**行政服务中心工作经费**

 **项目支出绩效评价报告**

**评 价 类 型** ：□阶段评价 ☑结束评价

**评 价 方 式** ：□直接组织评价 ☑委托协助评价

**项 目 名 称** ：行政服务中心工作经费

**项目承担单位**：漯河经济技术开发区行政服务中心

**项目主管部门**：漯河经济技术开发区行政服务中心

**河南新卓房地产评估有限公司**

**二〇二二年五月**

**目录**

一、基本情况 4

（一）项目概况 4

1.项目单位基本情况 4

2.项目背景 5

3.主要内容 5

4.实施情况 6

5.资金投入及使用情况 6

（二）项目绩效目标 6

1.总体目标 6

2.阶段性目标 7

二、绩效评价工作开展情况 8

（一）绩效评价目的、对象和范围 8

1.绩效评价目的 8

2.绩效评价对象 8

3.绩效评价范围 8

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法及评价依据 8

1. 绩效评价原则 8

2.评价指标体系 9

3.评价方法 10

4.评价依据 10

（三）绩效评价工作过程 12

1、评价前期准备阶段 12

2、评价指标体系及方案设计阶段 13

3、评价实施阶段 13

4、评价报告阶段 14

三、综合评价情况及评价结论 15

四、绩效评价指标分析 17

（一）项目决策情况（权重15，得分10.25） 17

1.项目立项（权重5，得分4.5） 17

2.绩效目标（权重5，得分3.75） 19

3.资金安排（权重5，得分2） 22

（二）项目过程情况（权重25，得分16.7） 24

1.业务管理（权重10，得分8.75） 24

2.预算管理（权重15，得分7.95） 27

（三）项目产出情况（权重30，得分30） 32

1.产出数量（权重7.5，得分7.5） 32

2.产出时效（权重7.5，得分7.5） 34

3.产出质量（权重7.5，得分7.5） 35

4.产出成本（权重7.5，得分7.5） 36

（四）项目效益情况（权重30，得分30） 38

1.社会效益（权重8，得分8） 38

2.可持续影响（权重8，得分8） 38

3.社会公众满意度（权重14，得分14） 39

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 40

（一）主要经验及做法 40

（二）存在的问题及原因分析 40

1.经费支出管理有待提高 41

2.成本管控不到位 41

3.制度建设需进一步完善 41

六、有关建议 41

1.提升资金分配效率 41

2.加强成本管控 42

3. 全面建立内控体系 42

七、其他需要说明的问题 42

八、附件 43

**行政服务中心工作经费**

**项目支出绩效评价报告**

财政支出绩效评价是运用客观的指标体系，对公共资金使用效率、效益进行综合分析和评价的制度，是促进政府职能转变，提高资源配置效率，推进政府管理科学的重要抓手。

为加强行政服务中心工作经费管理，强化支出责任，提高财政资金的使用效益，建立科学、合理的财政支出绩效评价体系，河南新卓房地产评估有限公司受漯河经济技术开发区财政局的委托，对“行政服务中心工作经费”进行绩效评价。本次评价根据《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）、财政部《项目支出绩效评价管理办法》财预〔2020〕10 号、财政部《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）、河南省财政厅《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》（豫财效〔2020〕10 号）等文件的相关规定，遵循“科学规范、公正公开、绩效相关”的原则，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对财政支出项目进行绩效评价。

# 一、基本情况

## （一）项目概况

### 1.项目单位基本情况

|  |
| --- |
| 表1 漯河经济技术开发区行政服务中心基本情况 |
| **科目** | **基本信息** |
| 项目单位 | 漯河经济技术开发区行政服务中心 |
| 主管部门 | 漯河经济技术开发区行政服务中心 |
| 单位类型 | 事业单位 |
| 经费来源 | 财政补助收入 |
| 住所 | 河南省漯河市中山路 |
| 宗旨和业务范围 | 负责制定区行政服务中心的各项规章制度、管理办法，并组织实施；负责对区行政服务中心服务窗口及其工作人员的管理和考核；负责对进入行政服务中心项目的确定、调整；受理对行政服务中心工作人员违规违纪行为的投诉，并提出处理建议；负责开发区规划展览馆、会议室的管理和服务工作。 |

### 2.项目背景

漯河经济技术开发区行政服务中心负责对区行政服务中心服务窗口及其工作人员的管理和考核；负责对进入行政服务中心项目的确定、调整；受理对行政服务中心工作人员违规违纪行为的投诉，并提出处理建议；负责开发区规划展览馆、会议室的管理和服务工作。从而提高行政效能，全面提升中心的服务质量和水平，树立良好的服务型政府形象，打造一流的政务服务环境。

### 3.主要内容

2021年行政服务中心工作经费年初预算经费24万元，全年预算经费24万元，实际执行经费23.145126万元。该经费主要用于办公费、宣传费、其他工资福利支出、维修费、邮电费等相关费用。

### 4.实施情况

该项目2021年实际支付23.145126万元。梳理行政审批事项，完善细化各项目办理流程392项，并整理归档；受理各类办件2240件，办结率100%；各类会议服务1095余次。

