

# 2021年度屈原管理区 行政审批局部门决算

# 目录

## 第一部分 行政审批局概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置及决算单位构成

## 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明细表
- 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、政府性基金预算收入支出决算情况
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况
- 十、机关运行经费支出说明
- 十一、一般性支出情况说明
- 十二、政府采购支出说明
- 十三、国有资产占用情况说明
- 十四、2021年度预算绩效情况说明

## 第四部分名词解释

## **第五部分附件**

一、2021年度行政审批服务局整体支出绩效评价自评报告

二、2021年度行政审批服务局项目支出绩效评价自评报告

# 第一部分

## 区行政审批服务局概况

## 一、部门职责

(一)指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作；

(二)推进、指导、协调、监督全区政务公开(政开、办事公开)和政务服务体系建设。

(三)统筹协调、规划指导、监督评估全区政府系统电子政务工作；统筹推进、监督协调全区“互联网+政务服务”工作；统筹规划、监督考核全区政府系统网站。

(四)牵头负责全区放管服改革工作；维护营商、政务等环境

(五)负责组织、协调、督办、落实优化经济发展环境措施；负责监督、检查、考核部门单位在服务经济建设中的工作态度、工作效率和廉洁自律等情况；协调、推进全区行政效能工作，督促行政机关提高办事效率；负责受理涉及审批服务事项以及损害经济发展环境行为的投诉举报，并组织调查处理，维护营商、政务等环境；负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。

(六)承办区委、区管委交办的其他事项。

## 二、机构设置及决算单位构成

(一)内设机构设置。区行政审批服务局内设二级机构 1 个，系：区政务服务中心，为副科级公益类事业单位，编制数 5 人，实有在编在岗人员 2 人。

(二)决算单位构成。区行政审批服务局 2021 年部门决算汇总公开单位构成包括：区行政审批服务局本级及区政务服务中心。

## 第二部分

### 部门决算表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

金额单位：万元

部门：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

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	352.26	一、一般公共服务支出	32	350.82
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	1.44
	9		九、卫生健康支出	40	
	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>	27	352.26	<b>本年支出合计</b>	58	352.26
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>	31	352.26	<b>总计</b>	62	352.26

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

金额单位：万元

部门：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

项目								
功能分类科目编码	科目名称	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
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		352.26	352.26					
201	一般公共服务支出	350.82	350.82					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	329.27	329.27					
2010301	行政运行	3.00	3.00					
2010302	一般行政管理事务	4.20	4.20					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	322.07	322.07					
20106	财政事务	3.00	3.00					
2010699	其他财政事务支出	3.00	3.00					
20129	群众团体事务	0.29	0.29					
2012906	工会事务	0.29	0.29					
20132	组织事务	18.25	18.25					
2013202	一般行政管理事务	18.25	18.25					
208	社会保障和就业支出	1.44	1.44					
20807	就业补助	1.44	1.44					
2080705	公益性岗位补贴	1.44	1.44					

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：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

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
<b>合计</b>		<b>352.26</b>	<b>278.61</b>	<b>73.65</b>			
201	一般公共服务支出	350.82	277.17	73.65			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	329.27	273.87	55.40			
2010301	行政运行	3.00	3.00				
2010302	一般行政管理事务	4.20	4.20				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	322.07	266.67	55.40			
20106	财政事务	3.00	3.00				
2010699	其他财政事务支出	3.00	3.00				
20129	群众团体事务	0.29	0.29				
2012906	工会事务	0.29	0.29				
20132	组织事务	18.25		18.25			
2013202	一般行政管理事务	18.25		18.25			
208	社会保障和就业支出	1.44	1.44				
20807	就业补助	1.44	1.44				
2080705	公益性岗位补贴	1.44	1.44				

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：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

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	352.26	一、一般公共服务支出	33	350.82	350.82		
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	1.44	1.44		
	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				
	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				
<b>本年收入合计</b>	27	352.26	<b>本年支出合计</b>	59	352.26	352.26		
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	352.26	<b>总计</b>	64	352.26	352.26		

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：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

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
<b>合计</b>		<b>352.26</b>	<b>278.61</b>	<b>73.65</b>
201	一般公共服务支出	350.82	277.17	73.65
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	329.27	273.87	55.40
2010301	行政运行	3.00	3.00	
2010302	一般行政管理事务	4.20	4.20	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	322.07	266.67	55.40
20106	财政事务	3.00	3.00	
2010699	其他财政事务支出	3.00	3.00	
20129	群众团体事务	0.29	0.29	
2012906	工会事务	0.29	0.29	
20132	组织事务	18.25		18.25
2013202	一般行政管理事务	18.25		18.25
208	社会保障和就业支出	1.44	1.44	
20807	就业补助	1.44	1.44	
2080705	公益性岗位补贴	1.44	1.44	

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明细表

公开 06

表

部门：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	86.51	302	商品和服务支出	188.85	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	25.05	30201	办公费	19.03	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费	8.32	30702	国外债务付息	
30103	奖金	21.40	30203	咨询费	0.19	310	资本性支出	1.80
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.04	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	2.23	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.05	30206	电费	5.63	31003	专用设备购置	1.80
30109	职业年金缴费	1.34	30207	邮电费	1.10	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	3.19	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	0.66	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.73	30211	差旅费	1.58	31008	物资储备	
30113	住房公积金	8.11	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	70.31	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	18.00	30214	租赁费	33.00	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	1.44	30215	会议费	0.47	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.45	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	2.09	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	4.40	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	11.75	399	其他支出	

30307	医疗费补助		30227	委托业务费	4.80	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	3.15	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	11.96	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	2.69			
30399	其他对个人和家庭的补助	1.44	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	4.66			
人员经费合计		87.95	公用经费合计					190.65

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：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

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
2.09					2.09	2.09					2.09

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”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；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：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

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		0	0	0	0	0	0
		0	0	0	0	0	0

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。

**说明：我单位没有政府性基金预算财政拨款收入，也没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出，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：岳阳市屈原管理区行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0	0	0
		0	0	0

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。

**说明：我单位没有国有资本经营收入，也没有使用国有资本经营安排的支出，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352.26万元。与上年相比，增加7.54万元，增长2.2%，主要是因为窗口单位、窗口人员增加等原因。

