

2020年度
淄博市临淄区行政审批服务局
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 2020 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 2020 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、部门职能

(一)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，为区委、区政府决策提供参考。

(二)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。

(三)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。

(四)负责全区政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责全区政务服务体系规划和建设。

(五)负责管理区政务服务中心，对进驻区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，对区级部门单位业务大厅及工作人员进行指导、监督。

(六)负责受理对进驻区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。

(七)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。

(八)指导各镇、街道便民服务中心工作。

(九)负责本部门和所属事业单位职责范围的安全生产监督管理工作。

(十)负责本部门和所属事业单位党的建设工作的。

(十一)完成区委、区政府交办的其他任务。

(十二)职能转变。按照党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府、区委、区政府关于转变政府职能、深化放管服改革的决策部署，认真落实深入推进审批服务便民化和“一次办好”改革工作要求，组织推进本系统政府职能转变

(十三)有关职责分工。

1. 与区政府办公室有关的职责分工。区行政审批服务局负责协调、指导全区政务服务体系建设，拟订、实施政务服务标准规范；管理、运行区政务服务中心，推进区级政务服务事项上网运行并进行电子监察。区政府办公室负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施，牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作，督促“一次办好”改革政策落实；管理、运行区级政务服务热线；承担区推进政府职能转变领导小组日常工作。

2. 关于危险化学品监管。区应急管理局负责危险化学品安全监督管理综合工作。负责职责范围内危险化学品经营许可证核发工作。市生态环境局临淄分局负责废弃危险化学品处置的监督管理，依照职责分工调查相关危险化学品环境污染事故和生态破坏事件，负责危险化学品事故现场的应急环境监测。市公安局临淄分局负责危险化学品的公共安全管理，核发剧毒化学品购买许可证，依法开展危险化学品的公共安全管理。临淄交警大队负责审查核发剧毒化学品道路运输通行证，依法开展危险化学品运输车辆的道路交通安全管理工作。区交通运输局负责对危险化学品道路运输许可初审以及运输工具的安全管理实施监督，负责危险化学品道路运输企业、驾驶人员、装卸管理人员、押运人员资格认定初审。区市场监督管理局负责查处危险化学品经营企业违法采购危险化学品的行为；受省、市市场监督管理局委托核发纳入工业产品生产许可证目录和相关实施细则明确规定范围内的危险化学品及其包装物、容器（不包括现场制作的大型储罐，不包括在生产工艺装置中用于物理的、化学的、生物的和加工操作的中间罐体、反应罐体）生产企业的工业产品生产许可证，负责对用于装卸、运输、储存危险化学品的特种设备（《特种设备目录》范围内的）安全实施监督管理。区行政审批服务局负责核发区内内资企业（不含股份有限公司）从事危险化学品运输的营业执照；依据有关部门的许可证件，核发区内内资企业（不含股份有限公司）从事危险化学品生产、储存、经营的营业执照。区发展和改革局（区能源局）负责全区石油天然气管道保

护的监督管理工作，负责石油天然气管道保护的指导协调和监督检查，督促石油天然气管道企业履行管道保护主体责任，负责职权范围内的管道运行安全。

二、机构设置

从单位构成看，淄博市临淄区行政审批服务局部门决算包括：局本级预算

无纳入淄博市临淄区行政审批服务局2020年部门决算编制范围的二级预算单位。

第二部分

2020年度部门决算表

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
总计	32	2858.36	总计	64	2858.36	2858.36	0	0

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基本支出决算表

部门：淄博市临淄区行政审批服务局 2020年度 公开06表
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	373.19	302	商品和服务支出	63.69	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	205.82	30201	办公费	8.18	30701	国内债务付息	0
30102	津贴补贴	7.02	30202	印刷费	0.81	30702	国外债务付息	0
30103	奖金	21.13	30203	咨询费	0	30703	国内债务发行费用	0
30106	伙食补助费	0	30204	手续费	0	30704	国外债务发行费用	0
30107	绩效工资	0	30205	水费	1.49	310	资本性支出	7.46
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	0	30206	电费	0	31001	房屋建筑物购建	0
30109	职业年金缴费	0	30207	邮电费	1.49	31002	办公设备购置	7.46
30110	职工基本医疗保险缴费	0	30208	取暖费	0	31003	专用设备购置	0
30111	公务员医疗补助缴费	0	30209	物业管理费	0	31005	基础设施建设	0
30112	其他社会保障缴费	73.01	30211	差旅费	2.41	31006	大型修缮	0
30113	住房公积金	29.83	30212	因公出国（境）费用	0	31007	信息网络及软件购置更新	0
30114	医疗费	0	30213	维修（护）费	2.37	31008	物资储备	0
30199	其他工资福利支出	36.39	30214	租赁费	0	31009	土地补偿	0
303	对个人和家庭的补助	0	30215	会议费	0	31010	安置补助	0
30301	离休费	0	30216	培训费	0	31011	地上附着物和青苗补偿	0
30302	退休费	0	30217	公务接待费	1.36	31012	拆迁补偿	0
30303	退职（役）费	0	30218	专用材料费	3.25	31013	公务用车购置	0
30304	抚恤金	0	30224	被装购置费	0	31019	其他交通工具购置	0
30305	生活补助	0	30225	专用燃料费	0	31021	文物和陈列品购置	0
30306	救济费	0	30226	劳务费	1.62	31022	无形资产购置	0
30307	医疗费补助	0	30227	委托业务费	11.16	31099	其他资本性支出	0
30308	助学金	0	30228	工会经费	2.61	312	对企业补助	0
30309	奖励金	0	30229	福利费	0	31201	资本金注入	0
30310	个人农业生产补贴	0	30231	公务用车运行维护费	0	31203	政府投资基金股权投资	0
30311	代缴社会保险费	0	30239	其他交通费用	7.94	31204	费用补贴	0
30399	其他对个人和家庭的补助	0	30240	税金及附加费用	0	31205	利息补贴	0
			30299	其他商品和服务支出	19	31299	其他对企业补助	0
						399	其他支出	0
						39906	赠与	0
						39907	国家赔偿费用支出	0
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0
						39999	其他支出	0
人员经费合计		373.19	公用经费合计					71.15

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：淄博市临淄区行政审批服务局

2020年度

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费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.5	0	0	0	0	1.5	1.36	0	0	0	0	1.36

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：淄博市临淄区行政审批服务局 2020年度 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	合计	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。

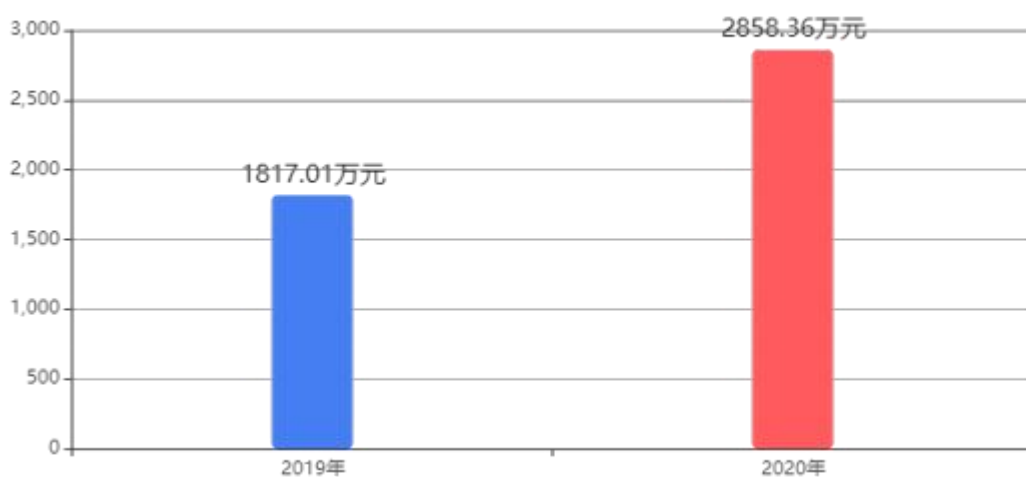
第三部分

2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计2858.36万元。与2019年度相比，收、支总计各增加1041.35万元，增长57.31%。主要是按照省市要求，为实现全区政务服务事项“一门办理，完成新区政务服务中心搬迁启用，推进区级政务服务事项全面进驻、集中办理，人员、项目经费增加。

收入支出决算总体情况

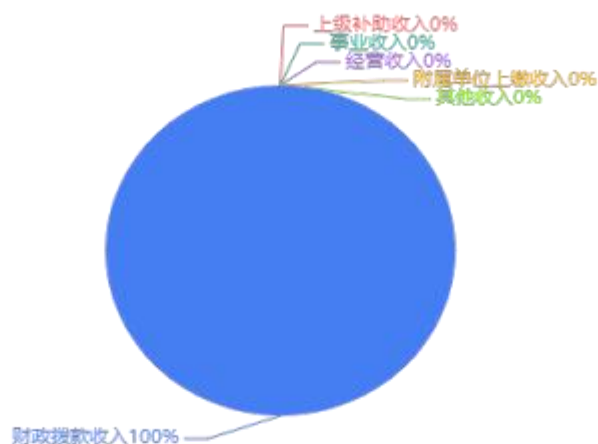


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计2858.36万元，其中：财政拨款收入2858.36万元，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%。