### 5.资金投入及使用情况

行政服务中心工作经费2021年工作经费资金投入共23.145126万，经费使用情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用明细 | 预算金额（元） | 实际支出金额（元） | 预算完成率（%） |
| 1 | 维修、维护费 | 40000 | 16160 | 40.40% |
| 2 | 办公费 | 20000 | 25532.96 | 127.66% |
| 3 | 劳务费 | 20000 | 1800 | 9.00% |
| 4 | 邮电费 | 2000 | 3958.3 | 197.92% |
| 5 | 其他商品和服务支出 | 78000 | 136000 | 174.36% |
| 6 | 其他工资福利支出 | 80000 | 48000 | 60.00% |
| 合计 | 240000 | 231451.26 | 96.44% |

根据漯河经济技术开发区行政服务中心提供的相关资料，经核算，行政服务中心工作经费年初预算240000元，实际支出231451.26元，预算完成率96.44%。

## （二）项目绩效目标

### 1.总体目标

按照全年目标任务，强化服务意识，提升服务质量。

### 2.阶段性目标

（1）提供有价值的招商信息2条（其中工业类项目信息1条）。

（2）做好与市政务服务和大数据管理局对接工作，全面落实“互联网+政务服务”相关工作任务；深化政务服务企业群众满意度工作，保持服务满意度优良。

（3）突出窗口投诉和网上投诉的处置，确保投诉处置率100%；深化实体政务大厅标准化建设，优化政务服务流程，在营商环境考核评价中确保先进位次。

（4）做好市重点项目联审联批工作，以及入驻开发区企业的证件办理全程协助服务工作。

（5）完成国家级、省级开发区评价、创建省质量强区示范区、省市重点工作、民生实事、“放管服”改革、营商环境评价、工业转型升级、“四比四看、大项目建设、项目库建设”、创文、平安建设、市域社会治理现代化“十大工程”等目标任务。

（6）完成职能工作以及上级和党工委、管委会交办的其他重点工作任务。

（7）基层党建工作目标：全面完成上级下达的党建目标任务。

（8）反腐倡廉工作目标：全面完成上级下达的党风廉政建设目标任务。

项目绩效目标详见附件1。

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价目的、对象和范围

### 1.绩效评价目的

开展行政服务中心工作经费的绩效评价，了解项目的立项情况和执行情况，分析项目绩效目标的实现情况和项目社会经济效益、环境影响、可持续影响等情况，有助于预算单位明确绩效目标；通过发现问题，总结经验，提出改进意见和建议，为加强财政资金管理，规范财政支出行为，提高财政资金的使用效益和项目管理水平，更合理安排行政服务中心工作经费提供决策参考依据，也为管理部门对今后年度工作的计划安排、资金下拨及使用和工作的开展，提供一定的借鉴意义。

### 2.绩效评价对象

2021年漯河经济技术开发区行政服务中心“行政服务中心工作经费”。

### 3.绩效评价范围

2021年“行政服务中心工作经费”绩效目标的设定情况，资金投入和使用情况，为实现绩效目标制定的制度、采取的措施，绩效目标的实现程度及效果，影响目标实现的因素，绩效评价的其他内容。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法及评价依据

### 1. 绩效评价原则

在本次绩效评价过程中，遵循以下基本原则：

（1）科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效益性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量和定性分析相结合的方法。

（2）公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

### 2.评价指标体系

根据《中共漯河市委 漯河市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（漯发〔2020〕4号）等相关文件规定，为了客观反映漯河经济技术开发区行政服务中心“行政服务中心工作经费”专项资金支出绩效的情况，本次绩效评价指标体系由决策（权重15）、过程（权重25）、产出（权重30）、效益（权重30）四大类一级指标，项目立项、绩效目标、资金安排、业务管理、预算管理、产出数量、产出时效、产出质量、产出成本、社会效益、可持续影响、社会公众满意度12个二级指标，立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性等20个三级指标，以及54个四级指标组成，通过指标对比和分析对该项目支出进行绩效评价。

该评价指标体系采取总分100分制，根据项目支出绩效评价结果进行分项打分，计算总分。（详见附件2）

评分等级为：

优：90（含）-100分；

良：80（含）-90分；

中：60（含）-80分；

差：小于60分。

### 3.评价方法

根据本次绩效评价的目的和内容及项目的具体情况，本次评价主要采用了成本效益分析法、比较法、因素分析法和公众评判法等绩效评价方法，通过资料研究、调查问卷、专项访谈、现场勘察等评价途径，对项目支出绩效进行全面评价。

（1）成本效益分析法：将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（2）比较法：通过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：通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（4）公众评判法：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，评价绩效目标实现程度。

### 4.评价依据

（1）《预算法》；

（2）《项目支出绩效评价管理办法》财预〔2020〕10 号；

（3）《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）；

（4）《财政部关于进一步完善中央部门项目支出预算管理的通知》（财预〔2017〕96号）；

（5）《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2014〕416号）；

（6）《河南省预算监督条例》；

（7）《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）；

（8）《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》，豫财效〔2020〕10 号；

（9）《中共漯河市委 漯河市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（漯发〔2020〕4号）；

（10）《漯河市市级预算项目政策事前绩效评估管理暂行办法》；

（11）《漯河市市级财政专项资金管理办法》（漯政办〔2014〕86号）；

（12）《漯河市市级预算绩效评价结果应用管理暂行办法》；

（13）《漯河市政府向社会力量购买服务实施办法》（漯政办〔2018〕4号）；

（14）国家和省有关法律、行政法规及规章制度；

（15）财政部门、主管部门制定的有关专项资金管理的政策、规章制度、管理办法、相关财务会计法规；

（16）行政服务中心相关制度管理规定，项目财务会计资料及其相关资料。

## （三）绩效评价工作过程

### 1、评价前期准备阶段

（1）成立评价组

根据《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《中共河南省委河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）、《中共漯河市委 漯河市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（漯发〔2020〕4号）文件要求，成立绩效评价工作领导小组及绩效评价工作组（人员名单详见附件4），制定部门绩效评价工作方案、评价指标体系，组织召开现场评价工作安排部署会。

