

湖南源成会计师事务所(普通合伙)

HUNAN YUANCHENG CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS GENERAL PARTNERSHIP

湘源成财绩评字(2024)第26号

2023 年度安化县行政审批服务局政务服务大厅 运转经费项目支出绩效评价报告

为进一步规范和加强财政资金管理,强化预算绩效责任,提升财政资金使用效益,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)、《中共湖南省委办公厅、湖南省人民政府办公厅关于全面推进预算管理工作的实施意见》(湘办发〔2019〕10号)、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》(湘财绩〔2020〕7号)、《安化县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(安政发〔2022〕19号)、《安化县财政局关于开展 2024 年度财政重点绩效评价工作的通知》(安财绩〔2024〕3号)要求,我们接受安化县财政局委托,于 2024 年 7 月 29 日至 8 月 23 日对安化县行政审批服务局 2023 年政务服务大厅运转经费项目支出的管理和使用开展了绩效评价。绩效评价相关资料的真实性和完整性由资料提供单位负责,我们的责任是按照绩效评价相关要求开展绩效评价工作,现将有关情况报告如下:

一、工作概况

(一) 绩效评价范围

根据《安化县财政局关于开展 2024 年度财政重点绩效评价工作的通知》



（安财绩〔2024〕3号）要求，本次纳入绩效评价考核范围的资金为2023年度安化县行政审批服务局政务服务大厅运转经费380.00万元。

（二）绩效评价主要依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《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）；
3. 《财政部关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2011〕285号）；
4. 《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）；
5. 《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算绩效目标管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕6号）；
6. 《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）；
7. 安化县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（安政发〔2022〕19号）；
8. 《安化县财政局关于开展2024年度财政重点绩效评价工作的通知》（安财绩〔2024〕3号）；
9. 相关专项资金管理制度和管理办法；
10. 其他相关政策、管理规定和财务会计制度等。

（三）绩效评价体系

采用《安化县行政审批服务局2023年度政务服务大厅运转经费项目支出绩效评价指标及评分表》，绩效评价评分体系主要包括项目决策、过程、产出、效益四个部分共计100分，其中决策部分20分，过程30分，产出40分，



效益 10 分。绩效评价结果分为优、良、较差、差四个等级，其中 90（含）—100 分为“优”，80（含）—90 分为“良”，60（含）—80 分为“较差”，60 分以下为“差”。

（四）绩效评价方法

为确保本次绩效评价工作有序进行，我们制定了绩效评价实施方案，按照实施方案要求并结合项目的实际情况，采用定量分析和定性分析相结合的方法，从预算支出与绩效目标、资金投入与管理、项目组织实施、项目绩效完成等方面对项目进行了综合评价，通过询问项目相关人员、查阅项目资料、检查财务资料、实地查验和发放问卷调查等方法，了解项目执行和完成情况、资金管理使用和核算情况，并已获取相关绩效评价资料和数据，为形成评价结论收集了依据。

二、项目基本情况

（一）项目单位基本情况

安化县行政审批服务局（以下简称县行政审批服务局）成立于 2009 年 2 月，前身为安化县政务服务中心；2011 年安化县政府信息网络中心职能整体划入政务中心，成立安化县政务和信息服务中心；2019 年 3 月全县行政审批制度改革职能整体划入政务中心，成立安化县行政审批服务局。安化县行政审批服务局班子设一正两副，核定行政编制 8 名、全额事业编制 19 名，机关现有在职干部 26 人。安化县行政审批服务局 2024 年 6 月 28 日更名为安化县数据局。

安化县政务服务大厅由安化县人民政府收购金安景园商铺先后筹措 1.06 亿元进行改建，并于 2021 年 4 月完成整体搬迁，2021 年 5 月正式投入运行。大厅总面积约 14000 平方米，分 A 号楼、B 号楼、C 号楼共计八层办公，按照“集约化、模块化、智能化、便民化”要求，设办税、人社、医保、



