

承德县行政审批局  
“房屋租赁费”项目支出绩效  
自评报告

承德县行政审批局

2021年4月27日

一、“行政审批局房屋租赁费”项目绩效自评工作开展情况我单位在接到财政部门关于做好部门绩效自评工作的通知后积极组织局领导和财务人员对2020年“大楼运行专项经费”项目的项目资金各项支出情况、绩效目标的完成情况、财务管理情况进行梳理总结。成立自评领导小组，组长：张景峰、副组长：徐华、李树立、李春来、李小杰、金世勇、杨敏、孙兆辉。成员：陈立杰、孙涛。自评小组采用个别访谈法、实地观察法、证据检查法、重新执行法对项目进行评价。

## 二、绩效目标实现情况

按市委、市政府的要求，“承德办事一次成”政务服务大厅，每个县区大厅使用面积不少于3000m<sup>2</sup>，我县在承德县万荣家居建材城三层租4797.38m<sup>2</sup>作为政务服务大厅用于办公，需要大楼运行专项费用，以满足我局工作运行合理化、标准化的需要，坚持以“依法行政、高效服务”为宗旨，以“让群众好办事，为群众办好事”为目标，依托新建信息化政务服务大厅，“承德县办事一次成”改革工作将在原有基础上开启新的局面。

所有申请资金由承德县行政审批局组织实施，共申请资金198.6万元，通过询价、议价和政府采购确定最终价格和销售商，由我局协助销售单位组织实施。实施过程严格执行相关的财务管理制度和合同约定。我局根据所需资金向县财政局申请，安排资金198.6万元用于承德县政务服务中心办公场所租赁费用。

所有资金来源于财政拨款，并纳入部门预算专项管理。2020年财政部门安排费用198.6万元用于行政审批局政务服务中心办公场所租赁费用。

### 三、绩效目标设定质量情况

#### （一）绩效评价设计过程

所有资金使用工作，由行政审批局自行组织开展工作。按实际合同约定方式进行支付。

根据以上工作过程和绩效指标设计情况，进行绩效自我评价设计。

#### （二）绩效评价框架

根据财政部门有关文件要求，围绕主要指标进行绩效评价，设计关键指标。

1. 绩效评价原则：绩效评价结合行政审批局工作实际情况，按照设定的绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、公正地评价。

2. 评价指标体系：指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为长期、年度绩效指标。

3. 绩效标准：坚持客观、符合实际原则，根据项目设置分值，评价打分。

4. 评价方法：采用最直接比对方法，对比绩效指标完成情况评分，在此基础上进行评价。

#### （三）证据收集方法

组成验收小组对所有资金使用和项目进行验收。

#### （四）绩效评价实施过程

行政审批局指定办公室负责。据项目绩效目标进行，一是前期准备，明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系；二是收集信息，分别落实工作；三是对照检查核实，提出意见建议。

#### （五）本次绩效评价的局限性

1. 本次评价由单位指定专门部门进行，依靠财政等有关部门和单位的指导，评价不是太专业；
2. 本项目有些评价指标有待进一步的探讨和完善。

#### （六）主要结论

本年度行政审批局房屋租赁费项目，工作与经费管理规范，按计划完成，各项指标均达到预期，行政审批局工作人员满意度 100%。

##### 1. 主要经验及做法

（1）领导重视。坚持一把手总负责，分管领导具体负责，业务科室抓好落实，一级抓一级；

（2）制度完善。遵照承德县行政审批局内控管理制度，并严格实施；

（3）严格合理。严格按照内控制度、财务管理制度管理收支，坚持经费专项专用，坚持班子集体研究决定，规范管理；

（4）及时支付。资金严格按照规定和要求及时拨付，无拖欠、超支、违规作用资金现象。

## 2. 存在的问题

对于绩效管理的经验不足，项目的部分成果没法用指标形式表示；在绩效考评指标设计的科学、合理性上，有待完善。绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，局绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出。

