

沂南县行政审批服务局 部门整体绩效评价报告

项目名称：2022 年度部门整体绩效报告

项目单位：沂南县行政审批服务局

委托单位：沂南县财政局

评价机构：山东舜天信诚会计师事务所（特殊普通合伙）
临沂分所

评价时间：二零二三年三月

目 录

摘 要.....1

正 文.....7

一、部门基本情况.....7

 (一) 部门概况.....7

 1. 机构设置及组织架构.....7

 2. 主要职能.....8

 3. 人员情况.....9

 4. 资产负债情况.....9

 (二) 部门职责及职能履行情况.....10

 1. 部门职责.....10

 2. 职责履行情况.....11

 (三) 内部控制管理.....14

 (四) 部门预决算资金.....15

 1. 部门预算及预算调整.....15

 2. 部门决算.....17

二、部门绩效目标.....18

 (一) 部门中长期规划.....18

 (二) 部门战略目标.....18

 (三) 部门预算整体绩效目标表.....18

三、开展综合评价工作.....19

 (一) 组织领导.....19

 1. 人员配置.....19

 2. 评价时间安排.....21

 (二) 评价思路及关注点.....26

 (三) 评价方法.....28

 (四) 评价依据.....29

 1. 绩效评价文件依据.....29

 2. 其他作为评价依据的材料.....30

四、综合评价指标体系.....30

 (一) 评价指标的构建思路及分值分布.....30

 1. 一级绩效评价指标及权重分值.....31

 2. 二、三级绩效评价指标及权重分值.....31

 3. 三级指标解释及评分细则.....32

五、绩效分析及评价结论.....36

(一) 绩效分析	36
1. 运行成本	36
2. 管理效率	37
3. 履职效能	39
4. 社会效应	47
5. 可持续发展能力	48
6. 服务对象满意度	50
(二) 评价结论	50
六、主要经验与做法、存在的问题及建议	50
(一) 主要经验与做法	50
1. 持续做好市场主体登记服务	50
2. 持续优化项目手续办理	50
3. 持续规范招标投标和产权交易	51
4. 持续构建“大政务服务”格局	51
(二) 存在的主要问题及建议	51
1. 存在的主要问题	51
2. 问题整改建议	52

摘 要

● 部门概述

沂南县行政审批服务局（以下简称县审批局）为事业单位编制，是政府为了方便市民、企业，将行政单位的一些审批事项集中起来办理的机构，即政府对外的服务窗口。主要履行开展事项集中审批的组织协调、管理监督和指导服务职能，集信息与咨询、审批与收费、管理与协调、投诉与监察等为一体。

（一）部门概况

1. 机构设置及组织架构

县行政审批局设 13 个内设机构：办公室、党群工作办公室、财务科、政务服务管理科、公共资源交易管理科、政策法规科、监督考核科、投资规划科、工程许可科、市场准入科、涉农事务科、社会事务科、踏勘评审科。同时设 3 个所属事业单位：政务服务中心、公共资源交易中心、农村产权交易中心。

2. 主要职能

主要职责是贯彻执行国家和省、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。

3. 人员情况

县审批局的人员主要由行政编制人员和事业编制人员两部分构成。核定编制 107 名，其中行政编制 29 名，事业编制 78 名。

截至 2022 年末，县审批局在职人员 88 名，其中行政编制 26 名，事业编制 62 名。

4. 资产负债情况

截至 2022 年底，县审批局账面资产 628.01 万元，负债 354.64 万元，净资产 273.37 万元。

（二）部门预决算资金

根据沂南县财政局公开的县审批局年初部门整体预算，2022 年县行政审批局年初批复支出预算总额为 2,858.44 万元，其中基本支出 934.44 万元，项目支出 1,924.00 万元，资金来源为一般公共预算财政拨款。

（三）职责履行情况

2022 年，县行政审批服务局在县委、县政府正确领导下，以党建工作为统领，深入贯彻上级关于深化“放管服”改革优化营商环境决策部署，围绕企业和群众办事堵点难点痛点，创新思路、分类施策、精细治理，全面提升服务效率和水平。县行政审批服务局荣获市委组织部“沂蒙创新榜样”集体称号；在全市行政审批服务工作总结大会上 5 个奖项全部被评为先进；典型经验被时任省委书记李干杰、副省长曾赞荣、副省长范波批示肯定，并在《决策参阅》刊发推广。

● 评价结论和绩效分析

（一）评价结论

根据对县审批局 2022 年部门整体支出绩效评价指标体系和

绩效情况的检查，2022 年县审批局部门整体绩效评价得分 90.27 分，评价成绩优，说明本部门的社会综合效益良好，财政支出合理、规范、有效。

一级指标	A 运行成本	B 管理效率	C 履职效能	D 社会效应	E 可持续发展能力	F 服务对象满意度	合计
权重分值	10.00	16.00	57.00	6.00	8.00	3.00	100.00
得分	10.00	8.27	55.00	6.00	8.00	3.00	90.27

（二）绩效分析

本次绩效评价主要从部门整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，衡量县审批局预算整体成效与核心业务实施效果。

运行成本方面，县审批局所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，与部门履职、年度工作任务相符，对部门整体的绩效目标进行了细化分解。“三公”经费严格控制在预算范围内，人均“三公”经费与 2021 年水平相符。

管理效率方面，预算编制及执行规范，能严格按照年初预算使用、拨付资金。但预算编制不完整，人员经费及公用经费年初预算不足，存在超预算使用的情况。

履职效能方面，2022 年度，县审批局紧紧围绕县委、县政府中心工作，在省局和市局的具体指导下，认真落实国家坚持党建引领，深入贯彻上级关于深化“放管服”改革优化营商环境决策部署，围绕企业和群众办事堵点难点痛点，创新思路、分类施策、精细治理，全面提升服务效率和水平。但在领导小组办公室日常

监测情况通报中显示有一些不规范事项。

社会效应方面，无否决事项发生，很大程度提高了公众办事效率，简化了办事流程。

可持续发展能力方面，设置了有效的监管机制。

服务对象满意度方面，相关资料显示满意度达 97.80%。

● 主要经验及做法

（一）持续做好市场主体登记服务

深化准入准营改革，降低市场准入门槛。

（二）持续优化项目手续办理

推动电子档案、电子印章等全过程应用，扩大工程建设项目“不见面”审批服务场景。

（三）持续规范招标投标和产权交易

推进公共资源交易“一键归档”，探索取消工程建设项目保证金。

（四）持续构建“大政务服务”格局

深化政务服务“同标同源”改造和“一件事一次办”改革，开展“双全双百”提升工程。

● 存在问题

经过对县审批局部门整体绩效进行评价，该中心存在的主要问题有：

（一）预算编制的准确性有待提高

在年初预算编制中，财政拨款收入预决算差异率为-9.47%，

人员经费预决算差异率为 13.93%，公用经费预决算差异率为 200.29%，项目支出的预决算差异率-26.14%。

（二）审批事项规范性有待提高

由临沂市持续深入优化营商环境和推进政府职能转变领导小组办公室日常监测情况通报显示，政务服务方面，县审批局曾在省里组织的政务服务网上质检中被查出问题；涉企政策宣传解读不到位，知识产权相关政策宣传力度不够大；招标投标项目进场程序不规范，招标投标进场项目审批核准备案手续完善度不足；市场监管方面，“互联网+”监管信息发布率偏低；知识产权创造、运用和保护方面，发明专利授权量出现负增长。

● 相关建议

针对本次绩效评价发现的问题，经与被评价单位充分沟通，对问题整改提如下建议：

（一）细化预算编制工作，加强预算意识

细化预算编制工作，认真做好预算的编制。县审批局应进一步加强单位内部机构各科室的预算意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，同时加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

（二）提高审批事项规范性，加强监管

县审批局应针对日常监测发现的问题，深入开展自查自纠，

及时补短板强弱项，制定切实措施，全力抓好整改，提高群众办事便利度；要认真谋划优化营商环境工作，细化目标任务，压紧压实责任，确保工作取得实效；要主动寻标对表，借鉴先进地区做法，持续精简环节、材料，丰富办事渠道，提高办事效率，提升服务水平，营造浓厚的社会氛围。同时最大程度发挥领导责任机制效用，强化督查考核机制，加强监管。

沂南县行政审批服务局

2022 年度部门整体绩效评价报告

(正文)

根据《中共沂南县委沂南县人民政府关于全面开展预算绩效管理的实施意见》（沂发〔2019〕12号）、《沂南县县级部门单位预算绩效管理办法》（沂政办字〔2019〕35号）和《沂南县2021年部门预算整体绩效管理试点扩围工作方案》（沂财绩〔2021〕2号）等文件的有关要求，我们对县审批局组织开展了部门整体绩效评价。

一、部门基本情况

沂南县行政审批服务局（以下简称县审批局）为事业单位编制，是政府为了方便市民、企业，将行政单位的一些审批事项集中起来办理的机构，即政府对外的服务窗口。主要履行开展事项集中审批的组织协调、管理监督和指导服务职能，集信息与咨询、审批与收费、管理与协调、投诉与监察等为一体。

（一）部门概况

1. 机构设置及组织架构

县行政审批局设13个内设机构：办公室、党群工作办公室、财务科、政务服务管理科、公共资源交易管理科、政策法规科、监督考核科、投资规划科、工程许可科、市场准入科、涉农事务科、社会事务科、踏勘评审科。同时设3个所属事业单位：政务服务中心、公共资源交易中心、农村产权交易中心。

2. 主要职能

(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。

3. 人员情况

县审批局的人员主要由行政编制人员和事业编制人员两部分构成。核定编制 107 名，其中行政编制 29 名，事业编制 78 名。截至 2022 年末，县审批局在职人员 88 名，其中行政编制 26 名，事业编制 62 名。

4. 资产负债情况

截至 2022 年底，县审批局账面资产 628.01 万元，负债 354.64

万元，净资产 273.37 万元，其中：

（1）资产情况

县审批局账面资产 628.01 元，其中货币资金 125.07 万元，其他应收款 6.19 万元，固定资产原值 685.12 万元，固定资产累计折旧 447.60 元，无形资产原值 304.40 万元，无形资产累计摊销 45.17 万元。

