

2024年度
内乡县行政审批服务中心部门决算

二〇二五年九月

目 录

第一部分 内乡县行政审批服务中心概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2024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 2024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 内乡县行政审批服务中心概况

一、部门职责

内乡县行政审批服务中心是内乡县人民政府组成部门，内乡县行政审批服务中心主要职责是：按照行政审批的规定，集中办理所有行政审批项目，为基层和企业提供一站式服务。

二、机构设置

内乡县行政审批服务中心内设4个股室，分别为综合股、政务服务和数字政务股、大厅服务股、便民服务股。

我部门没有下属单位，按照部门决算编报要求，单独编制本级决算。

第二部分 2024年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	265.07	一、一般公共服务支出	32	265.07
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	0.00
	9		九、卫生健康支出	40	0.00
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次	1		栏次	2	
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	265.07	本年支出合计	58	265.07
使用非财政拨款结余和专用结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	0.00	年末结转与结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	265.07	总计	62	265.07

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开02表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入	
功能分类科目编码	科目名称	栏次	1	2	3	4	5	6	7
合计		265.07	265.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
201	一般公共服务支出	265.07	265.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	265.07	265.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2010301	行政运行	113.49	113.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2010306	政务公开审批	151.57	151.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开03表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		265.07	113.49	151.57	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	265.07	113.49	151.57	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	265.07	113.49	151.57	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	113.49	113.49	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	151.57	0.00	151.57	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

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	265.07	一、一般公共服务支出	33	265.07	265.07	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	0.00	0.00	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	0.00	0.00	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00

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	
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	265.07	本年支出合计	59	265.07	265.07	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	265.07	总计	64	265.07	265.07	0.00	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	265.07	113.49	151.57
201	一般公共服务支出	265.07	113.49	151.57
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	265.07	113.49	151.57
2010301	行政运行	113.49	113.49	0.00
2010306	政务公开审批	151.57	0.00	151.57

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	101.68	302	商品和服务支出	11.81	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	59.97	30201	办公费	2.29	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	9.06	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	9.70	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.86	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	0.14	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	5.19	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.51	30211	差旅费	0.06	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	7.40	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.26	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.00	30215	会议费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	6.33	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.73	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00

经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	1.48	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.50	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	0.00	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.03			
	人员经费合计	101.68					公用经费合计	11.81

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
	栏次	1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：我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

公开08表

部门：内乡县行政审批服务中心

2024年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
	栏次	1	2	3
	合计	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：我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：内乡县行政审批服务中心

2024年度

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
7.00	0.00	5.00	0.00	5.00	2.00	1.55	0.00	1.55	0.00	1.55	0.00

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计均为265.07万元。与上年度相比，收、支总计各增加11.72万元，增长4.63%，主要原因是：工资支出增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计265.07万元，其中：财政拨款收入265.07万元，占100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计265.07万元，其中：基本支出113.49万元，占42.82%；项目支出151.57万元，占57.18%。（金额单位转换时，存在尾数误差。）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收、支总计均为265.07万元。与上年度相比，财政拨款收、支总计各增加11.72万元，增长4.63%，主要原因是：工资支出增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出265.07万元，占本年支出合计的100.00%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加11.72万元，增长4.63%，主要原因是：工资支出增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出265.07万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出265.07万元，占100.00%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为265.07万元，支出决算为265.07万元，完成年初预算的100.00%。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113.49万元，支出决算为113.49万元，完成年初预算的100.00%。

2. 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151.57万元，支出决算为151.57万元，完成年初预算的100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出113.49万元，其中：人员经费101.68万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、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11.81万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度政府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，我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。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出年初预算为0万元，支出决算为0万元，我部门没有国有资本经营预算财政拨款收入，也没有国有资本经营预算财政拨款的支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2024年度“三公”经费财政拨款支出预算为7.00万元，支出决算为1.55万元，完成预算的22.14%。2024年度“三公”经费支出决算数与预算数存在差异的主要原因是严格执行八项规定，认真贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神，严控“三公”经费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算1.55万元，完成预算的31.00%，占100.00%；公务接待费支出决算0万元，完成预算的0%，占0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费 预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数持平。全年因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2. 公务用车购置及运行维护费 预算为5.00万元，支出决算为1.55万元，完成预算的31.00%。决算数与预算数存在差异的主要原因是严格执行八项规定，认真贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神，严控“三公”经费支出。其中：

公务用车购置支出 0万元，购置车辆0台。

公务用车运行维护支出 1.55万元。主要用于公务用车加油、维护、保险等。2024年期末，部门开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

3. 公务接待费 预算为2.00万元，支出决算为0万元，完成预算的0%。决算数与预算数存在差异的主要原因是2024年没有发生公务接待支出。其中：

外宾接待支出 0万元。2024年共接待国（境）外来访团组0个、来访外宾0人次（不包括陪同人员）。

其他国内公务接待支出 0万元。2024年共接待国内来访团组0个、来宾0人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出情况说明

我单位不是行政机关，也不是参照公务员管理事业单位，没有机关运行经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

2024年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、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0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占授予中小企业合同金额的0%。

十二、国有资产占用情况说明

2024年期末，我部门共有车辆1辆，其中：省级领导干部用车0辆、主要领导干部用车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、离退休干部服务

用车0辆、其他用车1辆，其他用车主要是：一般公务用车；单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况。

我部门严格按照《中共河南省委省政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发【2019】10号）、《内乡县预算项目政策事前绩效评估管理办法》、《内乡县部门预算绩效目标管理办法》、《内乡县预算绩效运行监控管理办法》、《内乡县预算项目支出绩效评价管理办法》等规定，依托预算管理一体化信息平台，实现了所有预算项目纳入预算绩效管理全过程管理。

