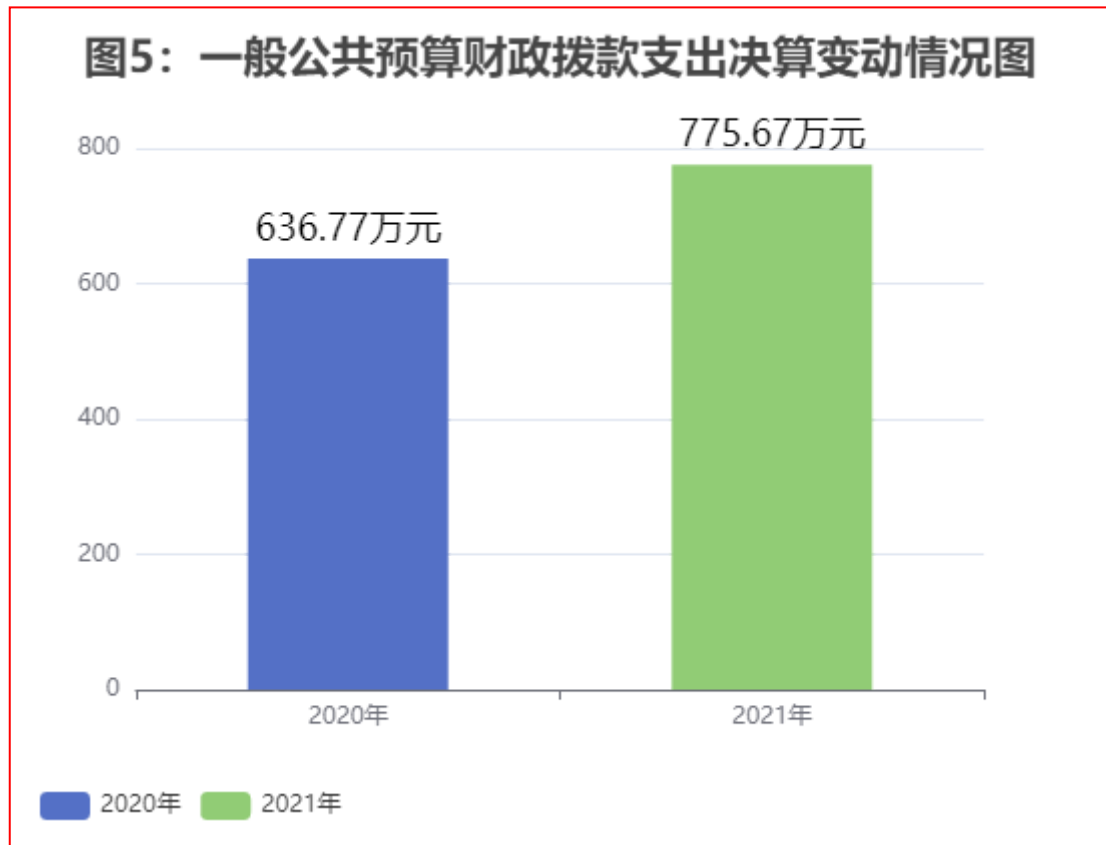


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (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775.67万元，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138.9万元，增长21.81%。主要是行政审批工作需要以及人员调整，财政拨款支出增加。

