

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

古县行政审批服务管理局

2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	2
第二部分 2024年部门决算表	3
一、收入支出决算总表	3
二、收入决算表	5
三、支出决算表	6
四、财政拨款收入支出决算总表	7
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	10
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	12
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	13
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	14
十、部门决算公开相关信息统计表	15
第三部分 情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、收入决算情况说明	16
三、支出决算情况说明	16
四、财政拨款收支决算总体情况说明	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	16
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	17
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	18
第四部分 名词解释	19
第五部分 附件	19

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

1、贯彻执行党中央、国务院关于行政审批、政务改革、政务服务、政府采购、政务信息管理的方针政策、法律法规及省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府的决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、政府采购体系建设及全县政务改革和管理工作。

2、负责组织开展全县政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相关规范性文件，组织全县各部门落实省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

3、负责推进全县政务服务体系 and 政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。

4、负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体工作。

5、负责统筹协调、指导、监督、推进全县政法采购工作，组织指导全县政府采购体系建设。

6、负责制定行政审批、公共服务中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台中介服务机构的管理、监督工作。负责建设全县中介服务网上交易平台。

7、负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台搭建。承担县级在线政务服务平台的管理、维护工作。

8、拟定并组织实施全县政务大数据发展应用规划和政策措

施。负责推进全县政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。

9、统筹推进全县政务服务平台“互联网+监管”体系建设。

10、承担县人民政府优化营商环境相关职责。

11、负责市长热线电子呼叫中心系统古县接入点维护、使用。

12、完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

古县行政审批服务管理局部门2024年度部门决算由古县行政审批服务管理局本级、古县政府采购中心2个二级预算单位组成，根据主要职责我部门设9个内设机构，分别是：综合办公室、政务改革与行政审批管理股、政务信息监管股、涉农事务股、社会事务股、工程建设股、项目投资股、交通许可股、注册登记股；下设2个中心：古县政府采购中心、政务服务中心。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	532.58	一、一般公共服务支出	32	436.86
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	40.54
	9		九、卫生健康支出	40	17.66
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	37.53
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	532.58	本年支出合计	58	532.58
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	532.58	总计	62	532.58

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02

表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2024年度

金额单位：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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		532.58	532.58					
201	一般公共服务支出	436.86	436.86					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	436.86	436.86					
2010301	行政运行	155.25	155.25					
2010302	一般行政管理事务	86.67	86.67					
2010350	事业运行	185.71	185.71					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	9.24	9.24					
208	社会保障和就业支出	40.54	40.54					
20805	行政事业单位养老支出	40.54	40.54					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.54	40.54					
210	卫生健康支出	17.66	17.66					
21011	行政事业单位医疗	17.66	17.66					
2101101	行政单位医疗	7.00	7.00					
2101102	事业单位医疗	10.66	10.66					
221	住房保障支出	37.53	37.53					
22102	住房改革支出	37.53	37.53					
2210201	住房公积金	37.53	37.53					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：古县行政审批服务管理局 2024年度 金额单位：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	532.58	一、一般公共服务支出	33	436.86	436.86		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	40.54	40.54		
	9		九、卫生健康支出	41	17.66	17.66		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	37.53	37.53		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	532. 58	本年支出合计	59	532. 58	532. 58		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	532. 58	总计	64	532.58	532.58		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：古县行政审批服务管理局 2024年度 金额单位：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		532.58	436.68	95.91
201	一般公共服务支出	436.86	340.96	95.91
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	436.86	340.96	95.91
2010301	行政运行	155.25	155.25	
2010302	一般行政管理事务	86.67		86.67
2010350	事业运行	185.71	185.71	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	9.24		9.24
208	社会保障和就业支出	40.54	40.54	
20805	行政事业单位养老支出	40.54	40.54	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.54	40.54	
210	卫生健康支出	17.66	17.66	
21011	行政事业单位医疗	17.66	17.66	
2101101	行政单位医疗	7.00	7.00	
2101102	事业单位医疗	10.66	10.66	
221	住房保障支出	37.53	37.53	
22102	住房改革支出	37.53	37.53	
2210201	住房公积金	37.53	37.53	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	383.40	302	商品和服务支出	44.76	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	149.08	30201	办公费	6.90	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	58.91	30202	印刷费	1.98	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	10.33	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	64.94	30205	水费	0.47	309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.54	30206	电费	2.27	30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	0.40	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	17.66	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	4.41	30211	差旅费	2.06	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	37.53	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.21	30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	8.12	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费		30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出	0.39	31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助	8.12	30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费	2.48	31002	办公设备购置	0.39	31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	3.20	31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费	4.98	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	8.69	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	10.59	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.53	31010	安置补助				
人员经费合计		391.53	公用经费合计								45.15

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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：古县行政审批服务管理局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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

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：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

部门名称：古县行政审批服务管理局2024年度单位：万元

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

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：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：古县行政审批服务管理局

2024年度

金额单位：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

注：本表反映部门本年度“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。

说明：本表无数据

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计532.58万元，支出总计532.58万元。与上年相比，收入总计减少17.49万元，下降3.18%，支出总计减少17.49万元，下降3.18%。主要原因是2024年我单位调出一名公务员，为贯彻落实党政机关“过紧日子”的要求，单位项目经费专家评审费、大厅业务费、网络维护费等项目支出减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计532.58万元，其中：

财政拨款收入532.58万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计532.58万元，其中：

基本支出436.68万元，占比81.99%；

项目支出95.91万元，占比18.01%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计532.58万元，支出总计532.58万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少17.49万元，下降3.18%；财政拨款支出总计减少17.49万元，下降3.18%。主要原因是2024年我单位调出一名公务员，为贯彻落实党政机关“过紧日子”的要求，单位项目经费专家评审费、大厅业务费、网络维护费等项目支出减少。

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年一般公共预算财政拨款决算支出532.58万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少17.49万元，下降3.18%。主要原因是2024年我单位调出一名公务员，为贯彻落实党政机关“过紧日子”的要求，单位项目经费专家评审费、大厅业务费、网络维护费等项目支出减少。

（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532.58万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)436.86万元，占比82.03%；

社会保障和就业支出(类)40.54万元，占比7.61%；

卫生健康支出(类)17.66万元，占比3.32%；

住房保障支出(类)37.53万元，占比7.05%。

（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534.45万元，支出决算532.58万元，完成年初预算的99.65%。其中：

一般公共服务支出年初预算440.07万元，支出决算436.86万元，完成年初预算的99.27%，用于人员经费、日常公用经费、专家评审费、大厅业务费等项目支出。较上年决算

减少29.64万元，下降6.35%，主要原因是2024年调出一名公务员及专家评审费、大厅业务费等项目经费减少。

社会保障和就业支出年初预算41.57万元，支出决算40.54万元，完成年初预算的97.52%，用于行政事业单位养老保险缴费支出。较上年决算减少3.83万元，下降8.63%，主要原因是2024年调出一名公务员及保险基数减少。

卫生健康支出年初预算17.71万元，支出决算17.66万元，完成年初预算的99.72%，用于行政事业单位医疗。较上年决算增加17.66万元，主要原因是卫生健康支出为行政事业单位医疗。

