

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

泽州县行政审批服务管理局

2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2024年部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	16
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	18
第五部分 附件	18

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

本部门主要负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制改革工作。负责全县政务信息管理工作。负责推进县级相对集中行政许可权改革工作，推进“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的县级行政审批职权。负责指导县级推进相对集中行政许可权改革试点和市、县、乡、村四级政务服务体系建设等行政审批改革工作。负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台规划与建设。承担县级在线政务服务平台的体系建设管理工作，为政务服务平台运行提供保障。负责承担县人民政府优化营商环境相关工作职责。负责统筹协调、指导、监督、推进全县政府采购工作，统筹推进全县政府采购工作，统筹推进全县政府采购交易平台建设。负责编制全县政府采购目录。负责整合建设和管理全县统一的综合评标专家库，建立县级行政审批事项评审、勘验专家库。

二、机构设置情况

根据主要职责，泽州县行政审批服务管理局设22个内设机构，分别是：办公室、党务办公室、人事财务股、登记注册股、市场流通股、政策法规股、营商环境股、综合协调股、网络信息股、政府采购股、项目管理股、生态能源股、市政交通股、规划建设股、社会事务股、涉农运营股、消防审验股、勘验股、督查督办股、运行保障股、政务服务管理办公室、“泽周到”企业服务中心。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：泽州县行政审批服务管理局 2024年度 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	1564.71	一、一般公共服务支出	32	1297.04
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	116.57
	9		九、卫生健康支出	40	57.07
	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	94.02
	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	
本年收入合计	27	1564.71	本年支出合计	58	1564.71
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1564.71	总计	62	1564.71

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。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

部门名称：泽州县行政审批服务管理局

2024年度

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		1564.71	1564.71					
201	一般公共服务支出	1297.04	1297.04					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	962.12	962.12					
2010306	政务公开审批	962.12	962.12					
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	0.68	0.68					
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	0.68	0.68					
20199	其他一般公共服务支出	334.24	334.24					
2019999	其他一般公共服务支出	334.24	334.24					
208	社会保障和就业支出	116.57	116.57					
20805	行政事业单位养老支出	116.57	116.57					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	107.13	107.13					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.44	9.44					
210	卫生健康支出	57.07	57.07					
21011	行政事业单位医疗	57.07	57.07					
2101101	行政单位医疗	12.17	12.17					
2101102	事业单位医疗	40.12	40.12					
2101103	公务员医疗补助	3.24	3.24					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.54	1.54					
221	住房保障支出	94.02	94.02					
22102	住房改革支出	94.02	94.02					
2210201	住房公积金	94.02	94.02					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：泽州县行政审批服务管理局 2024年度

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	1564.71	一、一般公共服务支出	33	1297.04	1297.04		
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	116.57	116.57		
	9		九、卫生健康支出	41	57.07	57.07		
	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	94.02	94.02		

	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	1564.71	本年支出合计	59	1564.71	1564.71		
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				
总计	32	1564.71	总计	64	1564.71	1564.71		

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

部门名称：泽州县行政审批服务管理局 2024年度 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		1564.71	1096.83	467.89
201	一般公共服务支出	1297.04	829.16	467.89
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	962.12	829.16	132.96
2010306	政务公开审批	962.12	829.16	132.96
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	0.68		0.68
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	0.68		0.68
20199	其他一般公共服务支出	334.24		334.24
2019999	其他一般公共服务支出	334.24		334.24
208	社会保障和就业支出	116.57	116.57	
20805	行政事业单位养老支出	116.57	116.57	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	107.13	107.13	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.44	9.44	
210	卫生健康支出	57.07	57.07	
21011	行政事业单位医疗	57.07	57.07	
2101101	行政单位医疗	12.17	12.17	
2101102	事业单位医疗	40.12	40.12	
2101103	公务员医疗补助	3.24	3.24	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.54	1.54	
221	住房保障支出	94.02	94.02	
22102	住房改革支出	94.02	94.02	
2210201	住房公积金	94.02	94.02	

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

部门名称：泽州县行政审批服务管理局

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1041.34	302	商品和服务支出	47.32	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	337.55	30201	办公费	24.68	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	80.23	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	82.65	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	230.34	30205	水费		309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	107.13	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	51.93	30207	邮电费		30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	39.19	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费	15.84	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	1.54	30211	差旅费	0.83	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	94.02	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费		30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	0.92	30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	8.17	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	6.53	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	0.50	30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	6.02	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	1.14	30229	福利费		31006	大型修缮		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	2.58	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	12.39	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.81	31010	安置补助				
人员经费合计		1049.51	公用经费合计								47.32

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：泽州县行政审批服务管理局2024年度单位：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
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							

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：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

部门名称：泽州县行政审批服务管理局2024年度单位：万元

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

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：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：泽州县行政审批服
务管理局

2024年度

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
2.58		2.58		2.58		2.58		2.58		2.58	

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；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计1,564.71万元，支出总计1,564.71万元。与上年相比，收入总计减少434.67万元，下降21.74%，支出总计减少434.67万元，下降21.74%。主要原因是2024年“政府统一服务”项目较上年预算减少400万元。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计1,564.71万元，其中：
财政拨款收入1,564.71万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计1,564.71万元，其中：
基本支出1,096.83万元，占比70.10%；
项目支出467.89万元，占比29.90%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计1,564.71万元，支出总计1,564.71万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少434.67万元，下降21.74%；财政拨款支出总计减少434.67万元，下降21.74%。主要原因是2024年“政府统一服务”项目较上年预算减少400万元。

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

2024年一般公共预算财政拨款决算支出1,564.71万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少434.67万元，下降21.74%。主要原因是2024年“政府统一服务”项目较上年预算减少400万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出1,564.71万元，主要用于以下方面：
一般公共服务支出(类)1,297.04万元，占比82.89%；
社会保障和就业支出(类)116.57万元，占比7.45%；
卫生健康支出(类)57.07万元，占比3.65%；
住房保障支出(类)94.02万元，占比6.01%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,899.14万元，支出决算1,564.71万元，完成年初预算的82.39%。其中：

一般公共服务支出年初预算1,609.53万元，支出决算1,297.04万元，完成年初预算的80.59%，用于基本支出829.16万元，项目支出467.89万元。较上年决算减少489.29万元，下降27.39%，主要原因是人员经费增加23.39万元，项目经费减少512.67万元。

社会保障和就业支出年初预算110.91万元，支出决算116.57万元，完成年初预算的105.10%，用于行政事业单位养老支出110.91万元。较上年决算增加17.77万元，增长

17.99%，主要原因是养老保险基数增加。

卫生健康支出年初预算51.72万元，支出决算57.07万元，完成年初预算的110.34%，用于行政事业单位医疗保险支出51.72万元。较上年决算增加23.16万元，增长68.3%，主要原因是医疗保险基数增加。

住房保障支出年初预算96.98万元，支出决算94.02万元，完成年初预算的96.95%，用于行政事业单位住房公积金支出96.98万元。较上年决算增加13.68万元，增长17.03%，主要原因是住房公积金基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出1,096.83万元，其中：

人员经费1,049.51万元，主要包括其他工资福利支出、其他社会保障缴费、绩效工资、基本工资、住房公积金、退休费、机关事业单位基本养老保险缴费、奖金、奖励金、职工基本医疗保险缴费、职业年金缴费和津贴补贴；

公用经费47.32万元，主要包括办公费、邮电费、公务用车运行维护费、维修（护）费、其他交通费用、其他商品和服务支出、工会经费、委托业务费和差旅费等。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、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

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算2.58万元，支出决算2.58万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少0.18万元，下降6.52%，主要原因是：公务用车燃料费和维修费较上年减少。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置；

公务用车运行维护费支出2.58万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少0.18万元，下降6.52%，主要原因是：公务用车燃料费和维修费较上年减少；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置。

3、公务用车运行维护费支出2.58万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆，主要用于：市内公务活动公务用车燃料费、维修维护费和过桥过路费等。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待；国（境）外接

待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出47.32万元，比2023年减少0.20万元，下降0.42%，主要原因公务用车运行维护费减少等。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额399.17万元，其中：政府采购货物支出233.77万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出165.41万元。政府采购授予中小企业合同金额393.57万元，占政府采购支出总额的98.60%。其中：授予小微企业合同金额165.03万元，占政府采购支出总额的41.34%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：其他用车2辆，其他用车主要是参加党委、政府、人大、政协、纪检监察召集的紧急会议和公务活动，以及前往非公务用车出入不便的重要场所取送紧急重要文件、下乡等。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目14个，资金829.18万元，其中一般公共预算项目支出829.18万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：13个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，1个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为科学合理的做好项目前期规划、预算。二是组织对“房租费”“楼层管理费”等14个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金829.18万元，其中一般公共预算支出829.18万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，自评等级为“中”的项目主要原因是报销金额较大，项目经费支付不够及时。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指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，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、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。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或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。