（2）负债情况

县审批局账面负债 354.64 万元，其中其他应交税费-0.04 万元，应缴财政款 8.08 万元，应付职工薪酬-1.91 万元，应付账款 51.43 万元，其他应付款 297.08 万元。

（3）净资产情况

净资产 273.37 万元，累计盈余 273.37 万元，

（二）部门职责及职能履行情况

1. 部门职责

县行政审批局贯彻落实中央、省委、市委关于行政审批服务工作的方针政策和决策部署，落实县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批服务工作的集中统一领导，

（1）贯彻执行国家有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（2）研究探索行政审批制度改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供参考。

(3) 负责规范全县行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进厅事项办理中存在的各种问题。

(4) 负责办理从相关部门划入的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任。负责对公民、法人、其他组织申请涉及多个部门的行政审批项目牵头协调组织开展联合（并联、串联）审批，对审批事项的审批运转情况进行协调督查。

(5) 负责进驻大厅的垂管部门、双重管理部门设置的窗口以及进驻的各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

(6) 负责行政审批服务局工作人员和进驻窗口工作人员的日常监督、管理和考核；统计、通报各窗口业务办理情况；为公民、法人、其他组织及国内外投资者从事各类活动提供相关咨询服务；受理办事人员投诉、举报。

(7) 负责全县“互联网+审批、互联网+服务、互联网+税收、互联网+公共资源交易、互联网+贸易”信息化平台建设。

(8) 指导、监督乡镇民生服务中心、街道便民服务大厅和未进驻行政审批服务局的职能部门行政审批业务工作。

(9) 承办县人民政府交办的其他事项。

2. 职责履行情况

2022 年，县行政审批服务局在县委、县政府正确领导下，以党建工作为统领，深入贯彻上级关于深化“放管服”改革优化营商环境决策部署，围绕企业和群众办事堵点难点痛点，创新思路、

分类施策、精细治理，全面提升服务效率和水平。县行政审批服务局荣获市委组织部“沂蒙创新榜样”集体称号；在全市行政审批服务工作总结大会上5个奖项全部被评为先进；典型经验被时任省委书记李干杰、副省长曾赞荣、副省长范波批示肯定，并在《决策参阅》刊发推广。

（1）党建统领，凝聚奋进前行力量

深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，构建“3+1”理论武装体系，落实“三会一课”、民主生活会、组织生活会、民主评议党员等制度，组织开展党组理论中心组学习12次，督促督导班子成员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。班子成员常态化下沉服务，积极参与“角色互换找不足、交叉体验增活力”活动，主动开展“谈心谈话增共识、凝心聚力促发展”工作，扎实做好“学悟见创”与政务服务互融互促共进，持续提升专业能力、行政能力和治理能力，始终坚持正确的群众观、权力观、政绩观，形成了勇于担当、忠诚尽责的整体合力。5月，局党总支被市委组织部、市委市直机关工委评为机关党建工作示范点；10月，《一面旗帜 一颗初心 一次办好》经验做法获省委省直机关工委党建创新案例。

（2）履职尽责，多措并举深化“放管服”改革

一是扎实推进市场主体集成服务。打造企业服务中心，实现“企业开办”等7项集成办。培育2家平台企业，推行集群注册托管服务。推动证照“三联办”，实现食品、药品等32种高频经营许可证件联合开办、联合变更、联合注销。创新银行“云开

户”，探索线上远程核准开户，经验做法被省市场监管局刊发。二是持续强化施工许可技术支撑。建设“工程建设项目一棵树”资料共享平台，开发“爱山东”APP“工业强县”模块，应用“橙黄绿”三色动态技术展示手续办理进度，让数据赋能手续办理。县乡村三级共162名项目助手全盘激活全程服务，“消防设计审查无感审批”、“规范工程建设项目审批档案电子化管理”2项省级“揭榜挂帅”改革试点任务顺利通过验收。三是牵头实施招标投标阳光行动。邀请人大代表、政协委员及社会媒体、社会督察员全方位、常态化监督项目全过程。打造“互联网+公共资源交易”，实现远程异地评标常态化，跨域完成32个项目远程异地评标。出台《沂南县农村产权交易管理办法》，构建县乡村三级农村产权交易体系，助力乡村振兴。

（3）服务提档，升级企业和群众办事体验

一是掌上办更优。“爱山东”APP上线“随心查”“帮您办”等16个特色应用，注册量88.20万人，日活跃度8.90万人次，位居全省前列。“帮您办”应用在数字强省政务服务人气总榜荣获全省第一。二是智能办更快。在政务服务平台和“爱山东”APP添加预审功能，实现教师、医护等线上认定，20个高频事项掌上秒批秒办。三是集成办更简。深化新生儿、企业变更等20个精品“一件事”改革，为企业和群众提供集成化一站式服务。推出预制菜“一件事一次办”，助推食品产业健康发展。四是就近办更实。完善县乡村政务服务体系，新建10个镇级、66个村级服务大厅，将168个事项25个“一件事”下放到镇街便民服务中

心，实现“小事不出村、大事不出镇”。五是跨域办更顺。与 25 省（市）252 县（市、区）开展跨域通办，企业设立登记、医师药师注册等 132 个事项实现异地办理。“数字审批”、“网格化+审批”经验做法分别被省营转办刊发；“跨域通办”经验做法被山东省新闻联播报道；“一网通办”案例被省大数据局列入 2022 年新型智慧城市年度榜单；“集成办”、“审管联动”、“数字化改革”经验做法分别在市政府办公室《临沂政务信息》上刊发。

（三）内部控制管理

按照财政部印发的《行政事业单位内部控制规范(试行)》、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》，以及沂南县财政局关于加强单位内部控制的要求，县审批局通过明确职责和分解任务目标落实各职能科室的主体责任，形成了主任负责抓、分管领导具体抓、部门配合抓，层层抓落实的组织架构，贯彻实施内控工作方案、拟定有关制度、内控措施评估、协调解决重大事项、监督指导本局的内控工作等。

县审批局在单位组织管理、部门和人员岗位设置、预算管理、财务管理、资产管理、政府采购、合同管理等方面制定了相关配套制度，具体制度列示如下：

类别	序号	管理制度名称
单位层面制度	1	工作人员守则
	2	工作人员保密守则
	3	节约管理制度
	4	党建工作制度
	5	保密工作制度
	6	“三重一大”事项决策制度
	7	会议组织工作规范
	8	考勤、值班和请销假制度

类别	序号	管理制度名称
业务层面制度	1	介绍信和印章管理制度
	2	审批专用章管理使用制度
	3	公文处理规定
	4	财务管理制度
	5	加班餐报销管理细则
	6	公务接待管理细则
	7	物品采购管理制度
	8	办公用品管理制度
	9	档案管理制度
	10	固定资产管理使用制度
	11	差旅费管理细则
	12	培训费管理细则

（四）部门预决算资金

1. 部门预算及预算调整

根据沂南县财政局公开的县审批局年初部门整体预算，2022年县行政审批局年初批复支出预算总额为2,858.44万元，其中基本支出934.44万元，项目支出1,924.00万元，资金来源为一般公共预算财政拨款，比上年增加251.02万元，增长9.63%，主要原因是2022年县审批局新增2个项目预算，增加预算160.00万元；变更政务服务劳务人员外包一体化项目，增加预算50.00万元；本年度人员增加，住房公积金等增加，工资福利支出增加。

（1）基本支出预算

基本支出预算情况，2022年基本支出预算934.44万元，主要用于人员工资及社保、住房公积金等人员经费支出879.54万元，商品和服务支出54.89万元。具体如下：

基本支出预算明细表

单位：万元

序号	部门预算支出经济分类科目	合计（万元）
1	工资福利支出	879.54
2	其中：基本工资	267.95
3	津贴补贴	358.19
4	奖金	50.75
5	机关事业单位基本养老保险缴费	87.85
6	职工基本医疗保险缴费	34.04
7	其他社会保障缴费	1.60
8	住房公积金	79.16
9	商品和服务支出	54.89
10	其中：办公费	13.00
11	印刷费	0.44
12	邮电费	0.50
13	差旅费	2.20
14	会议费	1.48
15	培训费	0.50
16	公务接待费	3.00
17	工会经费	9.97
18	福利费	0.71
19	公务用车运行维护费	3.00
20	其他交通费用	20.10
合计		934.44

其中：“三公”经费预算列示如下

2022年县审批局一般公共预算“三公”经费预算为6.00万元。因公出国（境）经费0.00万元，公务用车购置及运行维护费3.00万元，公务接待费3.00万元。其中：

①因公出国（境）费0.00万元，与上年保持一致。

②公务用车购置及运行费3.00万元，（其中：公务用车购置费0.00万元，公务用车运行维护费3.00万元）与上年保持一致。

③公务接待费 3.00 万元，与上年保持一致。

(2) 项目资金预算

项目支出预算情况，2022 年项目支出预算 1,924.00 万元，主要用于政务大楼租金及物业费 1,100.00 万元，图审费支出 400.00 万元，其他项目支出 424.00 万元。具体如下：

项目支出预算明细表

单位：万元

序号	项目名称	项目类型	预算金额
1	业务经费	特定目标类	50.00
2	劳务人员外包一体化	特定目标类	148.00
3	政务大楼租金及物业费	特定目标类	1,100.00
4	“爱山东”APP 服务	特定目标类	40.00
5	县乡两级自助服务区建设	特定目标类	110.00
6	证照费	特定目标类	16.00
7	图审费	特定目标类	400.00
8	政务大楼水电费	特定目标类	60.00
合计			1,924.00

2. 部门决算

(1) 部门决算情况

2022 年县审批局部门决算支出为 2,587.88 万元，其中人员经费支出 1,002.06 万元，公用经费支出 164.82 万元，项目支出为 1,421.00 万元。县审批局 2022 年度部门整体支出决算详情如下：

项目类别	年末决算数（万元）
一般预算支出	2,587.88
一、基本支出	1,166.88
其中：人员经费	1,002.06
公用经费	164.82
二、项目支出	1,421.00

(2) “三公经费”决算情况

2022 年度“三公”经费年初预算金额 6.00 万元，实际支出 2.76 万元，预算执行率 46.00%。“三公”经费预算执行情况如下：

项目	年初预算（万元）	年末决算（万元）	预算执行率
“三公”经费合计	6.00	2.76	46.00%
其中：公务接待费支出	3.00	0.40	13.33%
公务用车购置及运行费	3.00	2.36	78.66%