公积金、民政婚姻登记、“一件事一次办”、中小企业、综合服务、不动产登记、商事登记、民政离婚、司法公证、公安服务、工程报建 14 个服务专区和若干附属功能区。大厅进驻县直单位 31 个，进驻窗口工作人员 280 人，进驻办理事项 1275 项，设置前台综合服务窗口 218 个、后台审批室 73 间、档案室 17 间、功能室 14 间、文印室 5 间、会议室 4 间。

（二）项目概况

县行政审批服务局的基本职能是：指导、协调、监督县直部门集中办理行政许可、非行政许可审批，行政事业和服务性收费；组织提供有关公共便民服务；受理对行政审批运作的投诉；对政务服务大厅工作人员的管理和培训，提出绩效考核意见；查验进驻中心的收费项目及标准是否符合有关政策；协调处理窗口单位之间的工作关系；组织各窗口高效、快捷的实施行政审批和证照办理工作；积极推进全县电子政务建设；搞好电子政务外网信息网络安全工作；县人民政府门户网站的开发、建设、管理、运行和维护；全县电子政务工程项目的规划建设和审批管理；会同有关部门做好行政审批事项的日常监管和投诉处理工作；完成县委、县政府交办的其他任务等。

县政务服务大厅为确保正常运转，须安排水电费、物业管理费、食堂伙食费、网络费、办公费用等一定额度的服务运转经费。

三、项目资金使用及管理情况

（一）资金到位情况

根据年初预算，2023 年 1 月 14 日收到政务服务大厅整体搬迁后运转经费 380.00 万元（年初预算〔2023〕0001 号）。

（二）项目资金使用情况

截止 2023 年 12 月，年初预算〔2023〕0001 号指标使用 380.00 万元，年末无结余，其中支付政务服务大厅装饰装修工程款 169.62 万元，支付协



同办公平台款 49.00 万元，支付情况详见下表：

金额单位：万元

序号	支出摘要	金额
1	安化县行政审批服务局市民之家政务服务大厅装饰装修工程	169.62
2	安化县工程建设项目审批事项协同办公平台	49.00
3	食堂消费	33.55
4	安化县行政审批服务局三级等保测评预付款	30.00
5	政务服务大厅电费	20.00
6	市民之家政务服务大厅清扫	15.00
7	安化县行政审批服务局机关、物业日用品采购	10.67
8	安化县行政审批服务局电子政务外网租赁费	9.90
9	安化县行政审批服务局雪亮工程电费	9.82
10	安化县行政审批服务局门户网站软件运维服务	9.80
11	安化县行政审批服务局办公设备日常维护及使用	5.84
12	柴油发电机保养	3.40
13	政务直播厅直播厅费用	2.35
14	安化县行政审批服务局办公用茶	2.19
15	办公楼物业服务项目招标代理费	2.10
16	安化县行政审批服务局机关和窗口新进人员服装	1.56
17	乡村振兴工作队及其家属慰问，乐坪村村支两委慰问	1.05
18	到省局汇报工作、征地拆迁	0.65
19	座机充值	0.50
20	安化县行政审批服务局城南社区乡村振兴基础资金	0.50
21	安化县行政审批服务局机关干部职工意外保险费用	0.41
22	安化县行政审批服务局工会室健身器材服务	0.41
23	安化县行政审批服务局电影党课活动电影券	0.30
24	安化县行政审批服务局春联义写活动	0.30
25	城镇垃圾处理费	0.23
26	2022 年毛发检测费用	0.23
27	市局工作对接及物业招标对接	0.19
28	“送温暖、献爱心”捐款	0.15
29	其他支出	0.28
	合计	380.00



四、项目管理情况

（一）项目制度建设情况

制定了《安化县行政审批服务局机关管理制度》，包含年度考核暨绩效评估制度、资产管理制度、财务管理制度、会议制度、档案管理制度等相关制度内容。机关财务支出实行“一支笔”审批和会审联签制度，机关财务支出会审联签小组由机关办公室主任（机关会计）和两位班子成员组成。