## 四、整改措施及结果应用

（一）政策建议：绩效管理是个系统工程，涉及单位全年工作的推进，所以在进行绩效管理时，全面性和专业性需要加强，相关部门要加强培训指导。

### （二）整改措施：

1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。

2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

## 五、附件 1：行政审批局房屋租赁费项目绩效自评表

## 附件 1:

## 行政审批局房屋租赁费项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		行政审批局房屋租赁费						
主管部门		承德县行政审批局		实施单位	行政审批局			
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	198.6 万元	198.6 万元	198.6 万元	10 分	100%	10	
	其中:当年财政拨款	198.6 万元	198.6 万元	198.6 万元	—	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				
	保证政务中心日常工作安全有保障,使办事群众满意。			已缴纳全年费用,已安全运行 365 天。				
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	使用面积占实际面积比例	100%	100%	6	6	
			入驻办公单位数量	14	14	6	6	
			租赁面积	4797.38 平方米	4797.38 平方米	6	6	
		质量指标	租赁房屋完好率	100%	100%	6	6	
			租赁房屋符合办公要求达标率	100%	100%	6	6	
		.....						
		时效指标	预算资金执行率	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	预算成本控制	100%	100%	10	10	
	指标 2:							
	.....							
	效益指标 30 分	经济效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效益 指标	对工作人员及服务对象办公环境的影响	进一步改善	得到改善	10	9	
			方便群众办事占比			10	9	
			.....					
		生态效益 指标	指标 1:					
指标 2:								
.....								
可持续影响 指标		持续基本满足办公单位办公用房的要求	持续满足	得到满足	10	10		
	指标 2:							
	.....							
满意度 指标 10 分	服务对象 满意度指 标	职工群众满意度占比	98%	98%	10	9		
		指标 2:						
		.....						
总分					100	97		

承德县行政审批局  
“大楼运行专项经费”项目支出绩效  
自评报告

承德县行政审批局

2021年4月27日

## 一、“大楼运行专项经费”项目绩效自评工作开展情况

我单位在接到财政部门关于做好部门绩效自评工作的通知后积极组织局领导和财务人员对我局2020年“大楼运行专项经费”项目的项目资金各项支出情况、绩效目标的完成情况、财务管理情况进行梳理总结。成立自评领导小组，组长：张景峰、副组长：徐华、李树立、李春来、李小杰、金世勇、杨敏、孙兆辉。成员：陈立杰、孙涛。自评小组采用个别访谈法、实地观察法、证据检查法、重新执行法对项目进行评价。

## 二、绩效目标实现情况

按市委、市政府的要求，“承德办事一次成”政务服务大厅，每个县区大厅使用面积不少于3000m<sup>2</sup>，我县在承德县万荣家居建材城三层租4797.38m<sup>2</sup>作为政务服务大厅用于办公，需要大楼运行专项费用，以满足我局工作运行合理化、标准化的需要，坚持以“依法行政、高效服务”为宗旨，以“让群众好办事，为群众办好事”为目标，依托新建信息化政务服务大厅，“承德县办事一次成”改革工作将在原有基础上开启新的局面。

所有申请资金由承德县行政审批局组织实施，共申请资金69.54万元，通过询价、议价和政府采购确定最终价格和销售商，由我局协助销售单位组织实施。实施过程严格执行相关的财务管理制度和合同约定。我局根据所需资金向县财政局申请，安排资金69.54万元用于承德县政务服务中心物业管理费



所有资金来源于财政拨款，并纳入部门预算专项管理。2020年财政部门安排费用69.54万元用于行政审批局政务服务中心和公共资源交易中心物业管理费。

### 三、绩效目标设定质量情况

#### （一）绩效评价设计过程

所有资金使用工作，由行政审批局自行组织开展工作。按实际合同约定方式进行支付。

根据以上工作过程和绩效指标设计情况，进行绩效自我评价设计。

#### （二）绩效评价框架

根据财政部门有关文件要求，围绕主要指标进行绩效评价，设计关键指标。

1. 绩效评价原则：绩效评价结合行政审批局工作实际情况，按照设定的绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、公正地评价。

2. 评价指标体系：指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为长期、年度绩效指标。

3. 绩效标准：坚持客观、符合实际原则，根据项目设置分值，评价打分。

4. 评价方法：采用最直接比对方法，对比绩效指标完成情况评分，在此基础上进行评价。

#### （三）证据收集方法

组成验收小组对所有资金使用和项目进行验收。

#### （四）绩效评价实施过程

行政审批局指定办公室负责。据项目绩效目标进行，一是前期准备，明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系；二是收集信息，分别落实工作；三是对照检查核实，提出意见建议。