九、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经费支出。

十、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。

十一、“三公”经费：指各级部门、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支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

房租费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		房租费								
主管部门及代码		023-泽州县行政审批服务管理局		预算单位	023001-泽州县行政审批服务管理局					
项目资金预算安排及执行进度(万元)	年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
	目标申报数	预算编制数								
	资金总额:	240	240	136.613	136.613	0	100	10	房租费及物业管理费属全年,且金额较大,前期支付较少。	
	市南区财政	240	240	136.613	136.613	0	100.00	10.00		
	年度目标				实际完成情况					
为事收费、政务服务中心和各进驻窗口配置合理的办公场所和物业管理,为个人、单位和企业等办理项目审批提供便捷场所,有效降低个人、单位和企业等审批成本,优化管理环境,提高办事效率。				及时支付房租费,解决局及中心各进驻窗口单位开展工作所必需的办公和业务场所,集中为群众办事。						
一级指标	产出指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	年度偏差情况	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
		数量指标	租赁办公用房面积	≈5424.08平方米	≈5424.08平方米	20	20			
			质量指标	办公用房工作需求满意度	满意	达成预期指标	10			10
			时效指标	物业管理服务时间	12	达成预期指标	10			10
			成本指标	租赁成本	≈240万	≈136.61万	10			5
	效益指标	社会效益	工作正常运转保障度	保障	达成预期指标	15	15			
		社会效益	租赁办公用房保障人数	≥300人	≥300人	15	15			
		满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥90%	10	10			
		总 分					95		优	
二级指标	项目支出绩效分析及评价		2024年度项目年初预算240万,根据合同金额共支出136.61万,预算执行率56.92%,执行率较低。主要原因是:房租费及物业管理费属全年,且金额较大,前期支付较少。截至12月底,局及中心各进驻窗口单位租赁办公用房5424.08平方米,每年12月底支付房租费并签订下一年的租赁合同。							
	产出情况及分析		截至12月底局及中心支付房租费及物业管理费,局及中心租赁办公用房5424.08平方米,每年12月底支付房租费及物业管理费。							
	效益情况及分析		局及中心租赁办公用房,保障局及中心各进驻窗口单位300多人开展工作所必需的办公和业务场所,集中为群众办事。							
	满意度情况及分析		优化管理环境,提高办事效率,保证工作正常运转,服务对象和单位人员满意度高。							
	主要风险点		1、正确认识预算绩效管理的重要意义,以防范风险、防范风险为目标,建立健全内部控制制度体系,系统梳理各环节的内部控制制度并加以完善,努力防范业务风险、财务风险、法律风险、信息化风险、廉洁风险等,切实提高风险防范能力,保障预算绩效管理,为局及中心工作提供保障。2、加强预算绩效管理,全员积极参与,明确专人负责此项工作。3、积极开展业务培训。							
项目支出存在的主要问题及原因分析		1、年初未编制成本预算,原因为:预算编制工作未做好。2、项目执行率较低,原因为:房租费及物业管理费属全年,且金额较大,前期支付较少。								
下一步改进措施及建议		1、编制预算要有预见性,要合理编制,严格按照财政部门下发的预算文件执行,做到专款专用,不截留、不挪用。2、专项资金要严格按照预算,专款专用,专款专用,严格按照预算执行,不得擅自变更。3、加强项目绩效管理,加强项目资金管理,加强项目绩效管理,减少项目支出风险。4、做好绩效评价工作,持续开展培训。								

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”的数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的数据较列,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指项目执行数除以项目。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：房租费
项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局
主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为了推行行政审批制度改革、转变政府职能、提高办事效率、优化发展环境，2019年成立泽州县行政审批服务管理局，为满足审批局及大厅进驻窗口办公需要，为群众提供一站式服务，需解决单位办公用房、业务用房和公共服务区、自助服务区等不足问题，为集中办公方便群众办事。

立项依据：租房合同。工作职责：为满足审批局及大厅进驻窗口办公需要，为群众提供一站式服务，需解决单位办公用房、业务用房和公共服务区、自助服务区等不足问题，为集中办公方便群众办事。

项目设立的必要性：解决局及中心各进驻窗口单位开展工作所必需的办公和业务场所，集中为群众办事。

保证项目实施的措施与制度：组织机构：主管领导：王钰军
负责科室：办公室
项目管理制度：依据签订的租房合同，按照合同内容，及时支付相关费用，并严格按照财政管理一体化信息系统操作流程来保证项目的实施及资金的安全。
专项资金制度：专款专用，不挪作他用。
怎么组织：由办公室主任每年与企业签订租房合同。由财务进行报销。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过对现有办公场所面积对审批局及各进驻窗口单位的年度件数量进行合理配置办公面积，有效降低行政运行成本。解决局及中心各进驻窗口单位开展工作所必需的办公和业务场所。

（2）项目年度目标

为审批局、政务服务中心和各进驻窗口配置合理的办公场所和物业保障，为个人、单位和企业等办理项目审批提供固定场所，有效降低个人、单位和企业等审批成本，优化营商环境，提高办事效率。

（三）项目实施计划

12月按合同支付租赁费，同时签订下一年度租房合同，并认真履行租房合同协议。以保证单位的正常运转。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	2,400,000	2,400,000	1,366,133.02	1,366,133.02	0	100	10	
市区县财政资 金	2,400,000	2,400,000	1,366,133.02	1,366,133.02	0			房租费及物 业管理费贯穿 全年，且金额 较大，报销流 程长。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	租赁办公用房面积		= 5424.08 平方米	5424.08		20	20	
	质量指标	办公用房工作需求满意度		满意	达成预期指标	满足办公用房需求	10	10	
	时效指标	物业管理服务时间		12月	达成预期指标	全年物业服务	10	10	
	成本指标	租赁成本		=240万	136.61		10	5	房租及物业费贯穿全年，金额较大
效益指标	社会效益	工作正常运转保障度		保障	达成预期指标	保障工作正常运转	15	15	
		租赁办公用房保障人数		≥300人	300		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	单位人员满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 85 分，最终评分结果：房租费项目绩效自我评价结果为:总得分 95 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

及时支付房租费，解决局及中心各进驻窗口单位开展工作所必需的办公和业务场所，集中为群众办事。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年该项目年初预算 240 万，根据合同金额实际支出 136.61 万，预算执行率 56.92%。执行率较低，其原因是：房租费及物业管理费贯穿全年，且金额较大，报销流程长。我单位向皇城相府药业有限公司租赁办公楼 5424.08 平方米。每年 12 月向其支付房租费并签订下一年的租房合同。

4. 产出情况及分析

我单位每年按季度支付房租及物业管理费。我单位租赁办公楼面积 5424.08 平方米，每年向皇城相府药业有限公司支付房租费和物业管理费。

5. 效益情况及分析

完成对租赁办公楼的房租费及物业管理费的缴纳，保证我局及各进驻单位共计 300 多人开展工作所必需的办公和业务场所，集中为群众办事。

6. 满意度情况及分析

优化营商环境，提高办事效率，保证工作正常开展，服务对象和单位人员满意度高。

四、项目主要经验做法

1、正确认识预算绩效编制的重要意义。以规范管理、防范风险为目标，从建立健全内部控制制度入手，系统梳理已有的内部控制程序并加以完善，着力规范业务流程，明确岗位职责，强化制约，落实责任追究，形成健全有效的内部控制体系，正确编制预算绩效，为单位总体工作做好服务。2、管理层高度重视、全员积极参与。安排专人负责此项工作。3、积极开展业务培训。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、年初未填报成本指标，原因为：预算绩效工作未做好。2、项目执行率较低，原因为：房租费及物业管理费贯穿全年，且金额较大，报销流程长。

六、下一步改进措施及管理建议

1、编制预算要有预见性，要合理合规，严格按照县财政局下发的预算文件执行，做到专款专用，不截留、不挪用。2、专项资金要实行抓人管理，专户储存，专项使用；要加强审计监督，对专项资金要定期和不定期进行督查。3、加强项目进度管理，加强项目质量管理，加强项目沟通管理，减少项目风险管理。4、做好绩效管理工作，积极开展培训。