## **二、收入决算情况说明**

2021年度收入合计352.26万元，其中：财政拨款收入352.26万元，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%。

## **三、支出决算情况说明**

2021年度支出合计352.26万元，其中：基本支出278.61万元，占79.09%；项目支出73.65万元，占20.91%；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%。

## **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352.26万元，与上年相比，增加7.54万元，增长2.2%，主要是因为窗口单位、窗口人员增加等原因。

## **五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明**

### **（一）财政拨款支出决算总体情况**

2021年度财政拨款支出352.26万元，占本年支出合计的100%，与上年相比，财政拨款支出增加7.54万元，增长2.2%，主要是因为窗口单位、窗口人员增加等原因。

### **（二）财政拨款支出决算结构情况**

2021年度财政拨款支出352.26万元，主要用于以下方面：一般公共服务（201）支出350.82万元，占99.59%；社会保障和就业（208）支出1.44万元，占0.41%。

### （三）财政拨款支出决算具体情况

2021年度财政拨款支出年初预算数为352.26万元，支出决算数为352.26万元，完成年初预算的100%，其中：

1、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行（01）。

年初预算为3万元，支出决算为3万元，完成年初预算的100%。

2、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）一般行政管理事务（02）。

年初预算为4.2万元，支出决算为4.2万元，完成年初预算的100%。

3、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（99）

年初预算为322.07万元，支出决算为322.07万元，完成年初预算的100%。

4、一般公共服务支出（201）财政事务（06）其他财政事务支出（99）

年初预算为3万元，支出决算为3万元，完成年初预算的100%。

5、一般公共服务支出（201）群众团体事务（29）工会事务（06）

年初预算为0.29万元，支出决算为0.29万元，完成年初预算的100%。

#### 6、一般公共服务支出（201）组织事务（32）一般行政管理事务（02）

年初预算为18.25万元，支出决算为18.25万元，完成年初预算的100%。

#### 7、社会保障和就业支出（208）就业补助（07）公益性岗位补贴（05）

年初预算为1.44万元，支出决算为1.44万元，完成年初预算的100%。

### **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2021年度财政拨款基本支出278.61万元，其中：人员经费87.96万元，占基本支出的31.57%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费190.65万元，占基本支出的68.43%，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、培训费、公务接待费、专用材料费、委托业务费、工会经费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

### **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”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算为2.09万元，支出决算为2.09万元，完成预算的100%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，无因公出国（境）费支出预算与决算。（因预算金额为0，无法计算百分比。）与上年相比减少0万元。

公务接待费支出预算为2.09万元，支出决算为2.09万元，完成预算的100%。比上年决算数减少0.06万元，减少2.79%，减少的主要原因是厉行节约，严控三公经费支出。

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，无公务用车购置费支出预算与决算。（因预算金额为0，无法计算百分比。）与上年相比减少0万元。

公务用车运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，无公务用车运行维护费支出预算与决算。（因预算金额为0，无法计算百分比。）与上年相比减少0万元。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算2.09万元，占100%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为 2.09 万元，全年共接待来访团组 21 个、来宾 154 人次，主要是上级调研、检查及交流等发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为 0 万元，其中：公务用车购置费 0 万元，行政审批服务局更新公务用车 0 辆。公务用车运行维护费 0 万元，截止 2021 年 12 月 31 日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

## **八、政府性基金预算收入支出决算情况**

2021年度政府性基金预算财政拨款收入0万元；年初结转和结余0万元；支出0万元，其中基本支出0万元，项目支出0万元；年末结转和结余0万元。

（本单位无政府性基金收支）。

## **九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况**

2021年度国有资本经营预算财政拨款支出0万元；基本支出0万元，项目支出0万元。（本单位2021年度无国有资本经营预算财政拨款支出）

## **十、机关运行经费支出说明**

本部门 2021 年度机关运行经费支出 190.65 万元，比上年决算数减少 31.89 万元，降低 14.33%。主要变动原因：一是按照相关文件要求，厉行节约严控行政运行成本；二是 2020 年政务大厅工作人员统一进行了服装更换，计 12.6 万元。

## **十一、一般性支出情况说明**

2021年本部门开支会议费0.47万元，用于召开优化营商环境推进会议，内容为各区直部门进厅单位关于优化营商环境事项的会议；开支培训费1.45万元，用于开展区直机关、乡镇（街道）村（社区）“三化”培训等，培训人数75人次，内容为“三化”培训；举办0次节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，主要是本单位2021年度没有举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

## **十二、政府采购支出说明**

本部门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，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，占授予中小企业合同金额的0%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

## **十三、国有资产占用情况说明**

截至2021年12月31日，部门（单位）共有车辆0辆，其中，主要领导干部用车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、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）。

## **十四、2021年度预算绩效情况说明**

### **(1) 绩效管理评价工作开展情况。**

根据预算绩效管理要求，我部门组织对2021年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目2个，共涉及资金40万元，占一般公共预算项目支出总额的54.31%。组织对2021年度0个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占政府性基金预算项目支出总额的0%。组织对2021年度0个国有资本经营预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金0万元，占国有资本经营预算项目支出总额的0%。

组织对“电子政务外网线路租赁”“政务大厅租金”共计2个项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出40万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元。从评价来看，2个项目绩效管理情况均为优秀，能够及时完成年初预算绩效目标。项目支出决策、执行过程、产出及效益情况均符合项目绩效管理相关规定。

组织对单位开展整体支出绩效评价，涉及一般公共预算支出352.26万元，政府性基金预算支出0万元。从评价情况来看，我单位绩效管理情况评定为优秀，能够及时完成年初预算绩效目标。单位整体支出决策、执行过程、产出及效益情况均符合绩效管理相关规定。

### **(2) 部门决算中项目绩效自评结果。**

电子政务外网线路租赁项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。项目全年预算数为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：确保了政务外网全覆盖，优化了受理审批办结流程，大大减少了群众来回跑的次数，获得了办事群众的好评。发现的主要问题及原因：政务外网偶有信号不稳定的情况。下一步改进措施：对接第三方，进一步提高政务外网服务的满意度。

