

2023年

济宁北湖省级旅游度假区管理委员会
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 2023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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2023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、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

部门概况

一、部门职责

(一) 贯彻执行国家和省、市、区有关行政审批、政务服务和相对集中行政许可权等方面的方针政策、法律法规，组织拟订我区相关的规范性文件、发展规划，制定区行政审批服务局各项规章制度和管理办法并组织实施。负责研究拟订全区加强政务服务工作的意见和方案。会同有关部门贯彻落实省、市、区有关“放管服”改革的决定和政策措施，创新和完善相关工作体制机制，研究提出规范行政审批行为、提升行政审批效能、提高政务服务水平、优化营商环境等方面的建议。

(二) 负责履行经区管委会批准分批次划转至区行政审批服务局的投资建设、商事登记、社会事务等政务服务事项的审批职责，并对相应的审批行为承担法律责任。

(三) 负责健全完善行政审批部门与承担监管职能部门的衔接协调配合机制，负责将政务服务事项的实施情况和结果及时推送给相关监管部门；接受相关监管部门反馈的监管和执法信息，对相关事项做出调整。

(四) 负责牵头组织实施政务服务事项涉及的现场勘查、技术论证、社会听证等工作；负责对进驻区为民服务中心的中介服务机构及中介服务行为实施监督和管理，与承担中介机构监管职责的主管部门搞好协调、衔接。

(五) 负责推进全区行政审批、政务服务事项标准化建设；负责推进政务服务信息化建设，推进政务服务网络平台的建设管理、技术改造、运行维护和安全保障工作，提高政务服务事项网上办理水平。负责区为民服务中心的建设和日常管理工作；负责进驻区为民服务中心的行政审批及政务服务的标准化和信息化建设、公共服务事项的规范管理。指导、协调、规范镇(街道)、村(社区)为民服务中心行政审批及政务服务标准化、信息化建设等工作；负责对镇(街道)、村(社区)为民服务中心的督查和考核。

(六) 负责牵头协调未划转至区行政审批服务局的政务服务事项进驻或退出区为民服务中心办理工作;负责对进驻区为民服务中心办理事项开展流程优化、规范管理和日常监督工作。

(七) 负责对区行政审批服务局和进驻区为民服务中心窗口的工作人员进行日常监督管理、教育培训和考核;负责对进驻区为民服务中心窗口的工作人员提出调换意见、审核调换人员。

(八) 负责受理对区行政审批服务局(区为民服务中心)的投诉,承担所办理政务服务事项的行政复议和行政诉讼应诉工作。

(九) 贯彻落实全面从严治党要求,切实履行机关党建工作、党风廉政建设和意识形态主体责任,全面推动党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设,把制度建设贯穿其中,领导所属单位抓好党的建设工作。

(十) 承办区党工委、区管委会交办的其他事项。

二、机构设置

从决算单位构成看,济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局部门决算包括:局本级决算。

纳入济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括:

济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局本级

第二部分

2023年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

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	549.40	一、一般公共服务支出	32	500.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	0.00
	9		九、卫生健康支出	40	23.20
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	25.82
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	549.40	本年支出合计	58	549.40
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	549.40	总计	62	549.40

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：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		549.40	549.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	500.38	500.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	500.38	500.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	248.73	248.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	251.66	251.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	23.20	23.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	23.20	23.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	23.20	23.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	25.82	25.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	25.82	25.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	25.82	25.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合 计		549.40	219.77	329.63	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	500.38	170.75	329.63	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	500.38	170.75	329.63	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	248.73	170.75	77.97	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	251.66	0.00	251.66	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	23.20	23.20	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	23.20	23.20	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	23.20	23.20	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	25.82	25.82	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	25.82	25.82	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	25.82	25.82	0.00	0.00	0.00	0.00

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：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

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	政府性基金预算财政拨	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	549.40	一、一般公共服务支出	33	500.38	500.38	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	23.20	23.20	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	25.82	25.82	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	549.40	本年支出合计	59	549.40	549.40	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	549.40	总计	64	549.40	549.40	0.00	0.00

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：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	549.40	219.77	329.63
201	一般公共服务支出	500.38	170.75	329.63
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	500.38	170.75	329.63
2010301	行政运行	248.73	170.75	77.97
2010302	一般行政管理事务	251.66	0.00	251.66
210	卫生健康支出	23.20	23.20	0.00
21011	行政事业单位医疗	23.20	23.20	0.00
2101101	行政单位医疗	23.20	23.20	0.00
221	住房保障支出	25.82	25.82	0.00
22102	住房改革支出	25.82	25.82	0.00
2210201	住房公积金	25.82	25.82	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表
金额单位：万元

部门：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

本部门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08表

部门：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

金额单位：万元

科目代码	科目名称	本年支出		
		合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

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

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局

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
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度财政拨款“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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

2023年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计549.4万元。与2022年相比，收、支总计各增加80.72万元，增长17.22%。主要是人员调整，基本支出增加，含延续性项目经费。