二、部门绩效目标

（一）部门中长期规划

对标先进地区先进经验做法，围绕企业开办、办理建筑许可、招标投标、政务服务等四项指标任务，推出更多便民惠企举措，打响“高效沂南”品牌。

（二）部门战略目标

以党建工作为统领，深入贯彻上级关于深化“放管服”改革优化营商环境决策部署，围绕企业和群众办事堵点难点痛点，创新思路、分类施策、精细治理，全面提升服务效率和水平。

（三）部门预算整体绩效目标表

县审批局以“三定”方案确定的工作职责、行业和部门中长期工作规划、县委县政府重点工作任务、工作计划、工作总结及部门核心业务等为依据，梳理部门工作内容和要求，并用相应的指标予以体现，构建部门整体绩效指标分级管理体系。部门整体绩效目标指标反映部门按照“三定”方案确定的年度主要职责及任务的绩效。绩效指标内容既要反映全貌，又要突出重点、具体可靠，可衡量、可考核，从不同角度全面描述、反映和衡量部门

履职情况。2022 年度县审批局部门预算整体绩效目标表如下：

职责序号	部门职责		职责目标	绩效指标	指标解释	年度指标值
1	行政运行	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。	完成政府职能转变，完成各类综合事务管理工作。	政治任务实现率	实际完成的政治任务占计划实现的政治任务的比例	100%
				政务服务和数字政府建设	政务服务能力体力提升，包裹政务服务便利度、网上政务服务能力、政务服务评估评价、与一体化政务服务平台数据共享等情况。	好
				营商环境完成指标	省级营商环境评估中企业开办指标、办理施工许可指标、政务服务指标和招标投标指标成绩。	全省排名
2	政务公开审批	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；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。	依法履行划转后的行政许可事项审批工作，县行政审批局与原主管部门和执法机构建立信息共享、数据互通、实时反馈、无缝衔接的协作配合机制。	审批事项按时完成率	审批事项完成数量和审批事项总量的比例	≥96%
				审批事项规范率	审批过程中事项程序合法规范化无投诉比例	≥96%

三、开展综合评价工作

（一）组织领导

1. 人员配置

为了确保部门整体绩效评价工作的顺利进行，山东舜天信诚会计师事务所（特殊普通合伙）临沂分所成立了沂南县 2022 年度部门整体绩效评价领导小组，评价小组以高述荣任组长，组织

多名业务水平高、工作经验丰富的注册会计师及会计师为项目组成员，具体分工如下：

（1）由注册会计师、高级审计师高述荣担任评价小组组长，负责整个部门绩效评价工作的组织、协调工作。

（2）注册会计师、绩效评价师蔡亮担任项目负责人，负责项目的信息沟通及协调等工作，根据不同业务委派专业的注册会计师进行执业；由吉梦辞、王业伟、肖东义、陈芳、邱雪梅、汪木、王金信共7名业务熟练的注册会计师，以及高级会计师李凤东，会计师刘川、陈丽彬、张海蓝三人共同构成部门绩效评价项目组主要成员，以保障各评价工作的顺利完成；

（3）由注册会计师、绩效评价师张文娟担任技术负责人，负责项目全面的技术问题；

（4）聘请一级造价工程师、绩效评价师、注册会计师王忠军，山东省安全生产管理协会评审专家、注册安全工程师王春雷为本次服务项目专家。

（5）在实际工程中，为满足时限需要，根据业务情况，我公司根据现场实际情况及采购人要求增派相应专业技术人员，随时调配人员，充实力量，委派不同助理人员以及其他专业人员，如注册资产评估师、工程造价师、土地估价师、房地产估价师、专业的车辆评估人员等协助相关工作的顺利开展。

（6）在规定时间内完成工作，按合同约定及时将审计报告初稿交给委托单位进行征求意见，对征求反馈的意见，认真落实分析，进行必要的取证，形成说服力强、依据充分的书面说明材

料，修改补充评价报告。

2. 评价时间安排

根据本次单位部门整体绩效评价服务的特点及以往经验，将评价时间及主要工作进程安排如下：

（1）前期准备（2023年2月6日至2月15日）

①成立评价工作组。充分考虑人员结构、业务能力素质、利益关系回避、成员稳定性，成立由相关行业的专业人员组成的评价工作组，保证工作组成员专业结构及业务能力完全满足部门整体绩效评价工作需要。

②开展前期调研。通过座谈、调研等方式了解被评价单位情况，收集相关资料，充分了解被评价单位的部门职责、预算安排、工作开展情况、绩效目标设置等内容，为编制评价方案奠定基础。

③制定评价实施方案。

在调研、了解被评价单位的基本情况的基础上，按照有关规定拟订评价实施方案。实施方案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。评价指标体系是评价实施方案的核心。评价指标体系包括评价指标、指标权重和评价标准等内容。评价工作组应在与被评价单位充分沟通的基础上，考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性和经济性、科学性、有效性等因素，科学编制绩效评价指标体系，编制社会调查方案，确定调查对象范围、样本数量、调查方式、抽样方法等。

充分调研、了解评价被评价单位基本情况，与业务主管部门、县财政局充分交流、共同研究拟订评价实施方案。

④组织专家论证。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，征求财政局及相关部门、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。修改完善后的评价实施方案应报经财政局审核同意后，组织实施评价。

⑤明确被评单位应提供的资料清单。根据单位基本情况、绩效评价体系、评价方案等要求，列明单位应提交的资料清单，并明确其他需要单位配合的事项。

（2）组织实施（2月16日至3月10日）

①下达绩效评价通知书。根据评价方案和评价指标体系等要求，明确评价任务、对象、实施机构、时间和工作进程安排等，需被评价单位提供的资料等。

②书面审核。被评价部门单位根据《需提供的书面审核资料》将资料按顺序装订成册并加盖公章，在通知规定时间内通知我所或将资料邮寄至山东舜天信诚会计师事务所（特殊普通合伙）临沂分所。组织相关专家对对被评价部门单位提供的相关资料和各种公开数据资料进行分类、汇总和分析。

③现场评价。

根据具体评价要求确定现场评价抽样范围，组成现场评价工作小组，进行实地勘察、资料核实、社会调查、分析评价等。

组织专家到现场进行评价，主要包括：听取情况介绍。听取

被评价单位履职尽责情况，组织管理制度建立健全及落实情况，预算支出执行情况，财务管理状况，资产管理情况，项目产出和效益等情况介绍。

数据核查。根据项目实施单位填报的数据，围绕履职进展情况、建立和健全制度情况、制度和管理责任落实情况、资金使用情况、项目产出和效果，通过查阅相关资料等手段，对被评价单位数据进行检查和核实。

现场查看项目资金建设情况，查看各个项目情况是否与规划内容一致，是否按照资金管理办法规定进行建设，是否达到了项目规划要求的规模和效果。

了解群众意见，通过访谈等方式，从部门和单位整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，设置评价指标进行评价，衡量部门和单位预算整体成效与核心业务实施效果。

资料收集阶段，不对资料内容定性。采集的评价数据和资料经被评价单位负责人现场签字并加盖公章后，归入评价工作底稿。

④梳理绩效评价问题清单。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）分析评价阶段（3月11日至3月15日）

①形成评价初步结论。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。

②汇总整理绩效评价工作底稿。对现场评价工作底稿、相关资料进行整理，形成系统、完整的评价资料体系。

③实施评价指标分析。对收集的资料、数据进行分析，汇总、计算绩效结果，对照整体绩效评价目标或事先设定的标准进行分析，对绩效完成情况进行说明，给出相关原因分析。

④满意度调查分析。开展满意度调查，得出满意度调查结果。

⑤形成绩效评价问题清单。详列项目评价中发现的问题。

⑥形成绩效评价结果。绩效评价工作组在对评价项目的绩效情况进行全面分析的基础上，本着客观、公正、准确的原则，进行综合评分，针对评价发现的问题提出意见建议，形成绩效评价结果。评价结果包括单个项目评分和评级以及综合评分和评级。采取评分和评级相结合方式，总分 100 分，等级四档：90（含）-100 分为“优”、80（含）-90 分为“良”、60（含）-80 分为“中”、60 分以下为“差”。

⑦交换意见。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，与被评价单位充分交换意见。

（4）撰写与提交评价报告（3 月 16 日至 3 月 20 日）

①撰写形成评价报告初稿。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。评价报告要全面阐述所评价单位的整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，设置评价指标进行评价，衡量部门和单位预算整体成效与核心业务实施效果。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。对部门整体绩效、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。

②评价报告初稿论证。评价报告初稿撰写完成后，应召开包括委托方、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撰写报告。参照《临沂市市级部门单位预算绩效管理办法》（临政办字〔2019〕55号）规定要求和文本格式撰写评价报告，并做到数据真实准确、内容完整、依据充分、分析透彻、结论准确、建议可行。

④提交报告。评价报告初稿撰写完成后，报县财政局就文本的真实性、完整性征询书面修改意见。并参考相关单位和县财政局意见对评价报告进行修改和完善，在规定时间内将各单位书面修改意见、报告修改情况及评价报告终稿提交县财政局。

（5）归集档案（3月21日至3月31日）

①建立和落实档案管理制度。建立健全档案借阅、使用和销毁等制度，确保档案资料的完整、原始和安全。

②文件存档。需要存档的文件包括但不限于：评价单位基本情况和相关文件、评价工作方案、委托评价协议（合同）、基础数据报表、数据核查确认报告及相关证明资料、评价工作底稿及附件、绩效评价指标体系及评价结果、专家组评审意见、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，受托机构应积极配合甲方、县审计部门、县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。

上述时间安排，以保证绩效评价工作质量为前提，在实际工作中会根据工作进展予以调整，本着时间服从质量的原则尽可能提高工作效率，以期高效优质完成工作任务。

（二）评价思路及关注点

综合评价要做到紧扣部门工作职能，突出核心业务实施效果。整体绩效评价主要从部门和单位整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，设置评价指标进行评价，衡量部门和单位预算整体成效与核心业务实施效果。因此本次评价的总体思路如下：