收入支出决算总体情况说明



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入2858.36万元。与2019年度相比，增加1041.35万元，增长57.31%。主要是按照省市要求，为实现全区政务服务事项“一门办理，完成新区政务服务中心搬迁启用，推进区级政务服务事项全面进驻、集中办理，人员、项目经费增加。

2、上级补助收入0万元。与2019年度一致。

3、事业收入0万元。与2019年度一致。

4、经营收入0万元。与2019年度一致。

5、附属单位上缴收入0万元。与2019年度一致。

6、其他收入0万元。与2019年度一致。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计2858.36万元，其中：基本支出444.34万元，占15.55%；项目支出 2414.02万元，占84.45%；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%。

支出决算情况



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 444.34万元。与2019年度相比，增加154.62万元，增长53.37%。主要是因机构改革、完成相对集中许可权第二批事项划转，人员经费增加。

2、项目支出2414.02万元。与2019年度相比，增加886.73万元，增长58.06%。主要是搬迁启用新区政务服务中心，新中心运行及场地租赁经费增加。

3、上缴上级支出0万元。与2019年度一致。

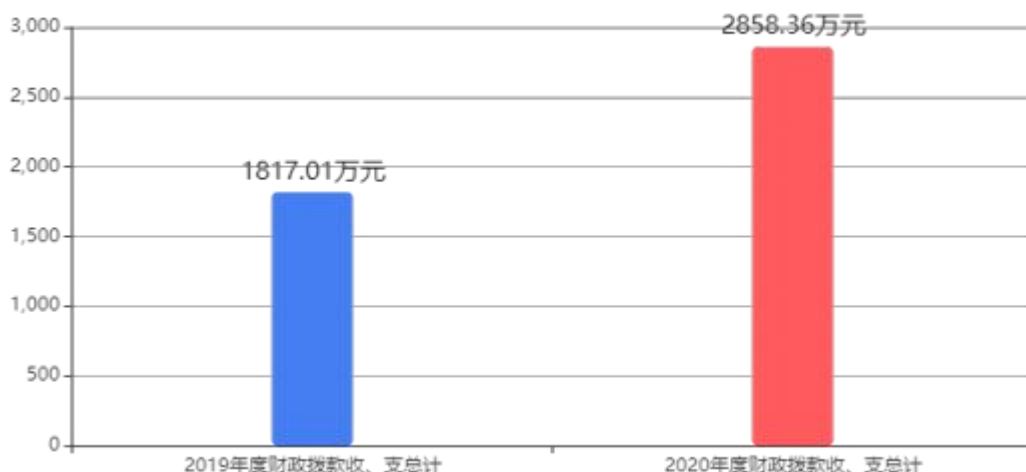
4、经营支出0万元。与2019年度一致。

5、对附属单位补助支出0万元。与2019年度一致。

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2858.36万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各增加1041.35万元，增长57.31%。主要是：按照省市要求，为实现全区政务服务事项“一门办理，完成新区政务服务中心搬迁启用，推进区级政务服务事项全面进驻、集中办理，人员、项目经费增加。

财政拨款收入支出决算总体情况

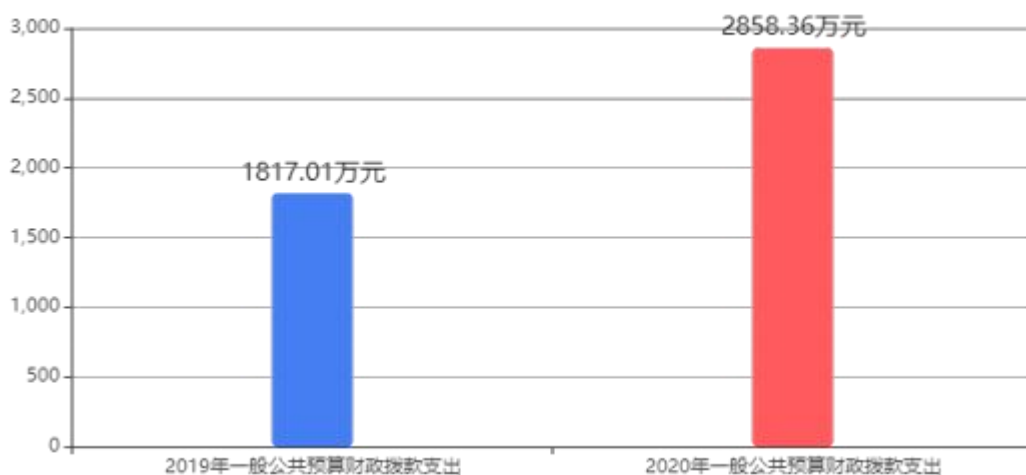


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出2858.36万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款支出增加1041.35万元，增长57.31%。主要是按照省市要求，为实现全区政务服务事项“一门办理，完成新区政务服务中心搬迁启用，推进区级政务服务事项全面进驻、集中办理，人员、项目经费增加。

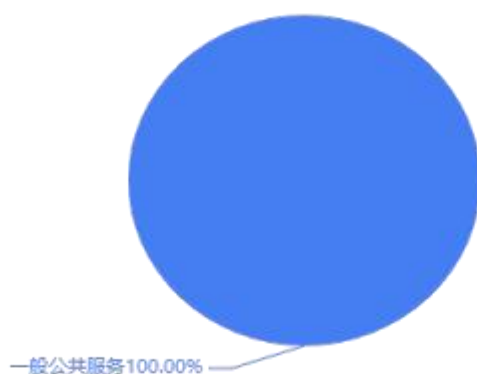
一般公共预算财政拨款支出决算总体情况



(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2858.36万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出2858.36万元，占100%。

一般公共预算财政拨款支出决算结构情况



(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8198.44万元，支出决算为2858.36万元，完成年初预算的34.86%。决算数小于年初预算数的主要原因财政资金紧张，应该按合同约定支付的资金没有支付到位。其中：

1、一般公共预算服务(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8198.44万元，支出决算为2858.36万元，完成年初预算的34.86%。决算数小于年初预算数主要原因是财政资金紧张。

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444.34万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费373.19万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

公用经费71.15万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、差旅费、维修(护)费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

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1.5万元，支出决算数为1.36万元，比年初预算减少0.14万元，完成年初预算的90.67%。决算数小于年初预算数的主要原因是落实厉行节约有关规定，严格执行接待标准，减少公务接待费用支出。

（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2020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2020年预算基本持平。其中：

公务用车购置费支出0万元，2020年淄博市临淄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0万元，截至2020年12月31日，淄博市临淄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0辆。

3、公务接待费年初预算为1.5万元，支出决算为1.36万元，比年初预算减少0.14万元，完成年初预算的90.67%，决算数小于年初预算数的主要原因是落实厉行节约有关规定，严格执行接待标准，减少公务接待费用支出。其中：

国内接待费1.36万元，主要用于省内外各市区县来我区交流参观学习，共计接待13批次、95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

2020年度机关运行经费支出71.15万元，比年初预算数减少102.51万元，降低59.03%，主要原因是落实厉行节约有关规定，压减支出费用，同时疫情原因，会议、培训等活动未开展。

（二）政府采购支出情况

2020年度政府采购支出总额1635.82万元，其中：政府采购货物支出200万元、政府采购工程支出990万元、政府采购服务支出445.82万元。授予中小企业合同金额645.82万元，占政府采购支出总额的39.48%，其中：授予小微企业合同金额445.82万元，占政府采购支出总额的27.25%。

（三）国有资产占用情况

截至2020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）预算绩效管理工作的开展情况。根据预算绩效管理要求，淄博市临淄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2020年度区级部门预算项目支出进行全面自评，涵盖项目2个，涉及预算资金7780万元，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，得分为94.80分，等级为优。从自评情况来看，根据2020年工作计划，认真履行职责，深化“一次办好”改革，深度优化营商环境，立足于政务服务高效化、便民化，扎实推进了各项改革落地落实，保障了政务服务中心大厅正常运转，促进了全区政务服务满意度显著提升，促进了全区经济社会发展；但也存在项目进展缓慢，财政资金紧张，项目建设资金未能及时按合同支付到位等问题。组织对2020年区政务服务中心运行费用项目等2个项目开展了部门评价，涉及资金2414.02万元（含主管专项资金）。其中，对2020年区政务服务中心运行费用项目等项目分别委托淄博晨光有限责任会计师事务所等第三方机构开展评价。从评价情况来看，上述1个项目完成情况较好，主要表现为：项目立项程序完整、规范，设置明确绩效目标，相关管理制度完整，有效保障了政务服务中心大厅正常运转。