#### （五）本次绩效评价的局限性

1. 本次评价由单位指定专门部门进行，依靠财政等有关部门和单位的指导，评价不是太专业；
2. 本项目有些评价指标有待进一步的探讨和完善。

#### （六）主要结论

本年度行政审批局大楼运行专项经费项目，工作与经费管理规范，按计划完成，各项指标均达到预期，行政审批局工作人员满意度 100%。

##### 1. 主要经验及做法

（1）领导重视。坚持一把手总负责，分管领导具体负责，业务科室抓好落实，一级抓一级；

（2）制度完善。遵照承德县行政审批局内控管理制度，并严格实施；

（3）严格合理。严格按照内控制度、财务管理制度管理收支，坚持经费专项专用，坚持班子集体研究决定，规范管理；

（4）及时支付。资金严格按照规定和要求及时拨付，无拖欠、超支、违规作用资金现象。

## 2. 存在的问题

对于绩效管理的经验不足，项目的部分成果没法用指标形式表示；在绩效考评指标设计的科学、合理性上，有待完善。绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，局绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出。

## 四、整改措施及结果应用

（一）政策建议：绩效管理是个系统工程，涉及单位全年工作的推进，所以在进行绩效管理时，全面性和专业性需要加强，相关部门要加强培训指导。

### （二）整改措施：

1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。

2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

五、附件 2：行政审批局大楼运行专项经费项目绩效自评表

附件 2:

行政审批局大楼运行专项经费项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		行政审批局大楼运行专项经费						
主管部门		承德县行政审批局			实施单位	行政审批局		
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	695400 元	695400 元	695400 元	10 分	100%	10	
	其中: 当年财政拨款	695400 元	695400 元	695400 元	—	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				
	保证环境卫生干净整洁, 车辆停放整齐, 夏季保证大厅清爽, 冬季保证温度适宜和电梯安全。			安全运行 365 天				
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	保障安全运行天数	365 天	365 天	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	管理范围整洁度	稳步提升	稳步提升	10	10	
			设施设备达标率	95%	95%	10	10	
			.....					
		时效指标	设施维修及时率	95%	95%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	预算成本控制	100%	100%	10	10	
	指标 2:							
	.....							
	效益指标 30 分	经济效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效益 指标	资源合理利用率	95%	95%	10	8	
			助力城市合理规划	不浪费资源	不浪费资源	10	10	
			.....					
		生态效益 指标	办公环境舒适度	进一步改善	得到改善	10	10	
指标 2:								
.....								
可持续影 响指标		指标 1:						
	指标 2:							
	.....							
满意度 指标 10 分	服务对象 满意度指 标	群众满意度	95%	95%	10	8		
		指标 2:						
		.....						
总分					100	96		

承德县行政审批局  
公共资源交易中心专家评审费项目绩效  
自评报告

承德县行政审批局

2021年4月27日

一、公共资源交易中心专家评审费项目绩效自评工作开展情况，我单位在接到财政部门关于做好部门绩效自评工作的通知后积极组织局领导和财务人员，对2020年公共资源交易中心专家评审费项目的项目资金各项支出情况、绩效目标的完成情况、财务管理情况进行梳理总结。成立自评领导小组，组长：张景峰、副组长：徐华、李树立、李春来、李小杰、金世勇、杨敏、孙兆辉。成员：陈立杰、孙涛、刘国立。自评小组采用个别访谈法、实地观察法、证据检查法、重新执行法对项目进行评价。

## 二、绩效目标实现情况

按市委、市政府的要求，承德县行政审批局下设公共事务服务中心和公共资源交易中心，交易中心努力营造执行快速、落实到位、服务高效、保障有力的公共资源交易服务平台，全力做好服务基层、服务群众、服务企业、服务发展工作，不断提升公共资源交易服务水平。

所有申请资金由承德县行政审批局公共资源交易中心组织实施，共申请资金12万元，通过招投标管理办法，由公共资源交易中心协助招投标单位和评审部门组织实施。实施过程严格执行相关的财务管理制度和招投标管理办法约定。我局根据所需资金向县财政局申请，安排资金7万元用于公共资源交易中心专家评审费。