一是事前绩效评估：本部门2024年度未有新出台重大政策、项目，因此无事前绩效评估。

二是绩效目标管理：按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则，对本部门共有3个项目，涉及金额136.35万元，按要求全部编制了绩效目标，同时按部门职能及年度工作计划，编制了部门整体绩效目标。并按照信息公开要求，及时将部门整体绩效目标和项目绩效目标公开，接受社会监督。

三是绩效监控：2024年8月份组织对本部门所有项目（政策）以及部门整体支出资金的“绩效目标实现程度”及“预算执行进度”进行了“双监控”，涉及3个项目，1-7月份预算执行数73.39万元，执行率52.89%。

四是绩效自评：组织本部门对所有预算项目（政策）及部门整体资金开展了绩效自评，共自评3个项目，涉及金额136.35万元。

五是部门评价：本部门选取3个项目，涉及金额136.35万元，作为本年度部门重点评价项目，对项目实施过程中的资金管理、组织管理、完成进度及综合效益情况进行了客观全面的评价，共发现问题0条，针对性提出建议0条。

（二）项目绩效自评结果。

2024年对本部门3个项目开展绩效自评，其中：评价等级为“优”的项目3个，评价等级为“良”的项目0个，评价等级为“中”的项目0个，评价等级为“差”的项目0个。具体情况如下：

我部门根据年初设定的绩效目标，2024电子监察系统租赁费项目自评得分为100.00分，预算数20.39万元，执行数20.39万元，预算执行率100.00%，主要用于电子监察系统日常维修维护等工作，中心年初结合中心实际，按照项目实际计划，并制定了项目预算清单，并严格按照预算项目开展工作，完成项目目标；2024中心业务费项目自评得分为99.94分，预算数85.00万元，执行数84.47万元，预算执行率99.38%，主要用于中心“放管服”业务、“一网通办”网络维护和确保中心机关及大厅日常规范运行等工作，中心年初结合中心实际，按照项目实际计划，并制定了项目预算清单，并严格按照预算项目开展各项工作，完成项目目标；劳务派遣服务人员补助项目自评得分为99.78分，预算数32.21万元，执行数31.49万元，预算执行率97.76%，主要用于支付劳务派遣人员工资和保险，中心按照项目实际计划开展工作，完成项目目标。

（三）部门评价结果。

《项目支出绩效评价报告》见“第五部分附件”。

第四部分 名词解释

一、收入科目

（一）、财政拨款收入：单位从同级政府财政部门取得的财政预算资金。

（二）、事业收入：事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）、上级补助收入：事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）、附属单位上缴收入：事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

（五）、经营收入：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。

（六）、其他收入：单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“上级补助收入”、“附属单位上缴收入”、“经营收入”以外的各项收入。

二、支出科目

（一）、基本支出：为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（二）、项目支出：基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（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。

（四）、工资福利支出：单位支付给在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（五）、商品和服务支出：单位购买商品和服务的支出。

（六）、对个人和家庭的补助支出：单位用于对个人和家庭的补助支出。

（七）、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。

（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。

三、结余类科目

（一）、使用非财政拨款结余和专用结余：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，以及使用专用结余安排支出的金额。

（二）、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。

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

（四）、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

四、“三公”经费：纳入同级财政预决算管理“三公”经费，指单位使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修

费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

五、机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第五部分 附 件

项目支出绩效自评情况表

2024年12月

项目名称		2024电子监察系统租借费					
项目名称	主管部门	内乡县行政审批服务中心		实施单位	内乡县行政审批服务中心		
项目资金 (万元)	内乡县行政审批服务中心		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率
	年度资金总额:		20.39	20.39	20.39	10	100.00%
	财政拨款		20.39	20.39	20.39	-	100.00%
	财政专户管理资金		0	0	0	-	0.00%
单位资金		0	0	0	-	-	0.00%
资金管理情况		情况说明			分值(20)	得分	存在问题和改进措施
		安排科学性			5	5	
		拨付合规性			5	5	
		使用规范性			5	5	
预算绩效管理情况		资金纳入绩效管理, 设置绩效目标, 展开绩效监控			5	5	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	及时维护电子监察设备及网络, 建设高水平的行政效能电子监察系统。		电子监察设备及网络及时维护, 建设了高水平的行政效能电子监察系统, 健全了规范、高效的电子监察建设管理和运行机制。				
绩效指标							
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度
成本指标	经济成本指标	总成本	≤20.39万元	20.39万元	10	10	0.00
产出指标	数量指标	维护系统完成率	=100%	100%	10	10	0.00
	质量指标	维护系统合格率	=100%	100%	10	10	0.00
	时效指标	电子监察设备网络及设备维护及时率	=100%	100%	10	10	0.00
效益指标	社会效益指标	对县乡两级中心进行监控, 改进工作作风, 提升办事效率	提升	100%	25	25	0.00
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	100%	3	3	0.00
		企业满意度	≥95%	100%	2	2	0.00
总分				100	100		