（二）项目绩效自评结果。淄博市临淄区行政审批服务局2020年度区级预算项目绩效自评的2个项目中，有2个项目自评等级为优，0

个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

今年在部门决算中反映了2020年度预算项目支出绩效自评情况，以及2020年区政务服务中心运行费用项目等2个项目的绩效自评具体结果。

详见“第五部分 附件”。

（三）财政评价项目绩效评价结果。

区财政局对我部门2020年临淄区政务服务中心运行费用项目开展绩效评价，并向区人大报告。该项目绩效评价综合得分为95.74分，评价结果为优。

财政评价报告详见“第五部分 附件”。

（四）部门评价项目绩效评价结果。

以2020年区政务服务中心运行费用项目为例，该项目绩效评价综合得分为96.09分，评价结果为优。

部门评价报告详见“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(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。

第五部分

附件

2020 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	2020 年区政务服务中心运行费用项目	淄博市临淄区行政审批服务局	96.09	优
2	2020 年政务服务中心场地租赁管理项目经费	淄博市临淄区行政审批服务局	98.49	优

项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称	2020 年区政务服务中心运行费用项目							
主管部门及代码	[161]淄博市临淄区行政审批服务局			实施单位	[161001]淄博市临淄区行政审批服务局			
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	19,800	866.03	866.03	10 0	100.00%	10.00	
	其中: 财政拨款	19,800	866.03	866.03		100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0		-%	-	
	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				
	2020 年区政务服务中心运行经费			深化“一次办好”改革,深度优化营商环境,立足政务服务高效、便利,扎实推进各项改革落地落实,保障政务服务中心大厅正常运转。				
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	社会组织法人离任审计 和注销清算报告数量	5 个	2 个	5	2	
		数量指标	新登记企业免费公章刻 制	4 个/套	4 个/套	5	5	
		数量指标	劳务派遣人员	80 人	74 人	5	4.62	
		时效指标	保障企业办理手续如期 按时办结	按时	按时	5	5	
		时效指标	维修维护及时性	及时	及时	5	5	
		质量指标	政务服务标准化培训覆 盖率	100%	97%	4	3.88	
		质量指标	基础设施及水、电、暖设 备完好率	99%	95%	3	2.88	
		质量指标	保洁率	99%	96%	3	2.91	
		质量指标	保证入驻人员设备及网 络正常运行	是	是	5	5	
	成本指标	2020 年区政务服务中心 运行经费	2000 万 元	866.03 万元	10	10		

	项目效益 (30分)	经济效益	降低社会组织运营成本	是	是	5	5	
		社会效益	优化提升营商环境	提升	提升	5	5	
		社会效益	提升社会影响力	是	是	5	5	
		生态效益	工作环境优雅整洁	是	是	5	5	
		可持续影响	提高行政审批效率和服务水平	是	是	10	10	
	满意度指 标(10分)	社会公众或 服务对象满 意度	政务服务满意率	100%	98%	10	9.8	
总分						100	96.09	

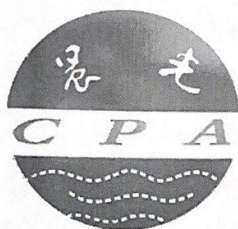
项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称	2020 年政务服务中心场地租赁管理项目经费							
主管部门及代码	[161]淄博市临淄区行政审批服务局			实施单位	[161001]淄博市临淄区行政审批服务局			
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	5,800	1,547.99	1,547.99	10 0	100.00%	10.00	
	其中: 财政拨款	5,800	1,547.99	1,547.99		100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0		-%	-	
	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				
	2020 年政务服务中心办公场地租赁管理项目			按照省市要求,为实现全区政务服务事项“一门办理”,对区政务服务中心实施搬迁。				
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	新区政务服务中心集中 办理事项	1200 项	1100 项	5	4.58	
		数量指标	年办件量	1600000 件	1470768 件	5	4.6	
		数量指标	实现一门办理,入驻部门 单位	32 个	32 个	5	5	
		时效指标	高标准 24 小时自助服务 区	24 小时	24 小时	5	5	
		时效指标	优化业务流程,事项办理 提速率	85%	80%	5	4.71	
		质量指标	深入推进审批规范化	是	是	7	7	
		质量指标	帮办代办覆盖率	100%	100%	8	8	
		成本指标	2020 年政务服务中心场 地租赁管理项目经费	5800 万 元	1547.99 万元	10	10	
	项目效益 (30 分)	社会效益	加快推进政务服务标准 化、智能化、便民化建设	是	是	15	15	
		可持续影响	深化一次办好改革,构建 高效便民的政务服务体	是	是	7	7	

			系					
		可持续影响	深入推进党建规范化、审批规范化、服务规范化、管理规范化	是	是	8	8	
满意度指标（10分）	社会公众或服务对象满意度	服务群众满意度		100%	96%	10	9.6	
总分						100	98.49	

2020年临淄区政务服务中心运行费用项目 绩效评价报告



项目名称：2020年临淄区政务服务中心运行费用项目

委托单位：淄博市临淄区财政局

主管单位：临淄区行政审批服务局

评价机构：淄博晨光有限责任会计师事务所

报告编号：淄晨会字（2021）070号

报告日期：2021年7月20日

摘要

淄博市临淄区财政局：

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，我所接受贵局委托，按照《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、临淄区人民政府办公室《关于印发〈临淄区区级部门单位预算绩效管理办法〉和〈临淄区对下转移支付资金预算绩效管理办法〉的通知》（临政办字〔2020〕33号）、临淄区财政局《关于印发〈临淄区区级政策和项目预算绩效目标管理办法〉的通知》（临财〔2020〕166号）等文件精神，依据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标准、评价标准和评价方法，对临淄区行政审批服务局负责实施的“2020年政务服务中心运行费用项目”支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。现将评价情况报告如下：

本次绩效评价以项目年度工作目标、计划标准等为评价标准，同时依据项目实际情况，绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

绩效评价组人员通过数据采集、实地调研和现场访谈调查等方式，对获得的数据与资料进行了深入分析，形成了2020年临淄区政务服务中心运行费用项目最终评分结果如下表所示：

一级指标	权重	得分	得分率
A 决策	11	10.5	95.45%
B 过程	14	11.87	84.79%
C 产出	35	33.5	95.71%
D 效益	40	39.87	99.68%
合计	100	95.74	95.74%

综合评定，2020年临淄区政务服务中心运行费用项目总得分为95.74分，评价结果为“优”，这表明该项资金的投入保障了临淄区政务服务中心正常运行，为企业和群众营造智能、便利、温馨、舒适的办事环境，提供规范、便利、高效的高品质政务服务，为深化“一次办好”改革，深度优化营商环境，立足政务服务高效化、便民化，扎实推进各项改革落地落实，促进全区政务服务满意度显著提升，打造规范、便利、高效的政务服务临淄品牌。

但在绩效评价过程中也发现一些问题，主要表现在：

1、区政务服务中心未能严格执行绩效目标编制要求，编制绩效目标时未充分考虑项目履行的部门职能，绩效目标不够清晰。

2、智能咨询设备等安装调试完毕后，未能按要求及时组织验收。

结合绩效评价情况，提出以下建议：

1、建议业务主管部门在以后申报项目预算时，按照临淄区财政局《关于印发〈临淄区区级政策和项目预算绩效目标管理办法〉的通知》（临财〔2020〕166号）文件要求，规范编制绩效目标。在明确项目长期目标和年度目标后，根据年度和长期既定目标计划预期完成情况、实现的程度和达到的效果设定绩效指标。在确定指标值时，充分考虑项目实际，设置能够合理准确衡量绩效目标完成程度和尺度的指标值，并做到与绩效指标逐一对应。

2、设备安装调试完毕后，应专门成立履约验收小组，及时组织验收，验收人员应与采购人员相分离。验收应严格按照招标文件和采购合同进行，保证采购项目与招标文件和采购合同内容一致。

详见正文

目录

一、项目基本情况	1
(一) 项目背景	1
(二) 项目主要内容及实施情况	2
(三) 项目资金预算和使用情况	8
(四) 项目组织管理	8
(五) 项目绩效目标	8
二、绩效评价工作开展情况	10
(一) 绩效评价目的	10
(二) 绩效评价对象与范围	10
(三) 评价依据	10
(四) 绩效评价原则	11
(五) 绩效评价指标体系	12
(六) 评价方法、评价标准	12
(七) 绩效评价工作过程	13
三、综合评价情况及评价结论	17
四、绩效评价指标分析	18
(一) 项目决策情况	18
(二) 项目过程情况	19
(三) 项目产出情况	20
(四) 项目效益情况	23
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	25
(一) 主要经验及做法	25
(二) 存在的问题及原因	25
六、有关建议	26

