

2023 年度
沂南县行政审批服务局
（ 汇总 ） 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、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

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

（1）贯彻执行国家和省、市、县有关行政审批制度改革方面的法律法规和方针政策，负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施，牵头推进行政审批制度改革、政府职能转变和优化营商环境工作。承担县推进政府职能转变和放管服改革协调小组日常工作。

（2）负责集中办理市场准入、投资建设、自然资源规划、交通运输、城市管理、民生保障、农林牧渔水等领域划转交接的行政许可事项及关联事项、收费事项，按照要求公示相关行政审批信息，并对行政审批行为承担相应的法律责任。

（3）负责承接国务院和省、市依法下放、适合县行政审批局行使的行政许可事项，落实国务院和省、市调整取消的行政许可事项。承接市政府下放的相关行政许可事项。

（4）负责监督、指导和规范全县政务服务工作，组织推进政务服务“三集中、三到位”工作，负责对进驻县政务服务中心的各部门（单位）政务服务工作及人员进行业务指导和管理考核。

（5）负责指导、管理县政务服务中心和公共资源交易中心，提供相关政务服务、便民服务、公共资源交易服务和政府集中采购服务等。

（6）负责协助推动县政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护工作，推进县级政务服务事项上网运行并进行电子监察。

（7）负责协调指导全县政务服务体系建设工作，拟订、实施政务服务标准规范。

（8）负责协调指导全县政务服务投诉举报平台建设，承担政务服务投诉的受理和督办工作。

（9）负责会同各行业主管部门对政务服务过程中相关中介机构进行综合监管，负责“中介超市”线上线下一体化建设与日常管理。

（10）负责本部门的应急管理、安全生产、职业健康和打击违法违规生产经营建设工作，及时准确报告突发事件信息，加强应急和安全生产公益宣传教育。

（11）完成县委、县政府交办的其他任务。

（12）职能转变。按照中央、省、市关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委、省政府深化“一次办好”改革的要求，健全完善政务服务体系，全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，深入推进政务服务标准化，按照“减环节、减材料、减时限、减费用”的要求，加快政府职能转变，不断优化营商环境，激励创新创业创新，激发市场活力。

二、机构设置

从单位构成看，沂南县行政审批服务局（汇总）部门决算包括：局本级决算。

纳入沂南县行政审批服务局（汇总）2023年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 沂南县行政审批服务局（本级）

第二部分

2023 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

公开 01 表
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	1,488.23	一、一般公共服务支出	32	1,268.75
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	126.02
	9		九、卫生健康支出	40	41.82
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	3.72
	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	47.93
	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	1,488.23	本年支出合计	58	1,488.23
使用非财政拨款结余	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	1,488.23	总计	62	1,488.23

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
金额单位：万元

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		1,488.23	1,488.23					
201	一般公共服务支出	1,268.75	1,268.75					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,268.75	1,268.75					
2010301	行政运行	952.86	952.86					
2010302	一般行政管理事务	20.00	20.00					
2010306	政务公开审批	295.89	295.89					
208	社会保障和就业支出	126.02	126.02					
20805	行政事业单位养老支出	119.82	119.82					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	113.29	113.29					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.53	6.53					
20899	其他社会保障和就业支出	6.20	6.20					
2089999	其他社会保障和就业支出	6.20	6.20					
210	卫生健康支出	41.82	41.82					
21011	行政事业单位医疗	41.82	41.82					
2101101	行政单位医疗	41.82	41.82					
212	城乡社区支出	3.72	3.72					
21299	其他城乡社区支出	3.72	3.72					
2129999	其他城乡社区支出	3.72	3.72					
221	住房保障支出	47.93	47.93					

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
科目编码	科目名称							
22102	住房改革支出	47.93	47.93					
2210201	住房公积金	47.93	47.93					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		1,488.23	1,168.62	319.61			
201	一般公共服务支出	1,268.75	952.86	315.89			
20103	政府办公厅（室）及相关机 构事务	1,268.75	952.86	315.89			
2010301	行政运行	952.86	952.86				
2010302	一般行政管理事务	20.00		20.00			
2010306	政务公开审批	295.89		295.89			
208	社会保障和就业支出	126.02	126.02				
20805	行政事业单位养老支出	119.82	119.82				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	113.29	113.29				
2080506	机关事业单位职业年金 缴费支出	6.53	6.53				
20899	其他社会保障和就业支出	6.20	6.20				
2089999	其他社会保障和就业支 出	6.20	6.20				
210	卫生健康支出	41.82	41.82				
21011	行政事业单位医疗	41.82	41.82				
2101101	行政单位医疗	41.82	41.82				

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
科目编码	科目名称						
212	城乡社区支出	3.72		3.72			
21299	其他城乡社区支出	3.72		3.72			
2129999	其他城乡社区支出	3.72		3.72			
221	住房保障支出	47.93	47.93				
22102	住房改革支出	47.93	47.93				
2210201	住房公积金	47.93	47.93				

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

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

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	1,488.23	一、一般公共服务支出	33	1,268.75	1,268.75		
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	126.02	126.02		
	9		九、卫生健康支出	41	41.82	41.82		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	3.72	3.72		
	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				

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
	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	47.93	47.93		
	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	1,488.23	本年支出合计	59	1,488.23	1,488.23		
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	1,488.23	总计	64	1,488.23	1,488.23		

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

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
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		1,488.23	1,168.62	319.61
201	一般公共服务支出	1,268.75	952.86	315.89
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,268.75	952.86	315.89
2010301	行政运行	952.86	952.86	
2010302	一般行政管理事务	20.00		20.00
2010306	政务公开审批	295.89		295.89
208	社会保障和就业支出	126.02	126.02	
20805	行政事业单位养老支出	119.82	119.82	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	113.29	113.29	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.53	6.53	
20899	其他社会保障和就业支出	6.20	6.20	
2089999	其他社会保障和就业支出	6.20	6.20	
210	卫生健康支出	41.82	41.82	
21011	行政事业单位医疗	41.82	41.82	
2101101	行政单位医疗	41.82	41.82	
212	城乡社区支出	3.72		3.72
21299	其他城乡社区支出	3.72		3.72
2129999	其他城乡社区支出	3.72		3.72
221	住房保障支出	47.93	47.93	

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
22102	住房改革支出	47.93	47.93	
2210201	住房公积金	47.93	47.93	

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
金额单位：万元

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

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	1,033.62	302	商品和服务支出	135.01	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	300.65	30201	办公费	22.73	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	433.46	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	11.81	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资	56.97	30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	117.78	30206	电费	57.19	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	8.73	30207	邮电费	0.69	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	41.56	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	6.58	30211	差旅费	3.52	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	56.07	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	2.67	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	0.04	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	1.60	31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费		30217	公务接待费	2.55	31012	拆迁补偿	

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
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		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	0.12	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	15.43	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	3.00	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	22.31	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	3.15	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						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	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1,033.62	公用经费合计					135.01

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

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

公开 07 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
科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

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

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
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				

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。
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：沂南县行政审批服务局（汇总）

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
5.55		3.00		3.00	2.55	5.55		3.00		3.00	2.55

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。

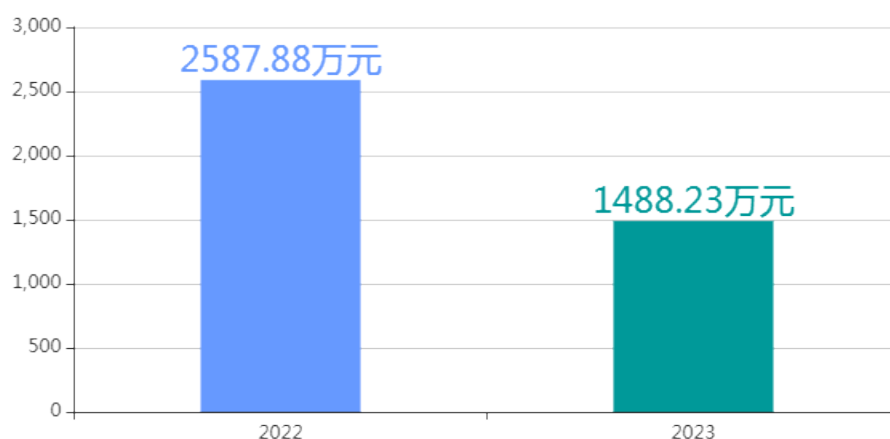
第三部分

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、支总计均为 1,488.23 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 1,099.65 万元，下降 42.49%。主要是本年度政务服务大楼租金及物业费项目经费减少 1100 万元。

收、支决算总计变动情况图



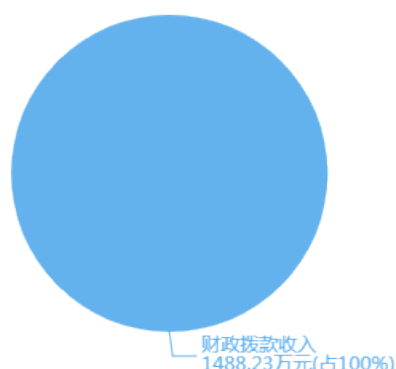
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2023 年度收入合计 1,488.23 万元，其中：财政拨款收入 1,488.23 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 1,488.23 万元。与 2022 年度相比，减少 1,099.65 万元，下降 42.49%。主要是本年度政务服务大楼租金及物业费项目经费收入减少 1100 万元。

2、上级补助收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

3、事业收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

4、经营收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

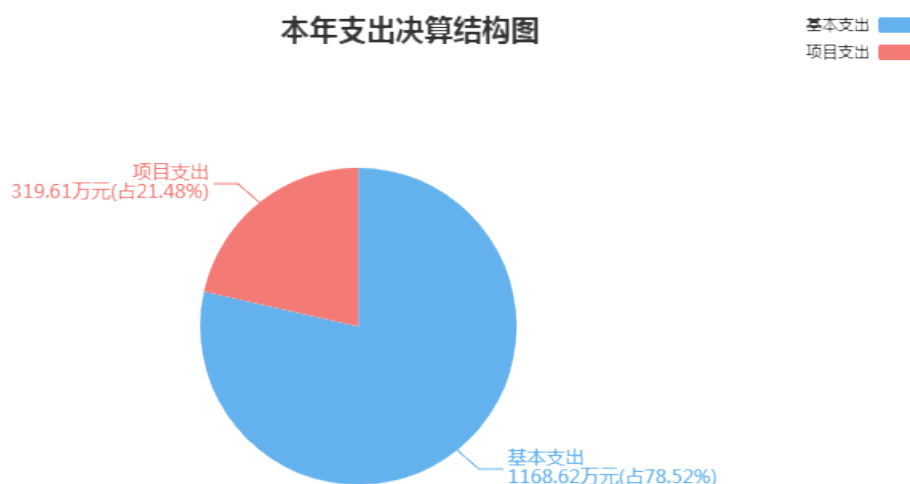
6、其他收入 0 万元。与 2022 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2023 年度支出合计 1,488.23 万元，其中：基本支出 1,168.62 万元，占 78.52%；项目支出 319.61 万元，占 21.48%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 1,168.62 万元。与 2022 年度相比，增加 124.5 万元，增长 11.92%。主要是本年度提高社保类、住房公积金基数，导致本年度基本支出增加。