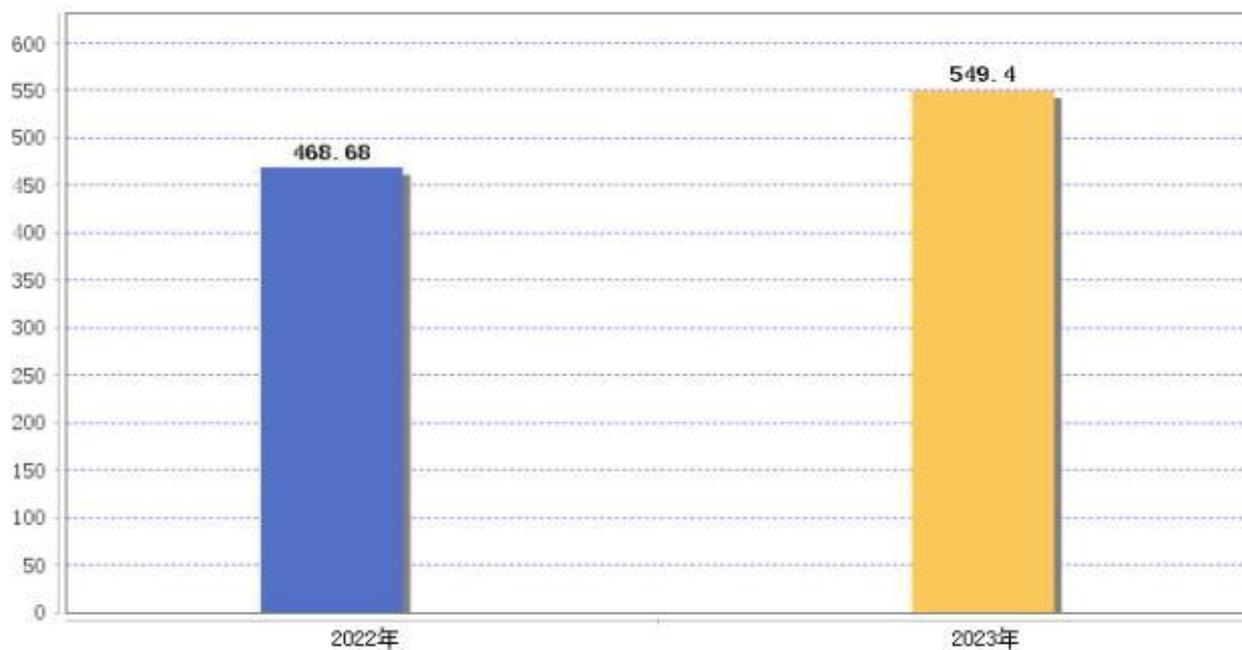
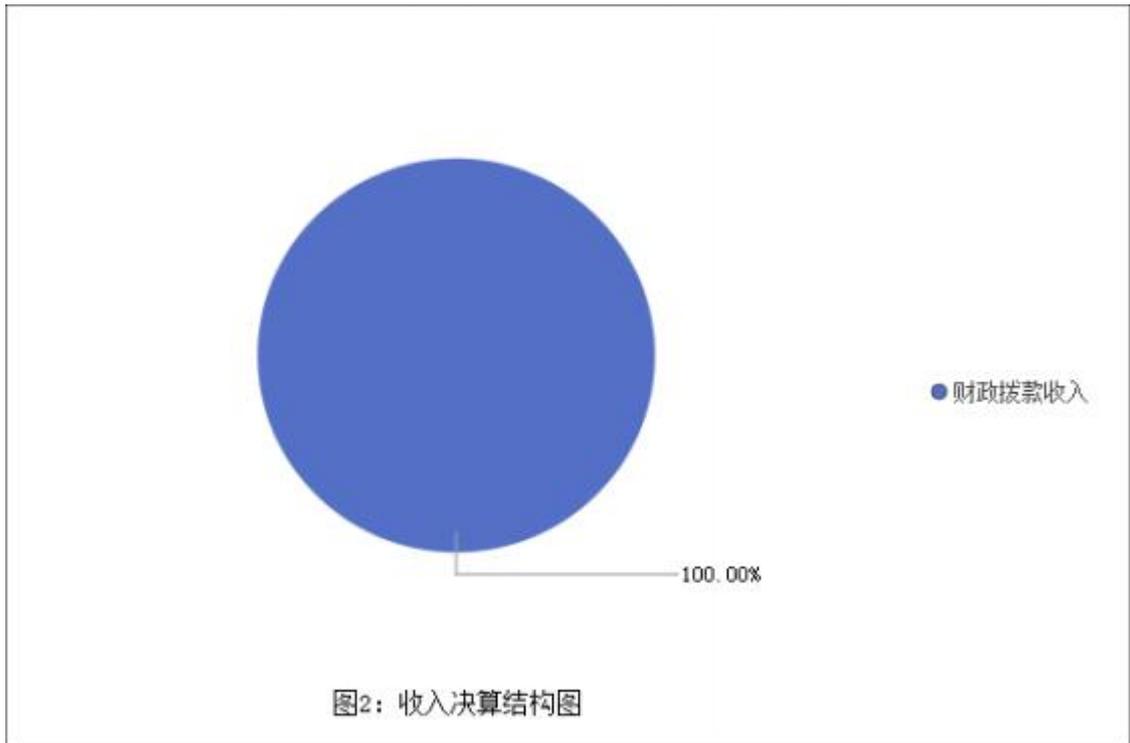


图1: 收、入决算总计变动情况图

二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计549.4万元，其中：财政拨款收入549.4万元，占100%。



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入549.4万元。与2022年度相比，增加80.72万元，增长17.22%。主要是人员调整基本支出增加，含延续项目经费。

2、上级补助收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无上级补助收入。

3、事业收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无事业收入。

4、经营收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无经营收入。

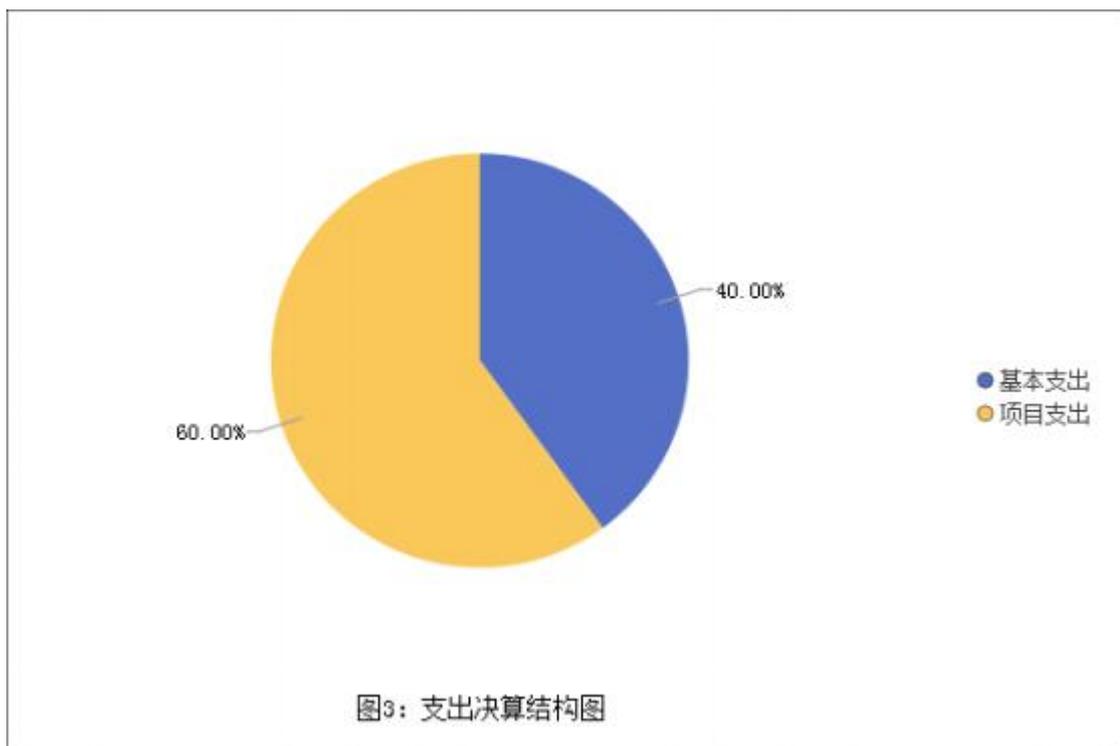
5、附属单位上缴收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无附属单位上缴收入。

6、其他收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无其他收入。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

本年支出合计549.4万元，其中：基本支出219.77万元，占40%；项目支出329.63万元，占60%。



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出219.77万元。与2022年度相比，增加36.71万元，增长20.05%。主要是人员调整，增加基本支出。

2、项目支出329.63万元。与2022年度相比，增加44.01万元，增长15.41%。主要是含延续项目经费。

3、上缴上级支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无上缴上级支出。

4、经营支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无经营支出。

5、对附属单位补助支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。主要是本单位无对附属单位补助支出。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计549.4万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计各增加80.72万元，增长17.22%。主要是人员调整，基本支出增加，含延续性项目经费。

