附件1

邵阳县2023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：2024年2月28日

附件2

 部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况**

县行政审批服务局是政府组成部门，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。

**（二）人员编制情况**

县行政审批服务局编制人数19人，年末在职人数19人、退休人员3人。

**（三）主要职能职责**

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。

**（四）绩效目标设定情况**

在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：

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。

二、一般公共预算支出情况

**（一）经批复的预、决算情况**

邵阳县行政审批服务局2023年预算批复774.33万元，2023年决算批复980.44万元。

**（二）部门预算执行情况**

1.基本支出情况

基本支出总额246.25万元，其中：工资福利支出211.61万元；对个人和家庭的补助支出0.75万元；商品和服务支出33.89万元。

2.项目支出情况

（1）2023年专项资金收入734.19万元，主要来源于本年项目收入734.19万元。

（2）2023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、政务服务工作经费、窗口人员工作服购置费、房屋租赁费。

**（三）"三公"经费使用和管理情况**

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0.45万元，车辆运行维护费0万元。

1. **资金结转和结余情况**

本局2023年资金结转和结余为0。

1. **部门整体支出管理与制度建设情况**

我局严格按照《会计法》、《预算法》等法律法规使用预算资金，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。

1. 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

**（一）综合评价结论。**

邵阳县行政审批服务局2023年度部门整体支出绩效自评得分94分，评价等级为“优”。

1. **评价指标分析（或综合评价情况）。**

1、部门履职目标完成情况。

根据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，部门工作质量得到了提升。

2、部门履职社会效益。

（1）不断深入“放管服”改革释放活力。县委常委会、县政府常务会多次专题研究“放管服”改革工作，全县基层公共服务“一门式”全覆盖工作成效越发明显。现已将229个与群众生产生活息息相关的行政权利和公共服务事项下放至乡镇，其中行政权力类190项、公共服务类39项。

（2）优化服务，提升行政效能。积极开展“走流程、解难题、优服务”行动。为进一步简化办事流程，提升政务服务质效，该县坚持问题导向、目标导向、结果导向，深入组织开展“走流程、解难题、优服务”行动。

（3）完善机制，规范管理。一是推行政务服务“好差评”制度，多渠道开展评价,不断提升社会和公众参与度。行政审批服务局每月对县、乡、村三级服务大厅、窗口“好差评”评价情况进行抽查和统计，统一纳入湖南省“互联网＋政务服务一体化”平台进行管理。二是实行电子监察“红黄牌”预警制度，将各单位所有行政审批、政务服务事项全部按照“三集中三到位”要求统一集中到政务大厅窗口办理，并纳入湖南省“互联网+政务服务”一体化平台管理，深入落实人工监测与日常巡查，不断加强内部监管和预警提醒，接近承诺办结时间，办件系统就会发出“红黄牌”预警，督促审批人员不断提升行政审批效率，优化政务服务质量，杜绝行政不作为，慢作为和乱作为现象发生。三是开展“清廉大厅”建设，县委、县政府将行政审批服务工作纳入全县绩效考评体系中，成立了以“清廉大厅”建设工作领导小组，构建“3+3+3”清廉体系，纵深推进“清廉大厅”建设。