楼层管理费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称				楼层管理费									
主管部门及代码				023-泽州县行政审批服务管理局			预算单位		023001-泽州县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度(万元)				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额:		90	90	76.397	76.397	0	100	10	
				市市区财政资金		90	90	76.397	76.397	0	100.00	10.00	部分费用未支出。
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	实现办公区域及政务大厅的标准化建设,规范化管理。完成局办公楼楼层管理费,以保障大厅的正常运转。保障大厅正常运行的刚性开支。						实现办公区域及政务大厅的标准化建设,规范管理,完成局办公楼楼层管理维护,水电费、供暖费、空调费按时支付,以做好工作人员的后勤保障,为群众更好的办事。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	楼层管理数量	=层	=5层	=5层		20	20				
		质量指标	物业保障度		保障	达成预期指标	保障物业	10	10				
		时效指标	供暖时间	=月	=10月	=10月		10	10				
		成本指标	单位供暖成本	=元/月*平方	=7.2元/月*平方米	=7.2元/月*平方米		4	4				
			单位用水成本	=元/吨	=7.05元/吨	=7.05元/吨		3	3				
			单位用电成本	=元/度	=1.2元/度	=1.2元/度		3	3				
	效益指标	社会效益	工作效率提升度	≥%	≥95%	≥95%		15	15				
		社会效益	工作服务能力提升度	≥%	≥95%	≥95%		15	15				
	满意度指标	服务对象满意度	工作人民满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10				
总分								100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2024年该项目年初预算90万,实际支出76.4万,预算执行率84.89%。预算执行率低的原因:部分费用未支出。政务大厅面积5424.08平方米。楼层为二层、三层、四层、五层和七层。涉及36家单位入驻办公。为办事窗口及相关办事人员提供后勤保障。使工作人员可以更好的为办事群众服务。									
		产出情况		我单位办公楼面积5424.08平方米,每年由办公室主任负责安排在每个季度对我局号楼存在隐患的地方进行维修(2024年维修成本约7.2万元),保障36家入驻单位得以正常开展工作。与保安保洁公司签订合同(其中保安服务费1.3万元、保洁服务费10.5万元),定期对办公楼号楼进行打扫。按时向皇城相府药业有限公司缴纳水电费,并按时缴纳取暖费,使物业保障度达到预期效果,并及时支付相应费用。									
		效益情况		2024年完成对办公楼的零星工程维修。清洁及相关费用的缴纳。使工作人员工作效率提升,达到预期效果,并保证了我局日常工作的正常运转。人员工作正常开展。									
		满意度情况		保证了人员工作正常开展。服务对象和单位人员满意度高。									
	主要经验做法		通过购买第三方人员服务的方式,开展相关工作。有效节约了财政资金。										
	项目管理中存在的问题及原因分析		1、财务制度有待完善。原因:财务没有一套完整的体系。2、财务人员工作有待加强。原因:财务人员未进行定期或不定期的培训。										
	下一步改进措施及管理建议		加强绩效管理工作。加强财务报销制度。及时支付相关费用。										

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：楼层管理费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....9

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....10

六、进一步加强项目管理措施及建议.....10

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：政务服务中心办公楼楼层管理包括保安、保洁服务费，后勤服务、免费复印服务、夏季空调使用费、电费、水费、冬季取暖费、零星维修维护工程费、消防维保费等

立项依据：晋办发【2015】32号文件 中共山西省委办公厅、山西省人民政府办公厅关于印发《山西省政务服务平台建设总体方案》的通知
日常职责：保障大厅的后勤，使工作人员可以更好的为办事群众服务。

项目设立的必要性：政务大厅办公面积为 5424.08 平方米，楼层为二层、三层、四层，五层和七层，涉及 36 家单位入驻办公，为办事窗口，及相关办事人员提供后勤保障。使工作人员可以更好的为办事群众服务。

保证项目实施的措施与制度：组织机构：主管领导：王钰军
负责股室：办公室项目管理制度：办公室各人员做好分工，明确自己的职责，严格按照相关人员的要求，提供相应的后勤保障，严格走报销流程，按时签订保安服务合同、保洁服务合同，以及签订的房屋租赁合同里的物业服务、冬季取暖费代收事宜。资金管理制度：专款专

用，不挪作他用。怎么组织：由办公室主任分配给股员任务，由办公室副主任进行监督。最后由财务进行报销。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

实现办公区域及政务大厅的标准化建设，规范化管理。完成局办公楼楼层管理费。以保障大厅的正常运转。

（2）项目年度目标

实现办公区域及政务大厅的标准化建设，规范化管理。完成局办公楼楼层管理费。以保障大厅的正常运转。保障大厅正常运行的刚性开支。

（三）项目实施计划

3 月份支付后勤服务费，4 月份支付免费复印服务费，5 月份支付食堂服务费，6 月份支付物业费，9 月份支付取暖费，11 月份支付保安、保洁费。以保障大厅的正常运转。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	900,000	900,000	763,973.51	763,973.51	0	100	10	
市辖区财政资金	900,000	900,000	763,973.51	763,973.51	0			部分费用未支出。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	楼层管理数量		≡5 层	5		20	20	
	质量指标	物业保障度		保障	达成预期指标	保障 物业	10	10	
	时效指标	供暖时间		≡10 月	10		10	10	
	成本指标	单位供暖成本		≡ 7.2 元 / 月*平方米	7.2		4	4	
		单位用水成本		≡ 7.05 元 / 吨	7.05		3	3	
		单位用电成本		≡ 1.2 元 / 度	1.2		3	3	
效益指标	社会效益	工作服务能力提升度		≥95%	95		15	15	
		工作效率提升度		≥95%	95		15	15	

满意度 指标	服务对象 满意度	工作人员满意度		≥95%	95		10	10	
-----------	-------------	---------	--	------	----	--	----	----	--

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：楼层管理费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

实现办公区域及政务大厅的标准化建设，规划管理，完成局办公楼楼层管理维修维护，水电费、供暖费、空调费按时支付，以做好工作人员的后勤保障，为群众更好的办事。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年该项目年初预算 90 万，实际支出 76.4 万，预算执行率 84.89%，预算执行率低的原因：部分费用未支出。政务大厅面积 5424.08 平方米，楼层为二层、三层、四层、五层和七层，涉及 36 家单位入驻办公，为办事窗口及相关办事人员提供后勤保障，使工作人员可以更好的为办事群众服务。

4. 产出情况及分析

我单位办公楼面积 5424.08 平方米，每年由办公室主任负责安排在每季度对我局 5 层楼存在隐患的地方进行维修（2024 年维修成本约 7.2 万元），保障 36 家入驻单位得以正常工作，与保安保洁公司签订合同（其中保安服务费 11.3 万元、保洁服务费 10.5 万元），定期对办公楼 5 层楼进行打扫，按时向皇城相府药业有限公司缴纳水电费，并按时缴纳取暖费，使物业保障度达到预期效果，并及时支付相应费用。

5. 效益情况及分析

2024 年完成对办公楼的零星工程维修、清洁及相关费用的缴纳，使工作人员工作效率提升，达到预期效果，并保证了我局日常工作的正常运转，人员工作正常开展。

6. 满意度情况及分析

保证了人员工作正常开展，服务对象和单位人员满意度高。

四、项目主要经验做法

通过购买第三方人员服务的方式，开展相关工作，有效节约了财政资金。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

