附件2

部门整体支出绩效评价报告

（参考提纲）

一、部门、单位基本情况

1、县行政审批服务局是政府组成部门，编制人数20人，年末在职人数20人、退休人员2人。下设办公室、行政审批制度改革股（加挂政策法规股牌子）、政务公开和政务服务股、行政效能股（加挂政府热线监管股牌子）4个职能股室。

2、主要职能

根据《邵阳县行政审批服务局主要职责内设机构和人员编制规定》规定，邵阳县行政审批服务局依法履行下列职能职责：

(1)指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作。

(2)牵头负责全县放管服改革工作；优化营商环境；协调、推进、提升行政效能工作。

(3)推进、指导、协调、监督全县政务公开（信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。

(4)统筹协调、规划指导、监督评估全县政府系统电子政务工作；统筹推进、监督协调“互联网十政务服务”工作；统筹规划、监督考核全县政府系统网站。

(5)对县政府服务热线进行指导和监管，负责县12345政府服务热线的管理工作。

(6)根据《行政许可法》规定，推进行政许可权相对集中工作改革，依法依规依程序审批相对集中的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

(7)完成县委、县政府交办的其他任务。

(8)职能转变。根据县委、县政府关于行政审批制度改革的总体要求，按照行政许可权相对集中、“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的审管分离原则，逐步划转尚未相对集中的行政审批职能。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

我局基本支出范围和主要用途包括局本级人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出的管理和使用情况如下：

1、基本支出总额247.79万元，其中：工资福利支出225.02万元；对个人和家庭的补助支出3.31万元；商品和服务支出19.46万元。

2、“三公”经费支出使用和管理情况

本局“三公”经费各费用均控制在预算范围内，其中：因公出国出境经费支出0万元，公务接待费0.66万元，车辆运行维护费0万元。

（二）项目支出情况

1、2022年专项资金收入947.84万元，主要来源于本年项目收入947.84万元。

2、2022年专项资金支出主要用于：日常工作经费、综合窗口经费、窗口绩效考评费、运行经费。

3、专项资金管理情况分析：我局严格按照《会计法》、《预算法》等法律法规使用专项资金，并根据内控要求制定《专项资金管理办法》，对资金的使用范围、资金的使用程序、项目管理程序及相关纪律严格按制度进行并执行到位，组织管理规范、高效。

三、政府性基金预算支出情况

无。

1. 国有资本经营预算支出情况

无。

1. 社会保险基金预算支出情况

无。

六、部门整体支出绩效情况

根据局年初工作规划和重点性工作，围绕县委、县政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

（一）经济性评价

预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；本年无转移资金支付，不存在截留或滞留专项资金情况。“三公”经费预算总额比上年大幅减少。

（二）行政效能评价

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2022年我局在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

1、在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的增补，制度的建立更为完善。

如：《差旅费管理办法》、《财务报销管理规定》。

2、重视制度的学习和宣讲工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。

根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神在机关各处室进行转发，并结合群众教育路线工作的开展，组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。

3、建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。

除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和绩效评价领导小组进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见；使各项经费管理和监督发挥了较好的作用。

4、严格执行了国库集中支付、公务卡结算制度、政府采购等有关规定，政府采购目录内的货物与服务全部按要求实施了政府采购，确保了支出管理流程、审批手续的完整。

　5、加强了会计核算工作。根据新印发的《行政单位会计制度》，进行了全面系统的学习，按照新制度的要求，对财务管理软件进行优化升级，对相关科目的设置进行了补充和调整，提高了财务核算质量。

七、存在的问题及原因分析

资产清查盘点未能及时进行，可能存在资产盘亏情况。

1. 下一步改进措施

改进措施：及时对资产进行清查盘点，进一步规范资产管理

建议：建议财政部门根据我单位实际，将相关项目经费纳入财政预算，以保证相关工作顺利运行。

九、其他需要说明的情况

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表（每个一级项目支出一张表）

4、政府性基金预算支出情况表

5、国有资本经营预算支出情况表

6、社会保险基金预算支出情况表

附件3

邵阳县2022年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位： 　邵阳县行政审批服务局**（单位公章）

日期：2023年3月10日

附件4

\_邵阳县行政审批服务局\_单位履行职责情况调查问卷

单位： 职业： 性别： 年龄：

1. 你对该单位履行职责情况是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

1. 你对该单位干部作风建设情况是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

3.你对该单位的“三公经费”使用是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

4.你对该单位的“信息公开”是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

5.你对该单位的办事效率是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

6.你对该单位的服务态度是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

1. 你对该单位对“公车”的管理是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

8.你对该单位的“固定资产”管理是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

9.你对该单位的项目（包括招投标、项目建设等）管理情况是否满意？A

A.满意 B.基本满意 C.不满意

10.你对该单位的党风廉政建设情况是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

11.你对该单位处理、解决群众所反映的问题是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

1. 你对该单位为民办实事的工作是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

13.你对该单位在落实政策、执行制度方面是否满意？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

14.你对该单位干部的敬业精神评价如何？（A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

预算支出绩效自评表

（2022年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 综合政务 | | | | | | | | |
| 主管部门 | 邵阳县人民政府 | | | | 实施单位 | 邵阳县行政审批服务局 | | | |
| 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 | | 536 | 947.84 | 947.84 | 10 | 100% | |  |
| 其中：当年财政拨款 | | 536 | 947.84 | 947.84 |  | 100% | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 对全县行政管理事项“一站式”受理和办理的管理、协调、服务和监督 | | | | 全年对进驻县本级政务大厅的人员和事项进行管理，完成了每月考核，季度讲评，年度总结工作。完成了对乡镇和村级便民服务点的指导、协调和督查工作，累计培训2000人次。 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | 一门式全覆盖培训成果 | 熟练 | 熟练 | 40 | 40 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 | 2022年完成一门式全覆盖村级代办员培训 | 4次 | 4次 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 便民服务 | 提升 | 提升 | 30 | 30 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 政务服务好差评满意度 | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  | |

填表人：陈捷捷 填报日期：2023.3.10 联系电话：18163841616单位负责人签字：

其中，绩效目标自评表填报注意事项如下：

1. 一级指标分值设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分，上述权重可根据项目实际情况进行适当调整，但加总后应等于100分。预算资金申请单位可根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标具有一定效果、未达成预期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%）、80%-60%（含60%）、60-0%合理确定得分。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值≤\*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。