（2）业务培训

组织评价组人员进行业务培训。学习漯河市财政支出绩效评价和绩效管理方面的相关文件精神；培训指标体系建立依据和框架，使各参评人员对项目情况均做到了解详细，合理建立指标体系并熟练运用。

（3）出具资料清单

为做好项目评价工作，提高评价工作效率，评价组与委托人沟通并确定直接对接人，提前将所需资料清单发送至相关对接人，通知其提前准备绩效评价所需资料。

### 2、评价指标体系及方案设计阶段

（1）资料收集及研究

绩效评价工作开展前，绩效评价工作组列举详细的资料清单，包括各评估阶段所需资料分类、资料清单表现形式（电子版，纸质版）、单项资料明细、具体证明材料明细等，对全部资料进行全面整理和数据提取，并对部分重点数据进行现场复核，选择有效支撑绩效评价的真实数据信息。

（2）建立指标体系

根据本项目绩效目标、实施方案、项目管理及相关效益情况，绩效评价组制定项目支出绩效评价指标体系，并对其合理性和指标进行验证。

### 3、评价实施阶段

（1）问卷调查

为充分了解“行政服务中心工作经费”对市场和社会的影响，绩效评价工作组设置了项目影响度调查问卷，抽取社会公众或服务对象50份调查问卷作为评价依据，同时收集上级主管部门及专家评价意见，形成相关绩效评价结果。（问卷调查内容详见附件5）

（2）专项访谈

针对项目中大额支出、重点环节把控、关键流程控制、审批流程合规性及制度执行情况等内容的评价，除采取资料搜集与研究的方式外，绩效评价工作组采取专项访谈的方式，对关键节点进行重新验证和评价。

（3）现场勘察

绩效评价工作组根据委托人提供的项目资料，对行政服务中心工作经费与批复文件的一致性和真实性等进行现场走访与勘察，确保绩效评价结果真实的反映项目支出绩效情况。

（4）综合分析评价

绩效评价工作组对评价对象的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价；发现的重大问题及时反馈绩效评价领导小组，由其进行集体决策后形成绩效评价结论。

### 4、评价报告阶段

（1）对被检查项目的绩效评价指标体系得分情况及相关资料进行分析汇总；

（2）按照《河南省财政支出绩效评价实行方法》规定的格式形成本项目绩效评价报告，征求漯河市财政局意见，补充完善评价报告；

（3）形成“行政服务中心工作经费”支出绩效评价报告（包括表格和文字部分，一式叁份）。

我公司承诺在绩效评价过程中，接受区财政部门的全面监督、指导和管理，同时接受相关部门（专家评委）对于绩效成果的审理鉴定，接受参照《漯河市市级预算绩效管理委托第三方机构管理办法》（漯财效〔2022〕5号）及历史成本原则制定的绩效评价费用额度。

# 三、综合评价情况及评价结论

绩效评价组运用评价方案确定的指标体系及评分标准，通过现场勘查、基础数据搜集、问卷调查和访谈获取的数据，绩效评价工作组对“行政服务中心工作经费”的财政资金进行了独立客观的评价。

“行政服务中心工作经费” 符合国家法律法规规定及相关规划的要求，项目绩效目标合理、明确，绩效指标细化、量化；项目资金能及时到账；部门管理能严格遵守国家相关法律法规；经济社会效益比较显著，项目生态环境效益良好。但存在分项费用成本超出预算较多，成本管控有待加强；缺少预算管理、财务管理、资金管理、业务管理等相关专项管理制度，制度体系建设需进一步提升；内部控制机制不健全，缺少具体业务流程、业务关键点控制措施，业务开展无法及时准确的把控相关风险并及时作出应对，还需持续优化完善，以促进财政资金合法合规合理的使用，提高资金使用效率和效益。

“行政服务中心工作经费”最终评价分数为“83.2分”，绩效评级为“良”。各评价指标得分情况见表2：

|  |
| --- |
| 表2 行政服务中心工作经费支出绩效评价得分 |
| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **评价得分** |
| 决 策 | 15 | 项目立项 | 5 | 立项依据充分性 | 2.5 | 2.5 |
| 立项程序规范性 | 2.5 | 2 |
| 绩效目标 | 5 | 绩效目标合理性 | 2.5 | 2.25 |
| 绩效指标明确性 | 2.5 | 1.5 |
| 资金安排 | 5 | 预算编制合理性 | 3 | 1 |
| 资金分配合理性 | 2 | 1 |
| 过程 | 25 | 业务管理 | 10 | 管理制度健全性 | 2 | 2 |
| 制度执行有效性 | 3 | 2.25 |
| 档案管理规范性 | 2 | 1.5 |
| 项目质量可控性 | 3 | 3 |
| 预算管理 | 15 | 资金拨付率 | 2.5 | 0.225 |
| 拨付及时率 | 2.5 | 2.5 |
| 预算执行率 | 2.5 | 0.225 |
| 管理制度健全性 | 2.5 | 1.5 |
| 资金使用合规性 | 2.5 | 2 |
| 财务监控有效性 | 2.5 | 1.5 |
| 产 出 | 30 | 产出数量 | 7.5 | 实际完成率 | 7.5 | 7.5 |
| 产出时效 | 7.5 | 完成及时率 | 7.5 | 7.5 |
| 产出质量 | 7.5 | 质量达标率 | 7.5 | 7.5 |
| 产出成本 | 7.5 | 成本节约率 | 7.5 | 3.75 |
| 效 果 | 30 | 社会效益 | 8 | —— | —— | 8 |
| 可持续影响 | 8 | —— | —— | 8 |
| 社会公众满意度 | 14 | —— | —— | 14 |
| **整体评价** | **100** | **——** | **——** | **83.2** |