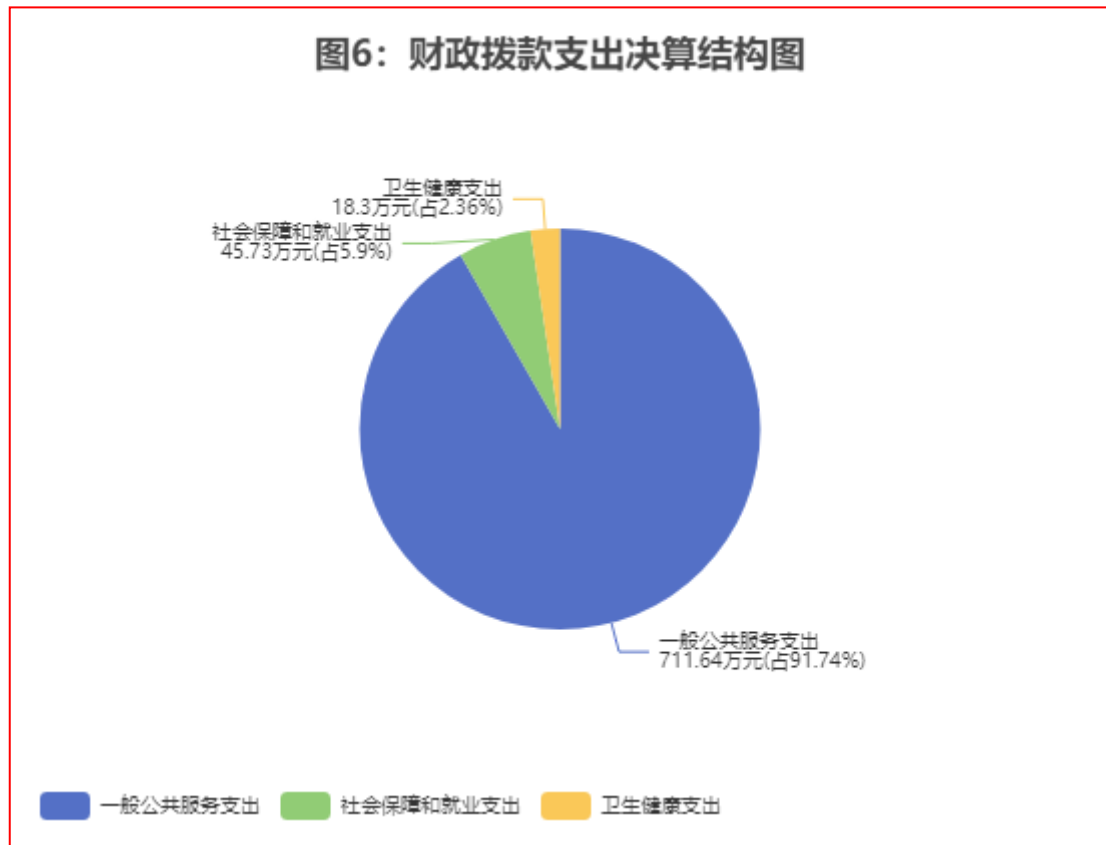
**图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图**



## **(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775.67万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出711.64万元，占91.74%；社会保障和就业（类）支出45.73万元，占5.9%；卫生健康（类）支出18.3万元，占2.36%。

图6：财政拨款支出决算结构图



### （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875.24万元，支出决算为775.67万元，完成年初预算的88.62%。决算数小于年初预算数的主要原因行政审批工作需要以及人员调整。其中：

1、一般公共预算支出（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331.37万元，支出决算为338.51万元，完成年初预算的102.15%。决算数大于年初预算数的主要原因预算科目发生变化。

2、一般公共预算支出（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481.79万元，支出决算为373.13万元，完成年初预算的77.45%。决算

数小于年初预算数的主要原因厉行节约，强化支出管理，一般公共服务支出下降。

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40.88万元，支出决算为40.77万元，完成年初预算的99.73%。决算数小于年初预算数的主要原因人员调整。

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3.31万元，支出决算为4.97万元，完成年初预算的150.15%。决算数大于年初预算数的主要原因缴费基数调整。

5、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为17.88万元，支出决算为18.3万元，完成年初预算的102.35%。决算数大于年初预算数的主要原因人员调整。

## **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402.54万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费378.54万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、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。

公用经费24万元，主要包括：办公费、水费、电费、公务接待费、公务用车运行维护费。

## 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2.22万元，支出决算为0.7万元，比年初预算减少1.52万元，完成年初预算的31.53%。决算数小于年初预算数的主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费。

### （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1.5万元，支出决算为0.68万元，比年初预算减少0.82万元，完成年初预算的45.33%。决算数小于年初预算数的主要原因是厉行节约，强化支出管理。其中：

公务用车购置费支出0万元，2021年枣庄市峰城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0.68万元，主要是按规定保留的公务用车的现场勘验使用等支出。截至2021年12月31日，枣庄市峰城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1辆。

3、公务接待费年初预算为0.72万元，支出决算为0.02万元，比年初预算减少0.7万元，完成年初预算的2.78%。决算数小于年初预算数的主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准。其中：

国内接待费0.02万元，主要用于接待外地考察学习，共计接待1批次、6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24万元，比年初预算数增加7.76万元，增长47.78%，主要原因是人员变化。

### **（二）政府采购支出情况**

2021年度政府采购支出总额195.4万元，其中：政府采购货物支出116.6万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出78.8万元。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%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

### **（三）国有资产占用情况**

截至2021年12月31日，本部门共有车辆1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1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，枣庄市峯城区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年度区级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目13个，涉及预算资金373.13万元，占部门预算项目支出总额的100%。