3、部门履职经济效益。

（1）持续促进“三集中三到位”落实落地。

（2）全力推动“一件事一次办”提档升级。

（3）奋勇争先“揭榜竞优”工作。根据省政务局工作部署，该局揭榜了《政务服务中心标准化、规范化、便利化建设》和《“极简审批”“智能审批”改革》两项改革任务。

（4）全面落实行政效能监管。

七、存在的问题及原因分析

1、预算编制不精准，经费控制不力。

2、资产清查盘点未能及时进行，可能存在资产盘亏情况。

八、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

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入（14分） | 目标设定（7分） | 绩效目标合理性 | 3 | 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是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②是否符合部门“三定”方案确定的职责；③是否符合部门制定的中长期实施规划。以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 4 | 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整体绩效目标的明细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分；②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分；③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分；④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 | 4 |
| 预算配置（7分） | 人员控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 | 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,以财政部门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）人员编制数。 在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”变动率 | 2 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “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。该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； | 2 |
| 重点支出安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 0 |
| 非税收入安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 过程（47分） | 预算执行(13分） | 预算执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的预算数。该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分；②绩效目标执行监控是否按要求完成。该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 | 4 |
| 预算调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 | 0 |
| 结转结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 公用经费控制率 | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 政府采购执行率和规范性 | 2 | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。 | ①政府采购预算执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止；②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分；③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 | 2 |
| 预算管理（29分） | 管理制度健全性 | 6 | 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是否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相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行。④会计人员、机构是否按规定设置；⑤会计基础工作是否健全；⑥会计档案是否符合规定要求；⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 | 6 |
| 资金使用合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①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，计1分，1例不符合扣0.5分；②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分；③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分；④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分；⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣；⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分；⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 | 7 |
| 信息公开性 | 4 | 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，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分；②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 4 |
| 非税收入 管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分；②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 绩效自评管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。②是否及时报送绩效自评报告；③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理；④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改；该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 | 8 |
| 重点绩效评价整改情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 | 3 |
| 资产管理（5分） | 资产管理制度健全性 | 1 | 部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理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资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 2 | 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资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分；④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 | 2 |
| 固定资产保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分；②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分；③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 | 0 |
| 产出（22分） | 职责履行（22分） | 部门整体 工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  | 6 |
| 实际完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。该项得分=完成率×4分。 |  | 4 |
| 完成及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量达标率 | 4 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作办结率 | 4 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。该项得分=办结率×4分。 |  | 4 |
| 效果（17分） | 履职效益（17分） | 经济效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。该项得分=依据评价内容相应计分。 |  |  |
| 社会效益 |  | 9 |
| 生态效益 |  |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式(不少于30份)。该项得分=满意率×8分。 |  | 8 |
| 合 计 | 100 |  |  |  | 94 |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **19** | **19** | **100%** |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 | 0.66 | 0.45 | 0.45 |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中： 公车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
| 2 、 出国经费 | 0 | 0 | 0 |
| 3 、 公务接待 | 0.66 | 0.45 | 0.45 |
| 项目支出： | 947.84 | 515 | 734.19 |
| 1、工作经费 | 158.84 | 208 | 208 |
| 2、综合窗口经费 | 39 | 38 | 38 |
| 3 、窗口绩效考评费 | 115 | 125 | 125 |
| 4、政务服务工作经费 |  | 22 | 22 |
| 5、窗口人员工作服购置费 |  | 39 | 39 |
| 6、房屋租赁费 |  | 83 | 83 |
| 7、运行经费 | 290 |  |  |
| 8、县级专项政府办网络维护工作经费 | 69 | 县级管理资金未纳入单位预算 | 10.19 |
| 9、企业开办大礼包 |  | 县级管理资金未纳入单位预算 | 32 |
| 10、全县各乡镇、村（社区）政务外网费用 | 87 | 县级管理资金未纳入单位预算 | 87 |
|  11、信息办（12345县长热线）办公经费 | 189 | 县级管理资金未纳入单位预算 | 90 |
| 公用经费 | 19.46 | 31.6 | 33.89 |
| 其中：办公经费 | 6.86 | 7.55 | 5.46 |
|  水费 、电费 | 0.42 | 4 | 6.56 |
|  差旅费 | 3.8 | 5 | 8.22 |
|  会议费 、培训费 | 0 |  |  |
| 政府采购金额 | —— | 70 | 70 |
| 部门基本支出预算调整 | —— |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件5

项目支出绩效自评报告

一、项目支出概况

**（一）项目实施单位基本情况。**

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。

**（二）项目资金基本情况**

2023年项目资金收入734.19万元，主要来源于县本级项目收入。主要用于：日常工作经费208万元、综合窗口经费38万元、窗口绩效考评费125万元、政务服务工作经费22万元、窗口人员工作服购置费39万元、房屋租赁费83万元、政府办网络维护工作经费10.19万元、企业开办大礼包32万元、全县各乡镇、村（社区）政务外网费用87万元、信息办（12345县长热线）办公经费90万元。

1. **项目资金绩效目标**

在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：

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。

二、项目资金使用及管理情况

**（一）项目资金及自筹资金的安排落实、总投入等情况。**

2023年项目资金县本级安排落实734.19万元。

1. **项目资金实际使用情况。**

2023年项目资金实际使用734.19万元。

**（三）项目资金管理情况分析**

我局严格按照《会计法》、《预算法》等法律法规使用预算资金，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、项目支出组织实施情况

**（一）资金使用管理情况**

我局严格按照《会计法》、《预算法》等法律法规使用预算资金，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。

1. **项目组织实施情况**

所有项目资金都做到了及时申报绩效目标，严格执行项目管理程序。

四、项目支出绩效情况

**（一）项目支出决策情况**

　行政审批服务局的项目决策依据符合邵阳县发展规划和部门年度工作计划，并根据实际情况需要制定了年度实施规划。决策过程符合申报条件，申报、批复程序符合相关管理办法。

1. **项目支出过程情况**

行政审批服务局的项目在开展过程中严格按照项目管理办法和资金使用制度，做到项目资金专款专用、按项目独立核算、无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况发生。

1. **项目支出产出情况**

行政审批服务局项目产出按照数量、质量、时效、成本等四个方面，根据项目各自情况，设置符合项目特点的三级产出指标，用于指导和跟踪项目工作开展。

1. **项目支出效益情况**

行政审批服务局项目效益按照经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等四个方面，设置符合各项目实际情况和特点的三级效益指标，用于指导和跟踪项目工作开展。