所有资金来源于财政拨款，并纳入部门预算专项管理。2020年财政部门安排费用7万元，实际支付专家评审费27440元。

### 三、绩效目标设定质量情况

#### （一）绩效评价设计过程

所有资金使用工作，由行政审批局公共资源交易中心自行组织开展工作。按实际约定方式进行支付。

根据以上工作过程和绩效指标设计情况，进行绩效自我评价设计。

#### （二）绩效评价框架

根据财政部门有关文件要求，围绕主要指标进行绩效评价，设计关键指标。

1. 绩效评价原则：绩效评价结合行政审批局工作实际情况，按照设定的绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、公正地评价。

2. 评价指标体系：指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为长期、年度绩效指标。

3. 绩效标准：坚持客观、符合实际原则，根据项目设置分值，评价打分。

4. 评价方法：采用最直接比对方法，对比绩效指标完成情况评分，在此基础上进行评价。

#### （三）证据收集方法

组成验收小组对所有资金使用和项目进行验收。

#### （四）绩效评价实施过程

行政审批局指定办公室负责。据项目绩效目标进行，一是前期准备，明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系；二是收集信息，分别落实工作；三是对照检查核实，提出意见建议。

#### （五）本次绩效评价的局限性

1. 本次评价由单位指定专门部门进行，依靠财政等有关部门和单位的指导，评价不是太专业；

2. 本项目有些评价指标有待进一步的探讨和完善。

#### （六）主要结论

本年度公共资源交易中心专家评审费项目，工作与经费管理规范，按计划完成，各项指标均达到预期，政务服务中心工作人员满意度 100%。

##### 1. 主要经验及做法

（1）领导重视。坚持一把手总负责，分管领导具体负责，业务科室抓好落实，一级抓一级；

（2）制度完善。遵照承德县行政审批局内控管理制度，并严格实施；

（3）严格合理。严格按照内控制度、财务管理制度管理收支，坚持经费专项专用，坚持班子集体研究决定，规范管理；

（4）及时支付。资金严格按照规定和要求及时拨付，无拖欠、超支、违规作用资金现象。

##### 2. 存在的问题



对于绩效管理的经验不足，项目的部分成果没法用指标形式表示；在绩效考评指标设计的科学、合理性上，有待完善。绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，局绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出。

#### 四、整改措施及结果应用

（一）政策建议：绩效管理是个系统工程，涉及单位全年工作的推进，所以在进行绩效管理时，全面性和专业性需要加强，相关部门要加强培训指导。

#### （二）整改措施：

1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。

2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

五、附件 3：公共资源交易中心专家评审费项目绩效自评表

## 附件 3:

## 公共资源交易中心专家评审费项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		公共资源交易中心专家评审费						
主管部门		承德县行政审批局		实施单位	公共资源交易中心			
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	12	12	27440 元	10 分	39.2%	4
		其中: 当年财政拨款	7	7	27440 元	—	39.2%	—
		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			
	政府采购项目招投标结束后, 能正常发给专家评审费。				完成全年评审项目			
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	专家评审覆盖率	100%	100%	10	10	
			年度评审任务完成率	100%	100%	10	10	
			.....					
		质量指标	评审报告结果利用率	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		时效指标	评审任务按时完成率	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	预算成本控制	科学控制	科学控制	10	9	
	指标 2:							
	.....							
	效益指标 30 分	经济效益 指标	对招投标项目支出成本的影响	有效控制	有效控制	10	10	
			财政资金使用效率情况	大大提高	大大提高	10	10	
			.....					
		社会效益 指标	加强项目支出预算管理	加强管理	加强管理	10	9	
			指标 2:					
			.....					
		生态效益 指标	指标 1:					
指标 2:								
.....								
可持续影 响指标		指标 1:						
	指标 2:							
	.....							
满意度 指标 10 分	服务对象 满意度指 标	服务对象满意度	95%	95%	10	8		
		指标 2:						
		.....						
总分						100	96	

