

2018 年度

原昌乐县政务服务中心

管理办公室部门决算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2018 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2018 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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

九、重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第一部分

部门概况

一、部门职责

- (一) 负责对全县各部门行政审批工作的监督管理协调;
- (二) 负责对全县各部门审批中心受理事项限时办结工作的监督管理协调;
- (三) 负责对全县集中收费工作的监督管理协调;
- (四) 负责对全县重点项目现场服务工作的监督管理协调;
- (五) 负责对镇(街道)政务大厅运行、村级便民服务代办员工作情况的业务指导和监督管理;
- (六) 负责对进驻大厅的各部门窗口的业务衔接、工作考核和监督管理;
- (七) 负责对进驻大厅工作人员的日常业务指导和监督管理考核;
- (八) 协助纪检监察部门受理查处申请人和申请单位的投诉;
- (九) 承担原政务服务中心管理办公室日常管理工作等。

二、机构设置

从决算单位构成看,原昌乐县政务服务中心管理办公室部门决算包括:局本级决算。

纳入原昌乐县政务服务中心管理办公室 2018 年度部门决算编制范围的预算单位 1 个,包括:

- 1、原昌乐县政务服务中心管理办公室本级。

第二部分

2018 年度部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

金额单位：万元

| 收入 | | | 支出 | | |
|-------------|----|--------|---------------|----|--------|
| 项目 | 行次 | 决算数 | 项目（按功能分类） | 行次 | 决算数 |
| 栏次 | | 1 | 栏次 | | 2 |
| 一、财政拨款收入 | 1 | 591.36 | 一、一般公共服务支出 | 30 | 591.36 |
| 二、上级补助收入 | 2 | | 二、外交支出 | 31 | |
| 三、事业收入 | 3 | | 三、国防支出、 | 32 | |
| 四、经营收入 | 4 | | 四、公共安全支出 | 33 | |
| 五、附属单位上缴收入 | 5 | | 五、教育支出 | 34 | |
| 六、其他收入 | 6 | | 六、科学技术支出 | 35 | |
| | 7 | | 七、文化体育与传媒支出 | 36 | |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 37 | |
| | 9 | | 九、医疗卫生与计划生育支出 | 38 | |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 39 | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 40 | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 41 | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 42 | |
| | 14 | | 十四、资源勘探信息等支出 | 43 | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 44 | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 45 | |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 46 | |
| | 18 | | 十八、国土海洋气象等支出 | 47 | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 48 | |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 59 | |
| | 21 | | 二十一、其他支出 | 50 | |
| | 22 | | 二十二、债务还本支出 | 51 | |
| | 23 | | 二十三、债务付息支出 | 52 | |
| 本年收入合计 | 24 | 591.36 | 本年支出合计 | 53 | 591.36 |
| 用事业基金弥补收支差额 | 25 | | 结余分配 | 54 | |
| 年初结转和结余 | 26 | | 年末结转和结余 | 55 | |
| | 27 | | | 56 | |
| 总计 | 28 | 591.36 | 总计 | 57 | 591.36 |

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

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 |
|---------|---------------------|--------|--------|--------|------|------|--------------|------|
| 科目编码 | 科目名称 | | | | | | | |
| 栏 次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 合 计 | | 591.36 | 591.36 | | | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 591.36 | 591.36 | | | | | |
| 20103 | 政府办公厅（室） 及相关机构事务 | 591.36 | 591.36 | | | | | |
| 2010301 | 行政运行 | 109.50 | 109.50 | | | | | |
| 2010302 | 一般行政管理事务 | 275.13 | 275.13 | | | | | |
| 2010350 | 事业运行 | 206.73 | 206.73 | | | | | |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表
金额单位：万元

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

| 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 |
|---------|---------------------|--------|--------|--------|--------|------|---------------|
| 科目编码 | 科目名称 | | | | | | |
| 栏 次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合 计 | | 591.36 | 316.23 | 275.13 | | | |
| 201 | 一般公共服务支出 | 591.36 | 316.23 | 275.13 | | | |
| 20103 | 政府办公厅（室） 及相关机构事务 | 591.36 | 316.23 | 275.13 | | | |
| 2010301 | 行政运行 | 109.50 | 109.50 | | | | |
| 2010302 | 一般行政管理事务 | 275.13 | | 275.13 | | | |
| 2010350 | 事业运行 | 206.73 | 206.73 | | | | |