2020年临淄区政务服务中心运行费用项目 绩效评价报告

淄晨会字(2021)070号

一、项目基本情况

(一)项目背景

2011年,中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《关于深化政务公开加强政务服务的意见》,要求逐步建立健全政务服务体系、充分发挥服务中心作用、明确服务中心职能、规范服务中心运行、推进基层便民服务、建立统一规范的公共资源交易平台、加强信息化建设、整合政务服务资源。

政务服务中心针对群众和企业办事难、办事慢等现实问题,依托网上政务服务平台,深入开展“互联网+政务服务”工作,力争让企业和群众办事可以网上办、简化办,以实现最优的营商环境、高效的办事效率和智慧化的政务服务。

进一步优化和巩固线上服务与线下服务融合成果,让政务服务实体大厅与网上大厅形成优势互补,促进政务服务智慧化水平不断提升,真正达到数据多传输、群众少跑路的效果,实现群众办事“最多跑一次”。

2018年11月26日,临淄区人民政府下发《关于印发临淄区推进相对集中行政许可权组建区行政审批服务局实施意见的通知》(临政字[2018]213号),着眼于解决企业和群众办事难、办事慢、多头跑、来回跑等问题,推动审批服务理念、制度、作风全方位深层次变革,提高服务群众的能力和水平。以职能转变为核心,优化机构设置,强化职责

整合,推进行政审批标准化建设,优化再造审批流程,实现“一窗受理、一条龙服务、一枚印章审批”。坚持审管分离,强化审管协同,加快推进“互联网+政务服务”,构建“阳光、便民、高效”的政务服务体系。要求依托山东政务服务网,加快建设统一的行政审批网上服务大厅,完善网上查询、受理、审核、审批、公示、反馈、投诉等功能,打造网上办事大厅和实体大厅“线上线下、虚实一体”的审批体系,构建行政审批集中统一的大数据库,实现行政审批相关信息的收集、储存、管理、共享、分析及安全保障,并与社会信用体系有效对接,为政府决策和企业发展提供信息支撑。运用大数据精准分析和评估审批服务办件情况,有针对性地优化办理流程,让办事更快捷、服务更优质。

2019年7月26日,临淄区人民政府办公室转发《淄博市人民政府办公室印发关于加强全市便民服务体系建设的实施意见的通知》的通知,按照“一不三一”要求,加快资源整合,推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务向基层延伸,通过“马上办、网上办、就近办、一次办”,为群众提供更加高效便捷的服务。

(二) 项目主要内容及实施情况

临淄区行政审批服务局(以下简称区审批局)作为全区行政审批服务工作的政府部门,主要职责包括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;负责全区政务服务管理工作,建立和完善相应工作机制,负责全区政务服务体系规划和建设;负责管理区政务服务中心,对进驻区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，对区级部门单位业务大厅及工作人员进行指导、监督；负责受理对进驻区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；负责受理对进驻区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。

淄博市临淄区政务服务中心（以下简称区政务服务中心）为区审批局的下属事业单位，宗旨和业务范围：①贯彻落实国家和省市关于政务服务工作方面的方针政策和法律法规，组织落实政务服务相关管理制度。②承担区行政审批服务局职责范围内行政许可事项和相关政务服务事项办理的服务保障工作。③负责协助区行政审批服务局对进驻区政务服务中心部门单位及其工作人员开展日常管理和监督考核。④负责区政务服务中心大厅网络安全、信息技术服务保障、后勤保障、物业管理、职工餐厅管理、安全保卫、咨询引导、帮办代办等工作。

2020年，实现全区政务服务事项“一门办理”和相对集中许可权改革。搬迁启用新区政务服务中心，各政务服务部门将“3+1”依申请政务服务事项（行政许可、行政确认、其他行政权力和公共服务事项）纳入政务服务中心集中办理，实现应进必进，“大厅之外无审批”。在政务服务事项基本实现“一门办理”的基础上，督促各进驻部门签订授权委托书，确保实现“三集中、三到位”。分两批完成全区深化相对集中行政许可权改革，将原分散在各部门的184项行政许可和关联事项划转至区行政审批服务局集中组织实施。

试点推行无差别“一窗受理”。按照全市推行无差别“一窗受理”改革打造智慧政务服务大厅改革工作部署要求，临淄区作为该项工作唯

一试点区县，组建工作专班，会同浪潮公司和各有关部门、单位全面开展区级依申请政务服务事项标准化、颗粒化、精细化梳理，现已完成20个部门757项事项的标准化梳理。同时，坚持以受理领域全科化、窗口收件标准化、柜面服务规范化为基准，持续推进无差别“一窗受理”。目前，已基本实现无差别“一窗受理”，其中综合审批服务区实现20个部门400余项业务综合受理，日均受理量240余件，群众办事由“一事跑多窗”变为“一窗办多事”。据统计，“一窗受理”模式下，群众办事平均少跑3个窗口、6次以上，等候时间平均减少75%以上。

推进“主题式”审批，深化关联事项“一链办理”，“一业一证”改革经验全省推广。以企业和群众高效办成“一件事”为目标，临淄区先行先试，通过照后减证，将一个行业多个许可证件，合并为一张载明相关行政许可信息的行业综合许可证，实行一件事打包受理、多事项一齐审批、一证式综合许可。2020年3月18日，颁发首批《行业综合许可证》；4月9日，淄博市政府将临淄区“一业一证”改革经验在全市推广实施；9月30日，山东省市场监督管理局专门下发通知，在全省推广临淄区“一业一证”改革经验做法。全面实行“一次告知、一表申请、一窗受理、并联审批、一次踏勘、一证覆盖”的工作模式，真正实现减材料、减环节、减时限，实现审批环节压减达71%，审批时限比法定审批时限压减87.9%。截至2020年底，全区“一业一证”改革已覆盖28个行业，累计发放《行业综合许可证》621张，覆盖面和发放数量均为全市第一。

不断提升企业开办便利度。临淄区在全市率先建成企业开办服务专

窗，把企业设立登记（含印章刻制）、税务登记、社会保险登记、住房公积金缴存登记、银行账户预约开户等6个环节，按“一件事”标准整合为“一事、一窗、一次”受理，企业开办由1个工作日提速到最快2个小时完成。在2019年10月率先为新开办企业免费刻制一套4枚印章的基础上，通过政府购买服务，2020年6月份实现了为全区新办纳税人免费提供税控设备，并免除第一年服务费。在全市率先实现了企业开办零成本。从2020年11月1日起，再次推出利企新举措，为农民专业合作社免费刻制一套四枚印章。

全市唯一实现企业设立登记“秒批”。在前期实现个体工商户设立“秒批”的基础上，开发了企业设立登记的“秒批”系统。6月12日，颁发了第一张多自然人股东有限责任公司“秒批”营业执照，企业设立登记实现由小时计向秒计的飞跃。目前，可完成个体工商户、个人独资企业、自然人股东有限责任公司等三类市场主体设立登记。在区政务服务中心、全区12处镇街道、部分社区和银行网点布设22台商事登记自助终端，真正实现了多点可办、就近能办、秒批秒办。

在全市率先实现帮办代办服务全覆盖。树立“待亲人、办家事”的亲情服务理念，在政务服务中心，创新打破柜台局限，开辟帮办代办专区，组建帮办代办团队，线上线下全面服务前移，为群众和企业提供多渠道、全领域帮办代办服务。2020年，为2000余家企业提供一对一、VIP免费帮办代办服务，为企业节省费用80余万元。

全面推进“六办”工作。（“一次办”“网上办”“秒批秒办”“就近办”“马上办”“容缺办”）。区级1226项依申请政务服务事项全部

上网运行并可实现“最多跑一次”，在全市范围内率先调整公布了62项“秒批秒办”、107项“全区通办”、247项“告知承诺”、313项“容缺受理”政务服务事项清单，更多事项实现“秒批秒办”、全区通办、就近能办、多点可办和即来即办，政务服务质效进一步提升

在全省首批实现将“电子身份证”“电子营业执照”应用于政务服务领域。核定公布《临淄区政务服务领域首批应用“电子营业执照”事项清单》，包括17个部门的312项事项，办理免提交纸质营业执照或复印件，进一步实现减证便民，努力推动更多政务服务事项实现“全程电子化”办理和“秒批秒办”，真正让数据多跑路、群众少跑腿。核定《临淄区政务服务领域首批应用“电子身份证”事项清单》，包括593项区级事项和804项镇级事项，实现实体身份证免提交，群众办事可以轻松下载电子身份证出具电子身份证数字码；6月22日，我区颁发全省首批基于区块链技术的行业综合许可证，将区块链技术应用于行业综合许可证办理，在政务数据跨部门、跨层级的可信传递和共享共用上实现新突破。让企业群众办事“零提交”“零跑腿”。

