

**2021年度
淄博高新技术产业开发区行政
审批服务局决算**

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2021 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 年度单位决算情况说明

- 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、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

单位概况

一、单位职责

为创新和完善行政审批体制机制，加大转变政府职能和简政放权力度，提高政务服务质量和便民服务水平，推进相对集中行政许可权改革，整合优化审批服务机构和职责，创新行政审批方式，提高行政审批质量和效率，实行“一枚印章管审批”，高新区按照省、市关于推进相对集中行政许可权改革的统一部署，2018年11月组建成立行政审批服务局。

行政审批服务局主要职责：

1. 负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为工委、管委会决策提供参考。

2. 负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任。

3. 负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机制，提高行政审批效能。

4. 负责高新区政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责高新区政务服务体系规划和建设。

5. 负责管理高新区政务服务中心，对进驻高新区政务服务中心（大厅）的各部门单位审批服务进行规范、监督和考核，对分大厅及工作人员进行指导、监督。

6. 负责受理对进驻高新区政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报。

7. 负责制定行政审批服务信息化建设的有关制度，负责研究运用信息化手段推进政务服务网上运行等工作。

8. 指导各园区、办事处便民服务中心工作。

9. 负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作。

10. 负责本部门 and 所属单位党的建设工 作。

11. 完成工委、管委会交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设八个职能科室，分别是综合科、政策法规科、运行管理科、勘察验收科、商事登记科、市场准入科、社会事务科、投资建设科。

第二部分

2021年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

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	1266.24	一、一般公共服务支出	32	1265.84
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	1266.24	本年支出合计	58	1265.84
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	1.14	年末结转和结余	60	1.54
	30			61	
总计	31	1267.38	总计	62	1267.38

注：1. 本表反映单位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

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开02表
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		1266.24	1266.24					
201	一般公共服务支出	1266.24	1266.24					
20113	商贸事务	1266.24	1266.24					
2011301	行政运行	830.38	830.38					
2011302	一般行政管理事务	435.86	435.86					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开03表
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		1265.84	830.02	435.82			
201	一般公共服务支出	1265.84	830.02	435.82			
20113	商贸事务	1265.84	830.02	435.82			
2011301	行政运行	830.02	830.02				
2011302	一般行政管理事务	435.82		435.82			

注：本表反映单位本年度取得的各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开04表
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	1266.24	一、一般公共服务支出	33	1265.84	1265.84		
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				
	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	1266.24	本年支出合计	59	1265.84	1265.84		

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
年初财政拨款结转和结余	28	1.14	年末财政拨款结转和结余	60	1.54	1.54		
一般公共预算财政拨款	29	1.14		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	1267.38	总计	64	1267.38	1267.38		

注：本表反映单位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

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开05表
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		1265.84	830.02	435.82
201	一般公共服务支出	1265.84	830.02	435.82
20113	商贸事务	1265.84	830.02	435.82
2011301	行政运行	830.02	830.02	
2011302	一般行政管理事务	435.82		435.82

注：本表反映单位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
金额单位：万元

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

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	804.33	302	商品和服务支出	24.98	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	119.67	30201	办公费	4.93	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	261.78	30202	印刷费	0.01	30702	国外债务付息	
30103	奖金	25.35	30203	咨询费	0.15	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	38.84	30205	水费		310	资本性支出	0.74
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	38.44	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	6.73	30207	邮电费		31002	办公设备购置	0.74
30110	职工基本医疗保险缴费	17.29	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	7.58	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.84	30211	差旅费	4.37	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	48.23	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	2.68	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出	238.55	30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费	1.06	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费		31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
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	1.85	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	6.13	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	

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
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		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	0.31	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	3.52	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		804.3	公用经费合计					25.72

注：本表反映单位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

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开07表
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
1					1	0.56					0.56

注：本表反映单位本年度“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

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开08表
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	

注：本表反映单位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。
本单位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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

公开09表
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

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

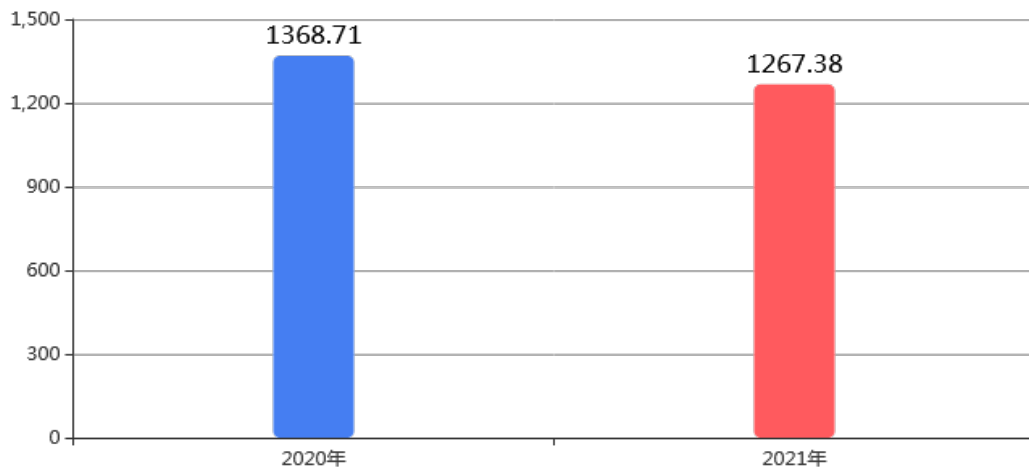
第三部分

2021年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计1267.38万元。与2020年度相比，收、支总计各减少101.33万元，下降7.40%。主要是基本支出方面，人员数基本持平，工资外其他薪金实际发放较2020年减少；项目支出方面，项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用，故项目支出减少。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

