附件1

部门整体支出绩效评价共性指标框架

| **一级 指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 （20分） | 目标 设定 （14分） | 绩效目标  合理性 （6分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划2分②是否符合部门“三定”方案确定的职责2分③是否符合部门制定的中长期实施规划2分 | 2 |
| 绩效指标  明确性 （8分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务2分； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应2分； ④是否与本年度部门预算资金相匹配2分。 | 8 |
| 预算 配置  （6分） | 在职人员  控制率 （2分） | 以100%为标准，在职人员控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 （2分） | “三公经费”变动率为0，计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 2 |
| 重点支出  安排率 （2分） | “重点支出安排率” ＞50%，计2分，每下降一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 重点支出安排率=（重点预算支出/预算总支出）×100%。 重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。 预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 | 2 |
| 过  程  （40分） | 预算 执行 （26分） | 预算  执行率 （5分） | 100%计满分，每低于1%扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 预算执行数：部门本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 | 5 |
| 预算  调整率 （3分） | 100%计满分，每下降5%扣1分，扣完为止。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 3 |
| 支付  进度率 （3分） | 100%计满分，每低于5%扣1分，扣完为止。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。 实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 3 |
| 结转  结余率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 3 |
| 结转结余  变动率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 | 3 |
| 公用经费  控制率 （3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 3 |
| 过  程 （40分） | 预算 执行 （26分） | “三公经费”控制率（3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 3 |
| 政府采购  执行率 （3分） | 100%计满分，每超过（降低）5%扣1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 3 |
| 预算  管理 （8分） | 管理制度  健全性 （2分） | 1.有内部财务管理制度，会计核算制度等管理制度，0.5分；2.有本部门厉行节约制度，0.5分；3.相关管理制度合法、合规、完整，0.5分；4.相关管理制度得到有效执行，0.5分。 | 评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资金使用  合规性 （2分） | 1.支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2.资金拨付有完整的审批程序和手续；3.项目支出按规定经过评估论证；4.支出符合部门预算批复的用途；5.资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣0.5分，扣完为止 | 评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③预算支出的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 2 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息未公开，每一项扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 2 |
| 过  程 （40分） | 预算  管理 （8分） | 基础信息  完善性 （2分） | 部门基础信息是否完善，缺一项扣0.5分，扣完为止 | 评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 | 2 |
| 资产 管理 （6分） | 管理制度  健全性 （2分） | 部门有加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度的计1分；有效执行相关文件的计1分。反之不计分。 | 评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资产管理  安全性 （2分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴计满分，每一项不达标扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 2 |
| 固定资产  利用率 （2分） | 100%计满分，每降低5%扣1分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 | 2 |
| 产出（20分） | 职责 履行 （20分） | 实际  完成率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 5 |
| 产  出  （20分） | 职责 履行 （20分） | 完成  及时率 （5分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 质量  达标率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 5 |
| 重点工作  办结率 （5分） | 根据绩效办2019年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分） | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效  果  （20分） | 履职 效益 （20分） | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出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。 | 4 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益（5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 4 |
|  | | | | | 98 |

附件2

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
| 18 | 11 | 61% |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | 2020年预算数 | 2020年决算数 |
| 三公经费 |  |  |  |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| 2、出国经费 |  |  |  |
| 3、公务接待 |  |  |  |
| 项目支出： |  | 1733.634137万元 | 1733.634137万元 |
| 1、业务工作专项 |  | 1634.243937万元 | 1634.243937万元 |
| 2、运行维护专项 |  | 45.5182万元 | 111.0902万元 |
| 3、网络、视频租赁费 |  | 53.872万元 | 53.872万元 |
| 公用经费 |  |  |  |
| 其中：办公经费 |  |  |  |
| 水费、电费、差旅费 |  |  |  |
| 会议费、培训费 |  |  |  |
| 政府采购金额 | — — |  |  |
| 部门整体支出预算调整 | — — |  |  |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