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

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 |
| 栏 次 | | 1 | 栏 次 | | 2 | 3 | 4 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 591.36 | 一、一般公共服务支出 | 15 | 591.36 | | |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 2 | | 二、外交支出 | 16 | | | |
| | 3 | | 三、国防支出 | 17 | | | |
| | 4 | | 四、公共安全支出 | 18 | | | |
| | 5 | | 五、教育支出 | 19 | | | |
| | 6 | | 六、科学技术支出 | 20 | | | |
| | 7 | | | 21 | | | |
| | 8 | | | 22 | | | |
| 本年收入合计 | 9 | 591.36 | 本年支出合计 | 23 | 591.36 | | |
| 年初财政拨款结转和结余 | 10 | | 年末财政拨款结转和结余 | 24 | | | |
| 一般公共预算财政拨款 | 11 | | | 25 | | | |
| 政府性基金预算财政拨款 | 12 | | | 26 | | | |
| | 13 | | | 27 | | | |
| 总计 | 14 | 591.36 | 总计 | 28 | 591.36 | | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

金额单位：万元

| 项 目 | | 本年支出 | | |
|---------|-----------------|--------|--------|--------|
| 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 | | 591.36 | 316.23 | 275.13 |
| 201 | 一般公共服务支出 | 591.36 | 316.23 | 275.13 |
| 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 591.36 | 316.23 | 275.13 |
| 2010301 | 行政运行 | 109.50 | 109.50 | |
| 2010302 | 一般行政管理事务 | 275.13 | | 275.13 |
| 2010350 | 事业运行 | 206.73 | 206.73 | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

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 | 295.61 | 302 | 商品和服务支出 | 20.62 | 310 | 资本性支出 | |
| 30101 | 基本工资 | 101.10 | 30201 | 办公费 | 4.52 | 31001 | 房屋建筑物购建 | |
| 30102 | 津贴补贴 | 57.15 | 30202 | 印刷费 | 2.30 | 31002 | 办公设备购置 | |
| 30103 | 奖金 | 2.48 | 30203 | 咨询费 | | 31003 | 专用设备购置 | |
| 30106 | 伙食补助费 | | 30204 | 手续费 | | 31005 | 基础设施建设 | |
| 30107 | 绩效工资 | 54.76 | 30205 | 水费 | | 31006 | 大型修缮 | |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 36.40 | 30206 | 电费 | | 31007 | 信息网络及软件购置更新 | |
| 30109 | 职业年金缴费 | | 30207 | 邮电费 | 1.28 | 31008 | 物资储备 | |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 15.64 | 30208 | 取暖费 | | 31009 | 土地补偿 | |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 4.31 | 30209 | 物业管理费 | | 31010 | 安置补助 | |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 0.45 | 30211 | 差旅费 | 0.83 | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 | |
| 30113 | 住房公积金 | 23.32 | 30212 | 因公出国(境)费用 | | 31012 | 拆迁补偿 | |
| 30114 | 医疗费 | | 30213 | 维修(护)费 | 1.33 | 31013 | 公务用车购置 | |
| 30199 | 其他工资福利支出 | | 30214 | 租赁费 | | 31019 | 其他交通工具购置 | |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | | 30215 | 会议费 | | 31021 | 文物和陈列品购置 | |
| 30301 | 离休费 | | 30216 | 培训费 | | 31022 | 无形资产购置 | |
| 30302 | 退休费 | | 30217 | 公务接待费 | 0.27 | 31099 | 其他资本性支出 | |

一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (续)