第一，审核确定 2022 年度部门整体支出的绩效目标。评价组根据县审批局提供的国家法律法规、“十四五”规划、部门年度工作计划、内部统计报表等资料，按照“部门职责-工作内容-预算资金”的思路，对县审批局提供的 2022 年部门绩效评价规划目标、2022 年部门整体绩效评价目标进行梳理审核，整体绩效目标应反映部门和单位使用全部预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果，包括整体规划目标和年度整体绩效目标。绩效内容、绩效指标应明确清晰，绩效标准对标先进、实事求是、可衡量，确保将部门使用各类财政资金所应达到的效果。整体绩效目标要做到紧扣部门工作职能，突出核心业务实施

效果。

第二，分析确定当年度部门整体支出的评价重点。分类整理部门 2022 年度工作计划，各项工作应与部门职能或规划对应。按照年度工作计划对应的部门职能或规划内容，分析确定当年整体支出评价的重点。围绕部门职责的履行情况（重点或全部）、部门运行管理的有效情况（资源配置效率、资源管理水平等），以及部门职能的实现程度、部门工作的整体效果、部门各项目标的实现程度或贡献度等方面内容确定。

第三，构建部门整体绩效评价体系。根据上述确定的部门评价重点，以工作职责、行业和部门中长期工作规划、县委县政府重点工作任务、工作计划、工作总结及部门核心业务等为依据，梳理部门工作内容和要求，构建部门整体绩效评价体系。整体绩效评价指标体系应符合以下要求：

一是，全面反映整体目标、资金资源配置、管理效率、运行成本、履职效能、可持续发展能力和满意度等；

二是，优选最具代表性、最能直接反映部门和单位履职的核心指标，精简实用；

三是，指标明确、具体、可衡量，数据资料可采集、可获得；

四是，共性评价指标标准一致，评价结果可相互比较；

五是，评价指标权重根据评价体系中各项指标重要程度确定，突出结果导向整体绩效评价主要从部门和单位整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，设置评价指标进行评价，衡量部门和

单位预算整体成效与核心业务实施效果。

(三) 评价方法

作为部门整体支出绩效评价，在评价工作开展过程中，评价组充分运用政策文献研究、逻辑分析、资料统计分析、社会调查等方法，主要从三个方面入手分析。第一，梳理、明确县审批局的部门职能、中长期规划、年度工作计划，并对年度工作计划与部门职能、中长期规划的匹配性进行分析。第二，以年度工作计划为基础，分析部门 2022 年运行管理情况，如资金使用情况、资源投入情况、职责分工、内控制度建立及执行情况等。第三，以经过与部门职能、中长期规划匹配后的年度工作计划为依据，评价其完成情况及所取得的效益，从而评价部门职能是否有效率、预期目标是否实现。

整体绩效评价方法。主要包括：

1. 成本效益分析法

将投入与产出、效益进行关联分析。

2. 比较法

将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类情况进行比较。

3. 因素分析法

综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素。

4. 最低成本法

在绩效目标确定前提下，成本最小为优。

5. 公众评判法

通过专家评估及抽样调查等进行评判。

6. 标杆管理法

以同行业中较高绩效水平为评判标杆。

7. 其他评价方法

(四) 评价依据

1. 绩效评价文件依据

本次评价的主要依据有国家、省、市、县相关政策文件（含法规、实施意见、实施方案、管理办法等），部门内部制度、工作计划，年度预算报告及绩效目标等。其中绩效评价文件依据主要包括：

（1）《中华人民共和国预算法》；

（2）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

（3）《财政部关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）；

（4）《中共临沂市委、临沂市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（临发〔2019〕12号）；

（5）《临沂市市级部门单位预算绩效管理办法》（临政办字〔2019〕55号）；

（6）《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）；

（7）《沂南县县级部门单位预算绩效管理办法》（沂政办发〔2019〕35号）；

(8) 《临沂市市级预算绩效指标标准体系建设方案》（临财绩函〔2020〕12号）；

(9) 《县直部门预算整体绩效管理试点工作方案》（沂财绩〔2020〕3号）；

(10) 临沂市财政局关于印发《临沂市市级部门和单位预算整体绩效管理暂行办法》的通知（临财办发〔2021〕9号）；

(11) 沂南县财政局关于印发《沂南县2021年部门预算整体绩效管理试点扩围工作方案》的通知（沂财绩〔2021〕2号）。

2. 其他作为评价依据的材料

(1) 县审批局预算申报的相关资料；

(2) 县审批局预算批复资料；

(3) 县审批局财务资料、统计资料和决算报表；

(4) 财务管理、预算管理、固定资产管理、公务卡管理、差旅费管理、会议费管理、财务报销、项目管理以及合同管理等方面制度资料；

(5) 其他相关资料。

四、综合评价指标体系

(一) 评价指标的构建思路及分值分布

县审批局部门预算整体绩效评价指标体系依据《沂南县2022年部门预算整体绩效管理试点扩围工作方案》，根据工作职责、行业和部门中长期工作规划、县委县政府重点工作任务、工作计划、工作总结及部门核心业务等为依据，按照“部门职责-工作内容-预算资金”的思路，构建部门整体绩效评价体系。整体绩

绩效评价主要从部门和单位整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，设置评价指标进行评价。

绩效指标权重分值根据实际情况和绩效指标重要程度设置的要求进行设置，具体如下：

1. 一级绩效评价指标及权重分值

从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等共设 6 项一级指标，具体一级绩效评价指标及权重分值如下：

一级指标	A 运行成本	B 管理效率	C 履职效能	D 社会效应	E 可持续发展能力	F 服务对象满意度	合计
权重分值	10	16	57	6	8	3	100

2. 二、三级绩效评价指标及权重分值

本次部门整体绩效评价共设 13 个二评价指标，30 个三级评价指标，具体评价指标及权重如下：

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重
A 运行成本 (10 分)	A1 目标设置 (4 分)	A11 绩效目标合理性 (2 分)	2
		A12 绩效指标明确性 (2 分)	2
	A2 预算配置 (6 分)	A21 在职人员控制率 (2 分)	2
		A22 人均公用经费变动率 (2 分)	2
		A23 “三公”经费变动率 (2 分)	2
B 管理效率 (16 分)	B1 预算编制的完整性 (6 分)	B11 财政拨款收入预决算差异率 (2 分)	2
		B12 人员经费预决算差异率 (2 分)	2
		B13 公用经费预决算差异率 (2 分)	2
	B2 预算执行的有效性 (6 分)	B21 人员经费预算执行差异率 (2 分)	2
		B22 公用经费预算执行差异率 (2 分)	2
		B23 “三公”经费支出预决算差异率 (2 分)	2
	B3 预算编制及执行的规范性 (4 分)	B31 财政拨款项目支出中开支在职人员及离退休经费比重 (2 分)	2
		B32 项目资金成本控制率 (2 分)	2

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重
C 履职效能 (57 分)	C1 财务管理 (8 分)	C11 财务管理制度健全性 (2 分)	2
		C12 资金使用合规性 (2 分)	2
		C13 预决算信息公开性 (2 分)	2
		C14 财务核算合规性 (2 分)	2
	C2 资产管理 (7 分)	C22 资产管理安全性 (3 分)	3
		C23 固定资产利用率 (4 分)	4
	C3 绩效目标管理 (42 分)	C301 政治任务实现率 (9 分)	9
		C302 政务服务和数字政府建设 (8 分)	8
		C303 优化营商环境 (9 分)	9
		C304 审批事项办结率 (8 分)	8
		C305 审批事项规范性 (8 分)	8
D 社会效应 (6 分)	D1 否决事项 (2 分)	D11 违规违法事项 (2 分)	2
	D2 提高办事效率 (4 分)	D21 提高办事效率, 简化办事流程 (4 分)	4
E 可持续发展能力 (8 分)	E1 机制保障 (8 分)	E11 形成长效工作机制、监管机制保障, 不断提升便民服务水平 (8 分)	8
F 服务对象满意度 (3 分)	F1 满意度 (3 分)	F11 满意度 (3 分)	3

3. 三级指标解释及评分细则

三级指标	指标权重	指标解释	评分细则
A11 绩效目标合理性 (2 分)	2	部门 (单位) 所设立的整体绩效目标依据是否充分, 是否符合客观实际, 用以反映和考核部门 (单位) 整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况	①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划; ②符合部门“三定”方案确定的职责; ③符合部门制定的中长期实施规划。 以上三项各占权重的 1/3 符合得权重分, 否则不得分
A12 绩效指标明确性 (2 分)	2	部门 (单位) 依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量, 用以反映和考核部门 (单位) 整体绩效目标的明细化情况	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务; ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现; ③与部门年度的任务数或计划数相对应, 得 1 分; ④与本年度部门预算资金相匹配。 以上四项各占权重的 1/4, 符合得权重分, 否则不得分。
A21 在职人员控制率 (2 分)	2	在职人员控制率= (在职人员数/编制数) × 100%。	在职人员数: 部门 (单位) 实际在职人数, 以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数: 机构编制部门核定批复的部门 (单位) 的人员编制数。在职人员控制率为 100%得满分, 每高 1%扣权重的 10%, 扣完为止。

三级指标	指标权重	指标解释	评分细则
A22 人均公用经费变动率(2分)	2	部门(单位)本年度人均预算公用经费的变动率,用以反映和考核部门(单位)对公用经费成本的控制程度。	人均公用经费变动率=[(本年度人均公用经费-上年度人均公用经费)/上年度人均公用经费]×100%。人均公用经费:年度预算安排的用于公共支出的人均费用支出。人均公用经费变动率≤5%得满分,每高1%扣权重的10%,扣完为止
A23 “三公”经费变动率(2分)	2	“三公”经费经费的变动率,用以反映和考核部门(单位)对“三公”经费成本的控制程度。“三公”经费变动率=[(本年度“三公”经费总额-上年度“三公”经费总额)/上年度“三公”经费总额]×100%。	“三公”经费:年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。三公经费变动率≤5%得满分,每高1%扣权重的10%,扣完为止
B11 财政拨款收入预决算差异率(2分)	2	财政拨款收入:(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%	差异率=0,得满分;差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
B12 人员经费预决算差异率(2分)	2	人员经费预决算差异率:(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%	差异率=0,得满分;差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
B13 公用经费预决算差异率(2分)	2	公用经费预决算差异率:(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%	差异率=0,得满分;差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
B21 人员经费预算执行差异率(2分)	2	人员经费:(决算数-调整预算数)/调整预算数*100%	差异率=0,得满分;差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
B22 公用经费预算执行差异率(2分)	2	公用经费差异率:(决算数-调整预算数)/调整预算数*100%	差异率=0,得满分;差异率(绝对值)>0时,每增加5%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
B23 “三公”经费支出预决算差异率(2分)	2	“三公”经费差异率:(决算数-年初预算数)/年初预算数*100%	差异率≤0,得满分;差异率>0时,每增加5%(含)扣减1分,减至0分为止。
B31 财政拨款项目支出中开支在职人员及离退休经费比重(2分)	2	财政拨款项目支出:(工资福利支出+离休费+退休费)/项目支出合计*100%	比重=0,得满分;比重>0时,每增加1%(含)扣减0.5分,减至0分为止。
B32 项目资金成本控制率(2分)	2	部门(单位)本年度项目实际成本与年初预算的比率,用以反映考核项目资金预算的执行情况。	项目支出成本控制率=(实际支出项目资金总额/预算安排项目资金总额)×100%。 控制率≤100%得满分,每增加1%扣权重的20%,扣完为止。

