

2021 年度

昌乐县行政审批服务局

部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门职责.....	2
二、机构设置.....	3
第二部分 2021 年度部门决算表	4
一、收入支出决算总表.....	5
二、收入决算表.....	6
三、支出决算表.....	7
四、财政拨款收入支出决算总表.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	11
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	14
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	15
第三部分 2021 年度部门决算情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明.....	17
二、收入决算情况说明.....	17
三、支出决算情况说明.....	18
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	20
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	20

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	22
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明....	23
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明.....	24
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	24
十、其他重要事项情况说明.....	24
十一、预算绩效情况说明.....	25
第四部分 名词解释.....	29
第五部分 附件.....	33

第一部分

部门概况

一、部门职责

(一) 贯彻落实国家、省、市、县有关行政审批、政务服务、公共资源交易等方面的法律法规和方针政策，负责起草我县相关的规范性文件。

(二) 负责审批职责范围内的行政许可事项，办理划入的涉及市场准入、投资建设、社会事务、涉农事务等领域的行政许可、关联事项和收费事项，并承担相应的法律责任。

(三) 负责规范职责范围内的行政审批服务行为，建立和完善相应工作机制，推进县政务服务大厅标准化建设。负责对职责范围内的行政审批服务事项进行流程再造、环节优化、时限压缩。

(四) 负责管理县政务服务大厅，对进驻县政务服务大厅的各单位审批服务工作及人员进行业务指导和管理考核。

(五) 负责制定县级公共资源交易管理制度、交易目录、服务流程和标准并组织实施，监督管理县级公共资源交易平台运行。

(六) 负责行政审批服务、公共资源交易信息化建设管理。

(七) 负责对镇（街、区）政务服务工作进行业务指导和考核。

(八) 负责局机关及所属单位的安全生产监管和维护稳定工作。

(九) 完成县委、县政府交办的其他任务。

(十) 职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省、市、县深化“一次办好”改革的要求，组织推进本单位转

变政府职能，公开审批标准，优化审批流程，规范审批行为，构建系统完善、科学规范、运行高效的审批服务制度体系。

二、机构设置

从决算单位构成看，昌乐县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。

纳入昌乐县行政审批服务局 2021 年度部门决算编制范围的二级预算单位 3 个，包括：

- 1、昌乐县行政审批服务局本级
- 2、昌乐县政务服务中心
- 3、潍坊市公共资源交易中心昌乐分中心

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：昌乐县行政审批服务局

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	1050.37	一、一般公共服务支出	31	1050.37
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	1050.37	本年支出合计	57	1050.37
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	1050.37	总计	60	1050.37

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：昌乐县行政审批服务局

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		1050.37	1050.37					
201	一般公共服务 支出	1050.37	1050.37					
20103	政府办公厅 (室)及相关 机构事务	1050.37	1050.37					
2010301	行政运行	356.2	356.2					
2010302	一般行政管 理事务	221.67	221.67					
2010350	事业运行	472.5	472.5					

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：昌乐县行政审批服务局

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		1050.37	828.69	221.67			
201	一般公共服 务支出	1050.37	828.69	221.67			
20103	政府办公厅 (室)及相关 机构事务	1050.37	828.69	221.67			
2010301	行政运行	356.2	356.2				
2010302	一般行政 管理事务	221.67		221.67			
2010350	事业运行	472.5	472.5				

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：昌乐县行政审批服务局

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	1050.37	一、一般公共服务支出	33	1050.37	1050.37		
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				
	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				

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				
本年收入合计	27	1050.37	本年支出合计	59	1050.37	1050.37		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	1050.37	总计	64	1050.37	1050.37		

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：昌乐县行政审批服务局

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		1050.37	828.69	221.67
201	一般公共服务支出	1050.37	828.69	221.67
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1050.37	828.69	221.67
2010301	行政运行	356.2	356.2	
2010302	一般行政管理事务	221.67		221.67
2010350	事业运行	472.5	472.5	

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：昌乐县行政审批服务局

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	785.14	302	商品和服务支出	43.05	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	314.34	30201	办公费	5.67	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	163.43	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	6.38	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	110.79	30205	水费		310	资本性支出	0.5
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	77.37	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.21	31002	办公设备购置	0.5
30110	职工基本医疗保险缴费	33.81	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	12.09	30209	物业管理费	0.33	31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.49	30211	差旅费	1.43	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	65.44	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	0.33	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	0.1	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	

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
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	10.95	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费		312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.2	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	16.8	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	5.04	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		785.14	公用经费合计					43.55