组织开展部门整体绩效自评，涉及预算资金373.13万元，其中财政拨款373.13万元。

组织对企业开办印章刻制费等1个项目开展了部门评价，涉及预算资金36万元。

**（二）项目绩效自评结果。**枣庄市峯城区行政审批服务局2021年度区级预算项目支出绩效自评的13个项目中，13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，0个项目自评等级为差。从自评情况看，项目支出绩效重视程度进一步提高，资金支出比较规范。

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，以及保安、保洁等劳务费，专家评审、勘验、

审计等费用，证照印制费用等3个项目的绩效自评表。

1、保安、保洁等劳务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91.96分。全年预算数为40万元，执行数为40万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：保安、保洁等劳务费按时发放，工作运行情况良好。

2、专家评审、勘验、审计等费用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为91.2分。全年预算数为15万元，执行数为15万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：根据业务实际需要，邀请专家对相应项目进行评审、审计、勘验，满足工作需要。

3、证照印制费用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为92.95分。全年预算数为25万元，执行数为25万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：按照工作需要，及时印制证照，确保工作开展。

2021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”。

**（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83.81分，等级为良。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：预算执行及时、有效，资金使用规范。

**（四）部门评价项目绩效评价结果。**企业开办印章刻制费项目，绩效评价综合得分为92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。**本部门没有向区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、结转至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（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、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、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：**反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

## 第五部分

# 附 件

# 2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：峰城区行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
区对下转移支付项目绩效自评				
1	无			
区本级支出项目绩效自评				
1	“榴乡诉递”综合治理指挥中心平台主控板经费	峰城区行政审批服务局	90.75	优秀
2	保安、保洁等劳务费	峰城区行政审批服务局	91.96	优秀
3	电梯维保、年检费	峰城区行政审批服务局	93.6	优秀
4	宽带、固定电话、网线、业务专线等费用	峰城区行政审批服务局	92.68	优秀
5	劳务派遣人员工资社保	峰城区行政审批服务局	92.94	优秀
6	企业开办印章刻制费	峰城区行政审批服务局	91.4	优秀
7	市民中心配套办公用品、局机关办公费用	峰城区行政审批服务局	93	优秀
8	市民中心宣传片、AI 服务指南等宣传费用	峰城区行政审批服务局	91.39	优秀
9	市民中心中央空调运维费	峰城区行政审批服务局	93	优秀
10	新政务服务中心智能化信息系统升级经费	峰城区行政审批服务局	92.71	优秀

11	证照印制费用	峯城区行政审批服务局	92.95	优秀
12	政务服务平台运维、升级等费用	峯城区行政审批服务局	92.8	优秀
13	专家评审、勘验、审计等费用	峯城区行政审批服务局	91.2	优秀



## 附件1

## 部门预算整体绩效自评表（2021年度）

部门名称：峰城区行政审批服务局

预算执行情况（10分）		年初预算数 (单位:万元) (A)	全年执行数 (单位:万元) (B)	执行率 (B/A)	分值	得分	得分计算方法			
年度资金总额		892.37	775.67	87%	10	8.7	执行率*该指标分值，最高不得超过分值上限。			
其中：市本级资金				-	-	-				
对下转移支付资金				-	-	-				
职责序号	部门职责	职责目标	绩效指标	2021年度目标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	未完成原因分析	得分计算方法	
1	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	负责组织、协调、推进机关日常工作	及时购买所需办公用品，满足日常办公需要，保障机关运行良好，企业群众办事方便。	服务市民中心办公人员	46人	40人	10	8.69	人员调整。	定量指标计算：完成值达到指标值，记满分。
		负责后勤保障的协调落实工作	满足用户需求，确保电梯安全正常运行。	中央空调运行维护	2次	2次	10	10		
	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，推进标准化建设。负	负责政务公开工作	根据要求更新服务指南，打造智慧化大厅，方便办事群众。	市民中心服务指南	2次	2次	10	10		