项目支出绩效自评情况表

2024年12月

项目名称		2024中心业务费							
主管部门	内乡县行政审批服务中心	年初预算数	实施单位	全年预算数	全年执行数	分值	内乡县行政审批服务中心		
项目资金 (万元)	年度资金总额:	85		85	84.47	10	99.38%		
	财政拨款	85		85	84.47	-	99.38%		
	财政专户管理资金	0		0	0	-	0.00%		
	单位资金	0		0	0	-	0.00%		
资金管理情况		情况说明			分值(20)	得分	存在问题和改进措施		
		安排科学性	科学		5	5			
		拨付合规性	合规		5	5			
		使用规范性	规范		5	5			
预算绩效管理情况		资金纳入绩效管理, 设置绩效目标, 开展绩效监控			5	5			
年度总 体目标	预期目标	实际完成情况							
按时支付维持大厅正常运转需要的水电费、邮电费、印刷费、维护费、办公费等, 确保中心规范有序运行; 不断提升中心政务服务能力及水平, 持续优化营商环境。		年度总体目标实现, 中心运行规范有序, 中心政务服务水平进一步提高, 营商环境进一步优化。							
绩效指标									
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度		
成本指标	经济成本指标	2023中心业务费总成本	≤85万元	85万元	10	10	0.00		
产出指标	质量指标	政务服务日常工作完成率	=100%	100%	10	10	0.00		
		印刷质量达标率	=100%	100%	2	2	0.00		
		办公用品采购合格率	=100%	100%	2	2	0.00		
		水电设备正常运转率	=100%	100%	4	4	0.00		
	时效指标	政务服务网运行畅通率	=100%	100%	2	2	0.00		
效益指标	社会效益指标	全县营商环境进一步优化	优化	100%	25	25	0.00		
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	≥95%	100%	2	2	0.00		
		职工满意度	≥95%	100%	1	1	0.00		
		群众满意度	≥95%	100%	2	2	0.00		
总分				100	99.94				

项目支出绩效自评情况表

2024年12月

项目名称		劳务派遣辅助人员补助										
主管部门		内乡县行政审批服务中心		实施单位		内乡县行政审批服务中心						
项目资金 (万元)	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分						
	年度资金总额: 32.21	32.21	31.49	10	97.76%	9.78						
	财政拨款 32.21	32.21	31.49	—	97.76%	—						
	财政专户管理资金 0	0	0	—	0.00%	—						
资金管理情况	单位资金 0	0	0	—	0.00%	—						
	情况说明			分值(20)	得分	存在问题和改进措施						
	安排科学性	科学	5	5	5							
	拨付合规性	合规	5	5	5							
年度总体目标	使用规范性	规范	5	5	5							
	预算绩效管理情况		资金纳入预算管理, 设置绩效目标, 开展绩效监控		5	5						
	预期目标		实际完成情况									
8名劳务派遣人员2024年工资及保险发放到位。		8名劳务派遣人员2024年工资及保险发放到位。										
绩效指标												
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际值完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施				
成本指标	经济成本指标	总成本	≤32.21万元	31.49万元	10	10	0.00					
产出指标	数量指标	发放人数	=8人	8人	10	10	0.00					
	质量指标	发放足额率	=100%	100%	10	10	0.00					
	时效指标	发放及时	及时	100%	10	10	0.00					
效益指标	经济效益指标	人员待遇发放到位, 职工生活水平提高	到位, 提高	100%	15	15	0.00					
	社会效益指标	职工归属感提升	提升	100%	5	5	0.00					
		人员待遇发放到位, 职工生活水平提高	到位, 提高	100%	5	5	0.00					
满意度指标	服务对象满意度指标	劳务派遣人员满意度	≥95%	100%	5	5	0.00					
总分				100	99.78							

2024 电子监察系统租赁费项目 支出绩效评价报告



自评单位：内乡县行政审批服务中心

日期：2025年4月7日

目 录

一、基本情况	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 项目绩效目标.....	3
二、绩效评价工作开展情况	3
(一) 绩效评价目的、对象和范围.....	3
(二) 绩效评价原则、指标体系、评价方法、评价标准	
.....	4
(三) 绩效评价工作过程.....	5
三、综合评价情况及评价结论	6
四、绩效评价指标分析	7
(一) 项目决策情况.....	7
(二) 项目过程情况.....	7
(三) 项目产出情况.....	7
(四) 项目效益情况.....	8
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	9
六、有关建议	11
七、其他需要说明的问题	11

一、项目支出基本情况

（一）项目概况

1、项目背景

党中央、国务院非常重视电子政务建设工作，党的十七大报告强调指出，要“健全政府职责体系，完善公共服务体系，推进电子政务，强化社会管理和公共服务”。中纪委、监察部将开展电子监察作为党风廉政建设的重要内容和“中国廉政建设”的重点项目积极研究推进，要求将电子监察贯穿于电子政务活动的全过程，成为电子政务建设的重要组成部分，成为保障推进电子政务建设的关键环节。推进电子监察建设是一场重大的改革，是深入落实科学发展观，推进法治政府、服务政府、责任政府和廉洁政府建设的重要举措。加快电子监察系统建设，充分运用现代信息技术推进全县行政管理机制和管理方式的改革，创新监察监督方式，对于进一步转变政府职能，规范行政行为，改进机关作风，强化行政监管，全面提高党政机关工作水平和工作效能，为公众和社会提供更加优质高效的服务，促进经济社会可持续发展，具有十分重要的意义。

为贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府关于加强电子政务建设的工作部署，根据《南阳市人民政府关于推进全市行政效能电子监察系统建设的意见》（宛政〔2010〕76号）的要求，结合内乡实际，内乡县人民政府于2010年12月29日印发了《内乡县人民政府关于

推进全县行政效能电子监察系统建设的意见》，要求在全县行政审批工作中实行电子监察系统，业主单位为县纪委电子监察中心，项目统一由市纪委和市联通公司承建，项目周期为 10 年，2010—2020 年。

根据《南阳市人民政府关于市行政效能电子监察系统交接工作的协调意见》要求，结合内乡实际，受常务副县长李霞的委托，2017 年元月 5 日，政府办公室副主任张宇主持组织召开县行政效能电子监察系统交接协调会议，会议上提出因为县纪委职能转变，电子监察中心撤销，电子监察系统暂时由县行政审批服务中心代为管理。