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：昌乐县行政审批服务局

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
3.9		3.9		3.2	0.7	2.29		2.29		2.2	0.1

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：昌乐县行政审批服务局

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。

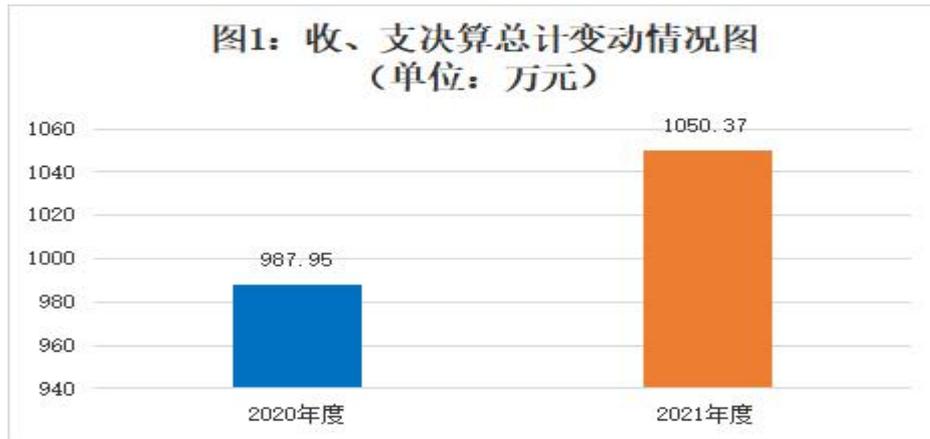
2、本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

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1050.37万元。与2020年度相比，收、支总计各增加62.42万元，增长6.32%。主要是2021年度人员增加，人员经费增加。

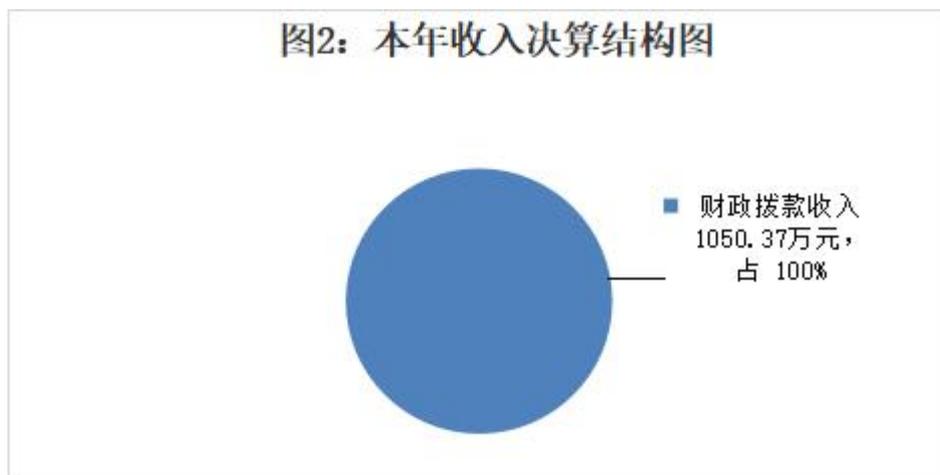


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计1050.37万元，其中：财政拨款收入1050.37万元，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 1050.37 万元。与 2020 年度相比，增加 62.42 万元，增长 6.32%。主要是人员增加，人员经费增加。

2、上级补助收入 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

3、事业收入 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

4、经营收入 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

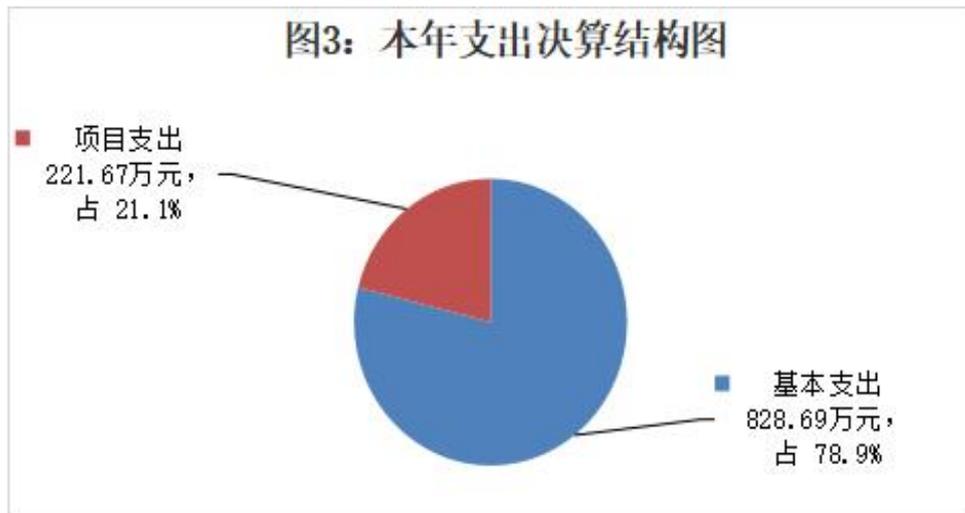
5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