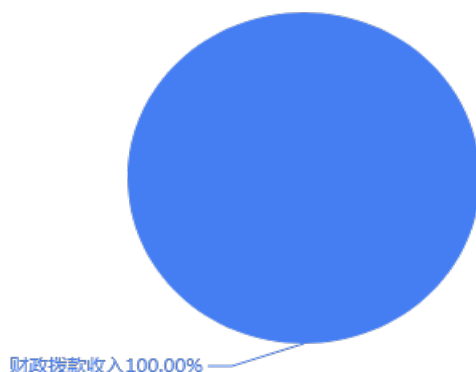


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计1266.24万元，其中：财政拨款收入1266.24万元，占100.00%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入1266.24万元。与2020年度相比，减少100.04万元，下降7.32%。主要是基本支出方面，人员数基本持平，工资外其他薪金实际发放较2020年减少；项目支出方面，项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用，故项目支出减少。

2、上级补助收入0.00万元。与上年决算数一致。

3、事业收入0.00万元。与上年决算数一致。

4、经营收入0万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入0.00万元。与2020年度相比，增加0.00万元，主要是增加。

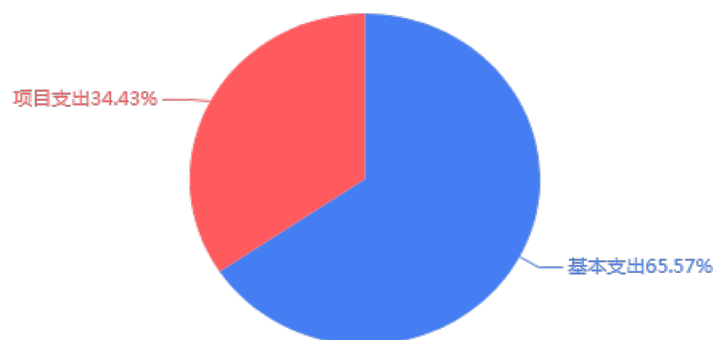
6、其他收入0.00万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计1,265.84万元，其中：基本支出830.02万元，占65.57%；项目支出435.82万元，占34.43%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出830.02万元。与2020年度相比，减少84.41万元，下降9.23%。主要是2021年与2020年人员数基本持平，工资外其他薪金实际发放较2020年减少。

2、项目支出435.82万元。与2020年度相比，减少17.32万元，下降3.82%。主要是2021年项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用，故项目支出减少。

3、上缴上级支出0.00万元。与上年决算数一致。

4、经营支出0.00万元。与上年决算数一致。

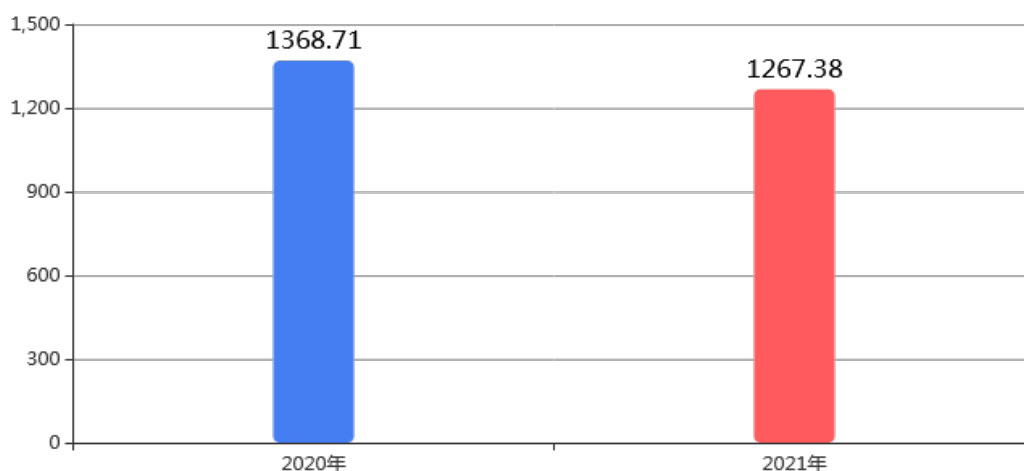
5、对附属单位补助支出0.00万元。与上年决算数一致。

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1,267.38万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各减少101.33万元，下降7.40%。主要

是基本支出方面，人员数基本持平，工资外其他薪金实际发放较 2020年减少；项目支出方面，项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用，故项目支出减少。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