公开 06 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

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 |
| 30303 | 退职(役)费 | | 30218 | 专用材料费 | | 312 | 对企业补助 | |
| 30304 | 抚恤金 | | 30224 | 被装购置费 | | 31201 | 资本金注入 | |
| 30305 | 生活补助 | | 30225 | 专用燃料费 | | 31203 | 政府投资基金股权投资 | |
| 30306 | 救济费 | | 30226 | 劳务费 | | 31204 | 费用补贴 | |
| 30307 | 医疗费补助 | | 30227 | 委托业务费 | | 31205 | 利息补贴 | |
| 30308 | 助学金 | | 30228 | 工会经费 | | 31299 | 其他对企业补助 | |
| 30309 | 奖励金 | | 30229 | 福利费 | | 313 | 对社会保障基金补助 | |
| 30310 | 个人农业生产补贴 | | 30231 | 公务用车运行维护费 | 4.40 | 31302 | 对社会保险基金补助 | |
| 30399 | 对其他个人和家庭的补助支出 | | 30239 | 其他交通费用 | 5.70 | 31303 | 补充全国社会保障基金 | |
| | | | 30240 | 税金及附加费用 | | 399 | 其他支出 | |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | | 39906 | 赠与 | |
| | | | 307 | 债务利息及费用支出 | | 39907 | 国家赔偿费用支出 | |
| | | | 30701 | 国内债务付息 | | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 | |
| | | | 30702 | 国外债务付息 | | 39999 | 其他支出 | |
| | | | 30703 | 国内债务发行费用 | | | | |
| | | | 30704 | 国外债务发行费用 | | | | |
| 人员经费合计 | | 295.61 | 公用经费合计 | | | | | 20.62 |

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。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 08 表

部门：原昌乐县政务服务中心管理办公室

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 |
| 7.52 | | 7.02 | | 7.02 | 0.50 | 5.43 | | 5.16 | | 5.16 | 0.27 |

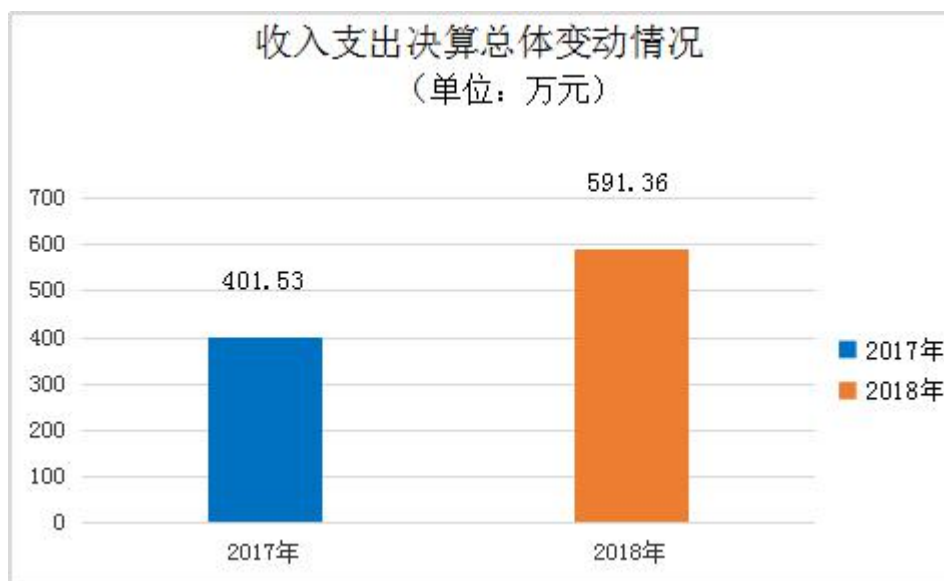
注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费年初预算数，决算数包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转化为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分