6、其他收入 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计 1050.37 万元，其中：基本支出 828.69 万元，占 78.9%；项目支出 221.67 万元，占 21.1%；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 828.69 万元。与 2020 年度相比，增加 208.78 万元，增长 33.68%。主要是人员增加，人员经费增加。

2、项目支出 221.67 万元。与 2020 年度相比，减少 146.37 万元，下降 39.77%。主要是严格落实政府过紧日子要求，支出减少。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

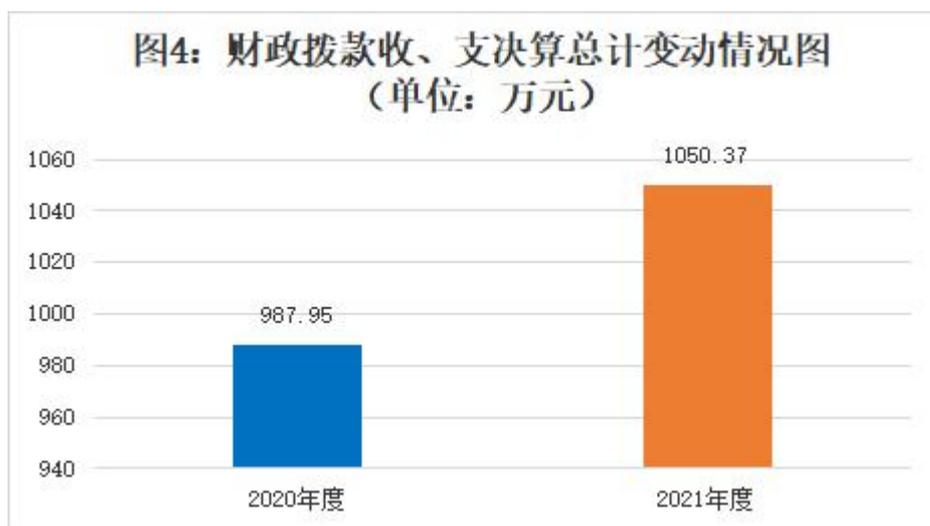
4、经营支出 0 万元。与 2020 年度相比，增加(减少) 0 万元。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2020 年度相比，增加

(减少) 0 万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

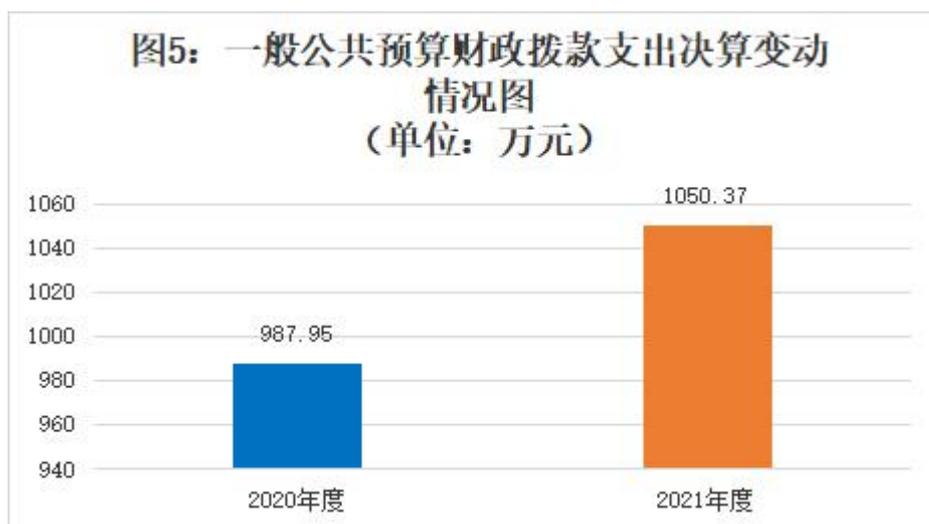
2021 年度财政拨款收、支总计 1050.37 万元。与 2020 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 62.42 万元，增长 6.32%。主要是人员增加，人员经费增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