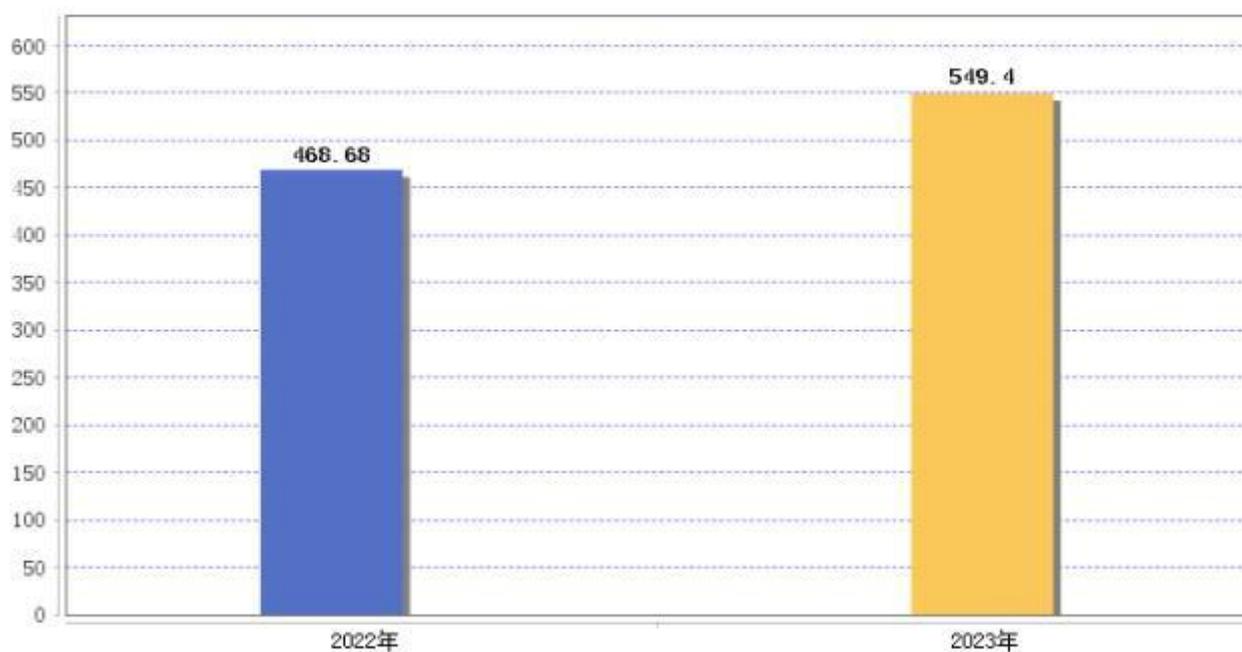


图4：财政拨款收、入决算总计变动情况图

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

2023年度一般公共预算财政拨款支出549.4万元，占本年支出合计的100%。与2022年度相比一般公共预算财政拨款支出增加80.72万元，增长17.22%。主要原因是人员调整，基本支出增加，含延续项目经费。

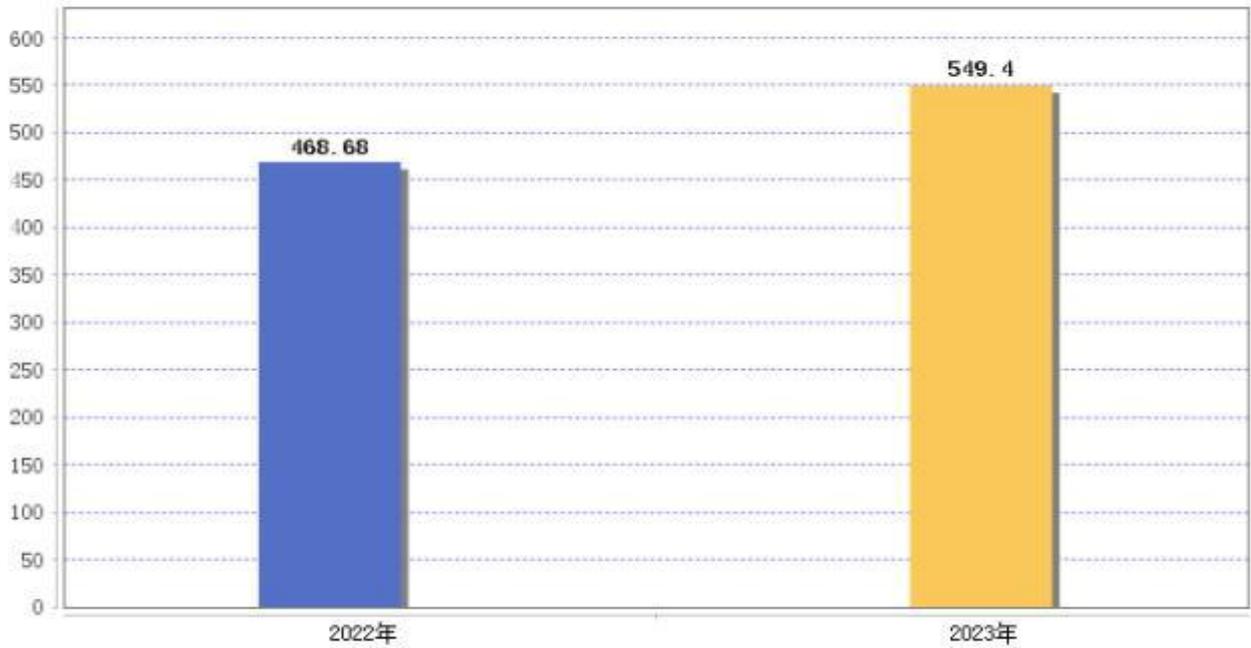


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出549.4万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出500.38万元，占91.08%；卫生健康支出（类）支出23.2万元，占4.22%；住房保障支出（类）支出25.82万元，占4.7%。