漯河经济技术开发区行政服务中心“行政服务中心工作经费”支出绩效评价指标体系总分100分，评价得分83.2分，得分率为83.2%。各级评价指标得分情况详见附件3。

# 四、绩效评价指标分析

本绩效评价指标体系包括项目决策情况、项目过程情况、项目产出情况及项目效果情况，具体分值分布情况如图1：

## （一）项目决策情况（权重15，得分10.25）

### 1.项目立项（权重5，得分4.5）

（1）立项依据充分性（权重2.5，得分2.5）

**评分标准：**

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，0.5分；

②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求，0.5分；

③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需，系能够充分支持项目立项所要解决的问题；0.5分；

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，0.5分；

⑤该项目是否与相关部门同类项目或者部门内部相关项目交叉重复，0.5分。

**得分：**

①行政服务中心工作经费预算申请经漯河经济技术开发区行政服务中心、财政局审批通过，符合国家法律法规、地方相关规定，符合国民经济发展规划和相关政策要求，得0.5分；

②行政服务中心工作经费主要梳理行政审批事项，完善细化各项目办理流程，各类会议服务，符合行业发展规划和政策要求得0.5分；

③漯河市经济技术开发区行政服务中心的职责有“负责对区行政服务中心服务窗口及其工作人员的管理和考核；负责对进入行政服务中心项目的确定、调整；受理对行政服务中心工作人员违规违纪行为的投诉，并提出处理建议；负责开发区规划展览馆、会议室的管理和服务工作”。行政服务中心工作经费项目属于漯河经济技术开发区行政服务中心部门履职所需，得0.5分；

④行政服务中心工作经费项目服务民生，是财政部门贯彻落实党中央、国务院精神，坚持以人为本，支持加强基本公共服务的重要举措，是公共财政的重要职责，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；

⑤该项目由漯河经济技术开发区行政服务中心独立立项项目，不存在与相关部门同类项目或者部门内部相关项目交叉重复交叉的情况，得0.5分。

（2）立项程序规范性（权重2.5，得分2）

**评分标准：**

①项目是否按照规定的程序申请设立，0.75分；

②审批文件、材料是否符合相关要求，0.75分；

③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等，1分。

**得分：**

①为了提高行政效能，全面提升中心的服务质量和水平，树立良好的服务型政府形象，打造一流的政务服务环境。该项目资金申请按照有关程序和规定依法执行，项目符合按照规定的程序申请设立要求，得0.75分；

②由上述①中内容可得出结论，项目立项申请及方案、批复文件均按照相关程序出具，审批文件、材料均符合相关要求，得0.75分；

③该资金依据国家、省、市级相关文件规定进行申请，但根据资金投入情况来看，该资金实际支出与预算存在差异，说明资金分配未进行详细充分的论证与测算，得0.5分。

### 2.绩效目标（权重5，得分3.75）

（1）绩效目标合理性（权重2.5，得分2.25）

**评分标准：**

①项目是否有绩效目标，0.5分；

②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关，0.5分；

③项目预期产出和效果是否符合正常的业绩水平，0.5分；

④是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策，0.5分；

⑤项目是否为促进事业发展所必需，0.5分。

★如未要求制定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标。

**得分：**

①项目的整体绩效目标：按照全年目标任务，强化服务意识，提升服务质量，有绩效目标得0.5分；

②该项目主要是为提高行政效能，全面提升中心的服务质量和水平，树立良好的服务型政府形象，打造一流的政务服务环境，与漯河经济技术开发区行政服务中心部门职责密切相关，得0.5分；

③漯河经济技术开发区行政服务中心提供的《开发区财政资金支付申请表》及费用请示，对2021年度漯河经济技术开发区行政服务中心预算支出做出了说明，但资金的实际支付与预算存在差额，相关活动和项目的开展未全部按照计划和拨付执行完成，预期产出和效果与实际产出和效果存在差异，得0.25分；

④项目绩效制定符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策，得0.5分；

⑤该项目的实施有效提高行政效能，全面提升中心的服务质量和水平，树立良好的服务型政府形象。项目为促进城市发展所必需，得0.5分。

（2）绩效指标明确性（权重2.5，得分1.5分）

**评分标准：**

①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，1分；

②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现，0.5分；

③是否与项目目标任务数或计划数相对应，0.5分；

④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配，0.5分。

**得分：**

①项目绩效目标进行了细化分解，细分为招商信息工作、与市政务服务和大数据管理局对接工作、窗口投诉和网上投诉的处置工作、市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务工作、保证国家级、省级开发区评价等相关工作、保证上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作完成工作等目标，但未将该中心的全部重点工作任务设置可考核的指标，无法与各专业工作经费完全匹配，得0.5分；