1、财务制度有待完善，原因：财务没有一套完整的体系。2、财务人员工作有待加强，原因：财务人员未进行定期或不定期的督查。

六、下一步改进措施及管理建议

加强绩效管理工作；加强财务报销制度，及时支付相关费用。

购买政务服务综合窗口服务经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称			购买政务服务综合窗口服务经费								
主管部门及代码			023-泽州县行政审批服务管理局					预算单位	023001-泽州县行政审批服务管理局		
项目资金预算安排及执行进度(万元)				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
	目标申报数		预算编制数								
	资金总额:			55	55	44.795	44.795	0	100	10	
	市市区财政资金			55	55	44.795	44.795	0	100.00	10.00	预算金额为全年,而该项目从2024年7月开展,按季度进行支付。
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	全面理顺窗口专门受理审批业务,后台快速进行事项审批,项目审批手续进一步简化,审批周期进一步缩短,服务对象办事更加高效,营商环境进一步优化。						2024年通过三鑫祥达现代后勤服务公司向社会购买服务的形式招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作,全面提升政务服务效能。经费主要用于支付人员工资和人员保险缴纳。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	招聘人数	=人	=14人	=14人		20	20		
		质量指标	发放达标率	≥%	≥100%	≥100%		10	10		
		时效指标	项目持续时间	=月	=12月	=6月		10	10	该项目为半年所需的费用	
		成本指标	人员工资和保险	≤万	≤55万	≤55万		5	5		
			每人标准	=元	=38640元	=38640元		5	5		
	效益指标	社会效益	提高大厅办事效率	≥%	≥98%	≥98%		30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
	总 分								100	优	
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析	2024年该项目预算55万元,预算执行44.8万元,预算执行率81.45%。预算执行率低的原因:该项目为政务大厅综合窗口人员工作经费,年中又对该项目进行追加,两个项目统筹支付。通过三鑫祥达现代后勤服务有限公司向社会购买服务的形式招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作,经费主要用于支付人员工资和人员保险缴纳。								
		产出情况及分析	该项目从2024年7月开展,购买服务人员14人,人均月工资1980元(社会最低工资保障),人均保险1000元/(五险),人均服务费240元/月(服务费8%),加强了行政审批队伍建设,全面提升政务服务效能。								
		效益情况及分析	2024年我局购买服务人员14人,人均月工资1980元(社会最低工资保障),人均保险1000元/(五险),人均服务费240元/月(服务费8%),对于提升行政审批效率、优化营商环境起到了作用。								
		满意度情况及分析	工作人员满意度达95%,办事群众满意度达98%。								
		主要经验做法	采用向社会购买服务的形式招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作								
		项目管理中存在的主要问题及原因分析	该项目为向社会购买服务的方式进行,预算执行率较低。原因:该项目为政务大厅综合窗口人员工作经费,年中又对该项目进行追加,两个项目统筹支付。								
		下一步改进措施及管理建议	严格预算管理,细化预算安排。								

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：购买政务服务综合窗口服务经费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为进一步加强行政审批队伍建设，全面提升政务服务效能，拟以向社会购买服务的形式，招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作，提高政务服务受理效率。项目经费主要用于支付人员工资和人员保险缴纳。具体情况为购买服务人员 14 人，人均月工资 1980 元（社会最低工资保障），人均保险 1000 元/月（五险），人均服务费 240 元/月（服务费 8%）。共计 550000 元。

立项依据：《山西省部门政府购买服务指导性目录》（泽财综【2023】10 号）

项目设立的必要性：我局于 2019 年 3 月机构改革组建后，承接了 18 个部门 278 项审批事项，年受理量约 50000 件。目前 10 个窗口综合受理采取在编人员轮岗和灵活用工人员相结合的形式，灵活用工人员清退后，现有人员无力承接窗口受理工作。

保证项目实施的措施与制度：为保证项目顺利实施，我们制定了《关于购买政务服务综合窗口服务的实施方案》，该方案该方案切实可行，与绩效目标相一致。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

该项目主要用于窗口服务综合受理工作，7个窗口每个窗口安排2人进行审批业务受理工作。人员业务熟练以后，能够快速解答服务对象审批事项遇到的问题，业务受理后，交于在编人员进行快速审批审核，全面提高项目审批速度，缩短审批时间，提高营商环境。全面理顺窗口专门受理审批业务，后台快速进行事项审批，项目审批手续进一步简化，审批周期进一步缩短，服务对象办事更加高效，营商环境进一步优化。

（2）项目年度目标

全面理顺窗口专门受理审批业务，后台快速进行事项审批，项目审批手续进一步简化，审批周期进一步缩短，服务对象办事更加高效，营商环境进一步优化。

（三）项目实施计划

根据山西省财政厅关于印发《2022-2023 年集中采购目录及采购限额标准》的通知精神，本项目为政府购买服务，属于分散采购项目，可委托第三方社会代理机构进行招标采购。由我局向第三方社会代理

机构提供招聘人数、招聘条件、工作岗位、工作条件和薪资待遇等要求。人员录用后，我局和中标单位签订购买服务合同，人员管理全部由中标单位进行负责。合同一年一签，随窗口业务量变化而增减人员配备。

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	550,000	550,000	447,950.94	447,950.94	0	100	10	
市区县财政资金	550,000	550,000	447,950.94	447,950.94	0			预算金额为全年，而该项目从2024年7月开展，按季度进行支付。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	招聘人数		≡14 人	14		20	20	
	质量指标	发放达标率		≧100%	100		10	10	
	时效指标	项目持续时间		≡12 月	6		10	10	该项目为半年所需费用
	成本指标	人员工资和保险		≦55 万	55		5	5	
		每人标准		≡38640 元	38640		5	5	
效益指标	社会效益	提高大厅办事效率		≧98%	98		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≧95%	95		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：购买政务服务综合窗口服务经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年通过三鑫祥达现代后勤服务公司向社会购买服务的形式招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作，全面提升了政务服务效能。经费主要用于支付人员工资和人员保险缴纳。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年该项目预算 55 万元，预算执行 44.8 万元，预算执行率 81.45%。预算执行率低的原因：该项目为政务大厅综合窗口人员工作经费，年中又对该项目进行追加，两个项目统筹支付。通过三鑫祥达现代后勤服务有限公司以向社会购买服务的形式招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作，经费主要用于支付人员工资和人员保险缴纳。

4. 产出情况及分析

该项目从 2024 年 7 月开展，购买服务人员 14 人，人均月工资 1980 元（社会最低工资保障），人均保险 1000 元/（五险），人均服务费 240 元/月（服务费 8%）。加强了行政审批队伍建设，全面提升政务服务效能。

5. 效益情况及分析

2024 年我局购买服务人员 14 人，人均月工资 1980 元（社会最低工资保障），人均保险 1000 元/（五险），人均服务费 240 元/月（服务费 8%），对于提升行政审批效率、优化营商环境起到了作用。

6. 满意度情况及分析

工作人员满意度达 95%，办事群众满意度达 98%。

四、项目主要经验做法

采用向社会购买服务的形式招聘人员专门从事政务服务综合窗口服务受理工作。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

该项目为向社会购买服务的方式进行，预算执行率较低。原因：该项目为政务大厅综合窗口人员工作经费，年中又对该项目进行追加，两个项目统筹支付。

六、下一步改进措施及管理建议

严格预算管理，细化预算安排。

省级标准化建设项目经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称			省级标准化建设项目经费								
主管部门及代码			023-泽州县行政审批服务管理局				预算单位		023001-泽州县行政审批服务管理局		
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数							
	资金总额：		3	3	0	0	0	0	0		
	市市区财政资金		3	3	0	0	0	0.00	0.00	按合同要求进行支付	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况					
	政务大厅受理窗口规范化建设，建立标准化项目受理体系化，受理人员用语规范化，窗口设置规范化，审批项目受理流程标准化，实现项目审批更加简洁高效快捷，审批人员服务一流，营商环境更加优化。					2024年通过升级标准化建设项目经费这个项目，充分发挥了标准化示范区和试点的辐射带动作用，对于进一步优化全县营商环境，促进我县经济社会高质量发展起到了重要作用。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	开展培训次数	≥次	≥3次	≥3次		20	20		
		质量指标	验收合格率	≥%	≥98%	≥98%		10	10		
		时效指标	开展培训及时性		及时	达成预期指标	培训及时开展	10	10		
		成本指标	成本节约率	≥%	≥85%	≥85%		10	10		
	效益指标	社会效益	公共服务能力提升度		提升	达成预期指标	提升公共服务能力	30	30		
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
总分								90	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况分析		2024年年初该项目预算3万元，支出0元，预算执行率0，预算执行率较低的原因：该项目于2024年11月30日结项，未及时支付相关费用，该项目于2021年11月30日开始，历时三年，项目总金额197500元，已按照合同要求支付了80%，省级标准化项目建设由我局办公室牵头负责，由第三方公司（爱斯达标准化服务有限公司）对我局标准化建设进行指导，并由第三方公司聘请专业人士对我单位进行培训，2024年对60余人开展标准化相关培训3次，提高了工作人员的效率与职业素养，有助于提升营商环境。							
		产出情况分析		该项目于2021年11月30日开始，历时三年，于2024年11月30日结项，政务大厅受理窗口规范化建设，建立标准化项目受理体系化，受理人员用语规范化，窗口设置规范化，审批项目受理流程标准化，实现项目审批更加简洁高效快捷，审批人员服务一流，营商环境更加优化，该项目历时3年，总成本19.75万元，已按照合同要求支付了80%，剩余20%尚未支付。							
		效益情况分析		提高工作人员工作效率，提升办事群众满意度。							
		满意度情况		该项目正常开展，群众满意度高达95%。							
	主要经验做法		通过对相关人员进行培训，更好的发挥我县试点在全省的示范引领作用，打造我县省级的政务服务窗口，进一步优化全县营商环境，促进我县经济社会高质量发展。								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		该项目2024年11月30日结项，未及时支付。								
	下一步改进措施及管理建议		加强工作管理，加强财务报销制度，加强项目进度管理，进一步提升工作人员的业务能力。								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：省级标准化建设项目经费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为深入推进我省标准化工作改革发展，充分发挥标准化示范区和试点的辐射带动作用，促进我省经济社会全方位高质量发展，我局下属单位政务服务中心被确认为全省唯一一家县级政务服务标准化试点单位，特立此项目。