住房保障支出年初预算35.10万元，支出决算37.53万元，完成年初预算的106.92%，用于行政事业单位住房公积金。较上年决算减少1.41万元，下降3.62%，主要原因是2024年调出一名公务员及公积金基数减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出436.68万元，其中：

人员经费391.53万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、养老保险、医疗保险、其他社会保障缴费、住房公积金、对个人和家庭补助；

公用经费45.15万元，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修费、劳务费、委托业务费、工会费、福利费、其他交通费、其他商品和服务费、设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

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”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：我单位无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：我单位无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：我单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：我单位无公务用车运行维护费。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是我单位无公务接待费；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是我单位无国（境）外接待费。

。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出41.17万元，比2023年减少0.81万元，下降1.93%，主要原因2024年辞职一人。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目12个，资金95.606万元，其中一般公共预算项目支出95.606万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：12个项目自评等级为“优”。二是组织对“7*24小时不打烊政务服务”“大厅业务费”“专家评审费”“开办企业刻制印章业务”“机房网络安全运行维护费”等12个项目开展了部门评价，涉及资金95.606万元，其中一般公共预算支出95.606万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，确保社会大局稳定、促进社会公平正义、保障人民安居乐业、服务经济社会发展，确保了工作正常开展。

附件：部门评价报告及二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

我单位无其他说明情况

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：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取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指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。

六、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。

七、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。

八、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。

九、基本支出：指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经费支出。

十、项目支出：指在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。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

十三、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

十五、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

十六、卫生健康支出：反映政府卫生健康方面的支出。

十七、其他支出：反映不能划分到上述功能科目的其他政府支出

第五部分 附件

2023年度公务员（参照管理人员）考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		2023年度公务员（参照管理人员）考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金										
主管部门及代码		021-中国共产党古县委员会组织部					预算单位		023001-古县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	绩效原因			
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额	0.45	0.45	0.3	0.3	0	100	10			
		市县区财政资金	0.45	0.45	0.3	0.3	0	100.00	10.00	元		
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	推荐县委政府政策，为2023年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金					公务员嘉奖年初预算4500元，实际支付4500元，预算执行率100%						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	应性值情况	分值	得分	绩效原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	发放考核优秀和优秀嘉奖人数	≥1人	≥3人	≥3人		20	20			
		质量指标	拨付奖金准确率	≥%	≥100%	≥100%		10	10			
		时效指标	拨付奖金及时性		及时	达成预期指标		10	10			
	成本指标	成本指标	发放考核奖励标准	≤元/人	≤1500元/人	≤1500元/人		10	10			
		社会效益	提高单位工作积极性		提高	达成预期指标		30	30			
		满意度指标	服务对象满意度	单位公务员满意度	≥%	≥95%	≥95%		10	10		
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目目标和预算执行情况分析及		公务员嘉奖年初预算4500元，实际支付4500元，预算执行率100%，为优秀公务员发放嘉奖								
		产出情况及分析		为优秀公务员发放嘉奖，提升了公务员工作积极性								
		效益情况及分析		为优秀公务员发放嘉奖，提升了公务员工作积极性，提高了单位工作效率								
		满意度情况及分析		公务员满意度90以上								
	项目支出分析	主要组织做法		无								
		项目管理中存在的问题及原因分析		无								
		下一步改进措施及管理建议		无								

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则：如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2023 年度公务员（参照管理人员）考核优秀嘉
奖和记三等功奖励资金
项目单位：023001-古县行政审批服务管理局
主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据县委县政府政策，为 2023 年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金

立项依据：县委县政府政策

项目设立的必要性：根据县委县政府政策，为 2023 年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金

保证项目实施的措施与制度：根据县委县政府政策，为 2023 年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

根据县委县政府政策，为 2023 年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金

(2) 项目年度目标

据县委县政府政策，为 2023 年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金

(三) 项目实施计划

根据县委县政府政策，为 2023 年度公务员（参照管理人员）发放考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	4,500	4,500	3,000	3,000	0	100	10	
市、县、区财政资金	4,500	4,500	3,000	3,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	发放考核奖和优秀嘉奖人数		≧3 人	3		20	20	
	质量指标	拨付奖金准确率		≧100%	100%		10	10	
	时效指标	拨付奖金及时性		及时	达成预期指标		10	10	

	成本指标	发放考核奖标准		= 1500 元/人	1500		10	10	
效益指标	社会效益	提高单位工作积极性		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	单位公务员满意度		≥95%	95		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2023 年度公务员（参照管理人员）考核优秀嘉奖和记三等功奖励资金项目绩效自评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

公务员嘉奖年初预算 4500 元，实际支付 4500 元，预算执行率 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

公务员嘉奖年初预算 4500 元，实际支付 4500 元，预算执行率 100%，为优秀公务员发放嘉奖

4. 产出情况及分析

为优秀公务员发放嘉奖，提升了公务员工作积极性

5. 效益情况及分析

为优秀公务员发放嘉奖，提升了公务员工作积极性，提高了单位工作效率

6. 满意度情况及分析

公务员满意度达 90 以上

四、项目主要经验做法

无

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

无

2024年自支人员工资补助项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年自支人员工资补助									
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局				预算单位		023001-古县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		0.24	0.24	0.24	0.24	0	100	10	
			市县区财政资金		0.24	0.24	0.24	0.24	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	根据县委县政府政策，申请2024年自支人员工资补助						2024年自支人员工资补助预算2400元，实际支出2400元，执行率100%					
	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	自支人员人数	=人	=1人	=1人		20	20			
		质量指标	拨付人员补助经费准确率	=%	=100%	=100%		10	10			
		时效指标	拨付人员补助经费及时性		及时	达成预期指标		10	10			
	成本指标	自支人员补助标准	=元/月	=200元/月	=200元/月		10	10				
效益指标	社会效益	提高了工作人员积极性		提高	达成预期指标		30	30				
满意度指标	服务对象满意度	自支人员满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
总分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		2024年自支人员工资补助预算2400元，实际支出2400元，执行率100%，严格按照上级要求，无超预算的支出情况								
		产出情况及分析		对自支人员的工资补助，提升了工作人员积极性，在自己的工作岗位努力工作能力上进								
		效益情况及分析		对自支人员的工资补助，提升了工作人员积极性，提升了工作人员的生活水平								
		满意度情况及分析		工作人员满意度达90%以上								
	主要经验做法		1. 与工作人员积极沟通，对工作人员的工资补助大大提升了工作人员积极性									
	项目管理中存在的 主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及 管理建议		积极与上级单位沟通，为职工谋取更多福利									

备注：1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年自支人员工资补助

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：申请 2024 年自支人员工资补助

立项依据：县委县政府政策

项目设立的必要性：根据县委县政府政策，申请 2024 年自支人员工资补助

保证项目实施的措施与制度：根据县委县政府政策，申请 2024 年自支人员工资补助

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据县委县政府政策，申请 2024 年自支人员工资补助

（2）项目年度目标

根据县委县政府政策，申请 2024 年自支人员工资补助

（三）项目实施计划

根据县委县政府政策，申请 2024 年自支人员工资补助

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	2,400	2,400	2,400	2,400	0	100	10	
市县区财政资 金	2,400	2,400	2,400	2,400	0			无