三级指标	指标权重	指标解释	评分细则
C11 财务管理制度健全性（2分）	2	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度合法、合规、完整； ③相关管理制度得到有效执行。 以上三项各占权重的 1/3，符合得权重分，否则不得分。
C12 资金使用合规性（2分）	2	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算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规定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项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； 以上五项各占权重的 1/5，符合得权重分，否则不得分。
C13 预决算信息公开性（2分）	2	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 以上二项各占权重的 1/2，符合得权重分，否则不得分。
C14 财务核算合规性（2分）	2	部门（单位）是否按照政府会计制度的有关规定进行财务核算，用以反映和考核部门（单位）新政府会计制度的执行情况。	①已执行新政府会计制度； ②所有财务、预算已按照新政府会计制度核算； ③财务报表已经按照会计制度要求进行填报及披露。 以上三项各占权重的 1/3，符合得权重分，否则不得分。
C22 资产管理安全性（3分）	3	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况	①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规、是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 以上五项各占权重的 1/5，符合得权重分，否则不得分
C23 固定资产利用率（4分）	4	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	固定资产利用率达到 100%得满分，每下降 1%扣权重的 10%，扣完为止。
C301 政治任务实现率（9分）	9	实际完成的政治任务占计划实现的政治任务的比例	该项得分=目标分值*完成率 完成全年完成目标任务的得满分，否则按完成比率得分

三级指标	指标权重	指标解释	评分细则
C302 政务服务和数字政府建设（8分）	8	政务服务能力提升，包括政务服务便利度、网上政务服务能力、政务服务评估评价、与一体化政务服务平台数据共享等情况。	政务服务能力显著提升得满分，其他情况酌情扣分
C303 优化营商环境（9分）	9	持续推动优化营商环境任务落实，实施对营商环境优化状况进行评价。	①是否设立“项目助手”服务机制； ②是否有效提升“企业全生命周期服务专区”服务能力； ③提升公共资源交易全流程电子化水平； 以上三项各占权重的 1/3，符合得权重分，否则不得分
C304 审批事项办结率（8分）	8	审批事项完成数量和审批事项总量的比例	该项得分=目标分值*完成率 完成全年完成目标的得满分，否则按完成比率得分
C305 审批事项规范性（8分）	8	审批过程中事项程序合法规范	工作程序便民、确保群众利益，无投诉比例得满分；其他情况酌情扣分
D11 违法违规事项（2分）	2	违法设置审批事项，超越法定职权，违规做出行政审批决定，出现行政复议或行政诉讼且发生审批结果变更的	部门或个人无违法违规问题得满分，其他情况不得分
D21 提高办事效率，简化办事流程（4分）	4	项目实施对群众零跑腿办好事，便民、利民、惠民，情况进行评价。	是否从实质上为群众提供了方便快捷，实现让群众足不出户就能享受快捷服务，在移动端“下载一次、办全部事”。显著提升得满分，其他情况酌情扣分。
E11 形成长效工作机制、监管机制保障，不断提升便民服务水平（8分）	8	建立监督制度和监督机制，接受社会监督，提高部门（单位）政务服务水平	设有长效工作、监管机制，便民服务水平持续提升得满分，其他情况酌情扣分
F11 满意度（3分）	3	满意度=被调查对象的满意数量/被调查对象数量	满意度≥95%得满分，每下降 1%扣权重的 10%，扣完为止。

（二）评价等级

根据临沂市财政局关于印发《临沂市市级部门和单位预算整体绩效管理暂行办法》的通知（临财办发〔2021〕9号），沂南县绩效评价结果采用评分与等级相结合的方式，总分100分，等级四档：90（含）-100分为“优”、80（含）-90分为“良”、

60（含）-80 分为“中”、60 分以下为“差”。

五、绩效分析及评价结论

（一）绩效分析

1. 运行成本

运行成本评价指标主要从绩效目标设置、人员、公用经费、“三公”经费的控制情况进行评价，经评价本项分值 10 分，得 10 分。具体评价如下：

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
A 运行成本 (10 分)	A1 目标设置 (4 分)	A11 绩效目标合理性(2 分)	2	合理	合理	2.00
		A12 绩效指标明确性(2 分)	2	明确	明确	2.00
	A2 预算配置 (6 分)	A21 在职人员控制率(2 分)	2	≤100%	82.24%	2.00
		A22 人均公用经费变动率(2 分)	2	≤5%	2.48%	2.00
		A23 “三公”经费变动率(2 分)	2	≤5%	0.00%	2.00

（1）部门整体绩效目标设置评价

根据县审批局中长期工作规划、县委县政府重点工作任务、工作计划、工作总结及部门核心业务等资料，评价小组对县审批局提供的 2022 年度整体规划目标表，2022 度部门预算整体绩效目标表进行了审核。

①绩效目标合理，符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划总体规划，符合部门职责，符合部门制定的中长期实施规划。本项分值 2 分，得 2 分。

②绩效指标明确，能将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，指标值清晰、可衡量，与部门年度的任务数或计划数相对应，本年度部门预算资金相匹配。本项分值 2 分，得 2 分。

（2）预算配置绩效目标评价

预算配置绩效目标主要从人员、人均公用经费、“三公”经费的控制情况进行评价，本项分值 6 分，得 6 分。

①在职人员控制率评价

县审批局核定事业编制 107 名。截至 2022 年底，县审批局实有事业编制数为 88 名。本项分值 2 分，得 2 分。

②人均公用经费变动率

通过本年度人均预算公用经费的变动率，用以反映和考核部门（单位）对公用经费成本的控制程度。

2022 年度县审批局人均公用经费 0.62 万元，2021 年度人均公用经费 0.61 万元，经费变动率 1.64%，本项分值 2 分，得 2 分。具体情况如下：

项 目	2021 年度	2022 年度	变动率	分值	得分
公用经费（万元）	50.52	54.89			
职工人数（人）	83	88			
人均公用经费（万元）	0.61	0.62	1.64%	2	2

③“三公”经费变动率

通过本年度“三公”经费的变动率，用以反映和考核部门（单位）对“三公”经费成本的控制程度。

2022 年度县审批局“三公”经费 6.00 万元，2021 年“三公”经费 6.00 万元，“三公”经费变动率 0。本项分值 2 分，得 2 分。具体情况如下：

项 目	2021 年度	2022 年度	变动率	分值	得分
“三公”经费（万元）	6.00	6.00	0	2	2

2. 管理效率

管理效率评价指标主要从预算编制的完整性、预算执行的有

效性、预算编制及执行的规范性进行评价，经评价本项分值 16 分，得 8.27 分。

管理效率评价指标得分如下表：

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
B 管理效率 (16 分)	B1 预算编制的完整性 (6 分)	B11 财政拨款收入预决算差异率 (2 分)	2	0	-9.47%	1.05
		B12 人员经费预决算差异率 (2 分)	2	0	13.93%	0.61
		B13 公用经费预决算差异率 (2 分)	2	0	200.29%	0.00
	B2 预算执行的有效性 (6 分)	B21 人员经费预算执行差异率 (2 分)	2	0	13.93%	0.61
		B22 公用经费预算执行差异率 (2 分)	2	0	200.29%	0.00
		B23 “三公”经费支出预决算差异率 (2 分)	2	≤0	-53.94%	2.00
	B3 预算编制及执行的规范性 (4 分)	B31 财政拨款项目支出中开支在职人员及离退休经费比重 (2 分)	2	0	0	2.00
		B32 项目资金成本控制率 (2 分)	2	≤100%	73.86%	2.00

具体评价如下：

(1) 预算编制的完整性评价情况

预算编制的完整性评价主要从财政拨款收入预决算差异率、人员经费预决算差异率、公用经费预决算差异率三项指标进项评价，根据对 2022 年度财政预决算收入情况进行评价，该部门本项分值 6 分，得 1.66 分。具体评价过程如下表：

项 目	年初预算	年末决算	预决算差异率	分值	得分
B11 财政拨款收入	2,858.44	2,587.88	-9.47%	2.00	1.05
B12 人员经费收入	879.54	1,002.06	13.93	2.00	0.61
B13 公用经费收入	54.89	164.83	200.29%	2.00	0.00
合 计				6.00	1.66

（2）预算执行的有效性评价情况

预算执行的有效性评价主要从人员经费预算执行差异率、公用经费预算执行差异率、“三公”经费支出预决算差异率三项指标进项评价，根据对 2022 年度财政预决算支出执行情况进行评价，该部门本项分值 6 分，得 2.61 分。具体评价过程如下表：

项 目	年初预算	年末决算	预决算差异率	分值	得分
B21 人员经费预算支出	879.54	1,002.06	13.93	2.00	0.61
B22 公用经费预算支出	54.89	164.83	200.29%	2.00	0.00
B23 “三公”经费支出	6.00	2.76	-53.94%	2.00	2.00
合 计				6.00	2.61

（3）预算编制及执行的规范性评价情况

预算编制及执行的规范性评价主要从财政拨款项目支出中开支在职人员及离退休经费比重、项目资金成本控制率二项指标进项评价。根据对 2022 年度财政预决算支出进行审计，未发现项目支出中列支在职人员及离退休经费现象，项目资金成本控制率 100%。经评价该部门本项分值 4 分，得 4 分。