打造“掌上微厅”。按照“四办协同、掌上优先”原则，以“临淄政务服务”微信公众平台为载体，开发加载办事功能，探索建设业务远程咨询系统，提升了掌上办事“网购式”体验，打造了可查、可问、可办的政务服务“掌上微厅”。推动企业开办“掌上办”，全程电子化登记由电脑端向手机移动端延伸，颁发了全省首张通过“爱山东”APP注册的营业执照。

打造政务服务“金牌导服团队”。制定印发《临淄区行政审批服务

局导服人员考核管理办法》，编制《导服服务规范指导手册》，建立制度标准化、服务标准化、考核标准化“三位一体”管理体系，围绕导服人员“七员”（分流导引员、业务咨询员、资料预审员、自助辅导员、工作协调员、情感关怀员、环境管理员）建设标准，加强素质能力培训提升，为政务服务提供最快“加速度”，打造政务服务“金牌导服团队”。

设置“找茬台”，推行“窗口无否决权”制度，建立政务服务“好差评”制度。在区政务服务大厅设置“找茬台”，接受办事群众和企业的“找茬”投诉，通过让企业群众找问题、提建议、谋策略，让办事找部门找“门路”变成找窗口。推行窗口“无权否决”工作机制，要求窗口工作人员强化服务意识，以有解思维为群众提供公平公正的政务服务，切实解决群众“来回跑”问题。以区政府名义印发《临淄区建立政务服务“好差评”制度工作方案》，推动“好差评”区镇村三级全覆盖；依托山东省政务服务平台和淄博市政务服务“好差评”系统，畅通政务服务网、手机短信、窗口评价器、评议卡、大厅自助机、动态二维码、静态二维码、手机短信端等8种评价渠道。今年以来，收集办事群众“好差评”有效评价52万余件，评议卡评价35万余件，群众满意率达99.99%。

细化完善大厅标准化管理体系。打造制度标准化、服务标准化、考核标准化“三位一体”管理体系，塑造有温度有速度的政务服务管理新模式。固化政务服务大厅各项管理制度，修订完善了《临淄区政务服务中心管理制度汇编》，实现依制度定标准，依标准抓管理。细化政务服务全流程工作标准，规范言行举止、礼仪形象、业务办理，以标准促服务，以服务促满意。建立特邀监督员制度，选聘了特邀监督员加强政务

服务监督。严格进驻部门和人员考核管理，实行日检查、周通报、季考核、年评价的制度，以考核树标杆，以标杆扬正气。每季度培育选树一批红旗窗口和红旗服务标兵，大力营造“当旗手、作标杆”的浓厚氛围。

（三）项目资金预算和使用情况

2020年度临淄区政务服务中心运行费用预算1980万元，实际安排支出866.03万元，包括：劳务人员工资，水电、空调、电梯、物业管理等费用，业务工作相关经费，大厅公务服务、宣传、免费邮寄服务、免费刻制公章等费用，信息化项目软硬件支出，网络运行维护费，食堂经费，工作人员工装费用等。

（四）项目组织管理

临淄区行政审批服务局加挂临淄区政务服务管理办公室牌子，负责全区政务服务中心日常管理运行及服务保障工作。

2020年政务服务运行项目各项工作经履行政府采购程序，依据合同管理，分别由淄博创信人力资源服务有限公司负责区政务服务中心的劳务派遣，淄博市临淄保安服务公司负责安保工作，淄博万豪物业有限公司负责物业管理，淄博万豪大酒店有限公司负责食堂服务，淄博维齐电子科技有限公司负责智能咨询设备的供应，浪潮软件股份有限公司、山东明瑞信息科技有限公司分别负责秒批秒办系统、自助服务终端的软硬件设施，淄博市临淄保安服务公司、淄博宏金印章有限公司、淄博明旭印章有限公司负责新开办企业的免费公章刻制。临淄区财政局为资金支付单位。

（五）项目绩效目标

1. 项目绩效总目标。保障区政务服务中心的日常管理和安全运行，通过标准化管理，不断提高政务服务效能和水平，不断提高群众满意度。

2. 项目绩效阶段性目标。聚焦聚力深化“一次办好”改革，坚持破冰思维，精准实施流程再造、审批提速；坚持生态思维，深耕做优亲商服务、临近一步；坚持有解思维，探索创新智慧审批、智慧服务；坚持创新思维，高标提供“待亲人办家事”温情、贴心服务；坚持系统思维，党建引领规范管理、优化队伍。“当旗手，作标杆”，万众一心加油干，越是艰险越向前，全力跑出“临淄速度”、高标提升“临淄效率”、真正叫响“临淄服务”，打造规范、便利、高效的政务服务临淄品牌。

区政务服务中心力争达到或超过日均接待办事群众 4500 人次，政务服务标准化培训覆盖率 95%以上，计划免费刻制公章 3000 套(每套 4 枚)，计划免费提供帮办代办服务 5000 次，一业一证改革行业的数量达到计划的 95%，计划综合审批服务区一窗受理日均受理量 200 件，建成企业开办服务专窗，把企业开办多个审批环节，整合为“一事、一窗、一次”受理，实现企业开办提速，实现 0.5 日内完成。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

1、通过对2020年政务服务中心运行费用项目的绩效评价，了解和掌握项目实施的具体情况，评价其项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金的使用效益。

2、促使项目承担单位根据绩效评价中发现的问题，认真加以整改，及时调整和完善单位的工作计划和绩效目标并加强项目管理，提高管理水平，同时为项目后续资金投入、分配、管理以及预算编制提供决策依据。

（二）绩效评价对象与范围

1、绩效评价的对象：2020年临淄区政务服务中心运行费用项目。

2、绩效评价的范围：

（1）项目范围：2020年临淄区政务服务中心运行费用项目的完成情况、专项资金投入的运行情况、项目实施后产生的绩效情况。

（2）时间范围：2020年1月1日至2020年12月31日。

（三）评价依据

1、《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；

2、《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

3、《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的

实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；

4、《临淄区人民政府办公室关于印发〈临淄区区级部门单位预算绩效管理办法〉和〈临淄区对下转移支付资金预算绩效管理办法〉的通知》（临政办字〔2020〕33号）；

5、《临淄区财政局关于印发〈临淄区区直部门2020年度预算管理绩效综合评价指标体系〉的通知》（临财〔2020〕165号）；

6、《临淄区财政局关于印发〈临淄区区级政策和项目预算绩效目标管理办法〉的通知》（临财〔2020〕166号）；

7、《临淄区区级预算绩效管理委托第三方机构管理办法（试行）》（临财〔2021〕75号）；

8、《淄博市人民政府办公室印发关于加强全市便民服务体系建设的实施意见的通知》（淄政办字〔2019〕51号）；

9、淄博市临淄区行政审批服务局相关资料，主要包括：

- （1）年度预算、决算资料；
- （2）项目资金及财务管理办法、财务会计资料；
- （3）项目年度绩效目标、长期目标制定情况；
- （4）政府采购招投标文件及合同；
- （5）项目自评报告、数据统计汇总表等。

（四）绩效评价原则

1、科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

2、统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有

侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

3、激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

4、公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

（五）绩效评价指标体系

针对项目情况，从决策、过程、产出及效益四大方面拟定绩效评价指标，初步设定 10 个二级指标、28 个三级指标，其中个性化指标 15 个。指标权重自上而下按指标层次分步确定权重，投入、过程、产出及效益指标各分设 100 分，其中产出及效益指标权重为 75%。

评价指标体系的设置详见附件 1《2020 年临淄区政务服务中心运行费用项目绩效评价指标体系》。

（六）评价方法、评价标准

根据 2020 年临淄区政务服务中心运行费用项目的实际情况，我们决定采取比较法、因素分析法、公众评判法相结合的方法开展评价工作。

1、比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

2、因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

3、公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

根据2020年临淄区政务服务中心运行费用项目的实际情况，我们决定采用计划标准用于对绩效指标完成情况进行比较。计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（七）绩效评价工作过程

（1）评价前期准备阶段

评价准备阶段主要工作包括：

1、成立评价组，明确工作范围和职责，召开评价组成员会议，提出对本次绩效评价的要求，初步确定评价的总体时间安排。

评价组人员组成及分工情况：

项目负责人：马学峰

序号	姓名	性别	最高学历	执业资格或职称	工作内容
1	马学峰	男	本科	注册会计师、资产评估师	绩效评价指导、复核
2	李刚	男	本科	注册会计师、资产评估师	制定评价方案、撰写报告、现场及非现场评价
3	朱勤	女	本科	注册会计师、高级会计师	资料收集、审核、整理分析、现场及非现场评价
4	朱影影	女	本科	会计师	资料收集、审核、整理分析、现场及非现场评价
5	王荣芳	女	本科	会计师	资料收集、审核、整理分析、现场及非现场评价
6	左长峰	男	本科	工程造价师、高级工程师	本项目特聘专家
7	王建	男	本科	资产评估师、设备工程师	本项目特聘专家