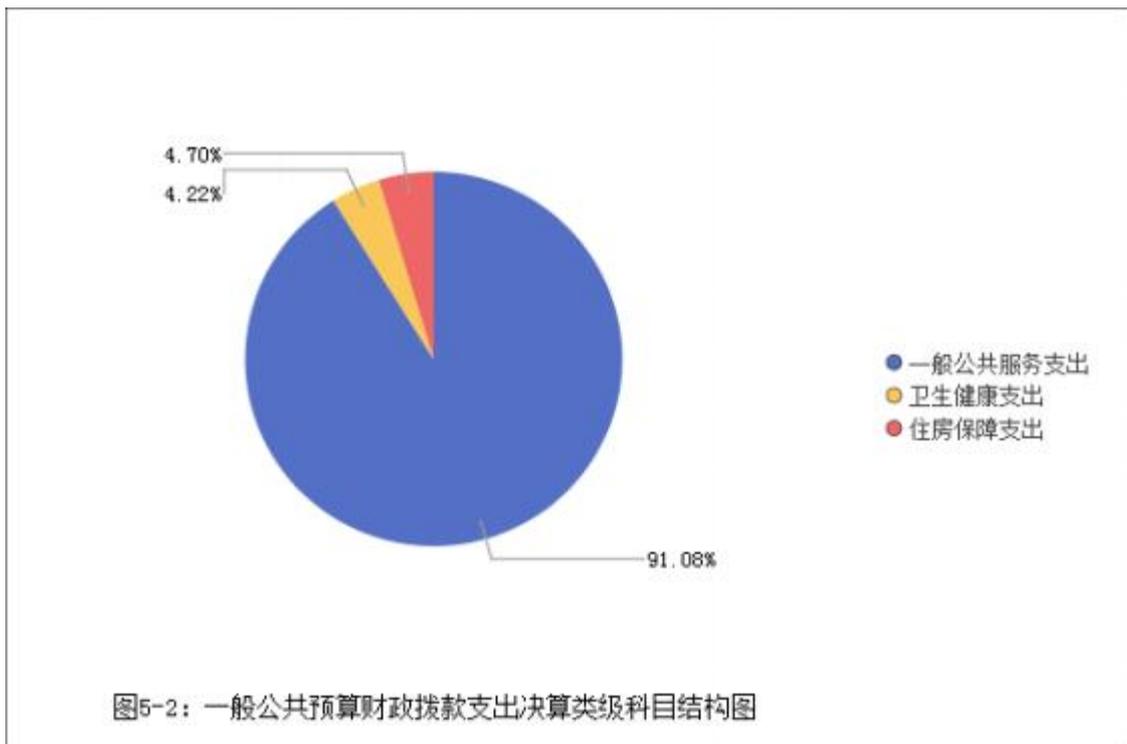


图5-2：一般公共预算财政拨款支出决算类级科目结构图

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算数为578.04万元，支出决算数为549.4万元，完成年初预算数的95.05%。决算数小于年初预算数。主要原因是厉行节约，降低运行成本。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）。年初预算数为202.11万元，支出决算数为248.73万元，完成年初预算的123.07%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员调整，基本支出增加。

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）。年初预算数为326.91万元，支出决算数为251.66万元，完成年初预算的76.98%。决算数小于年初预算数，主要原因是厉行节约，降低运行成本。

3、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算数为0万元，支出决算数为23.2万元，主要原因是功能科目调整。

4、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算数为0万元，支出决算数为25.82万元，主要原因是功能科目调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出决算219.77万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费202.18万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、生活补助等。

公用经费17.59万元，主要包括：办公费、差旅费、工会经费、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、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支出。

九、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

本部门无财政拨款安排的“三公”经费支出。

（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0万元，其中：公务用车购置费支出0万元，2023年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，2023年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0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。

十、机关运行经费支出说明

2023年度机关运行经费支出17.59万元，比年初预算数减少3.46万元，下降16.44%，主要原因是厉行节约，节省开支。

十一、政府采购支出说明

2023年度政府采购支出总额179.56万元，其中：政府采购货物支出0.47万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出179.09万元。授予中小企业合同金额179.56万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额179.56万元，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100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，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，单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、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，济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局组织对2023年度区级预算项目和中央对地方转移支付项目全面开展绩效自评，其中，区级预算项目2个，涉及预算资金387.39万元，占区级预算项目支出总额的100%；中央对地方转移支付项目0个，涉及预算资金0万元。

组织对“政务服务中心项目”1个项目开展了评价，涉及预算资金326.9万元。

（二）区级预算项目绩效自评结果。济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局2023年度区级预算绩效自评的2个项目中，2个项目自评等

级均为优。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，但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题。

今年在部门决算中反映了2023年度全部区级预算项目绩效自评结果，以及“劳务派遣人员工资”“政务服务中心项目”等2个项目的绩效自评表。

1. 劳务派遣人员工资项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99.44分。全年预算数为60.48万元，执行数为57.12万元，完成预算的94.44%。项目绩效目标完成情况：本项目2023年实际聘请外部人员11人，负责政务服务中心日常管理工作，解决了部门人员不足问题，保障单位正常运转，提高了工作效率，有效推动各项工作的有序开展。

2. 政务服务中心项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为97.39分。全年预算数为326.91万元，执行数为241.58万元，完成预算的73.90%。项目绩效目标完成情况：一是聘请38名外部人员用于咨询服务台、前台综合受理、帮办代办、自助服务区等便民服务工作，提升政务大厅整体服务形象，提高群众满意度；二是通过提供免费刻制印章服务，提升企业开办便利度，降低企业开办成本，进一步优化营商环境。

2023年度区级预算项目绩效自评情况汇总表和区级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）中央对地方转移支付项目绩效自评结果。

济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局2023年度不存在中央对地方转移支付项目。

（四）部门评价结果。2023年济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局组织对“政务服务中心项目”项目开展绩效评价，绩效评价得分为“98.32”分，等级为“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、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项），主要用于反映行政单位（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），主要用于反映行政单位（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、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项），主要用于反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事

业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

十九、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附件

附件

2023年度济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局部门绩效自评情况汇总表

序号	项目编号	主管部门	预算单位	项目名称	年初预算数 (万元)	全年预算数 (万元)	全年执行数 (万元)	自评得分	自评等级	是否为涉密项目	是否为追加经费项目	是否为转移支付项目
一、区转移支付项目绩效自评												
0001	无											
二、区级预算项目支出绩效自评												
0001	37089123P21001310089E	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局	劳务派遣人员工资	60.48	60.48	57.12	99.44	优	否	否	否
0002	37089123P310040100044	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局	政务服务中心项目	326.91	326.91	315.55	99.65	优	否	否	否
三、部门重点评价项目												
0001	37089123P310040100044	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局	政务服务中心项目	326.91	326.91	315.55	97.47	优	否	否	否

预算项目支出绩效自评表 (2023年度)

单位：万元

项目名称		劳务派遣人员工资							
主管部门		济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局			实施单位	济宁北湖省级旅游度假区行政审批服务局			
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	60.48	60.48	57.12	10	94.44%	9.44	
		其中：当年财政拨款	60.48	60.48	57.12				
		上年结转资金	0	0	0				
		其他资金	0	0	0				
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况				
		2023年计划聘请外部人员12人，负责政务服务中心日常管理工作，解决部门人员不足问题，保障单位正常运转。			2023年实际聘请外部人员11人，确保了日常工作的正常运转。				
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	
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤60.48万元	57.12万元	5	5		
			人均费用	=4200元/月/人	4200元/月/人	5	5		
	产出指标	数量指标	外聘人员数量	≤12人	11人	20	20		
		质量指标	外聘人员考核达标率	≥100百分比	100%	10	10		
		时效指标	工作完成及时率	≥100百分比	100%	10	10		
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	有效提高	100%	15	15		
		可持续影响指标	保障单位正常运转服务期限	1年	1年	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥98百分比	99%	10	10			
总分		99.44					自评等级	优	
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：									

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

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

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

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

预算项目支出绩效自评表 (2023年度)