2、项目支出 319.61 万元。与 2022 年度相比，减少 1,224.16 万元，下降 79.3%。主要是本年度政务服务大楼租金及物业费项目经费支出减少 1100 万元，施工图审查政府购买服务项目经费支出减少 200 万元 30 万元。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

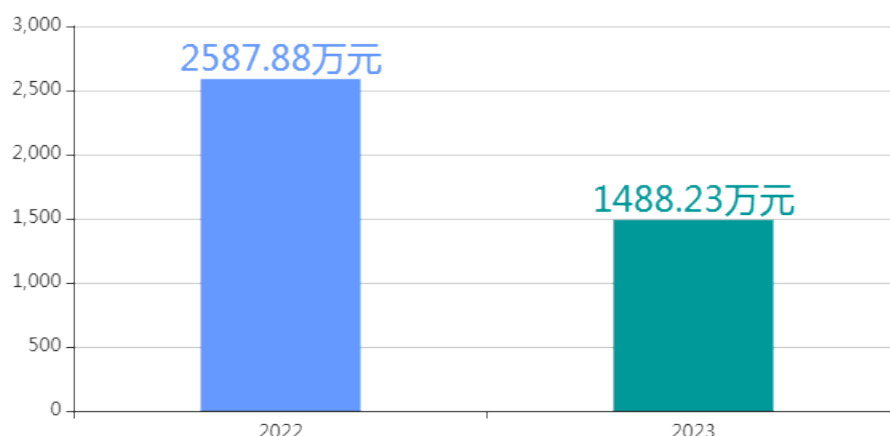
4、经营支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2022 年决算数相同。

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、支总计均为 1,488.23 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 1,099.65 万元，下降 42.49%。主要是本年度政务服务大楼租金及物业费项目经费减少 1100 万元。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

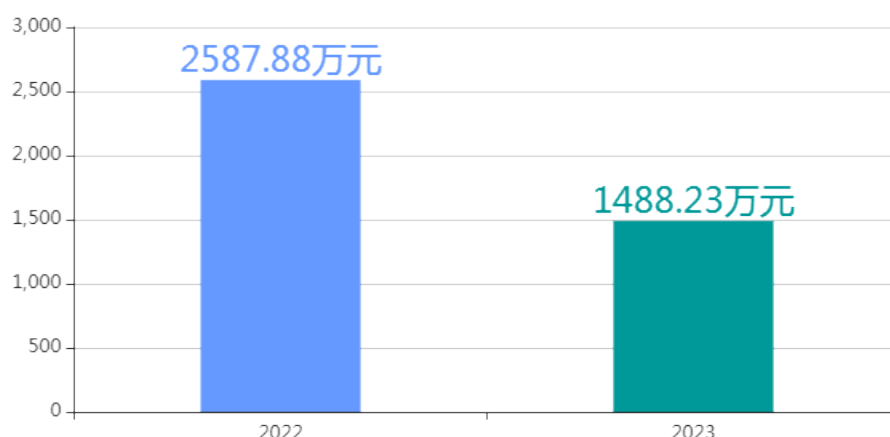


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(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 1,488.23 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减少 1,099.65 万元，下降 42.49%。主要是本年度政务服务大楼租金及物业费项目经费减少 1100 万元。

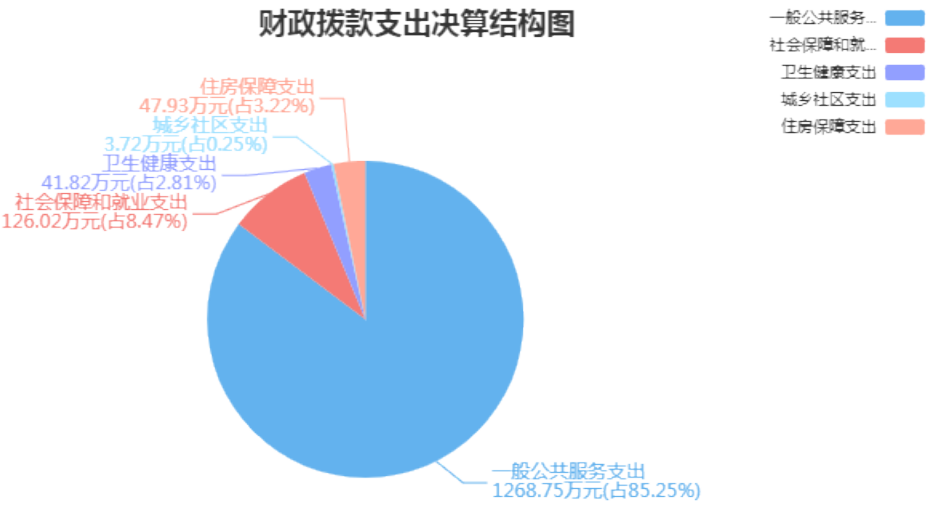
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(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 1,488.23 万元，

主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1,268.75 万元，占 85.25%；社会保障和就业（类）支出 126.02 万元，占 8.47%；卫生健康（类）支出 41.82 万元，占 2.81%；城乡社区（类）支出 3.72 万元，占 0.25%；住房保障（类）支出 47.93 万元，占 3.22%。



（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为 2,776.29 万元，支出决算为 1,488.23 万元，完成年初预算的 53.6%。决算数小于年初预算数的主要原因是部分项目经费未完全支付。其中：

1、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 970.85 万元，支出决算为 952.86 万元，完成年初预算的 98.15%。决算数小于年初预算数的主要原因是我局厉行节约，严格控制行政运行经费支出。

2、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关

机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 20 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度在一般行政管理事务项中支出 2022 年基本支出结转资金 20 万元。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算为 442 万元，支出决算为 295.89 万元，完成年初预算的 66.94%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度部分项目经费未全部支出。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 113.29 万元，支出决算为 113.29 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 6.53 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度在机关事业单位职业年金缴费支出项中支出本年度离职人员职业年金共计 6.53 万元。

6、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为 6.48 万元，支出决算为 6.2 万元，完成年初预算的 95.68%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度人员变动、减少，其他社会保障和就业支出减少。

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为 44.47 万元，支出决算为 41.82 万元，完成年初预算的 94.04%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度人员变动、减少，行政单位医疗支出减少。

8、城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城乡社区支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 3.72 万元，年初无预算。决算数大于年初预算数的主要原因是本年度在其他城乡社区支出项中退回申请人土地出让收入 3.72 万元。

9、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 99.2 万元，支出决算为 47.93 万元，完成年初预算的 48.32%。决算数小于年初预算数的主要原因是本年度完成 1-6 月住房公积金缴存，未完全缴存本年度住房公积金。

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 1,168.63 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 1,033.62 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、其他社会保障缴费、住房公积金。

公用经费 135.01 万元，主要包括：办公费、电费、邮

电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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

2023 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 5.55 万元，支出决算为 5.55 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2023 年预算基本持平，全年无预算。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全年预算为 3 万元，支出决算为 3 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2023 年沂南县行政审批服务局（汇总）等单位使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 3 万元，主要是按规定保留的公务用车的加油费、维修费等支出。截至 2023 年 12 月 31 日，

沂南县行政审批服务局（汇总）等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 2 辆。

3、公务接待费全年预算为 2.55 万元，支出决算为 2.55 万元，与 2023 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。其中：

国内接待费 2.55 万元，主要用于公务接待工作餐费用，共计接待 20 批次、238 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 135.01 万元，比年初预算数增加 71.55 万元，增长 112.75%，主要原因是本年度大楼水电费从机关运行经费中支出。

十一、政府采购支出说明

2023 年度政府采购支出总额 4.35 万元，其中：政府采购货物支出 4.35 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 4.35 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 4.35 万元，占政府采购支出总额的 100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障

用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 2 辆，其他用车主要是踏勘评审科外出踏勘以及政务服务中心到乡镇督导工作；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

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，沂南县行政审批服务局（汇总）组织对 2023 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 12 个，涉及预算资金 1,572 万元，占部门县级预算项目支出总额的 100%。

本部门无部门评价项目。

（二）县级预算项目绩效自评结果。沂南县行政审批服务局（汇总）2023 年度县级预算项目绩效自评的 12 个项目中，11 个项目自评等级为优，1 个项目自评等级为良。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 年度全部县级预算项目绩效自评结果，以及“沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包”“大楼水电费”“施工图审查政府购买服务”“证照费”“政务服务大楼租金及物业费”“业务经

费”“建设项目环境影响评价报告文件审查费用”等12个项目的绩效自评表。

1. 沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为99分。全年预算数为148万元，执行数为133万元，完成预算的89.86%。项目绩效目标完成情况：一是保障人员培训有序开展，提升劳务派遣人员服务质量；二是确保政务服务有效规范的运转，全面提升了我县政务服务质量，有效地完成了年初目标。

2. 大楼水电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99.5分。全年预算数为60万元，执行数为57.19万元，完成预算的95.32%。项目绩效目标完成情况：保障了政务服务大楼水正常使用，电正常使用。

3. 施工图审查政府购买服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为90分。全年预算数为200万元，执行数为0万元，完成预算的0%。项目绩效目标完成情况：一是施工图审查质量、效率明显提高，施工图文件设计水平提升，促进工程质量；二是降低企业成本，社会满意度不断提高。

4. 证照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90分。全年预算数为16万元，执行数为0.04万元，完成预算的0.25%。项目绩效目标完成情况：保障了证照及时发放，满足了窗口证照需要。

5. 政务服务大楼租金及物业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 90 分。全年预算数为 1,100 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：较好地保证大楼使用，提供物业服务。