部门整体支出绩效评价报告

1. 部门、单位基本情况

鹤城区政务服务中心作为一级部门预算单位，内设6个股室，分别为综合部、行政审批制度改革事务部、效能监察部、政务服务部、政府网站运维部、网络技术部。本单位总编制数为 18个，在职人员11人。

部门职责

1. 按照国家、省、市关于政务公开、政务服务、电子政务方面的法律、法规、方针政策和标准规范开展工作；拟订相关发展规划、年度计划和措施办法并组织实施。

2. 负责区政府行政审批制度改革事务性工作；协调组织各级各有关部门集中开展行政审批和政务服务。

3. 协助配合工程建设项目审批制度改革、商事制度改革，协助开展对并联审批项目的协调督查；负责为重点项目、招商引资项目、工程建设项目等提供代办服务。

4. 负责提升“互联网+政务服务”水平；负责区“互联网+政务服务”一体化平台建设工作；负责实体大厅与网上政务服务平台融合发展、无缝衔接；优化提升政务服务大厅“一站式”功能。

5. 负责区本级政务服务大厅建设和管理工作；承担进驻区政务大厅的办事窗口及政务服务事项的指导、协调和管理等事务，提供咨询、导办服务；负责制定政务服务大厅管理办法和规章制度，并组织实施；负责对进驻政务服务大厅窗口及其工作人员的日常监督指导和绩效考评。

6. 负责指导和监督乡镇、街道党务政务服务中心建设运行工作；协调全区“放管服”改革工作的承接落实，指导社区、村便民服务站工作；负责对经区政府批准设立的各类专门办事服务大厅和分中心业务指导、工作协调和督促考评。

7. 负责全区电子政务外网传输网络及其网络安全平台的建设、管理和维护工作；负责各级各部门电子政务网络互联互通，组织建立安全防范体系。

8. 负责承办区政府门户网站，承担网站技术平台建设等工作；负责向市政府门户网站提供内容保障；承担全区政府网站及政务新媒体管理等工作，建立政府网站间的协调联动机制。

9. 负责区政务公开工作；承担区本级政府信息网上公开的日常事务工作。

10. 负责全区电子政务平台项目的建设、管理和运营维护等工作；规范全区政务信息资源的开发利用，负责推动政务大数据资源整合共享和应用；负责智慧政务服务网上办事大厅、智慧鹤城手机移动端和自助终端的日常管理、运营维护和建设工作；负责区数据中心机房和大数据综合分析平台的建设、管理和日常运营维护工作；负责区、乡镇（街道）、村（社区）三级视频会议系统的建设、运营维护等工作。负责全区“互联网+监督”平台、土地确权平台、智慧党建等平台的运营维护、操作培训和技术指导等工作。

11. 完成区委、区政府交办的其他任务。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出都以项目支出开支。

（二）项目支出情况

2020年年初预算数为1733.634137万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有产业发展引导类0万元、专项业务费用类1520.987337万元、基本建设类0万元、对个人和家庭补助类212.6468万元。

1. 政府性基金预算支出情况

无。

1. 国有资本经营预算支出情况

无。

1. 社会保险基金预算支出情况

无。

1. 部门整体支出绩效情况

2020年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。严格按照上级指示，在规定的时间里完成好了各项绩效目标工作。根据部门整体支出绩效评价指标体系，本中心2020年度评价得分98分。

七、存在的问题及原因分析

人员严重缺编与工作任务繁重矛盾日益突出。

1. 下一步改进措施

在编制内，充实政务中心人员配备，加强预算编制管理，提高预算的准确性，避免年中追加预算，将绩效管理理念贯穿于预算编制与执行全过程，合理地对财政支出进行管理，不断提升绩效管理水平。