②上述绩效目标的指标值分别为：梳理行政审批事项，完善细化各项目办理流程392项，并整理归档。受理各类办件2240件，办结率100%，办结时间较去年进一步缩短，群众满意率达到95%以上。各类会议服务1095余次，满意率97%。但该指标未体现该中心的全部重点工作与计划，无法与行政服务中心工作经费完全匹配，得0.25分；

③绩效目标为强化服务意识，提升服务质量，与项目年度任务数相对应，得0.5分；

④本项目总目标为强化服务意识，提升服务质量，申请年初预算为240000元，全年预算为240000元，实际总支出为231451.26元；虽然总目标和总任务相符，但实际支出额比预算确定的项目支出少，存在误差，得0.25分。

### 3.资金安排（权重5，得分2）

（1）预算编制合理性（权重3，得分1）

**评分标准：**

①预算编制是否经过论证，0.75分；

②预算内容与项目实际内容是否匹配，0.75分；

③预算额度测算依据是否充分，是否按标准编制，0.75分；

④预算确定的项目投资额或资金量是否与年度工作任务相匹配，0.75分。

**得分：**

①漯河经济技术开发区行政服务中心虽然提供了《漯河经济技术开发区财政局关于批复2021年部门预算的通知》（漯开财【2021】15号）文件，但未提供预算调剂相关资料，得0.5分；

②漯河经济技术开发区行政服务中心工作经费，年初预算资金240000.00元，实际总支出为231451.26元，存在误差，具体表现如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用明细 | 预算金额（元） | 实际支出金额（元） | 预算完成率（%） |
| 1 | 维修、维护费 | 40000 | 16160 | 40.40% |
| 2 | 办公费 | 20000 | 25532.96 | 127.66% |
| 3 | 劳务费 | 20000 | 1800 | 9.00% |
| 4 | 邮电费 | 2000 | 3958.3 | 197.92% |
| 5 | 其他商品和服务支出 | 78000 | 136000 | 174.36% |
| 6 | 其他工资福利支出 | 80000 | 48000 | 60.00% |
| 合计 | 240000 | 231451.26 | 96.44% |

主要原因是工作经费实际使用情况与预算存在差异，得0.5分；

③未提供预算额度测算依据资料，得0分；

④漯河经济技术开发区行政服务中心2021年预算数为24000元，全年项目支出执行数231451.26元，预算确定的项目支出额与年度工作任务有差异，得0.5分。

（2）资金分配合理性（权重2，得分1）

**评分标准：**

①预算资金分配依据是否充分，1分；

②资金分配额度是否合理，与补助单位或地方实际是否相适应，1分。

**得分：**

①根据漯河经济技术开发区行政服务中心日常运营和项目开展情况，项目资金主要运用于劳务费、邮电费、维修费等，该项目制定了详细的费用清单，但实际支出费用与预算费用存在误差，主要分配依据不充分，得0.5分；

②行政服务中心工作经费资金根据国家法律法规、地方相关规定和漯河经济技术开发区行政服务中心实际支出进行分配，与地方实际相适应，但实际支出与预算存在差异，资金分配额度存在一定误差且未提供预算调剂或支出调整的相关资料，得0.5分。

## （二）项目过程情况（权重25，得分16.7）

### 1.业务管理（权重10，得分8.75）

（1）管理制度健全性（权重2，得分2）

**评分标准：**

①是否已制定或具有相应的业务管理制度,1分；

②业务管理制度是否合法、合规、完整,1分。

**得分：**

①为保证相关业务的开展和工作经费的使用，漯河经济技术开发区行政服务中心制定了相关管理制度，如《财务管理制度》、《漯河经济技术开发区行政服务中心标准化政务服务管理办法》、《人员管理考核办法》、《会议室管理规定》等，得1分；

②漯河经济技术开发区行政服务中心提供相关业务管理制度合法、合规,得1分。

（2）制度执行有效性（权重3，得分2.25）

**评分标准：**

①是否遵守相关法律法规和业务管理规定,0.75分；

②项目调整及支出调整手续是否完备，0.75分；

③项目合同书、确认书、协议书等资料是否齐全并及时归档，0.75分；

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，0.75分。

**得分：**

①在“行政服务中心工作经费”实施和执行过程中，漯河经济技术开发区行政服务中心均能按照相关法律法规及规章制度履行相关手续，得0.75分；

②行政服务中心工作经费实际执行与预算存在差异，相关资料提供不完整，评价小组无法对该流程进行评判，得0分；

③漯河经济技术开发区行政服务中心按照相关法律法规要求开展相关工作，项目合同书等资料能及时归档，得0.75分；

④经与漯河经济技术开发区行政服务中心相关负责人访谈及现场专访和调查，该项目由专人专管，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位，得0.75分。

（3）档案管理规范性（权重2，得分1.5）

**评分标准：**

①是否指定专人负责项目档案专门管理，1分；

②项目档案资料是否完整、齐全、规范，1分。

**得分：**

①为加强档案管理规范性，漯河经济技术开发区行政服务中心指定专人负责项目档案专门管理，其档案管理参照《漯河市档案管理办法》，得1分；

②经现场走访和档案资料调查查阅情况来看，对本次调研所需档案，除未能提供预算调剂或支出调整的相关资料外，其他资料漯河经济技术开发区行政服务中心均能提供，得0.5分。