承德县行政审批局  
“大厅便民服务经费”项目支出绩效  
自评报告

承德县行政审批局

2021年4月27日

一、“大厅便民服务经费”项目绩效自评工作开展情况我单位在接到财政部门关于做好部门绩效自评工作的通知后积极组织局领导和财务人员对2020年“大厅便民服务经费”项目的项目资金各项支出情况、绩效目标的完成情况、财务管理情况进行梳理总结。成立自评领导小组，组长：张景峰、副组长：徐华、李树立、李春来、李小杰、金世勇、杨敏、孙兆辉。成员：陈立杰、孙涛。自评小组采用个别访谈法、实地观察法、证据检查法、重新执行法对项目进行评价。

## 二、绩效目标实现情况

按市委、市政府的要求，“承德办事一次成”政务服务大厅，每个县区大厅使用面积不少于3000m<sup>2</sup>，我县在承德县万荣家居建材城三层租4797.38m<sup>2</sup>作为政务服务大厅用于办公，需要为办事群众提供便民服务，以满足我局工作运行合理化、标准化的需要，坚持以“依法行政、高效服务”为宗旨，以“让群众好办事，为群众办好事”为目标，依托新建信息化政务服务大厅，“承德县办事一次成”改革工作将在原有基础上开启新的局面。

所有申请资金由承德县行政审批局组织实施，共申请资金416539.8元，通过询价、议价和政府采购确定最终价格和销售商，由我局协助销售单位组织实施。实施过程严格执行相关的财务管理制度和合同约定。我局根据所需资金向县财政局申请，安排资金416539.8元用于承德县政务服务中心便民服务费用。

所有资金来源于财政拨款，并纳入部门预算专项管理。2020年财政部门安排各项费用416539.8元，实际支出400355元，其中便民用纸55200元、邮寄费45290元、办公用品费30874元、证照制作费24600元、电脑耗材及维护维修费62408元、便民用水19104元、车辆租赁费66027元、外业勘察差旅费62610元、制作牌子费用9540元、免费无线网络费12600元其他费用支出12102元，用于行政审批局政务服务中心便民服务。

### 三、绩效目标设定质量情况

(一)绩效评价设计过程所有资金使用工作，由行政审批局自行组织开展工作。按实际合同约定方式进行支付。

根据以上工作过程和绩效指标设计情况，进行绩效自我评价设计。

(二)绩效评价框架根据财政部门有关文件要求，围绕主要指标进行绩效评价，设计关键指标。

1.绩效评价原则:绩效评价结合行政审批局工作实际情况，按照设定的绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、公正地评价。

2.评价指标体系:指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为长期、年度绩效指标。

3.绩效标准:坚持客观、符合实际原则，根据项目设置分值，评价打分。

4. 评价方法:采用最直接比对方法, 对比绩效指标完成情况评分, 在此基础上进行评价。

### (三) 证据收集方法

组成验收小组对所有资金使用和项目进行验收。

### (四) 绩效评价实施过程

行政审批局指定办公室负责。据项目绩效目标进行, 一是前期准备, 明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系; 二是收集信息, 分别落实工作; 三是对照检查核实, 提出意见建议。

### (五) 本次绩效评价的局限性

1. 本次评价由单位指定专门部门进行, 依靠财政等有关部门和单位的指导, 评价不是太专业;

2. 本项目有些评价指标有待进一步的探讨和完善。

### (六) 主要结论

本年度行政审批局大厅便民服务项目, 工作与经费管理规范, 按计划完成, 各项指标均达到预期, 行政审批局工作人员满意度 100%。

1. 主要经验及做法 (1) 领导重视。坚持一把手总负责, 分管领导具体负责, 业务科室抓好落实, 一级抓一级; (2) 制度完善。遵照承德县行政审批局内控管理制度, 并严格实施; (3) 严格合理。严格按照内控制度、财务管理制度管理收支, 坚持经费专项专用, 坚持班子集体研究决定, 规范管理; (4) 及时支付。资金严格按照规定和要求及时拨付, 无拖欠、超支、违规作用资金现象。

## 2. 存在的问题

对于绩效管理的经验不足，项目的部分成果没法用指标形式表示；在绩效考评指标设计的科学、合理性上，有待完善。绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，局绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出。