2、组织评价组人员进行业务培训。学习财政支出绩效评价和项目

管理方面的政策，及有关项目实施依据、实施方案、专项资金管理等文件精神；学习项目评价指标体系和项目评价方案，使各参评人员对项目情况作进一步了解，明确评价工作程序及要求，解析评价指标体系。

（II）评价指标体系及方案设计阶段

1、接受委托后，组织评价组人员对项目基础资料进行认真学习和了解，拟定《2020年临淄区政务服务中心运行费用项目绩效评价指标体系》。

2、拟定的指标体系，在征求临淄区行政审批服务局和相关专家意见后，对实施方案和指标体系进行补充和完善。

3、拟定的评价实施方案，征求区财政局及咨询专家意见后定稿，提交区财政局，供其了解评价工作动态，便于进行指导和监督。

（III）评价实施阶段

1、在对项目资料进行总结、整理基础上实施绩效评价。

（1）评价组到现场收集、汇总、整理项目资料，检查、核实项目资料中的数据后，确定实地检查的重点和疑点问题、检查方法及具体的时间安排等。

（2）对项目实施情况进行检查。

①在听取临淄区行政审批服务局对项目实施情况汇报的基础上，核实相关资料的真实性、合理性，对项目资料中反映的或分析中发现的问题进行重点检查。

②进行实地核实。

③实地检查的形式：采取座谈、现场核实、走访、调查问卷、查阅资料等方式。

(3) 评价内容：

①项目目标设置情况：以项目目标计划（或项目预期目标）作为评价标准。

②项目决策情况：立项是否有设立依据，立项依据包括法律法规，中央、省、市党委政府文件或会议纪要等。

③资金管理情况：是否有规范的专项资金管理办法。

④项目申报、评审情况：项目申报流程是否规范，是否有项目申报通知，是否组织项目评审，项目分配结果是否按政务公开的要求建立了公示制度。

⑤资金分配情况：资金分配是否符合资金管理办法等规定，是否突出重点、公平公正，支出方向是否明确。

⑥资金下达情况：资金指标是否及时下达（最迟需在年底前安排拨付到位）。

⑦资金使用情况：资金使用是否合规，有无挤占、挪用、截留、闲置等情况；绩效目标产出完成情况；资金使用是否对社会、经济、环境发展产生积极的促进作用，达到预期目的。

⑧专项和项目资金使用绩效情况：对专项和项目的产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、经济效益、社会效益和环境效益进行对比分析和归纳总结。

(4) 结合检查情况，评价组针对项目情况设置问卷调查表，进行

了项目的满意度问卷调查。

2、综合评价。

评价组在全面分析整理被检查项目的相关数据资料的基础上，总结检查情况，对照评价指标和标准，进行综合评议与打分，得出评价结论。

(IV) 评价报告阶段

主要工作包括：

1、对被检查项目的绩效评价统计表及相关资料进行分析汇总、复核；

2、按照《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预【2020】10号）的规定要求，形成2020年临淄区政务服务中心运行费用项目绩效评价报告初稿，征求临淄区行政审批服务局意见，补充完善评价报告；

3、形成2020年政务服务中心运行费用项目绩效评价报告（包括表格和文字部分），报临淄区财政局审核。

三、综合评价情况及评价结论

本次绩效评价以项目年度工作目标、计划标准等为评价标准，同时依据项目实际情况，绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，总分设置为100分，等级划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

绩效评价组人员通过数据采集、实地调研和现场访谈调查等方式，对获得的数据与资料进行了深入分析，形成了2020年临淄区政务服务中心运行费用项目最终评分结果如下表所示：

一级指标	权重	得分	得分率
A 决策	11	10.5	95.45%
B 过程	14	11.87	84.79%
C 产出	35	33.5	95.71%
D 效益	40	39.87	99.68%
合计	100	95.74	95.74%

综合评定，2020年临淄区政务服务中心运行费用项目总得分为95.74分，评价结果为“优”，这表明该项资金的投入保障临淄区政务服务中心正常运行，为企业和群众营造智能、便利、温馨、舒适的办事环境，提供规范、便利、高效的高品质政务服务，为深化“一次办好”改革，深度优化营商环境，立足政务服务高效化、便民化，扎实推进各项改革落地落实，促进全区政务服务满意度显著提升，打造规范、便利、高效的政务服务临淄品牌。

详细情况见附件2《2020年临淄区政务服务中心运行费用项目绩效评价评分表》

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项情况

为贯彻落实山东省委办公厅、省政府办公厅《关于深化放管服改革进一步优化政务环境的意见》（鲁办发〔2017〕32号）、淄博市人民政府办公室《关于加强全市便民服务体系建设的实施意见》（淄政办字〔2019〕51号）、临淄区人民政府《临淄区推进相对集中行政许可权组建区行政审批服务局实施意见》（临政字〔2018〕213号）等各级文件精神，临淄区行政审批服务局加快深化“一次办好”改革，深度优化营商环境，立足政务服务高效化、便民化，扎实推进各项改革落地落实。

根据政务服务有关文件要求及部门职责，区审批局立足实际，安排每年的区政务服务中心运行工作，工作经费列入财政预算。

区审批局根据上级文件要求，将政务服务中心运行费用项目列入每年部门预算，以公共项目支出列支。每年年底区审批局业务科室根据部门职责将《预算明细表》、《临淄区政务服务中心运行项目预算绩效目标申报表》等资料提交审批局财务科，财务科将项目预算纳入部门预算，经局党委审批通过后，报区财政部门审核。审核通过后，区财政部门下发预算批复文件，批复项目预算。

综上，项目立项符合行业发展规划和政策要求，属于部门履职所需，属于公共财政支持的范围，与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求。

2. 绩效目标情况

区审批局根据区委、区政府和市政务服务总体工作部署，立足实际，编制《临淄区政务服务中心运行项目预算绩效目标申报表》。具体包括政务服务标准化培训、新登记企业免费公章刻制、帮办代办服务、实施一业一证改革、一窗受理日均受理数量、依申请政务服务事项实现集中办理等，年度目标和长期目标与实际工作内容相关，与“不断提高政务服务效能和水平，不断提高群众满意度”总体目标相符。

设定的绩效目标依据充分，符合客观实际。已将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，但部分指标值未能进行量化评价。

3. 资金投入情况

2020年政务服务中心运行项目申报预算1980万元，劳务人员工资根据人工费市场价标准及预估人员数量进行测算；物业管理费等参照以前年度合同价格测算；信息化项目软硬件支出参照市场价格标准测算；食堂经费参照市场价格标准及员工人数测算；其他项目的经费主要参照市场价格标准测算。资金额度与年度目标相适应，预算确定的项目资金量与工作任务匹配，资金分配合理。

（二）项目过程情况

1. 资金管理情况

本项目预算资金1980万元，实际安排项目支出866.03万元，包括劳务人员工资，水电、空调、电梯、物业管理等费用，业务工作相关经费，大厅公务服务、宣传、免费邮寄服务、免费刻制公章等费用，信息化项目软硬件支出，网络运行维护费，食堂经费，工作人员工装费用等。财政实际拨付资金866.03万元，资金到位率为43.74%，预算执行率为

100%。

资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合合同规定的用途，经审核，未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 组织实施情况

区审批局制定了《财务管理制度》，从预决算管理、收入管理、支出管理、票据管理、内部监督与控制、经济合同管理等方面对审批局财务管理和监督工作作出明确规定；修订完善了《临淄区政务服务中心管理制度汇编》、《临淄区行政审批服务局规章制度汇编》，出台了《临淄区行政审批服务局关于深入推进“规范化建设”的实施意见》、《临淄区行政审批服务局关于开展“改革攻坚、创新担当”十大专项行动的实施方案》。实现依制度定标准，依标准抓管理。细化政务服务全流程工作标准，规范言行举止、礼仪形象、业务办理，以标准促服务，以服务促满意。建立特邀监督员制度，选聘了特邀监督员加强政务服务监督。严格进驻部门和人员考核管理，实行日检查、周通报、季考核、年评价的制度。

通过政府采购，项目实施的人员、场地设备、信息支撑均已落实到位。各项目承接单位，分别制定了质量管理体系、工作实施方案等，以保障各项工作能保质保量的完成。

本项目管理制度健全。招投标、项目合同书等资料齐全，归档及时。但智能咨询设备等未能及时组织验收。

（三）项目产出情况

1. 日均接待办事群众

根据保安计数器统计的资料，区政务服务中心日均接待办事群众约4600人次。区政务服务中心将所有业务部门搬迁到一个办事大厅，不但方便办事，而且环境相对而言也更加干净整洁，服务更加热情周到，让群众切实感到省心省力。

2. 政务服务标准化培训覆盖率

2020年5月24日-29日，区政务服务中心组织开展为期一周的政务服务标准化提升培训班，区政务服务中心全体工作人员共计430余人参加培训，培训内容为1天集中培训+5天服务规范落地督导。