（二）绩效指标完成情况

一 级 指 标	二 级 指 标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 指标情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产 出 指 标	数量指 标	自支人员人数		=1人	1		20	20	
	质量指 标	拨付人员补助经 费准确率		=100%	100		10	10	

	时效指标	拨付人员补助经费及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	自支人员补助标准		= 200 元 / 月	200		10	10	
效益指标	社会效益	提高了人员工作积极性		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	自支人员满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年自支人员工资补助项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

2024 年自支人员工资补助预算 2400 元，实际支出 2400 元，执行率 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

2024 年自支人员工资补助预算 2400 元，实际支出 2400 元，执行率 100%，严格按照上级要求，无超预算的支出情况

4. 产出情况及分析

对自支人员的工资补助，提升了工作人员工作积极性，在自己的工作岗位努力工作力求上进

5. 效益情况及分析

对自支人员的工资补助，提升了工作人员工作积极性，提升了工作人员的生活水平

6. 满意度情况及分析

工作人员满意度达 90%以上

四、项目主要经验做法

1.与工作人员积极沟通，对工作人员的工资补助大大提升了工作人员工作积极性

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

积极与上级单位沟通，为职工谋取更多福利

7乘24小时不打烊自助政务服务项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			7乘24小时不打烊自助政务服务									
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局				预算单位	023001-古县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		30	30	30	30	0	100	10	
			市县区财政资金		30	30	30	30	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打造基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理						此项目年初预算30万，实际支出30万，预算执行率100%					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	政务服务自助机	=台	=6台	=6台		7	7			
			智能文件柜	=组	=1组	=1组		7	7			
			版面及标志	=项	=1项	=1项		6	6			
		质量指标	经费执行率	=%	=100%	=100%		5	5			
			经费足额拨付率	=%	=100%	=100%		5	5			
		时效指标	经费足额拨付及时性		及时	达成预期指标		10	10			
	成本指标	政务服务自助机成本	=元/台	=95000元/台	=95000元/台		3	3				
		智能文件柜成本	=元/组	=69000元/组	=69000元/组		3	3				
		版面及标志成本	=元/项	=6000元/项	=6000元/项		4	4				
效益指标	社会效益	提高基层响应群众诉求和为人民服务	提高	达成预期指标		30	30					
满意度指标	服务对象满意度	人民群众满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
总分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		此项目年初预算30万，实际支出30万，预算执行率100%，此项目推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打造基层服务								
		产出情况		此项目推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打造基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理，人民群众反映良好								
		效益情况		此项目推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理，人民群众反映良好								
		满意度情况		人民群众满意度达到90%以上								
	主要经验做法		在推进此项目前，我单位进行了充分的需求分析，制定了详细的策划，明确了项目目标，为项目的顺利实施提供了有力保障									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		在项目进展中遇到了技术难题，增加了项目的时间成本									
下一步改进措施及管理建议		积极与技术人员沟通，解决了技术难题										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：7 乘 24 小时不打烊自助政务服务

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....8

六、进一步加强项目管理措施及建议.....8

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力

立项依据：市委市政府政策

项目设立的必要性：根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力

保证项目实施的措施与制度：根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理

（2）项目年度目标

根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为

人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理

（三）项目实施计划

根据临审管发【2023】5号政策要求，推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	300,000	300,000	300,000	300,000	0	100	10	
市辖区财政资金	300,000	300,000	300,000	300,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	政务服务自助机		=6 台	6		7	7	
		智能文件柜		=1 组	1		7	7	
		版面及标志		=1 项	1		6	6	

	质量指标	经费执行率		=100%	100		5	5	
		经费足额拨付率		=100%	100		5	5	
	时效指标	经费足额拨付及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	政务服务自助机成本		= 95000 元/台	95000		3	3	
		智能文件柜成本		= 69000 元/组	69000		3	3	
		版面及标志成本		= 6000 元/项	6000		4	4	
	效益指标	社会效益	提高基层响应群众诉求和为人民服务	提高	达成预期指标		30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	人民群众满意度	≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：7 乘 24 小时不打烊自助政务服务项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

此项目年初预算 30 万，实际支出 30 万，预算执行率 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

此项目年初预算 30 万，实际支出 30 万，预算执行率 100%，此项目推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务

4. 产出情况及分析

此项目推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，打通基层服务，进一步提高基层响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理，人民群众反映良好

5. 效益情况及分析

此项目推动更多政务服务就近办、随时办、自助办，响应群众诉求和为人民服务的能力，为县级、乡镇配备政务服务自助机，实现全天业务办理，人民群众反映良好

6. 满意度情况及分析

人民群众满意度达到 90%以上

四、项目主要经验做法

在推进此项目前，我单位进行了充分的需求分析，制定了详细的策划，明确了项目目标，为项目的顺利实施提供了有力保障

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

在项目进展中遇到了技术难题，增加了项目的时间成本

六、下一步改进措施及管理建议

积极与技术人员沟通，解决了技术难问题

2024年业务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		2024年业务费							
主管部门及代码		023-古县行政审批服务管理局				预算单位		023001-古县行政审批服务管理局	
项目资金预算安排及执行进度(万元)		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因
		目标申报数	预算编制数						
		资金总额:	13.2	13.2	13.2	13.2	0	100	10
		市县区财政资金	13.2	13.2	13.2	13.2	0	100.00	10.00
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况			
	根据县委县政府政策,根据业务需求,现申请2024年业务费					我单位业务费全年预算132000元,实际支付132000元,预算执行率100%			
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
产出指标	数量指标	市场主体培育业务项目劳务人数	=人	=3人	=3人		10	10	
		市长热线业务项目劳务人数	=人	=3人	=3人		10	10	
	质量指标	拨付业务费准确率	=%	=100%	=100%		10	10	
		拨付业务费及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	市长热线业务、市场主体培育业务所需经费标准	=元/月	=2200元/月	=2200元/月		10	10	
		社会效益	提高单位工作效率		提高	达成预期指标	30	30	
效益指标	服务对象满意度	业务人员满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10	
总分							100		优
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析	我单位业务费全年预算132000元,实际支付132000元,预算执行率100%,业务人员的增加,提高了我单位的服务水平						
		产出情况及分析	此项业务费有了业务人员的融入,有效的提高了单位的服务水平与服务效率						
		效益情况及分析	由于业务人员的高效工作,为单位提高了服务水平与服务效率,赢得了人民群众的好评						
		满意度情况及分析	业务人员对工作环境及待遇达到90%以上						
	主要经验做法		1.精准选人用人2.注重沟通						
	项目管理中存在的突出问题及原因分析		无						
	下一步改进措施及普遍建议		积极解决业务人员遇到的问题,营造良好的工作氛围						

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表;
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数;
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数;
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年业务费