政务大厅租金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目绩效自评得分为97分。项目全年预算数为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：确保了窗口单位入驻，提升了政务大厅整体形象，大大减少了群众来回跑的次数，获得了办事群众的好评。发现的主要问题及原因：政务大厅部分设施已陈旧。下一步改进措施：进一步优化政务大厅软硬件环境。

### **（3）部门评价项目绩效评价结果。**

部门评价项目数量3个以内的，至少将1 个部门评价报告向社会公开；部门评价项目数量大于3 个的，至少将2 个部门评价报告向社会公开。报告框架可参考《项目支出绩效评价办法》（财预〔2020〕10 号）中《项目支出绩效评价报告（参考提纲）》、《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）。

详见附件五，在此一并公开。

## 第四部分

# 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指区财政当年拨付的资金。

二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

三、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

四、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

五、机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

# 第五部分

## 附件

附件 1

# 岳阳市 2021 年度部门（单位）整体支出 绩效评价自评报告

部门(单位)名称 岳阳市屈原管理区行政审批服务局

预算编码 124

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022 年 8 月 10 日

岳阳市财政局（制）

<b>一、部门（单位）基本概况</b>			
联系人	谢利	联络电话	0730-5720006
人员编制	8	实有人数	5
职能职责概述	<p>(1) 指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作；</p> <p>(2) 推进、指导、协调、监督全区政务公开(政开、办事公开)和政务服务体系建设。</p> <p>(3) 统筹协调、规划指导、监督评估全区政府系统电子政务工作;统筹推进、监督协调全区“互联网+政务服务”工作;统筹规划、监督考核全区政府系统网站。</p> <p>(4) 牵头负责全区放管服改革工作;维护营商、政务等环境</p> <p>(5) 负责组织、协调、督办、落实优化经济发展环境措施;负责监督、检查、考核部门单位在服务经济建设中的工作态度、工作效率和廉洁自律等情况;协调、推进全区行政效能工作,督促行政机关提高办事效率;负责受理涉及审批服务事项以及损害经济发展环境行为的投诉举报,并组织调查处理,维护营商、政务等环境;负责对实施行政审批涉及的中介服务行为进行监督。</p> <p>(6) 承办区委、区管委交办的其他事项。</p>		
年度主要工作内容	<p>(一) 党建引领有亮度。</p> <p>(二) 改革推进有力度。</p> <p>(三) 服务为民有温度</p>		
年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩	<p>(一) 党建引领有亮度</p> <p>1、明职责、促落实。统筹谋划好全年党建工作,明确分工、责任到人,结合民主评议党员、三会一课、巴陵先锋党日活动等制度落实,形成了党组书记带头抓,党组成员分工抓,全体党员共同抓的党建工作格局。</p> <p>2、抓学习、提党性。一是抓好党史学习教育。二是扎实开展“解放思想、创新实干”大讨论活动。</p> <p>(二) 改革推进有力度</p> <p>1、调优一个窗。根据改革要求,增设了综合受理窗口和政务公开窗口,以满足企业和群众办事需要。全年大厅共受理事项 55274 件,办结率 100%,好评率 100%。</p> <p>2、抓实一件事。全面梳理“一件事一次办”事项,实现线上“一次登录、一网通办”,线下“只进一扇门,最多跑一次”;建立“承诺准营”制度,全力打造企业开办“110”改革升级版;按照“一窗受理、并行办理”流程,推进不动产登记“160”改革,实现交房即交证;实现工程项目建设“170”</p>		

改革各项服务功能全覆盖，全年办理工程建设项目 30 个，并联审批事项 12 个；完成出生一件事上线运行；退休及身后一件事待系统上线即可办理；新生入学一件事报名系统已正式启动运行。

3、构建一张网。实现了全区 80 余个部门政务外网平台与省市及国家政务外网平台互联互通、业务应用、业务协同和信息共享。通过云视讯远程培训 4500 余人次。

4、牵好一条线。优化“12345”和市长信箱工单受理，积极为群众解决“急难愁盼”问题。全年共受理工单 2482 件，工单综合办结率达 100%，综合指标 97.1，等级评价为 A。市长信箱受理信件 49 件，已全部办结，按期办结率达 100%，等级评价为 A。

5、搭好一个台。完成了门户网站网络安全等级（二级）测评及备案登记，增强了等级风险防控能力，确保了网站安全性。全年区门户网站主动公开本区信息 5830 条，其中包括政务新闻 139 条、财政预决算 147 条，通知公告 126 条，其他类 362 条，央网推荐 1148 条，省网转载 3908 条。

### （三）服务为民有温度

1、就近办、接地气。以“一门式”改革为契机，搭建区乡村三级平台，将 37 个便民服务大厅全部联入政务外网，梳理下沉至乡村两级办理事项 71 项和 45 项，全年在全市一网通办系统办理事项 13258 件。

2、网上办、搭桥梁。在不改变审批主体的前提下，大力推动“网上办”和不见面审批制度改革工作，让企业和群众就近选择政务服务窗口办理政务服务事项。全年在政务服务一体化平台网上受理并办结办件 10073 件。

3、预约办、解难题。开展“5+2”无休日政务服务 44 项，着力解决群众和企业在工作日因故不能来办事、休息日无处可办事的问题。全年受理并办结预约办事项 232 件。

4、帮代办、展形象。开展帮代办服务和为行动不便的群众提供上门服务，设立“项目代办”和“市政公用”专窗，实行专窗专人专责，为群众和企业提供一条龙便利服务。

5、免费办、缩距离。政务大厅免费提供办理事项所需的各类复印；对当场无法获取的证照证件和批复结果等，按照自愿的原则选择免费邮寄；对企业开办首套印章刻制费用由政府统一买单。全年已免费刻制共 658 枚，节省费用共 105280 元。