2018 年度部门决算情况说明

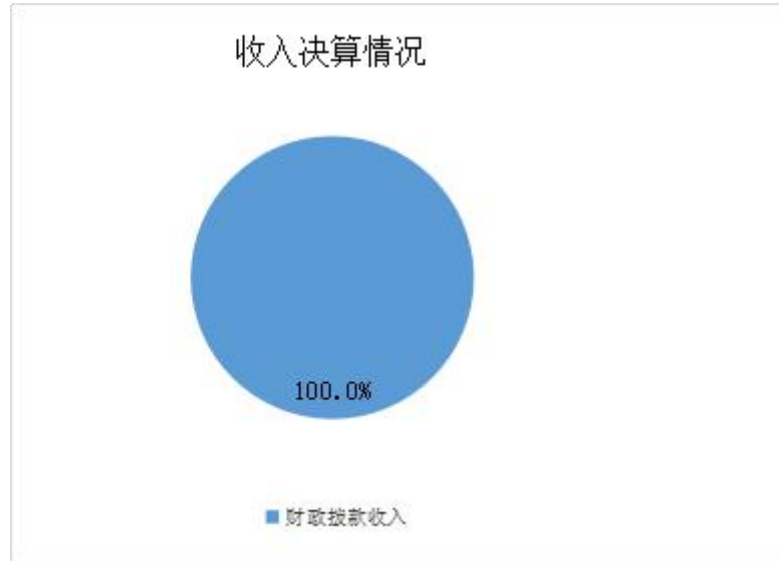
一、收入支出决算总体情况说明

2018 年度收、支总计 591.36 万元。与 2017 年相比，收、支总计各增加 189.83 万元，增长 47.3%。主要是人员增加，随之工资保险增加等。



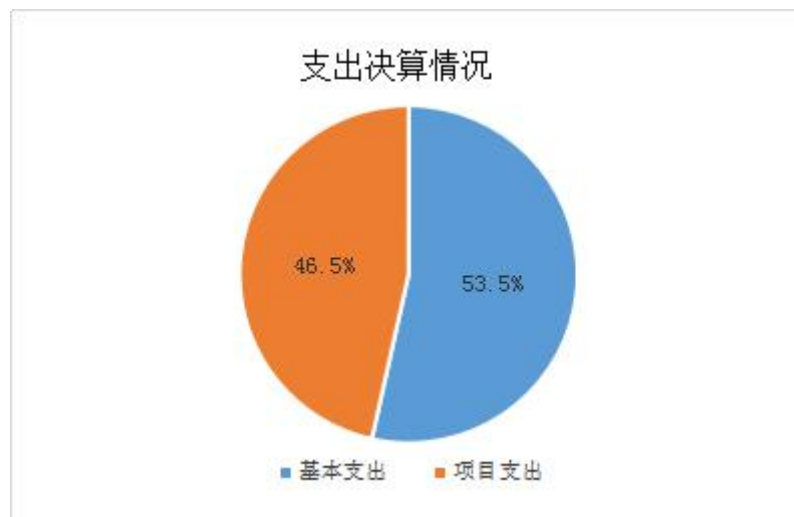
二、收入决算情况说明

本年收入合计 591.36 万元，其中：财政拨款收入 591.36 万元，占 100.0%；上级补助收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。



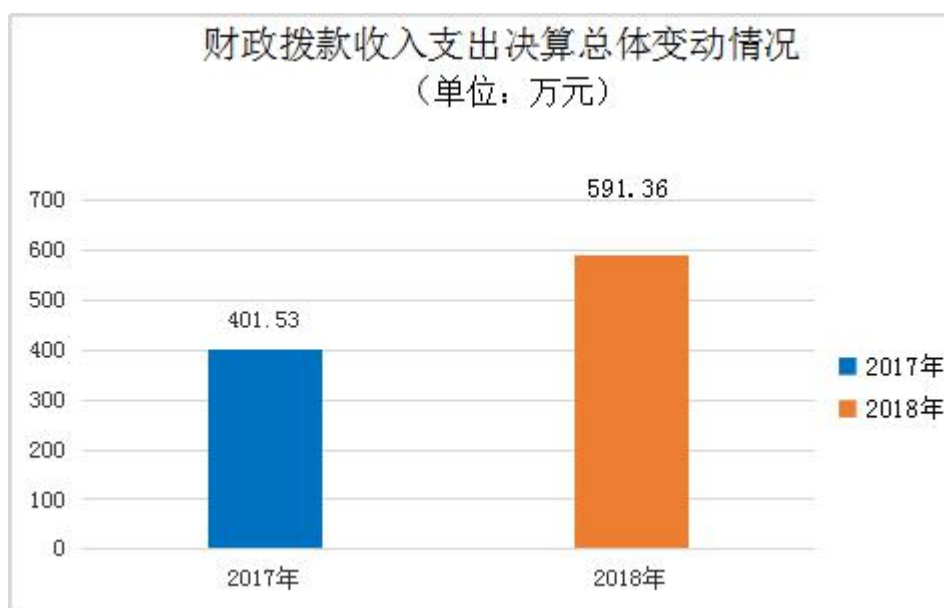
三、支出决算情况说明

本年支出合计 591.36 万元，其中：基本支出 316.23 万元，占 53.5%；项目支出 275.13 万元，占 46.5%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0.0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