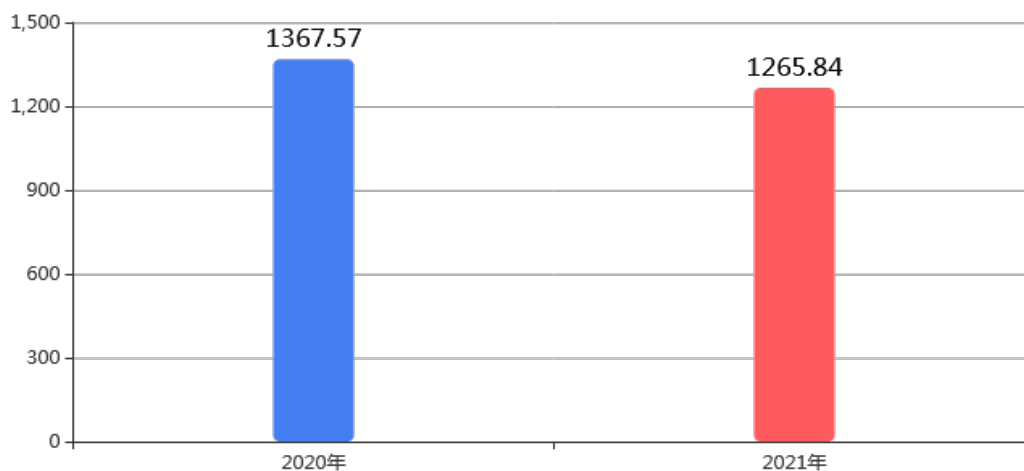


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出1,265.84万元，占本年支出合计的100.00%。与2020年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少101.73万元，下降7.44%。主要是基本支出方面，人员数基本持平，工资外其他薪金实际发放较2020年减少；项目支出方面，项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用，故项目支出减少。

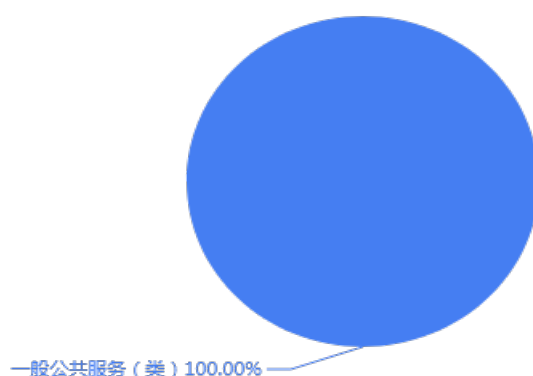
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(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1,265.84万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务(类)支出1265.84万元，占100.00%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



(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1,749.68万元，支出决算为1,265.84万元，完成年初预算的72.35%。决算数

小于年初预算数的主要原因是基本支出方面，人员数基本持平，工资外其他薪金实际发放较2020年减少；项目支出方面，项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用，故项目支出减少。其中：

1、一般公共服务支出(类)商贸事务(款)行政运行(商贸事务)(项)。年初预算为1,031.58万元，支出决算为830.02万元，完成年初预算的80.46%。决算数小于年初预算数的主要原因是基本支出预算中，涉及机构改革人员应发放的绩效工资未发放。

2、一般公共服务支出(类)商贸事务(款)一般行政管理事务(商贸事务)(项)。年初预算为718.10万元，支出决算为435.82万元，完成年初预算的60.69%。决算数小于年初预算数的主要原因是2021年项目数增加，实际产生费用较多，但存在较多未结算费用。

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830.02万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费804.30万元，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、职业年金缴费、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、其他工资福利支出等。

公用经费25.72万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、差旅费、维修（护）费、培训费、劳务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

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1.00万元，支出决算为0.56万元，比年初预算减少0.44万元，完成年初预算的56.00%，决算数小于年初预算数的主要原因是预算数比较符合实际，年内公务接待9次，已结算4次，未结算费用纳入2022年部门项目预算。

（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0.00万元，支出决算为0.00万元，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0.00万元，支出决算为0.00万元，与2021年预算基本持平，其中：

公务用车购置费支出0.00万元，2021年淄博高新技术产业开发区行政审批服务局使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费0.00万元，截至2021年12月31日，淄博高新技术产业开发区行政审批服务局财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3、公务接待费年初预算为1.00万元，支出决算为0.56万元，比年初预算减少0.44万元，完成年初预算的56.00%，决算数

小于年初预算数的主要原因是预算数比较符合实际，年内公务接待9次，已结算4次，未结算费用纳入2022年部门项目预算。其中：

国内接待费0.56万元，主要用于已完成结算的公务接待事宜，包括淄博市内、外相关行政审批部门的考察学习接待，共计接待4批次、51人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0.00万元，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

本单位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

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

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25.72万元，比年初预算数减少0.16万元，下降0.62%，主要原因是与2021年年初预算数基本持平。

（二）政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额145.12万元，其中：政府采购货物支出15.85万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出129.28万元。授予中小企业合同金额95.12万元，占政府采购支出总额的65.55%，其中：授予小微企业合同金额95.12万元，占政府采购支出总额的65.55%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100.00%，工程采购授予中小企业合同

金额占工程支出金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的61.32%。

（三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆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，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对2021年度区级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目39个，涉及预算资金435.78万元，占单位预算项目支出总额的100.00%。

组织对对“一窗受理”前台窗口服务经费等14个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金210.01万元。

（二）项目绩效自评结果。淄博高新技术产业开发区行政审批服务局2021年度区级预算项目支出绩效自评的39个项目中，32个项目自评等级为优，6个项目自评等级为良，0个项目自评等级为中。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，达到预期绩效目标，有效保障了行政审批服务局及政务服

务大厅的正常办公及业务所需，顺利完成“一号改革工程”和“百项改革创新任务”等优化营商环境重要工作，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。