制定了《安化县行政审批服务局政府采购内控管理制度》，包含采购预算、采购管理、合同活动、采购需求、履约验收等。严格执行益阳市财政局公布的政府采购目录和限额标准。

（二）主要项目采购及资金支付情况

1. 物业服务：采用单一来源采购，采购计划编号：安化财采计（2022）000228号，县行政审批服务于2023年2月1日与湖南省皓天物业服务有限公司签订《物业服务合同》，合同总价款136.39万元，服务期限2023年1月25日至2024年1月24日。

县行政审批服务局2023年向湖南省皓天物业服务有限公司支付物业服务费（2023年1-12月）共计136.39万元。

2. 食堂外包服务：采购方式为公开招标，采购代理机构湖南思创工程项目管理有限公司，采购计划编号：安化财采计（2022）65号，于2022年7月11日在益阳市公共资源交易中心公开招标，2022年8月3日发出中标通知书。县行政审批服务局于2022年9月1日与安化县谷菜湘餐饮管理有限公司签订《食堂外包项目协议》，合同有效期2022年9月1日至2025年8月31日，合同约定甲方为大厅工作人员的餐卡每月充值440元，每季最后一天对工作人员的卡内余额清零。甲方按实际消费在每季的15日前向乙方支付上季度餐费。

县行政审批服务局2023年向安化县谷菜湘餐饮管理有限公司支付食堂费



用共计 132.70 万元（2022 年第四季度-2023 年第三季度）。

3. 三级等保信息安全加固项目：采购方式为竞争性磋商，采购计划编号：安化财采计[2022]158 号，2022 年 8 月 24 日在湖南省政府采购网进行了采购意向公开，于 2022 年 10 月 28 日发出成交通知书。县行政审批服务局于 2022 年 11 月与湖南朝阳力天信息科技有限公司签订《安化县智慧城市核心机房三级等保信息安全加固项目合同书》，合同总价款 99.08 万元，包括设备金额、包装、运输保险费、装卸费、安装及相关材料费、调试费、软件费及培训所需费用及税金在内的一切费用。

县行政审批服务局 2023 年 1 月向湖南朝阳力天信息科技有限公司支付预付款 30.00 万元，项目已实施完成，余款 69.08 万元未付。

4. 协同办理平台项目：采购方式为公开招标，政府采购编号：安化财采计（2022）177 号，评标工作于 2021 年 1 月 13 日结束，确定联合体中标人为长沙市规划信息服务中心（联合体牵头单位）、湖南皓旅信息技术有限公司（联合体成员单位）。

县行政审批服务局于 2021 年 2 月 10 日与长沙市规划信息服务中心、湖南皓旅信息技术有限公司签订《安化县工程建设项目审批事项协同办理平台项目信息化建设技术服务合同》，合同总价款 308.80 万元。合同约定签订合同后 10 个工作日内，支付合同额 30% 的费用，验收后 10 个工作日内支付合同额 60% 的费用，验收合格之日起满一年后 10 个工作日内支付合同额 10% 的费用。

县行政审批服务局 2023 年 2 月向长沙市规划信息服务中心支付协同办理平台项目进度款 49.00 万元，余 31.00 万元尾款未付。

5. 行政服务大厅装饰装修工程：装饰装修工程为行政服务大厅整体搬迁之前项目，工程建设时间为 2020 年，2022 年 1 月出具结算审核报告，竣工总结算金额 1,170.00 万元，已支付工程款 1,000.38 万元。2023 年 1 月向湘泰建工



集团有限公司支付尾款 169.62 万元，工程项目款已支付完毕。

(三) 项目绩效目标和完成情况

1. 绩效目标

运转经费的绩效目标为保证政务服务大厅正常运转。

2. 绩效完成情况

2023 年安化县行政审批服务局以“一件事一次办”改革为抓手，纵深推进简政放权，精细精准落实政务管理服务各项工作，率先创新开通“政务直播厅”，以打造“全省领先、县级一流”的政务服务大厅为目标，全力推动全县政务服务向高品质、高效能、高水平创新发展。县行政审批服务局荣获全市首个“省级文明窗口单位”；获市级“放管服”和“一件事一次办”改革工作真抓实干奖；“政务直播”荣获全省“揭榜竞优”十大改革品牌，同时获省优办作为全省优化营商环境典型经验推介；政务营商环境评价全省排名第 7 名，为优秀等次。