通过此次培训，全体参训人员对政务服务工作特别是窗口一线工作有了更系统、更全面的认识，将高品质政务服务理念内植于心、外化于形，工作人员的仪表形象、服务态度、大厅的标准化建设得到了明显提升。

3. 新登记企业免费公章刻制数量

2020年区政务服务中心为新登记企业免费刻制公章3300余套，减轻了企业负担。已达到《绩效目标申报表》中刻制公章3000套的要求。

4. 帮办代办服务

2020年区政务服务中心免费为群众提供帮办代办服务6000余次，最大限度减少群众的跑动次数，缩短了办事时间，获得了办事群众的一致好评。

对于接受委托的帮办代办服务，均已全部按时办结。

5. 实施一业一证改革的行业数量

2019年以来，山东省全面完成了行政许可权相对集中改革，将原本

分散在各行业主管部门的行政许可权集中到行政审批服务局统一实施，实行一枚印章管审批。推进“一业一证”改革，将有利于进一步简化优化市场准入程序，行政许可将形式审查作为侧重点，结合告知承诺制、容缺审查、告知性备案等改革举措，提高审批效率，提升便民化服务水平。

2020年区政务服务中心完成一业一证改革621张，居全市第一，100%完成了计划。解决了以往企业和群众办成一件事，需要跑多个部门、准备多套材料、咨询办事来回跑很多次的问题。

6. 一窗受理日均受理数量

2020年区政务服务中心已实现20个部门400余项业务综合受理，日均办件量240余件，群众办事由“一事跑多窗”变为“一窗办多事”。据统计，“一窗受理”模式下，群众办事平均少跑3个窗口、6次以上，等候时间平均减少75%以上。

7. 依申请政务服务事项实现集中办理

贯彻执行临淄区人民政府办公室《关于深化相对集中行政许可权改革规范行政审批服务工作的实施意见》（临政办字〔2020〕22号）的文件要求，完成181事项划转至区行政审批服务局集中组织实施。区政务服务中心2020年集中办理依申请类政务服务事项共计1178项（其中委托代办区委办公室、区委统战部、区总工会、农业农村等16个部门200项事项），实现应进必进，切实提高群众和企业办事创业的便捷度。

8. 企业开办便利度

企业开办是需求大、办理频率高的事项之一，区政务服务中心借助

企业开办“一窗通”系统，在企业开办设立、变更、备案、注销的各环节推进全流程电子化登记、无纸化审批。优化事项办理流程，精简材料、压缩时限、减少环节，推动申请材料、审查要点标准化，推进申请、受理、审批、发证、归档全程电子化。

2020年区政务服务中心建成企业开办服务专窗，把企业开办多个审批环节，整合为“一事、一窗、一次”受理，实现企业开办提速，实现0.5日内完成，切实增强企业开办便利度，让企业登记极简办、集成办、全域办。

9. 成本控制有效性

区审批局制定了财务管理制度、财务风险内部控制制度等，规范招标程序、严格执行合同，完善内部控制，对成本进行有效控制。但未制定项目资金管理制度，个别设备未能及时组织验收。

（四）项目效益情况

在便民服务意识不断深化的当下，政务服务中心已经成为推进行政审批制度改革和实施政务公开的重要平台，在经济、社会发展中扮演着越来越重要的角色。

政务服务中心为群众进行面对面、个体化、人性化、无缝隙、全天候、可持续的全方位服务，让企业和群众“进一道门，办所有事”，极大提高了政府为群众服务的针对性和时效性，真正实现了服务型政府的宗旨和理念。提升了工作人员工作效率和服务水平，改善了政府及其部门与社会公众的关系，提高了政府在人民群众中的公信力。

好的营商环境就是生产力、竞争力，提升企业开办服务水平是优化

营商环境的重要方面。区政务服务中心通过不断提升企业开办便利度，为新开办企业免费刻制公章等，为企业节省了时间、节约了成本。

区政务服务中心崭新的智能服务设备，良好的服务面貌，整洁有序的现场环境等，为政务服务大厅打造良好的服务体验、满足群众办事需求提供了重要支撑。政务服务网、手机APP、微信端等各类线上及移动平台，让群众能够随时随地办事、咨询和建言。

区政务服务中心坚持改革创新，不断采取新的举措，以实现最优的营商环境、高效的办事效率和智慧化的政务服务为目的，力争为人民群众提供更加高效、便捷的服务，为打造服务型政府不断努力。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1、在全省首批实现将“电子身份证”“电子营业执照”应用于政务服务领域，努力推动更多政务服务事项实现“全程电子化”办理和“秒批秒办”，真正让数据多跑路、群众少跑腿。实现实体身份证免提交，群众办事可以轻松下载电子身份证出具电子身份证数字码。让企业群众办事“零提交”“零跑腿”。

2、与工商银行临淄支行等七家银行签订协议，开拓多样化、多渠道的“政银合作”新模式，全省唯一实现“百项政务服务”进银行网点，“政务服务”与“金融服务”深度融合实现新突破。将高频率政务服务事项接入银行营业网点，让更多的政务服务下沉到群众身边，进一步延伸了政务服务触角，实现“就近办”“多点办”“一次办”。

（二）存在的问题及原因

1、区政务服务中心未能严格执行绩效目标编制要求，编制绩效目标时未充分考虑项目履行的部门职能，绩效目标不够清晰。

2、智能咨询设备等安装调试完毕后，未能按要求及时组织验收。

六、有关建议

1、建议业务主管部门在以后申报项目预算时，按照临淄区财政局《关于印发〈临淄区区级政策和项目预算绩效目标管理办法〉的通知》（临财〔2020〕166号）文件要求，规范编制绩效目标。在明确项目长期目标和年度目标后，根据年度和长期既定目标计划预期完成情况、实现的程度和达到的效果设定绩效指标。在确定指标值时，充分考虑项目实际，设置能够合理准确衡量绩效目标完成程度和尺度的指标值，并做到与绩效指标逐一对应。

2、设备安装调试完毕后，应专门成立履约验收小组，及时组织验收，验收人员应与采购人员相分离。验收应严格按照招标文件和采购合同进行，保证采购项目与招标文件和采购合同内容一致。

- 附件：1、2020年政务服务中心运行费用项目绩效评价指标体系
2、2020年政务服务中心运行费用项目绩效评价评分表
3、评价组人员组成及分工情况（签名表）
4、问卷调查表（样本）
5、评价底稿

主评人

淄博晨光有限责任会计师事务所

2021年7月20日

2020 年度区政务服务中心运行费用 项目支出部门评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

1、项目背景

为深化“一次办好”改革，深度优化营商环境，立足政务服务高效化、便民化，扎实推进各项改革落地落实，为保障政务服务中心大厅正常运转，促进全区政务服务满意度显著提升，促进全区经济社会发展。

2、主要内容

2020年区政务服务中心运行项目预算如下：一、劳务人员工资需 538.6 万元。（1）劳务派遣工作人员工资 415.6 万元。（2）区政务服务中心保安人员工资 123 万元。二、水、电、空调、电梯、物业管理等费用 518 万元。1、物业管理费 203 万元。2、夏季制冷费用 100 万元。3、电梯运行维保、年检费 15 万元。4、水电费合计 200 万元。因疫情防控等因素，区政务服务中心在搬迁新址前，原办公地点国际商会大厦每月物业费、场地租赁费、绿化费等按合同支付，水电气费用、中心大厅耗材费用据实支付。三、业务工作相关经费 166.4 万元。1、投资项目手续全程无偿代办、业务辅导培训经费 5 万元。2、政务服务业务培训经费 18 万元。3、区行政审批服务局现场勘验和上门服务车辆租赁费 12 万元。4、

政务服务事项办事指南、证照工本等印制费 54.4 万元，“企业开办大礼包”礼盒制作费 25 万元。5、人防业务审查项目费用 20 万元。6、社会组织法定代表人离任审计和注销清算报告审计费 17 万元。7、“微视频”制作费 15 万元。四、大厅公务服务、宣传、免费邮寄服务、免费刻制公章等费用 120 万元。1、免费提供书刊、杂志等大厅公共服务费 3 万元、大厅宣传展示所需宣传费 7 万元。2、快递收寄服务费 10 万元。3、新登记企业公章刻制政府购买服务费用 100 万元。五、信息化项目软硬件预算 205 万元 1、市场主体设立自助软硬件项目 193 万元 2、一码多证管理平台费用 12 万元。六、网络运行维护费 30 万元 1、网络运维外包技术服务费用 10 万元。2、政务服务大厅固定电话电话通信费 15 万元。3、网络租赁费 5 万元。4、移动云业务服务费，支付灯塔舆情检测系统费用 3.6 万元。网络运行维护费 2020 年暂按 30 万元预算。七、政务服务中心食堂运行经费需 278 万元。1、新中心食堂运作采用服务外包形式，经公开招标，食堂服务费用为 960000 元/年。原中心食堂服务费用为 25250 元/月。2、新中心食堂食材费用测算：中心员工 600 人，午餐标准为 13 元/人/日，工作日按 22 天/月，食堂食材费用约为 600 人 ×13 元/人/日 ×220 天=171.6 万元。3、现中心食堂食材费用测算：中心员工 300 人，午餐标准为 13 元/人/日，工作日按 22 天/月，食堂食材费用约为 300 人 ×13 元/人/日 ×44 天=17.16 万元。食堂运行费用 2020 年暂按照 278 万元预算。八、工作人员工装费用 100 万元。2019 年工作人员工装