今年在单位决算中反映了2021年度预算项目支出绩效自评情况，以及编外用工绩效考核奖、“一窗受理”前台窗口服务经费等39个项目的绩效自评结果。

1. 编外用工绩效考核奖项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为97.58分。全年预算数为93.68万元，执行数为78.41万元，完成预算的83.70%。项目绩效目标完成情况：一是产出指标得分47.58分；二是效益指标得分30分；三是满意度指标得分10分。发现的主要问题及原因：根据事中监控工作调减金额5.04万元，原因是入驻政务服务大厅各部门编外用工人数存在实时变化，同时根据考核每月存在不发放人员。下一步改进措施：一是年初预算测算要更精准，二是考核方面要更严格，三是做到据实按时发放。

2. 大厅运行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97.12分。全年预算数为20.04万元，执行数为14.26万元，完成预算的71.16%。项目绩效目标完成情况：一是产出指标得分50分；二是效益指标得分30分；三是满意度指标得分10分。发现的主要问题及原因：根据事中监控工作调增金额5.04万元，原因一是是入驻人员的增加，二是EMS邮寄数量增多，大厅运行成本增加。下一步改进措施：一是根据2021年产生费用情况做好2022年该项目预算，二是了解各入驻部门业务量的

增长导致EMS 邮寄费用的增长情况，做好费用测算，三是本着节约原则减少不必要的开支。

3. “一窗受理”前台窗口服务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99.97分。全年预算数为39.11万元，执行数为39万元，完成预算的99.72%。项目绩效目标完成情况：一是产出指标得分50分；二是效益指标得分30分；三是满意度指标得分10分。发现的主要问题及原因：项目产生费用低于合同费用，原因是合同执行期跨年，2021年自7月起实施该项目。下一步改进措施：继续保持该项目的顺利实施，做好全年预算并及时支出，充分调动“一窗受理”人员工作积极性。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和区级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价项目评价结果。2021年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目，绩效评价综合得分为99分，等级为优。

绩效评价报告详见“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)商贸事务(款)行政运行（商贸事务）(项)： 反映淄博高新技术产业开发区行政审批服务局的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)商贸事务(款)一般行政管理事务（商贸事务）(项)： 反映淄博高新技术产业开发区行政审批服务局未单独设置项级科目的其他项目支出。

第五部分

附件

2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	编外用工绩效考核奖	97.58 分	优
2	精神文明奖	99.85 分	优
3	党建工作经费	92.33 分	优
4	职员公用经费	96.94 分	优
5	公务接待费	95.55 分	优
6	大厅电话费	97.58 分	优
7	大厅运行费	97.12 分	优
8	电子政务光缆租赁费	98 分	优
9	物业管理费	99.73 分	优
10	用电经费	97.84 分	优
11	冬季取暖费	100 分	优
12	桶装饮用水费	98 分	优

序号	项目名称	自评得分	自评等级
13	便民举措咖啡粉购置费	90分	优
14	纸杯购置费	95分	优
15	工装购置费	90分	优
16	花木租赁费	93.33分	优
17	执法租车经费	88.21分	良
18	执法用车加油经费	88.21分	良
19	复印纸经费	90分	优
20	服务指南等印刷费	91.99分	优
21	办公耗材及维保服务费	90分	优
22	大厅设备和网络运行维护费	99.41分	优
23	大厅监控报警系统运行维护费	100分	优
24	证照经费	97.66分	优
25	新开办企业公章刻制费	88.73分	良
26	个体工商户“一证办照”平台维护费	100分	优
27	人防工程施工图审查费	87.12分	良

序号	项目名称	自评得分	自评等级
28	审批事项专家评审费	87.87分	良
29	计算机设备及软件购置费	98.80分	优
30	复印机等办公设备购置费	99.96分	优
31	办公家具购置费	100分	优
32	商事登记智能审批自助服务终端购置费	0分	差
33	“一窗受理”前台窗口服务经费	99.97分	优
34	政务服务智慧咨询经费	99.92分	优
35	“一房一码”信息采集和建库编码费	94.57分	优
36	“好差评”平台窗口 Pad 购置费	90分	优
37	消防安全经费	82.39分	良
38	窗口拾音器改装经费	96.47分	优
39	政务服务事项标准化梳理与流程优化项目经费	100分	优

注：1. 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”；
2. 表格中两部分的项目总数应与“（一）预算绩效管理工作的开展情况”“（二）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。

区级预算项目支出绩效自评表

(2021年度) 单位: 万元

项目名称	编外用工绩效考核奖			主管部门	淄博高新区管委会			
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	98.72	93.68	78.406	10	83.70%	8.37	
	其中:当年财政拨款	98.72	93.68	78.406		83.70%		
	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				
	提升大厅政务服务人员的工作积极性和主动性,提升政务服务效能,提升群众满意度。			完成。提升了大厅政务服务人员的工作积极性和主动性,提升了政务服务效能,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	发放考核奖编外用工人数	≥132人	125人	15	14.21	入驻各部门编外用工人数存在实时变化,据实发放
			质量指标	政务服务效能提升 发放人数达成率	提升 ≥95%	提升 100%	8 7	8 7
		时效指标	考核奖发放及时率	≥90%	95%	10	10	
		成本指标	绩效考核奖成本	≤98.72万元	78.406万元	10	10	存在未结算费用,同时依据考核成绩据实发放
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提升工作人员积极性和主动性,提升政务服务效能	提升	提升	15	15	
		可持续影响指标	留住人才,保障政务服务工作的连续性	有效	有效	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	政务服务人员满意率	≥95%	95%	10	10	
总分		97.58分。(年初预算金额98.72万元,年内调减5.04万元,调减后预算金额93.68万元,预算内未结算费用11.727万元)						