五、项目支出评价结论

被评价单位较好履行了部门职能，保证行政服务大厅正常运转，完成了各项服务工作，同时也存在专项资金管理有待规范、项目管理有待完善等问题。我们从项目立项、组织和实施、资金管理、项目产出、项目效益等方面进行评价，根据《2023 年度安化县行政审批服务局政务服务大厅运转经费项目支出绩效评价指标及评分表》结果，得分 82 分，评价等级为“良”。

六、存在的问题及原因分析

(一) 项目资金管理有待加强

1. 未制定专项资金管理办法

制定了《财务管理制度》，但未制定专项资金管理制度，且财务管理制度中未包含专项资金管理办法，未对专项资金的使用明确范围和责任，对于



预算资金的使用未进行规范和限制，对强化预算约束未提供制度保证。

2. 项目资金使用存在调剂现象

(1) 其他项目支出挤占服务大厅运转经费指标。如：2023 年 3 月 24 日使用年初预算〔2023〕0001 号“政务服务大厅整体搬迁后运转经费”指标，支付安化县行政审批服务局电子政务外网租赁费 9.90 万元，该项目专项资金已于 2023 年 1 月 14 日下达年初预算〔2023〕0001 号“电子政务外网接入社区租赁经费”指标金额 50.98 万元；2023 年 3 月使用年初预算〔2023〕0001 号“政务服务大厅整体搬迁后运转经费”指标，支付协同办理平台项目款 49.00 万元，该项目专项资金 308.80 万元已于 2022 年以前拨付到位。

(2) 服务大厅运转经费支出挤占其他项目资金。如：2023 年支付物业服务费 136.39 万元，除使用预算追加〔2023〕0126 号“行政审批局政务服务大厅运转经费”50.92 万元外，使用其他项目资金共计 85.46 万元，分别有安财库指〔2023〕0040 号“2023 年代管资金”1.10 万元、年初预算〔2023〕0001 “工资社保等”0.90 万元、“电子政务专项经费”5.86 万元、“电子印章服务管理费”0.67 万元、“办公场地租金（含车位）”76.93 万元；2023 年支付电费 116.00 万元，除使用预算追加〔2023〕0003 号“行政审批局政务服务大厅运转经费”76.00 万元外，使用其他项目资金共计 40.00 万元，分别有年初预算〔2022〕0003 号“办公场地租金（含车位）”5.00 万元、年初预算〔2023〕0001 号“政务服务大厅整体搬迁后运转经费”20.00 万元、预算追加〔2023〕0077 号“政务服务平台扩容升级项目经费”15.00 万元。

(二) 购买服务监督管理有待加强

1. 根据县行政审批服务局与湖南省皓天物业服务有限公司签订的《物业服务合同》，合同约定物业管理事项、物业服务的基本要求、人员配备等事项，并约定甲方对乙方每月按制定的考核细则对乙方的秩序维护员、保洁员工作考



核、并按考核记分细则实施。

县行政审批服务局 2023 年向湖南省皓天物业服务有限公司支付物业服务费共计 136.39 万元，未提供《物业考核细则》及物业服务公司的人员考勤管理、物业维护档案、安保记录、保洁服务等资料，且未提供考核记录。

2. 根据县行政审批服务局与安化县谷菜湘餐饮管理有限公司签订的《食堂外包项目协议》，甲方对乙方在食堂外包项目中的一切事务对照《监督考核评价表》进行监督检查和抽查、考评，日常检查服务每月开展一次，员工满意度测评每月开展一次，接待满意度测评每年开展一次。同时约定了考核得分和奖惩标准。

根据单位提供的 2023 年 1 月至 12 月《监督考核评价表》，食堂服务月平均得分 93.5 分，未提供接待满意度测评和员工满意度测评表，考核评价表无人签字。