2	负责行政审批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。	进一步规范市民中心窗口服务	通过招聘劳务派遣人员25人，实行绩效考核管理的方式，由招聘的劳务派遣人员从事综合窗口受理、精准帮代办、市民中心咨询引导、帮办代办工作。	劳务派遣人员数量	25人	25人	10	10		未达到指标值，按B/A或A/B*该指标分值记分。
3	负责市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、环境保护、安全生产、城市管理、民生保障等领域部分行政许可及关联事项审批和收费，并对审批行为承担相应的法律责任	负责涉及企业（不含外资企业）注册登记有关事项的设立、变更、注销、备案；负责企事业单位、其他组织和个人从事生产、经营活动涉及的市场准入许可、备案及相关资质、资格许可等事项	优化营商环境，增强企业群众获得感，吸引投资，促进我区经济社会发展。按照月份拨付相关经费，为新开办企业刻制相应印章，降低企业开办成本。	企业印章刻制数量	1800套	1100套	15	9.17	疫情原因，企业开办数量减少。	定性指标计算：根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%（含80%）、80-50%（含50%）、50-0%来记分。
		负责划转事项的审批及相关事项办理服务	按照股室申请及时印制相应证照，企业、群众办事更加方便。	证照印制数量	40000份	30000份	15	11.25	疫情原因，证照数量减少。	
		负责划转事项涉及专家评审的办理	相应项目、事项的专家评审按要求执行，提高办事效率。	专家评审次数	20次	16次	10	8	疫情原因，专家评审次数减少。	
4	负责政务服务平台使用和业务指导工作；会同有关部门负责政务新媒体的建设与应用工作	负责政务服务平台的使用和业务指导工作；	推进政务服务事项网上办理提档升级，保障政务服务平台运行良好，提升一网通办。	政务服务维护、升级设备（台）	100台	80台	10	8	人员调整。	
<b>总分</b>		<b>83.81</b>								
自评总分在80分以下的部门分析原因及拟采取的措施：										

注：1. 得分最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完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100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq*$ ），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq*$ ），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

6. 年度资金总额包括市本级使用资金及管理或分配的对下转移支付资金。

|

# 项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	保安、保洁等劳务费							
主管部门及代码	[321]峰城区行政审批服务局			实施单位	[321001]峰城区行政审批服务局			
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	40	40	40	10	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	40	40	40	-	100.00%	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
项目绩效年度目标								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按时对保安、保洁、人事代理等人员发放工资等费用			保安、保洁等费用、人事代理等工资按时发放，工作运行情况良好				
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 (55分)	数量指标	保安、保洁、人事代理、临时人员数量	14人	11人	20	15.71	人员调整
		数量指标	维护面积	9000平方米	9000平方米	0.00	0.00	
		时效指标	按时对市民中心环境进行保洁和安全维护	按时	按时	10	10	
		质量指标	市民中心环境整洁率、安全维护率	100%	85%	15	12.75	卫生打扫不及时。
		成本指标	保安、保洁等劳务费用	40万元	40万元	10	10	
	项目效益 (25分)	经济效益	带动了相关产业的快速发展，新能源推动经济绿色发展	是	是	5	5	
		社会效益	市民中心环境整洁、安全	是	是	10	10	
		生态效益	促进节能减排	是	是	5	5	
		可持续影响	展示市民中心良好形象，为企业群众提供舒适的办事环境	是	是	5	5	
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	100%	85%	10	8.5	卫生打扫不及时。	

总分	100	91.96	
----	-----	-------	--

# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	专家评审、勘验、审计等费用							
主管部门及代码	[321]峰城区行政审批服务局			实施单位	[321001]峰城区行政审批服务局			
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	15	15	15	10	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	15	15	15	-	100.00%	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
项目绩效年度目标								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	股室根据业务实际需要，支付专家评审、审计、勘验等费用			根据需要，邀请专家对相应项目进行评审、审计、勘验，满足工作需要。				
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 (55分)	数量指标	审计次数	10次	6次	20	12	疫情原因，项目调整
		数量指标	专家评审次数	20次	16次	0.00	0.00	
		数量指标	现场勘验次数	20次	18次	0.00	0.00	
		时效指标	根据股室申请，按时进行专家评审、勘验、审计等	按时	按时	10	10	
		质量指标	专家评审、勘验、审计符合要求	是	是	15	15	
		成本指标	专家评审、勘验、审计等费用	15万元	15万元	10	10	
	项目效益 (25分)	经济效益	带动了相关产业的快速发展，新能源推动经济绿色发展	是	是	5	5	
		社会效益	相应审批、评审、勘验，提高办事效率，企业群众满意	是	是	10	10	
		生态效益	促进节能减排	是	是	5	5	
可持续影响		提高行政审批服务效能	是	是	5	5		
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满	工作人员满意度	100%	92%	10	9.2	疫情原因，专家评审不及时。	