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

**（一）主要经验做法**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部预算管理意识，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，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2、加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

**（二）存在的问题及原因分析**

2023年我部门科学有效地使用项目资金取得了较好的经济、社会效益，但还存在一些问题：绩效管理人员缺乏专业知识，也缺少培训机会，容易在绩效管理工作中管理不到位，对现行的预算绩效管理不适应；部门预算编制的科学化、精细化、精准化还有待提高。

1. 有关建议

今后，我单位将完善预算绩效管理相关制度，特别落实好部门对项目管理的责任，加强项目管理，不断提高预算项目绩效目标设置的科学性，并加大绩效运行监控的力度，及时调整绩效目标设定的偏差，客观公正对绩效结果进行评价，对绩效结果出现的问题及时整改，切实提高项目预算资金的管理水平和能力。

1. 其他需要说明的问题

除上述报告中所提事项外无其他需说明的情况。

报告应包括以下附件：

项目支出绩效自评表（一个项目支出一张表）

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 工作经费　 |
| 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　 | 　208 | 　208 | 　208 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　208 | 　208 | 　208 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 确保政务大厅入驻窗口工作人员正常工作运行，全心全意为人民服务。　　 | 　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。 |
| 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 | 政务大厅办公人员数 | 　200 | 　260 | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 事件处理率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 政务处理及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　208 | 　208 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升政务服务水平 | 　提升 | 提升　 | 15 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 15　 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 综合窗口经费　 |
| 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　 | 　38 | 　38 | 　38 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　38 | 　38 | 　38 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 确保综合窗口工作人员正常工作运行，全心全意为人民服务。　　 | 　全年对综合窗口工作人员进行管理，完成了每月考核，季度讲评，年度总结工作。 |
| 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 | 综合窗口办公人员数 | 　7 | 　7 | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 事件处理率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 政务处理及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　38 | 　38 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升政务服务水平 | 　提升 | 提升　 | 15 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 15　 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 窗口绩效考评费　 |
| 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　 | 　125 | 　125 | 　125 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　125 | 　125 | 　125 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 通过窗口绩效考评提升窗口工作人员的工作积极性，进一步提升工作能力、服务态度，全心全意为人民服务。　　 | 　全年对进驻县本级政务大厅的窗口工作人员进行每月考核，季度讲评，年度总结工作。 |
| 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 | 政务大厅办理事件数 | 　≥2000 | ≥2000 | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 事件处理率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 政务处理及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　125 | 　125 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升政务服务水平 | 　提升 | 提升　 | 15 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 15　 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 政务服务工作经费　 |
| 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　 | 　22 | 　22 | 　22 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　22 | 　22 | 　22 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 确保政务服务工作人员正常工作运行，全心全意为人民服务。　　 | 　全年政务服务工作人员进行管理，完成了每月考核，季度讲评，年度总结工作。 |
| 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 | 政务服务办公人员数 | 　4 | 　4 | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 事件处理率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 政务处理及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　22 | 　22 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升政务服务水平 | 　提升 | 提升　 | 15 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 15　 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 窗口人员工作服购置费　 |
| 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　 | 　39 | 　39 | 　39 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　39 | 　39 | 　39 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 对窗口实行统一工作流程、统一发布信息、统一收费、统一协调、统一考核、统一工作服装的规范化管理，以良好的形象全心全意为人民服务。　　 | 全年对窗口实行统一工作流程、统一发布信息、统一收费、统一协调、统一考核、统一工作服装的规范化管理，以良好的形象全心全意为人民服务。 |
| 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 | 窗口办公人员数 | 　290 | 　290 | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 考核达标率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 考核及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　39 | 　39 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升政务服务水平 | 　提升 | 提升　 | 15 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 15　 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 房屋租赁费　 |
| 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　 | 　83 | 　83 | 　83 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　83 | 　83 | 　83 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 通过房屋租赁，保障政务大厅硬件环境和软件建设，优化功能分区布局，改善政务大厅办公环境，提升政务服务水平。　　 | 　全年政务大厅硬件环境和软件建设，优化功能分区布局，改善政务大厅办公环境，提升政务服务水平。 |