6. 业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 97.4 分。全年预算数为 40 万元，执行数为 29.56 万元，完成预算的 73.9%。项目绩效目标完成情况：满足了办公基本要求，做好了办公保障。

7. 建设项目环境影响评价报告文件审查费用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 80 分。全年预算数为 8 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：建设项目环评文件评估质量、效率明显提高，环评文件质量提高；降低企业成本，社会满意度不断提高。

8. 2022 年基本支出结转资金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：一是支付了以前年度账款；二是完成 2022 年办公费、邮电费、维修费支出，确保政务服务工作有效运行。

9. 2022 年工程项目余款项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 17.46 万元，执行数为 17.46 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：建设“爱山东”APP 沂南分厅项目，节省人力，

降低成本，减轻了工作人员审批负担。

10. 政务服务一体化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 97.4 分。全年预算数为 38.99 万元，执行数为 28.99 万元，完成预算的 74.35%。项目绩效目标完成情况：对窗口工作人员进行培训，提高业务熟练度，提升政务服务水平。

11. 智慧办试点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 94.6 分。全年预算数为 40.25 万元，执行数为 18.63 万元，完成预算的 46.29%。项目绩效目标完成情况：依托“爱山东”APP 实现“公共场所卫生许可新申请”“道路运输经营许可证补发申请”村社区电子证明等事项智能秒批秒办。

12. 王金祥退回土地出让收入项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 3.72 万元，执行数为 3.72 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：解决因撤销不动产登记申请产生的费用问题，实现土地出让收入退回 37167.32 元，提高部门协同工作水平。

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

（三）上级对地方转移支付项目绩效自评结果。本部门无上级对地方转移支付绩效自评项目。

（四）部门重点评价结果。本部门无部门评价项目。

（五）财政评价结果。县财政局对我部门“沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包”项目开展绩效评价，并随 2023 年度决算向县级人大常委会报告。该项目绩效评价得分为 93.08 分，等级为“优”。

财政评价报告详见“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)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：反映行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

十八、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

十九、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

二十、社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

二十一、社会保障和就业支出(类)其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

二十二、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：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、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十三、城乡社区支出(类)其他城乡社区支出(款)其他城乡社区支出(项)：反映除上述项目以外其他用于城乡社区方面的支出。

二十四、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：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

2023 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表

部门：沂南县行政审批服务局（汇总）

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包	沂南县行政审批服务局	99	优
2	大楼水电费	沂南县行政审批服务局	99.5	优
3	施工图审查政府购买服务	沂南县行政审批服务局	90	优
4	证照费	沂南县行政审批服务局	90	优
5	政务服务大楼租金及物业费	沂南县行政审批服务局	90	优
6	业务经费	沂南县行政审批服务局	97.4	优
7	建设项目环境影响评价报告文件审查费用	沂南县行政审批服务局	80	良
8	2022 年基本支出结转资金	沂南县行政审批服务局	100	优
9	2022 年工程项目余款	沂南县行政审批服务局	100	优
10	政务服务一体化项目	沂南县行政审批服务局	97.4	优
11	智慧办试点项目	沂南县行政审批服务局	94.6	优
12	王金祥退回土地出让收入	沂南县行政审批服务局	100	优

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	148	148	133	10	90%	9
		其中：当年财政拨款	148	148	133		90%	
		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			
		确保政务服务工作有效规范的运转，保障人员培训有序开展，提升劳务派遣人员服务质量。			有效地完成了年初目标，全面提升了我县政务服务质量。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	工资福利费	≤148 万元	=133 万元	20	20	
	产出指标	数量指标	劳务派遣人数	=22 人	=22 人	20	20	
		质量指标	发放准确率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	工资发放时效率	=100%	=100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	业务办理时间	=缩短	=缩短	10	10	
		可持续发展影响指标	政务服务水平	=提高	=提高	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	劳务派遣人员工作满意度	≥95%	=95%	10	10	
总分			99					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		大楼水电费						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	60	57.1908	10	95%	9.5
		其中：当年财政拨款	60	60	57.1908		95%	
		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			
		保障政务服务大楼水正常使用，电正常使用			保障了政务服务大楼水正常使用，电正常使用			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	全年消耗水电总费用	≤60 万元	=57.1908 万元	20	20	
	产出指标	数量指标	全年用水数量	≥1400m³	=1491m³	10	10	
			全年用电数量	≥740000 度	=745836 度	10	10	
		质量指标	供水供电及时率	≥95%	=99%	10	10	
		时效指标	支付及时性	=及时	=及时	10	10	
	效益指标	社会效益指标	服务经济活动次数	≥10000 次	=11000 次	10	10	
			水电安全事故发生次数	≤5 次	=0 次	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥98%	=100%	10	10	
总分			99.5					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		施工图审查政府购买服务						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	200	200	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	200	200	0		0	
		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			
		通过购买服务减轻企业负担，增加图审机构，提高审查质量，保证施工图文件合格			施工图审查质量、效率明显提高，施工图文件设计水平提升，促进工程质量；降低企业成本，社会满意度不断提高			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	施工图审查成本	≤200 万元	=0 万元	20	20	企业未及时开具发票，于开具发票后进行支付
	产出指标	数量指标	图审种类	=3 种	=3 种	10	10	
		质量指标	图审质量合格率	=100%	=100%	15	15	
		时效指标	图审及时率	=100%	=100%	15	15	
	效益指标	社会效益指标	首次图审费用成本降低程度	=100%	=100%	10	10	
			图审审查力量提升程度	=提升	=提升	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	申报单位满意度	≥95%	=100%	10	10	
总分			90					
预算执行率低于 60%，但自评等级为“良”以上的情况解释			企业未及时开具发票，部门单位于开具发票后进行支付					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		证照费						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	16	16	0.04	10	0.25%	0
		其中：当年财政拨款	16	16	0.04		0.25%	
		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			
		保障证照及时发放，满足窗口证照需要			保障了证照及时发放，满足了窗口证照需要			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	行政审批证照费用	≤16 万元	=0.04 万元	10	10	因发票是 2021 年开具，无法从线上政府采购支出。
	产出指标	数量指标	证照数量	≥4 万张	=43405 张	10	10	
		质量指标	证照品质符合上级要求程度	=符合	=符合	20	20	
		时效指标	及时送达性	=及时	=及时	10	10	
	效益指标	生态效益指标	推行电子证照环境成本降低程度	=降低	=降低	10	10	
		社会效益指标	市场主体活力	=提高	=提高	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办证回访满意度	≥95%	=100%	10	10	
总分			90					
预算执行率低于 60%，但自评等级为“良”以上的情况解释			发票是 2021 年开具，无法从线上政府采购支出，导致预算执行率低，但部门单位积极采取措施，满足窗口证照需要。					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		建设项目环境影响评价报告文件审查费用						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	8	8	0	10	0	0
		其中：当年财政拨款	8	8	0		0	
		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			
		通过购买服务减轻企业负担，完成建设项目环评文件核查，并出具建设项目环境影响评价核查意见。			建设项目环评文件评估质量、效率明显提高，环评文件质量提高；降低企业成本，社会满意度不断提高。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	审核环评报告书单价	≤7800 元/个	=7800 元/个	10	10	
			审核环评报告表单价	≤980 元/个	=980 元/个	10	10	
	产出指标	数量指标	环评审核报告书数量	≥20 个	=11 个	10	2.5	前期受疫情影响，环评数量有所下降
			环评审核报告表数量	≥100 个	=75 个	10	7.5	前期受疫情影响，环评数量有所下降
		质量指标	环评审核报告准确率	≥95%	=100%	10	10	
		时效指标	环评审核及时率	≥95%	=100%	10	10	
	效益指标	社会效益指标	企业达标排放率	=100%	=100%	10	10	
			环评制度社会知晓度	=提升	=提升	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	=95%	=100%	10	10	
总分			80					
预算执行率低于 60%，但自评等级为“良”以上的情况解释			因企业未能及时开具发票，导致预算执行率低，但部门单位采取积极措施，保障建设项目环评工作正常开展。					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		2022 年基本支出结转资金						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
		年度资金总额	40	40	40	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	40	40	40		100%	
		上年结转资金						
		其他资金						
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		通过支付以前年度账款，完成 2022 年办公费、邮电费、维修费支出，确保政务服务工作有效运行。			支付了以前年度账款，完成 2022 年办公费、邮电费、维修费支出，确保政务服务工作有效运行。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	业务活动费用	≤40 万元	=40 万元	20	20	
	产出指标	数量指标	支付欠款企业数量	≥15 家	=23 家	10	10	
		质量指标	资金支付准确率	≥98%	=100%	15	15	
		时效指标	资金支付完成时间	≤5 个月	=4 个月	15	15	
		社会效益指标	政务服务水平	=提高	=提高	10	10	
			政务服务工作运行程度	=有效运行	=有效运行	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥98%	=98%	10	10	
总分			100					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		2022 年工程项目余款						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	17.46	17.46	17.46	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	17.46	17.46	17.46		100%	
		上年结转资金						
		其他资金						
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		建设“爱山东”APP 沂南分厅项目，节省人力，降低成本，减轻了工作人员审批负担。政务服务一体机硬件和软件服务，提升政务服务质量，更好的服务全县营商环境。			建设“爱山东”APP 沂南分厅项目，节省人力，降低成本，减轻了工作人员审批负担。政务服务一体机硬件和软件服务，提升政务服务质量，更好的服务全县营商环境。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	APP 软件使用成本	=4.86 万元	=4.86 万元	10	10	
			政务服务一体机采购成本	=12.6 万元	=12.6 万元	10	10	
	产出指标	数量指标	软件数量	=2 个	=2 个	10	10	
		质量指标	“ 爱山东”APP 软件流畅度	≥98%	=99%	15	15	
		时效指标	软件服务及时率	≥98%	=98%	15	15	
	效益指标	社会效益指标	业务便利程度	=提高	=提高	10	10	
			网上业务办理服务体系健全程度	=建立健全	=建立健全	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	“爱山东”APP 服务对象满意度	≥95%	=95%	10	10	
总分			100					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		政务服务一体化项目						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	38.99	38.99	28.99	10	74.35%	7.4
		其中：当年财政拨款	38.99	38.99	28.99	10	74.35%	
		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			
		通过对窗口工作人员进行培训，提高业务熟练度，提升政务服务水平。			通过对窗口工作人员进行培训，提高业务熟练度，提升政务服务水平。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	总成本	≤38.99万元	=28.99万元	20	20	
	产出指标	数量指标	业务办理人员数量	=22人	=22人	10	10	
		质量指标	业务熟练度	=100%	=100%	15	15	
		时效指标	业务办理时效率	=100%	=100%	15	15	
	效益指标	社会效益指标	政务审批业务办理水平	=有效提升	=有效提升	10	10	
			政务服务质量改善程度	=有效改善	=有效改善	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办理业务群众满意度	≥95%	=96%	10	10	
总分			97.4					