## 二、部门（单位）收支情况

### 年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入

局机关及二级机构汇总	355.26	0	355.26	0	0	0
1、局机关	355.26	0	355.26	0	0	0

**部门（单位）年度支出和结余情况（万元）**

机构名称	支出合计	其中：				结余
		基本支出	其中：		项目支出	
			人员支出	公用支出		
局机关及二级机构汇总	355.26	278.61	87.96	190.65	73.65	0
1、局机关	355.26	278.61	87.96	190.65	73.645	0
机构名称	三公经费合计	其中：				
		公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费	会议费
局机关及二级机构汇总	2.09	2.09	0	0	0	0
1、局机关	2.09	2.09	0	0	0	0
机构名称	固定资产合计	其中：			其他	
		在用固定资产		出租固定资产		
局机关及二级机构汇总	115.64	115.64		0	0	
1、局机关	115.64	115.64		0	0	

**三、部门（单位）整体支出绩效自评情况**

整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标	实际完成		
		1. 聚力推动基层公共服务（一门式）； 2. 聚力做好优化营商环境； 3. 聚力提升政务服务效能； 4. 持续做好12345热线和市长信箱办理工作； 5. 推进政务公开规范化建设； 6. 继续管好政府门户网站。	1. 完成基层公共服务（一门式）要求进度； 2. 完成优化营商环境工作各项要求； 3. 提升政务服务效能； 4. 完成12345热线和市长信箱办理工作； 5. 推进了政务公开规范化建设； 6. 政府门户网站。	
整体支出	评价内容	绩效内容	绩效目标值	完成情况

绩效定 量目标及实 施计划完成 情况	产出目标 (部门工 作实绩, 即绩 效办制定的单 位年度考核计 分办法中考核 的部门工作实 绩内容)	质量指标	办事企业群众服务满意度	90%	100%
		数量指标	进厅窗口单位	14个	100%
			窗口工作人员	40个	100%
		时效指标	落实省市政务服务改革	年底之前	100%
	成本指标	成本控制在预算内	100%	100%	
	效益目标 (预期实 现的效益)	社会效益	优化营商环境改革 提高政务服务能力	100%	100%
		经济效益	节约网络费用	9万元	100%
			减少企业群众往返各单位 各项路费等	100%	100%
			减少单位间传递资料跑路 费用	100%	100%
		生态效益	提升优化全区营商环境覆 盖率	100%	100%
社会公众或 服务对象满 意度	办事企业群众服务满意度	90%	100%		
绩效自评综合得分		98分			
评价等次		优秀			

#### 四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
胡宏彬	党组副书记、副局长	区行政审批服务局	
田 静	政务中心主任	区行政审批服务局	
陈 亮	办公室主任	区行政审批服务局	

评价组组长(签字):

年 月

日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签字）：

年 月 日

填报人（签名）：谢利

联系电话：0730-5720006

## 五、评价报告综述（文字部分）

### 一、单位基本情况

区财政局是区管委综合管理全区财政收支，主管财税政策，实施财政监督，参与对国民经济进行宏观调控的职能部门，财政局下设 4 个二级机构：区国库集中支付核算中心、财政事务中心、会计核算中心、区乡镇财政结算中心。截止 2020 年底，实有在岗人员 30 人。

### 二、部门整体支出管理及使用情况

1、整体支出情况：2021 年度公共预算财政拨款收入共计 352.26 万元，公共预算财政拨款支出共计 352.26 万元。

2、一般公共预算财政拨款支出情况：2021 年度财政拨款基本支出 278.61 万元，项目支出 73.65 万元。基本支出中：人员经费 87.96 万元，占基本支出的 31.57%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费 190.65 万元，占基本支出的 68.43%，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、培训费、公务接待费、专用材料费、委托业务费、工会经费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

3、“三公”经费决算情况。“三公”经费财政拨款支出预算为 2.09 万元，支出决算为 2.09 万元，完成预算的 100%，其中：

因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元。

公务接待费支出预算为 2.09 万元，支出决算为 2.09 万元，完成预算的 100%。与上年相比减少 0.06 万元，减少 2.79%，减少的主要原因是厉行节约，严控三公经费支出。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为 0 万元，支出决算为 0 万元（本单位无公务用车）

### 三、部门整体支出绩效情况

1、资金使用规范，注重绩效，厉行节约，最大限度地提高资金使用效益，保障了机关有效运转；

2、全力推进了各项专项工作落实，做好了基层公共服务（一门式）、优化营商环境、12345 热线和市长信箱办理、政务公开规范化建设、政府门户网站等多项工作，大大提升了政务服务效能。

### 四、存在的主要问题

预算编制与部门实际支出仍存在细微差异，需进一步提高预算编制水平，严格预算执行。

### 五、改进措施和有关建议

1、加强管理，严控行政支出。目前我局机关运行经费预算执行情况较好，但仍需进一步厉行节约，严控行政运行成本。

2、固好基、定好位、服好务。努力提升服务水平，提高工作效率，为全区经济社会发展提供优良的政务服务环境，推动屈原高质量跨越式发展。



# 行政审批服务局项目支出绩效评价报告

(电子政务外网线路租赁及维修)

## 一、项目支出基本情况

(一)项目支出概况。本单位 2022 年度项目 1 个，共计 25 万元，系电子政务外网线路租赁费。

(二)项目资金使用管理情况。主要用于电子政务外网线路租赁及维修。严格按照“总量控制、计划管理”的要求，把关项目资金的每一笔支出，做到规范化、制度化，尽量发挥资金最大效益。

(三)项目支出绩效目标完成程度。1.项目支出预算执行情况：本单位项目支出年初预算为 25 万元，2021 年预算执行 25 万元，执行率 100%。2.项目支出绩效目标完成情况：本单位项目支出绩效目标完成良好，实行绩效目标百分之百。

## 二、绩效评价工作情况

### (一)绩效评价目的、对象和范围。

#### 1.绩效评价目的。

全面分析和综合评价我局本级财政预算项目资金的使用和管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出责任和效率提供参考依据。