3. 履职效能

履职效能评价指标主要从财务管理、资产管理、绩效管理情况进行评价，经评价本项分值 57 分，得 55 分。具体评价如下：

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
C 履职效能 (57 分)	C1 财务管理 (8 分)	C11 财务管理制度健全性 (2 分)	2	制度健全	制度健全	2.00
		C12 资金使用合规性 (2 分)	2	资金使用合规	资金使用合规	2.00
		C13 预决算信息公开性 (2 分)	2	预决算信息公开	预决算信息公开	2.00

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
	C2 资产管理 (7分)	C14 财务核算合规性 (2分)	2	财务核算符合要求	财务核算符合要求	2.00
		C22 资产管理安全性 (3分)	3	资产安全	资产安全	3.00
		C23 固定资产利用率 (4分)	4	100%	100%	4.00
	C3 绩效管理(42分)	C301 政治任务实现率(9分)	9	100%	100%	9.00
		C302 政务服务和数字政府建设 (8分)	8	良好	良好	8.00
		C303 优化营商环境 (9分)	9	有效优化	有效优化	9.00
		C304 审批事项办结率(8分)	8	100%	100%	8.00
		C305 审批事项规范性(8分)	8	规范	较规范	6.00

(1) 财务管理指标评价情况

财务管理指标评价主要从财务管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性、财务核算合规性四项指标进行评价，目标是评价该单位是否有健全的制度保障，资金使用是否合规，是否按照政府会计制度要求对财务进行核算及披露，预决算信息是否及时公开。经现场查看，翻阅相关资料、文件，该单位建立了完善的财务管理制度，预决算信息已按照规定要求在政府预决算网址及时进行了公开。因此本项分值 8 分，得 8 分。

三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
C11 财务管理制度健全性(2分)	2	制度健全	制度健全	2.00
C12 资金使用合规性 (2分)	2	资金使用合规	资金使用合规	2.00
C13 预决算信息公开性 (2分)	2	预决算信息公开	预决算信息公开	2.00
C14 财务核算合规性 (2分)	2	财务核算符合要求	财务核算符合要求	2.00
合 计	8			8.00

(2) 资产管理指标评价情况

资产管理指标评价主要从资产管理安全性、固定资产利用率二项指标进行评价。经现场查看、翻阅相关资料，该单位制定了完善的资产管理制度，固定资产台账完善，未发现资产侵占情况，未发现资产闲置现象。因此本项分值7分，得7分。

三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
C22 资产管理安全性	3	资产安全	资产安全	3.00
C23 固定资产利用率	4	100%	100%	4.00
合 计	7			7.00

(3) 绩效目标管理

绩效目标管理指标评价主要从政治任务实现率、政务服务和数字政府建设、优化营商环境、审批事项办结率、审批事项规范性等五项指标进行评价。经现场查看、翻阅相关资料、计算比较等方法对上述指标进行评价，评价结果如下：

三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
C301 政治任务实现率	9	100%	100%	9.00
C302 政务服务和数字政府建设	8	良好	良好	8.00
C303 优化营商环境	9	有效优化	有效优化	9.00
C304 审批事项办结率	8	100%	100%	8.00
C305 审批事项规范性	8	规范	较规范	6.00
合 计	42			40.00

①政治任务实现率情况

2022 年度，县审批局深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，构建“3+1”理论武装体系，重点落实“三会一课”、民主生活会、组织生活会、民主评议党员等制度，组织开展党组理论中心组学习共 12 次，督促督导班子成员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。班子成员常态化下沉服务，积极参与“角色互换找不足、交叉体验增活力”活动，主动

开展“谈心谈话增共识、凝心聚力促发展”工作，扎实做好“学悟见创”与政务服务互融互促共进，持续提升专业能力、行政能力和治理能力，始终坚持正确的群众观、权力观、政绩观，形成了勇于担当、忠诚尽责的整体合力。5月，局党总支被市委组织部、市委市直机关工委评为机关党建工作示范点；10月，《一面旗帜、一颗初心、一次办好》经验做法获省委省直机关工委党建创新案例。

在党建统领，凝聚奋进力量前行的同时，县审批局履职尽责，多措并举深化“放管服”改革。一是扎实推进市场主体集成服务，打造企业服务中心，实现“企业开办”等7项集成办。培育2家平台企业，推行集群注册托管服务。推动证照“三联办”，实现食品、药品等32种高频经营许可证件联合开办、联合变更、联合注销。创新银行“云开户”，探索线上远程核准开户，经验做法被省市场监管局刊发。二是持续强化施工许可技术支撑。建设“工程建设项目一棵树”资料共享平台，开发“爱山东”APP“工业强县”模块，应用“橙黄绿”三色动态技术展示手续办理进度，让数据赋能手续办理。县乡村三级共162名项目助手全盘激活全程服务，“消防设计审查无感审批”、“规范工程建设项目审批档案电子化管理”2项省级“揭榜挂帅”改革试点任务顺利通过验收。三是牵头实施招标投标阳光行动。邀请人大代表、政协委员及社会媒体、社会督察员全方位、常态化监督项目全过程。打造“互联网+公共资源交易”，实现远程异地评标常态化，跨域完成32个项目远程异地评标。出台《沂南县农村产权交易管理

办法》，构建县乡村三级农村产权交易体系，助力乡村振兴。

2022 年，县审批局在县委、县政府正确领导下，以党建工作为统领，深入贯彻上级关于深化“放管服”改革优化营商环境决策部署，围绕企业和群众办事堵点难点痛点，创新思路、分类施策、精细治理，全面提升服务效率和水平，年度政治任务实现率 100%。该项指标为 9 分，得 9 分。

②政务服务 and 数字政府建设情况

2022 年度，县审批局政务服务和数字政府建设主要亮点工作有：

●掌上办。“爱山东”APP 上线“随心查”“帮您办”等 12 个特色应用，注册量 88.2 万人，日活跃度 8.9 万人次，位居全省前列。“帮你办”应用在数字强省政务服务人气总榜荣获全省第一。

●标准化。承接省级高频服务事项标准化梳理填报试点，参与编制全省《政务服务改革工作用语规范》、《一网通办体验区工作规范》。

●智能办。利用电子证照、电子印章、电子签名等技术，实现教师、医护等线上认定，15 个高频事项掌上秒批秒办。

●集成办。深化新生儿、企业变更等 20 个精品“一件事”改革，为企业群众提供集成化一站式服务。

●就近办。推进县乡村政务服务体系建设，新建 10 个镇级、66 个村级服务大厅，将 168 个事项和 25 个“一件事”下放到镇街便民服务中心，实现“小事不出村、大事不出镇”。

●跨域办。与 25 省（市）252 县（市、区）开展跨域通办，企业设立登记、医师药师注册等 132 个事项实现异地办理。

2022 年度，县审批局坚持持续构建“大政务服务”格局，深化政务服务“同标同源”改造和“一件事一次办”改革，开展“双全双百”提升工程，强化县乡村“一窗受理”辅助人员业务培训，完善政务服务平台和“爱山东”APP 在线服务功能，让网上办、掌上办更顺畅、更亲民，政务服务和数字政府建设完成情况良好。该项指标为 8 分，得 8 分。

③营商环境优化情况

●企业开办方面。市场主体登记 15208 家，其中企业 5188 家、个体工商户 10020 家；办理食品经营 4857 件、食品生产 34 件、药品经营 139 件、医疗机构校验 520 件、校外培训机构和幼儿园 115 件等。主要亮点工作有：打造企业服务中心。根据企业全生命周期服务集成改革要求，设立服务专区，实现企业开办 7 个事项集成办理。发放惠企“大礼包”，推动政策直达企业；集群注册。创新市场准入方式，培育 2 家平台企业，推行集群注册托管服务，有效杜绝虚假注册、规避监管等行为；证照“三联办”。将营业执照和涉及食品、药品、文旅、卫健、教育等领域的 32 种高频经营许可证件联合开办、联合变更、联合注销；云开户。创新推出银行“云开户”智慧模式，线上远程审核，帮助企业快速开户，经验做法被省市场监管局《市场监管工作简报》（2022 第 7 期）刊发推广。

●办理施工许可方面。工程建设项目立项共计 645 个，总投

资 1369.18 亿元；完成规划审批项目 190 个；图审项目 87 个，总面积 103.79 万平方米；核发施工许可证 144 个，其中新建项目 92 个。收取城市基础设施配套费、土地出让金、土地划拨价款费用共 1.67 亿元；人防易地建设费 1652.12 万元；水土保持补偿费 208.30 万元，减免 273.91 万元。主要亮点工作有：组建项目助手。建立工程建设“项目助手”县乡村三级服务体系，全县 158 名项目助手全程服务、审批人员全程指导，推进问题在一线解决；跟进项目进度。对集中会战项目专业代办、挂图作战，创新使用橙黄绿三色动态展示手续办理进度，倒逼相关部门尽快解决卡点堵点，助力项目快审批、早落地；数字赋能手续办理。建设“工程建设项目一棵树”资料共享平台，上线 10 个审批事项，与住建、自然资源和规划等部门共享 33 份资料，共享率 40.7%。开发“爱山东”APP“工业强县”模块，实现政策直达、项目代办、进度查询、现场展示、诉求反馈等功能；申报省级试点。“消防设计审查无感审批”、“规范工程建设项目审批档案电子化管理”荣获省级“揭榜挂帅”改革试点任务，顺利通过验收。

●招标投标方面。公共资源交易项目 155 项，总成交额 20.35 亿元。其中，政府采购 36 项，成交金额 0.7 亿元；工程招标 84 项，成交金额 11.97 亿元；土地招拍挂 31 项，成交金额 7.4 亿元；国有产权交易 4 项，成交金额 0.28 亿万元。另外，农村产权交易项目 256 项，交易金额 0.29 亿万元。主要亮点工作有：全流程电子化。交易项目从场地预约、专家抽取、开标、评标到保证金收退、在线合同签订等流程由线下变为线上，实现“互联