（4）项目质量可控性（权重3，得分3）

**评分标准：**

①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准，1.5分；

②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段，1.5分。

**得分：**

该部分在资料搜集和评判工作，主要从保证招商信息工作质量的措施、保证与市政务服务和大数据管理局对接工作质量的措施、保证窗口投诉和网上投诉的处置工作质量的措施、保证市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务工作质量的措施、保证国家级、省级开发区评价等相关工作质量的措施、保证上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作完成质量的措施等方面进行。

①为提高行政服务中心工作的质量，漯河经济技术开发区行政服务中心制定了《漯河经济技术开发区行政服务中心标准化政务服务管理办法》工作制度，得1.5分；

②在日常工作中，漯河经济技术开发区行政服务中心根据工作制度，采取了相应的标准化管理、满意度调查等必需的控制措施或手段，1.5分。

### 2.预算管理（权重15，得分7.95）

（1）资金拨付率（权重2.5，得分0.225）

①维修、维护费资金拨付率；

②办公费资金拨付率；

③劳务费资金拨付率；

④邮电费资金拨付率；

⑤其他商品和服务支出资金拨付率；

⑥其他工资福利支出资金拨付率；

**评分标准：**

资金拨付率=（实际拨付资金/计划投入资金）×100%。

①实际拨付资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。

②计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。

实际得分=资金拨付率（最低）×2.5。

**得分：**

由“一、（一）5.资金投入及使用情况”得知，实际得分=资金拨付率×2.5=9%×2.5=0.225，得0.225分。

（2）拨付及时率（权重2.5，得分2.5）

**评分标准：**

①维修、维护费资金拨付及时率；

②办公费资金拨付及时率；

③劳务费资金拨付及时率；

④邮电费资金拨付及时率；

⑤其他商品和服务支出资金拨付及时率；

⑥其他工资福利支出资金拨付及时率；

拨付及时率=（及时拨付资金/应拨付资金）×100%。

应拨付资金：按照绩效办法、合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。

实际得分=拨付及时率（①至⑥最低）×2.5。

**得分：**

①维修、维护费资金拨付及时率=16160元/16160元×100%=100%；

②办公费资金拨付及时率=25532.96元/25532.96元×100%=100%；

③劳务费资金拨付及时率=1800元/1800元×100%=100%；

④邮电费资金拨付及时率=3958.3元/3958.3元×100%=100%；

⑤其他商品和服务支出资金拨付及时率=136000元/136000元×100%=100%；

⑥其他工资福利支出资金拨付及时率=48000元/48000元×100%=100%；

综上所述，实际得分=100%×2.5=2.5，得2.5分。

（3）预算执行率（权重2.5，得分1.24）

**评分标准：**

①维修维护费资金预算执行率；

②办公费资金预算执行率；

③劳务费资金预算执行率；

④邮电费预算执行率；

⑤其他商品和服务支出预算执行率；

⑥其他福利工资支出资金预算执行率；

预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。

①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；

②实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。

实际得分=预算执行率（①至⑥最低）×2.5。

**得分：**

由“一、（一）5.资金投入及使用情况”得知，实际得分=9%×2.5=0.225，得0.225分。

（4）管理制度健全性（权重2.5，得分1.5）

**评分标准：**

①是否已制定或具有相应项目资金管理办法，1分；

②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定，1分；

③管理制度是否健全、完整，0.5分。

**得分：**

①经询问区财政局相关人员，项目预算由会计核算中心统一管理，制定有《预算管理制度》、《项目资金管理制度》、《财务管理制度》等全面的管理制度。漯河经济技术开发区行政服务中心制定了《财务管理制度》，缺少《经费管理制度》，得0.6分；

②漯河经济技术开发区行政服务中心制定的《财务管理制度》符合相关财务会计制度的规定，但缺少《经费管理制度》，得0.6分；

③由①和②得该部门有相应的管理办法，管理制度健全性有待提高，得0.3分。

（5）资金使用合规性（权重2.5，得分2）

**评分标准：**

①资金使用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,0.5分；

②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续,0.5分；

③项目的重大开支是否经过集体研究,0.5分；

④资金使用是否符合项目预算批复或合同规定的用途,0.5分。

⑤资金使用是否出现截留、挤占、挪用、虚列支出任何一种情况,0.5分。

★出现④或⑤情况，本指标得分为0。

**得分：**

本部分主要从维修维护费资金使用合规性、办公费资金使用合规性、劳务费资金使用合规性、邮电费使用合规性、其他商品和服务支出资金使用合规性、其他福利工资支出资金使用合规性进行分析。

①项目资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定，得0.5分；

②项目资金按照相关拨付流程进行审批，履行申请、批复手续，经现场查验，该笔资金划拨记账凭证完善，报销单据、相关合同、发票、会计凭证等均妥善保管，资金的拨付有完整的审批程序和手续，但未提供预算调剂或支出调整相关资料，得0.25分；

③该中心的重大项目履行内部讨论、集体研究后进行申请，得0.5分；

④资金使用均按照批复内容及招标文件内容，符合项目预算批复和合同规定的用途，但未提供预算调剂或支出调整相关资料，得0.25分；

⑤漯河经济技术开发区行政服务中心未出现截留、挤占、挪用、虚列支出的情况,得0.5分。

（6）财务监控有效性（权重2.5，得分1.5）

**评分标准：**

①是否形成监督、检查、复核的监控机制，1分；

②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段，1分；

③不相容职责是否分离，0.5分。

**得分：**

①漯河经济技术开发区行政服务中心按照《财务管理制度》，形成监督、检查、复核的监控机制，但未提供预算调剂或支出调整相关资料，监控机制有漏洞，得0.5分；

②经过现场调研和专人访谈，经办人员均按照相关流程进行费用支出申请，费用支出单据完备、详尽，领导在审批时详细查看附件资料；在费用支出上，漯河经济技术开发区行政服务中心采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段，但未提供预算调剂或支出调整相关资料，得0.5分；