单位：万元

项目名称	政务服务中心项目							
主管部门	济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局			实施单位	济宁北湖省级旅游度假区行政审批服务局			
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	326.91	326.91	315.55	10	96.53%	9.65	
	其中：当年财政拨款	326.91	326.91	315.55				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	目标1：通过实行新开办企业免费提供印章刻制服务，每套印章270元，节约企业开办成本18.9万元； 目标2：每年组织评审项目约20项，通过组织专家评审促进项目建设和施工单位合理利用能源，从源头上杜绝能源浪费。 目标3：通过推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式，聘用政务服务帮办咨询服务人员38人，主要用于咨询服务台、前台综合受理、帮办代办等便民服务工作，提高群众满意度。			2023年为新开办企业免费刻章957套，节约企业开办成本25.83万元； 组织评审项目17项，为项目建设单位节约评审费用6.34万元，通过组织专家评审合理利用能源从源头上杜绝能源浪费； 2023年实际聘用政务服务中心劳务外包38人，用于前台综合受理、咨询服务、帮办代办等便民服务工作，提高群众满意度。				
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
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤326.91万元	315.55万元	2	2	
			服务外包人员工资	≤5000元/月	5000元/人/月	3	3	
			免费印章项目	≤270元/套	270元/套	3	3	
			评审项目	≤15万元	6.34万元	2	2	
	产出指标	数量指标	外包人员数量	≥38人	38人	10	10	
			印章数量	≥700套	957套	5	5	
			评审项目数量	≤20项	17项	5	5	
		质量指标	评审项目验收合格率	100%	100%	5	5	
			外包人员考核达标率	100%	100%	10	10	
		时效指标	外包人员服务完成期限	2023年12月31日	2023年12月31日	5	5	
	效益指标	经济效益指标	节约企业开办成本	≥18.9万元	20.96万元	10	10	
		社会效益指标	提高服务水平	有效提高	有效提高	10	10	
			提升群众办事效率	有效提升	有效提升	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥98%	98%	10	10	
总分				99.65		自评等级		优
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：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

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

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

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

附件

政务服务中心项目 绩效评价报告

项目主管部门：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会
行政审批服务局

项 目 单 位：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会
行政审批服务局

2024年5月

目 录

正文部分	- 2 -
一、基本情况	- 2 -
(一) 项目背景	- 2 -
(二) 项目主要内容及实施情况	- 2 -
(三) 资金投入及使用情况	- 3 -
(四) 项目组织管理。	- 1 -
二、项目绩效目标	- 1 -
(一) 长期目标	- 1 -
(二) 年度目标	- 1 -
三、绩效评价工作开展情况	- 2 -
(一) 评价目的	- 2 -
(二) 评价对象与范围	- 2 -
(三) 评价依据	- 3 -
(四) 评价原则、评价方法	- 3 -
(五) 绩效评价指标体系	- 4 -
(六) 评价人员组成。	- 6 -
(七) 绩效评价工作过程	- 7 -
四、综合评价情况及评价结论	- 11 -
(一) 综合评价结论及分析	- 11 -
(二) 非现场评价总体情况分析	- 12 -
五、绩效评价指标分析	- 12 -
(一) 项目决策情况	- 12 -
(二) 项目过程情况	- 15 -
(三) 项目产出情况	- 16 -
(四) 项目效益情况	- 17 -
六、主要经验做法、存在的问题及原因分析	- 17 -
(一) 主要经验做法	- 17 -
(二) 存在的问题及原因分析	- 18 -
七、有关建议	- 19 -
八、其他需要说明的问题	- 20 -

正文部分

一、基本情况

（一）项目背景

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《印发〈关于深入推进审批服务便民化的指导意见〉的通知》（厅字〔2018〕22号）、国务院办公厅《关于印发〈进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案〉的通知》（国办发〔2018〕45号）和省委办公厅、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）精神，济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局依据国家省、市、区对政务审批工作、放管服改革的要求，实施政务服务中心项目，进一步加大转变政府职能和简政放权力度，更好保障服务新旧动能转换重大工程，切实增强企业和群众获得感，深化“放管服”改革、深入推进审批服务便民化、进一步提升我区政务服务水平，助推太白湖新区发展。

（二）项目主要内容及实施情况

该项资金于2022年10月，由济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局向区管委会申请并得到批复，计划用于1个项目，项目主要实施内容及实施进度见表1。

表 1. 项目实施情况明细表

项目类别	项目名称	项目主要内容	2022年底项目实施进度
特定目标类	政务服务务中心项目	2023年聘请外部人员38人，主要用于咨询服务台、前台综合受理、帮办代办、自助服务区、发证中心、雷锋志愿岗等便民服务工作，提高群众满意度。	2023年实际聘请外部人员38人，均有效的完成了本职工作，提升群众满意度。

（三）资金投入及使用情况

1. 资金来源

济宁太白湖新区政务服务中心项目2023年计划投入资金326.91万元，其中市级财政计划投入资金为0万元，区级财政计划投入资金为326.91万元。

2. 预算分配的依据及因素

济宁太白湖新区政务服务中心项目依据《济宁市县级政务服务中心工作标准的通知》文件要求的标准，结合2022年决算确定2023年度的预算资金额及项目的资金分配额度。

（1）政务服务中心项目计划：2023年计划聘请外部人员38人，主要用于咨询服务台、前台综合受理、帮办代办、自助服务区、发证中心、雷锋志愿岗等便民服务工作，提高群众满意度。

（2）政务服务中心项目活动：制定政务服务大厅工作人员服务规范，统一亮牌上岗，统一规范着装，讲普通话，使用文明用语，做到礼貌、耐心，热情、周到；严格执行首问负责制、AB角制和服务承诺制，做到让群众明白办事、工作人员规范用权，提

高服务效率、展现政务服务的良好形象。

3.项目资金投入及管理

济宁太白湖新区政务服务中心项目2023年实际到位资金为326.91万元，其中市级财政资金到位0万元，区级财政资金到位326.91万元。2023年实际支出315.55万元，其中市级财政资金支出0万元，区级财政资金支出315.55万元，具体支付情况详见表2。

项目资金依据上级相关文件以及单位内部财务制度等文件要求进行管理。

表 2. 项目预算调整及执行情况表

预算安排项目名称	年初预算 (万元)	调整后预算 (万元)	预算执行 (万元)	备注
政务服务中心项目	326.91	326.91	315.55	
合计	326.91	326.91	315.55	

（四）项目组织管理。

济宁市太白湖新区政务服务中心项目的实施单位为济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局，并依据有关文件审核后组织实施。

二、项目绩效目标

（一）长期目标

依据《关于印发〈进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案〉的通知》、《济宁市县级政务服务中心工作标准的通知》等明确的发展目标，提高政务服务水平，确保政务服务中心正常运转；促进太白湖新区营商环境，带动太白湖新区发展，满足群众、企业办事的需求。

（二）年度目标

依据济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局2023年《财政支出项目绩效目标申报表》，年度目标具体情况如下：