		意度						
总分						100	91.2	



# 项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	证照印制费用							
主管部门及代码	[321]峰城区行政审批服务局			实施单位	[321001]峰城区行政审批服务局			
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	25	25	25	10	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	25	25	25	-	100.00%	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
项目绩效年度目标								
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	股室根据业务实际需要，申请印制证照			按照工作需要，及时印制证照，确保工作开展。				
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	证照印刷数量	40000份	30000份	20	15	疫情原因，证照数量减少。
		时效指标	按时进行证照印刷	按时	按时	10	10	
		质量指标	证照印刷质量合格率	100%	93%	15	13.95	印刷质量有误差。
		成本指标	证照印刷费经费	25万元	25万元	10	10	
	项目效益 (30分)	经济效益	带动了相关产业的快速发展，新能源推动经济绿色发展	是	是	5	5	
		社会效益	为行政审批工作提供良好的保障	是	是	10	10	
		生态效益	促进节能减排	是	是	5	5	
		可持续影响	为企业群众提供便捷的证照服务	是	是	5	5	
	满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	工作人员满意度	100%	90%	10	9	疫情原因，影响物流，证照运输不及时。
总分						100	92.95	

# 2021年峯城区行政审批服务局 财政支出重点项目绩效评价报告

峯城区财政局：

我们对区行政审批服务局2021年度财政支出重点项目的项目组织、项目建设及实现效益等方面进行了绩效评价。提供项目实施及绩效评价相关资料，并对各自提供资料的真实、合法、完整性负责，是峯城区财政局、峯城区人民政府及各单位的责任。我们根据政府及财政局等文件的规定，本着客观、公正、公平的原则，通过查阅资料、现场察看等方式进行了审核并形成了该报告。

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

为认真贯彻落实山东省人民政府办公厅《关于印发山东省压缩企业开办时间工作方案的通知》（鲁政办〔2018〕164号）要求，围绕降低企业开办成本，鼓励有条件的市、区向新开办企业免费发放印章，最大限度压缩企业开办时间，提升企业开办效率，进一步优化营商环境，持续提升行政审批服务效能。在全区范围内为新开办企业免费刻制光敏印章4枚/套：企业公章、财务专用章、法定代表人名章、发票专用章。

### （二）资金拨付及使用情况

本项目年度预算金额为36万元，其中：当年财政拨款36万元。截止到2021年12月底，本项目共支出36万元，其中：财政拨款36万元。

### （三）项目计划实施内容。

本项目为区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目，企业注册

申请材料网上审核通过后，通过山东企业开办“一窗通”系统向供应商推送企业登记信息或由企业向供应商申请进行刻制。供应商接到印章刻制信息后于 2 小时内将刻制好的印章密封好送到采购人发证窗口，如有投诉等相关问题发生，按相关规定处理。企业在领取印章时，需填写《领取印章登记表》，并签字确认。刻制所用印章须符合枣庄市公安局备案要求，且印章须在枣庄市公安局备案，并可在枣庄市公安局“互联网+公安”印章信息查询系统查询。

#### （四）项目组织管理。

##### 1、项目的主管部门

项目的主管部门为区行政审批服务局。

主要职责为负责本项目的资金申请与拨付；负责项目实施全过程中的指导监督工作。

##### 2、具体实施小组

市场股：负责企业开办审批业务；按照管理权限，负责做好新开办企业印章刻制各项准备工作，严格按照法律、法规及实施细则有关要求协助组织实施对印章质量、刻制时间等管理工作。

办公室：财会人员认真执行《会计法》和财会管理制度，各类账目都必须做到账册齐全，手续完备，安全保卫责任落实。资金管理必须专人负责，按照专项资金管理流程做好资金的使用确保财政资金的安全合理的使用。

档案室：负责印章刻制的登记保存。各类资料进入档案室，严格登记、借还制度，机密资料，各项档案严防丢失、严防泄密事件发生。

#### 二、项目绩效目标

### （一）长期目标

通过实施本项目，持续深化“放管服”改革，全面优化营商环境，提高企业开办效率，进一步降低企业成本，促进全民创业，激发市场经济的发展活力。

### （二）年度目标

持续深化“放管服”改革，优化营商环境，提高企业开办效率，进一步降低企业成本。

### （三）具体目标

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值
产出	项目产出	数量指标	年度新开班企业数量	1800个	1100个
产出	项目产出	数量指标	新开办企业刻制印章数量	1800套	1100套
产出	项目产出	时效指标	及时刻制相应印章，方便企业	是	是
产出	项目产出	质量指标	满足新开办企业印章刻制要求	是	是
产出	项目产出	成本指标	企业开办印章刻制费	36万元	36万元
效果	项目效益	社会效益	印章刻制满足我区新开办企业需求	是	是
效果	项目效益	可持续影响	进一步优化营商环境，促进我区经济社会发展	是	是
效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	新开班企业印章刻制服务满意度	98%	90%
效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	新开办企业印章刻制服务满意度	98%	90%