绩效评价报告

鲁鸿绩效评字〔2024〕第 1004 号

项目名称：沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包
项目

项目单位：沂南县行政审批服务局

评价机构（章）：



报告日期：二〇二四年三月三十日

目 录

摘 要	I
正文部分	- 1 -
一、项目基本情况	- 1 -
(一) 项目概况	- 1 -
(二) 项目绩效目标	- 2 -
二、项目单位绩效报告情况	- 2 -
三、绩效评价工作情况	- 3 -
(一) 绩效评价目的	- 3 -
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法	- 3 -
(三) 绩效评价工作过程	- 6 -
(四) 绩效评价依据	- 8 -
四、绩效评价指标分析情况	- 8 -
(一) 项目资金情况分析	- 8 -
(二) 项目实施情况分析	- 9 -
(三) 项目成本效益分析	- 10 -
五、综合评价情况及评价结论	- 12 -
(一) 项目决策情况	- 12 -
(二) 项目过程情况	- 14 -
(三) 项目产出情况	- 17 -
(四) 项目效益情况	- 19 -
六、绩效评价结果应用建议	- 21 -
七、主要经验及做法	- 21 -
八、存在的问题及原因分析	- 22 -
九、意见建议	- 22 -
附件 1.绩效评价得分表	- 24 -
附件 2 调查问卷统计分析表	- 29 -

摘 要

一、项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

为缓解窗口人员不足的压力，提高服务水平满足正常工作，进一步深化“放管服”改革，全面提高政务服务水平，持续优化营商环境。参照《国务院办公厅关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号），借鉴省内胶州市、历城区等地先进经验，沂南县行政审批服务局（以下简称沂南县审批局）在全市率先实施“标准化全流程政务服务管理外包”新模式，旨在打造规范化、标准化的政务服务新机制，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式。

（二）项目预算安排和支出情况

项目年初预算148万元，实际支出133元。

（三）项目绩效目标

1. 总体绩效目标

通过打造流程规范化、服务标准化的政务服务新机制，实现政务服务水平与质量的稳步提升。

2. 2023 年度项目绩效目标

确保政务服务工作有效规范的运转，保障人员培训有序开展，提升劳务派遣人员服务质量。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价的范围和目的

评价目的：通过开展对全流程标准化政务服务外包项目资金实施绩效评价工作，了解项目资金使用情况和管理情况、项目组织和实施情况，检验项目投入是否达到预期目标，总结经验，分析问题，提出改进建议，促进部门提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，进一步规范和加强专项资金管理，切实提高财政资金使用效益。

评价对象：沂南县行政审批服务局全流程标准化服务外包项目资金（148万元）的使用绩效。

项目覆盖范围：沂南县行政审批服务局。

（二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》（2020年修订版）；
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〕24号）；
3. 《临沂市市级资金管理办法》（临政办〔2018〕22号）；
4. 《沂南县县级财政项目支出绩效评价管理办法（试行）》的通知（沂财绩函〔2020〕7号）；
5. 《中共沂南县委沂南县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（沂发〔2019〕12号）；
6. 被评价单位提交的反映部门管理的佐证材料；评价工作

组通过现场调研和社会调查等获取的相关资料；其他相关资料。

（三）评价指标体系

根据《临沂市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》等文件的要求，确定绩效评价标准，包含决策（16分）、过程（21分）、产出（20分）、成本（4分）、效益（39分）共5个一级指标，项目立项等12个二级指标，项目立项充分性等19个三级指标，法律法规及政策相关性等35个四级指标。总分为100分。

（四）评价方法

本次绩效评价评价主要采用成本效益分析法、比较法、最低成本法、公众评判法4种方法，通过对比目标与产出，综合分析绩效目标实现程度，对评价指标体系进行打分。

三、评价结论

（一）综合评价结论

按照绩效评价指标体系进行评分，2023年沂南县行政审批服务局全流程标准化政务服务外包项目综合评价得分93.08分，评价等级为：优。

（二）绩效分析

1. 项目决策。分值16分，评价得15分，得分率为93.75%。项目立项依据充分、立项程序规范，绩效指标明确、预算编制科学、资金分配合理，但是存在绩效目标设置不合理

且绩效指标不明确的问题。

2. 项目过程。分值 21 分，评价得 20.7 分，得分率为 98.57%。预算执行率 90%，项目资金使用合规，管理制度健全。

3. 项目产出。分值 22 分，评价得 22 分，得分率为 100%。该项目共派遣人员 22 人，按岗位发放工资费用。2023 年工资已及时发放。

4. 产出成本。分值 6 分，评价得 6 分，得分率为 100%。成本合理控制在设定的绩效目标 148 万之内。

5. 项目效益。分值 35 分，得 29.38 分，得分率为 83.94%。定期组织团队管理小组会议，针对本周大厅现场运行情况、人员管理、团队工作协调、岗位职责划分等内容开展讨论，有问题及时解决。

按照“行政办事员”国家职业技能标准，对标窗口服务实际需求，围绕职业道德、政治素养、基础知识、业务技能等模块进行全方位的综合提升。但是调查问卷显示存在派遣人员工资水平偏低的问题。

（三）取得成效

2023 年度，项目团队服务企业项目 1.2 万余次，服务群众 3.5 万余次，收到来自企业群众的 12345 表扬工单共计 32 件，锦旗 4 面，群众口头表扬百余次。团队 20 名一窗受理人员均以优异成绩通过“行政办事员”职业技能鉴定考试，实现“持证

上岗”打造一支素质高、能力强、服务优、作风硬的高素质窗口服务队伍。

（四）存在问题

1. 指标设置不明晰，绩效管理有待进一步加强。在绩效指标设置方面存在部分绩效指标不够明晰、可衡量。特别是在部分产出指标和效益指标设置上，未能清晰的设置具体、详实的绩效指标，并设置必要的量化指标，使得绩效目标不够细化和量化。不足以反映出单位履职目标的产出和效益的绩效情况，使得该项目的绩效未能全面客观展示。

2. 项目巡检不及时，人员未加强培训。一是未及时加强现场巡查，存在人员个别仪态不端正、服装不符合要求；二是人员对落实首问责任制未执行到位，个别人员存在业务不熟练的情况。

四、意见建议

（一）重视绩效管理工作，进一步优化绩效指标

加强组织领导，形成与项目相关的单位内部各个部室共同参与，共同谋划，共同制定的绩效管理模式，建立一套行之有效的项目绩效管理运行机制，编制绩效目标，从产出、效益、满意度等方面对绩效指标进行细化、量化。对不能量化的指标，可采用定性表述，并保证具有可衡量性。使项目绩效管理清晰、明确、可衡量。

（二）加强业务培训，提高人员素质

加强标准的制定和培训，提高劳务外包人员的专业素质和服务意识。导服人员主动上前落实首问责任制，询问来访群众来意及办理相关事项，积极热情礼貌待人，在预审材料后主动引导群众，向来访群众详细告知业务承办人及所处位置，并根据业务办理要求，联系有关经办人员，或全程跟办。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目概况

1.立项背景及实施目的

为缓解窗口人员不足的压力，提高服务水平满足正常工作，进一步深化“放管服”改革，全面提高政务服务水平，持续优化营商环境。参照《国务院办公厅关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号），借鉴省内胶州市、历城区等地先进经验，沂南县行政审批服务局（以下简称沂南县审批局）在全市率先实施“标准化全流程政务服务管理外包”新模式，旨在打造规范化、标准化的政务服务新机制，实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式。

2.项目预算安排及支出情况

项目年初预算 148 万元，实际支出 133 元。

3.项目主要内容及实施情况

沂南县审批局于 2022 年 12 月 20 日通过政府采购方式，与山东大国之礼教育科技集团有限公司签订全流程标准化政务服务外包项目合同，合同金额 147.99 万元。服务时间为 2023 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日。合同约定按照《服务外包项目考核管理办法》进行考核，考核办法要求配备人员 56 人，山东大国之礼

教育科技有限公司提供说明该项目配备 22 人。该项目实际配备人员 22 人。

（二）项目绩效目标

1.总体目标

通过打造流程规范化、服务标准化的政务服务新机制，实现政务服务水平与质量的稳步提升。

2.项目绩效目标

确保政务服务相关工作有效规范的运转，保障人员培训有序开展，提升劳务派遣人员服务质量。

二、项目单位绩效报告情况

沂南县审批局开展绩效自评工作并形成了 2023 年度全流程标准化政务服务外包项目预算绩效评价和预算项目支出绩效自评表。

项目自评得分99分。项目年初预算数148万元，全年执行数133万元，全年执行率89.9%。

1. 成本指标的年度指标值148万元，实际完成值133万元，自评满分。

2.产出指标的年度指标值，数量指标为劳务派遣人数22人、实际完成值为22人，得满分；质量指标为发放准确率100%，实际完成值为100%，得满分；时效指标为工资发放时效率及时，实际完成值为及时，自评满分。

3.效益指标的年度指标值，经济效益指标为优化办公经济效

益，实际完成值提高，自评满分。社会效益指标为群众对政府满意度提高，实际完成值为提高，自评满分；可持续发展影响指标为群众对服务工作的认可持续，实际完成值为持续，自评满分。

4.满意度指标的年度指标值，外包人员满意度达到**95%**。年度总体目标的年初预期目标和目标实际完成情况均为**148**万元，通过引进大国之礼专业外包团队，努力打造“尊享式”政务服务品牌，创新服务模式，让企业和群众满意度更高，获得感更强，打造最优政务服务品牌，营造一流营商环境，自评满分。