2023年聘请外部人员38人，主要用于咨询服务台、前台综合受理、帮办代办、自助服务区、发证中心、雷锋志愿岗等便民服务工作，提高群众满意度。

2023年项目支出绩效目标申报表见表3。

表3. 2023年项目支出绩效目标申报表

一级指标	二级指标	指标内容	指标值
产出指标	数量指标	外包人员数量	38人
		印章数量	700套
	质量指标	项目合格率	≧98%
		保障服务大厅正常运转率	100%
	时效指标	服务截止日期	2023年12月31日
	成本指标	服务外包人员工资	5000人/月
		免费刻章项目	270元/套
效益指标	社会效益指标	提高群众办事效率	≧98%
	可持续影响指标	服务期间	一年
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≧98%

三、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

本次评价旨在通过对政务服务中心项目绩效目标实现程度进行科学、客观、公正地衡量和评判，考核政务服务中心项目资金支出效率和补助资金发挥的效益，查找问题，分析原因，总结项目管理与执行经验，为相关部门决策、管理提供参考依据，推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金分配与管理制度，提升财政资金科学化、精细化管理水平，为下一步的政务服务中心项目工作开展提供决策依据。

（二）评价对象与范围

本次评价的评价对象为2023年1月-2023年12月31项目区级财政资金（241.58万元），评价范围包含：济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局政务服务中心项目。

（三）评价依据

- 1.《中华人民共和国预算法》；
- 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.《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕21号）；
- 5.《济宁太白湖新区党工委 济宁太白湖新区管委会关于全面实施预算绩效管理的意见》（济太发〔2020〕5号）；
- 6.项目立项申请及批复文件、项目方案、招标文件及相关合同、预算指标下达（调整）、项目资金管理文件、项目收支账簿、凭证、审计及监督检查报告、项目绩效目标、项目绩效自评报告（表）等资料；
- 7.满意度调查等与绩效相关的其他材料。

（四）评价原则、评价方法

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则。本次绩效评价注重政务服务的落实情况，侧重测算依据及各项政务服务政策发挥的效益，本次评价采

用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开原则。本次绩效评价采用客观、公正、统一的评价标准，公正公开并接受监督。

(3) 绩效相关原则。本次绩效评价针对项目支出及其产出绩效进行，评价结果反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.绩效评价方法

本次绩效评价工作采用比较法、因素分析法和公众评议法等方法相结合的方式。

(1) 比较法。是指通过对政务服务中心的比较以及项目计划达到的实施效果与项目实际达到的实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度。此评价方法主要用于实际完成率、质量达标率、社会效益等指标。

(2) 因素分析法。是指通过综合分析影响政务服务中心项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。主要用于项目决策、项目过程等指标。

(3) 公众评判法。是指通过受益对象问卷等对政务服务中心项目实施效果进行调查时，主要采用调查问卷的方式收集信息，形成评价结论。主要用于社会公众或受益对象满意度。

(五) 绩效评价指标体系

详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

根据《关于印发〈太白湖新区预算绩效管理绩效评价办法〉的

通知》（济财北预〔2020〕4号）、《关于印发〈太白湖新区区级项目支出绩效自评工作规程〉和〈太白湖新区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（济财北分〔2020〕82号）等文件要求，绩效评价项目组遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，依据“绩效导向、突出结果”的评价思路，从项目实施的全过程出发重点结合“绩”“效”两要素和政务服务中心项目的文件要求进行指标体系设计。指标权重按照自上而下的层次分步确定。将座谈结果与文案研究、数据判断、社会调查等多种渠道来获取信息，对信息进行综合定性分析后得出结论。

1.决策类指标（20分）

（1）项目立项，设置立项依据充分性、立项程序规范性等3项指标，用以反映和考核项目立项依据情况和项目立项的规范情况。

（2）绩效目标，设置绩效目标合理性、绩效指标明确性等2项指标，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况和项目预算编制的科学性、合理性等情况。

（3）资金投入，设置预算编制科学性指标和资金分配合理性等2项指标，用以反映和考核项目预算编制和预算资金分配的科学性、合理性情况。

2.过程类指标（25分）

（1）资金管理，设置资金到位率、预算执行率、资金使用合规性等3项指标，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、项目预算执行情况以及项目资金的规范运行情况。

(2) 组织实施，设置管理制度健全性和制度执行等3项指标，用以反映和考核财务、业务管理制度对项目顺利实施的保障情况以及相关制度的有效执行情况，包括项目是否进行了公示、档案资料是否齐全、是否进行了考核评估等。

3.产出类指标（15分）

(1) 产出数量，设置实际完成率指标，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。

(2) 产出质量，设置项目合格率指标，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。

(3) 产出时效，设置项目完成及时性指标等指标，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。

4.效益类指标（40分）

(1) 社会效益，设置社会效益指标，用以反映政务服务中心项目是否达到政策的目标要求。

(2) 可持续影响，设置了可持续影响指标，用以反映和考核政务服务中心项目是否提高了群众办事效率。

(2) 满意度，设置社会公众或服务对象满意度指标，用以反映社会公众和服务对象对实施效果的满意程度。

(六) 评价人员组成。

列明人员所在单位、职务及分工等。

1.人员结构

为做好政务服务中心项目绩效评价工作，根据《关于印发<太白湖新区预算绩效管理绩效评价办法>的通知》（济财北预〔2020〕4号）、《关于印发<太白湖新区区级项目支出绩效自评工作规程>和<太白湖新区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程>的通知》（济财北分〔2020〕82号）等文件要求，成立了由莫瑞良组成的绩效评价项目组，负责绩效评价的实施工作。

2.人员分工

绩效评价项目组人员名单及分工见表4。

表4. 绩效评价项目组成员名单及分工表

姓名	项目组职务	职务	职责分工
莫瑞良	主评人	党支部书记、局长	负责项目评价实施方案和思路的总体设计、项目决策、过程、产出、效果审核。
黄立	二级复核	党支部副书记、副局长	负责项目评价过程中的协调，对项目评价资料和报告进行二级复核，内部稽核，组织评审。
邱海滨	二级复核	党支部组织委员、七级职员	负责项目评价过程中的协调，对项目评价资料和报告进行二级复核，内部稽核，组织评审。
葛勇	二级复核	三级主任科员	负责项目评价过程中的协调，对项目评价资料和报告进行二级复核，内部稽核，组织评审，撰写报告和总结。
樊兆猛	项目质量审核	党支部纪检委员、综合科科长	负责项目资料的收集整理、数据汇总分析、审核等工作。

（七）绩效评价工作过程

1.前期准备

（1）绩效评价工作组成立后，由项目负责人带领评价工作

组成员认真学习项目相关政策文件：《济宁太白湖新区党工委 济宁太白湖新区管委会关于全面实施预算绩效管理的意见》（济太发〔2020〕5号）《关于印发〈太白湖新区预算绩效管理绩效评价办法〉的通知》（济财北预〔2020〕4号）、《关于印发〈太白湖新区区级项目支出绩效自评工作规程〉和〈太白湖新区区级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（济财北分〔2020〕82号）等，根据政策文件总结开展本次绩效评价的有关要求和相关注意事项。

（2）评价工作组成员与济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局局相关工作人员进行座谈、沟通，了解被评价项目的相关情况，查阅和收集项目立项、预算安排、组织管理、绩效目标、项目完成情况和实施效果等相关基础资料，为制定工作方案提供依据。