网+公共资源交易”；远程异地评标常态化。与兰陵、沂水、莒南、临沭等县交易中心合作，先后完成 32 个项目的远程异地评标，推进远程异地评标规范化、常态化运行；打造阳光交易。聘请社会监督员常态化跟标监督，重大重点项目邀请人大代表政协委员和新闻媒体等全方位监督。2022 年临沂市沂南县张庄镇等 1 万亩高标准农田建设项目，聘请县财政局、县城发公司社会监督员全程参与开评标过程，得到社会各界好评；规范农村产权交易。构建县乡村三级农村产权交易服务体系，出台《沂南县农村产权交易交易管理办法》，盘活农村资源资产，助力乡村振兴。该项指标为 9 分，得 9 分。

④审批事项办结率情况

2022 年度，县审批局商事登记区共办理各项审批业务 2 万余件，其中办理营业执照 15208 件（企业 5188 件、个体工商户 10020 件）、食品经营许可 4857 件、食品生产许可 34 件、药品经营许可 139 件、公共场所卫生许可 52 件、特种设备作业人员 141 件，接受各类问题咨询 1500 余人次，企业档案查询 2000 余次。另外，办理一链办理业务 58 件，证照三连办业务 200 余件。由临沂市持续深入优化营商环境和推进政府职能转变领导小组办公室第四季度日常监测情况的通报显示政务服务平台办件按时办结率达 99.39%，执行合同、办理破产指标中解决纠纷效率的法定内结案率达 100%，纳税指标中按时办结率 100%，登记财产指标按时办结率 100%，办理建筑许可指标按时办结率 100%，企业开办指标中新开办企业涉及事项 0.5 个工作日内办结率达 92.00%，全程

网办率达 99.20%。综上，县审批局 2022 年度审批事项办结率达 100%。该项指标为 8 分，得 8 分。

⑤审批事项规范性情况

由临沂市持续深入优化营商环境和推进政府职能转变领导小组办公室日常监测情况通报显示，政务服务方面，县审批局曾在省里组织的政务服务网上质检中被查出问题，相关工作有待加强；涉企政策宣传解读不到位，知识产权相关政策宣传力度不够大，企业难以及时获取相关政策信息；招标投标项目进场程序不规范，招标投标进场项目审批核准备案手续完善度不足；市场监管方面，“互联网+”监管信息发布率偏低，监管工作推进力度有待加强；知识产权创造、运用和保护方面，发明专利授权量出现负增长。县审批局应针对日常监测发现的问题，深入开展自查自纠，制定切实措施，全力抓好整改，提高群众办事便利度；要主动寻标对表，借鉴先进地区做法，持续精简环节、材料，丰富办事渠道，提高办事效率，提升服务水平，营造浓厚的社会氛围。该项指标为 8 分，得 6 分。

4. 社会效应

社会效应评价主要从否决事项、提高办事效率两项指标进行评价，经评价该项指标为 6 分，得 6 分。

三级指标	指标权重	目标值	完成值	得分
D11 违规违法事项	2	0	0	2.00
D21 提高办事效率，简化办事流程	4	显著提升	显著提升	4.00
合 计	6			6.00

具体评价情况如下：

①违规违法事项

经核实，县审批局本年度无违法设置审批事项，超越法定职权，违规做出行政审批决定的事项发生，未出现行政复议或行政诉讼且发生审批结果变更的情况。经评价该项指标为 2 分，得 2 分。

②提高办事效率，简化办事流程

一是通过“爱山东”APP 分厅建设项目的实施，成功上线“随心查”“帮您办”等特色应用。“帮您办”应用在数字强省政务服务人气总榜荣获全省第一；二是在政务服务平台和“爱山东”APP 添加预审功能，实现教师、医护等线上认定，多个高频事项掌上秒批秒办。三是深化新生儿、企业变更等数个精品“一件事”改革，为企业和群众提供集成化一站式服务。推出预制菜“一件事一次办”，助推食品产业健康发展。四是完善县乡村政务服务体系，新建镇级、村级服务大厅，实现“小事不出村、大事不出镇”。五是开展跨域通办，企业设立登记、医师药师注册等事项实现异地办理。“数字审批”、“网格化+审批”经验做法分别被省营转办刊发；“跨域通办”经验做法被山东省新闻联播报道；“一网通办”案例被省大数据局列入 2022 年新型智慧城市年度榜单；“集成办”、“审管联动”、“数字化改革”经验做法分别在市政府办公室《临沂政务信息》上刊发。以上举措，大力提高了公众办事效率，简化了办事流程，真正做到了便民、利民、惠民。经评价该项指标为 4 分，得 4 分。

5. 可持续发展能力

可持续发展能力主要从机制保障指标进行评价。经评价该项指标 8 分，得 8 分。

三级指标	指标权重	目标值	完成值	得 分
E11 形成长效工作机制、监管机制保障，不断提升便民服务水平	8	设立相关机制	设立相关机制	8.00
合 计	8			8.00

具体情况如下：

根据中共沂南县行政审批服务局党组公开的《关于建立 12345 政务服务便民热线办理机制的通知》（沂行审党组发[2022]21 号），一是建立领导责任机制，成立 12345 政务服务便民热线工作领导小组，负责热线办理统筹协调工作，形成一级抓一级，层层抓落实的组织领导机制。二是落实“接诉即办”机制，局热线办主任负责从平台集中接收工单，各支部、区域、中心对 12345 热线工单按照“1.3.5”的时限要求及时办理对于企业群众的合理诉求，必须办理满意。办理完工单后，与来电人有效沟通。局热线办主任负责跟踪督办，及时在平台进行回复，将材料进行归档，并进行回访。三是完善沟通回访机制。各承办区域、中心对所有工单在回复提交系统前，做到全量工单 100%有效沟通回访。四是建立分析研判机制，及时督促，及时回访，分类精准施策。五是强化督查考核机制，将热线工单办理情况纳入对各区域、中心综合考核，与绩效发放、职称评聘、干部任用挂钩。群众利益无小事，聚焦群众诉求焦点、热点、难点，本着“合理诉求解决好、不合规诉求解释好”的原则，横向连通，纵向联动，切实为群众排忧解难，真正做到民有所呼、我有所应，事事有回音，件

件有落实。经评价该项指标为 8 分，得 8 分。

6. 服务对象满意度

相关资料显示，2022 年度县审批局共受理“12345”热线工单 154 件，其中，表扬类 24 件、求助类 58 件、投诉类 22 件，其他类 50 件，全部工单 100%办结，满意率达 97.80%。该项指标为 3 分，得 3 分。

（二）评价结论

本次绩效评价主要从部门整体绩效目标、资源配置、资产管理水平和运行成本控制、履职效能实现、可持续发展能力及满意度等方面，衡量部门预算整体成效与核心业务实施效果。根据对县审批局 2022 年部门整体支出绩效评价指标体系和绩效情况的检查，2022 年县审批局部门整体绩效评价得分 90.27 分，评价成绩优，说明本部门的社会综合效益良好，财政支出合理、规范、有效。具体评价得分如下表：

一级指标	A 运行成本	B 管理效率	C 履职效能	D 社会效应	E 可持续发展能力	F 服务对象满意	合计
权重分值	10.00	16.00	57.00	6.00	8.00	3.00	100.00
得分	10.00	8.27	55.00	6.00	8.00	3.00	90.27

六、主要经验与做法、存在的问题及建议

（一）主要经验与做法

1. 持续做好市场主体登记服务

深化准入准营改革，降低市场准入门槛；建立企业诉求处置闭环管理机制，实现涉企政策服务统一管理调度。

2. 持续优化项目手续办理

推动电子档案、电子印章等全过程应用，扩大工程建设项目“不见面”审批服务场景；通过贯彻落实“用地清单制”、项目策划生成等改革任务，强化项目立项、规划建设、落地实施等多个环节、多个部门的协调配合；做精做强项目助手服务能力，全面开展重点企业和项目一线走访调研，上门服务、现场办公。

3. 持续规范招标投标和产权交易

推进公共资源交易“一键归档”，探索取消工程建设项目保证金；壮大农村产权交易人才队伍，提升业务水平，主动靠前服务，缩短交易时限，助力乡村振兴合伙人快速发展。

4. 持续构建“大政务服务”格局

深化政务服务“同标同源”改造和“一件事一次办”改革，开展“双全双百”提升工程；强化县乡村“一窗受理”辅助人员业务培训，加快实现前台一窗受理系统录入、后台各自业务系统办理、办理结果自动反馈发放；完善政务服务平台和“爱山东”APP 在线服务功能，抓好无证明城市、业务中台建设等工作，让网上办、掌上办更顺畅、更亲民。

（二）存在的主要问题及建议

1. 存在的主要问题

经过对县审批局部门整体绩效进行评价，该中心存在的主要问题有：

（1）预算编制的准确性有待提高

在年初预算编制中，财政拨款收入预决算差异率为-9.47%，人员经费预决算差异率为13.93%，公用经费预决算差异率为

200.29%，项目支出的预决算差异率-26.14%。

（2）审批事项规范性有待提高

由临沂市持续深入优化营商环境和推进政府职能转变领导小组办公室日常监测情况通报显示，政务服务方面，县审批局曾在省里组织的政务服务网上质检中被查出问题；涉企政策宣传解读不到位，知识产权相关政策宣传力度不够大；招标投标项目进场程序不规范，招标投标进场项目审批核准备案手续完善度不足；市场监管方面，“互联网+”监管信息发布率偏低；知识产权创造、运用和保护方面，发明专利授权量出现负增长。

2. 问题整改建议

针对本次绩效评价发现的问题，经与被评价单位充分沟通，对问题整改提如下建议：

（1）细化预算编制工作，加强预算意识

细化预算编制工作，认真做好预算的编制。县审批局应进一步加强单位内部机构各科室的预算意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，同时加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

（2）提高审批事项规范性，加强监管

县审批局应针对日常监测发现的问题，深入开展自查自纠，及时补短板强弱项，制定切实措施，全力抓好整改，提高群众办事便利度；要认真谋划优化营商环境工作，细化目标任务，压紧

压实责任，确保工作取得实效；要主动寻标对表，借鉴先进地区做法，持续精简环节、材料，丰富办事渠道，提高办事效率，提升服务水平，营造浓厚的社会氛围。同时最大程度发挥领导责任机制效用，强化督查考核机制，加强监管。