立项依据：泽州县标准化工作领导小组办公室关于印发泽州县政务服务标准化试点建设实施方案的通知 泽标办发【2021】4号根据晋市监发【2021】254号山西省市场监督管理局关于下达第一批省级标准化示范区和试点项目的通知。

项目设立的必要性：为充分发挥好我县试点在全省的示范引领作用，打造我县省级版的政务服务平台，进一步优化全县营商环境，促进我县经济社会高质量高速度发展。

保证项目实施的措施与制度：1、开展标准实施评价和改进。2、建立健全标准体系 3、开展标准化培训 4、组织标准实施

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

及时组织相关培训，建立标准化体系制度。

（2）项目年度目标

政务大厅受理窗口规范化建设，建立标准化项目受理体系化。受理人员用语规范化，窗口设置规范化，审批项目受理流程标准化，实现项目审批更加简洁高效快捷，审批人员服务一流，营商环境更加优化。

（三）项目实施计划

及时组织相关培训，建立相关体系制度。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	30,000	30,000	0	0	0	0	0	
市辖区财政资金	30,000	30,000	0	0	0			按合同要求进行支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	开展培训次数		≥3 次	3		20	20	
	质量指标	验收合格率		≥98%	98		10	10	
	时效指标	开展培训及时性		及时	达成预期指标	培训及时开展	10	10	
	成本指标	成本节约率		≥85%	85		10	10	
效益指标	社会效益	公共服务能力提升度		提升	达成预期指标	提升公共服务能力	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	群众满意度		≥95%	95		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：省级标准化建设项目经费项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年通过升级标准化建设项目经费这个项目，充分发挥了标准化示范区和试点的辐射带动作用，对于进一步优化全县营商环境，促进我县经济社会高质量高速度发展起到了重要作用。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年年初该项目预算 3 万元，支出 0 元，预算执行率 0，预算执行率较低的原因：该项目于 2024 年 11 月 30 日结项，未及时支付相关费用。该项目于 2021 年 11 月 30 日开始，历时三年，项目总金额 197500 元，已按照合同要求支付了 80%。省级标准化项目建设由我局办公室牵头负责，由第三方公司（麦斯达夫标准化服务有限公司）对我局标准化建设进行指导，并由第三方公司排清专业人士对我单位进行培训。2024 年对 60 余人开展标准化相关培训 3 次，提高了工作人员的效率与职业素养，有助于提升营商环境。

4. 产出情况及分析

该项目于 2021 年 11 月 30 日开始，历时三年，于 2024 年 11 月 30 日结项。政务大厅受理窗口规范化建设，建立标准化项目受理体系化，受理人员用语规范化，窗口设置规范化，审批项目受理流程标

准化，实现项目审批更加简洁高效快捷，审批人员服务一流，营商环境更加优化。该项目历时3年，总成本19.75万元，已按合同要求支付了80%，剩余20%尚未支付。

5. 效益情况及分析

提高工作人员工作效率，提升办事群众满意度。

6. 满意度情况及分析

该项目正常开展，群众满意度高达95%。

四、项目主要经验做法

通过对相关人员进行培训，更好的发挥我县试点在全省的示范引领作用，打造我县省级版的政务服务平台，进一步优化全县营商环境，促进我县经济有力发展。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

该项目2024年11月30日结项，未及时支付。

六、下一步改进措施及管理建议

加强工作管理，加强财务报销制度，加强项目进度管理，进一步提升工作人员的业务能力。

新开办企业免费刻章经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			新开办企业免费刻章经费								
主管部门及代码			023-泽州县行政审批服务管理局				预算单位	023001-泽州县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数							
	资金总额:		55	55	9.887	9.887	0	100	10		
	市市区财政资金		55	55	9.887	9.887	0	100.00	10.00	该项目重新签订合同,成本降低。	
项目年度绩效目标			年度目标					实际完成情况			
			为新开办的市场主体提供免费刻章公共服务,降低新开办企业开办成本,为企业尽早步入正轨提供优质服务,吸引更多的企业来我县投资。					2024年通过开办企业免费刻章经费这个项目,免费刻章个体户户数达到900余户,免费刻章企业户数达到1320余户,免费邮寄450余份。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标	数量指标	个体刻章数	≥900	≥964	≥900		10	9	预算编制更加贴近实际	
			个转企	≥5	≥5	≥0		2	0	未发生个转企情形	
			企业刻章数	≥1319	≥1320	≥1320		8	7	预算编制更加贴近实际	
		质量指标	印章质量合格率	≥%	≥98%	≥98%		10	10		
			刻章开展时长	1-12月	1-12月	1-12月		10	10		
		成本指标	个体户刻章成本	1-100	1-100	1-96		5	5		
			企业刻章成本	1-195	1-195	1-96		5	5		
	效益指标	经济效益	招商引资环境满意度	≥%	≥95%	≥95%		15	15		
		社会效益	招商引资社会效益	≥%	≥95%	≥95%		15	15		
	满意度指标	服务对象满意度	企业满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
总 分								96	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况	2024年该项目年初预算55万,实际执行9.89万,预算执行率17.98%,预算执行率低的原因:该项目重新签订合同,成本降低,企业刻章由195元/套变为96元/套,根据市政府办公室《关于印发晋城市2021年优化营商环境130条的通知》(晋市政办函【2021】17号)第二条为新开办企业免费刻章的要求,特立此项目,主要包括为新开办市场主体免费刻章及邮寄。								
		产出情况	2024年全年完成免费刻章个体户户数900户及免费刻章企业户数的1320户,印章质量合格率达98%,按季度及时向刻章企业支付相关费用,个体户刻章成本96元零套,企业刻章成本96元零套。								
		数量情况	此项目的开展,提高了企业开办便利度,达成预期指标,实现了新开办市场主体轻装上阵。								
	项目绩效分析	满意度情况	此项目的正常开展,企业满意度达到了95%,新开办市场主体满意度高。								
		主要经验做法	做到了事前有科学的评价和规划,事中有制度的有力保证,事后有有效的跟踪反馈。								
		项目管理中存在的问题及原因分析	刻章费和邮寄费核算不及时。								
		下一步改进措施及管理建议	1、加强项目进度管理,加强项目质量管理,加强项目沟通管理,减少项目风险管理,2、做好绩效管理工作,积极开展培训。								

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：新开办企业免费刻章经费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....10

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....11

六、进一步加强项目管理措施及建议.....11

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为深入贯彻落实党中央、国务院决策部署和习近平视察山西重要讲话指示，按照省、市经济工作会议精神，进一步加大对改革创新力度，转变政府职能、提高政务服务效率和水平，优化营商环境。晋城市制定了《晋城市 2021 年优化营商环境提升行动方案》，方案中要求优化企业开办环境，推行企业开办全程网办，压缩开办时间和环节，实现企业开办零成本。泽州县制定了《泽州县 2021 年优化营商环境 116 条》，其中第二条规定：为新开办企业免费刻制公章。随后，为深入贯彻习近平总书记视察山西重要讲话重要指示精神，全面落实省第十二次党代会精神，聚焦市场主体需求关切，对标国际国内一流水平，全链条优化审批，全过程公正监管，全周期提升服务，全力打造“三无”“三可”营商环境，充分激发市场活力和社会创造力，确保“十四五”全省市场主体数量实现倍增，为全方位推动高质量发展提供实体支撑，提出促进市场主体开办经营便利化，推行市场主体登记注册“一网通、一窗办、半日结、零成本”，新设立市场主体首次刻制公章、申领税务 Ukey 免费。山西省人民政府办公厅关于印发强化市场主体倍增要素服务保障若干措施（试行）的通知（晋政办发[2022]7 号）第 60 条：提升企业开办便利度，为新设立市场主体和“个转企”成功企业免费刻制公章和发放税务 Ukey。鉴于上级部门要求，全县新设立市场主体刻制公章由政府买单。