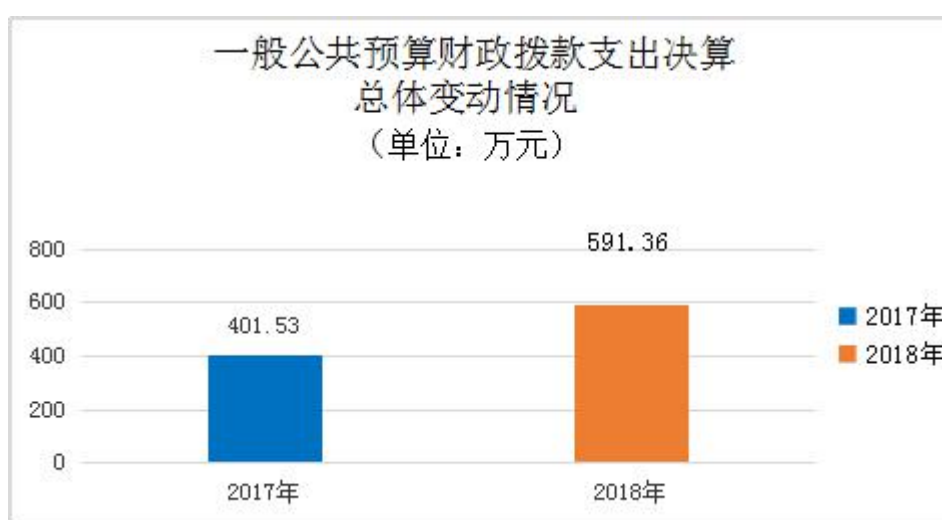
2018 年度财政拨款收、支总计 591.36 万元。与 2017 年相比，财政拨款收、支总计各增加 189.83 万元，增长 47.3%。主要是人员增加，随之工资保险增加等。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

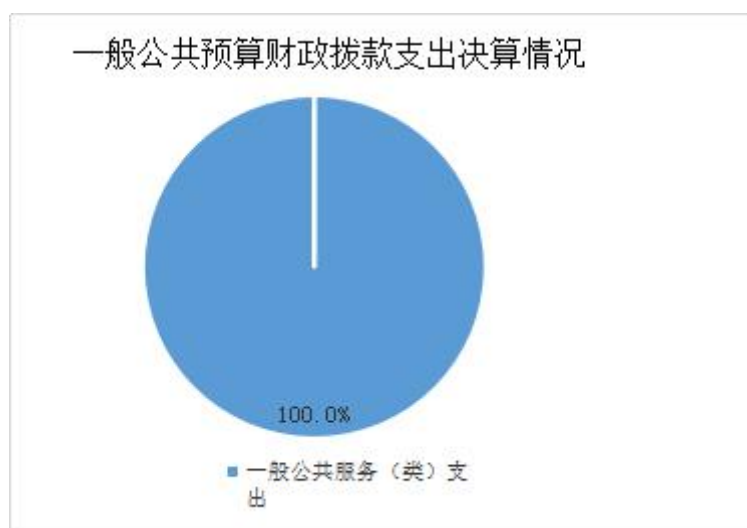
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2018年度一般公共预算财政拨款支出591.36万元,占本年支出合计的100.0%。与2017年相比,一般公共预算财政拨款支出189.83万元,增长47.3%。主要是人员增加,随之工资保险增加等。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2018 年度一般公共预算财政拨款支出 591.36 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 591.36 万元，占 100.0%；国防（类）支出 0 万元，占 0.0%；公共安全（类）支出 0 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0 万元，占 0.0%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2018 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 445.61 万元，支出决算为 591.36 万元，完成年初预算的 132.7%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加，随之工资保险增加等。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）。主要反映用于机关人员工资、社保缴费、住房公积金、住房补贴及生活补助支出。年初预算为 98.2 万元，支出决算为 109.5 万元，完成年初预算的 111.5%。决算数大于年初预算数主要原因是人员增加，随之工资保险增加等。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事