## 三、评价基本情况

### （一）评价目的。

1、通过绩效评价，了解与项目相关的制度建设及执行情况，项目的进展情况、资金的使用情况及取得的成效；

2、通过绩效评价，及时发现项目实施过程中存在的问题和经验，提出改进的意见和建议。完善管理制度、建立创新机制、强化监督机制，保证项目、资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

3、通过绩效评价，为指导预算编制、申报绩效目标、优化财政支出结构、提供公共服务水平提供决策依据。

4、运用科学、规范的绩效评价方法，依据财政支出绩效评价的评价标准和原则，构建评价指标体系，对区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目产生的效益和管理效率进行整体综合性评价。

## （二）评价对象与范围。

本次绩效评价对象为区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目的完成情况、财政资金使用情况、项目实施后产生的绩效情况。

## （三）评价依据。

### 1、关于绩效评价的国家法规、政策文件

《关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》财政部（财预〔2011〕285号）

《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》财政部（财预〔2013〕53号）

《关于印发〈中央部门预算绩效运行监控管理暂行办法〉的通知》（财预〔2019〕136号）

山东省委办公厅、山东省政府办公厅《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）

山东省政府办公厅《关于印发〈山东省省级部门单位预算绩效管理办法〉和〈山东省省对下转移支付资金预算绩效管理办法〉的通知》（鲁政办字〔2019〕20号）

《关于印发〈山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》山东省财政厅（鲁财预〔2011〕67号）《关于印发〈山东省省

级预算绩效管理委托第三方评价管理办法（试行）〈的通知〉山东省财政厅（鲁财预〔2014〕4号）

《关于印发山东省省级预算支出项目第三方绩效评价工作规程（试行）的通知》（鲁财绩〔2018〕7号）

## 2、资金管理和项目实施的有关制度、文件

《山东省省级财政专项资金信息公开暂行办法》（鲁政办字〔2015〕120号）

《山东省省级财政专项资金管理暂行办法》（鲁政办发〔2014〕35号）

### （四）评价原则、评价方法。

#### 1、科学规范原则。

严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法开展绩效评价工作。在评价项目产出和项目效果时，将项目产出与绩效目标核对，评价项目产出的情况项目提前完成或未完成的原因是客观的还是主观的，需要做定性分析；通过满意度调查问卷的方式，得出项目效益的指标分，服务对象不满意的地方反映出项目实施过程中仍存在的问题。

2、绩效相关原则。项目的实际投资与项目绩效之间存在相关性，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的对应关系。

3、政策相符原则。制定的评价工作方案、项目评价的实施，均应严格执行有关政策和管理的规定。评价组在制定评价工作方案时，严格相关文件规定，社会调查问卷也是依据项目实施的内容而设置的，项目评价实施工作依据省财政厅的文件要求开展。

4、依据充分原则。评价组得出评价结论的依据，应该是充分的绩效评价所涉及的绩效报告，法律政策文件，项目计划及资金的确定与调整，项目成果等都应保证依据充分。

评价工作遵循的行为规范评价组成员职业道德行为，区行政审批服务局已将有关的职业道德守则传达给了所有评价组成员，并采取定期检查的方式，监督该守则的执行。

评价方法选择本次绩效评价属于事后（完成结果）评价，为了保证评价结果的客观、公正，评价工作组采用集中评议和独立评分相结合的方式，围绕投入、过程、产出、效果四个方面进行评价。

在评价方案制定阶段，评价工作组通过与财政专家及项目主管部门进行充分沟通，对项目的实际情况进行查证，并通过实地调研，与项目实施具体单位座谈等方式，探讨评价指标的可行性和评价方案的可操作性，完善评价实施方案。

在项目评价阶段，根据评价组成员及专家的评分，计算出各项指标的平均得分，汇总后得出项目综合评价。在项目评价过程中，我们采用不限于列举的五种方法来展开此次绩效评价任务，具体如下：

（1）案卷资料对比法。在本项目的评价过程中，通过案卷研究法，根据收集到的资料清单与资金使用状况相关的材料，将项目实施方案中的目标与项目执行情况进行对比，将项目资金收支与专项资金管理办法规定的条款对比，评价项目从立项、投入、过程到产出的情况。