2、项目实施内容

2011 年元月底前，基本构建全县行政审批电子监察系统、视频监控系统建设框架，完成 10 个县直部门视频监控网络连接工作。2011 年 6 月底，完成行政审批电子监察系统和视频监控系统建设向乡镇延伸；基本完成县直职能部门行政审批电子监察系统和视频监控系统建设。2011 年底前，根据全市统一安排，基本实现县、乡两级行政征收、行政处罚电子监察系统的运行，基本完成全县统一的行政电子监察系统网络建设；构建综合绩效评估网络管理系统和电子监控系统，进一步拓展电子监察网络建设，实现行政效能电子监察系统全面运行。到 2011 年底，基本建成全县统一的行政效能电子监察平台，实现与市网络对接。建设高水平的行政效能电子监察系统，实现应用系统互联互通。

通和政务信息资源共享，形成比较完善的电子监察法规政策和标准化体系。打造一支适应电子监察发展要求的人才队伍，建立健全规范、高效的电子监察建设管理和运行机制。

（二）项目绩效目标

预期目标：及时维护电子监察设备及网络，建设高水平的行政效能电子监察系统。

实际完成情况：电子监察设备及网络及时维护，建设了高水平的行政效能电子监察系统，健全了规范、高效的电子监察建设管理和运行机制。

二、项目绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

预算支出绩效自评价是预算单位运用科学、规范的评价方法，对照统一的评价标准，对预算支出的效率和效益进行的自我衡量和综合评价。

预算支出绩效自评价的目的是：通过对绩效目标的综合考评，合理配置资源，优化支出结构，规范预算资金分配，提高财政资源配置效率和使用效益。

推进预算支出绩效自评价的意义是：加强部门及项目预算管理，有利于建设高效透明政府，有利于深化政府管理体制改革。从政府部门管理层面来看，可促进预算单位预算管理的科学性和合理性；从财政部门资金监管层面来看，可深入了解资金投向的明确性和准确性，提高资金使用效率；从项目实施单位来看，可以进一步规范资金使用，提升项目实

施效果。

本次绩效自评价对象为 2024 年电子监察系统租赁费专项资金，评价范围为涉及该项目管理及其预算资金 20.39 万元的使用情况，责任单位为内乡县行政审批服务中心。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 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）；
2. 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；
3. 《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53号）；
4. 《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）；
5. 河南省财政厅关于印发《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》的通知（豫财效〔2020〕10号）；
6. 与本次自评相关的其他资料。

评价方法、评价标准

根据财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）第十六条的相关要求：

单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏

低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理确定分值。

评分表满分为100分，一级指标分值统一设置为：预算执行率10分、产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意指标10分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值各项指标得分加总得出自评的总分。

综合各级政府绩效评价相关政策，按照政策相关要求，根据指标的重要程度确定各项三级指标的权重分值。

（三）绩效评价工作过程

我单位依据自评价相关要求，成立项目自评领导小组，下设自评工作组，由工作组根据具体项目指定专人配合进行自评。

工作组主要工作内容有：

- 1、召开自评价专门会议，进行自评价工作的统一部署并组织项目相关成员进行必要的政策法规学习；
- 2、组织有效的调查研究、项目座谈、查阅相关资料；
- 3、根据获取的资料，依照《项目支出绩效自评表》进行合理打分；
- 4、综合上述工作成果，撰写项目自评价报告；
- 5、完成项目绩效评价相关政策所要求的其他事项。

三、综合评价情况及评价结论

根据自评相关规定，绩效评价结果实行百分制和四级分类，分别是：90-100 分为优、80-89 分为良、60-79 分为中、0-59 分为差。

我单位通过对本项目调查研究、座谈、查阅相关资料，根据相关政策要求进行打分，最终项目自评价得分为 100 分，其中预算执行得分 10 分，资金管理情况得分 20 分、绩效指标得分 70 分，评价结果为“优”。各项指标具体得分情况如下表 3.1 所示

表格内三级指标以项目实际三级指标编写，示例如下：

表 3.1 绩效指标自评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	实际得分
成本指标	经济成本指标	总成本	10	10
产出指标	数量指标	维护系统完成率	10	10
	质量指标	维护系统合格率	10	10
	时效指标	电子监察网络及设备维护及时率	10	10
效益指标	经济效益指标			
	社会效益指标	对县乡两级中心进行监控，改进工作作风，提升办事效率	25	25
	生态效益指标			
	可持续影响指标			

满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	3	3
		企业满意度	2	2
总分			70	70

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

绩效指标明确性：将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与项目目标任务数或计划数相对应。

预算编制科学性：预算编制经过科学论证；预算内容与项目内容匹配；预算额度测算依据充分，按照标准编制；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

资金分配合理性：预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

（二）项目过程情况

项目资金到位率 100%；预算执行率 100%；资金使用合规；管理制度健全；制度执行有效。

（三）项目产出情况

1、成本指标分析

“成本指标”下设一个二级指标“经济成本指标”，“经济成本指标”下设一个三级指标“总成本”。

截止 2024 年 12 月 31 日，总成本为 20.39 万元，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，成本指标实际得 10 分。

2、产出指标分析

一级指标“产出指标”下设三个二级指标分别是：“数量指标”、“质量指标”、“时效指标”。

（1）数量指标

“数量指标”下设一个三级指标“维护系统完成率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，维护系统完成率为 100%，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，数量指标实际得 10 分。

（2）质量指标

“质量指标”下设一个三级指标“维护系统合格率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，维护系统合格率为 100%，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，质量指标实际得 10 分。