2.方案设计

根据前期对政务服务中心项目的初步了解，结合项目支出目标管理情况、资金投入和使用情况、项目产出和效果等，由项目负责人设计全面、细化、量化、指标可衡量的评价指标体系，理清每个评价要点需核实的内容、需获取的评价证据、评分方法，并按照评价要求制定具体评价实施方案，并由质量审核人员进行审核形成实施方案初稿。评价实施方案初稿完成后，由评价工作组质量监管负责人组织召开论证会，征求项目相关负责部门及行业专家意见建议，并根据论证会形成的意见进一步修改完善，确

定评价实施方案终稿。

3.非现场评价

(1) 绩效评价工作组向项目责任部门下发需要提交绩效评价资料清单，2024年4月3日开始收集相关资料，主要收集相关政策文件、业务管理制度、财务管理制度、项目实施档案等资料。

(2) 评价工作组对项目管理单位、运营单位提供的资料进行梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性，并汇总整理问题关键点。通过审阅项目管理制度、资金管理辦法，以评价制度设计的完善性、有效性；通过审阅项目档案，以评价项目的立项、实施等情况；通过审阅财务资料，以评价项目资金支付情况。

(3) 评价工作组对获取的所有项目相关文件资料进行全面分类、整理和分析，对照评价指标体系，形成非现场评价结果，同时做好资料标注，以便日后形成工作底稿，方便查阅。由项目负责人、质量审核人员对非现场评价结果进行审核，审核完成后，形成最终的非现场评价结果。

4.现场评价

绩效评价工作组全员于2024年4月10日-2024年4月14日对项目实施情况等进行现场评价。

(1) 调研访谈。评价工作组全员与项目运营单位相关人员进行座谈，了解被评价项目相关情况，包括项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，明确项目完成情况、资金拨付情况、实施过程中存在的问题等，并由评价工作组相关

成员进行记录，形成相应调研记录。

(2) 制定抽查计划。根据项目涉及的项目点，确定现场评价量工作量及现场评价占比。

(3) 资料核查。评价工作组现场考察项目实施情况，与项目运营人员进行座谈交流，对非现场评价时获取的资料进行复核，以确保数据资料的准确性。

(4) 实地勘察及现场访问。评价工作组按照计划现场考察项目运营情况、实施效果及满意度等。社会调查部分主要通过问卷调查方式完成，充分了解服务对象和社会公众对项目的知晓度、满意度和改进意见。

(5) 梳理问题清单。评价工作组成员在现场审核及勘察中，及时做好问题汇总，详细列明现场评价和非现场评价发现的问题，并向项目实施部门就问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。

(6) 分析评价。现场评价工作组以现场收集资料、会议纪要和调查问卷等相关资料为基础，对项目进行分析评价，形成现场评价结果。

5. 综合分析

评价工作组所有人员共同对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析，对项目总体情况进行综合评价，对评价的重点、难点和疑点问题进行讨论，在此基础上形成评价结论。

6. 撰写报告

在认真梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，本着依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的原则，项目负责人按照规定格式撰写绩效评价报告，并提出有针对性、可行性和应用性的意见，与被评价部门单位充分交换意见，由质量审核人员审核后，形成报告初稿。

7.提交审核

由质量监管负责人组织召开包括被评价部门单位、有关行业专家和绩效专家参加的论证会，对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。针对论证意见，由项目负责人补充相关资料，形成报告终稿。

8.文件归档

评价工作组成员将相关文件资料按照档案管理要求，分门别类，建立索引，装订成册，妥善保存。

四、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价结论及分析

通过非现场评价及现场评价取得的信息，政务服务中心项目能够按照相关政策要求，开展聘请外部人员38人，主要用于咨询服务台、前台综合受理、帮办代办、自助服务区、发证中心、雷锋志愿岗等便民服务工作，提高群众满意度。

使用绩效评价项目组编制的《政务服务中心项目绩效评价实施方案》的指标和评分标准，对政务服务中心项目进行了综合评价，评分结果为97.47分。评价等级为优。其中：决策类指标分值

20分，得分20分；过程类指标分值25分，得分22.47分；产出类指标分值15分，得分15分；效益类指标分值40分，得分40分，详见表5。

表5. 政务服务中心项目绩效评分结果

指标	分值	得分
决策	20	20
过程	25	23.32
产出	15	15
效益	40	40

（二）非现场评价总体情况分析

评价工作组对该项目所涉及的政务服务活动等情况进行了非现场评价，通过前期对项目相关政策法律的学习、与项目科室的沟通及实地调研结果，经多次修改后制定了符合该项目的绩效评价实施方案及绩效评价指标体系。评价工作组在全面整理分析项目各实施科室提供的绩效目标表、政策文件、账簿凭证、管理制度、项目开展的工作总结等材料的基础上，综合分析项目决策、过程、产出和效果。经过对基础材料的分析，政务服务中心项目存在运维考核管理机制不健全等情况。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策包括项目立项、绩效目标和资金投入三部分，标准分值20分，综合得分20分。具体情况见表6。

表6. 决策指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
立项依据充分性	2	2	100%
立项程序规范性	2	2	100%
绩效目标合理性	2	2	100%
绩效指标明确性	2	2	100%
预算编制科学性	6	6	100%
资金分配合理性	6	6	100%
合计	20	20	

1.立项依据充分性：分值2分，得分2分。

根据《济宁市县级政务服务中心工作标准的通知》济政办字〔2018〕107号要求，充分整合政务服务资源，全力打造审批事项少、办事效率高、服务质量优的政务环境，坚持“便民、高效、规范、廉洁”的理念，以群众和企业办事便利、快捷、满意为导向和标准，聚焦“三集中三到位”“只跑一次”“一窗受理、集成服务”“互联网+政务服务”“一次办好”及平台建设、流程再造、创新服务、组织保障等项重点，努力将各县（市、区）（含济宁高新区、太白湖新区、济宁经济技术开发区）政务服务中心建设成集中统一、运行规范、便捷高效、高度智慧化的综合性政务服务平台，达到群众和企业办事首先就想到政务服务中心，随手就上政务服务网的良好效果。开展延时服务、预约服务、代办服务、绿色通道等服务，鼓励结合本地实际为企业和群众提供其他便民服务，努力使政务服务更精准、更便捷。各县（市、区）、各功能区应不断加大对政务服务中心的经费投入，为正常运行和

智能化建设提供经费保障；不断改善提升政务服务大厅便民服务设施，为办事群众营造温馨优质的服务环境

2.立项程序规范性：分值2分，得分2分。

该项目是基于其政府职能需求提出，项目按照规定的程序申请设立，立项具有规范性。

3.绩效目标合理性：分值2分，得分2分。

政务服务中心项目绩效目标是基于其政府职能需求提出，绩效目标的设立密切结合本部门职责，项目建设需求立足区域实际需求，同时结合上级部门下达的专项建设要求，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。