（2）专家评判法。参与评价的专家通过实地考察、材料核实、询问答辩等方式，结合自身专业知识，依据评价指标体系规定的评分

标准，对项目实施情况以及产生的社会效益、可持续影响和服务对象满意度出具评价意见，给出专业判断。

(3) 数据核查。评价组及专家组根据项目实施单位填报的数据，通过查阅项目实施单位提供的工作台账、财务记录等资料，对项目资金收支情况表中的数据真实性和完整性进行核查和核实。

(4) 因素分析法。通过分析影响绩效目标的内外因素，综合分析评价绩效目标完成情况，分析各种因素对绩效目标的影响程度，总结出项目实施过程中的经验和问题，提出项目改进意见。

(5) 公众评判法。通过对项目受益群体发放问卷调查方式，对项目实施效果产出指标和满意度指标进行打分，在此基础上对绩效目标实现程度进行评价。

#### (五) 绩效评价指标体系。

根据区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目资金特点，结合山东省财政厅绩效评价处重点项目绩效评价指标体系，在与项目相关人员充分讨论后，在绩效评价专家监督把关下制定该绩效评价指标体系，评价指标总标准分值为92分，包括项目决策、项目管理、项目产出、项目效益四个一级指标，项目立项、资金使用、管理机制的有效性、项目质量可控性、数量指标、质量指标等十二个二级指标、十六个三级指标。

#### 1、绩效评价等级

评价标准等级分为：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

#### (六) 绩效评价工作过程。



绩效评价工作过程包括前期准备、设计发放社会调查（满意度调查）问卷、撰写与提交评价报告等。

1.前期准备：制定评价实施方案。实施方案主要包括评价对象、评价依据、评价方法、评价指标体系、实施步骤、评价项目负责人、评价工作人员、时间安排、满意度调查问卷等内容。评价指标体系包含共性指标和个性指标。共性指标根据《关于印发山东省省级预算支出项目第三方绩效评价工作规程（试行）的通知》（鲁财绩〔2018〕7号）中附件1《省级预算支出项目绩效评价共性指标体系》，结合项目实际情况进一步细化而成。个性指标根据本项目实际情况，参照已有评价办法，在共性指标体系框架内进一步细化设置。

2.设计发放社会调查（满意度调查）问卷，详见下表。评价小组根据本项目的具体情况，针对本项目的受益对象设计满意度调查问卷，并明确调查的目的、方式方法等。

## 2021年度区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目问卷调查

被调查人姓名

联系电话

调查日期:

1、您的性别

男      女

2、您的身份

自然人                      法人

3、您对区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目满意度

非常不满意

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

非常满意

4、您对区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目实施效率满意度

非常不满意

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

非常满意

5、您认为区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目对优化营商环境发展起到的作用

作用不大

作用一般

作用显著

6、您对项目还有哪些意见或建议?

3.综合分析确定评价结果现场评价与非现场评价同步开展，经过现场与非现场的评价过程分别汇总出绩效分值，最后将现场与非现场的绩效评价得分汇总得出最终评价结果。

4.撰写评价报告评价工作组按照有关要求撰写评价报告，在对所收集的资料进行全面分析的基础上对绩效目标实现程度，项目的投入、过程、产出和效果等分别作出具体分析和评价，并对项目绩效中存在的问题进行分析，做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

#### 四、评价结论及分析

##### （一）综合评价结论。

工作组在对所收集的资料进行全面分析的基础上对绩效目标实现程度、项目的投入、过程、产出和效果等分别作出具体分析和评价，并对项目绩效中存在的问题进行分析，最后在现场评价与非现场评价的基础上，汇总项目总体得分92分，等级为优。各指标打分情况详见附表1。

#### 五、绩效评价指标分析

##### （一）项目决策指标分析

1.项目立项中共有一个三级指标，项目决策程序4分，得分4分。

三级指标（项目立项）得分表

序号	三级指标名称	权重总分	实际得分
1	项目决策程序	4	4
合计		4	4

2、项目管理中共有四个二级指标，资金落实15分,得分15分；资金使用8分，得分8分；管理机制的有效性9分，得9分；项目质量可控性10分，得10分。

二级指标（项目管理）得分表

序号	二级指标名称	权重总分	实际得分
1	资金落实	15	15
2	资金使用	8	8
3	管理机制的有效性	9	9
4	项目质量可控性	10	10
合计		42	42

项目管理共有八个三级指标，资金到位5分，得5分；资金管理10分，得10分；资金拨付合理性4分，得4分；预算执行率4分，得4分；管理制度3分，得3分；政府采购执行率6分，得6分；项目进度管理5分，得5分；项目质量检查等的控制情况5分，得5分。