务（款）事业运行（项）。主要反映用于事业人员工资、社保缴费、住房公积金、住房补贴及生活补助支出。年初预算为 189.79 万元，支出决算为 206.73 万元，完成年初预算的 108.9%。决算数大于年初预算数主要原因是人员增加，随之工资保险增加等。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。主要用于办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、专用材料费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、大厅人员考核奖励等。年初预算为 157.62 万元，支出决算为 275.13 万元，完成年初预算的 174.6%，决算数大于预算数的主要原因是为深入推进一窗受理改革，对大厅隔断进行改造，同时，通过政府采购新购买“一窗受理办公平台”等。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 316.23 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 295.61 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、绩效工资、住房公积金等。

公用经费 20.62 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

七、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。

八、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及增减变动原因

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出范围包括原政务服务中心管理办公室，共1个预算单位。2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费决算数为5.43万元，完成年初预算的72.2%，其中：因公出国（境）费0万元，完成年初预算的100.0%；公务用车购置及运行维护费5.16万元，完成年初预算的73.5%；公务接待费0.27万元，完成年初预算的54.0%。

2018年“三公”经费决算比年初预算数减少2.09万元，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，严格执行《山东县实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》，积极开展厉行节约、反对浪费活动，进一步加强原政务服务中心管理办公室内部控制建设，采取了一系列扎实有效的措施，从严控制“三公”经费开支。其中：因公出国（境）费与2018年预算基本持平0万元、公务用车购置及运行费减少1.86万元、公务接待费减少0.23万元。公务用车购置及运行费减少的主要原因是严格执行公务用车管理规定。公务接待费减少的主要原因是严格执行公务接待制度，严格控制公务接待次数。

(二) “三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，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决算数为5.16万元，占一般

公共预算财政拨款“三公”经费总数的95.0%。其中：公务用车购置费支出0万元，2018年原昌乐县政务服务中心管理办公室使用财政拨款购置公务用车0辆；公务用车运行维护费5.16万元，主要用于公务用车燃料、维修、过路过桥、保险、等费用支出。2018年原昌乐县政务服务中心管理办公室财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为4辆。

3、公务接待费决算数为0.27万元，占一般公共预算财政拨款“三公”经费总数的5.0%。其中：国内接待费0.27万元，主要用于上级业务部门来考察、学习交流等公务接待，共计接待5批次、63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。

九、重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门所属预算单位全部为事业单位，无机关运行经费支出。

（二）政府采购支出情况

2018年度，政府采购支出总额160.07万元，其中：政府采购货物支出28.65万元、政府采购工程支出32.27万元、政府采购服务支出99.15万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0.0%，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0.0%。

（三）国有资产占用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，部门（单位）共有车辆 4 辆，其中，符合规定的领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 4 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）。

（四）预算绩效情况

1、**预算绩效管理工作开展情况。**根据预算绩效管理要求，原昌乐县政务服务中心管理办公室组织对“窗口工作人员考核奖励”“窗口工作人员服装费”2 个项目开展了重点绩效评价，评价金额 71.53 万元。从评价情况来看，两个项目在实施过程中执行财务管理制度严密，严格按照有关规定申请使用。项目实施后，进一步激发了工作人员积极性，加强了中心的规范化管理，取得了预期效益。

2、**随 2018 年决算向人大常委会报告的重点项目绩效评价结果。**本部门没有向人大常委会报告的重点绩效评价项目。

3、**以县直部门为主体开展的重点绩效评价结果。**以“窗口工作人员考核奖励”项目为例，该项目绩效评价综合得分 98 分，绩效评价结果为“优”。绩效评价报告如下：