（3）时效指标

“时效指标”下设一个三级指标“电子监察网络及设备维护及时率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，电子监察网络及设备维护及时率为 100%，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，时效指标实际得 10 分。

（四）项目效益情况

1、效益指标分析

“效益指标”下设一个二级指标，为“社会效益”。

（1）社会效益

“社会效益”下设三级指标“对县乡两级中心进行监控，改进工作作风，提升办事效率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，对县乡两级中心进行了监控，工作作风得到了改进，办事效率得到提升，该指标标准分值 25 分，得 25 分。

综上所述，根据评分标准，效益指标实际得 25 分。

2、满意度指标分析

“满意度指标”下设一个二级指标为“服务对象满意度指标”，“服务对象满意度指标”下设两个三级指标“群众满意度”、“企业满意度”。

(1) 群众满意度，该项指标标准分值 3 分，得分为 3 分。

(2) 企业满意度，该项指标标准分值 2 分，得分为 2 分。

3、资金管理情况分析

资金管理情况分“安排科学性”、“拨付合规性”、“使用规范性”、“预算绩效管理情况”四个部分，每项分值 5 分，合计 20 分，实际得分 20 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 项目实施的成果

一是统一规划，分步实施。按照全市电子监察系统建设要求，着眼于提高公共服务和社会管理水平，从实际出发，立足当前，谋划长远，量力而行，适度超前，留有升级扩展功能的空间，科学系统制定全县电子监察规划方案。实行分步实施，积极有序推进，保证上下“一盘棋”，确

保各系统建设高性能、高安全、可扩充和易操作，实现高起点建设、高水平运行、高效能发挥作用。

二是重点带动，务求实效。充分利用现有资源，提升原有系统功能，以行政审批电子监察系统建设带动行政效能电子监察系统建设，以电子监察系统建设推动电子政务建设，走出一条“低投入建设、大规模应用、低成本运行、高水平发展”的路子，逐步实现机关办公业务网络化、信息化，促进各项社会管理行为和公共服务行为科学规范、公正公开、高效廉洁。

三是统一网络，资源共享。建设并完善全县统一的“一网制”电子监察网络平台，各乡镇、各部门在全县统一网络平台下，承担本单位内部网络建设、系统管理、推广应用、信息资源开发等责任，形成集中建设、分布应用的电子政务和电子监察发展格局，实现互联互通和资源共享。已建设电子政务系统的应嵌入电子监察系统，未建或在建的必须包含电子监察系统。坚决杜绝各自为政、分散建设、自成体系，避免重复建设和资源浪费。

四是防管结合，保障安全。按照“积极防御、综合防范”的方针，坚持信息安全与信息化建设同步进行的原则，从组织机构、政策法规、资金人才和技术保障等方面，对网络及其基础设施、边界、计算机环境及基础设施提供安全技术保障，加强信息安全保障体系建设，确保网络信息安全。

（二）项目存在的问题

根据 2017 年县政府会议纪要要求，中心是暂时代为管理，希望尽快明确此项工作责任主体。

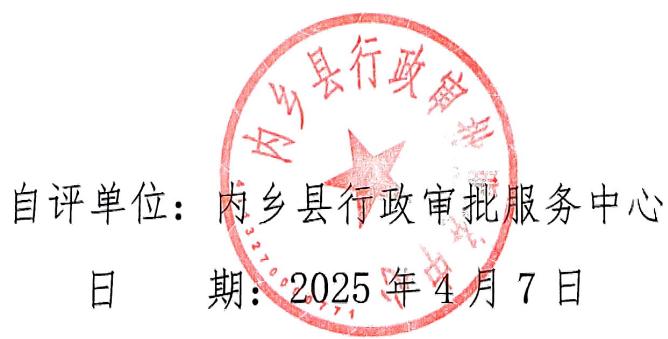
六、有关建议

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）要求，“各地区各部门编制预算时要贯彻落实党中央、国务院各项决策部署，分解细化各项工作要求，结合本地区本部门实际情况，全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，将绩效目标与预算同步批复下达”。预算绩效目标管理主要是将部门职责、规划目标与预算资金安排、项目实施和项目管理有效结合，形成良好的绩效目标导向机制。建议项目相关预算部门、单位以部门目标为基础，制订项目实施计划，科学编制项目绩效目标。编制预算资金时应全面、准确搜集各项相关数据，根据相关资料准确编制绩效目标，提高目标准确性。

六、其他需要说明的问题

无。

2024 中心业务费项目 支出绩效评价报告



目 录

一、项目支出基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 项目绩效目标	2
二、项目绩效评价工作开展情况	2
(一) 绩效评价目的、对象和范围	2
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准	3
评价方法、评价标准	3
(三) 绩效评价工作过程	4
三、综合评价情况及评价结论	4
四、绩效评价指标分析	6
(一) 项目决策情况	6
(二) 项目过程情况	6
(三) 项目产出情况	6
(三) 项目效益情况	7
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	9
六、有关建议	9
七、其他需要说明的问题	9

一、项目支出基本情况

（一）项目概况

1、项目背景

内乡县行政审批服务中心是县委、县政府搭建的政务服务平台，集中办理行政审批及便民服务事项，为企业、基层和群众提供优质、便民、廉洁、高效的政务服务。中心2016年11月搬迁新址。目前中心建筑面积10000 m²，办公面积8800余m²，设置窗口座席205个，后台工作岗位80余个，群众来访咨询坐席500余席。目前入驻36个行政事业单位，265名工作人员，其中前后台工作人员256人、中心管理人员12人，内设综合股、政务服务和大数据管理股、大厅服务股、便民服务股4个股室。配备咨询导办8名、保安4名、保洁20余名。