四、整改措施及结果应用（一）政策建议：绩效管理是个系统工程，涉及单位全年工作的推进，所以在进行绩效管理时，全面性和专业性需要加强，相关部门要加强培训指导。

### （二）整改措施：

1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。

2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

## 五、附件 4：行政审批局大厅便民服务项目绩效自评表

## 附件 4:

## 行政审批局大厅便民服务项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		行政审批局大厅便民服务费						
主管部门		承德县行政审批局			实施单位	行政审批局		
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	40 万元	40 万元	400355 元	10 分	104%	10	
	其中: 当年财政拨款	40 万元	40 万元	400355 元	—	104%	—	
	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				
	保证服务大厅便民工作, 使办事群众满意。			完成目标任务				
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	便民设备利用率	90%	90%	10	8	
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	购置设备合格率	95%	95%	10	9	
			审批工作办结率	98%	98%	10	9	
			政务服务环境	改善	改善	10	10	
		时效指标	故障维修及时率	98%	98%	10	10	
			指标 2:					
		成本指标	.....					
			指标 1:					
	指标 2:							
	效益指标 30 分	经济效益 指标	.....					
			指标 1:					
			指标 2:					
		社会效益 指标	服务中心办事效率	提高	提高	15	15	
			政务大厅秩序改善程度	改善	改善	15	15	
			.....					
		生态效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
.....								
可持续影 响指标		指标 1:						
	指标 2:							
	.....							
满意度 指标 10 分	服务对象 满意度指 标	群众满意度	95%	95%	10	7		
		指标 2:						
		.....						
总分					100	93		



承德县行政审批局  
“满意承德”项目支出绩效自评报告

承德县行政审批局

2021年4月27日

一、“满意承德”项目绩效自评工作开展情况，我单位在接到财政部门关于做好部门绩效自评工作的通知后积极组织局领导和财务人员对我单位2020年“满意承德”项目的项目资金各项支出情况、绩效目标的完成情况、财务管理情况进行梳理总结。成立自评领导小组，组长：张景峰、副组长：徐华、李树立、李春来、李小杰、金世勇、杨敏、孙兆辉。成员：陈立杰、孙涛。自评小组采用个别访谈法、实地观察法、证据检查法、重新执行法对项目进行评价。

## 二、绩效目标实现情况

我单位积极按照市委、市政府“承德办事一次成”改革的安排部署工作要求，需要智能化服务系统，以满足我局工作运行合理化、标准化的需要，坚持以“依法行政、高效服务”为宗旨，以“让群众好办事，为群众办好事”为目标，依托新建信息化政务服务大厅，“承德县办事一次成”改革工作将在原有基础上开启新的局面。

所有申请资金由承德县行政审批局组织实施，共申请资金24.18万元，通过询价、议价和政府采购确定最终价格和销售商，由我局协助销售单位组织实施。实施过程严格执行相关的财务管理制度和合同约定。我局根据所需资金向县财政局申请，安排资金9.852万元用于承德县政务服务中心“满意承德”项目费用。

所有资金来源于财政拨款，并纳入部门预算专项管理。2020年财政部门安排费用9.852万元，实际用于行政审批局

政务服务中心“满意承德”项目费用 79801.2 元，完成了“满意承德”项目费用支出。

### 三、绩效目标设定质量情况

#### （一）绩效评价设计过程

所有资金使用工作，由行政审批局自行组织开展工作。按实际合同约定方式进行支付。

根据以上工作过程和绩效指标设计情况，进行绩效自我评价设计。

#### （二）绩效评价框架

根据财政部门有关文件要求，围绕主要指标进行绩效评价，设计关键指标。

1. 绩效评价原则：绩效评价结合行政审批局工作实际情况，按照设定的绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、公正地评价。

2. 评价指标体系：指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为长期、年度绩效指标。3. 绩效标准：坚持客观、符合实际原则，根据项目设置分值，评价打分。

4. 评价方法：采用最直接比对方法，对比绩效指标完成情况评分，在此基础上进行评价。

#### （三）证据收集方法

组成验收小组对所有资金使用和项目进行验收。

#### （四）绩效评价实施过程

行政审批局指定办公室负责。据项目绩效目标进行，一是前期准备，明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系；二是收集信息，分别落实工作；三是对照检查核实，提出意见建议。