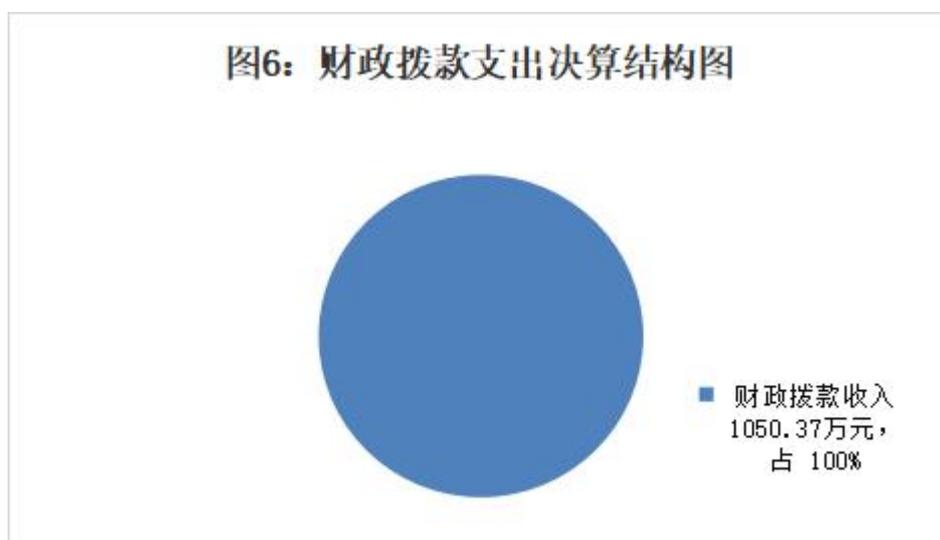
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 1050.37 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 62.42 万元，增长 6.32%。主要是人员增加，人员经费增加。



(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 1050.37 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务（类）支出 1050.37 万元，占 100%。



(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 970.42 万元，支出决算为 1050.37 万元，完成年初预算的 108.24%。决算数大于年初预算数的主要原因是 2021 年度人员增加，人

员经费增加。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 218.58 万元，支出决算为 356.2 万元，完成年初预算的 162.96%。决算数大于年初预算数的主要原因是行政人员增加，人员经费增加。

2、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）。年初预算为 274.98 万元，支出决算为 221.67 万元，完成年初预算的 80.61%。决算数小于年初预算数的主要原因是严格落实政府过紧日子要求，支出减少。

3、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）。年初预算为 476.86 万元，支出决算为 472.5 万元，完成年初预算的 99.09%。决算数小于年初预算数的主要原因是严格落实政府过紧日子要求，公用经费支出减少。

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 828.69 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 785.14 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住

房公积金。

公用经费 43.55 万元，主要包括：办公费、邮电费、物业管理费、差旅费、会议费、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、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

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 3.9 万元，支出决算为 2.29 万元，比年初预算减少 1.61 万元，完成年初预算的 58.72%，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，严格执行《山东省实施〈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，采取了一系列扎实有效的措施，从严控制“三公”经费开支。

（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 3.2 万元，支出决算为 2.2 万元，比年初预算减少 1 万元，完成年初预算的

68.75%，决算数小于年初预算数的主要原因是 2021 年初处置一辆公务用车，公务用车运行维护费减少。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2021 年昌乐县行政审批服务局及所属事业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 2.2 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、保险费、检测费、过路过桥费等支出。截至 2021 年 12 月 31 日，昌乐县行政审批服务局及所属事业单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 2 辆。

3、公务接待费年初预算为 0.7 万元，支出决算为 0.1 万元，比年初预算减少 0.6 万元，完成年初预算的 14.29%，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，积极开展厉行节约、反对浪费活动，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：

国内接待费 0.1 万元，主要用于齐河县行政审批服务局、潍坊市公共资源交易中心青州分中心来访学习公务接待，共计接待 2 批次、19 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

本部门没有国有资本经营预算财政拨款收支。

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22.16万元，比年初预算数增加4.27万元，增长23.87%，主要原因是人员增加，机关运行经费增加。

（二）政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额222.37万元，其中：政府采购货物支出35.37万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出187万元。授予中小企业合同金额222.37万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额222.37万元，占政府采购支出总额的100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

（三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车2辆，其他用车主要是业务用车；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十一、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，昌乐县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年度县级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目6个；涉及预算资金221.67万元，占部门预算项目支出总额的100%。