窗口工作人员考核奖励项目 绩效评价报告

项目名称 窗口工作人员考核奖励

项目单位 昌乐县政务服务中心管理办公室

主管部门 _____

评价类型：事前评价 事中评价 事后评价

评价方式：部门（单位）绩效自评 财政部门组织评价

评价机构：中介机构 部门（单位）评价组 联合评价组

2019年9月10日

一、项目基本情况

| | | | |
|----------------|--|------------|---------|
| 项目负责人 | 秦光兴 | 联系电话 | 6271889 |
| 地 址 | 昌乐县城关商务社 区 4 号楼 | 邮编 | 262400 |
| 项目起止时间 | 2018 年 1 月 1 日 00: 00——2018 年 12 月 31 日 24: 00 | | |
| 计划安排资金（万 元） | 88.97 | 实际到位资金（万元） | 43.76 |
| 其中：中央财政 | | 其中：中央财政 | |
| 省财政 | | 省财政 | |
| 市县财政 | 43.76 | 市县财政 | 43.76 |
| 其它 | | 其它 | |
| 实际支出（万元） | 43.76 | | |

二、项目绩效情况

| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 指标说明 | 得分 |
|----------|----------|---------|----|--|---|----|
| 投入 | 项目 立项 | 项目立项规范性 | 6 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； （是得2分，否得0分） ②所提交的文件、材料是否符合相关要求；（是得2分，否得0分） ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（是得2分，否得0分） | 6 |
| | | 绩效目标合理性 | 4 | 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是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策；（是得2分，否得0分） ②项目是否为促进事业发展所必需；（是得2分，否得0分） | 4 |

| | | | | | | |
|------|--|---------|---|---|--|---|
| | | 绩效指标明确性 | 4 | 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细化情况。 | <p>评价要点：</p> <p>①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（是得1分，否得0分）</p> <p>②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；（是得1分，否得0分）</p> <p>③是否与项目年度任务数或计划数相对应；（是得1分，否得0分）</p> <p>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（是得1分，否得0分）</p> | 4 |
| 资金落实 | | 资金到位率 | 8 | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | <p>资金到位率=(实际到位资金/计划投入资金)×100%。</p> <p>实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。</p> <p>计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。</p> | 8 |
| | | 到位及时率 | 8 | 及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。 | <p>到位及时率=(及时到位资金/应到位资金)×100%。</p> <p>及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。</p> <p>应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。</p> | 8 |

| | | | | | | |
|----|------|---------|---|---|---|---|
| 过程 | 业务管理 | 管理制度健全性 | 8 | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | <p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的业务管理制度；（是得4分，否得0分）</p> <p>②业务管理制度是否合法、合规、完整。（是得4分，否得0分）</p> | 8 |
| | | 制度执行有效性 | 8 | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | <p>评价要点：</p> <p>①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；（是得3分，否得0分）</p> <p>②项目调整及支出调整手续是否完备；（是得3分，否得0分）</p> <p>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。（是得2分，否得0分）</p> | 8 |
| 过程 | 财务管理 | 管理制度健全性 | 6 | 项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 | <p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法；（是得3分，否得0分）</p> <p>②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（是得3分，否得0分）</p> | 6 |

| | | | | | | |
|----|------|---------|----|---|---|---|
| | | 资金使用合规性 | 5 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | <p>评价要点:</p> <p>①是否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; (是得1分,否得0分)</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;(是得2分,否得0分)</p> <p>④是否符合项目预算批复或合同规定的用途;(是得1分,否得0分)</p> <p>⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(是得1分,否得0分)</p> | 5 |
| | | 财务监控有效性 | 5 | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施,用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | <p>评价要点:</p> <p>①是否已制定或具有相应的监控机制; (是得2分,否得0分)</p> <p>②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。(是得3分,否得0分)</p> | 5 |
| 产出 | 项目产出 | 实际完成率 | 10 | 项目实施的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。 | <p>实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。</p> <p>实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。</p> | 9 |

| | | | | | | |
|------|------|--------------|----|---|---|---|
| | | | | | 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。 | |
| | | 成本节约率 | 5 | 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%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。 | 5 |
| 效果 | 项目效益 | 经济效益 | 6 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素,可根据项目实施并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| | | 社会效益 | 6 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | | 6 |
| | | 可持续影响 | 6 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | | 6 |
| | | 社会公众或服务对象满意度 | 5 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | | 5 |
| 综合得分 | | | 98 | | 评价等级:优秀 | |