4.绩效指标明确性：分值2分，得分2分。

根据绩效评价小组获取的政务服务中心项目绩效目标申报表，结合部门职能，绩效目标细化程度较好，绩效目标与项目年度任务数相对应，与预算确定的项目投资额相匹配。

5.预算编制科学性：分值6分，得分6分。

预算编制对历史数据具有较强的依赖性，但是跟市场环境的预测有一定的关联，根据政务服务中心项目的实际情况，对于专家评审项目和免费刻制印章数量进行务实调整，保障预算编制结果的科学性。

6.资金分配合理性：分值6分，得分6分。

从绩效目标设置到资金分配均符合政策要求，根据历年资金分配情况及时调整，对于上一年度执行率低得项目，及时压减项

目资金，做到合理、合法、合规。

（二）项目过程情况

项目过程包括资金管理和组织实施两部分，标准分值25分，综合得分22.47分。具体情况见表7。

表7. 过程指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
资金到位率	5	2.65	53%
预算执行率	5	4.82	96.53%
资金使用合规性	5	5	100%
管理制度健全性	5	5	100%
制度执行	5	5	100%
合计	25	22.47	89.88%

1. 资金到位率：分值5分，得分2.65分。

根据政务服务中心项目进度，2023年度财政资金未能及时到位，拨付241.58万元，到位及时率为53%。

资金到位及时率得分为2.45分。

2. 预算执行率：分值5分，得分4.82分。

根据政务服务中心项目进度，2022年度预算为326.91万元，实际执行数为315.55万元，预算执行率为96.53%。

3. 资金使用合规性：分值5分，得分5分。

根据绩效评价小组获取的资金使用情况，项目资金均由太白湖新区区财政拨付，资金拨付手续规范，未发现挤占、挪用、截

留、改变用途等问题。

4.管理制度健全性：分值5分，得分5分。

根据绩效评价小组获取的资金管理制度，资金管理方法与财务会计制度相符。

5.制度执行：分值5分，得分5分。

绩效评价小组通过查看内部管理制度，业务管理制度根据相关法律法规及地方规章等制定，合法、合规，内容全面完整。

（三）项目产出情况

项目产出包括产出的数量、质量、时效、成本四部分，标准分值15分，综合得分15分。具体情况见表8。

表8. 产出指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
实际完成率	5	5	100%
质量达标率	5	5	100%
完成及时率	2.5	2.5	100%
成本节约率	2.5	2.5	100%
合计	15	15	100%

1.实际完成率：分值5分，得分5分。

根据政务服务中心项目进度，2023年度计划聘请外部人员38人，实际聘用人数为38人，实际完成率为100%。

2.质量达标率：分值5分，得分5分。

政务服务中心项目严格按照合同标准，均出具验收证明，验收合格率100%。 $100.00\%*5=5$ 分

3.完成及时性：分值2.5分，得分2.5分。

政务服务中心项目按照计划全部按时交付并完成。

政务服务中心项目及时性指标得分为 $100.00\% \times 2.5 = 2.5$ 分。

4.成本节约率：分值2.5分，得分2.5分。

根据政务服务中心项目进度，2023年度计划产出为326.91万元，实际产出为315.55万元，未超出预算，成本节约率为100%。

（四）项目效益情况

项目效益包括产出的社会效益、可持续影响、满意度三部分，标准分值40分，综合得分40分。具体情况见表9。

表9. 效益指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
社会效益	10	10	100%
可持续影响	10	10	100%
满意度	20	20	100%
合计	40	40	100%

项目绩效评价小组结合2023年政务服务中心项目满意度调查问卷对项目实施的社会效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度三个指标进行评价，评价结果为40分。

六、主要经验做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验做法

1.积极策划惠企政策活动，印制政策汇编、服务指南和发放惠企政策大礼包等，帮助企业及时了解惠企政策，同时开展企业

走访活动，了解企业的痛点、难点，为企业化解难题，优化我区营商环境。

2.大力开展人员培训工作。小窗口，大形象。行政服务窗口是政府部门的“脸面”，直接面向广大群众，承担着服务群众、服务社会的功能，是党和政府连接群众的纽带；为提升政务服务形象，擦亮窗口服务名片，2023年政务服务中心窗口人员重点培训在情绪管理方面,开展了以“情绪管理与有效沟通”为专题的培训班，讲解如何识别和理解自己的情绪，以及如何有效地控制和调节情绪。政务服务窗口、帮办人员在工作中可能会遇到各种压力和挑战，例如公众需求多样化、突发事件、提高服务质量等内容进行详细讲解，并将学习情绪管理的技巧，政务人员可以更好地应对工作中的压力，保持良好的工作状态的方法进行现场答疑解惑，进一步提升了政务服务大厅整体形象，提升群众满意度。

3.完善工作制度，修订工作规范手册。日常不间断巡查政务服务大厅工作，同时组织办公室人员进行部门联防，项目互查，督促员工遵守工作纪律，注意日常工作规范性。

（二）存在的问题及原因分析

1. 项目经营方面

根据政务服务中心项目开展进度，2023年度财政资金未能及时到位，拨付241.58万元，到位及时率为73.90%，主要原因是财政资金紧张，资金到位不及时，给中小微企业持续经营上造成困难。

2. 项目管理方面

2023年济宁北湖省级旅游度假区管理委员会行政审批服务局，在政务服务政策解读、惠企政策多渠道宣传与创新方面力量薄弱，后续将加大宣传力度，强化“数字赋能”有效激发市场主体活力和发展内生动力。

3. 绩效管理方面

根据政务服务中心项目进度，2023年度预算为326.91万元，实际执行数为315.55万元，预算执行率为96.53%。预算和绩效目标编制精准度不够，与实际执行有偏差，仍需加强部分绩效目标的过程监控，对于偏离度高的预算项目进行按比例核减。

七、有关建议

1. 完善部门预算绩效管理。强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，提高预算刚性约束，加强一般性支出控制，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。

2. 注重各项指标的可衡量性。可衡量性不仅是指标的量化，还包括对定性指标的分级表述。有些难以量化的指标，可通过与历史年度相比（纵向对比）、与相关部门的情况对比（横向对比）、与部门当年实现的目标对比等方式，形成级别或档次。

3. 加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进业

务人员提高业务绩效管理水平和实际工作能力。强化预算绩效执行工作，制定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。

4. 强化绩效管理责任制，明确项目实施部门和项目负责人实现预算绩效目标并且收集、保存各项预算效果资料的主体责任。加强项目档案管理，重视绩效信息资料收集，及时、全面、完整归集项目效果资料，充分反映项目实施绩效。

八、其他需要说明的问题

1. 项目组及评价人员与项目实施部门之间不存在任何特殊的、需要回避的利害关系，评价人员在评价过程恪守了职业道德规范。

2. 本报告使用人对评价结果的把握，应建立在对本报告所提供的有关评价结果的各项条件及说明认真阅读和理解的基础上。

3. 项目实施单位的责任是提供与形成本项目绩效评价报告相关的基础工作材料和项目资金财务核算等相关资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。

4. 在社会公众或服务对象满意度进行评价的过程中，本次评价采用调查问卷的方式，但调查问卷是由调查对象根据主观感受填写，具有很强的主观性。由于上述因素的存在，本次绩效评价存在着一定的局限性。