组织开展部门整体支出绩效自评，涉及预算资金1050.37万元，其中财政拨款1050.37万元。

组织对“政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费”等1个项目开展了部门评价，涉及预算资金67.56万元。

（二）项目绩效自评结果。昌乐县行政审批服务局2021年度县级预算项目支出绩效自评的6个项目中，6个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，达到了预期绩效目标。

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“行政审批服务运行保障经费”“政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费”“免费刻章服务”等3个项目的绩效自评表。

1、行政审批服务运行保障经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100分。全年预算数为

62.05 万元，执行数为 62.05 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：为办事群众免费提供复印业务和纯净水饮用、大厅内做好消毒、防疫以及零星修缮，进一步提升了政务服务中心规范化、标准化、便民化水平，提升了群众满意度。

2、政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经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 100 分。全年预算数为 67.56 万元，执行数为 67.56 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：以受理和审批相分离为原则，创新实施“一窗受理、全科服务”改革，加快了政务服务扁平化管理，逐步形成了“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的审批运行新机制，推动了“一次办好”改革进程，提高了办事效率。

3、免费刻章服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 11.88 万元，执行数为 11.88 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：为符合条件的新开办企业免费提供印章，降低了企业的开办成本，提升了政务服务质量，优化了营商环境。

2021 年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和县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 100 分，等级为优。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 108.24%。部门整体绩效目标完成情况：一是保障了政务服务大厅正常运转，各项信息化建设稳步推进，营造了良好的政务服务环境；二是办理各项行政许可事项，通过各项惠民措施，达到了一次办好，优化营商环境。

（四）部门评价项目绩效评价结果。“政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费”项目，绩效评价综合得分为 100 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。

本部门没有向县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）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

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）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

第五部分

附 件

2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：昌乐县行政审批服务局

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	行政审批服务运行保障经费	昌乐县行政审批服务局	100	优
2	政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费	昌乐县行政审批服务局	100	优
3	政务服务中心工作人员工作考核奖	昌乐县行政审批服务局	100	优
4	免费刻章服务	昌乐县行政审批服务局	100	优
5	承接事项运行保障经费（请示报告[2020]836号）	昌乐县行政审批服务局	100	优
6	政务服务中心维修维护费（请示报告[2021]429号）	昌乐县行政审批服务局	100	优

注：1. “资金使用单位”为具体使用资金的机关本级或下级单位；

2. 自评等级：自评得分在90（含）-100为“优”，80（含）-90为“良”，60（含）-80为“中”，60分以下为“差”；

3. 表格中两部分的项目总数应与“1、预算绩效管理工作的开展情况”“2、项目绩效自评结果”中表述的自评项目数量保持一致。如因项目涉密等原因造成项目数量不一致，需说明。

县级预算项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称		行政审批服务运行保障经费			主管部门	昌乐县行政审批服务局			
项目实施单位		昌乐县行政审批服务局			联系电话	6271889			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额	70	62.05	62.05	10	100%	10		
	其中：当年财政拨款	70	62.05	62.05	-	100%	-		
	上年结转资金				-		-		
	其他资金				-		-		
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		提升政务服务中心规范化、标准化、便民化水平，真正打造方便快捷、公平普惠、优质高效的政务服务环境，切实提升群众满意度。			为办事群众免费提供复印业务和纯净水饮用、大厅内做好消毒、防疫以及零星修缮，进一步提升了政务服务中心规范化、标准化、便民化水平，提升了群众满意度。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标	2021年政务服务中心办件量	≥30万件	>30万件	10	10		
		成本指标	成本控制		≤70万元	62.05万元	20	20	
		质量指标	服务质量		政务服务水平进一步提升	政务服务水平进一步提升	20	20	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提高群众办事体验，提升政务服务质量		保障中心各部门窗口、设施设备正常运行，在一楼至三楼提供免费打印复印及饮水服务	为办事群众免费提供复印业务和纯净水饮用、大厅内做好消毒、防疫以及零星修缮，进一步提升了政务服务中心规范化、标准化、便民化水平，提升了群众满意度。	20	20	
		可持续影响指标	政务服务环境提升		政务服务环境持续提升	政务服务环境规范化、表昏花、便民化水平进一步提升	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	社会公众满意度		≥95%	100%	10	10	
总分				100					
总分在 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：									