立项依据：1、《晋城市 2021 年优化营商环境提升行动方案》第

二条第一款第四项（内部资料，严禁外传）：实行开办企业零成本，企业开办公章刻制费由各级政府买单；2、《泽州县 2021 年优化营商环境 116 条》第二条：为新开办企业免费刻制公章；3、《中共山西省委山西省人民政府关于实施市场主体倍增工程的意见》（晋发[2021]67 号）第八条：新设立市场主体首次刻制公章、申领税务 Ukey 免费。4、《山西省人民政府办公厅关于印发强化市场主体倍增要素服务保障若干措施（试行）的通知》（晋政办发[2022]7 号）第 60 条：提升企业开办便利度，为新设立市场主体和“个转企”成功企业免费刻制公章和发放税务 Ukey。

项目设立的必要性：项目实施是贯彻落实山西省委省政府“三无”、“三可”营商环境的重要要求，充分激发市场活力和社会创造力，推动高质量发展提供实体支撑，促进市场主体开办经营便利化，是创优营商环境的必要条件。

保证项目实施的措施与制度：主管领导：王钰军；负责股室：市场服务股
项目管理制度：依据刻章分配规则，五家刻制企业提供工作量的排名，市场服务股安排专人负责印章刻制的分配和核算任务。
资金管理制度：专款专用，不挪作他用。由泽州县行政审批服务管理局和入驻大厅的五家刻章公司签订合同，按照合同要求，对新开办市

市场主体取得营业执照之后，在泽州县行政审批服务管理局市场服务股领取并填写《泽州县行政审批服务管理局新开办企业（包含个转企）或个体工商户免费刻制印章登记表》，刻章公司凭此表办理刻章服务。每季度末，刻章公司凭此表，经市场服务股审核确定后，到泽州县行政审批服务管理局办公室统一结算。每季度第一个月 10 日前，结算上一季度印章刻制账款。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过为新开办的市场主体提供免费刻制公章服务，促进市场主体开办经营便利化，实现市场主体开办轻装上阵。

（2）项目年度目标

为新开办的市场主体提供免费刻制公章服务，降低新开办企业开办成本，为企业尽早步入正轨提供优质服务，吸引更多的企业来我县投资。

（三）项目实施计划

印章刻制由新开办市场主体申请人向泽州县审批局领取并填写《泽州县行政审批服务管理局新开办企业（包含个转企）或个体工商户免费刻制印章登记表》，刻章公司凭此表办理刻章服务，刻章公司必须按照合同要求完成印章刻制，每季度每一个月 10 日前，结算上一季度印章刻制账款。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	550,000	550,000	98,871	98,871	0	100	10	
市县区财政资金	550,000	550,000	98,871	98,871	0			该项目重新签订合同，成本降低。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	企业刻章数		≥1519 户	1320		8	7	预算编制应更加贴近实际
		个体刻章数		≥964 户	900		10	9	预算编制应更加贴近实际
		个转企		≥5 户	0		2	0	未发生个转企情形
	质量指标	印章质量合格率		≥98%	98		10	10	
	时效指标	刻章开展时长		=12 月	12		10	10	
	成本指标	个体户刻章成本		=100 套	96		5	5	
		企业刻章成本		=195 套	96		5	5	
效益指标	经济效益	提高营商环境质量		≥95%	95		15	15	

标	社会效益	提高社会效益		≥95%	95		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	企业满意度		≥95%	95		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 86 分，最终评分结果：新开办企业免费刻章经费项目绩效自评价结果为：总得分 96 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年通过开办企业免费刻章经费这个项目，免费刻章个体户数达到 900 余户，免费刻章企业户数达到 1320 余户，免费邮寄 450 余份。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年该项目年初预算 55 万，实际执行 9.89 万，预算执行率 17.98%。预算执行率低的原因：该项目重新签订合同，成本降低，企业刻章由 195 元/套变为 96 元/套。根据市政府办公室《关于印发晋城市 2021 年优化营商环境 130 条的通知》（晋市政办函【2021】17 号）第二为新开办企业免费刻制公章的要求，特立此项目，主要包括为新开办市场主体免费刻章及邮寄。

4. 产出情况及分析

2024 年全年完成免费刻章个体户户数约 900 户及免费刻章企业户约 1320 户，印章质量合格率高达 98%，按季度及时向刻章企业支付相关费用。个体户刻章成本 96 元每套，企业刻章成本 96 元每套。

5. 效益情况及分析

此项目的开展，提高了企业开办便利度，达成预期指标，实现

了新开办市场主体轻装上阵。

6. 满意度情况及分析

此项目的正常开展，企业满意度达到了 95%，新开办市场主体满意度高。

四、项目主要经验做法

做到了事前有科学的评价和规划，事中有制度的有力保证，事后有有效的跟踪反馈。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

刻章费和邮寄费结算不及时。

六、下一步改进措施及管理建议

1、加强项目进度管理，加强项目质量管理，加强项目沟通管理，减少项目风险管理。2、做好绩效管理工作，积极开展培训。

营商环境工作经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称			营商环境工作经费										
主管部门及代码			023-泽州县行政审批服务管理局					预算单位		023001-泽州县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
	目标申报数	预算编制数											
	资金总额:		6	6	0	0	0	0	0				
	市县区财政资金		6	6	0	0	0	0.00	0.00	部分经费未及时支付。			
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况							
	落实所涉企业根据政策降低企业成本,深化项目行政审批服务改革,保持我省营商环境在全市全省处于前列。					通过三次培训,落实企业相关政策,降低企业成本,审核行政审批中介服务改革,培训人员的业务能力有了很好的提升,学员满意度达到预期,基本完成了年度绩效目标。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	培训天数	=天	=3天	=3天		10	10				
			培训次数	=次	=3次	=3次		10	10				
		质量指标	培训合格率	≥%	≥96%	≥98%		10	10				
			培训开展及时性		及时	达成预期指标	及时开展培训	10	10				
			成本指标	成本节约率	≥%	≥70%	≥70%		10	10			
	效益指标	社会效益	业务能力提升度		提高	达成预期指标	提升业务能力	30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	培训人员满意度	≥%	≥96%	≥98%		10	10				
总 分								90	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		2024年该项目年初预算6万,实际支出0元,预算执行率0,预算执行率偏低的原因:费用未进行支付,由办公室牵头对机关工作人员的业务技能、提升群众满意度开展培训,培训项目进展顺利,并取得一定成效。									
		产出情况及分析		于2024年7月开展培训,培训人数80人次,培训按期开展,通过三次培训,落实企业相关政策,降低了企业成本,培训人员在最终考核中合格率达到96%。									
		效益情况及分析		通过组织培训,高标准、高质量、高水平科学编制我县营商环境中长期规划,持续向好地优化我县“六最”营商环境,继续保持我县营商环境在省市领跑姿态,业务能力有了很大的提升。									
		满意度指标及分析		服务对象满意度较高;培训人员在最终考核中合格率达到96%,培训人员满意度达到98%,达到预期效果。									
	项目绩效分析	主要经验做法		做到了事前有科学的评价和规划,事中有制度的有力保证,事后有有效的跟踪反馈。									
		项目管理中存在的主要问题及原因分析		培训次数与预期相同,培训效果应进一步加强。									
下一步改进措施及管理建议		1、进一步提升工作人员的业务能力。2、提高预算准确率。3、加强培训人员管理,健全培训制度。											

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：营商环境工作经费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：依据泽办发【2020】15号中共泽州县委办公室泽州县人民政府办公室关于印发《泽州县创建“六最”营商环境标杆县行动方案》的通知，为高标准、高质量、高水平科学编制我县营商环境中长期规划，持续向好地优化我县“六最”营商环境，继续保持我县营商环境在省市领跑的姿态，特立此项目。该专项资金用于营商环境18项评价指标培训费。

立项依据：依据泽办发【2020】15号中共泽州县委办公室泽州县人民政府办公室关于印发《泽州县创建“六最”营商环境标杆县行动方案》的通知具体条款：高标准、高质量、高水平科学编制我县营商环境中长期规划，持续向好地优化我县“六最”营商环境，继续保持我县营商环境在省市领跑的姿态。

项目设立的必要性：争创“全省优化营商环境标杆县”，高标准、高质量、高水平科学编制我县营商环境中长期规划，持续向好地优化我县“六最”营商环境，继续保持我县营商环境在省市领跑的姿态