六、有关建议

(一) 加强项目资金管理，杜绝挤占挪用

按照《中华人民共和国预算法实施条例》的要求，预算单位应当加强对预算支出的管理，严格执行预算，遵守财政制度，强化预算约束，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准；严格按照预算规定的支出用途使用资金，合理安排支出进度。被评价单位应当按照本级政府财政部门的要求建立健全专项资金管理制度，加强专项资金的会计核算。

项目支出是基本支出之外有财政预算专款所安排的支出，被评价单位应严格按照项目资金的专属性区分不同项目的资金使用范围，应按照项目的绩效目标和实施程序使用项目资金，以达到预期的使用效果和社会效益。

(二) 加强对服务公司的监督检查力度。

按照《湖南省财政厅 湖南省政府购买服务管理实施办法》(湘财综〔2020〕



6号)第三十三条“购买主体应当加强政府购买服务项目履约管理,及时掌握项目实施进度,督促承接主体严格履行合同,按照合同约定向承接主体支付款项。”和第三十七条“行业主管部门、购买主体、财政部门应当加强政府购买服务绩效管理,完善政府购买服务绩效评价机制,建立健全信息技术为基础的绩效执行评估,不断提高政府购买服务质量和效益”要求,县行政审批服务局应建立健全项目管理机制,明确项目管理办法和管理细则,压实管理责任,落实到人。并严格按照合同约定和考核细则对物业服务公司和食堂外包单位进行标准化管理,定期公布考核结果。

(三) 整合财政资金,提高资金使用效果

县审批服务局 2023 年使用的大厅运转经费指标,除上年结转的年初预算(2022)0003号“政务服务大厅整体搬迁后运转经费”83.22万元外,2023年收到财政拨付的年初预算(2023)0001号“政务服务大厅整体搬迁后运转经费”380.00万元,预算追加(2023)0003号“行政审批局政务服务大厅运转经费”700.00万元,预算追加(2023)0126号“行政审批局政务服务大厅运转经费”51.00万元,共计1,214.22万元项目资金用于单位运转支出。因项目资金均未指明特定用途,不便于绩效指标细化、量化管理,不利于反映项目资金使用效益及绩效考核管理。

建议县财政加强年初预算申报的细化程度审核,加强绩效目标申报与职责相关性审核,与项目资金申报匹配性审核。对于非指定用途的运转资金比重不宜过高,建议县财政对运转资金指标整合后分配到具体项目支出,加大预算单位资金使用的约束力。



附件 1：项目支出绩效评价基础数据表

2：安化县行政审批服务局 2023 年度政务服务大厅运转经费项目支出绩效评价指标及评分表

湖南源成会计师事务所



湖南 长沙

中国注册会计师：



中国注册会计师：



2024 年 10 月 15 日



附件 1

项目支出绩效评价基础数据表

填报日期：2024 年 10 月 15 日

项目名称：2023 年度政务服务大厅运转经费		项目截止时间：2023 年 12 月 31 日	
项目主管部门	安化县行政审批服务局	项目实施单位	安化县行政审批服务局
项目投资金额：380.00 万元			
资金来源	自有资金：	财政拨款：380.00 万元	
	债券资金：	项目经营收入：	
	银行贷款：		
项目资金投入使用情况 (按经济分类科目)	2023 年政务服务大厅运转经费支出 380.00 万元。		
项目完成情况 (完成项目数量指标)	2023 年政务服务大厅运转经费支出 380.00 万元。		