③采取不相容职责分离，0.5分。

## （三）项目产出情况（权重30，得分30）

### 1.产出数量（权重7.5，得分7.5）

（1）实际完成率（权重7.5，得分7.5）

**评分标准：**

①招商信息完成率；

②与市政务服务和大数据管理局对接工作完成率；

③窗口投诉和网上投诉的处置工作完成率；

④市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务完成率；

⑤国家级、省级开发区评价等相关工作完成率；

⑥上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作完成率；

实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。

①实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。

②计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期(年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量

实际得分=实际完成率×相关系数。

**得分：**

①招商信息完成率=2条/2条×100%=100%；

②与市政务服务和大数据管理局对接工作完成率=2项/2项×100%=100%；

③窗口投诉和网上投诉的处置工作完成率=10条/10条=100%；

④市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务完成率=61个/61个=100%；

⑤国家级、省级开发区评价等相关工作完成率=50项/50项=100%；

⑥上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作完成率=3项/3项=100%；

综上所述，实际得分=100%×7.5=7.5，得7.5分。

### 2.产出时效（权重7.5，得分7.5）

（1）完成及时率（权重7.5，得分7.5）

**评分标准：**

①招商信息完成及时率；

②与市政务服务和大数据管理局对接工作完成及时率；

③窗口投诉和网上投诉的处置工作完成及时率；

④市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务完成及时率；

⑤国家级、省级开发区评价等相关工作完成及时率；

⑥上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作完成及时率；

完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]×100%。

①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。

②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的时间。

完成及时率（最低）≥0，得7.5分；每出现一个完成及时率<0，减2分。

**得分：**

①2021年提供了2条招商信息，完成及时率=（12-12）个月/12个月×100%=0；

②与市政务服务和大数据管理局对接工作完成及时率（12-12）个月/12个月×100%=0；

③窗口投诉和网上投诉的处置工作完成及时率=（12-12）个月/12个月×100%=0；

④市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务完成及时率=（12-12）个月/12个月×100%=0；

⑤国家级、省级开发区评价等相关工作完成及时率=（12-12）个月/12个月×100%=0；

⑥上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作完成及时率=（12-12）个月/12个月×100%=0；

综上所述，完成及时率得分7.5。

### 3.产出质量（权重7.5，得分7.5）

（1）质量达标率（权重7.5，得分7.5）

**评分标准：**

①招商信息质量达标率；

②与市政务服务和大数据管理局对接工作质量达标率；

③窗口投诉和网上投诉的处置工作质量达标率；

④市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务质量达标率；

⑤国家级、省级开发区评价等相关工作质量达标率；

⑥上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作质量达标率；

质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。

①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。

②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。

实际得分=质量达标率×相关系数。

**得分：**

①招商信息质量达标率=2条/2条×100%=100%；

②与市政务服务和大数据管理局对接工作质量达标率=2项/2项×100%=100%；

③窗口投诉和网上投诉的处置工作质量达标率=10条/10条=100%；

④市重点项目联审联批工作，入驻开发区企业的证件办理全程协助服务质量达标率=61个/61个=100%；

⑤国家级、省级开发区评价等相关工作质量达标率=50项/50项=100%；

⑥上级、党工委、管委会等交办的其他重点工作质量达标率=3项/3项=100%；

综上所述，实际得分=100%×7.5=7.5，得7.5分。

### 4.产出成本（权重7.5，得分7.5）

（1）成本节约率（权重7.5，得分3.75）

**评分标准：**

①维修维护费成本节约率，1.25分；

②办公费资金成本节约率，1.25分；

③劳务费资金成本节约率，1.25分

④邮电费成本节约率，1.25分；

⑤其他商品和服务支出资金成本节约率，1.25分；

⑥其他福利工资支出资金成本节约率，1.25分。

成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。

①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。

②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。

成本节约率≥0，得7.5分；成本节约率<0，不得分。

**得分：**

①维修维护费成本节约率=59.6%，得1.25分；

②办公费资金成本节约率=-27.66%，得0分；

③劳务费资金成本节约率=91%，得1.25分；

④邮电费成本节约率=-97.92%，得0分；

⑤其他商品和服务支出资金成本节约率=-74.36%，得0分；

⑥其他福利工资支出资金成本节约率=40%，得1.25分。

## （四）项目效益情况（权重30，得分30）

### 1.社会效益（权重8，得分8）

**评分标准：**

①工作的开展是否强化服务意识，提升服务质量，3分；

②是否有利于缩短办结时间，提升群众满意率，3分；

③是否提升中心整体服务效能，为全区创优工作提供保障，2分。

**得分：**

①进一步提升实体政务大厅服务质量，着力打造办事环境好、效率高、服务优的政务服务平台，区行政服务中心扎实开展帮办代办服务，引导志愿服务相结合，主动提供优质服务，得3分；

②通过场景式审批，最大限度精简办理程序、最大限度减少办事环节、最大限度优化服务流程，让企业和群众办事体验“更贴心”、办事速度“再提速”，缩短办结时间，提升群众满意率，得3分；