| 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 | 房屋租赁面积 | 　4400㎡ | 4400㎡ | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 政务大厅设备正常使用率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 政务处理及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　83 | 　83 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升政务服务水平 | 　提升 | 提升　 | 15 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 15　 | 15　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 政府办网络维护工作经费　 |
| 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　 | 　69 | 　10.19 | 　10.19 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　69 | 　10.19 | 　10.19 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 通过建设和运行县内政务内网，为领导决策和指挥提供信息支持和技术服务，并承担公文、应急、值班、邮件、会议等办公业务，推动政府治理流程再造和模式优化，不断提高决策科学性和行政效率，优化政务服务质量，提升政务服务便利化水平，提升人民群众的获得感。　 | 邵阳县行政审批服务局与中国电借股份有限公司邵阳分公司签订《邵阳县人民政府互联网专线电路租赁合同书》，用于满足县人大、县政协等144家单位的内部沟通及链接省市电子政务外网，电路50M。 |
| 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 | 内网使用单位数 | 　144 | 　144 | 5 | 5　 | 　 |
| 宽带网速 | 50M | 50M | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 故障维修率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 故障及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| **维修人员到达现场时长** | 　≤2小时 | ≤2小时 | 10　 | 10 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　≤69 | 　10.19 | 10　 | 10　 | 部分资金使用去年结余 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 优化政务服务质量 | 　优化 | 优化　 | 10 | 10　 | 　 |
| 提升政务服务便利化水平 | 　提升 | 提升　 | 10　 | 10　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 10　 | 10　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 主管部门满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | “企业开办大礼包”工作经费　 |
| 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　 | 　32 | 　32 | 　32 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　32 | 　32 | 　32 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 通过为企业提供公章服务，减轻企业开办成本，提升审批服务效率，优化营商环境，提升政府经济治理的能力。 | 　全年为企业提供公章服务，减轻企业开办成本，提升审批服务效率，优化营商环境，提升政府经济治理的能力。 |
| 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 | 服务企业数 | 　2000 | 　2000 | 10 | 10　 | 　 |
| 质量指标 | 刻章申请通过率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 刻章服务及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　32 | 　32 | 20　 | 20　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 减轻企业开办成本 | 　减轻 | 减轻　 | 10　 | 10　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提升审批服务效率 | 　提升 | 提升　 | 5 | 5　 | 　 |
| 优化营商环境 | 　优化 | 优化　 | 5　 | 5　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 企业满意度 | 　≥90% | ≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 主管部门满意度 | 　≥90% | ≥90%　 | 5　 | 5　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 全县各乡镇、村（社区）政务外网费用 |
| 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　 | 　87 | 　87 | 　87 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　87 | 　87 | 　87 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 通过建设乡镇、村（社区）政务外网，推动县乡（镇）之间、县级职能部门之间信息共享、互联互通和业务协同，构建面向公众的一体化在线公共服务体系，提高群众办事便捷程度，提高基层政务信息化水平。　　 | 完成22个乡镇单位440条政务外网的建设及运行，推动县乡（镇）之间、县级职能部门之间信息共享、互联互通和业务协同，提高群众办事便捷程度，提高基层政务信息化水平。 |
| 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 | 外网行政单位数 | 　22 | 　22 | 5 | 5　 | 　 |
| 外网网线条数 | 440 | 440 | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 故障维修率 | 　100% | 　100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 维修及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| 故障段位时长 | 　≤12小时 | ≤12小时　 | 10　 | 10　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　87 | 　87 | 10　 | 10　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 提高群众办事便捷程度 | 　提高 | 提高　 | 10 | 10　 | 　 |
| 提高基层政务信息化水平 | 　提高 | 提高　 | 10　 | 10　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 主管部门满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 联系电话：18163841616 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 信息办（12345县长热线）办公经费 |
| 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　 | 　185 | 　90 | 　90 | 　10 | 100% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　185 | 　90 | 　90 | 　 | 100% | 　10 |
| 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　 |
| 通过建设12345政务服务便民热线平台，拓宽市民诉求处理渠道，提高政府为企便民服务水平，推进国家治理体系和治理能力现代化，增强人民群众的获得感、幸福感、安全感。　 | 通过建设12345政务服务便民热线平台，拓宽市民诉求处理渠道，提高政府为企便民服务水平，推进国家治理体系和治理能力现代化，增强人民群众的获得感、幸福感、安全感。 |
| 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 | 热线电话数 | 　60000 | 　60000 | 5 | 5　 | 　 |
| 话务平台可用率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 质量指标 | 热线电话接通率 | 　≥95% | 　≥95% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 热线电话接通及时率 | 　100% | 　100% | 10　 | 10　 | 　 |
| 工单转派及时率 | 　100% | 100%　 | 10　 | 10　 | 　 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 　90 | 　90 | 10　 | 10　 | 部分资金使用去年结余 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 拓宽市民诉求处理渠道 | 　拓宽 | 拓宽　 | 10 | 10　 | 　 |
| 提高政府为企便民服务水平 | 　提高 | 提高　 | 10　 | 10　 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制健全性 | 　健全 | 　健全 | 10　 | 10　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 企业满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 5　 | 5　 | 　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |

填表人：陈捷捷 填报日期：2024.2.28 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。