县级预算项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称	政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费			主管部门	昌乐县行政审批服务局			
项目实施单位	昌乐县行政审批服务局			联系电话	6271889			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	80	67.56	67.56	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	80	67.56	67.56	-	100%	-	
	上年结转资金				-		-	
	其他资金				-		-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	深化放管服改革，以受理和审批相分离为原则，创新实施“一窗受理、全科服务”改革，为办事群众提供高效便捷的政务服务，助推“一次办好”改革取得实效。			以受理和审批相分离为原则，创新实施“一窗受理、全科服务”改革，加快了政务服务扁平化管理，逐步形成了“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的审批运行新机制，推动了“一次办好”改革进程，提高了办事效率。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	政府购买服务人员数量	21名	21名	10	10	
		时效指标	资金支付及时率	100%	100%	10	10	
		质量指标	政府购买服务人员服务质量	考核合格	考核合格	10	10	
		成本指标	成本控制	≤80万元	67.56万元	20	20	
效益指标 (30分)	社会效益指标	助推“一次办好”改革取得实效，提高办事效率	做好窗口受理、帮办代办工作	形成了“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的审批运行新机制，提高了办事效率。	30	30		
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥95%	100%	10	10		
总分			100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

县级预算项目支出绩效自评表

(2021 年度)

单位：万元

项目名称		免费刻章服务			主管部门		昌乐县行政审批服务局			
项目实施单位		昌乐县行政审批服务局			联系电话		6271889			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分			
	年度资金总额	40	11.88	11.88	10	100%	10			
	其中：当年财政拨款	40	11.88	11.88	-	100%	-			
	上年结转资金				-		-			
	其他资金				-		-			
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况					
		降低企业开办成本，优化营商环境，免费为新开办企业提供一套印章（公章、财务章、发票专用章、法定代表人四枚）。			为符合条件的新开办企业免费提供印章，降低了企业的开办成本，提升了政务服务质量，优化了营商环境。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标 (50分)	数量指标	新开办企业数量	2021年度新开办所有符合条件的企业	按企业需求，为新开办企业免费刻章5000多个（公章、财务章、发票专用章、法人名章单位自选）。	20	20			
		时效指标	资金支付到位率	按季度结算，及时拨付	按合同约定，全部据实及时结算新开办企业印章费用。	10	10			
		成本指标	成本控制	80元/套	80元/套	10	10			
		质量指标	印章质量	合格	合格	10	10			
	效益指标 (30分)	社会效益指标	营商环境	降低企业开办成本，进一步优化营商环境	降低企业开办成本，为全县2000多家新开办企业免费刻章，降低了企业开办成本，提升了政务服务质量，优化了营商环境。	20	20			
		经济效益指标	企业开办成本	降低企业开办成本	为企业节约资金约10万余元，降低企业开办成本	10	10			
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业满意度	≥95%	100%	10	10				
总分				100						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：										

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买 服务人员专项经费项目支出绩效评价报告

2022 年 06 月

目 录

一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景及实施目的。
- (二) 项目预算安排和支出情况。
- (三) 项目主要内容和实施情况。
- (四) 项目组织管理。

二、项目绩效目标

- (一) 总体绩效目标。
- (二) 2021 年度绩效目标。

三、评价基本情况

- (一) 绩效评价目的、对象和范围。
- (二) 评价依据。
- (三) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。
- (四) 绩效评价工作过程。

四、评价结论和绩效分析

- (一) 综合评价结论。
- (二) 绩效分析。

五、存在问题及原因分析

六、项目主要经验及做法

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的。

为进一步深化“放管服”改革，优化营商环境，积极探索行政审批新模式，力推“一窗受理，全科政务”，在政务服务大厅创新设置前台、后台，前台受理接件、后台审批办结，因此急需大批前台受理人员，我单位根据昌乐县人力资源和社会保障局发布的《2018年昌乐县公开招录社会购买服务人员简章》文件要求，招录政府购买服务人员 21 名，用于全科政务窗口前台受理接件。真正实现政务服务提速增效，方便群众和企业办事，打通服务群众“最后一公里”，提升群众和企业的获得感、满足感。

（二）项目预算安排和支出情况。

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费年初预算 80 万元，包括 21 名政府购买服务人员的工资 57.96 万元、保险 21.28 万元、派遣费 0.76 万元。年中调整预算数 67.56 万元，全年执行数 67.56 万元，执行率 100%。

（三）项目主要内容和实施情况。

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费项目起止时间 2021 年 1 月 1 日-2021 年 12 月 31 日；项目具体内容是支付 21 名购买服务人员劳务费，购买服务人员用于全科政务窗口前台受理接件，开展咨询引导、帮办代办服务。

（四）项目组织管理。

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员由办公室

统一管理，督查科进行日常考核，财务科按月申请资金直接拨付到昌乐县利民人力资源开发有限公司，由该公司对购买服务人员统一发放工资、缴纳保险。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标。