③通过主动热情服务，传播文明理念，倡导互助精神，劝导不文明行为，以全心全意为人民服务为宗旨，大力弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿者精神，提升中心整体服务效能，为全区创优工作提供保障，得2分。

### 2.可持续影响（权重8，得分8）

**评分标准：**

①是否有助于持续优化服务机制，全面提升服务质量，3分；

②是否有助于持续提升窗口受理规范化程度，缩短办理时间，3分；

③是否有助于持续健全合作机制，促进事项办理标准化，2分。

**得分：**

①通过场景式审批，最大限度精简办理程序、最大限度减少办事环节、最大限度优化服务流程，让企业和群众办事体验“更贴心”、办事速度“再提速”，有助于持续优化服务机制，全面提升服务质量，得3分；

②围绕“一号申请、一窗受理、一网通办”和“三集中、三到位”要求，对市编办审定的行政权力事项，按照“应进必进，应上必上”的原则全部进驻中心，全程在线办理，部门对窗口充分授权，对进驻事项逐一建立办事指南和审查工作细则，实现线上线下高度融合，得3分；

③强化服务意识，改进工作作风，提高行政效能，全面提升中心的服务质量和水平，树立良好的服务型政府形象，打造一流的政务服务环境，制定《漯河经济技术开发区行政服务中心标准化政务服务管理办法》，有助于持续健全合作机制，促进事项办理标准化，得2分。

### 3.社会公众满意度（权重14，得分14）

**评分标准：**

①上级主管部门的满意度≥95%，7分；

②群众的满意度≥95%，7分。

**得分：**

通过问卷调查分析，

①上级主管部门的满意度为100%，得7分；

②群众的满意度100%，得7分。

# 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## （一）主要经验及做法

开设创新服务和场景式办事专区。**一是**实现三个“最大限度”服务。针对企业和群众“高频”办理事项和反映的“多头跑、来回跑”等问题进行采集、分类，按照办事对象、办事流程等划分不同业务场景，中心以“减、并”为原则，全面梳理事项办理流程、时限、要点，开展业务流程再造和优化设计，减少重复环节、重复材料，形成政务服务“套餐”，推出“开办企业”场景式审批服务，涉及市场监管、公安分局、税务分局等单位。通过场景式审批，最大限度精简办理程序、最大限度减少办事环节、最大限度优化服务流程，让企业和群众办事体验“更贴心”、办事速度“再提速”。**二是**率先取得了全流程办理资格和网上推送端口账号。通过与市大数据局和行政服务中心积极对接，该区于三个功能区中率先取得了全流程办理资格和网上推送端口账号。

## （二）存在的问题及原因分析

从评价结果看，资金使用效果较明显，充分发挥出专项资金的使用效益。但在经费支出、成本管控、制度建设等方面还存在一些问题。主要有以下几个方面：

### 1.经费支出管理有待提高

漯河经济技术开发区行政服务中心提供的项目支出自评报告和相关资料显示，预算支出和实际执行支出存在差额，且缺少支出调整的相关资料，在执行中未对差额产生的原因进行分析总结，不利于提高资金使用效率。

### 2.成本管控不到位

在该单位提供的相关资料里，缺少对成本管控的制度规定及管控措施，在分项实际支出与预算支出出入较大时，亦未对原因进行分析，未及时进行预算调剂，无法及时优化资金使用，成本管控不到位。

### 3.制度建设需进一步完善

通过此次绩效评价，评价小组发现该部门虽按照国家或政府出台的相关制度开展工作，但缺少根据业务情况制定的内部业务管理制度，存在具体工作缺少内部执行依据和细节把控的问题。

# 六、有关建议

在今后的工作的工作开展中，漯河经济技术开发区行政服务中心应严格按照预算绩效管理规定，进一步强化资金监管、提升项目管理、疏堵管理漏洞，切实将预算绩效管理各项改革任务落到实处，全面提升财政资金使用绩效。建议从以下几点提升：

### 1.提升资金分配效率

每年定期分析当年预算执行情况，及时提出资金分配和使用优化措施，并及时落实优化措施。年末编制预算时充分考虑部门运行的可持续性和未来一年的工作重点，从节约成本和资金使用效益效率最大化目的出发，编制下年度资金预算。

### 2.加强成本管控

根据部门全年工作和重点工作计划及实施情况，建立项目管理机制，对项目实施过程中的关键节点进行分析和把控，引入科学先进的管理理念，优化管理方案，加强成本管控，做到综合利用资源，高质量、高效益、低成本的完成工作。

### 3. 全面建立内控体系

根据部门业务开展情况，建立以制度为基础，内控为抓手的内控体系，制定财务管理、资金管理、业务管理、预算管理等具体管理制度，促进制度建设的全面系统性；梳理工作开展的关键点及风险点，制定控制措施，强化执行依据，提升管理效率。

# 七、其他需要说明的问题

本绩效评估报告的绩效评估指标体系采纳《河南省省级预算绩效评价管理办法》中“省级财政预算项目绩效评价指标体系”的主要框架和重要指标，并根据项目的个性化情况，对部分指标进行了合理的修改和补充。

# 八、附件

附件1：漯河经济技术开发区行政服务中心预算项目绩效目标申报表

附件2：漯河经济技术开发区行政服务中心“行政服务中心工作经费”项目支出绩效评价指标体系

附件3：漯河经济技术开发区行政服务中心“行政服务中心工作经费”项目支出绩效评价指标得分情况分布图

附件4：绩效评价小组人员签字表

附件5：问卷调查内容