2018年以来，中心根据省、市、县各级“放管服”改革的新要求，承担“放管服”改革中的“一网通办”前提下“最多跑一次”改革、“互联网+政务服务”、“互联网+监管”、政务服务基层延伸业务指导等工作。

2、项目实施内容

内乡县行政审批服务中心2024年度业务费为85万元，主要用于中心“放管服”业务、“一网通办”网络维护和确保中心机关及大厅日常规范运行等工作。中心年初结合中心实际，按照项目实际计划，并制定了项目预算清单，并严格按照预算项目开展各项工作。

（二）项目绩效目标

预期目标：按时支付维持大厅正常运转需要的水电费、邮电费、印刷费、维护费、办公费等，确保中心规范有序运行；不断提升中心政务服务能力及水平，持续优化营商环境。

实际完成情况：年度总体目标实现，中心运行规范有序，中心政务服务水平进一步提高，营商环境进一步优化。

二、项目绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

预算支出绩效自评价是预算单位运用科学、规范的评价方法，对照统一的评价标准，对预算支出的效率和效益进行的自我衡量和综合评价。

预算支出绩效自评价的目的是：通过对绩效目标的综合考评，合理配置资源，优化支出结构，规范预算资金分配，提高财政资源配置效率和使用效益。

推进预算支出绩效自评价的意义是：加强部门及项目预算管理，有利于建设高效透明政府，有利于深化政府管理体制改革。从政府部门管理层面来看，可促进预算单位预算管理的科学性和合理性；从财政部门资金监管层面来看，可深入了解资金投向的明确性和准确性，提高资金使用效率；从项目实施单位来看，可以进一步规范资金使用，提升项目实施效果。

本次绩效自评价对象为 2024 年中心业务费专项资金，评价范围为涉及该项目管理及其预算资金 85 万元的使用情况，责任单位为内乡县行政审批服务中心。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 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）；
2. 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；
3. 《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53号）；
4. 《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）；
5. 河南省财政厅关于印发《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》的通知（豫财效〔2020〕10号）；
6. 与本次自评相关的其他资料。

评价方法、评价标准

根据财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）第十六条的相关要求：

单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达

成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理确定分值。

评分表满分为100分，一级指标分值统一设置为：预算执行率10分、产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意指标10分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值各项指标得分加总得出自评的总分。

综合各级政府绩效评价相关政策，按照政策相关要求，根据指标的重要程度确定各项三级指标的权重分值。

（三）绩效评价工作过程

我单位依据自评价相关要求，成立项目自评领导小组，下设自评工作组，由工作组根据具体项目指定专人配合进行自评。

工作组主要工作内容有：

- 1、召开自评价专门会议，进行自评价工作的统一部署并组织项目相关成员进行必要的政策法规学习；
- 2、组织有效的调查研究、项目座谈、查阅相关资料；
- 3、根据获取的资料，依照《项目支出绩效自评表》进行合理打分；
- 4、综合上述工作成果，撰写项目自评价报告；
- 5、完成项目绩效评价相关政策所要求的其他事项。

三、综合评价情况及评价结论

根据自评相关规定，绩效评价结果实行百分制和四级分类，分别是：90—100分为优、80—89分为良、60—79分为中、0—59分为差。

我单位通过对本项目调查研究、座谈、查阅相关资料，根据相关政策要求进行打分，最终项目自评价得分为 99.94 分，其中预算执行得分 9.94 分，资金管理情况得分 20 分、绩效指标得分 70 分，评价结果为“优”。各项指标具体得分情况如下表 3.1 所示

表格内三级指标以项目实际三级指标编写，示例如下：

表 3.1 绩效指标自评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	实际得分
成本指标	经济成本指标	总成本	10	10
产出指标	质量指标	政务服务日常工作完成率	10	10
		政务服务网运行畅通率	2	2
		办公用品采购合格率	2	2
		印刷质量达标率	2	2
		水电设备正常运转率	4	4
	时效指标	项目完成及时性	10	10
	经济效益指标			
	社会效益指标	全县营商环境进一步优化	25	25
	生态效益指标			
	可持续影响指标			
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	1	1
		群众满意度	2	2
		企业满意度	2	2

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

绩效指标明确性：将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与项目目标任务数或计划数相对应。

预算编制科学性：预算编制经过科学论证；预算内容与项目内容匹配；预算额度测算依据充分，按照标准编制；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

资金分配合理性：预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

（二）项目过程情况

项目资金到位率 100%；预算执行率 99.38%；资金使用合规；管理制度健全；制度执行有效。

（三）项目产出情况

1、成本指标分析

“成本指标”下设一个二级指标“经济成本指标”，“经济成本指标”下设一个三级指标“总成本”。

截止 2024 年 12 月 31 日，总成本为 84.47 万元，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，成本指标实际得 10 分。

2、产出指标分析

一级指标“产出指标”下设三个二级指标分别是：“数量指标”、“质量指标”、“时效指标”。

（1）数量指标

“数量指标”下设一个三级指标“政府服务日常工作完成率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，政府服务日常工作完成率为 100%，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，数量指标实际得 10 分。

（2）质量指标

“质量指标”下设五个三级指标“政务服务网运行畅通率”、“水电设备正常运转率”、“印刷质量达标率”、“办公用品采购合格率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，政务服务网运行畅通率为 100%，该指标标准分值 2 分，得 2 分；办公用品采购合格率为 100%，该指标标准分值 2 分，得 2 分；印刷质量达标率为 100%，该指标标准分值 2 分，得 2 分；水电设备正常运转率为 100%，该指标标准分值 4 分，得 4 分。