深化放管服改革，整合资源，打破界限，创新设置“一窗受理、全科政务”新模式，政府购买服务人员负责前台受理接件，为办事群众提供高效便捷的政务服务，助推“一次办好”改革取得实效。

（二）2021年度绩效目标。

1. 产出指标。21名政府购买服务人员，按月进行考核，考核合格率100%，按月申请资金，资金支付及时率100%，成本控制在预算资金范围内。

2. 效益指标。形成了“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的审批运行新机制，提高了办事效率。

3. 服务对象满意度指标。服务对象对其前台咨询引导、帮办代办服务满意度达到100%。

三、评价基本情况

（一）评价目的、对象与范围。

1、评价目的

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员是否能胜任前台接件受理工作，深化放管服改革、“一窗受理、全科政务”

新模式、“一次办好”改革的新成效。

2、评价对象与范围。

政务服务中心综合窗口业务受理全体 21 名政府购买服务人员在 2021 年度的工作。

（二）评价依据。

1. 省政府办公厅《关于贯彻落实国办十省百家办事大厅暗访督查和专题调研情况通报精神改进提升政务服务大厅和窗口服务水平》（鲁政办字〔2018〕96号）；

2. 省委、省政府办公厅《印发〈关于深化“一次办好”改革深入推进审批服务便民化实施方案〉的通知》（鲁厅字〔2018〕31号）；

3. 潍坊市委、市政府办公室《关于印发潍坊市简化优化公共服务流程工作方案的通知》（潍办发电〔2016〕65号）；

4. 潍坊市政务服务中心管理办公室关于印发《优化政务服务行动专项实施方案》的通知（潍政管办发〔2018〕10号）；

5. 县政府《关于报批〈昌乐县推进相对集中行政许可权组建县行政审批服务局改革方案〉的请示》（乐政请字〔2018〕22号）；

6. 昌乐县人民政府办公室印发《关于加强镇街区政务服务能力建设推行“一窗受理、全科政务”改革实施方案的通知》（乐政办字〔2017〕41号）；

7. 其他相关文件依据。

（三）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法。

1、绩效评价原则：科学规范、绩效相关、公开透明、激励约束。

2、绩效评价指标体系。

针对项目在投入、过程、产出和效果等方面的实际情况，根据财政部《预算绩效评价共性指标体系框架》等文件精神，和我单位预算绩效管理实施细则及办法，结合本项目的具体特点，设置了合理可行的评价体系，包括投入指标（项目立项、资金落实）、过程指标（业务管理、财务管理）、产出数量与质量指标、社会效益和可持续影响指标等。

3、评价方法。

为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，围绕投入指标、产出指标、效益指标、满意度指标四个方面进行评价，分别从定性、定量两个维度进行考量。

（四）绩效评价工作过程。

本次绩效评价是在单位绩效自评的基础上开展的，评价工作根据《昌乐县项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》的要求进行，坚持结果导向，通过核查相关资料、与相关人员座谈、对服务对象开展问卷调查等手段，对项目实施单位项目立项、预算编制、财务管理、产出效益、满意度等主要环节进行全面绩效评价。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论。

在对“政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费”项目进行综合评价的基础上，根据项目预算执行情况、产出指标、效益指标、满意度指标所占权重，对该项目进行最终评价打分。其中，项目预算执行情况得分 10 分；产出指标得分 50 分；效益指标得分 30 分；满意度指标得分 10 分。

项目最终得分计算如下： $10+50+30+10=100$

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费项目最终得分为 100 分，综合绩效级别为“优”。

（二）绩效分析。

1. 项目预算执行情况分析

项目预算执行情况指标分值为 10 分，项目年初预算数为 80 万元，调整预算数 67.56 万元，全年执行 67.56 万元，该指标得分 10 分。

2. 产出指标分析

产出指标分值 50 分，该指标设置二级指标为从数量指标、时效指标、质量指标和成本指标四方面进行评价，数量指标重点从支付政府购买服务人员数量方面进行考核，得分 10 分，时效指标从资金支付及时率方面进行考核，得分 10 分，质量指标从政府购买服务人员的服务质量方面进行考核，得分 10 分，成本指标从成本控制方面进行考核，得分 20 分。产出指标总得分 50 分，完成了年初制定的目标任务。