安化县行政审批服务局2023年度政务服务大厅运转经费项目支出绩效评价指标及评分表

项目主管部门：安化县行政审批服务局			项目实施单位：安化县行政审批服务局		项目名称：政务服务大厅整体搬迁后运转经费		
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	指标说明	评分标准	绩效评价
项目决策 (20分)	立项规范性		项目的申请、设立过程是否符合相关要求。	4	1、项目是否按照规定的程序申请设立； 2、所提交的文件、材料是否符合相关要求； 3、项目事前是否经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。	1.按照规定的程序设立得0.5分，否则不得分； 2.提交的文件、材料符合要求得0.5分，否则不得分； 3.项目前期准备成熟得1分，否则不得分；	4
		绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是依据充分，是否符合客观实际。	8	1、是否按绩效管理要求申报项目绩效目标； 2、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； 3、是否与项目单位或委托单位职责密切相关； 4、项目是否为促进事业发展所必需； 5、项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。	1.绩效管理要求申报项目绩效目标得1分，否则不得分； 2.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1分，否则不得分； 3.与项目单位或委托单位职责密切相关得2分，否则不得分； 4.为促进事业发展所必需得2分，否则不得分； 5.项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得2分，有不符合项扣0.5分，扣完为止；	8
	绩效指标明确性		依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	8	1、是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； 2、是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； 3、指标值的设置是否符合政策要求和行业规定； 4、是否与项目年度任务数或计划数相对应； 5、是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	1.项目绩效目标细化分解为具体得绩效指标得2分，有不符合项扣0.5分，扣完为止； 2.通过清晰、可衡量得指标值予以体现得2分，有不符合项扣0.5分，扣完为止； 3.指标值的设置符合政策要求和行业规定得2分，有不符合项扣0.5分，扣完为止； 4.与项目年度任务数或计划数相对应得1分，有不符合项扣0.1分，扣完为止； 5.与预算确定得项目投资额或资金量相匹配得1分，有不符合项扣0.1分，扣完为止；	6
		管理制度健全性	项目单位的项目管理制度是否健全，用以反映和考核项目管理制度对项目顺利实施的保障情况。	2	1、是否已制定或具有相应的项目管理制度； 2、制度是否合法、合规、完整。	1.已制定或具有相应的项目管理制度得1分，有不符合项扣0.1分，扣完为止； 2.制度合法、合规、完整得1分，有不符合项扣0.5分，扣完为止；	2
		制度执行有效性	项目实施是否符合相关项目管理规定，有以反映和考核项目管理制度有效执行情况。	6	1、是否遵守相关法律法规和项目管理规定； 2、项目调整及支出调整手续是否完备； 3、项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； 4、项目实施的机构人员、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	1.遵守相关法律法规和项目管理规定得1分，有不符合项扣0.5分，扣完为止； 2.项目调整及支出调整手续完备得1分，有不符合项扣0.5分，扣完为止； 3.项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档得3分，有不符合项扣1分，扣完为止； 4.项目实施的机构人员、场地设备、信息支撑等落实到位得3分，有不符合项扣1分，扣完为止；	6