三、评价人员

| 姓名 | 职称/职务 | 单 位 | 签字 |
|-----------------------|----------------------------|--------------------|-----|
| 田恒耀 | 昌乐县政务服务中心管理办公室 主任科员 | 昌乐县政务服务中心 管理办公室 | 田恒耀 |
| 崔鹏 | 昌乐县政务服务中心管理办公室 办公室主任 | 昌乐县政务服务中心 管理办公室 | 崔鹏 |
| 张兆云 | 昌乐县政务服务中心管理办公室 财务科科长 | 昌乐县政务服务中心 管理办公室 | 张兆云 |
| 梁雪雪 | 昌乐县政务服务中心管理办公室 审批服务科副科长 | 昌乐县政务服务中心 管理办公室 | 梁雪雪 |
| 填报人（签字）：张兆云 | | | |
| 2019年9月8日 | | | |
| 评价组组长（签字）：田恒耀 | | | |
| 2019年9月8日 | | | |
| 项目单位（中介机构）负责人（签字并盖章）： | | | |
| 年 月 日 | | | |

四、评价报告文字部分

我局于 2018 年 9 月 20 日至 9 月 25 日，对窗口工作人员考核奖励项目进行了绩效评价。依据昌乐县财政局有关文件要求，我们在收集、整理、汇总、分析昌乐县政务服务中心管理办公室 2018 年度窗口工作人员考核奖励项目相关档案资料的基础上，进行实地抽查与核实，对照评价指标和标准进行评议与打分，形成了 2018 年度窗口工作人员考核奖励项目绩效评价报告。现将有关情况报告如下：

一、项目实施概况

（一）项目总体概况

为不断提升我县政务服务工作质量，优化营商环境，全面服务经济社会发展，加强对政务服务中心窗口工作人员的激励和管理，打造“科学、规范、廉洁、高效”的政务服务环境，依据《昌乐县人民政府办公室关于解决行政服务局中心工作人员补助请示的批复》（乐政办便函[2004]19号）及 2009 年 11 月县政府《关于申请行政服务大厅窗口工作人员考核奖励资金的请示》批复，特设立 2018 年度行政服务局窗口工作人员考核奖励项目。

（二）资金使用情况

2018 年初财政局预算批复数为 88.97 万元，2018 年度实际拨付资金 43.76 万元，全部由县财政拨付，该资金全部用于发放窗口 223 名工作人员绩效考核费用。

二、项目绩效及评价结论

（一）过程评价

为加强对窗口工作人员的管理考核，中心制定并印发了《昌乐县政务服务中心进驻部门窗口及工作人员管理考核奖惩办法》（乐政管办发[2018]1号），使中心管理考核有章可循。县政务服务中心管理办公室设有督查科，专门负责对进驻部门窗口及工作人员进行考核管理，考核内容包括服务质量、办件量、群众评价、考勤等多个方面，每月下发考核简报，2018年度共印发考核简报12期。窗口工作人员考核奖励项目依据考核简报情况采取“直接支付”方式发放。

（二）效果评价

2018年度共发放绩效考核奖励12次，拨付金额43.76万元，该项目在激励窗口人员工作热情，遵守中心管理规定，提高为民服务质量方面成效显著。

（三）评价结论

评价组综合评价：窗口工作人员考核奖励项目在激发窗口人员工作热情，不断优化提升营商环境，提高为民服务质量方面成效显著。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从同级财政部门取得的财政拨款。按现行管理制度，部门决算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

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、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用本年的“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”“其他收入”等不足以安排本年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

八、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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：指事业单位按照《事业单位会计制度》

的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

十、年末结转和结余：指单位按照有关规定结转到下年继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

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：纳入县级财政预决算管理的“三公”经费，是指县级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购置费（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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：为保障行政单位（含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，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

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）：是指原政务服务中心管理办公室用于保障机构正常运行，开展日常工作的基本支出。包括：人员经费：基本工资、津贴补贴、社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出、医疗费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等；公用经费：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

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）一般行政管理事务（项）：指原政务服务中心管理办公室为保障中心及大厅正常运转而发生的项目支出。包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、专用材料费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、大厅人员考核奖励等。

十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：主要反映用于事业人员工资、社保缴费、住房公积金、住房补贴及生活补助支出。