九、其他需要说明的情况

无。

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

4、政府性基金预算支出情况表

5、国有资本经营预算支出情况表

6、社会保险基金预算支出情况表

附件4-1

预算支出绩效评价共性指标体系框架（参考）

| **一级 指标** | **二级 指标** | **三级指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决  策 （10） | 预算支出决策  （项目立项）（4） | 预算支出决策（项目立项）依据  充分性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点： ①决策（立项）是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②决策（立项）是否符合行业发展规划和政策要求； ③决策（立项）是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④预算支出是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；  ⑤预算支出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。 | 2 |
| 决策（立项）程序规范性  （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算支出是否按照规定的程序申请设立； 2. 审批文件、材料是否符合相关要求；   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 |
| 绩效  目标（3） | 绩效目标  合理性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：  （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）   1. 预算支出是否有绩效目标；   ②预算支出绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；  ③预算支出预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；是否与预算确定的预算支出投资额或资金量相匹配。 | 2 |
| 绩效指标  明确性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否将预算支出绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值体现。  ③是否与预算支出目标任务数相对应。 | 1 |
| 资金  投入（3） | 预算编制  科学性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算编制是否经过科学论证；   ②预算内容与支出内容是否匹配；  ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；  ④预算确定的预算支出投资额或资金量是否与工作任务相匹配1分。 | 2 |
| 资金分配  合理性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算资金分配依据是否充分；   ②资金分配额度是否合理，与项目实施单位或地方实际是否相适应。 | 1 |
| 过  程 （20） | 资金 管理（10） | 资金  到位率  （3分） | 资金到位率100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 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（本年度或预算支出期）内落实到具体预算支出的资金。 预算资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算安排到具体预算支出的资金。 | 2 |
| 预算  执行率 （3分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 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（本年度或预算支出期）内预算支出实际拨付的资金。 | 3 |
| 资金使用  合规性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：  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；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③是否符合预算支出预算批复或合同规定的用途；  ④是否存在截留、挤占、挪用、虐列支出等情况。 | 1 |
| 组织  实施（10） | 管理制度  健全性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 5 |
| 制度执行  有效性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②预算支出调整及支出调整手续是否完备； ③预算支出合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④预算支出实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | 5 |
| 产  出 （40） | 产出  数量（10） | 实际  完成率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 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（本年度或预算支出期）内预算支出实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：预算支出绩效目标确定的在一定时期（本年度或预算支出期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 | 10 |
| 产出  质量（10） | 质量  达标率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 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（本年度或预算支出期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指预算支出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 |
| 产出  时效（10） | 完成  及时性 （10分） | 达到绩效目标完成时间计5分，超过30%的不计分。 | 实际完成时间：预算支出实施单位完成该预算支出实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照预算支出实施计划或相关规定完成该预算支出所需的时间。 | 10 |
| 产 出 （40） | 产出  成本（10） | 成本  节约率 （10分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣2分，扣完为止。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：预算支出实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：预算支出实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以预算支出预算为参考。 | 10 |
| 效  益  （30） | 预算支出 效益（10） | 实施效益（20分） | 达到绩效目标完成时间计5分，少于60%的不计分。 | 预算支出实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据预算支出实际情况有选择地设置和细化。 | 20 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（10分） | 100%计满分，每下降五个百分点扣2分，扣完为止。 | 社会公众或服务对象是指因该预算支出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。 | 9 |
| 总分：98 | | | | | |

附件4-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （2020 年度） | | | | | | | | |
| 项目支  出名称 | 政务中心临聘人员工资、绩效、劳务费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 鹤城区政务服务中心 | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 212.6468万元 | 212.6468万元 | 212.6468万元 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 212.6468万元 | 212.6468万元 | 212.6468万元 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 保证政务中心临聘人员工资到位,政务中心缴纳社保基数符合国家标准，每月工资按时发放，保证临聘人员的基本生活;保障了政务中心人员的稳定，能更好的发挥工作积极性。便于窗口工作人员管理，提高办事效率及群众满意度。 | | | | 保证政务中心临聘人员工资到位,政务中心缴纳社保基数符合国家标准，每月工资按时发放，保证临聘人员的基本生活;保障了政务中心人员的稳定，能更好的发挥工作积极性。便于窗口工作人员管理，提高办事效率及群众满意度。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 发放临聘人员工资人数 | 48人 | 48人 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 保证了窗口人员稳定，同时完成政务中心各项工作任务 | 100% | 100% | 15 | 15 |  |
| 时效指标 | 支付及时率 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 临聘工资 | 190.08万元 |  | 5 | 5 |  |
| 临聘劳务费 | 2.88万元 |  | 5 | 5 |  |
| 临聘、后台绩效 | 88.224万元 |  | 5 | 5 |  |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 网上办事效率 | 提升 | 提升 | 10 | 10 |  |
| 群众办事效率 | 提升 | 提升 | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 |  | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 基层大厅功能布局 | 一窗式受理 | 一窗式受理 | 10 | 10 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众办事满意度 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