#### 2.绩效评价对象和范围。

对象：电子政务外网线路租赁及维修。

范围：项目资金使用全过程。

### (二)评价方法和评价等次。

评价方法：主要采用定量与定性分析相结合原则考评。

评价等次：2021 年电子政务外网线路租赁及维修预算支出 25 万元，实际支出 25 万元，支出执行率 100%，因此整体项目评价为优。

### (三)项目组织情况分析

该项目详细制定了方案，严格按方案组织实施，并定期对资金使用情况进行检查。

#### **（四）项目管理情况分析**

严格按照年初预算进行项目支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。

### **三、项目支出主要绩效及评价结论**

如期如质如量完成绩效目标任务，确保了电子政务外网线路畅通，提高了工作效率

#### **四、绩效评价指标分析**

##### **（一）项目支出决策分值 20 分，得分 20 分：**

##### **1.项目决策过程分值 8 分，得分 8 分：**

符合《项目支出绩效管理办法》以及湖南省制定的相关管理办法，得分 8 分。

##### **2.绩效目标分值 7 分，得分 7 分：**

事前做好项目资金测算工作，根据工作需要申请预算安排，做到按需申请，得分 7 分。

##### **3.资金投入目标 5 分，得分 5 分：**

专项资金纳入资金预算管理，专款专用，确保了资金总体收支平衡的同时实现项目建设的目标，得分 5 分。

##### **（二）项目执行过程分值 40 分，得分 40 分：**

##### **1.资金管理分值 20 分，得分 20 分：**

本项目资金预算 25 万元，财政预算内拨款 25 万元，到位率 100%。财政拨款 25 万元，实际支出 25 万元，全年预算执行率 100%。项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；符合项目预算批复规定的用途；实施方式合规，得分 20 分。

##### **2.项目实施分值 20 分，得分 20 分：**

项目如期按预算执行到位，得分 20 分。

**(三) 项目支出产出情况分值 30 分，得分 30 分。**

**1. 产出数量分值 7 分，得分 7 分：**

本项目投入 25 万元，按照 25 万元产出，达到预期项目效果，完成率 100%，得分 7 分。

**2. 产出质量分值 5 分，得分 5 分：**

本项目投入 25 万元，按照 25 万元产出，确保了各项工作有序运转，得分 5 分。

**3. 产出时效分值 6 分，得分 6 分：**

本项目按预期完成项目任务，得分 6 分。

**4. 产出成本分值 12 分，得分 12 分：**

本项目计划成本 25 万元，建设成本 25 万元，收支平衡，得分 12 分。

**(四) 项目支出效益情况分值 10 分，得分 6 分** 年末完成了全部工作目标，但根据评分表中项目效益第 2 项“社会资本投入”：其是否带动社会资本有效投资，推动区域经济高质量发展、第 3 项“可持续影响”：是否支持国家重大区域发展战略、第 4 项“满意度”此三项指标未能完全到达，共计扣 4 分。最终得分 6 分。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

本单位预算执行目前运行良好，基本上按时按质按量确保了年初绩效目标分别如期实现，今后我局将进一步加强财政预算绩效意识，高度重视预算执行问题。

**六、有关建议**

进一步加强队伍建设，提高管理水平，强化专业培训、业务交流等措施，帮助和促进现有人员提高政策理论水平和实际工作能力。

**七、其他需要说明的问题**

无

## 八、附件：

- 1、绩效评价基础数据汇总表；
- 2、绩效评价指标评分表

## 电子政务外网线路租赁专项资金绩效评价基础数据汇总表

填报单位： 屈原管理区行政审批服务局

单位： 万元

项目名称：	电子政务外网线路租赁	实施单位：	屈原管理区行政审批服务局
项目地址：	屈原营田镇	建设起止年限	2021.01-2021.12
<b>资金来源及使用</b>			
专项资金		地方配套（单位自筹）资金	
指标文件金额	资金实际到位时间	计划	实际
本级预算内资金	2021年12月31日	25	25
实际到位资金		实际使用专项资金	
截至2021年12月31日	截至202年月日	截至2021年12月31日	截至202年月日
25		25	
<b>项目资金使用情况</b>			
项目计划总投资	年计划投资额	年实际完成投资额	实际支付金额
25	25	25	25
款项支付（根据项目具体情况填写）	合同金额	按合同应支付	实际支付
电子政务外网线路租赁	25	25	25
<b>项目建设情况</b>			
计划建设内容（项目实施计划）		实际完成情况（项目产出）	
电子政务外网线路租赁及维修		如期如质如量完成绩效目标任务，确保了电子政务外网线路畅通，提高了工作效率	
<p><b>项目进展及效果情况：</b>项目实施全年按计划进度完成，所有项目支出符合相关财务会计管理规定，做到了专项资金使用有计划、审批有手续、支出合理规范。</p>			

## 电子政务外网线路租赁专项资金绩效评价共性指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释（评价标准）	指标说明	分值	评分值
决策（20分）	项目决策过程（8分）	立项依据充分性（4分）	项目立项是否符合法律法规、相关政策；是否符合专项资金支持领域和方向等，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点：		
				①项目立项是否符合国家法律法规、行业发展政策、省委省政府决策部署；	2	2
				②项目是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；	1	1
		③项目是否与相关部门同类预算支出或部门内部相关预算支出重复；		1	1	
		立项程序规范性（4分）		评价要点：		
				①项目是否按规定完成勘察、设计、用地、环评、开工许可等前期批复程序；	1	1
	②项目审批文件、手续是否符合相关要求；		1	1		
	绩效目标（7分）	绩效目标合理性（4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。	③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	2	2
				评价要点：		
				①项目是否有绩效目标；	1	1
				②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；	1	1
		③项目预期产出和效益是否符合正常的业绩水平；		1	1	
		④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。		1	1	
		绩效指标明确性（3分）		评价要点：		
①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；				1	1	
②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；	1		1			
③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	1		1			