保证项目实施的措施与制度：组织机构：主管领导：王钰军
负责科室：办公室项目管理制度：由办公室主任将任务分配给股员，

由专人进行组织大家培训。资金管理制度：专款专用，不挪作他用。
怎么组织：由办公室主任将任务分配给股员，由专人进行组织大家培训。并邀请专家进行讲座。最后由财务进行报销。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

通过三次培训，推进了企业减税降费专项行动，落实涉企政策降低企业成本，深化行政审批中介服务改革。

（2）项目年度目标

落实所涉企业根据政策降低企业成本，深化项目行政审批服务改革，保持我省营商环境在全市全省处于前列。

（三）项目实施计划

6月邀请专家，6月中旬由专人进行培训，7月财务进行报销。
以保证培训顺利进行。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	60,000	60,000	0	0	0	0	0	
市辖区财政资金	60,000	60,000	0	0	0			部分经费未 及时支付。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	培训次数		≥3 次	3		10	10	
		培训天数		≥3 天	3		10	10	
	质量指标	培训合格率		≥98%	98		10	10	
	时效指标	培训开展及时性		及时	达成预期指标	及时开展培训	10	10	
	成本指标	成本节约率		≥70%	70		10	10	
效益指标	社会效益	业务能力提升度		提高	达成预期指标	提升业务能力	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	培训人员满意度		≥98%	98		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 0 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：营商环境工作经费项目绩效自我评价结果为:总得分 90 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

通过三次培训，落实企业相关政策，降低企业成本，审核行政审批中介服务改革，培训人员的业务能力有了很大的提升，学员满意度达到预期，基本完成了年度绩效目标。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年该项目年初预算 6 万，实际支出 0 元，预算执行率 0，预算执行率偏低的原因：费用未进行支付。由办公室牵头对局机关工作人员的审批业务技能、提升群众满意度开展培训，培训项目进展顺利，并取得一定成效。

4. 产出情况及分析

于 2024 年 7 月开展培训，培训人数 80 人次。培训按期开展，通过三次培训，落实企业相关政策，降低了企业成本。培训人员在最终考核中合格率达到 98%。

5. 效益情况及分析

通过组织培训，高标准、高质量、高水平科学编制我县营商环境中长期规划，持续向好地优化我县“六最”营商环境，继续保持我县营商环境在省市领跑姿态，业务能力有了很大的提升。

6. 满意度情况及分析

服务对象满意度较高；培训人员在最终考核中合格率达到 98%，
培训人员满意度达到 98%，达到预期效果。

四、项目主要经验做法

做到了事前有科学的评价和规划，事中有制度的有力保证，事后有有效的跟踪反馈。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

培训次数与预期相同，培训效果应进一步加强。

六、下一步改进措施及管理建议

1、进一步提升工作人员的业务能力。2、提高预算准确率。3、
加强培训人员管理，健全培训制度。

优化营商环境促进市场主体倍增工作专班相关经费项

(2024年度)

项目名称			优化营商环境促进市场主体倍增工作专班相关经费										
主管部门及代码			023-泽州县行政审批服务管理局					预算单位		023001-泽州县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因			
			目标申报数	预算编制数									
			资金总额:	7.5	7.5	6.342	6.342	0	100	10			
			市区区财政资金	7.5	7.5	6.342	6.342	0	100.00	10.00	未及时支付		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况							
	促进我县市场主体倍增,增加企业数量,促进市场更加活跃,顺利完成县区指标,实现我县各项营商环境指标位居全市乃至全省前列。					2024年通过优化营商环境促进市场主体倍增工作专班相关经费这个项目,促进了中小企业培育计划,发展市场主体倍增工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	购买办公用品	≤5件	≤5件	≤5件		20	20				
		质量指标	购置合格率	≥%	≥95%	≥95%		10	10				
		时效指标	资产投入使用时间	=1月	=5月	=5月		10	10				
		成本指标	成本节约率	≥%	≥93%	≥93%		10	10				
	效益指标	经济效益	提高经济效益	≥%	≥95%	≥95%		15	15				
		社会效益	提高社会效益	≥%	≥95%	≥95%		15	15				
	满意度指标	服务对象满意度	相关人员满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10				
	总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		2024年年初该项目预算7.5万,支出6.342万,预算执行率84.56%。预算执行率较低的原因:未及时支付,成立优化营商环境促进市场主体倍增工作专班,工作专班经费纳入财政预算,该项目周期为2年。具体由市场主体专班负责,通过电子卖场购置设备,并及时支付相关经费。									
		产出情况及分析		该项目历时2年,主要用于购置市场主体倍增工作专班文件柜、办公桌等办公设备以及档案盒、文件夹等办公用品,总成本约6.34万元。优化了市场主体倍增工作专班办公环境,优化对工作专班的经费保障,确保专班工作顺利开展,各项指标均达到预期值。									
		效益情况及分析		该项目提高工作专班工作质量,带动中小企业和个体工商户经济发展,促进中小企业和个体工商户培育,促进市场主体倍增,各项指标位居前列。									
		满意度情况及分析		该项目正常开展,相关人员满意度较高,满意度达到95%。									
	主要经验做法		通过采取招标采购方式,加快了设备购置进度,由专业人士确保设备的安装及调试,财务科根据支付申请单及时支付相关资金,及时开展项目,提供办公场所和办公设备,促进市场主体倍增各项工作有序开展。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		经费不及时										
下一步改进措施及管理建议		1、加强财务报销制度,及时支付相关费用。2、加强项目进度管理,加强项目质量管理,加强项目沟通管理,减少项目风险管理。3、进一步提升工作人员的业务能力。											

备注: 1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则:如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：优化营商环境促进市场主体倍增工作专班相关

经费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....8

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：保障工作专班正常运转支出，工作专班购置办公设备、办公费、伙食补助、差旅费、会议费、培训费等。资金构成：办公经费 7.5 万元。

立项依据：《泽州县人民政府办公室关于组建优化营商环境推进市场主体倍增工作专班的通知》泽政办函【2022】8号。具体条款：第四项工作要求中第三条加强经费保障。工作专班购置办公设备、办公费、伙食补助、差旅费、会议费、培训费，参照县直机关单位标准纳入财政预算，由县财政局予以保障。

项目设立的必要性：进一步创优我县营商环境，激发市场主体活力和社会创造力，大力开展市场主体建设年活动。

保证项目实施的措施与制度：主管领导：县行政审批服务管理局局长 王钰军 项目管理制度：《泽州县行政审批局关于组建泽州县优化营商环境推进市场主体倍增工作专班的工作方案》资金管理制度：专款专用，不挪作他用。怎么组织：由市场主体专班科长进行人员分配，工作分配到各个股长。由各个股长将工作实际分配给各个股员。科长对股长进行监督，股长对股员进行监督，

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

本年顺利完成县区指标、让我县优化营商环境推进市场主体倍增各项工作指标位居前列，差异性数量提升指标、差异性专项提质指标完成率位居前列。

（2）项目年度目标

促进我县市场主体倍增，增加企业数量，促进市场更加活跃，顺利完成县区指标，实现我县各项营商指标位居全市乃至全省前列。

（三）项目实施计划

顺利完成 2024 年工作专班的各项工作，1-12 月定期下乡督导、召开调度会、督导会、迎接上级单位检查、完成日常宣传工作等。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	75,000	75,000	63,422.5	63,422.5	0	100	10	
市区财政资 金	75,000	75,000	63,422.5	63,422.5	0			未及时支付

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	购买办公用品		≤5 种	5		20	20	
	质量指标	购置合格率		≥95%	95		10	10	
	时效指标	资产投入使用时间		=5 月	5		10	10	
	成本指标	成本节约率		≥93%	93		10	10	
效益指标	经济效益	提高经济效益		≥95%	95		15	15	
	社会效益	提高社会效益		≥95%	95		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	相关人员满意度		≥95%	95		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：优化营商环境促进市场主体倍增工作专班相关经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年通过优化营商环境促进市场主体倍增工作专班相关经费这个项目，促进了中小企业培育计划，发展市场主体倍增工作。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年年初该项目预算 7.5 万，支出 6.342 万，预算执行率 84.56%，预算执行率较低的原因：未及时支付。成立县优化营商环境促进市场主体倍增工作专班，工作专班经费纳入财政预算，该项目周期为 2 年。具体由市场主体专班负责，通过电子卖场购置设备，并及时支付相关经费。