区级预算项目支出绩效自评表

(2021 年度) 单位: 万元

项目名称	大厅运行费			主管部门	淄博高新区管委会			
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	15	20.04	14.26	10	71.16%	7.12	
	其中:当年财政拨款	15	20.04	14.26		71.16%		
	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				
	通过项目实施,保障政务服务大厅正常运作,顺利完成年度各项工作任务,提升群众满意度。			完成。保障了政务服务大厅正常运作,顺利完成年度各项工作任务,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	免费EMS快递数量	≥3600件	5000件	5	5	
			卫生纸、大盘纸等购置数量	≥600件	700件	5	5	
			其他物品数量	≥1000件	1080件	5	5	
		质量指标	产品质量合格率和投递率	≥95%	95%	15	15	
		时效指标	物品补充及时性	及时	及时	5	5	
			EMS快递及时性	及时	及时	5	5	
	成本指标	保障大厅正常运行成本	≤15万元	14.26万元	10	10		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	提供日常办公和群众办事所需,提升政务服务质量	提升	提升	15	15	
		可持续影响指标	保障大厅正常运行和日常办公,提升政务服务效能	提升	提升	15	15	
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	群众与员工满意度	≥95%	95%	10	10		
总分		97.12分(年初预算金额15万元,年内调增5.04万元,实际预算金额20.04万元,2021年末结算费用5.78275万元)						

区级预算项目支出绩效自评表

（2021年度） 单位：万元

项目名称		“一窗受理”前台窗口服务经费			主管部门	淄博高新区管委会		
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	39.11	39.11	39	10	99.72%	9.97	
	其中：当年财政拨款	39.11	39.11	39		99.72%		
	上年结转资金							
	其他资金							
年初预期目标				目标实际完成情况				
年度总体目标				通过聘请第三方推进政务服务“一窗受理”改革，合同签订后首批初步完成123个事项，合同签订后首批初步完成123个事项，通过政府购买服务，以竞争性磋商方式签订供应商，“一窗受理”9人到岗，培训后完成123个事项的“一窗通办，集成服务”改革任务，实现了“一窗通办，集成服务”改革任务，推进了政务服务“一窗受理”改革。				
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	管理人员数量	≥1人	1人	5	5	
			窗口工作人员数量	≥8人	8人	5	5	
			首批“一窗通办，集成服务”事项数量	≥123个	128项	5	5	
		质量指标	管理人员与窗口工作人员基本素质和学习能力	良	良	8	8	
			熟悉岗位后“一窗受理”工作完成质量	良	良	7	7	
		时效指标	初步完成123个事项“一窗通办，集成服务”改革任务时间	2月	2月	3	3	
			人员到位及时率	≥90%	100%	4	4	
	人员培训及时性		及时	及时	3	3		
	成本指标	“一窗受理”半年所需成本	≤39.11万元	39万元	10	10		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	很大程度上解决群众和企业反映强烈的办事难、办事慢、办事繁等突出问题，成果明显	解决	解决	5	5	
			聚力打造表单填写最少、材料提交最少、等待时间最少、办理时间最少、跑腿次数最少的一流政务服务环境	有效	有效	10	10	
		可持续影响指标	长期缓解办事难、办事慢、办事繁等突出问题，提升政务服务效能	提升	提升	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	企业群众满意度	≥95%	95%	10	10	
	总分		99.97分。					



淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水 费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、 复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、 消防安全经费等七个预算项目支出绩效评价 报告

一、项目基本概况

为创新和完善行政审批体制机制，加大转变政府职能和简政放权力度，提高政务服务质量和便民服务水平，推进相对集中行政许可权改革，整合优化审批服务机构和职责，创新行政审批方式，提高行政审批质量和效率，实行“一枚印章管审批”，高新区按照省、市关于推进相对集中行政审批许可权改革的统一部署，2018 年 11 月组建成立行政审批服务局。

行政审批服务局主要职责：负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为工委、管委会决策提供参考；负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任；负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机制，提高行政审批效能；负责高新区政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责高新区政务服务体系规划和建设；负责管理高新区政务服务中心，对进驻高新区政务服务中心（大厅）的各部门单位审批服务进行规范、监督和考核，对分大厅及工作人员进行指导、监督；负责受理对进驻高新区政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报；负责制定行政审批服务信息化建设的有关制度，负责研究运用信息化手段推进政务服务网上运行等工作；指导各园

区、办事处便民服务中心工作；负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作；负责本部门 and 所属单位党的建设工 作；完成工委、管委会交办的其他任务。

（一）项目主要内容及实施情况

编外用工绩效考核奖：本项目为进一步加强淄博高新区政务服务大厅的规范化、制度化、标准化建设，增强入驻政务服务大厅单位（窗口）及其政务服务人员的优质服务意识和责任感，深入推进“一次办好”改革，全力打造高新区最优营商环境和最佳政务服务标杆。

桶装饮用水费：本项目为保障政务服务大厅群众和工作人员的日常饮水需求，提升群众满意度。

复印纸经费：本项目为提供行政审批服务局日常办公及政务服务大厅为办事群众免费复印用的 A4 纸、叫号机纸等复印纸，保障正常办公所需。

计算机设备及软件购置费：本项目为进一步优化营商环境，大厅增设业务辅导区（含自助区）电脑数量，同时为业务科室窗口配备所需扫描仪，为事项下放至先创区、中埠镇办理配备相关办公设备和打证系统，提升服务质量，提高群众满意度。