综上所述，根据评分标准，质量指标实际得 10 分。

（3）时效指标

“时效指标”下设一个三级指标“项目完成及时性”。

截止 2024 年 12 月 31 日，中心业务费项目全部完成，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，数量指标实际得 10 分。

（三）项目效益情况

1、效益指标分析

“效益指标”下设一个二级指标“社会效益指标”，“社会效益指标”下设一个三级指标“全县营商环境进一步优化”。

截止 2024 年 12 月 31 日，中心业务费项目全部完成，全县营商环境得到了优化，该指标标准分值 25 分，得 25 分。综上所述，根据评分标准，数量指标实际得 25 分。

2、满意度指标分析

“满意度指标”下设一个二级指标为“服务对象满意度指标”，“服务对象满意度指标”下设三个三级指标“群众满意度”、“企业满意度”、“职工满意度”。

(1) 群众满意度，该项指标标准分值 2 分，得分为 2 分。

(2) 企业满意度，该项指标标准分值 2 分，得分为 2 分。

(3) 职工满意度，该项指标标准分值 1 分，得分为 1 分。

综上所述，根据评分标准，数量指标实际得 5 分。

3、资金管理情况分析

资金管理情况分“安排科学性”、“拨付合规性”、“使用规范性”、“预算绩效管理情况”四个部分，每项分值 5 分，合计 20 分，实际得分 20 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）项目实施的成果

该项目实施内乡政务服务水平进一步提升，群众满意度和获得感进一步增感，开办企业和项目落地更加便捷，营商环境不断优化，有力的服务了县域经济高质量发展。

（二）项目存在的问题

一方面是中心项目实施过程中中心项目实施相关人员专业能力有待提升；另一方面是随着入驻中心的窗口部门不断增加，“放管服”改革等工作量加大，业务费需要根据实际情况进一步增加。

六、有关建议

（一）强化预算绩效管理意识，提升项目产出效益

我单位应按照全面实施预算绩效管理工作要求：牢固树立“花钱必有效，无效必问责”的预算绩效管理理念，加快推进全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系建设，积极推进全面实施预算绩效管理工作，提升预算绩效管理水平。为发挥好财政职能作用，必须按照全面深化改革的要求，提高单位绩效管理意识，使财政资金发挥真正的效益。

（二）加强学习培训，进一步提高绩效管理水平

通过本次自评，发现我单位整体绩效评价水平不够，为更好的开展以后绩效评价和项目管理工作，建议财政部门组织绩效管理专题培训会议。

七、其他需要说明的问题

无。

劳务派遣辅助人员补助项目 支出绩效评价报告



目 录

一、项目支出基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 项目绩效目标	1
二、项目绩效评价工作开展情况	2
(一) 绩效评价目的、对象和范围	2
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准	4
(三) 绩效评价工作过程	4
三、综合评价情况及评价结论	4
四、绩效评价指标分析	6
(一) 项目决策情况	6
(二) 项目过程情况	6
(三) 项目产出情况	6
(四) 项目效益情况	7
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	8
六、有关建议	9
七、其他需要说明的问题	9

一、项目支出基本情况

（一）项目概况

1、项目背景

内乡县行政审批服务中心是县委、县政府搭建的政务服务平台，为企业、基层和群众提供优质、便民、廉洁集中办理行政审批及便民服务事项、高效的政务服务。中心2016年11月搬迁新址。目前中心建筑面积10000 m²，办公面积8800余m²，设置窗口座席205个，后台工作岗位80余个，群众来访咨询坐席500余席。目前入驻36个行政事业单位，265名工作人员，其中前后台工作人员256人、中心管理人员12人，内设综合股、政务服务和大数据管理股、大厅服务股、便民服务股4个股室。配备咨询导办8名、保安4名、保洁20余名。

2024年以来，中心根据省、市、县各级“放管服”改革的新要求，承担“放管服”改革中的“一网通办”前提下“最多跑一次”改革、“互联网+政务服务”、“互联网+监管”、政务服务基层延伸业务指导等工作，中心增加劳务派遣人员8名。

2、项目实施内容

劳务派遣人员2024年工资及保险。

（二）项目绩效目标

预期目标：8名劳务派遣人员2024年工资及保险发放到位。

实际完成情况：8名劳务派遣人员2024年工资及保险发放到位。

二、项目绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

预算支出绩效自评价是预算单位运用科学、规范的评价方法，对照统一的评价标准，对预算支出的效率和效益进行的自我衡量和综合评价。

预算支出绩效自评价的目的是：通过对绩效目标的综合考评，合理配置资源，优化支出结构，规范预算资金分配，提高财政资源配置效率和使用效益。

推进预算支出绩效自评价的意义是：加强部门及项目预算管理，有利于建设高效透明政府，有利于深化政府管理体制改革。从政府部门管理层面来看，可促进预算单位预算管理的科学性和合理性；从财政部门资金监管层面来看，可深入了解资金投向的明确性和准确性，提高资金使用效率；从项目实施单位来看，可以进一步规范资金使用，提升项目实施效果。

本次绩效自评价对象为2024年劳务派遣辅助人员补助专项资金，评价范围为涉及该项目管理及其预算资金32.21万元的使用情况，责任单位为内乡县行政审批服务中心。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 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）；
2. 《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10

号)；

3. 《预算绩效评价共性指标体系框架》(财预〔2013〕53号)；

4. 《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)；

5. 河南省财政厅关于印发《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》的通知(豫财效〔2020〕10号)；

6. 与本次自评相关的其他资料。

评价方法、评价标准

根据财政部《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)第十六条的相关要求：

单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，计该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理确定分值。