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：根据业务需求，现申请 2024 年业务费

立项依据：县委县政府政策

项目设立的必要性：根据县委县政府政策，根据业务需求，现申请 2024 年业务费

保证项目实施的措施与制度：根据县委县政府政策，根据业务需求，现申请 2024 年业务费

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

根据县委县政府政策，根据业务需求，现申请 2024 年业务费

(2) 项目年度目标

根据县委县政府政策，根据业务需求，现申请 2024 年业务费

(三) 项目实施计划

根据县委县政府政策，根据业务需求，现申请 2024 年业务费

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	132,000	132,000	132,000	132,000	0	100	10	
市辖区财政资金	132,000	132,000	132,000	132,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	市长热线业务项目劳务人数		≡3 人	3		10	10	
		市场主体培育业务项目劳务人数		≡3 人	3		10	10	
	质量指标	拨付业务费准确率		≡100%	100		10	10	

	时效指标	拨付业务费及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	市长热线业务、市场主体培育业务所需经费标准		= 2200 元/月	2200		10	10	
效益指标	社会效益	提高单位工作效率		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	业务人员满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年业务费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

我单位业务费全年预算 132000 元，实际支付 132000 元，预算执行率 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

我单位业务费全年预算 132000 元，实际支付 132000 元，预算执行率 100%，业务人员的增加，提高了我单位的服务水平

4. 产出情况及分析

此项业务费有了业务人员的融入，有效的提高了单位的服务水平与服务效率

5. 效益情况及分析

由于业务人员的高效工作，为单位提高了服务水平与服务效率，赢得了人民群众的好评

6. 满意度情况及分析

业务人员对工作环境及待遇达到 90%以上

四、项目主要经验做法

1.精准选人用人 2.注重沟通

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

积极解决业务人员遇到的问题，营造良好的工作氛围

2024年行政审批局开办企业刻制印章政府支付
项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年行政审批局开办企业刻制印章政府支付									
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局				预算单位	023001-古县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		5	5	5	5	0	100	10	
			市县区财政资金		5	5	5	5	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	根据临审管发【2021】40号，开办企业、个体刻制印章业务，向企业提供优质、简便、高效的综合服务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，刻制企业一套4枚180元，个体2枚50元						项目预算为50000元，实际支出50000元，预算执行率为100%					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	刻制印章个体数量	≥家	≥600家	≥600家		10	10			
			刻制印章企业数量	≥家	≥400家	≥400家		10	10			
		质量指标	刻制印章合格率	=%	=100%	=100%		5	5			
			拨付资金准确率	=%	=100%	=100%		5	5			
		时效指标	刻制印章及时性		及时	达成预期指标		5	5			
			拨付资金及时性		及时	达成预期指标		5	5			
		成本指标	个体刻制印章成本	=元/套	=500元/套	=50元/套		5	5			
			企业刻制印章成本	=元/套	=180元/套	=180元/套		5	5			
	效益指标	社会效益	减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能		减轻	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	各类企业、个体满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10			
总分								100		优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施的预算执行情况及分析		项目预算为50000元，实际支出50000元，预算执行率为100%，在实施过程中，对所有企业、个体进行审批与管控，未出现超预算的支出								
		产出情况及分析		开办企业、个体刻制印章业务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，企业、个体反映良好								
		效益情况及分析		开办企业、个体刻制印章业务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，提高了单位为人民服务水平								
		满意度情况及分析		企业、个体满意度达90%以上								
	主要经验做法		开办企业、个体刻制印章业务，减轻企业、个体开办成本，预算为50000元，实际支出50000元，无超预算支出									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		有些企业、个体不愿刻章，导致部分任务执行困难									
	下一步改进措施及管理建议		克服重重困难，积极与企业、个体沟通，争取最大程度得到他们的理解									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年行政审批局开办企业刻制印章政府支付

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：开办企业、个体刻制印章业务进驻县政府服务中心实行政府支付

立项依据：临审管发[2021]40号

项目设立的必要性：向企业、个体提供优质、简便、高效的综合服务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境

保证项目实施的措施与制度：根据临审管发[2021]40号，开办企业、个体刻制印章业务，向企业提供优质、简便、高效的综合服务，减轻企业开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

根据临审管发【2021】40号，开办企业、个体刻制印章业务，向企业提供优质、简便、高效的综合服务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，刻制企业一套4枚180元，个体2枚50元

（2）项目年度目标

根据临审管发【2021】40号，开办企业、个体刻制印章业务，向企业提供优质、简便、高效的综合服务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，刻制企业一套4枚180元，个体2枚50元

（三）项目实施计划

根据临审管发[2021]40号，开办企业、个体刻制印章业务，向企

业提供优质、简便、高效的综合服务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，刻制企业一套 4 枚 180 元，个体 2 枚 50 元

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	50,000	50,000	50,000	50,000	0	100	10	
市辖区财政资金	50,000	50,000	50,000	50,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	刻制印章企业数量		≥400 家	400		10	10	
		刻制印章个体数量		≥600 家	600		10	10	
	质量指标	刻制印章合格率		=100%	100		5	5	

	时效指标	拨付资金准确率		=100%	100		5	5	
		刻制印章及时性		及时	达成预期指标		5	5	
		拨付资金及时性		及时	达成预期指标		5	5	
	成本指标	企业刻制印章成本		= 180 元 / 套	180		5	5	
		个体刻制印章成本		= 500 元 / 套	50		5	5	
效益指标	社会效益	减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能		减轻	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	各类企业、个体满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年行政审批局开办企业刻制印章政府支付项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

项目预算为 50000 元，实际支出 50000 元，预算执行率为 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目预算为 50000 元，实际支出 50000 元，预算执行率为 100%，在实施过程中，对所有企业、个体进行审批与管控，未出现超预算的支出

4. 产出情况及分析

开办企业、个体刻制印章业务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，企业、个体反映良好

5. 效益情况及分析

开办企业、个体刻制印章业务，减轻企业、个体开办成本，提升政务服务效能，优化营商环境，提高了单位为人民服务水平

6. 满意度情况及分析

企业、个体满意度达 90%以上

四、项目主要经验做法

开办企业、个体刻制印章业务，减轻企业、个体开办成本，预算为 50000 元，实际支出 50000 元，无超预算支出

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

有些企业、个体不愿刻章，导致部分任务执行困难

六、下一步改进措施及管理建议

克服重重困难，积极与企业、个体沟通，争取最大程度得到他们的理解

2024年专家评审费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年专家评审费									
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局				预算单位		023001-古县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因	
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		5	5	5	5	0	100	10	
			市县区财政资金		5	5	5	5	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	依据《古县行政审批专家评审管理办法》，规范行政审批行为，对行政审批事项做出专业审查和科学评价，支付每次专家评审费						项目预算5万，实际支出5万，预算执行率为100%					
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
绩效指标	产出指标	数量指标	专家人数	≥人/次	≥300人/次	≥300人/次		10	10			
			评审项目	≥项	≥30项	≥30项		10	10			
		质量指标	专家评审项目规范性、科学性		科学、规范	达成预期指标		5	5			
			拨付专家评审费准确率	==%	=100%	=100%		5	5			
		时效指标	专家评审项目及时性		及时	达成预期指标		5	5			
	拨付专家评审费及时性			及时	达成预期指标		5	5				
	成本指标	专家评审费用标准	=元/次/人	=500元/次/人	=500元/次/人		10	10				
效益指标	社会效益	保障项目顺利开展		保障	达成预期指标		15	15				
满意度指标	服务对象满意度	提高评审项目规范性、科学性		提高	达成预期指标		15	15				
			总分					100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目预算5万，实际支出5万，预算执行率为100%，规范行政审批行为，对行政审批事项做出专业审查和科学评价								
		产出情况		规范行政审批行为，提升专家评审质量，提高服务效率，社会人士反映良好								
		效益情况		规范行政审批行为，提升专家评审质量，提高服务效率，对行政审批事项做出专业审查和科学评价								
		满意度情况		专家满意度达90%以上								
	主要经验做法		结合单位实际情况，申请专家评审费，规范行政审批行为									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		继续为审批规范努力									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年专家评审费