过程 (40分)	资金投入(5分)	预算编制科学性(5分)	预算编制是否经过科学论证、有明确标准,专项债券申请额度与项目目标是否相适应,用以反映和考核预算编制科学性、合理性情况。	评价要点:			
				①专项资金的支出纳入资金预算管理;	1	1	
				②预算编制是否经过科学论证,做到总体收支平衡和年度收支平衡;;	1	1	
				③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制;	1	1	
					④项目申请专项资金额度是否与实际需要匹配。	2	2
	资金管理(20分)	资金到位率(6分)	实际到位资金与预算资金的比率、资金到位与项目建设进度匹配情况,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。 1. 资金到位率 = 实际到位资金/预算资金×100%, 90%-100%计3分; 80%-90%计2分; 80%以下计1分。 2. 资金到位与项目建设进度匹配度 = 资金到位率/项目完工率×100%, 90%-100%计3分; 80%-90%计2分; 80%以下计1分。	①资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。	3	3	
				②资金到位与项目建设进度匹配度=(资金到位率/项目完工率)×100%。	3	3	
		预算执行率(7分)	项目预算资金是否按照计划执行、资金支出与项目建设进度匹配情况,用以反映或考核项目预算执行情况。 1. 预算执行率=实际支出资金/实际到位资金×100%。当年末项目单位使用专项资金未达到80%的扣1分,未达到60%的扣2分,未达到50%的扣3分。 2. 资金支出与项目建设进度匹配度=预算执行率/项目完工率×100%。 90%-100%计3分; 80%-90%计2分; 80%以下计1分。	①预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。	3	3	
				②资金支出与项目建设进度匹配度=(预算执行率/项目完工率)×100%。	4	4	
		资金使用合规性(7分)	是否制定了资金财务管理制度,项目资金使用是否符合相关的资金财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点:			
				①是否制定了具体的资金财务管理办法;	1	1	
				②是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定,是否对资金收支、成本进行专账核	2	2	

项目实施 (20分)				算;		
				③资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;	1	1
				④是否严格按照相关立项批复文件中列明的建设范围和用途使用;	2	2
				⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1	1
		管理制度健全有效性 (4分)	项目建设、运营、资产管理等环节的管理制度建设执行情况,用以反映和考核管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点:		
				① 项目建设、运营、资产管理等环节的管理制度是否健全、合规、完整;	2	2
				② 项目管理制度是否有效执行。	2	2
		项目质量控制 (6分)	项目是否按实施计划执行,是否进行项目调整,是否有相应的质量标准要求。用以反映和考核对项目质量的控制。	评价要点:		
				①是否编制科学合理的项目实施计划;	1	1
				②是否制定相应的项目质量要求或标准;	1	1
				③是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段;	2	2
				③ 项目调整审批手续是否完备,调整导致的资金差额是否作了合理安排;	2	2
		招标及政府采购管理 (4分)	用以反映和考核项目招标和政府采购的规范性情况。	评价要点:		
				①项目招标和政府采购的程序及手续是否合法合规;	2	2
				②合同签订及执行是否规范;	1	1
			④ 工程、设备、原材料等采购需求与项目实际需求是否吻合,是否存在重复或浪费现象。	1	1	
	资产管理 (6分)	是否对资产权属、资产管护、资产安全等方面进行有效管理,用以反映和考核债券资金形成的资产管理情况。	评价要点:			
			① 项目竣工后是否进行资产备案和产权登记;	2	2	
			② 项目主管部门是否履行资产运营维护责任,会计核算是否规范;	2	2	
			③ 国有资产是否按规定用途使用,是否存在抵质押的情况。	2	2	

产出 (30分)	产出数量(7分)	资产形成实际完成率(7分)	用以反映项目形成资产情况。项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 1. 实际完成率=实际产出数/计划产出数×100%。 90%-100%计6分; 80%-90%计5分; 70%-80%计4分; 60%-70%计3分; 50%-60%计2分; 50%以下计1分。	项目是否按计划形成相应数量国有资产。	3	3
				实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。	4	4
	产出质量(5分)	质量达标率(5分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 1. 质量达标率=质量达标产出数/实际产出数×100%。 90%-100%计5分; 80%-90%计4分; 70%-80%计3分; 60%-70%计2分; 60%以下计1分。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。	5	5
	产出时效(6分)	完成及时性(6分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 1. 完成及时率=(实际完成时间/计划完成时间)×100%。 90%-100%计6分; 80%-90%计5分; 70%-80%计4分; 60%-70%计3分; 50%-60%计2分; 50%以下计1分。	完成及时率=(实际完成时间/计划完成时间)×100%	6	6
	产出成本(12分)	建设成本(6分)	完成项目计划工作目标的实际成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目建设成本节约程度。 1. 建设成本节约率=[(计划建设成本-实际建设成本)/计划成本]×100%。 90%-100%计6分; 80%-90%计5分; 70%-80%计4分; 60%-70%计3分; 50%-60%计2分; 50%以下计1分。	建设成本节约率=[(计划建设成本-实际建设成本)/计划成本]×100%。	6	6
		运营成本(6分)	项目运营期间实际成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目运营成本节约程度。 1. 运营成本节约率=[(计划运营成本-实际运营成本)/计划成本]×100%。 90%-100%计6分; 80%-90%计5分; 70%-80%计4分; 60%-70%计3分; 50%-60%计2分; 50%以下计	运营成本节约率=[(计划运营成本-实际运营成本)/计划成本]×100%。	6	6

			1分。			
效益（10分）	项目效益（10分）	实施效益（3分）	项目综合效益实现情况。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	3	3
		社会资本投入（2分）	用以反映和考核项目实施对撬动社会资本投入力度的影响	是否带动社会资本有效投资，推动区域经济高质量发展。	2	0
		可持续影响（2分）	用以反映项目支持国家重大区域发展战略情况	项目是否支持国家重大区域发展战略。	2	1
		满意度（3分）	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。满意度非常好计3分；满意度很好计2分；满意度一般计1分。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	3	2
<b>总 分</b>					<b>100</b>	<b>96</b>

# 行政审批服务局项目支出绩效评价报告

(政务大厅租金)

## 一、项目支出基本情况

(一)项目支出概况。本单位 2022 年度项目 1 个，共计 15 万元，系政务大厅租金。

(二)项目资金使用管理情况。主要用于政务大厅租金。严格按照“总量控制、计划管理”的要求，把关项目资金的每一笔支出，做到规范化、制度化，尽量发挥资金最大效益。

(三)项目支出绩效目标完成程度。1.项目支出预算执行情况：本单位项目支出年初预算为 15 万元，2021 年预算执行 15 万元，执行率 100%。2.项目支出绩效目标完成情况：本单位项目支出绩效目标完成良好，实行绩效目标百分之百。