安化县行政审批服务局2023年度政务服务大厅运转经费项目支出绩效评价指标及评分表

项目主管部门：安化县行政审批服务局				项目实施单位：安化县行政审批服务局		项目名称：政务服务大厅整体搬迁后运转经费	
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	指标说明	评分标准	绩效评分
过程 (30分)	组织实施 (17分)	绩效评价组根据《安财绩（2024）2号 关于开展2023年度预算部门支出绩效自评工作的通知》的要求进行打分。	现场评价组根据《安财绩（2024）2号 关于开展2023年度预算部门支出绩效自评工作的通知》的要求进行打分。	4	①是否按要求开展绩效自评工作并对所属单位自评进行了复核； ②绩效自评报告报送及时；③绩效自评报告的综合评审等级；④绩效自评报告是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理，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；	自评报告报送及时，报告内容全面无遗漏，数据准确无瑕疵，反映的问题客观具体，整改措施合理可行得4分；有自评报告，但内容有遗漏，或数据有瑕疵，或问题不具体流于形式等，酌情扣分；无自评报告不得分。	1
		项目单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施。	项目单位是否达到项目质量要求而采取了必需的措施。	5	1. 是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准； 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； 3. 项目质量是否符合要求。	1. 已制定或具有相应的项目质量要求或标准得1分有不符合项扣0.5分，扣完为止； 2. 采取相应的项目质量检查、验收等必须得控制措施或手段得2分，有不符项扣1分，扣完为止； 3. 项目质量符合要求得2分，有不符项扣1分，扣完为止；	3
	资金管理 (13分)	财务管理制度是否健全。反映项目财务管理对项目顺利实施的保障情况。是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施。	财务管理制度是否健全。反映项目财务管理对项目顺利实施的保障情况。是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施。	3	1、是否已制定或具有相应的项目资金管理和其他相关的财务管理制；2、制度是否符合国家财经法规和财务管理制以及有关专项资金管理办法的规定。3、成本是否得到有效的控制，是否发生不必要的支出。4、是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。	1. 已制定或具有相应的财务管理制度得2分，有不符项扣0.5分，扣完为止； 2. 采取了有效的手段进行控制和监管，得1分，否则不得分。	2
产出 (30分)	资金使用合规性	预算资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核预算资金的规范运行情况。	预算资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核预算资金的规范运行情况。	10	1、是否按规定进行了财政投资评审； 2、财务管理是否得到有效执行； 3、资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； 4、资金的支付是否符合支付管理的流程和要求； 5、项目的重大开支是否经过评估认证； 6、是否符合项目预算批复或合同规定的用途； 7、是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1. 按规定进行了财政投资评审得1分，否则不得分； 2. 财务管理制度得到有效执行得1分，否则不得分； 3. 资金的拨付有完整的审批程序和手续得1分，否则不得分； 4. 资金的支付符合支付管理的流程和要求得1分，否则不得分； 5. 项目的重大开支经过评估认证得2分，有不符项扣1分，扣完为止； 6. 符合项目预算批复或合同规定的用途得2分，有不符项扣1分，扣完为止； 7. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得2分，有不符项扣0.5分，扣完为止；	5
		预算支出的实际产出数与计划产出数的比率，反映和考核预算支出产出数量目标的实现程度。	预算支出的实际产出数与计划产出数的比率，反映和考核预算支出产出数量目标的实现程度。	10	实际完成率=（本年度或预算支出期内预算支出实际产出产品或服务数量/计划产出数量或提供的服务数量）×100%。 按比例计分。	完成率100%得10分，100%以下按实际完成率，每降低1%扣0.1分，50%以下不得分。	10
	完成及时性	预算支出计划完成的时间与计划完成时间的比率，考核和反映预算支出产生时效目标的实现程度。	预算支出计划完成的时间与计划完成时间的比率，考核和反映预算支出产生时效目标的实现程度。	10	完成及时率=〔（计划完成时间—实际完成时间）/计划完成时间〕×100%。及时完成的或未按时完成但不影响项目总进度的计满分，影响总进度的按比例计分。	完成率100%得10分，100%一下按实际完成率*指标分值计算。	10

安化县行政审批服务局2023年度政务服务大厅运转经费项目支出绩效评价指标及评分表

项目主管部门：安化县行政审批服务局				项目实施单位：安化县行政审批服务局		项目名称：政务服务大厅整体搬迁后运转经费	
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	指标说明	评分标准	绩效评分
(40分)	数量 (40分)	质量达标率	预算支出完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，考核和反映预算支出产出质量目标的实现程度。	10	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。质量达标产出数：本年度实际达到质量标准的产品或服务数量。	根据食堂、物业、卫生考核结果和满意度酌情计分。	5
		成本节约率	完成预算支出计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，反映和考核预算支出的成本节约程度。	10	成本节约率=[（计划成本—实际成本）/计划成本]×100%。实际成本：预算支出单位如期保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	根据服务进度或工作完成进度与合同、工作计划、年度费用比较，酌情计分。	10
		实施效益	预算支出实施所产生的效益	4	预算支出实施后所产生的社会效益、生态效益、经济效益、可持续性影响等。	预算支出所产生的机构运转效果进行评价，结合满意度调查酌情计分。	4
	项目效益 (10分)	社会公众满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	6	对项目受益群体和利益相关方进行满意度的问卷调查，满意度考核根据问卷调查结果评价。	服务工作满意度在95%以上不扣分；满意度在95%以下，每低1个百分点扣0.4分，扣完为止。80%以下不得分。	6
		效果					
总分				100			