复印机等办公设备购置费：本项目为政务服务大厅各服务专区均设立导服台，各配备复印机 1 台，共 6 台，为办事群众提供免费复印。各服务专区复印材料数量不一，复印数量最多的一台复印机已临近报废要求，多台经常报修，影响办事效率，导致投诉产生，且原有复印机只具备单张复印功能，复印效率不高。本项目为原有 6 台复印机配备送稿器，提高复印效率，同时根据实际，采纳维修人员建议提前预配备复印机 1 台，避免出现大问题报修时影响群众办事，建议在采购不超预算的前提下，与计算机

等设备预算可调剂使用,最大限度保障政务服务大厅窗口老旧设备的维修和更换,保障业务正常开展,提升群众满意度。

办公家具购置费:本项目为三名副局长配备办公桌椅、书柜、A4 打印机、茶几、三人沙发各一套,保障正常办公使用。

消防安全经费:本项目为依据《建筑设计防火规范 GB50016-2014 (2018 年版)》相关规定,结合前期消防安全检测机构发现问题,为进一步保证政务服务大厅消防安全,2021 年拟委托一家消防检测公司提供技术服务,并整改消防安全存在的隐患问题,以保证人民群众生命健康和公共财产安全。

(二) 资金安排和使用情况

编外用工绩效考核奖全年预算数 93.68 万元,全年执行数 78.41 万元;桶装饮用水费全年预算数 3.85 万元,全年执行数 3.85 万元;复印纸经费全年预算数 4.99 万元,全年执行数 0.00 万元;计算机设备及软件购置费全年预算数 14.14 万元,全年执行数 13.86 万元;复印机等办公设备购置费全年预算数 2.70 万元,全年执行数 2.69 万元;办公家具购置费全年预算数 1.05 万元,全年执行数 1.05 万元;消防安全经费全年预算数 13.01 万元,全年执行数 0.51 万元。

(三) 项目绩效目标

编外用工绩效考核奖的长期目标为通过本项目,提升编外用工岗位归属感,以期留住人才,促进全局工作的顺利进行,提升群众满意度。年度目标为提升大厅政务服务人员的工作积极性和主动性,提升政务服务效能,提升群众满意度。

桶装饮用水费的长期目标为长期保障行政审批服务局和政务服务大

厅群众和工作人员的日常饮水需求。年度目标为年度预算桶装水 800 桶，保障行政审批服务局和政务服务大厅群众和工作人员的日常饮水需求。

复印纸经费的长期目标为按项目规划及时实施并投入使用，符合相关要求，长期保障日常办公及群众办事所需的 A4 纸、叫号机纸，提高办事效率和水平，提升大厅政务服务质量。年度目标为满足年内日常办公及群众办事所需的 A4 纸、叫号机纸，提升群众满意度。

计算机设备及软件购置费的长期目标为通过台式计算机、打印机等设备购置，满足“一窗受理”、委托事项下放镇办园区等业务长期开展及日常办公所需，进一步优化窗口业务开展方式，提高办公效率，提升群众满意度。年度目标为通过台式计算机、打印机等设备购置，满足“一窗受理”、委托事项下放镇办园区等业务开展及日常办公所需，进一步优化窗口业务开展方式，提高办公效率，提升群众满意度。

复印机等办公设备购置费的长期目标为保证复印机设备的正常使用，提升复印效率和服务质量，长期保障日常办公和窗口业务群众免费复印需求。年度目标为保证复印机设备的正常使用，配备送稿器，提升办公效率，满足日常办公和窗口业务群众免费复印需求。

办公家具购置费的长期目标通过购置工作人员办公所需的家具用品，长期提升办公质量和效率。年度目标为年内完成家具用品购置，保障办公所需，提升办公形象和质效。

消防安全经费的长期目标为做好日常巡查，及时整改发现存在的消防安全隐患，长期保证政务服务大厅人民群众生命健康和公共财产安全。年度目标为做好前期整改发现存在的消防安全隐患，保证政务服务大厅人民群众生命健康和公共财产安全。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

通过开展绩效评价，掌握淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目资金的拨付、管理使用情况，了解项目执行、项目管理体系建设及相关制度建立执行情况。根据项目完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，客观反映其经济效益、社会效益。保证资金使用的合理性及规范性。

通过开展绩效评价，发现项目实施过程中存在的问题，总结项目实施过程中的经验，提出有针对性的改进意见和建议，进一步提高项目资金管理水平和财政资金使用效益，为总结预算管理经验，查找资金使用和管理中的薄弱环节，提高预算资金绩效提供依据。

（二）绩效评价对象

本次评价对象是淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目立项情况、绩效目标情况、资金投入情况、资金管理情况、组织实施情况、项目产出情况、项目效益情况。根据要求，将评价指标分为以下七方面：

- 1、项目立项依据充分性，立项程序规范性；
- 2、项目绩效目标情况，包括绩效目标的合理性、绩效指标的明确性；
- 3、项目资金投入情况，包括预算编制科学性、资金分配合理性；