三、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

通过项目评价力求从数量、质量、时效、成本、效益等方面综合衡量项目预算资金使用效果，与预期绩效目标进行对比，总结项目实施的成绩与经验，揭示存在问题与不足，对项目绩效进行评价，深化成本绩效管理改革，围绕发挥预算绩效管理控成本、提质量、促效益的作用，加强重点项目成本效益分析，为推动财政资金节本增效和财政支出标准建设夯实基础，进一步完善专项资金管理，优化资金使用，为以后年度预算安排提供参考。同时，围绕发挥预算绩效管理控成本、提质量、促效益的作用，开展成本绩效管理试点研究，为建立“预算安排核成本、资金使用有规范、综合考评讲绩效”的管理制度提供参考。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1. 绩效评价原则

(1) 科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

(2) 统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

(3) 激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

(4) 公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 绩效评价指标体系

评价小组通过对专项资金政策相关材料的研究分析，设置一级指标、二级指标、三级指标、四级指标 4 个评价层级。项目决策和过程的一至四级指标以及产出和效益的一至三级指标，主要参照《沂南县县级财政项目支出绩效评价管理办法（试行）》的通知（沂财绩函〔2020〕7号）文件规定的共性指标。产出和效益的四级指标主要根据年度工作安排等文件要求进行提炼总结。

根据各项指标在评价体系中的重要程度确定权重并突出结果导向，权重系数采用层次分析法，将主观赋值与客观赋值相结合，各权重系数和处理在[0,100]的得分区间内。根据分值与指标的重要性密切相关的原则，决策（16分）、过程（21分）、产出

(22分)、成本(6分)、效益(35分)共5个一级指标，项目立项等12个二级指标。然后在上述5个一级指标设定分值内根据重要程度对二级指标、三级指标、四级指标确定分值。

该项目绩效评价指标体系及赋分情况详见本报告附件《沂南县2023年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表》。

3. 评价方法

本次绩效评价依据科学公正、绩效相关、公开透明、激励约束等原则，采取现场评价与非现场评价相结合的方式，评价的方法主要包括：(1)成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。(2)比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

(3)最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。(4)公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。根据评价对象的具体情况，采用一种或多种方法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进行比较，同时，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，综合分析评价绩效目标实现程度。

4. 绩效评价结果的评级分类

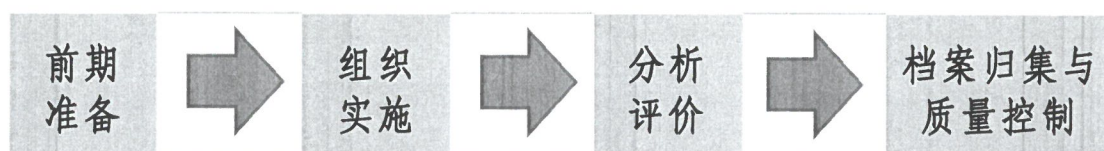
绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和对

应等级根据不同评价内容设定。总分设置为 100 分，分值和对应等级划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

（三）绩效评价工作过程

本次参与绩效评价的专家由财务审计及近年连续参加省市财政资金绩效评价工作的人员 3 人组成，各成员与被评价单位均无利益关系。通过对项目资金使用情况进行全面了解、调研和打分，对专项资金使用效益情况进行评分。

本次评价时间为 2024 年 2-3 月，主要分为 4 个阶段。



对各阶段的主要工作时间安排如下：

阶段安排	工作内容	进度安排	相关方
一、前期准备阶段	1.成立评价工作组： 成立由相关行业专业人员组成的工作组，明确各成员的职责并报委托方审核。审核内容包括人员结构、业务能力、利益关系回避等情况。在评价过程中应保持工作组成员的稳定。	2月23日	委托方 评价机构
	2.开展前期调研： 通过座谈、调研等方式了解被评价项目及相关单位业务情况，充分了解项目设立、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，为编制评价方案奠定基础。	2月24日	委托方 主管部门 评价机构
	3.拟定评价实施方案： 在调研、了解评价项目及相关单位基本情况的基础上，按照有关规定拟定评价实施方案。实施方案主要包括人员配置及人员分工、工作进度及时间安排、评价依据、评价工作程序、评价方法、评价指标体系、实施步骤、现场评价抽样范围、社会调查方案、评价质量控制措施及工作纪律等内容	2月25日- 2月28日	委托方 主管部门 评价机构
	4.组织专家论证： 评价机构组织召开论证会，对实施方案、评价指标体系和评价方法等进行论证评审，征求委托方及相关部门、行业专家和绩效专家的意见建议，根据论证会形成的意见进一步修改完善后的评价实施方案报经委托方审核同意后，组织实施评价。	3月1日	委托方、 行业专家 评价机构
	1.下达项目绩效评价通知书： 评价机构拟定绩效评价通知书，根据	3月2日	主管部门

阶段安排	工作内容	进度安排	相关方
组织	评价方案和评价指标体系要求，明确评价任务、对象和范围、内容、工作进程和时间安排、需被评价单位提供的资料等。		实施单位 评价机构
实施阶段	2.非现场评价： 评价机构对被评价部门单位提供的项目相关资料和各种公开数据资料进行分类、汇总和分析，组织相关专家进行书面评审。非现场评价覆盖所有项目实施单位和所有预算资金项目。	3月3日	主管部门 实施单位 评价机构
	3.现场评价： 选取确定现场评价抽样范围：组成现场评价工作小组，对项目进行实地勘察、资料核实、社会调查、分析评价等。	3月4日-3月7日	主管部门 评价机构
	4.梳理绩效评价问题清单： 评价机构根据现场评价和非现场评价情况，详列项目评价中发现的问题，送被评价项目单位就反映问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。	3月8号-3月15日	评价机构
	5.形成评价初步结论： 评价机构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，形成绩效评价初步结论。	3月16号	评价机构
	6.交换意见： 评价机构根据工作底稿、评价指标体系、工作记录等情况，形成初步评价结论，与被评价部门单位充分交换意见。	3月17号	主管部门 评价机构
三、 分析 评价	1.撰写形成评价报告初稿： 评价机构在认真梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，按照规定格式撰写绩效评价报告。全面阐述所评价项目的基本情况，说明评价工作组织实施情况，对照评价指标体系做出具体绩效分析和结论。对项目绩效、主要问题的分析等要做到数据真实、内容完整、案例详实、依据充分、分析透彻、结论准确，所提建议应具有针对性和可行性。	3月18日-3月19日	评价机构
	2.评价报告初稿论证： 评价报告初稿撰写完成后，评价机构召开包括委托方、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。	3月20日	主管部门 实施单位 评价机构
	3.提交评价报告： 按项目交付时间要求提交评价报告。	3月30日	评价机构
四、 档案 归集 和质 量控 制	1.建立和落实档案管理制度： 建立健全档案归集、保管、借阅、使用和销毁等制度，确保档案资料的完整、原始和安全。		评价机构
	2.文件存档： 需要存档的资料包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、委托评价协议（合同）、基础数据表、评价工作底稿及附件、会议纪要、访谈记录、现场勘查记录、调查问卷、调查问卷统计结果、绩效评价指标体系及评分表、绩效评价报告、问题清单及所反映问题的佐证材料等。其中，评价基础数据表、评价报告、问题清单等重要资料保存期限为10年，其他资料保存期限为5年。档案存续期内，评价机构应积极配合委托方、省审计部门、省纪检监察部门等随时查阅、调取、复印受托项目相关资料，不得以任何理由推诿、扯皮、拒不提供。		评价机构
	3.保守秘密： 评价机构对被评价项目涉及的信息资料有保守秘密的义务，未经委托方同意，不得擅自采用或以任何形式对外提供、泄露、公开。		评价机构
	4.健全评价质量控制机制： 评价机构应健全评价质量控制机制，自觉接受委托方在评价工作过程中的全程监督指导，按要求及时向		评价机构

阶段安排	工作内容	进度安排	相关方
	委托方反馈评价工作相关情况、提供相关材料。		

（四）绩效评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》（2020年修订版）；
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〕24号）；
3. 《临沂市市级资金管理办法》（临政办〔2018〕22号）；
4. 《沂南县县级财政项目支出绩效评价管理办法（试行）》的通知（沂财绩函〔2020〕7号）；
5. 《中共沂南县委沂南县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（沂发〔2019〕12号）；
6. 被评价单位提交的反映部门管理的佐证材料，包括但不限于部门年度工作计划、管理制度文件、财务资料、预算审查及批复资料、预算执行过程资料、年终考核及年度工作总结；评价工作组通过公开渠道查询、现场社会调查收集或专家咨询调查等获取的相关资料；
7. 其他相关资料。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析

1. 项目资金到位情况分析

项目年初预算 148 万元，实际到位资金 148 万元。项目资金到位率 100%。

2. 项目资金使用情况分析

该项目窗口工作人员 22 人，合同金额 148 万元。实际拨付 133 万元，预算执行率 90%。

3. 项目资金管理情况分析

(1) 沂南县审批局编制了《服务外包项目考核管理办法》，收入主要为财政拨付，制定了外包公司服务质量季度考核细则，根据政务外包运行情况考核每季度数据，考核内容包括政务服务大厅综合业务受理工作、服务台咨询引导工作、自助区辅导、帮办代办、云客服等相关工作，同时对人员配备、大厅管理、服务评价等内容进行考核。

(2) 涉及政府劳务外包的所有支出，一律由财务科开支管理，由财务统一办理各项支出的支付结算业务。

(二) 项目实施情况分析

1. 项目组织情况分析

该项目配备人员 22 人，设置综合岗、咨询引导岗、帮办代办、智慧导服等岗位。人员配备统一工装上岗，工作人员工资按月及时发放，合理发放福利并及时缴纳社保基金。

2. 项目管理情况分析

(1) 人员情况。如有人员离职，及时补充人员以及动态调整各岗位人员，以满足导服需要。截至 2023 年底共有辞职人员 1 名、不合格劝退人员 2 名，均已补充完毕，保证现场团队人员充足。

(2) 员工培训情况。对岗位人员进行政务服务规范的培训，日常管理，包含岗位人员的日常考核测评等。坚持以“内部和外部相结合”的培训原则，进行岗前培训、岗中培训、日常业务培训。对政策法规、窗口办事流程和服务规范、政务服务事项办理条件及材料、文明服务礼仪、规章制度、岗位职责、信息安全等采取理论学习与实岗操作相结合的方式进行培训，并对培训内容定期进行考核。

(3) 制度执行情况。根据《服务外包项目考核管理办法》《外包公司服务质量季度考核细则》，每季度对政务外包运行情况进行考核，考核内容包括政务服务大厅综合业务受理工作、服务台咨询引导工作、自助区辅导、帮办代办、云客服等相关工作，同时对人员配备、大厅管理、服务评价等内容进行考核。