4. 产出情况及分析

该项目历时 2 年，主要用于购置市场主体倍增工作专班文件柜、办公桌等办公设备以及档案盒、文件夹等办公用品，总成本约 6.34 万元。优化了市场主体倍增工作专班办公环境，优化对工作专班的经费保障，确保专班工作顺利开展，各项指标均达到预期值。

5. 效益情况及分析

该项目提高工作专班工作质量，带动中小企业和个体工商户经济

发展，促进中小企业和个体商户培育，促进市场主体倍增，各项工作指标位居前列。

6. 满意度情况及分析

该项目正常开展，相关人员满意度较高，满意度达到 95%。

四、项目主要经验做法

通过采取招标采购方式，加快了设备购置进度，由专业人士确保设备的安装及调试，财务科根据支付申请单及时支付相关资金。及时开展项目，提供办公场所和办公设备，促进市场主体倍增各项工作有序开展。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

结算不及时

六、下一步改进措施及管理建议

1、加强财务报销制度，及时支付相关费用。2、加强项目进度管理，加强项目质量管理，加强项目沟通管理，减少项目风险管理。3、

仅供内部审核

仅供内部审核

进一步提升工作人员的业务能力。

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

招标评审相关经费项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称			招标评审相关经费							
主管部门及代码			023-泽州县行政审批服务管理局				预算单位	023001-泽州县行政审批服务管理局		
项目资金预算安排及执行进度(万元)			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
	目标申报数	预算编制数								
	资金总额:		30	30	1.56	1.56	0	100	10	
	市区区财政资金		30	30	1.56	1.56	0	100.00	10.00	支付不及时。
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况				
	为各单位需评审项目抽取相应的专家,聘请专家及时对项目进行评审,确保项目能够顺利的实施。					招标评审项目贯穿全年,我局按照项目要求及时对相关项目进行了招标评审,共计组织招标50次,废标次数不超过5次,各类项目的审批质量效率均有所提高。招标完成后并及时向专家支付专家评审费。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	组织评审次数	≥次	≥50次	≥50次		20	20	
		质量指标	评审废标次数	≤次	≤5次	≤1次		10	10	
		时效指标	评审费发放及时性		及时	部分达成预期指标	未及时支付款项	10	2	未及时支付款项
		成本指标	评审费用标准	≤元/小时	≤300元/小时	≤300元/小时		10	10	
	效益指标	经济效益	提高审批/采购质量		提高	达成预期指标	提高审批/采购质量	15	15	
		社会效益	提高审批/采购效率		提高	达成预期指标	提高审批/采购效率	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	专家满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	8	未及时支付款项,加强监督,及时支付
总 分								90		优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		2024年该项目预算30万,预算执行1.56万,预算执行率5.2%。预算执行率低的原因:部分招标评审专家评审费发放不及时,为规范行政审批行为,提升专家评审(论证)质量,提高审批服务效率,我单位设立了招标评审项目,按照相关项目,并向专家支付相应的评审费。在审批项目时,如需进行专家评审,则由相应业务科室提出申请,在监督股的监督下进行专家抽取,并按照约定时间到我局进行项目评审。						
		产出情况及分析		招标评审项目贯穿全年,2024年全年由各业务科室共计组织评审次数达到50次,评审废标次数未超过5次,圆满地完成了我局相关招标项目。一次项目评审一个专家300元/小时,每增加以小时费用增加100元,800元封顶;废标100元/次。						
		效益情况及分析		2024年全年由各业务科室共计组织评审次数达到50次,评审废标次数未超过5次,各项目的审批、采购质量和审批、采购效率均有所提高。						
		满意度情况及分析		2024年的招标项目流程规范,专家满意度达到90%。						
	主要经验做法		要了解招标采购流程及方法,深入了解政府采购的相关法律法规。							
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		年底有部分专家评审费未能及时足额发放,原因:年底未能走完报销流程,故未能及时发放。							
下一步改进措施及管理建议		1、严格按照年初预算要求,本级财政资金配套到位,按时发放,确保项目顺利开展。2、严格执行《中华人民共和国预算法》,做好前期调查,准确报集基础数据,增强财政预算的精确度。								

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：招标评审相关经费

项目单位：023001-泽州县行政审批服务管理局

主管部门：023-泽州县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....9

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....10

六、进一步加强项目管理措施及建议.....10

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据晋城市人民政府《关于印发晋城市行政审批专家评审（论证）管理办法（试行）的通知》的第一章第五条：专家评审（论证）有关费用，依据有关规定和标准执行，由行政审批服务管理局每年申请财政安排专项经费统一支付。连同全县各行政事业单位的各项政府采购活动所需评审经费，预计 30 万元。

立项依据：晋城市人民政府《关于印发晋城市行政审批专家评审（论证）管理办法（试行）的通知》泽财购[2017]4 号泽州县财政局关于转发山西省财政厅关于规范政府采购评审专家劳务报酬标准的通知的通知具体条款：依据有关规定和标准执行，由行政审批服务管理局每年申请财政安排专项经费统一支付。

项目设立的必要性：为规范行政审批行为，提升专家评审（论证）质量，提高审批服务效率，特设立此项目。

保证项目实施的措施与制度：根据《中华人民共和国政府采购法》及晋城市人民政府《关于印发<晋城市行政审批专家评审（论证）管理办法（试行）的通知》，参照晋财购【2017】10 号，我局制定了《泽州县行政审批服务管理局评审专家劳务报酬发放标准暂行办

法》，并严格执行，确保评审费发放合法合规。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

该项目贯穿全年，完成全年评审事项，评审工作完成后按照报销流程报销评审费，及时足额发放。

（2）项目年度目标

为各单位需评审项目抽取相应的专家，聘请专家及时对项目进行评审，确保项目能够顺利的实施。

（三）项目实施计划

该项目贯穿全年，评审工作完成后按照报销流程报销评审费，及时足额发放。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	300,000	300,000	15,600	15,600	0	100	10	
市区财政资 金	300,000	300,000	15,600	15,600	0			支付不及 时。

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	组织评审次数		≥50 次	50		20	20	
	质量指标	评审废标次数		≤5 次	1		10	10	
	时效指标	评审费发放及时性		及时	部分达成预期指标并具有一定效果	未 及 时 支 付 款 项	10	2	未及时支付款项
	成本指标	评审费用标准		= 300 元 / 小时	300		10	10	
效益指标	经济效益	提高审批/采购质量		提高	达成预期指标	提 高 审 批 / 采 购 质 量	15	15	
	社会效益	提高审批/采购效率		提高	达成预期指标	提 高 审 批 / 采 购 效 率	15	15	

满意度指标	服务对象满意度	专家满意度		≥90%	90		10	8	未及时支付款项，加强监督，及时支付
-------	---------	-------	--	------	----	--	----	---	-------------------

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 80 分，最终评分结果：招标评审相关经费项目绩效自我评价结果为:总得分 90 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

招标评审项目贯穿全年，我局按照项目要求及时对相关项目进行了招标评审，共计组织招标 50 次，废标次数不超过 5 次，各类项目的审批质量效率均有所提高。招标完成后并及时向专家支付专家评审费。

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年该项目预算 30 万，预算执行 1.56 万，预算执行率 5.2%。预算执行率低的原因：部分招评标专家评审费发放不及时。为规范行政审批行为，提升专家评审（论证）质量，提高审批服务效率，我单位设立了招标评审项目，按照相关项目，并向专家支付相应的评审费。在审批项目时，如需进行专家评审，则由相应业务科室提出申请，在督查股的监督下进行专家抽取，并按照约定时间到我局进行项目评审。

4. 产出情况及分析

招标评审项目贯穿全年，2024 年全年由各业务科室共计组织评审次数达到 50 次，评审废标次数未超过 5 次，圆满地完成了我局相关招标项目。一次项目评审一个专家 300 元/小时，每增加以小时费用增加 100 元，800 元封顶；废标 100 元/次。

5. 效益情况及分析

2024 年全年由各业务科室共计组织评审次数达到 50 次，评审废标次数未超过 5 次，各项目的审批、采购质量和审批、采购效率均有所提高。

6. 满意度情况及分析

2024 年的招标项目流程规范，专家满意度达到 90%。

四、项目主要经验做法

要了解招标采购流程及方法，深入了解投标竞标的相关法律法规。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

年底有部分专家评审费未能及时足额发放。原因：年底未能走完报销流程，故未能及时发放。

六、下一步改进措施及管理建议

1、严格按照年初预算要求，本级财政资金配套到位，按时发放，确保项目顺利开展。2、严格执行《中华人民共和国预算法》，做好前期调查，准确搜集基础数据，增强财政预算的精确度。