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 依据《古县行政审批专家评审管理办法》，专家评审费用由行政审批服务管理局每年申请，财政安排统一支付

立项依据: 《古县行政审批专家评审管理办法》

项目设立的必要性: 规范行政审批行为，提升专家评审质量，提高服务效率，对行政审批事项做出专业审查和科学评价

保证项目实施的措施与制度:《古县行政审批专家评审管理办法》

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

依据《古县行政审批专家评审管理办法》，规范行政审批行为，对行政审批事项做出专业审查和科学评价，支付每次专家评审费

(2) 项目年度目标

依据《古县行政审批专家评审管理办法》，规范行政审批行为，对行政审批事项做出专业审查和科学评价，支付每次专家评审费

(三) 项目实施计划

依据《古县行政审批专家评审管理办法》，规范行政审批行为，对行政审批事项做出专业审查和科学评价，支付每次专家评审费

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	50,000	50,000	50,000	50,000	0	100	10	
市县区财政资金	50,000	50,000	50,000	50,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	专家人数		≥ 300 人 / 次	300		10	10	
		评审项目		≥30 项	30		10	10	

	质量指标	拨付专家评审费准确率		=100%	100		5	5	
		专家评审项目规范性、科学性		科学、规范	达成预期指标		5	5	
	时效指标	拨付专家评审费及时性		及时	达成预期指标		5	5	
		专家评审项目及时性		及时	达成预期指标		5	5	
	成本指标	专家评审费用标准		= 500 元 / 次/人	500		10	10	
效益指标	社会效益	提高评审项目规范性、科学性		提高	达成预期指标		15	15	
		保障项目顺利开展		保障	达成预期指标		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	各类领域专家满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年专家评审费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

项目预算 5 万，实际支出 5 万，预算执行率为 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目预算 5 万，实际支出 5 万，预算执行率为 100%，规范行政审批行为，对行政审批事项做出专业审查和科学评价

4. 产出情况及分析

规范行政审批行为，提升专家评审质量，提高服务效率，社会人士反映良好

5. 效益情况及分析

规范行政审批行为，提升专家评审质量，提高服务效率，对行政审批事项做出专业审查和科学评价

6. 满意度情况及分析

专家满意度达 90%以上

四、项目主要经验做法

结合单位实际情况，申请专家评审费，规范行政审批行为

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

继续为审批规范努力

2024年大厅业务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年大厅业务费									
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局				预算单位	023001-古县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		19.5	19.5	19.5	19.466	0.034	99.82	9.98	
			市县区财政资金		19.5	19.5	19.5	19.466	0.034	99.82	9.98	无
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	根据县委县政府政策，办公用房租赁费与日常经费3等，为了更好的进行，更好的服务于人民群众					项目预算19.5万，实际支出19.47万，预算执行率为99.8%						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	办公租赁房个数	=个	=1个	=1个		7	7			
			物业费缴纳次数	=年/次	=1年/次	=1年/次		7	7			
			电费支付月数	=个月	=12个月	=12个月		6	6			
		质量指标	办公场所及设备正常使用率	=%	=100%	=100%		5	5			
			大厅业务费拨付准确率	=%	=100%	=100%		5	5			
		时效指标	各经费报销及时性		及时	达成预期指标		5	5			
			大厅业务费拨付及时性		及时	达成预期指标		5	5			
		成本指标	办公用房租赁费及物业费成本	≥万元	≥20万元	≥20万元		5	5			
			网费、电费所需资金	≥万	≥5万	≥5万		5	5			
		效益指标	社会效益	保障单位正常运转		保障	达成预期指标		30		30	
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10			
总 分								99.98	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目预算19.5万，实际支出19.47万，预算执行率为99.8%，为了更好的开展工作，特此申请大厅日常经费								
		产出情况及分析		保障单位职工由良好的工作环境和工资薪金								
		效益情况及分析		提高了单位的社会形象，提高了单位职工积极工作性								
		满意度情况及分析		单位职工满意度达90%以上								
	主要经验做法		从单位实际情况出发，为单位、为职工谋取福利									
	项目管理中存在的问题及原因分析		无									
	下一步改进措施及管理建议		积极与单位职工沟通，切实满足大家的自身利益									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年大厅业务费
项目单位：023001-古县行政审批服务管理局
主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 办公用房租赁费与日常经费等,为了工作更好的进行,更好的服务于人民群众

立项依据: 县委县政府政策

项目设立的必要性: 办公用房租赁费与日常经费等,为了工作更好的进行,更好的服务于人民群众

保证项目实施的措施与制度: 根据县委县政府政策,办公用房租赁费与日常经费 3 等,为了工作更好的进行,更好的服务于人民群众

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

根据县委县政府政策,办公用房租赁费与日常经费 3 等,为了工作更好的进行,更好的服务于人民群众

(2) 项目年度目标

根据县委县政府政策,办公用房租赁费与日常经费 3 等,为了工作更好的进行,更好的服务于人民群众

(三) 项目实施计划

根据县委县政府政策,办公用房租赁费与日常经费 3 等,为了工作更好的进行,更好的服务于人民群众

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	195,000	195,000	195,000	194,658.13	341.87	99.82	9.98	
市辖区财政资金	195,000	195,000	195,000	194,658.13	341.87			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 指标情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	办公租赁房个数		=1个	1		7	7	
		物业费缴纳次数		=1年/次	1		7	7	

		电费支付月数		=12个月	12		6	6	
	质量指标	办公场所及设施正常使用率		=100%	100		5	5	
		大厅业务费拨付准确率		=100%	100		5	5	
	时效指标	各经费报销及时性		及时	达成预期指标		5	5	
		大厅业务费拨付及时性		及时	达成预期指标		5	5	
	成本指标	办公用房租赁费及物业费成本		≥20万元	20		5	5	
		网费、电费所需资金		≥5万	5		5	5	
	效益指标	社会效益	保障单位正常运转	保障	达成预期指标		30	30	
	满意度指标	服务对象满意度	单位工作人员满意度	≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.98 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年大厅业务费项目绩效自我评价结果为：总得分 99.98 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