(三) 项目成本效益分析

1. 项目经济性分析

(1) 项目成本（预算）控制情况

2022 年劳务人员外包费 148 万元，2023 年劳务人员外包费 148 万元，较上年增长率为 0%；该项目未超标准、超范围支出。

(2) 项目成本（预算）节约情况

劳务人员外包一体化项目预算 148 万元；2023 年工资薪酬成本 133 万元。差额 15 万为人员管理资金，因外包服务公司未及时开具发票等原因，导致资金未及时执行到位，截止报告日，资金尚未到位。

2. 项目的效率性分析

（1）项目实施进度

项目资金当年已全部到位，项目实施进度 100%。

（2）项目完成质量

根据提供考核结果显示，政务劳务外包人员 22 人绩效严格按照“沂南县审批局服务外包项目考核办法”进行考核。质量达标率 100%。

3. 项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度

根据政府采购合同对大国之礼提供的全流程标准化政务服务外包项目人员给予付款，以窗口在岗人员 22 人，年费用 148 万元为基数，给予 100% 的发放。实际发放 133 万元。

（2）项目实施对经济的影响

截至 2023 年底，该项目人员共 22 人，人员费用 133 万元，其中工资薪酬 79.2 万元，社保公积金 29.65 万元。

（3）项目实施对社会的影响

①塑造了标准化政务服务。按照“行政办事员”国家职业技能标准，对标窗口服务实际需求，围绕职业道德、政治素养、基础知识、业务技能等模块进行全方位的综合提升。组织项目团队参加墨者学院组织的行政办事员五级技能测试。目前，团队 20 名一窗受理人员均以优异成绩通过“行政办事员”职业技能鉴定考试，实现“持证上岗”打造一支素质高、能力强、服务优、作风硬的高素质窗口服务队伍；建立健全行政办事员培养、使用、评

价、激励制度，规范人员行为，增强服务意识，提升服务质效，构建起“前台导引-窗外导办-窗口帮办”服务体系，为企业和办事群众提供更加规范、高效、便捷的政务服务。

②企业群众满意度得到进一步提升。2023 年度，项目团队服务企业项目 1.2 万余次，服务群众 3.5 万余次，收到来自企业群众的 12345 表扬工单共计 32 件，锦旗 4 面，群众口头表扬百余次。

五、综合评价情况及评价结论

2023 年沂南县行审局政务服务外包项目评价得分 93.08 分，评价等级为：优。一级评价指标、二级评价指标得分情况如下表 3。

表 3. 沂南县行审局政务服务外包项目绩效评价得分表

一级指标	决策（16 分）			过程（21 分）		成本（6 分）	产出（22 分）			效益（35 分）		合计
二级指标	项目立项	绩效目标	资金投入	资金管理	组织实施	成本	产出数量	产出质量	产出时效	项目实施效益	满意度	
分值	5	7	4	12	9	6	6	8	8	28	7	100
得分	5	6	4	11.7	9	6	6	8	8	25	4.38	93.08
得分率	100%	85.71%	100%	97.5%	100%	100%	100%	100%	100%	89.29%	62.57%	93.08%

（一）项目决策情况

决策指标满分 16 分，评价得 15 分，得分率 93.75%。

表 3-1. 决策指标评价得分表

二级指标及分值	评价得分	三级指标及分值	评价得分	得分率
项目立项 (5 分)	5	立项依据充分性（3 分）	3	100.00%
		立项程序规范性（2 分）	2	100.00%

绩效目标 (7分)	6	绩效目标合理性(3分)	3	100.00%
		绩效指标明确性(4分)	3	75.00%
资金投入 (4分)	4	预算编制科学性(2分)	2	100.00%
		资金分配合理性(2分)	2	100.00%
得分合计	15		15	93.75%

1. 项目立项

参照《国务院办公厅关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》(国发〔2022〕5号),借鉴省内胶州市、历城区等地先进经验,沂南县审批局在全市率先实施“标准化全流程政务服务管理外包”新模式,旨在打造规范化、标准化的政务服务新机制,实现服务全领域、取号无障碍、办事不排队、窗口无差别、事事一链办、办事更高效的无差别一窗受理模式。

根据政府采购合同有关文件对全流程标准化政务服务外包人员给予相关费用。购买员工的培训,包含对岗位人员进行政务服务规范的培训,日常管理,包含岗位人员的日常考核测评等。坚持以“内部和外部相结合”的培训原则,进行岗前培训、岗中培训、日常业务培训。合同共计金额148万元。

项目设立依据充分,程序健全。该项指标满分5分,评价得5分。

2. 绩效目标

自2022年起,县财政将劳务外包项目作为政府采购管理,其收支纳入财政预算。

对于2023年的项目补助资金,沂南县审批局年初虽然设置

了项目绩效目标，但是存在年度总体目标的年初预期目标为“职工工资长效机制建设情况”而无其他内容，对年度总体目标未作出适当的总结、无具体产出指标的年度指标值数量，评价小组根据现场收集资料，增设和调整了个别指标，具体如下：①把产出指标中的二级成本指标调整成一级指标。②二级指标效益指标当中增设“业务熟练度”。指标设置未通过清晰、可衡量的指标值予以体现。

该项指标满分 7 分，评价得 6 分，扣 1 分。

3. 资金投入

（1）预算编制科学性

预算编制有明确标准，预算确定的项目资金量与工作任务相匹配，预算额度测算依据充分，本项满分值 2 分，评价得 2 分。

（2）资金分配合理性

项目资金分配依据为 2023 年度“全流程标准化政务服务外包项目政府采购合同”资金分配额度合理，与政策相适应。该项满分值 2 分，得 2 分。

（二）项目过程情况

过程满分 21 分，评价得 20.7 分，得分率 98.57%。

表 3-2. 过程指标评价得分表

二级指标及分值	评价得分	三级指标及分值	评价得分	得分率
资金管理 (12 分)	11.7	资金到位率 (3 分)	2.7	90.00%
		预算执行率 (3 分)	5	100.00%
		资金使用合规性 (6 分)	2	100.00%
组织实施	9	管理制度健全性 (4 分)	4	100.00%

(9分)		制度执行有效性 (5分)	5	100.00%
得分合计	20.7		20.7	98.57%

1. 资金管理

(1) 资金到位率。项目 2023 年预算批复资金 148 万元，实际到位 148 万元，资金到位率 100%。该项指标满分 3 分，评价得 3 分。

(2) 项目预算执行率。年初预算指标值为 148 万元：2023 年项目资金全部用于县审批局政务服务外包人员，项目实际支出为 133 万元，项目预算执行率 90%。该项指标满分 3 分，评价得 2.7 分。

该项指标满分 3 分，评价得 2.7 分，扣 0.3 分。

(3) 资金使用合规性情况

资金使用合规性。①相关制度规定、预算或合同的符合程度：2023 年项目资金全部用于县行审局政务服务外包人员，资金使用符合项目预算批复规定的用途。该项指标满分 2 分，评价得 2 分。

②资金拨付手续合规性：按照政府采购合同进行拨款申请，相关财务审批流程符合规定。该项指标满分 2 分，评价得 2 分。

③支出合规性：截至 2023 年末，该项目人员共 22 人，外包人员与山东大国之礼教育科技有限公司签定劳动合同。人员工资在山东大国之礼教育科技有限公司发放工资和缴纳社保公积金。

该项指标满分 2 分，评价得 2 分。

2. 组织实施

（1）管理制度健全性

沂南县审批局制定了《内部管理制度汇编》《服务外包项目考核管理办法》《外包公司服务质量季度考核细则》。

财务管理制度包括：总则、部门职责财务人员配备管理、财务人员岗位职责、财务工作处理程序、财务收支管理与审批制度、现金与银行账房管理、负债管理、结算及核算管理、票据管理、税收管理、内部牵制制度、会计核算与会计监督、财务分析与报告制度、会计电算化管理、会计档案管理、会计人员培训、附则。

《外包公司服务质量季度考核细则》要求根据政务外包运行情况考核每季度数据，考核内容包括政务服务大厅综合业务受理工作、服务台咨询引导工作、自助区辅导、帮办代办、云客服等相关工作，同时对人员配备、大厅管理、服务评价等内容进行考核。

该项指标满分 4 分，评价得 4 分。

（2）制度执行有效性

①项目执行规范性

提供高品质窗口咨询引导服务，熟悉办事流程及标准，负责耐心解答来电咨询、现场咨询、网上咨询，引导办事导向；综合服务依据办理事项的流程及受理要求，负责综合接收材料、核对材料清单内容、将实际收到的材料录入一体化平台系统、移

交材料等；组建大厅帮办代办服务队伍，为企业群众提供业务帮办代办、引导分流、咨询解难等服务，协助群众准备相关材料，协调业务受理中出现的問題，现场对群众业务办理进展进行跟踪服务，保证群众办理速度和满意度。

项目组织方面，严格按照政府采购合同执行。该项指标满分2分，评价得2分。

②项目调整及支出调整手续完备性：项目人员补充4名，经过线上笔试40名、线下面试15名等层层筛选，进行人员补充。团队补充人员通过岗前培训，服务礼仪考核，业务培训等工作开展，皆能做到业务独立承接，服务人人夸好的标准。该项指标满分1分，评价得1分。

③项目档案资料齐全性：2023年度对政务服务外包人员政府采购合同等及时归档。该项指标满分1分，评价得1分。

④人员职责匹配程度：本项目配备人员22人，岗位设置科学合理，从事综合岗、咨询引导岗、帮办代办、智慧导服等工作，如有人员离职补充、各类休假替班、紧急事件应急支援等，及时补充人员数量以及动态调整各岗位人员数量，以满足导服需要。该项指标满分1分，评价得1分。

（三）项目成本情况

项目产出指标满分6分，评价得6分，得分率100%。

表 3-3. 成本指标评价得分表

二级指标及分值	评价得分	三级指标及分值	评价得分	得分率
---------	------	---------	------	-----

经济成本指标（6分）	6	工资福利费（6分）	6	100.00%
得分合计	6		6	100%

1. 产出成本

成本控制在有效性内。2023 实际支出政务劳务外包人员费用 133 万元，未超过年初预算 148 万元。

该项指标满分 4 分，得 4 分。

（四）项目产出情况

项目产出指标满分22分，评价得22分，得分率100%。

表 3-4. 产出指标评价得分表

二级指标及分值	评价得分	三级指标及分值	评价得分	得分率
产出数量（6分）	6	实际完成数（4分）	6	100.00%
产出质量（8分）	8	质量达标率（8分）	8	100.00%
产出时效（8分）	8	完成及时性（8分）	8	100.00%
得分合计	22		22	100%