填表人：梁菲 填报日期：2021.6.24 联系电话：15115123108 单位负责人签字：

附件4-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （ 年度） | | | | | | | | |
| 项目支  出名称 | 政务中心运维经费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 鹤城区政务服务中心 | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 45.5182万元 | 45.5182万元 | 45.5182万元 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 45.5182万元 | 45.5182万元 | 45.5182万元 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 主要用于保障2020年政务服务中心办事大厅的日常运行支出保障信息系统安全稳定运行，延长设备使用寿命。提高我县政务服务水平，拓展群众政务服务渠道 | | | | 该项目软硬件系统平台运行运维情况正常，及时响应处理了相关故障，总体运行平稳。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 村级信息化运维个数 | 120个 | 120个 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 圆满完成各项工作 | 达标 | 达标 | 10 | 10 |  |
| 信息设备稳定性 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 系统运行维护响应时间 | ≤30分钟 | ≤30分钟 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 运维成本 | ≤100% | ≤100% | 10 | 10 |  |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 营商环境优化 | 优化 | 优化 | 10 | 10 |  |
| 确保政务中心稳定运行 | 效果明显 | 效果明显 | 10 | 9 | 拟加强运维管理 |
| 生态效  益指标 |  | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 提高我区政务服务水平 | 效果明显 | 效果明显 | 10 | 10 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意率 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 99 |  |

填表人：梁菲 填报日期：2021.6.24 联系电话：15115123108 单位负责人签字：

附件4-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （ 年度） | | | | | | | | |
| 项目支  出名称 | 政务中心网络租赁费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 鹤城区政务服务中心 | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 53.872万元 | 53.872万元 | 53.872万元 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 53.872万元 | 53.872万元 | 53.872万元 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 确保全区电子政务外网正常运行 | | | | 电子政务外网覆盖全区乡镇、街道及村（社区）；全区综合视频会议系统。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 政务外网带宽 | ≥10G | ≥10G | 5 | 5 |  |
| 政务外网点位 | ≥274 | ≥274 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 政务资源共享率 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  |
| 线路租赁合格 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 各项工作完成及时率 | 100% | 100% | 15 | 15 |  |
| 成本指标 | 农村电子政务外网 | 11.78万元 | 11.78万元 | 5 | 5 |  |
| 社区电子政务外网 | 17.76万元 | 17.76万元 | 5 | 5 |  |
| 全区综合视频会议网 | 26.67万元 | 26.67万元 | 5 | 5 |  |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 保证网络安全，提升政务服务水平 | 更好的服务群众 | 更好的服务群众 | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 | 提高电子政务信息化水平 | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 全区所有业务系统的正常运转 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众办事满意度 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

填表人：梁菲 填报日期：2021.6.24 联系电话：15115123108 单位负责人签字：

附件4-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （ 年度） | | | | | | | | |
| 项目支  出名称 | 政务中心异地新建大楼项目 | | | | | | | |
| 主管部门 | 鹤城区政务服务中心 | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 1421.597137万元 | 1421.597137万元 | 1421.597137万元 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 1421.597137万元 | 1421.597137万元 | 1421.597137万元 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 完成政务服务中心异地新建大楼项目采购及、安装，优化提升政务服务大厅“一站式”功能，完善区本级综合性政务大厅集中服务模式，实现企业和群众必须到现场办理的事项“只进一扇门”，满足办公需求。 | | | | 完成政务服务中心异地新建大楼项目采购及、安装，优化提升政务服务大厅“一站式”功能，完善区本级综合性政务大厅集中服务模式，实现企业和群众必须到现场办理的事项“只进一扇门”，满足办公需求。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 空调、弱电、电梯采购数 | 一批 | 一批 | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 项目验收合格率 | 100% | 70% | 10 | 7 | 疫情影响 |
| 时效指标 | 项目完成率 | 100% | 70% | 10 | 7 | 疫情影响 |
| 成本指标 | 空调、弱电、电梯等成本 | 1421.597137万元 | 1421.597137万元 | 10 | 10 |  |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  | 不适用 | 不适用 |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 大厅服务率 | 提升10% | 提升10% | 10 | 10 |  |
| 生态效  益指标 | 项目材料 | 符合相关标准 | 符合相关标准 | 10 | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 项目布局 | 合理化 | 合理化 | 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 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 94 |  |