#### （五）本次绩效评价的局限性

1. 本次评价由单位指定专门部门进行，依靠财政等有关部门和单位的指导，评价不是太专业；

2. 本项目有些评价指标有待进一步的探讨和完善。

#### （六）主要结论

本年度“满意承德”服务费项目，工作与经费管理规范，按计划完成，各项指标均达到预期，政务服务中心工作人员满意度 100%。

##### 1. 主要经验及做法

（1）领导重视。坚持一把手总负责，分管领导具体负责，业务科室抓好落实，一级抓一级；

（2）制度完善。遵照承德县行政审批局内控管理制度，并严格实施；

（3）严格合理。严格按照内控制度、财务管理制度管理收支，坚持经费专项专用，坚持班子集体研究决定，规范管理；

（4）及时支付。资金严格按照规定和要求及时拨付，无拖欠、超支、违规作用资金现象。

##### 2. 存在的问题

对于绩效管理的经验不足，项目的部分成果没法用指标形式表示；在绩效考评指标设计的科学、合理性上，有待完善。绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，局绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出。

#### 四、整改措施及结果应用

（一）政策建议：绩效管理是个系统工程，涉及单位全年工作的推进，所以在进行绩效管理时，全面性和专业性需要加强，相关部门要加强培训指导。

#### （二）整改措施：

1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。

2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

#### 五、附件 5：“满意承德”服务费项目绩效自评表

## 附件 5:

## “满意承德”服务费项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		“满意承德”服务费						
主管部门		承德县行政审批局		实施单位	政务服务中心			
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	24.18 万元	98520 元	79801.2 元	10 分	81%	8	
	其中:当年财政拨款	98520 元	98520 元	79801.2 元	—	81%	—	
	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				
	实现网上平台, 实体大厅、移动终端应用的互联互通。			服务安全运行 365 天				
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	软、硬件配置完成率	100%	100%	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		质量指标	系统运行合格率	98%	98%	10	10	
			平台业务通过率	98%	98%			
			移动终端线上线下网络覆盖程度	全覆盖	全覆盖	10	10	
		时效指标	系统故障修复及时程度	及时	及时	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	指标 1:					
	指标 2:							
	.....							
	效益指标 30 分	经济效益 指标	降低生产经营成本, 提高经济效益	提高	提高	10	10	
			指标 2:					
			.....					
		社会效益 指标	对办事群众办事效率的影响	节省时间	节省时间	10	10	
			对大厅办公压力的影响	减轻	减轻	10	10	
			.....					
		生态效益 指标	指标 1:					
指标 2:								
.....								
可持续影 响指标		指标 1:						
	指标 2:							
	.....							
满意度 指标 10 分	服务对象 满意度指 标	群众满意度	95%	95%	10	5	个别群众不满意	
		指标 2:						
		.....						
总分					100	95		

承德县行政审批局  
“智慧政务”项目支出绩效自评报告

承德县行政审批局

2021年4月27日

## 一、“智慧政务”项目绩效自评工作开展情况

我单位在接到财政部门关于做好部门绩效自评工作的通知后积极组织局领导和财务人员对2020年“智慧政务”项目的项目资金各项支出情况、绩效目标的完成情况、财务管理情况进行梳理总结。成立自评领导小组，组长：张景峰、副组长：徐华、李树立、李春来、李小杰、金世勇、杨敏、孙兆辉。成员：陈立杰、孙涛。自评小组采用个别访谈法、实地观察法、证据检查法、重新执行法对项目进行评价。

## 二、绩效目标实现情况

我单位积极按照市委、市政府“承德办事一次成”改革的安排部署工作要求，需要智能化服务系统，以满足我局工作运行合理化、标准化的需要，坚持以“依法行政、高效服务”为宗旨，以“让群众好办事，为群众办好事”为目标，依托新建信息化政务服务大厅，“承德县办事一次成”改革工作将在原有基础上开启新的局面。

所有申请资金由承德县行政审批局组织实施，共申请资金55万元，通过询价、议价和政府采购确定最终价格和销售商，由我局协助销售单位组织实施。实施过程严格执行相关的财务管理制度和合同约定。我局根据所需资金向县财政局申请，安排资金55万元用于承德县政务服务中心“智慧政务”项目服务费用。