1. 产出数量

劳务派遣人数。根据相关规定，政务服务外包人员维持在岗人员22人，截止23年底实际政务服务外包人员22人。

该项指标满分6分，评价得6分。

2. 产出质量

发放准确率。根据《服务外包项目考核管理办法》对乙方提供的服务人员进行考核，并按照考核结果及政府采购合同的约定支付乙方相应款项，每月及时汇入山东大国之礼教育科技有限公司账户。

该项指标满分8分，评价得8分。

3. 产出时效

部门工资发放及时性。年初目标值设定每月工资于次月底前完成工资发放，2023年实际已发放12个月工资。该项指标满分8分，评价得8分。

（五）项目效益情况

项目效益满分35分，得29.38分，得分率83.94%。

表 3-4. 效益指标评价得分表

二级指标及分值	评价得分	三级指标及分值	评价得分	得分率
项目实施效益 (28分)	25	经济效益(14分)	13	92.86%
		社会效益(6分)	8	100.00%
		可持续影响(8分)	6	75.00%
满意度(7分)	4.38	服务对象满意度(7分)	4.38	62.57%
得分合计	29.38		29.38	83.94%

1. 经济效益

（1）优化办公经济效益。受理资料不积压，按照服务标准及时将收件资料完整移交相关后台审批人员，对证件、文书进行分类或分窗口存放，专人管理，确保不遗失，对证件、文书登记备案无差错。严格执行窗口无否决权、首问负责制、一次告知制等服务管理制度。进一步优化了群众办公经济效益。该项指标满分7分，评价得7分。

（2）业务熟练度。2023年一窗受理人员负责社会事务高频业务办件量达6600件，主要办理内容及办理流程是从材料预审、受理，推送踏勘科，踏勘完成后逐级流转至各分管负责人审批签

字，出证、证前及证后公示、发证、通过审管联动平台推送至相关业务主管部门。简单的事情重复做，23年总计完成17场业务专业知识培训，通过培训让每一位工作人员更加熟悉自己的业务流程。严格把控人员出勤率，确保培训效果。但也存在个别新进人员业务不熟练导致办事效率较低现象。该项指标满分7分，评价得6分，扣1分。

2. 社会效益

优化营商环境。按照“行政办事员”国家职业技能标准，对标窗口服务实际需求，围绕职业道德、政治素养、基础知识、业务技能等模块进行全方位的综合提升。组织项目团队参加墨者学院组织的行政办事员五级技能测试。依托大厅实际情况，采用线上+线下的培训方式，各科业务培训内容及流程根据零基础模板“申请材料、场景说明、易错提醒”等内容开展培训，让学习常态化；帮办代办区在原先业务的基础上重新添加了特种设备、医疗器械、药品等相关业务的办理。加强标准的制定和培训，提高劳务外包人员的专业素质和服务意识。加强信息化建设，推动政务服务的数字化、智能化，提升服务效率和便捷性。建立健全监督机制，及时发现和解决服务中的问题，确保服务质量和水平持续提升。

该项指标满分6分，评价得6分。

3. 可持续影响

（1）群众对象满意度。2023年度，项目团队服务企业项目

1.2 万余次，服务群众 3.5 万余次，收到来自企业群众的 12345 表扬工单共计 32 件，锦旗 4 面，群众口头表扬百余次。但工作中也会出现因新进人员业务不熟导致业务办理不顺畅的情况。

该项指标满分 8 分，评价得 6 分，扣 2 分。

4. 劳务派遣人员工作满意度

受益对象对项目实施的综合满意度 90% 以上得满分，评价组对政务劳务外包人员共 22 人进行问卷调查，其中外政务劳务包人员有效问卷 22 份，综合满意度为 62.57%。该项满分 7 分，得 4.38 分，扣 2.62 分。

六、绩效评价结果应用建议

根据《沂南县县级预算绩效管理结果应用暂行办法》（沂财办〔2021〕20 号）的要求，第二条“……结果应用的方式，包括反馈与整改、完善政策、与预算挂钩、报告与公开、激励约束等”的要求，结合绩效评价结果，建议：

1. 完善预算安排编制管理。使项目绩效管理清晰、明确、可衡量。

2. 改进管理。加强标准的制定和培训，提高劳务外包人员的专业素质和服务意识。

七、主要经验及做法

（一）塑造了标准化政务服务。按照“行政办事员”国家职业技能标准，对标窗口服务实际需求，围绕职业道德、政治素养、基础知识、业务技能等模块进行全方位的综合提升。组织项

目团队参加墨者学院组织的行政办事员五级技能测试。目前，团队 20 名一窗受理人员均以优异成绩通过“行政办事员”职业技能鉴定考试，实现“持证上岗”打造一支素质高、能力强、服务优、作风硬的高素质窗口服务队伍。

（二）企业群众满意度得到进一步提升。2023 年度，项目团队服务企业项目 1.2 万余次，服务群众 3.5 万余次，收到来自企业群众的 12345 表扬工单共计 32 件，锦旗 4 面，群众口头表扬百余次。

八、存在的问题及原因分析

（一）指标设置不明晰，绩效管理有待进一步加强

在绩效指标设置方面存在部分绩效指标不够明晰、可衡量。特别是在部分产出指标和效益指标设置上，未能清晰的设置具体、详实的绩效指标，并设置必要的量化指标，使得绩效目标不够细化和量化。不足以反映出单位履职目标的产出和效益的绩效情况，使得该项目的绩效未能全面客观展示。

（二）项目巡检不及时，人员未加强培训

一是未及时加强现场巡查，存在人员个别仪态不端正、服装不符合要求；二是人员对落实首问责任制未执行到位，个别人员存在业务不熟练的情况。

九、意见建议

（一）重视绩效管理工作，进一步优化绩效指标

加强组织领导，形成与项目相关的单位内部各个部室共同参

与，共同谋划，共同制定的绩效管理模式，建立一套行之有效的项目绩效管理运行机制，编制绩效目标，从产出、效益、满意度等方面对绩效指标进行细化、量化。对不能量化的指标，可采用定性表述，并保证具有可衡量性。使项目绩效管理清晰、明确、可衡量。

（二）加强业务培训，提高人员素质

加强标准的制定和培训，提高劳务外包人员的专业素质和服务意识。导服人员主动上前落实首问责任制，询问来访群众来意及办理相关事项，积极热情礼貌待人，在预审材料后主动引导群众，向来访群众详细告知业务承办人及所处位置，并根据业务办理要求，联系有关经办人员，或全程跟办。

附：（1）绩效评价得分表……………24-29

主评人：
 山东鸿诚会计师事务所有限公司
 二〇二四年三月三十日

附件 1.绩效评价得分表

沂南县 2023 年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表

一级 指标 及分 值	二级 指标 及分 值	三级指标 及分值	四级指标	指标解释	评价标准	目标 值	分 值	业绩 值	得 分	依据
决策 (16 分)	项目 立项 (5 分)	立项依据 充分性 (3分)	法律法规及政策 相关性（1分）	项目立项是否符合法律法规、相关 政策、发展规划，用以反映和 考核项目立项是否与法律法规及 政策相关。	该项分值 1 分。项目立项符合国家法律法 规、国民经济发展规划和相关政策要求得 0.5 分；项目立项符合行业发展规划和政策要求 得 0.5 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	《中华人民 共和国预算 法》、沂南 县行政审批 服务局关于 申请招聘劳 务派遣人员 的报告、项 目资金申 请。
			部门职能相关性 （1分）	项目立项是否符合部门职责，用 以反映和考核项目立项是否与部 门职能相关。	该项分值 1 分。项目立项与部门职责范围相 符，属于部门履职所需得 1 分。否则酌情扣 分。	100%	1	100%	1	
			公共财政支持范 围、相关性（1 分）	项目是否属于公共财政支持范 围，是否与相关部门同类项目或 部门内部相关项目重复，用以考 核项目立项是否属于公共财政支 持范围。	该项分值 1 分。项目属于公共财政支持范 围，符合中央、地方事权支出责任划分原则 得 0.5 分；与相关部门同类项目或部门内部相 关项目不重复得 0.5 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	
		立项程序 规范性 (2分)	项目立项程序合 规性（1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 项的规范性情况。	该项分值 1 分。项目按照规定的程序申请设 立得 0.5 分；审批文件、材料符合相关要求得 0.5 分。否则酌情扣分。	100%	1	合规	1	
			项目立项程序健 全性（1分）	项目事前是否已经过必要的可行 性研究、专家论证、风险评估、 绩效评价、集体决策。用以反映 和考核立项程序的健全性情况。	该项分值 1 分。项目有可研或建设方案的批 复、经过专家论证、经过风险评估、经过事 前绩效评价、经过集体决策，得 1 分。否则 酌情扣分。	100%	1	健全	1	
			绩效 目标 (7 分)	绩效目标与政策 相符性（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。（如未设定预 算绩效目标，也可考核其他工作 任务目标）	该项分值 1 分。项目有绩效目标，得 0.5 分； 项目绩效目标与实际工作内容具有相关性； 得 0.5 分，否则酌情扣分。	100%	1	100%	
	绩效目标的业绩 水平相符性（1 分）			该项分值 1 分。项目预期产出效益和效果符 合正常的业绩水平得 1 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	2023 年政 府采购合 同、预算项 目绩效表。	