附件 1 绩效评价得分表

山东舜天信诚会计师事务所（特殊普通合伙）临沂分所
二零二三年三月



绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	指标解释	评分细则	目标值	完成值	得分
A运行成本 (10分)	A1目标设置(4分)	A11 绩效目标合理性	2	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划; ②符合部门“三定”方案确定的职责; ③符合部门制定的中长期实施规划。 以上三项各占权重的 1/3 符合权重分, 否则不得分。	合理	合理	2.00
		A12 绩效指标明确性	2	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的细化情况。	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务; ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现; ③与部门年度的任务数或计划数相对应, 得 1 分; ④与本年度部门预算资金相匹配。 以上四项各占权重的 1/4, 符合权重分, 否则不得分。	明确	明确	2.00
	A2 预算配置 (6分)	A21 在职人员控制率	2	在职人员控制率= (在职人员数/编制数) ×100%。	在职人员数: 部门(单位)实际在职人数, 以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数: 机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。在职人员控制率为 100%得满分, 每高 1%扣权重的10%, 扣完为止。	≤100%	82.24%	2.00
		A22人均公用经费变动率	2	部门(单位)本年度人均预算公用经费的变动率, 用以反映和考核部门(单位)对公用经费成本的控制程度。	人均公用经费变动率=[(本年度人均公用经费总额-上年度人均公用经费总额) / 上年度人均公用经费总额] ×100%。人均公用经费: 年度预算安排的用于公共支出的人均费用支出。人均公用经费变动率≤5%得满分, 每高 1%扣权重的 10%, 扣完为止。	≤5%	1.64%	2.00
		A23 “三公”经费变动率	2	“三公”经费经费的变动率, 用以反映和考核部门(单位)对“三公”经费成本的控制程度。“三公”经费变动率=[(本年度“三公”经费总额-上年度“三公”经费总额) / 上年度“三公”经费总额] ×100%。	“三公”经费: 年度预算安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务招待费。三公经费变动率≤5%得满分, 每高 1%扣权重的 10%, 扣完为止。	≤5%	0.00%	2.00
B管理效率 (16分)	B1预算编制的完整性(6分)	B11财政拨款收入预决算差异率(2分)	2	财政拨款收入: (决算数-年初预算数) / 年初预算数*100%	差异率=0, 得满分; 差异率(绝对值) >0时, 每增加5%(含) 扣减0.5分, 减至0分为止。	0	-9.47%	1.05
		B12人员经费预决算差异率(2分)	2	人员经费预决算差异率: (决算数-年初预算数) / 年初预算数*100%	差异率=0, 得满分; 差异率(绝对值) >0时, 每增加5%(含) 扣减0.5分, 减至0分为止。	0	13.93%	0.61
		B13公用经费预决算差异率(2分)	2	公用经费预决算差异率: (决算数-年初预算数) / 年初预算数*100%	差异率=0, 得满分; 差异率(绝对值) >0时, 每增加5%(含) 扣减0.5分, 减至0分为止。	0	200.29%	0.00
	B2预算执行的有效性(6分)	B21人员经费预算执行差异率(2分)	2	人员经费: (决算数-调整预算数) / 调整预算数*100%	差异率=0, 得满分; 差异率(绝对值) >0时, 每增加5%(含) 扣减0.5分, 减至0分为止。	0	13.93%	0.61
		B22公用经费预算执行差异率(2分)	2	公用经费差异率: (决算数-调整预算数) / 调整预算数*100%	差异率=0, 得满分; 差异率(绝对值) >0时, 每增加5%(含) 扣减0.5分, 减至0分为止。	0	200.29%	0.00
		B23 “三公”经费支出预决算差异率(2分)	2	“三公”经费差异率: (决算数-年初预算数/年初预算数) *100%	差异率≤0, 得满分; 差异率>0时, 每增加5%(含) 扣减1分, 减至0分为止。	≤0	-53.94%	2.00

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	指标解释	评分细则	目标值	完成值	得分
B管理效率 (16分) 承上页	B3预算编制及执行的规范性 (4分)	B31财政拨款项目支出中开支在职人员及离退休经费比重（2分）	2	财政拨款项目支出：（工资福利支出+离休费+退休费）/项目支出合计*100%	比重=0，得满分；比重>0时，每增加1%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	0	0	2.00
		B32项目资金成本控制率（2分）	2	部门（单位）本年度项目实际成本与年初预算的比率，用以反映考核项目资金预算的执行情况。	项目支出成本控制率=（实际支出项目资金总额/预算安排项目资金总额）×100%。 控制率≤100%得满分，每增加 1%扣权重重的 20%，扣完为止。	≤100%	73.86%	2.00
C履职效能 (57分)	C1财务管理（8分）	C11财务管理制度健全性（2分）	2	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度合法、合规、完整； ③相关管理制度得到有效执行。 以上三项各占权重的 1/3，符合得权重分，否则不得分。	制度健全	制度健全	2.00
		C12资金使用合规性（2分）	2	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算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规定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项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； 以上五项各占权重的 1/5，符合得权重分，否则不得分。	资金使用合规	资金使用合规	2.00
		C13预决算信息公开性（2分）	2	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 以上二项各占权重的 1/2，符合得权重分，否则不得分。	预决算信息公开	预决算信息公开	2.00
		C14财务核算合规性（2分）	2	部门（单位）是否按照政府会计准则的有关规定进行财务核算，用以反映和考核部门（单位）新政府会计准则的执行情况。	①已执行新政府会计准则； ②所有财务、预算已按照新政府会计准则核算； ③财务报表已按照会计准则要求进行填报及披露。 以上三项各占权重的 1/3，符合得权重分，否则不得分。	财务核算符合	财务核算符合	2.00
		C2资产管理（7分）	C22资产管理安全性（3分）	3	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规、是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 以上五项各占权重的 1/5，符合得权重分，否则不得分。	资产安全	资产安全
		C23固定资产利用率（4分）	4	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	固定资产利用率达到 100%得满分，每下降 1%扣权重重的 10%，扣完为止。	100%	100%	4.00

一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	指标解释	评分细则	目标值	完成值	得分
C履职效能 (57分) 承上启下	C3绩效目标管理 (42分)	C301政治任务实现率 (9分)	9	实际完成的政治任务占计划实现的政治任务的比例。	该项得分=目标分值*完成率 完成全年完成目标任务的得满分，否则按完成比率得分。	100%	100%	9.00
		C302政务服务和数字政府建设 (8分)	8	政务服务能力提升，包括政务服务便利度、网上政务服务能力、政务服务评估评价、与一体化政务服务平台数据共享等情况。	政务服务能力显著提升得满分，其他情况酌情扣分。	良好	良好	8.00
		C303优化营商环境 (9分)	9	持续推动优化营商环境任务落实，实施对营商环境优化状况进行评价。	①是否设立“项目助手”服务机制； ②是否有效提升“企业全生命周期服务专区”服务能力； ③提升公共资源交易全流程电子化水平； 以上三项各占权重的 1/3，符合得权重分，否则不得分。	有效优化	有效优化	9.00
		C304审批事项办结率 (8分)	8	审批事项完成数量和审批事项总量的比例。	该项得分=目标分值*完成率 完成全年完成目标任务的得满分，否则按完成比率得分。	100%	100%	8.00
		C305审批事项规范性 (8分)	8	审批过程中事项程序合法规范。	工作程序便民、确保群众利益，无投诉比例得满分；其他情况酌情扣分。	规范	较规范	6.00
D社会效应 (6分)	D1否决事项 (2分)	D11违法违规事项 (2分)	2	违法设置审批事项，超越法定职权，违规做出行政审批决定，出现行政复议或行政诉讼且发生审批结果变更的。	部门或个人无违法违规问题得满分，其他情况不得分。	0	0	2.00
	D2提高办事效率 (4分)	D21提高办事效率，简化办事流程 (4分)	4	项目实施对群众零跑腿办好办事，便民、利民、惠民，情况进行评价。	是否从实质上为群众提供了方便快捷，实现让群众足不出户就能享受快捷服务，在移动端“下载一次、办全部事”。显著提升得满分，其他情况酌情扣分。	显著提升	显著提升	4.00
E可持续发展能力 (8分)	E1机制保障 (8分)	E11形成长效工作机制、监管机制保障，不断提升便民服务水平 (8分)	8	建立监督制度和监管机制，接受社会监督，提高部门（单位）政务服务水平。	设有长效工作、监管机制，便民服务水平持续提升得满分，其他情况酌情扣分。	设立长效工作机制、监管机制	设立长效工作机制、监管机制	8.00
F服务对象满意度 (3分)	F1满意度 (3分)	F11满意度 (3分)	3	满意度=被调查对象的满意数量/被调查对象数量	满意度≥95%得满分，每下降 1%扣权重的 10%，扣完为止。	≥95%	97.80%	3.00
合计			100					90.27



营业执照

统一社会信用代码

91371302MA3UT9UH24



扫描二维码登录
国家企业信用信息公示系统
了解更多登记、备案、许可、监管信息。

(副本)

1-1

名称	山东舜天信诚会计师事务所(特殊普通合伙)临沂分所	成立日期	2021年01月08日
类型	特殊普通合伙企业分支机构	营业期限	2021年01月08日至 年 月 日
负责人	高述荣	营业场所	山东省临沂市兰山区柳青街道沂蒙路与智圣路交汇现代国融中心801室
经营范围	许可项目：从事会计师事务所业务；（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准）		



再次复印无效



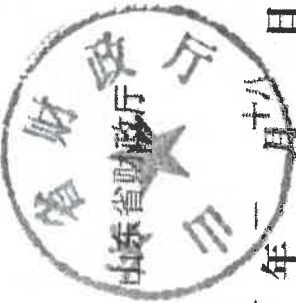
登记机关

2021年01月08日

证书序号: 5004100

说明

- 1、《会计师事务所分所执业证书》是证明会计师事务所经财政部门依法审批, 准予持证分所执行业务的凭证。
- 2、《会计师事务所分所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所分所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所分所终止或执业许可注销的, 应当向财政部门交回《会计师事务所分所执业证书》。

发证机关:  二〇二一年一月十八日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所分所

执业证书



名称: 山东天信诚会计师事务所(特殊普通合伙)临沂分所

负责人: 高述荣

经营场所: 山东省临沂市兰山区柳青街道沂蒙路与智圣路交汇现代国融中心801室

分所执业证书编号: 370100413718

批准执业文号: 鲁财会【2018】29号

批准执业日期: 2018年07月20日

再次复印无效

“天信诚”