所有资金来源于财政拨款，并纳入部门预算专项管理。2020年财政部门安排费用55万元，用于行政审批局政务服务中心“智慧政务”项目服务费用。



### 三、绩效目标设定质量情况

#### （一）绩效评价设计过程

所有资金使用工作，由行政审批局自行组织开展工作。按实际合同约定方式进行支付。

根据以上工作过程和绩效指标设计情况，进行绩效自我评价设计。

#### （二）绩效评价框架

根据财政部门有关文件要求，围绕主要指标进行绩效评价，设计关键指标。

1. 绩效评价原则：绩效评价结合行政审批局工作实际情况，按照设定的绩效目标，运用合理的评价方法、对照标准，对项目涉及的各个方面进行客观、公正地评价。

2. 评价指标体系：指标主要根据财政部门设置的指标、绩效评价管理制度及单位职能职责、发展规划、年度工作计划、年度绩效目标制定，选取科学、灵活，具有可操作性，贴近实际。分为长期、年度绩效指标。3. 绩效标准：坚持客观、符合实际原则，根据项目设置分值，评价打分。

4. 评价方法：采用最直接比对方法，对比绩效指标完成情况评分，在此基础上进行评价。

#### （三）证据收集方法

组成验收小组对所有资金使用和项目进行验收。

#### （四）绩效评价实施过程

行政审批局指定办公室负责。据项目绩效目标进行，一是前期准备，明确工作分工、了解基本情况、设计指标体系；

二是收集信息，分别落实工作；三是对照检查核实，提出意见建议。

#### （五）本次绩效评价的局限性

1. 本次评价由单位指定专门部门进行，依靠财政等有关部门和单位的指导，评价不是太专业；

2. 本项目有些评价指标有待进一步的探讨和完善。

#### （六）主要结论

本年度“智慧政务”服务费项目，工作与经费管理规范，按计划完成，各项指标均达到预期，行政审批局工作人员满意度 100%。

#### 1. 主要经验及做法

（1）领导重视。坚持一把手总负责，分管领导具体负责，业务科室抓好落实，一级抓一级；

（2）制度完善。遵照承德县行政审批局内控管理制度，并严格实施；

（3）严格合理。严格按照内控制度、财务管理制度管理收支，坚持经费专项专用，坚持班子集体研究决定，规范管理；

（4）及时支付。资金严格按照规定和要求及时拨付，无拖欠、超支、违规作用资金现象。

#### 2. 存在的问题

对于绩效管理的经验不足，项目的部分成果没法用指标形式表示；在绩效考评指标设计的科学、合理性上，有待完

善。绩效目标设定不够科学。在申报部门预算时，局绩效目标设定指向不够明确，目标选用重点不突出。

#### 四、整改措施及结果应用

（一）政策建议：绩效管理是个系统工程，涉及单位全年工作的推进，所以在进行绩效管理时，全面性和专业性需要加强，相关部门要加强培训指导。

#### （二）整改措施：

1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。

2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。

3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策，自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

#### 五、附件 6：“智慧政务”服务费项目绩效自评表

## 附件 6:

## “智慧政务”服务费项目支出绩效自评表

(2020 年度)

项目名称		“智慧政务”服务费						
主管部门		承德县行政审批局		实施单位	政务服务中心			
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	55 万元	55 万元	55 万元	10 分	100%	10
		其中：当年财政拨款	55 万元	55 万元	55 万元	—	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			
	实现网上平台、实体大厅移动终端应用互联互通；线上线下融合全覆盖。				提供服务 365 天			
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	网络维护保证正常运行	全年	全年	10	10	
			网络系统建设	1	1	10	10	
			.....					
		质量指标	设备完好率	100%	100%	10	10	
			网络利用率	100%	100%	10	10	
			.....					
		时效指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		成本指标	预算成本控制	100%	100%	10	10	
	指标 2:							
	.....							
	效益指标 30 分	经济效益 指标	指标 1:					
			指标 2:					
			.....					
		社会效益 指标	服务质量提升，办事效率更快	提高工作 效率	办事效率 提高	15	15	
			实现业务单位网络信息的互联互通	信息共享	信息共享	15	15	
			.....					
		生态效益 指标	指标 1:					
指标 2:								
.....								
可持续影 响指标		指标 1:						
	指标 2:							
	.....							
满意度 指标 10 分	服务对象 满意度指 标	群众满意度	98%	98%	10	8		
		指标 2:						
		.....						
总分						100	98	