沂南县 2023 年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表

一级 指标 及分 值	二级 指标 及分 值	三级指标 及分值	四级指标	指标解释	评价标准	目标 值	分 值	业绩 值	得 分	依据
决策 (16 分)	绩效 目标 (7 分)	绩效目标 合理性 (3分)	绩效目标与预算 投资额匹配度 (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。（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）	该项分值 1 分。项目预期产出与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，得 1 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	2023 年政府 采购合同、 预算项目绩 效表。
			绩效目标细化和 可衡量程度 (2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。	该项分值 2 分。将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，得 1 分；通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得 1 分。否则酌情扣分。	100%	2	50%	1	2023 年政府 采购合同、 预算项目绩 效表。
		绩效指标 明确性 (4分)	绩效目标与任务 计划相符性（2 分）		该项分值 2 分。绩效目标与项目目标任务数或计划数相对应，得 2 分，否则酌情扣分。	100%	2	100%	2	
			与项目内容匹配 度（1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。	该项分值 1 分。预算编制经过科学论证，得 0.5 分；预算内容与项目内容匹配，得 0.5 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	
	资金 投入 (4 分)	预算编制 科学性 (2分)	预算投资额与工 作任务匹配度 (1分)	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的合理性、合理性情况。	该项分值 1 分。预算额度测算依据充分、按照标准编制，得 0.5 分；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得 0.5 分，否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	2023 年政府 采购合同、 预算项目绩 效表。
			分配依据充分性 (1分)		该项分值 1 分。预算资金分配依据充分，得 1 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	
		资金分配 合理性 (2分)	分配额度合理性 (1分)		该项分值 1 分。资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应，得 1 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	

沂南县 2023 年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表

一级 指标 及分 值	二级 指标 及分 值	三级指标 及分值	四级指标	指标解释	评价标准	目标 值	分 值	业 绩 值	得 分	依 据
过程 (21 分)	资金管理 (12 分)	资金到位 率 (3分)	项目资金到位率 (3分)	本年度或项目期内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整体保障程度。	该项分值 3 分。资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：本年度或项目期内落实到具体项目的资金。预算资金：本年度或项目期内预算安排到具体项目的资金。指标分值=资金到位率*指标满分值 2 分，指标得分不超过 3 分。	100%	3	100%	3	本年度或项目期内：落实到具体项目的资金、预算安排到具体项目的资金、项目实际拨付的资金
			项目预算执行率 (3分)	本年度或项目期内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。	该项分值 3 分。预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：本年度或项目期内项目实际拨付的资金。指标分值=预算执行率 100%得满分，每低于 10%扣 3 分，扣完为止。指标得分不超过 3 分。	100%	3	90%	2.7	
		资金使用 合规性 (6分)	相关制度规定、 预算或合同的符 合程度（2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。	该项分值 2 分。项目资金使用符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定，得 2 分；符合项目预算批复或合同规定的用途，得 2 分。否则酌情扣分。	100%	2	100%	2	
			资金拨付手续完 整性（2分）		该项分值 2 分。资金的拨付有完整的审批程序和手续，得 2 分。否则酌情扣分。	100%	2	100%	2	
	组织 实施 (9 分)	管理制度 健全性 (4分)	支出合规性（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。	该项分值 2 分。资金使用是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，每发现 1 项扣 0.5 分，扣完为止。	100%	2	100%	2	国家有关规 定以及项目 单位信息采 集员管理制 度、财务管 理制度、质 量验收制
			财务管理制度健 全性（2分）		该项分值 2 分。已制定或具有相应的财务管理制 度，得 1 分；财务管理制度合法、合 规、完整，得 1 分。否则酌情扣分。	100%	2	100%	2	

沂南县 2023 年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表

一级 指标 及分 值	二级 指标 及分 值	三级指标 及分值	四级指标	指标解释	评价标准	目标 值	分 值	业 绩 值	得 分	依据
过程 (21 分)	组织 实施 (9 分)	管理制度 健全性 (4 分)	业务管理制度健全性 (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。	该项分值 2 分。已制定或具有相应的业务管理制度，得 1 分；业务管理制度合法、合规、完整，得 1 分。否则酌情扣分。	100%	2	100%	2	国家有关规定以及项目单位信息采集管理制度、财务管理制度，质量验收制度、人员职责分工等。
			项目执行规范性 (2 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。	该项分值 2 分。项目单位日常管理、项目的实施能够完全按照管理制度执行，得 1 分；符合相关法律法规和相关管理规定，得 1 分，否则酌情扣分。	100%	2	100%	2	
	制度执行 有效性 (5 分)		项目调整及支出调整手续完备性 (1 分)	项目及支出调整是否按照规定程序和权限，并履行相应手续。	该项分值 1 分。项目单位预算调整按照规定程序和权限进行，得 0.5 分；手续完备，资料齐全得 0.5 分。否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	
			项目档案资料齐全性 (1 分)	对项目档案资料是否齐全进行评价。	该项分值 1 分。项目合同书、验收报告、技术鉴定等档案资料齐全并及时归档得 0.5 分，评价专家发现应有未有的资料，缺一项扣 0.5 分，扣完为止。	100%	1	齐全	1	
			项目实施条件落实情况 (1 分)	项目实施条件是否落实、是否达到实施的条件要求。	该项分值 1 分。项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等已落实到位，得 1 分，否则酌情扣分。	100%	1	100%	1	

沂南县 2023 年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表

一级 指标 及分 值	二级 指标 及分 值	三级指标 及分值	四级指标	指标解释	评价标准	目标 值	分 值	业绩 值	得 分	依据
成本 (6 分)	经济 成本 指标 (6 分)	工资福利 费 (6分)	成本控制在有效 性内 (6分)	考察项目的成本控制情况。	该项分值6分。项目资金控制在≤148万元， 评价得满分6分，否则不得分。	≤ 148 万元	6	≤ 148 万元	6	资金支出凭 证、政府采 购合同等相 关资料。
	产出 数量 (6 分)	实际完成 数 (6分)	劳务派遣人数 (6分)	项目实施的实际产出数与计划产出 数 的比率，用以反映和考核项 目 产出数量目标的实现程度。实 际 完成率=（实际产出数/计划产 出 数）×100%。实际产出数：本 年度或项目期内项目实际产出的 产品或服务数量。计划产 出 数：项目绩效目标确定的在本 年度或项目期内计划产出的产品 或服务数量。	该项分值6分。实际完成率100%，评价得满 分6分，否则每低于或高于1%扣0.1分，扣 完为止。	22 人	6	22 人	6	
		质量达标 率 (8分)	发放准确率(8 分)	项目完成的质量达标产出数与实 际产出数的比率，用以反映和考 核项目产出质量目标的实现程 度。	该项分值8分。实际完成率100%，评价得满 分8分，否则不得分。	100%	8	100%	8	
		产出 时效 (8 分)	完成及时 性 (8分)	工资发放及时效 率(8分)	项目实际完成时间与计划完成时 间的比较，用以反映和考核项目 产出时效目标的实现程度。	该项分值8分。实际完成率100%，评价得满 分8分，否则每低于或高于1%扣0.1分，扣 完为止。	及时	8	及时	

沂南县 2023 年行政审批服务局全流程标准化政务服务外包绩效评价指标体系及评分标准表

一级 指标 及分 值	二级 指标 及分 值	三级指标 及分值	四级指标	指标解释	评价标准	目标 值	分 值	业绩值	得分	依据
效益 (35 分)	项目实施 效益 (28 分)	经济效益 (14 分)	优化办公经济效益 (7 分)	流程审批简化，提高办件效率， 优化了营商环境。	该项分值 7 分。实际完成率 100%，评价得满 分 8 分，否则不得分。	提高	7	提高	7	2023 年 工作总 结及管 理办 法、政 府采购 合同。
			业务熟练度 (7 分)	积极热情接待办事群众，熟练掌 握大厅各项业务流程及标准，提 高工作效率，缩短办件时间。	该项分值 7 分。指标值=100%得满分；指 标值<100%，指标值每低 1%，扣 10%权重分， 扣完为止。	100%	7	100.00%	6	
		社会效益 (6 分)	群众对政府满意 度提升 (3 分)	窗口人员微笑服务提升人民满意 度。	该项分值 3 分。实际完成率 100%，评价得满 分 3 分，否则不得分。	100%	3	100%	3	
			优化营商环境 (3 分)	办事更高效，取号无障碍，窗口 无差别。	该项分值 3 分。实际完成率 100%，评价得满 分 3 分，否则不得分。	提高	3	提高	3	
	满意度 (7 分)	可持续影 响 (8 分)	群众对象满意度 指标 (3 分)	群众对服务工作的认可。	该项分值 8 分。项目符合相关政策且项目按 照预计项目完成，指标得分不超过 8 分。	认可	8	认可	6	问卷调 查等。
		服务对象 满意度 (7 分)	劳务派遣人员工 作满意度 (7 分)	窗口人员工作满意度。	该项分值 7 分，群众对项目实施的综合满意 度 90%以上得 7 分，否则酌情扣分。	≥ 90%	7	62.57%	4.38	
合计							100		93.08	

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		智慧办试点项目						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	40.25	40.25	18.63	10	46.29%	4.6	
	其中：当年财政拨款	40.25	40.25	18.63		46.29%		
	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			
		依托“爱山东”APP 实现“公共场所卫生许可新申请”“道路运输经营许可证补发申请”村社区电子证明等事项智能秒批。			依托“爱山东”APP 实现“公共场所卫生许可新申请”“道路运输经营许可证补发申请”村社区电子证明等事项智能秒批。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	总成本	≤40.25 万元	=18.63 万元	20	20	
	产出指标	数量指标	上线“爱山东”APP 智能秒批数量	≥10 个	=10 个	10	10	
		质量指标	事项合格率	≥95%	=95%	15	15	
		时效指标	调研完成时间	≤6 个月	=6 个月	15	15	
	效益指标	可持续影响指标	事项正常运行年限	≥1 年	=1 年	10	10	
		社会效益指标	提升审批办事效率	≥30%	=35%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办理业务群众满意度	≥90%	=92%	10	10	
总分			94.6					

2023 年县级预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称		王金祥退回土地出让收入						
主管部门		沂南县行政审批服务局			实施单位	沂南县行政审批服务局		
项目预算执行情况			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	3.72	3.72	3.72	10	100%	10
		其中：当年财政拨款	3.72	3.72	3.72		100%	
		上年结转资金						
		其他资金						
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		解决因撤销不动产登记申请产生的费用问题，实现土地出让收入退回 37167.32 元，提高部门协同工作水平。			解决因撤销不动产登记申请产生的费用问题，实现土地出让收入退回 37167.32 元，提高部门协同工作水平。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	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	费用成本	=37167.32元	=37167.32元	20	20	
	产出指标	数量指标	房屋数量	=1套	=1套	10	10	
		质量指标	退款准确率	=100%	=100%	15	15	
		时效指标	退款时间	≤12个月	=9个月	15	15	
	效益指标	社会效益指标	部门协同水平	=增强	=增强	10	10	
			权益人的生活条件	=改善	=改善	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	退费对象满意度	≥98%	=100%	10	10	
总分			100					