4、项目资金管理情况，包括资金到位率、预算执行率、资金使用合规性；

5、项目组织实施情况，包括管理制度健全性，制度执行有效性；

6、项目产出情况，包括产出数量、质量、时效、成本；

7、项目效益情况，包括实施效益和满意度。

（三）绩效评价原则

1、科学规范原则，严格按照规定程序，依据科学可行要求，开展绩效评价；

2、政策相符原则，绩效评价严格依照相关制度规章及行业特点组织实施；

3、公开公正原则，评价结果应客观公正，并接受社会公开监督；

4、绩效相关原则，绩效相关原则要求支出及其产出之间有紧密相关的联系；

5、独立评价原则，通过道德自律和制度约束，排除内在外在不利因素的干扰和影响，保持绩效评价的独立性、客观性、公正性。

（四）绩效评价的依据和标准

绩效评价依据通常包括与项目相关的法律、法规和规章制度、预算管理制度、资金及财务管理办法、经财政部门批准的预算方案或调整方案、财务会计资料、相关行业政策、行业标准及专业技术规范、各级政府或财政部门关于财政支出绩效评价的管理办法及规定等。

（五）绩效评价指标体系

针对淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目，

认真进行了研究探讨，参考《淄高新财发【2022】148 号》及《淄高新财发【2021】148 号》从项目决策、项目实施过程、项目产出、项目效益四大方面来评价。（具体评价指标见附表一）

（六）绩效评价方法

1、通过研究分析项目立项论证及运行实施情况，建议采用成本效益分析法、比较法、因素分析法相结合的方式进行绩效评价。

（1）效益分析法

我们对项目完工产生效益的单位采用成本效益分析法，比较支出所产生的效益和付出的成本，结合单位预算支出所确定的目标，对绩效目标进行评价。

（2）比较法

我们对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（3）因素分析法

我们采用了因素分析法，通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，对绩效目标的实现程度进行评价。

2、评价得分

本次评价采用定性分析与定量考核相结合的方法，定性考核指标分析打分，定量考核指标量化打分，总百分制。

3、绩效评价等级

评价结果实行量化打分，分为优秀、良好、中和差四个等次，90 分以上为优，80 分—90 分（不含）为良，60 分—80 分（不含）为中，60 分（不含）以下为差。

（七）绩效评价工作过程

本次评价采用现场评价、案卷研究、综合评审、数据采集等方式进行。遵循公正性、独立性原则，对涉及单位进行了现场调研、资金审核、案卷研究、项目分析评价等工作。通过现场评价及综合分析，最终形成评价结论。总结经验、发现问题、提出改进措施，为进一步提高和改进淄博高新技术产业开发区行政审批服务局预算项目管理水平和使用效益提供决策参考，在此基础上，形成本报告。

1、准备阶段

- (1) 成立绩效评价工作组，拟定工作方案；
- (2) 了解、收集相关基础资料信息；
- (3) 制定绩效评价指标体系：
 - ①拟定绩效评价指标草稿；
 - ②经工作组批准后组织实施。

2、实施阶段

- (1) 评价工作组正式展开工作：
 - ①收集、整理、核实、审验基础数据和资料；
 - ②落实项目数据及相关情况。
- (2) 对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、权重、方法实施统计、分析、研究得出初步结论。

3、总结阶段

- (1) 拟定绩效评价报告初稿；
- (2) 根据工作组全员意见修改；
- (3) 形成新的绩效评价报告。

(八) 绩效评价人员情况

工作组负责人：邢兆强（行政审批服务局局长）

工作组成员：李作栋（行政审批服务局副局长）

韩巍（行政审批服务局副局长）

郑国胜（行政审批服务局副局长）

杨彩英（综合科科长）

朱洪刚（综合科职员）

三、绩效评价指标分析

绩效评价主要从决策、过程、产出、效益四个方面组织进行。

（一）决策（指标权重 15 分，得 15 分）

1、项目立项（指标权重 5 分，得 5 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目符合法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求，立项依据充分；项目申请符合规定程序，审批文件及材料符合要求；事前经过数据分析调研，集体研究决策。该项得 5 分。

2、绩效目标（指标权重 5 分，得 5 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目围绕工作计划和重点工作开展实施，项目目标明确，符合客观实际，项目绩效目标细化、量化。该项得 5 分。

3、资金投入（指标权重 5 分，得 5 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考

核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目预算编制经过科学测算，预算内容与项目内容相匹配，预算资金分配依据充分，资金额度分配合理，与实际情况相适应。该项得 5 分。

（二）过程（指标权重 15 分，得 14 分）

1、资金管理（指标权重 10 分，得 9 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目所需资金严格履行了财政预算的审批程序，资金足额及时到位；通过查阅核实财务资料：记账凭证、原始凭证真实有效，付款审批手续齐备，往来款项记录清晰。但编外用工绩效考核奖全年预算数 93.68 万元，全年执行数 78.41 万元，执行率为 83.70%；桶装饮用水费全年预算数 3.85 万元，全年执行数 3.85 万元，执行率为 100.00%；复印纸经费全年预算数 4.99 万元，全年执行数 0.00 万元，执行率为 0.00%；计算机设备及软件购置费全年预算数 14.14 万元，全年执行数 13.86 万元，执行率为 97.99%；复印机等办公设备购置费全年预算数 2.70 万元，全年执行数 2.69 万元，执行率为 99.48%；办公家具购置费全年预算数 1.05 万元，全年执行数 1.05 万元，执行率为 100.00%；消防安全经费全年预算数 13.01 万元，全年执行数 0.51 万元，执行率为 3.88%。其中复印纸经费项目 2021 年实际产生费用均符合年初测算与预算，2021 年未结算费用纳入 2022 年部门预算；消防安全经费项目完成检测部分，整改部分至 2021 年完成财政预算评审纳入 2022 年预算项目继续实施。该项得 9 分。