项目预算 19.5 万，实际支出 19.47 万，预算执行率为 99.8%。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目预算 19.5 万，实际支出 19.47 万，预算执行率为 99.8%，为了更好的开展工作，特此申请大厅日常经费

4. 产出情况及分析

保障单位职工由良好的工作环境和氛围

5. 效益情况及分析

提高了单位的社会形象，提高的单位职工积极工作性

6. 满意度情况及分析

单位职工满意度达 90%以上

四、项目主要经验做法

从单位实际情况出发，为单位、为职工谋取福利

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

积极与单位职工沟通，切实满足大家的自身利益

2024年法律顾问经费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年法律顾问经费										
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局				预算单位		023001-古县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数									
			资金总额：		1	1		1	1	0	100	10	
			市、县、区财政资金		1	1		1	1	0	100.00	10.00	无
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，现申请专业的法律顾问							项目预算1万元，实际支出1万元，预算执行率为100%					
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
绩效指标	产出指标	数量指标	法律顾问人数	≥人/次	≥10人/次	≥10人/次		20	20				
		质量指标	拨付资金准确率	＝%	＝100%	＝100%		5	5				
			法律顾问有效解决我单位法律事务		有效	达成预期指标		5	5				
		时效指标	拨付资金及时性		及时	达成预期指标		5	5				
		时效指标	法律顾问及时解决我单位法律事务		及时	达成预期指标		5	5				
	成本指标	聘请法律顾问成本	＝元/年	＝10000元/年	＝10000元/年		10	10					
	效益指标	社会效益	提高单位工作人员懂法、守法		提高	达成预期指标		30	30				
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10					
总分								100	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目预算1万元，实际支出1万元，预算执行率为100%，我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，特申请专业的法律顾问									
		产出情况		此项费用的增加为我单位解决了好多法律事务，单位人员反映效果良好									
		效益情况		此项费用的实施提升了我单位的社会形象，人民群众反映良好									
		满意度情况		法律顾问满意度90%以上，社会人士满意度90%以上									
	主要经验做法		有效的与法律顾问沟通，解决人民群众的难题										
	项目管理制度中的主要问题及原因分析		审批事项多，涉及法律事务多										
下一步改进措施及管理建议		遇到问题积极与法律顾问沟通，切实保障人民群众的利益											

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年法律顾问经费

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，现申请专业的法律顾问

立项依据：本级部门确定的项目

项目设立的必要性：我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，现申请专业的法律顾问

保证项目实施的措施与制度：古审管呈字【2022】19号

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，现申请专业的法律顾问

（2）项目年度目标

我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，现申请专业的法律顾问

（三）项目实施计划

我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，现申请专业的法律顾问

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	10,000	10,000	10,000	10,000	0	100	10	
市县区财政资金	10,000	10,000	10,000	10,000	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	法律顾问人数		≥10人/次	10		20	20	
	质量指标	法律顾问有效解决我单位法律事务		有效	达成预期指标		5	5	
		拨付资金准确率		≡100%	100		5	5	

	时效指标	法律顾问及时解决我单位法律事务		及时	达成预期指标		5	5	
		拨付资金及时性		及时	达成预期指标		5	5	
	成本指标	聘请法律顾问成本		= 10000 元 / 年	10000		10	10	
效益指标	社会效益	提高单位工作人员懂法、守法		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年法律顾问经费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

项目预算 1 万元，实际支出 1 万元，预算执行率为 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目预算 1 万元，实际支出 1 万元，预算执行率为 100%，我单位审批事项多，工作范围广，涉及法律事务多，特申请专业的法律顾问

4. 产出情况及分析

此项费用的增加为我单位解决了好多法律事项，单位人员反映效果良好

5. 效益情况及分析

此项费用的实施提升了我单位的社会形象，人民群众反映良好

6. 满意度情况及分析

法律顾问满意度 90%以上，社会人士满意度 90%以上

四、项目主要经验做法

有效的与法律顾问沟通，解决人民群众的难题

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

审批事项多，涉及法律事务多

六、下一步改进措施及管理建议

遇到问题积极与法律顾问沟通，切实保障人民群众的利益

2024年行政审批局机房网络安全运行维护费
项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称			2024年行政审批局机房网络安全运行维护费										
主管部门及代码			023-古县行政审批服务管理局					预算单位		023001-古县行政审批服务管理局			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数									
			资金总额：		2.5	2.5		2.5	2.5	0	100	10	
			市县区财政资金		2.5	2.5		2.5	2.5	0	100.00	10.00	无
项目年度目标	年度目标						实际完成情况						
	我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护						网络运行维护费年初预算2.5万，实际执行2.5万，预算执行率100%						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	机房网络安全运行维护次数	≥次/年	≥12次/年	≥12次/年		20	20				
		质量指标	机房网络安全运行维护合格率	=%	=100%	=100%		10	10				
		时效指标	机房网络安全运行维护及时性		及时	达成预期指标		10	10				
		成本指标	机房网络安全运行维护成本	=元/年	=34600元/年	=34600元/年		10	10				
	效益指标	社会效益	提高单位工作水平、效率		提高	达成预期指标		30	30				
	满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10				
	总分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		网络运行维护费年初预算2.5万，实际执行2.5万，预算执行率100%，此项资金用来维护我单位网络，我单位政务内网承载重要网络工作									
		产出情况		网络的维护，大大的提升了我单位的网速，提升了工作人员的工作效率，工作人员都很满意									
		效益情况		提升了工作人员的工作效率，得到了外界一致好评									
		满意度情况		工作人员满意度90%以上									
	主要经验做法		我单位明确项目目标，积极安排预算，及时维护网络运行										
	项目绩效中存在的主要问题及原因分析		无										
下一步改进措施及管理建议		合理安排预算，积极维护网络											

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年行政审批局机房网络安全运行维护费

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护

立项依据：本级部门确定的项目

项目设立的必要性：我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护

保证项目实施的措施与制度：我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护

(2) 项目年度目标

我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护

(三) 项目实施计划

我单位政务内网承载重要网络工作，现申请做好机房网络安全运行维护

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

二、项目绩效完成情况

(一) 预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	25,000	25,000	25,000	25,000	0	100	10	
市辖区财政资金	25,000	25,000	25,000	25,000	0			无

(二) 绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 指标情况 说明	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	机房网络安全运行维护次数		≥12次/年	12		20	20	
	质量指标	机房网络安全运行维护合格率		=100%	100		10	10	

	时效指标	机房网络安全运行维护及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	机房网络安全运行维护成本		= 34600 元 /年	34600		10	10	
效益指标	社会效益	提高单位工作水平、效率		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年行政审批局机房网络安全运行维护费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

网络运行维护费年初预算 2.5 万，实际执行 2.5 万，预算执行率 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