评分表满分为100分，一级指标分值统一设置为：预算执行率10分、产出指标50分、效益指标30分、服务对象

满意指标 10 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值各项指标得分加总得出自评的总分。

综合各级政府绩效评价相关政策，按照政策相关要求，根据指标的重要程度确定各项三级指标的权重分值。

(三) 绩效评价工作过程

我单位依据自评价相关要求，成立项目自评领导小组，下设自评工作组，由工作组根据具体项目指定专人配合进行自评。

工作组主要工作内容有：

- 1、召开自评价专门会议，进行自评价工作的统一部署并组织项目相关成员进行必要的政策法规学习；
- 2、组织有效的调查研究、项目座谈、查阅相关资料；
- 3、根据获取的资料，依照《项目支出绩效自评表》进行合理打分；
- 4、综合上述工作成果，撰写项目自评价报告；
- 5、完成项目绩效评价相关政策所要求的其他事项。

三、综合评价情况及评价结论

根据自评相关规定，绩效评价结果实行百分制和四级分类，分别是：90-100 分为优、80-89 分为良、60-79 分为中、0-59 分为差。

我单位通过对本项目调查研究、座谈、查阅相关资料，根据相关政策要求进行打分，最终项目自评价得分为 99.78 分，其中预算执行得分 9.78 分，资金管理情况得分 20 分、绩效指标得分 70 分，评价结果为“优”。各项指标具体得

分情况如下表 3.1 所示

表格内三级指标以项目实际三级指标编写，示例如下：

表 3.1 绩效指标自评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	实际得分
成本指标	经济成本指标	总成本	10	10
产出指标	数量指标	发放人数	10	10
	质量指标	发放足额率	10	10
	时效指标	发放及时	10	10
	经济效益指标	人员待遇发放到位，职工生活水平提升	15	15
效益指标	社会效益指标	职工归属感提升	5	5
		人员待遇发放到位，职工生活水平提升	5	5
满意度指标	服务对象满意度指标	劳务派遣人员满意度	5	5

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

绩效指标明确性：将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与项目目标任务数或计划数相对应。

预算编制科学性：预算编制经过科学论证；预算内容与项目内容匹配；预算额度测算依据充分，按照标准编制；预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

资金分配合理性：预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

（二）项目过程情况

项目资金到位率 100%；预算执行率 99.78%；资金使用合规；管理制度健全；制度执行有效。

（三）项目产出情况

1、成本指标分析

“成本指标”下设一个二级指标“经济成本指标”，“经济成本指标”下设一个三级指标“总成本”。

截止 2024 年 12 月 31 日，总成本为 31.49 万元，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，成本指标实际得 10 分。

2、产出指标分析

一级指标“产出指标”下设三个二级指标分别是：“数量指标”、“质量指标”、“时效指标”。

（1）数量指标

“数量指标”下设一个三级指标“发放人数”。

截止 2024 年 12 月 31 日，发放人数为 8 人，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，数量指标实际得 10 分。

（2）质量指标

“质量指标”下设一个三级指标“发放足额率”。

截止 2024 年 12 月 31 日，发放足额率为 100%，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，质量指标实际得 10 分。

（3）时效指标

“时效指标”下设一个三级指标“发放及时性”。

截止 2024 年 12 月 31 日，8 名人员工资保险发放全部完成，该指标标准分值 10 分，得 10 分。

综上所述，根据评分标准，时效指标实际得 10 分。

（四）项目效益情况

1、效益指标分析

“效益指标”下设二个二级指标“经济效益指标”“社会效益指标”。

（1）“经济效益指标”下设一个三级指标“人员待遇发放到位，职工生活水平提升”。

截止 2024 年 12 月 31 日，人员待遇发放到位，职工生活水平提升，该指标标准分值 15 分，得 15 分。

综上所述，根据评分标准，经济效益指标实际得 15 分。

（2）“社会效益指标”下设两个三级指标“职工归属

感提升”“人员待遇发放到位，职工生活水平提升”。

截止 2024 年 12 月 31 日，职工归属感提升，该指标标准分值 5 分，得 5 分；人员待遇发放到位，职工生活水平提升，该指标标准分值 5 分，得 5 分。

综上所述，根据评分标准，社会效益指标实际得 10 分。

2、满意度指标分析

“满意度指标”下设一个二级指标为“服务对象满意度指标”，“服务对象满意度指标”下设一个三级指标“劳务派遣人员满意度”。

劳务派遣人员满意度，该项指标标准分值 5 分，得分为 5 分。

综上所述，根据评分标准，满意度指标实际得 5 分。

3、资金管理情况分析

资金管理情况分“安排科学性”、“拨付合规性”、“使用规范性”、“预算绩效管理情况”四个部分，每项分值 5 分，合计 20 分，实际得分 20 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）项目实施的成果

该项目实施内乡政务服务水平进一步提升，群众满意度和获得感进一步增感，开办企业和项目落地更加便捷，营商环境不断优化，有力的服务了县域经济高质量发展。

（二）项目存在的问题

无。

六、有关建议

（一）强化预算绩效管理意识，提升项目产出效益

我单位应按照全面实施预算绩效管理工作要求：牢固树立“花钱必有效，无效必问责”的预算绩效管理理念，加快推进全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系建设，积极推进全面实施预算绩效管理工作，提升预算绩效管理水平。为发挥好财政职能作用，必须按照全面深化改革的要求，提高单位绩效管理意识，使财政资金发挥真正的效益。

（二）加强学习培训，进一步提高绩效管理水平

通过本次自评，发现我单位整体绩效评价水平不够，为更好的开展以后绩效评价和项目管理工作，建议财政部门组织绩效管理专题培训会议。

七、其他需要说明的问题

无。