2、组织实施（指标权重 5 分，得 5 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局财务及各项业务管理制度完备健全，并严格执行相关制度，在项目实施过程中严格遵守法律法规及相关管理规定，手续完备，项目资料齐全并及时归档。该项得 5 分。

（三）产出（指标权重 20 分，得 20 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目基本按计划完成了目标数量、质量、时效、成本节约等要求；该项得 20 分。

（四）效益（指标权重 50 分，得 50 分）

1、实施效益（指标权重 30 分，得 30 分）

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目，社会效益、经济效益、可持续影响显著，该项得 30 分。

2、满意度（指标权重 20 分，得 20 分）

通过预算项目的实施，受益对象满意度达到 90%，该项得 20 分。

四、综合评价情况及评价结论

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目于 2021 年实施。工作组人员针对以上七个预算项目组织了座谈，就每个项目决策、过程管理、项目产出、项目效益情况的进行了分析讨论，查阅整理了相关政策、制度、办法等文件及项目的财务凭证、项目实施内容，实施成果等

资料，为项目的绩效评价工作提供依据。

该项目的实施，项目立项规范，目标合理，资金审批规范，项目按计划组织实施，社会效益、经济效益、可持续影响显著。根据本项目绩效评价得分情况，淄博高新技术产业开发区行政审批服务局 2021 年度编外用工绩效考核奖、桶装饮用水费、复印纸经费、计算机设备及软件购置费、复印机等办公设备购置费、办公家具购置费、消防安全经费等七个预算项目绩效评价的最终得分为 99 分，绩效评价等级为“优”（附件二评价得分）。

五、存在的问题和建议

（一）存在的问题

预算执行存在偏差。

（三）建议

加强预算准确性，确保项目按预算执行，减少预算执行偏差。

淄博高新技术产业开发区行政审批服务局

2022 年 6 月 30 日

附件

附件一：2021 年度预算项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策 (15 分)	项目立项 (5 分)	立项依据充分性 (2 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。	①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 ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求 ③项目立项是否与部门职责相符,属于部门履职所需 ④项目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项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复
		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。	①项目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
	绩效目标 (5 分)	绩效目标合理性 (1 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。	①项目有绩效目标 ②项目绩效目标与实际内容是否具有相关性 ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平 ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配
		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。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标 ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 ③是否与项目目标任务数或计划数相对应
	资金投入 (5 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。	①预算编制是否经过科学论证 ②预算内容与项目内容是否匹配 ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制 ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配
		资金分配合理性 (2 分)	项目资金分配是否有预算依据,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	①预算资金分配依据是否充分 ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
			的科学性、合理性情况。	
过程 (15 分)	资金管理 (10 分)	资金到位率 (3 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
		预算执行率 (2 分)	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或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
		资金使用合规性 (5 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。	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是否符合项目预算批复或合同规定的用途 ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况
	组织实施 (5 分)	管理制度健全性 (2 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。	①是否已制定或具有相应的财务和业务规范制度 ②财务和业务制度是否合法、合规、完整
		制度执行有效性 (3 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。	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定 ②项目调整及支出调整手续是否完备 ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档 ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位
产出 (20 分)	产出数量 (5 分)	实际完成率	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

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	产出质量 (5分)	质量达标率	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
	产出时效 (5分)	完成及时性	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实效目标的实现程度。	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时间
	产出成本 (5分)	成本节约率	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
效益 (50分)	项目效益 (50分)	实施效益 (30分)	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择的设置和细化
		满意度 (20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的实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式
总分：100分				

附件二：2021 年度预算项目支出绩效评价得分

一级指标	二级指标	三级指标	得分	评分说明
决策 (15分)	项目立项 (5分)	立项依据充分性(2分)	2	
		立项程序规范性(3分)	3	
	绩效目标 (5分)	绩效目标合理性(1分)	1	
		绩效指标明确性(4分)	4	
	资金投入 (5分)	预算编制科学性(3分)	3	
		资金分配合理性(2分)	2	
过程 (15分)	资金管理 (10分)	资金到位率(3分)	3	
		预算执行率(2分)	1	编外用工绩效考核奖执行率为83.70%;桶装饮用水费执行率为100.00%;复印纸经费执行率为0.00%;计算机设备及软件购置费执行率为97.99%;复印机等办公设备购置费执行率为99.48%;办公家具购置费执行率为100.00%;消防安全经费执行率为3.88%。其中复印纸经费项目2021年实际产生费用均符合年初测算与预算,2021年未结算费用纳入2022年部门预算;消防安全经费项目完成检测部分,整改部分至2021年完成财政预算评审纳入2022年预算项目继续实施。
		资金使用合规性(5分)	5	
	组织实施 (5分)	管理制度健全性(2分)	2	
		制度执行有效性(3分)	3	
	产出 (20分)	产出数量 (5分)	实际完成率(5分)	5
产出质量 (5分)		质量达标率(5分)	5	
产出时效 (5分)		完成及时性(5分)	5	
产出成本 (5分)		成本节约率(5分)	5	
效益 (50分)	项目效益 (50分)	实施效益(30分)	30	
		满意度(20分)	20	
得分	100分		99	