网络运行维护费年初预算 2.5 万，实际执行 2.5 万，预算执行率 100%，此项资金用来维护我单位网络，我单位政务内网承载重要网络工作

4. 产出情况及分析

网络的维护，大大的提升了我单位的网速，提升了工作人员的工作效率，工作人员都很满意

5. 效益情况及分析

提升了工作人员的工作效率，得到了外界一致好评

6. 满意度情况及分析

工作人员满意度 90%以上

四、项目主要经验做法

我单位明确项目目标，积极安排预算，及时维护网络运行

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

无

六、下一步改进措施及管理建议

合理安排预算，积极维护网络

为经营主体提供全链条服务项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		为经营主体提供全链条服务										
主管部门及代码		023-古县行政审批服务管理局					预算单位	023001-古县行政审批服务管理局				
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额：		10	10		10	9.96	0.04	99.6	9.96	
		市县区财政资金		10	10		10	9.96	0.04	99.60	9.96	无
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对2023年11月以来注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务，现申请全链条资金					项目预算10万，实际支出9.96万，预算执行率为99%						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	企业个数	≥户	≥166户	≥166户		20	20			
		质量指标	经费拨付准确率	＝%	＝100%	＝100%		5	5			
			经费足额执行率	＝%	＝100%	＝100%		5	5			
		时效指标	经费拨付及时性		及时	达成预期指标		10	10			
	成本指标	为企业提供全链条服务标准	＝元/户	＝600元/户	＝600元/户		10	10				
	效益指标	社会效益	提高单位服务水平		提高	达成预期指标		30	30			
	满意度指标	服务对象满意度	企业满意度	≥%	≥90%	≥90%		10	10			
总 分								99.96	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		项目预算10万，实际支出9.96万，预算执行率为99%，主要为未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务								
		产出情况		此项目的预算切实解决企业经营相关业务，企业反映良好								
		效益情况		此项目的实施，降低了企业成本，提高了单位服务水平和工作效率								
		满意度情况		企业满意度达90%以上								
	主要经验做法		为了优化营商环境，促进经营主体培育，我单位成立小组，分析现局势，为未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务									
	项目资金管理中的主要问题及原因分析		登记未注册登记的企业比较费时费力									
	下一步改进措施及管理建议		积极与企业沟通，努力服务企业									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：为经营主体提供全链条服务

项目单位：023001-古县行政审批服务管理局

主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....7

六、进一步加强项目管理措施及建议.....7

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对 2023 年 11 月以来未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务

立项依据：县委县政府政策

项目设立的必要性：为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对 2023 年 11 月以来未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务

保证项目实施的措施与制度：为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对 2023 年 11 月以来未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对 2023 年 11 月以来未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务，现申请全链条资金

（2）项目年度目标

为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对 2023 年 11 月以来未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务，现申请全链条资金

（三）项目实施计划

为了优化营商环境，促进经营主体培育，我局对 2023 年 11 月以来未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务，现申请全链条资金

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	100,000	100,000	100,000	99,600	400	99.6	9.96	
市、县、区财政资 金	100,000	100,000	100,000	99,600	400			无

（二）绩效指标完成情况

一级指 标	二级指 标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指 标	数量指 标	企业个数		≥166 户	166		20	20	
	质量指 标	经费拨付准确率		＝100%	100		5	5	
		经费足额执行率		＝100%	100		5	5	

	时效指标	经费拨付及时性		及时	达成预期指标		10	10	
	成本指标	为企业提供全链条服务标准		= 600 元 / 户	600		10	10	
效益指标	社会效益	提高单位服务水平		提高	达成预期指标		30	30	
满意度指标	服务对象满意度	企业满意度		≥90%	90		10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.96 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：为经营主体提供全链条服务项目绩效自我评价结果为：总得分 99.96 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

项目预算 10 万，实际支出 9.96 万，预算执行率为 99%。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目预算 10 万，实际支出 9.96 万，预算执行率为 99%，主要为未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务，切实解决企业经营相关业务

4. 产出情况及分析

此项目的预算切实解决企业经营相关业务，企业反映良好

5. 效益情况及分析

6. 此项目的实施，降低了企业成本，提高了单位服务水平和工作效率

7. 满意度情况及分析

企业满意度达 90%以上

四、项目主要经验做法

为了优化营商环境，促进经营主体培育，我单位成立小组，分析现局势，为未注册登记的企业开展税务登记和申报、财务服务、年检、注销等全链条服务

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

登记未注册登记的企业比较费时费力

六、下一步改进措施及管理建议

积极与企业沟通，努力服务企业

专家评审费及服务大厅维修费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		专家评审费及服务大厅维修费									
主管部门及代码		023-古县行政审批服务管理局						预算单位	023002-古县政府采购中心		
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
										目标申报数	预算编制数
		资金总额：		4	4	4	4	0	100	10	
市县区财政资金		4	4	4	4	0	100.00	10.00	无偏差		
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况				
	古县政府采购中心支付专家评审费及服务大厅维修费保障大厅正常运转						预算80000元，下达40000元，支出40000元，支出执行率100%				
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
绩效指标	数量指标	劳务人员	=人	=1人	=1人	1	8	8			
		大厅维护次数	≥次	≥10次	≥10次	10	7	7			
		项目招标专家人数	≥人次	≥20人次	≥12人次	12	5	5			
	质量指标	专家评审费发放准确率	=%	=100%	=100%	100	4	4			
		劳务费发放准确率	=%	=100%	=100%	100	3	3			
		大厅维护合格率		合格	达成预期指标	达成预期指标	3	3			
	时效指标	经费拨付及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10			
		专家评审费标准	≥元/人/次	≥500元/人/次	≥500元/人/次	500	4	4			
	成本指标	劳务费发放标准	≥元	≥1000元	≥1000元	1000	3	3			
		大厅维护标准		根据维护范围支付	达成预期指标	达成预期指标	3	3			
效益指标	社会效益	提高单位工作水平、质量		提高	达成预期指标	达成预期指标	30	30			
满意度指标	服务对象满意度	各社会人员满意度	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10			
总 分								100	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		预算30000，支出40000，预算执行率50%							
		产出情况		聘请了12名专家评审进行招投标，发放了一名打扫卫生人员劳务费，按照经费标准支付各项经费							
		效益情况		提高单位工作水平，工作质量							
		满意度情况		专家，劳务人员均满意							
	主要经验做法		及时发放专家评审费和劳务费，提高单位工作水平，工作质量								
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		绩效目标细化的不细致								
	下一步改进措施及管理建议		继续完善绩效目标								

备注: 1. “年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系, 其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金, “预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2. “全年预算数”的取数规则, 如果年初预算未调整, 取预算编制数; 如果有调整, 取调整后的预算数。
3. “全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4. “执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：专家评审费及服务大厅维修费
项目单位：023002-古县政府采购中心
主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 古县政府采购中心支付专家评审费及服务大厅维修费

立项依据: 本级部门确定项目

项目设立的必要性: 古县政府采购中心支付专家评审费及服务大厅维修费保障大厅正常运转

保证项目实施的措施与制度: 古县政府采购中心支付专家评审费及服务大厅维修费保障大厅正常运转

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

无目标

(2) 项目年度目标

古县政府采购中心支付专家评审费及服务大厅维修费保障大厅正常运转

(三) 项目实施计划

根据本级部门确定项目古县政府采购中心支付专家评审费及服务大厅维修费

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	40,000	40,000	40,000	40,000	0	100	10	
市、县、区财政资金	40,000	40,000	40,000	40,000	0			无偏差