三级指标（项目管理）得分表

序号	三级指标名称	权重总分	实际得分
1	资金到位	5	5
2	资金管理	10	10

3	资金拨付合理性	4	4
4	预算执行率	4	4
5	管理制度	3	3
6	政府采购执行率	6	6
7	项目进度管理	5	5
8	项目质量检查等	5	5
合计		42	42

区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目实际需支付金额36万元，区财政局已拨付36万元。经查看相关支出凭证及原始附件资料，会计信息质量完整、准确，会计核算较为规范，有完善的财务管理制度，资金拨付合理合规，能够实现项目财务有效监控。

3.产出指标共有四个二级指标，数量指标10分，得分5分；质量指标4分，得分4分；时效指标5分，得5分；成本指标5分，得5分。

二级指标（产出指标）得分表

序号	二级指标名称	权重总分	实际得分
1	数量指标	10	5
2	质量指标	4	4
3	时效指标	5	5
4	成本指标	5	5
合计		24	19

产出指标共有四个三级指标，年度新开办企业数量1800个总分10分，得5分；满足新开办企业印章刻制要求总分4分，得4分；及时刻

制印章总分5分，得5分；项目成本控制≤36万元总分5分，得5分。

三级指标（产出指标）得分表

序号	三级指标名称	权重总分	实际得分
1	年度新开办企业数量1800个	10	5
2	满足新开办企业印章刻制要求	4	4
3	及时刻制印章	5	5
4	项目成本控制	5	5
合计		24	19

4.项目效益共有三个二级指标，社会效益指标10分，得分10分；可持续影响指标10分，得分10分；服务对象满意度10分，得7分。

二级指标（项目效益）得分表

序号	二级指标名称	权重总分	实际得分
1	社会效益指标	10	10
2	可持续影响指标	10	10
3	服务对象满意度	10	7
合计		30	27

项目效果共有三个三级指标，项目效果共有四个四级指标，印章刻制满足我区新开办企业需求10分，得10分；进一步优化营商环境，促进我区经济社会发展10分，得10分；新开办企业印章刻制服务满意率10分，得7分。

三级指标（项目效果）得分表

序号	三级指标名称	权重总分	实际得分
1	印章刻制满足我区新开办企业需求	10	10

2	进一步优化营商环境，促进我区经济社会发展	10	10
3	新开办企业印章刻制服务满意率	10	7
合计		30	27

根据现场考察结合调查问卷情况，区行政审批服务局新开办企业印章刻制项目较为满意，今后项目将持续深化“放管服”改革，优化营商环境，提高企业开办效率，进一步降低企业成本，促进全民创业，激发市场经济的发展活力。

#### 六、项目主要经验及做法

根据项目实施的进度进行调查，项目实施优化了营商环境，提高企业开办效率，进一步降低了企业成本，有效激发市场经济的发展活力。

#### 七、意见建议

2019年7月26日，财政部印发《中央部门预算绩效运行监控管理暂行办法》（财预〔2019〕136号）指出，按照“谁支出，谁负责”的原则，预算执行单位负责开展预算绩效日常监控，并定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施，严格控制项目预算。

建议下一步项目责任单位加强对项目绩效目标的审核把关，真正做到绩效目标科学合理、细化量化、可比可测，并进一步加强与运作类似项目的其他地市、其他部门的沟通交流，使绩效目标动态调整、共建共享；加强项目实施过程中的绩效运行监控，及时发现问题及时解决、纠正，真正构建事前事中事后绩效管理闭环系统。

附件：绩效评价得分表

绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	得分
决策	项目立项	项目决策程序	4	4
管理	资金落实	资金到位	5	5
		资金管理	10	10
	资金使用	资金拨付合理性	4	4
		预算执行率	4	4
	管理机制的有效性	管理制度	3	3
		政府采购执行率	6	6
	项目质量可控性	项目进度管理	5	5
		项目质量检查等	5	5
产出	数量指标	年度新开办企业数量1800个	10	5
	质量指标	满足新开办企业印章刻制要求	4	4
	时效指标	及时刻制印章	5	5
	成本指标	项目成本控制	5	5
效果	社会效益指标	印章刻制满足我区新开办企业需求	10	10
	可持续影响指标	进一步优化营商环境，促进我区经济社会发展	10	10
	服务对象满意度	新开办企业印章刻制服务满意率	10	7
合计			100	92