3. 效益指标分析

效益指标分值 30 分，该指标设置二级指标为社会效益指标，社会效益指标重点评价该项目实施后对政务服务质量和水平的影响，通过政府购买服务人员前台受理接件，后台审批，形成了“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的审批运行新机制，提高了办事效率，方便群众办事。该指标得分 30 分。

4. 满意度指标分析

满意度指标分析分值为 10 分，该指标主要从服务对象满意度方面进行评价，从 2021 年度政务服务“好差评”数据看，我县“好差评”数据满意度达到 100%，该项指标得分 10 分。

五、存在的问题及原因分析

绩效目标和绩效指标设定不够合理、明确。主要原因是未对项目的产出指标和效益指标进行系统分析，指标设定相对单一。

六、项目主要经验及做法

通过该项目的实施，创新实施了“一窗受理、全科政务”改革，加快了政务服务扁平化管理，逐步形成了“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的审批运行新机制，提高了办事效率。

附：1. 预算支出项目绩效评价得分表

2. 政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费项目问题清单

附件 1

预算支出项目绩效评价得分表

项目名称：政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
决策 (20分)	项目 立项 (6分)	立项依据充分性 (3分)	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； 项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； 项目是否属于公共财政支持范围，是否符合事权支出责任划分原则； 项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	3	《关于进一步规范市县两级政务服务中心服务标准的通知》	上级文件	办公系统
		立项程序规范性 (3分)	项目申请、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。	项目是否按照规定的程序申请设立； 审批文件、材料是否符合相关要求； 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。	3	申请文件	单位提供	整理分析相关资料
	绩效 目标 (8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。	项目是否有绩效目标； 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	3	财政资金项目绩效目标申报表	单位提供	整理分析相关资料
		绩效指标明确性 (4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。	是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； 是否与项目目标任务数或计划数相对应。	3	财政资金项目绩效目标申报表	单位提供	整理分析相关资料

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
决策 (20分)	资金投入 (6分)	预算编制科学性 (3分)	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	预算编制是否经过科学论证; 预算内容与项目内容是否匹配; 预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; 预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	3	预算编制文件	单位提供	整理分析相关资料
		资金分配合理性 (3分)	项目预算资金分配是否有测算依据,与项目单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	预算资金分配依据是否充分; 资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。	3	预算编制文件	单位提供	整理分析相关资料
过程 (20分)	资金管理 (12分)	资金到位率 (4分)	实际到位资金与预算资金的比率,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。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100% 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	4	预算批复文件、会计账簿、会计凭证	单位提供	整理分析相关资料
		预算执行率 (4分)	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映和考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100% 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	4	预算批复文件、会计账簿、会计凭证	单位提供	整理分析相关资料
		资金使用合规性 (4分)	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。	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; 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 是否符合项目预算批复或合同规定的用途; 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况; 是否按规定实施政府采购和政府购买服务。	4	预算批复文件、会计账簿、会计凭证材料	单位提供	整理分析相关资料

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
过程 (20分)	组织实施 (8分)	管理制度健全性 (4分)	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度;财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	4	财务和业务管理制度	单位提供	整理分析相关资料
		制度执行有效性 (4分)	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	是否遵守相关法律法规和相关管理规定;项目调整及支出调整手续是否完备;项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	4	有关文件	单位提供	整理分析相关资料
产出 (40分)	产出数量 (10分)	实际完成率 (10分)	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。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 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。 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。	10	相关情况统计材料	单位提供	整理分析相关资料
	产出质量 (10分)	质量达标率 (10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。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	10	相关情况统计材料	单位提供	整理分析相关资料
	产出实效 (10分)	完成及时性 (10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。	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	10	相关情况统计材料	单位提供	整理分析相关资料
	产出成本 (10分)	成本节约率 (10分)	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。	10	会计账簿、会计凭证	单位提供	整理分析相关资料

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
效益 (20分)	项目 效益 (20分)	实施效益 (10分)	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、可持续影响等。	10	相关情况统计材料	单位提供	项目负责人介绍
		满意度 (10分)	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度	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（单位）、群体或个人。	10	“好差评”系统	系统归集数据	后台大数据

附表 2

政务服务中心综合窗口业务受理政府购买服务人员专项经费项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	昌乐县行政审批服务局	年初绩效指标的设置还不够完善，绩效目标紧贴项目年度任务不够。
资金管理存在的问题	1	昌乐县行政审批服务局	无
业务管理存在的问题	1	昌乐县行政审批服务局	无
项目产出存在的问题	1	昌乐县行政审批服务局	无
项目效益存在的问题	1	昌乐县行政审批服务局	无
其他问题	1	昌乐县行政审批服务局	无
备 注:			