## 二、绩效评价工作情况

### (一)绩效评价目的、对象和范围。

#### 1.绩效评价目的。

全面分析和综合评价我局本级财政预算项目资金的使用和管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出责任和效率提供参考依据。

#### 2.绩效评价对象和范围。

对象：“政务大厅租金”项目。

范围：项目资金使用全过程。

### (二)评价方法和评价等次。

评价方法：主要采用定量与定性分析相结合原则考评。

评价等次：2021 年“政务大厅租金”项目预算支出 15 万元，实际支出 15 万元，支出执行率 100%，因此整体项目评价为优。

### (三)项目组织情况分析

该项目详细制定了合同，严格按合同实施，做到及时拨付，确保政务大厅正常运转。

#### **（四）项目管理情况分析**

严格按照年初预算进行项目支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。

#### **四、项目支出主要绩效及评价结论**

如期如质如量完成绩效目标任务，确保了政务大厅正常运转，提升了大厅形象。

#### **四、绩效评价指标分析**

##### **（一）项目支出决策分值 20 分，得分 20 分：**

##### **1.项目决策过程分值 8 分，得分 8 分：**

符合《项目支出绩效管理办法》以及湖南省制定的相关管理办法，得分 8 分。

##### **2.绩效目标分值 7 分，得分 7 分：**

事前做好项目资金测算工作，根据工作需要申请预算安排，做到按需申请，得分 7 分。

##### **3.资金投入目标 5 分，得分 5 分：**

专项资金纳入资金预算管理，专款专用，确保了资金总体收支平衡的同时实现项目建设的目标，得分 5 分。

##### **（二）项目执行过程分值 40 分，得分 40 分：**

##### **1.资金管理分值 20 分，得分 20 分：**

本项目资金预算 15 万元，财政预算内拨款 15 万元，到位率 100%。财政拨款 15 万元，实际支出 15 万元，全年预算执行率 100%。项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；符合项目预算批复规定的用途；实施方式合规，得分 20 分。

## **2.项目实施分值 20 分，得分 20 分：**

项目如期按预算执行到位，得分 20 分。

### **(三) 项目支出产出情况分值 30 分，得分 30 分。**

#### **1.产出数量分值 7 分，得分 7 分：**

本项目投入 15 万元，按照 15 万元产出，达到预期项目效果，完成率 100%，得分 7 分。

#### **2.产出质量分值 5 分，得分 5 分：**

本项目投入 15 万元，按照 15 万元产出，确保了各项工作有序运转，得分 5 分。

#### **3.产出时效分值 6 分，得分 6 分：**

本项目按预期完成项目任务，得分 6 分。

#### **4.产出成本分值 12 分，得分 12 分：**

本项目计划成本 15 万元，建设成本 15 万元，收支平衡，得分 12 分。

**(四) 项目支出效益情况分值 10 分，得分 6 分** 年末完成了全部工作目标，但根据评分表中项目效益第 2 项“社会资本投入”：其是否带动社会资本有效投资，推动区域经济高质量发展、第 3 项“可持续影响”：是否支持国家重大区域发展战略，此两项指标未能达到，共计扣 4 分。最终得分 6 分。

## **五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

本单位预算执行目前运行良好，基本上按时按质按量确保了年初绩效目标分别如期实现，今后我局将进一步加强财政预算绩效意识，高度重视预算执行问题。

## **七、有关建议**

进一步加强队伍建设，提高管理水平，强化专业培训、业务交流等措

施，帮助和促进现有人员提高政策理论水平和实际工作能力。

## 七、其他需要说明的问题

无

## 八、附件

- 1、绩效评价基础数据汇总表；
- 2、绩效评价指标评分表

## 政务大厅租金 专项资金绩效评价基础数据汇总表

填报单位： 屈原管理区行政审批服务局

单位： 万元

项目名称：	政务大厅租金	实施单位：	屈原管理区行政审批服务局
项目地址：	屈原营田镇	建设起止年限	2021.01-2021.12
<b>资金来源及使用</b>			
专项资金		地方配套（单位自筹）资金	
指标文件金额	资金实际到位时间	计划	实际
本级预算内资金	2021年12月31日	15	15
实际到位资金		实际使用专项资金	
截至2021年12月31日	截至202年月日	截至2021年12月31日	截至202年月日
15		15	
<b>项目资金使用情况</b>			
项目计划总投资	年计划投资额	年实际完成投资额	实际支付金额
15	15	15	15
款项支付（根据项目具体情况填写）	合同金额	按合同应支付	实际支付
政务大厅租金	15	15	15
<b>项目建设情况</b>			
计划建设内容（项目实施计划）		实际完成情况（项目产出）	
政务大厅租金		按时足额拨付，确保大厅正常运转，提升了大厅形象。	
<p><b>项目进展及效果情况：</b>项目实施全年按计划进度完成，所有项目支出符合相关财务会计管理规定，做到了专项资金使用有计划、审批有手续、支出合理规范。</p>			

# 电子政务外网线路租赁专项资金绩效评价共性指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释（评价标准）	指标说明	分值	评分值
决策 (20分)	项目决策过程 (8分)	立项依据充分性(4分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策；是否符合专项资金支持领域和方向等，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点：		
				①项目立项是否符合国家法律法规、行业发展政策、省委省政府决策部署；	2	2
				②项目是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；	1	1
			③项目是否与相关部门同类预算支出或部门内部相关预算支出重复；	1	1	
		立项程序规范性(4分)	项目申请、设立过程是否符合相关规定和要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点：		
				①项目是否按规定完成勘察、设计、用地、环评、开工许可等前期批复程序；	1	1
	②项目审批文件、手续是否符合相关要求；			1	1	
		③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。	2	2		
	绩效目标(7分)	绩效目标合理性(4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。	评价要点：		
				①项目是否有绩效目标；	1	1
				②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；	1	1
				③项目预期产出和效益是否符合正常的业绩水平；	1	1
			④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	1	1	
		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。	评价要点：		
	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；			1	1	
		②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；	1	1		
	③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	1	1			
资金投入(5分)	预算编制科学性(5分)	预算编制是否经过科学论证、有明确标准，专项债券申请额度与项目目标是否相适应，用以反映和考核预算编制科学性、合理性情况。	评价要点：			
			①专项资金的支出入资金预算管理；	1	1	
			②预算编制是否经过科学论证，做到总体收支平衡和年度收支平衡；	1	1	
			③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；	1	1	
	④项目申请专项资金额度是否与实际需要匹配。	2	2			