预算费用 107 万元，经公开招标，工装中标费用为 2060 元/套。2019 年底需支付费用 300 人 × 2060 元/套 = 61.8 万元，2020 年需支付费用预计 38.2 万元。2020 年工装费用按 100 万元预算。九、临淄区政务服务双“十佳”颁奖晚会费用 24 万元。2019 年第一届颁奖晚会于 2020 年 1 月 15 日举办，应支付费用 12 万元，还未支付；2020 年第二届颁奖晚会按 12 万元测算，2020 年两届颁奖晚会费用按 24 万元预算。

3、实施情况

2020 年项目预算资金根据区财政统一要求全部纳入综合预算，填报财政资金使用申请表，下达我单位使用。

2020 年政务服务中心运行经费项目预算资金为 1980 万元，实际安排执行 866.03 万元。所有资金实行专款专用，严格按照单位的财务制度和预算支出范围使用，按照项目的计划安排和实际工作情况开支，经费均按照区财政局有关文件、通知精神执行。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

1、总体目标

保障了区政务服务中心的日常管理和安全运行，通过标准化管理，不断提高政务服务效能和水平，不断提高群众满意度。

2、阶段目标

通过社会购买服务，创新制度机制，加快流程再造，深化一次办好改革，构建高效便民的政务服务体系。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1、目的：加强项目预算绩效管理，强化项目支出责任，建立科学合理的项目支出绩效评价管理体系，提高项目资金使用效益。

2、评价对象：为 2020 年区级财政安排的区政务服务中心运行经费项目使用绩效。

3、评价范围：区政务服务中心运行经费项目。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1、评价原则：

（1）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量、定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由各级财政部门、各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2、评价指标体系：

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位
1	产出	项目产出	数量指标	劳务派遣人员	80	74	人
2	产出	项目产出	数量指标	社会组织法人离任审计和注销清算报告数量	5	2	个
3	产出	项目产出	数量指标	新登记企业免费公章刻制	4	4	个/套
4	产出	项目产出	时效指标	保障企业办理手续如期按时办结	按时	按时	
5	产出	项目产出	时效指标	维修维护及时性	及时	及时	
6	产出	项目产出	质量指标	保洁率	99	96	%
7	产出	项目产出	质量指标	保证入驻人员设备及网络正常运行	是	是	
8	产出	项目产出	质量指标	基础设施及水、电、暖设备完好率	99	95	%
9	产出	项目产出	质量指标	政务服务标准化培训覆盖率	100	97	%
10	产出	项目产出	成本指标	2020 年区政务服务中心运行经费	2000	866.03	万元
11	效果	项目效益	经济效益	降低社会组织运营成本	是	是	

12	效果	项目效益	社会效益	提升社会影响力	是	是	
13	效果	项目效益	社会效益	优化提升营商环境	提升	提升	
14	效果	项目效益	生态效益	工作环境优雅整洁	是	是	
15	效果	项目效益	可持续影响	提高行政审批效率和服务水平	是	是	
16	效果	项目效益	社会公众或服务对象 满意度	政务服务满意率	100	98	%

3、评价方法：

- (1) 比较法；
- (2) 因素分析法。

4、评价标准：计划标准。

- (三) 绩效评价工作过程。

根据财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预【2020】10号）和关于印发《2020年度项目支出及部门整体绩效评价实施方案》的通知（临财绩监【2021】2号）的通知要求。本次评价主要包括前期准备、组织实施、撰写绩效评价报告、归集档案五个阶段。

1、前期准备工作：

- (1) 成立评价小组。
- (2) 开展前期调研。
- (3) 明确项目绩效目标。
- (4) 设计绩效自我评价体系。
- (5) 确定绩效评价方案。
- (6) 确定现场和非现场评价范围。
- (7) 编制访谈问卷。
- (8) 设计资料清单。
- (9) 制定评价实施方案。
- (10) 评价实施方案论证。

2、组织实施

(1) 建立项目运行管理工作群。为提高工作效率，本次评价充分利用微信平台优势，建立项目运行评价工作群。

保证 24 小时随时沟通，及时协调评价工作安排及现场评价。

（2）资料收集与核查。对项目实施科室的相关资料进行收集梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性。同时积极利用各种公开的数据资料，与项目实施科室提供的资料进行交叉比对和分析，形成对项目多层次、多角度的数据资料支持。

（3）听取情况介绍。听取项目实施单位对项目绩效目标设定及完成程度、组织管理、制度建立及落实情况、预算支出执行情况、财务管理状况、项目产出情况和效益等情况介绍。召开相关科室人员参加的座谈会，加深对项目的了解。

（4）问卷调查。以项目实施单位现场收集资料形成的工作底稿、会议纪要、访谈记录和调查问卷等相关资料为基础，对项目实施单位的投入、过程、产出和效果等方面进行分析评价，计算项目绩效得分，总结项目的成效存在的问题，进行相关原因分析。

3、撰写与提交绩效评价报告。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、对项目的投入、过程、产出和效果等作出具体分析和评价。针对项目绩效与存在问题进行综合分析，发现问题和建议等。最后撰写评价报告。

4、归集档案。将与绩效评价书相关的资料和基础数字表等所有资料收集归档以便查阅。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

通过项目单位自我评价，项目综合评价得分为 96.09，

绩效等级优秀。

序号	一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	目标值	完成值	计量单位	分值	得分	标准件
1	投入	资金投入管理	预算执行率	预算执行率	100	100	%	10	10	率
2	产出	项目产出	数量指标	劳务派遣人员	80	74	人	5	4.62	数量
3	产出	项目产出	数量指标	社会组织法人离任审计和注销清算报告数量	5	2	个	5	2	数量
4	产出	项目产出	数量指标	新登记企业免费公章刻制	4	4	个/套	5	5	数量
5	产出	项目产出	时效指标	保障企业办理手续如期按时办结	按时	按时		5	5	按时
6	产出	项目产出	时效指标	维修维护及时性	及时	及时		5	5	及时
7	产出	项目产出	质量指标	保洁率	99	96	%	3	2.91	率
8	产出	项目产出	质量指标	保证入驻人员设备及网络正常运行	是	是		5	5	是否
9	产出	项目产出	质量指标	基础设施及水、电、暖设备完好率	99	95	%	3	2.88	率

10	产出	项目产出	质量指标	政务服务标准化培训覆盖率	100	97	%	4	3.88	覆盖率
11	产出	项目产出	成本指标	2020 年区政务服务中心运行经费	2000	866.03	万元	10	10	费用
12	效果	项目效益	经济效益	降低社会组织运营成本	是	是		5	5	是否
13	效果	项目效益	社会效益	提升社会影响力	是	是		5	5	是否
14	效果	项目效益	社会效益	优化提升营商环境	提升	提升		5	5	提升
15	效果	项目效益	生态效益	工作环境优雅整洁	是	是		5	5	是否
16	效果	项目效益	可持续影响	提高行政审批效率和服务水平	是	是		10	10	是否
17	效果	项目效益	社会公众或服务对象满意度	政务服务满意率	100	98	%	10	9.8	满意率
				得分分值（百分制）					96.09	

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目的申报、批复程序符合相关管理办法，本项目与单位的工作职责密切相关。定量、定性指标设置合理。

（二）项目过程情况。

主要在业务管理方面，按照财政管理有关规定，程序规范，严格按照合同执行，项目符合财务管理制度。资金使用符合审批程序。

（三）项目产出情况。

一是从时效指标完成情况分析，服务效率实现了全程提速。

二是从质量指标完成情况分析，区政务服务中心运行管理规范，全部保质保量的完成了工作任务。

（四）项目效益情况。

保质保量的完成了工作任务，从而保证了政务服务中心工作的高效运转，取得了良好的工作效益。项目进度基本按计划执行，单位与服务对象满意度 99%以上。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

主要经验及做法： 预算时认真分析项目资金的影响因素及往年经验做法，并征求单位领导及相关科室建议，动态调整预算资金。即保证了项目资金的足额性，保证了资金的使用率。

存在的问题： 由于预算下达和部分项目资金拨付的时效性，存在影响按合同支付费用的及时性。