填表人：梁菲 填报日期：2021.6.24 联系电话：15115123108 单位负责人签字：

附件5-1

预算支出绩效评价报告

一、预算支出基本情况

**（一）预算支出概况。**

政务中心临聘人员工资212.6468万元、运维经费45.5182万元、网络、视频租赁费53.872万元，政务中心异地新建大楼项目等1421.597137万元，其他临时交办的工作。

1. **预算资金使用管理情况。**主要包括：预算支出组织管理机构；预算资金和项目管理制度建设，预算资金投向结构合理性，资金拨付及时性等，项目立项、申报、评审、监督管理、验收等阶段组织实施的合规性等。

为了让有限的资金发挥应有的作用，我单位严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，建立健全财务管理制度，强化财务监督，严肃财经纪律，厉行节约，专款专用，有效发挥项目资金的良好作用，较好的保障了区政务中心的正常运行。

1. **预算支出绩效目标完成程度。**

2020年度预算支出绩效目标主要有：政务中心临聘人员工资212.6468万元、运维经费45.5182万元、网络、视频租赁费53.872万元，政务中心异地新建大楼项目等1421.597137万元，以上绩效目标均按预算执行到位。

1. 绩效评价工作情况

2020年，我中心积极推进预算绩效管理，合理制定和编制年初预算，加强资金管理，提高资金使用效益，建立完善内部监察机制，合理列支年度经费支出。通过开展绩效评价，我中心更容易找出项目管理中存在的问题并分析其原因，促使我单位健全项目资金的核算与管理制度，改进资金使用管理方式，逐步形成自我约束意识，提高管理水平。

1. 预算支出主要绩效及评价结论

我单位严格执行预算管理，节约、合理进行收支预算申报，严格按照财务管理制度管控开支。

四、绩效评价指标分析

**（一）预算支出决策情况**

鹤城区政务服务中心在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕“一件事一次办”改革重点工作任务，全力推进基层公共服务（一门式）全覆盖，多举措加强对新冠肺炎疫情防控和复工复产等重点工作的支撑力度，不断提升审批服务质效，政务管理服务工作取得明显的工作成效。

1. **预算执行过程情况**

2020年项目资金年初预算1733.634137万元，全年执行数1733.634137万元，执行率为100%。

1. **预算支出产出情况**
2. 数量指标情况：政务中心临聘人员工资212.6468万元、运维经费45.5182万元、网络、视频租赁费53.872万元，政务中心异地新建大楼项目等1421.597137万元，其他临时交办的工作。
3. 质量指标情况：人员工资、运维经费、网络、视频租赁费完成率100%，政务中心异地新建大楼项目完成率70%,未完成受疫情影响。
4. 时效指标情况：员工资、运维经费、网络、视频租赁费完成率100%，政务中心异地新建大楼项目完成率70%,未完成受疫情影响。
5. 成本指标情况：2020年度项目成本1733.634137万元。
6. **预算支出效益情况**
7. 经济效益情况：无
8. 社会效益情况：提升了大厅服务水平和服务率。
9. 生态效益情况：优化了营商环境，保障了政务中心的稳定。
10. 可持续影响情况：基层大厅布局一窗式受理，保障了全区业务系统正常运行。
11. 服务对象满意度：100%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

无。

1. 有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

报告应包括以下附件：

1、绩效评价基础数据汇总表

2、绩效评价指标评分表