过程 (40分)	资金管理 (20分)	资金到位率(6分)	实际到位资金与预算资金的比率、资金到位与项目建设进度匹配情况,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。 1. 资金到位率 = 实际到位资金/预算资金×100%, 90%-100%计3分; 80%-90%计2分; 80%以下计1分。 2. 资金到位与项目建设进度匹配度 = 资金到位率/项目完工率×100%, 90%-100%计3分; 80%-90%计2分; 80%以下计1分。	①资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。	3	3
			②资金到位与项目建设进度匹配度=(资金到位率/项目完工率)×100%。	3	3	
		预算执行率(7分)	项目预算资金是否按照计划执行、资金支出与项目建设进度匹配情况,用以反映或考核项目预算执行情况。 1. 预算执行率=实际支出资金/实际到位资金×100%。当年末项目单位使用专项资金未达到80%的扣1分,未达到60%的扣2分,未达到50%的扣3分。 2. 资金支出与项目建设进度匹配度=预算执行率/项目完工率×100%。 90%-100%计3分; 80%-90%计2分; 80%以下计1分。	①预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。	3	3
			②资金支出与项目建设进度匹配度=(预算执行率/项目完工率)×100%。	4	4	
	资金使用合规性(7分)	是否制定了资金财务管理制度,项目资金使用是否符合相关的资金财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点:			
			①是否制定了具体的资金财务管理办法;	1	1	
			②是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定,是否对资金收支、成本进行专账核算;	2	2	
			③资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;	1	1	
			④是否严格按照相关立项批复文件中列明的建设范围和用途使用;	2	2	
	⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1	1			
项目实	管理制度健全	项目建设、运营、资产管理等环节的管	评价要点:			

	施 (20分)	有效性 (4分)	理制度建设执行情况,用以反映和考核管理制度对项目顺利实施的保障情况。	① 项目建设、运营、资产管理等环节的管理制度是否健全、合规、完整;	2	2
				② 项目管理制度是否有效执行。	2	2
		项目质量控制 (6分)	项目是否按实施计划执行,是否进行项目调整,是否有相应的质量标准要求。用以反映和考核对项目质量的控制。	评价要点:		
				①是否编制科学合理的项目实施计划;	1	1
				②是否制定相应的项目质量要求或标准;	1	1
				③是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段;	2	2
		招标及政府采购管理 (4分)	用以反映和考核项目招标和政府采购的规范性情况。	评价要点:		
				①项目招标和政府采购的程序及手续是否合法合规;	2	2
				②合同签订及执行是否规范;	1	1
		资产管理 (6分)	是否对资产权属、资产管护、资产安全等方面进行有效管理,用以反映和考核债券资金形成的资产管理情况。	④ 工程、设备、原材料等采购需求与项目实际需求是否吻合,是否存在重复或浪费现象。	1	1
				评价要点:		
				① 项目竣工后是否进行资产备案和产权登记;	2	2
				② 项目主管部门是否履行资产运营维护责任,会计核算是否规范;	2	2
			③ 国有资产是否按规定用途使用,是否存在抵质押的情况。	2	2	
产出 (30分)	产出数量 (7分)	资产形成实际完成率 (7分) 用以反映项目形成资产情况。项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 1. 实际完成率=实际产出数/计划产出数×100%。 90%-100%计6分; 80%-90%计5分; 70%-80%计4分; 60%-70%计3分; 50%-60%计2分; 50%以下计1分。	项目是否按计划形成相应数量国有资产。	3	3	
			实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。	4	4	
	产出质量 (5分)	质量达标率 (5分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。	5	5

	分)		质量目标的实现程度。 1. 质量达标率=质量达标产出数/实际产出数×100%。 90%-100%计 5 分； 80%-90%计 4 分； 70%-80%计 3 分； 60%-70%计 2 分； 60%以下计 1 分。			
	产出时效 (6 分)	完成及时性(6 分)	项目实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 1. 完成及时率=(实际完成时间/计划完成时间)×100%。 90%-100%计 6 分； 80%-90%计 5 分； 70%-80%计 4 分； 60%-70%计 3 分； 50%-60%计 2 分； 50%以下计 1 分。	完成及时率=(实际完成时间/计划完成时间)×100%	6	6
	产出成本 (12 分)	建设成本 (6 分)	完成项目计划工作目标的实际成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目建设成本节约程度。 1. 建设成本节约率=[(计划建设成本-实际建设成本)/计划成本]×100%。 90%-100%计 6 分； 80%-90%计 5 分； 70%-80%计 4 分； 60%-70%计 3 分； 50%-60%计 2 分； 50%以下计 1 分。	建设成本节约率=[(计划建设成本-实际建设成本)/计划成本]×100%。	6	6
		运营成本 (6 分)	项目运营期间实际成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目运营成本节约程度。 1. 运营成本节约率=[(计划运营成本-实际运营成本)/计划成本]×100%。 90%-100%计 6 分； 80%-90%计 5 分； 70%-80%计 4 分； 60%-70%计 3 分； 50%-60%计 2 分； 50%以下计 1 分。	运营成本节约率=[(计划运营成本-实际运营成本)/计划成本]×100%。	6	6
效益 (10 分)	项目效益 (10 分)	实施效益 (3 分)	项目综合效益实现情况。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	3	3

	社会资本投入 (2分)	用以反映和考核项目实施对撬动社会资本投入力度的影响	是否带动社会资本有效投资,推动区域经济高质量发展。	2	0
	可持续影响(2分)	用以反映项目支持国家重大区域发展战略情况	项目是否支持国家重大区域发展战略。	2	1
	满意度(3分)	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 满意度非常好计3分;满意度很好计2分;满意度一般计1分。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	3	2
<b>总 分</b>				<b>100</b>	<b>96</b>