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指 标					
产出指标	数量指标	项目招标专家人数		≥20 人次	12	12	5	5	
		劳务人员		≤1 人	1	1	8	8	
		大厅维护次数		≥10 次	10	10	7	7	

	质量指标	专家评审费发放准确率		=100%	100	100	4	4	
		劳务费发放准确率		=100%	100	100	3	3	
		大厅维护合格率		合格	达成预期指标	达成预期指标	3	3	
	时效指标	经费拨付及时率		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	专家评审费标准		≥ 500 元 / 人/次	500	500	4	4	
		劳务费发放标准		≥1000 元	1000	1000	3	3	
		大厅维护标准		根据维护范围支付	达成预期指标	达成预期指标	3	3	
效益指标	社会效益	提高单位工作水平、质量		提高	达成预期指标	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	各社会人员满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：专家评审费及服务大厅维修费项目绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

2. 全年目标实际完成情况

预算 80000 元，下达 40000 元，支出 40000 元，支出执行率 100%。

3. 项目实施和预算执行情况分析

预算 80000，支出 40000，预算执行率 50%

4. 产出情况及分析

聘请了 12 名专家评审进行招投标，发放了一名打扫人员劳务费，按照经费标准支付各项经费

5. 效益情况及分析

提高单位工作水平，工作质量

6. 满意度情况及分析

专家，劳务人员均满意

四、项目主要经验做法

及时发放专家评审费和劳务费，提高单位工作水平，工作质量

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

绩效目标细化的不细致

六、下一步改进措施及管理建议

继续完善绩效目标

2024年古县政府采购中心业务费项目支出绩效自评表
(2024年度)

项目名称		2024年古县政府采购中心业务费										
主管部门及代码		023-古县行政审批服务管理局					预算单位		023002-古县政府采购中心			
项目资金预算安排及执行进度（万元）		年初预算数			全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
		目标申报数	预算编制数									
		资金总额：	5.24	5.24		5.24	5.24	0	100	10		
		市县区财政资金	5.24	5.24		5.24	5.24	0	100.00	10.00	无	
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	在各项支出标准范围内，合理开支单位各项运转经费。					预算5.24万元，支出5.24万元，执行率100%						
一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性指标情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
绩效指标	产出指标	数量指标	劳务派遣人数	=人	=1人	=1人	1	10	10			
			打印、装订项目资料等	≥次	≥50次	≥50次	50	5	5			
			维护电脑、更换电脑耗材	≥次	≥12次	≥12次	12	5	5			
		质量指标	经费拨付准确率	=%	=100%	=100%	100	10	10			
	时效指标	经费拨付及时率	=%	=100%	=100%	100	10	10				
	成本指标	劳务派遣月补助标准	=元	=2200元	=2200元	2200	5	5				
		在各项支出标准范围内，合理开支单位		合理开支	达成预期指标	达成预期指标	5	5				
效益指标	社会效益	确保各项日常工作正常开展		100%	达成预期指标	达成预期指标	30	30				
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥%	≥95%	≥95%	95	10	10				
总 分								100	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		预算5.24万元，支出5.24万元，执行率100%								
		产出情况		严格办公经费使用范围，控制经费补助标准，保证了单位正常运转								
		效益情况		提高单位服务服务职能以及服务质量，提高职工工作积极性								
		满意度情况		单位人员及接受服务单位满意度大于95%								
	主要经济结论		在保证单位工作正常运行的情况下，节约资金，合理开支									
	项目管理中存在的问题及原因分析		绩效目标设定不够规范，对重点工作任务目标设定不够具体									
	下一步改进措施及管理建议		完善规章制度，明确工作职责									

备注:1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系,其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金,“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则,如果年初预算未调整,取预算编制数;如果有调整,取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：2024 年古县政府采购中心业务费
项目单位：023002-古县政府采购中心
主管部门：023-古县行政审批服务管理局

2024 年 12 月

目 录

一、项目的基本情况.....3

 （一）项目概况.....3

 （二）项目绩效目标.....4

 （三）项目实施计划.....4

二、项目绩效完成情况.....5

 （一）预算执行情况.....5

 （二）指标完成情况.....6

三、项目自评结果.....6

四、项目主要经验做法.....8

五、项目管理中存在问题及原因分析.....6

六、进一步加强项目管理措施及建议.....6

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：按照定员定额方式管理，以人员编制、实有人员、通用资产等为计算对象，保障单位正常运转和基本履职需要的公用经费支出。

立项依据：根据党中央国务院和省委省政府政策要求，优先安排“三保”支出，保障省直行政事业单位基本运转支出。

项目设立的必要性：根据党中央国务院和省委省政府政策要求，优先安排“三保”支出，保障省直行政事业单位基本运转支出。

保证项目实施的措施与制度：2022年省级部门预算编制方案、《省级基本支出预算管理办法（试行）》（晋财省直预[2020]37号）等。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

在各项支出标准范围内，合理开支单位各项运转经费。

（2）项目年度目标

在各项支出标准范围内，合理开支单位各项运转经费。

（三）项目实施计划

在各项支出标准范围内，合理开支单位各项运转经费。

二、项目绩效完成情况

（一）预算执行情况

资金来源	年初预算数		全年预算数 (元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分	偏差原因
	目标申报(元)	预算编制(元)						
合计	52,400	52,400	52,400	52,400	0	100	10	
市辖区财政资金	52,400	52,400	52,400	52,400	0			无

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标		实际完成值	定性 值情况 说明	权重	得分	偏差原因分析 及改进措施
			年初指标	调整后指标					
产出指标	数量指标	维护电脑、更换电脑耗材		≥12 次	12	12	5	5	
		打印、装订项目资料等		≥50 次	50	50	5	5	
		劳务派遣人数		=1 人	1	1	10	10	

	质量指标	经费拨付准确率		=100%	100	100	10	10	
	时效指标	经费拨付及时率		=100%	100	100	10	10	
	成本指标	在各项支出标准范围内，合理开支单位各项运转经费		合理开支	达成预期指标	达成预期指标	5	5	
		劳务派遣月补助标准		=2200 元	2200	2200	5	5	
效益指标	社会效益	确保各项日常工作正常开展		100%	达成预期指标	达成预期指标	30	30	
满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度		≥95%	95	95	10	10	

三、项目自评结果

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 10 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：2024 年古县政府采购中心业务费项目绩效自我评价结果为:总得分 100 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

预算 5.24 万元，支出 5.24 万元，执行率 100%

3. 项目实施和预算执行情况分析

预算 5.24 万元，支出 5.24 万元，执行率 100%

4. 产出情况及分析

严格办公经费使用范围，控制经费补助标准，保证了单位正常运转

5. 效益情况及分析

提高单位服务服务职能以及服务质量，提高职工工作积极性

6. 满意度情况及分析

单位人员及接受服务单位满意度大于 99%

四、项目主要经验做法

在保证单位工作正常就行的情况下，节约资金，合理开支

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

绩效目标设定不够规范，对重点工作任务目标设定不够具体

六、下一步改进措施及管理建议

完善规章制度，明确工作职责