

2020 年度
仙游县行政服务中心
管理委员会决算

目 录

第一部分 部门概况	3
一、部门主要职责	3
二、部门决算单位基本情况	4
三、部门主要工作总结.....	5
第二部分 2020 年度部门决算表	7
一、收入支出决算总表	7
二、收入决算表	8
三、支出决算表	9
四、财政拨款收入支出决算总表	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	11
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	12
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	14
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	14
第三部分 2020 年度部门决算情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	16
三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	17
四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	17
五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	17

六、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	18
七、预算绩效情况说明.....	19
八、其他重要事项情况说明.....	19
第四部分 名词解释	20
第五部分 附件	22

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

行政服务中心管委会的主要职责是：根据《中共仙游县委机构编制委员会关于印发仙游县行政服务中心管理委员会主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（仙委编〔2016〕13号），仙游县行政服务中心管理委员会的主要职责是：

（一）负责对各单位进驻县行政服务中心的窗口开展行政审批工作的组织协调、管理监督，为行政审批工作提供服务；

（二）对联合办理、统一办理的行政审批事项进行组织协调，提供“一站式”和“一条龙”服务；

（三）督促有关部门对重大审批事项的办理办结；

（四）提供公共资源统一交易平台，为建设工程交易、政府采购、国有土地使用权（矿业权）、国有资产产权交易等提供咨询、信息发布、评委抽取、保证金管理等交易服务；

（五）承担对各单位派驻县行政服务中心窗口工作人员的考核、督查、管理；

（六）制定服务中心的管理制度并组织监督检查；

（七）为各类企业及投资项目提供优质、高效、无偿服务；

（八）组织实施政府采购、国有土地使用权和 resource 资源使用权和经营权出让、产权交易招标、拍卖、挂牌交易事项；

（九）为政府采购、建设工程、国有土地使用权和 resource 资源使用权和经营权、产权交易招投标活动等提供各项服务；

（十）收集、存贮和发布招投标各类信息；为招投标双方签订合同提供服务，并督促履行；

（十一）提供招投标政策、业务咨询服务；

（十二）提供招投标活动情况统计、分析及相关资料服务；

（十三）核验进场交易各方和中介机构的资格；

（十四）、本级人民政府决定由县行政服务中心行使的其它职责。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，仙游县行政服务中心管理委员会包括 6 个股室，其中：列入 2020 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
仙游县行政服务中心管理委员会	事业单位	30

三、部门主要工作总结

2020 年中心认真按照上级部署要求，围绕推进“放管服”改革，进一步瞄准痛点、堵点和难点，找准深化改革的关键点、切入点和突破点，点点滴滴抓服务，久久为功促落实，为我县全方位高质量发展超越提供服务保障，进一步营造我县有利于创新创业创造的良好发展环境。2020 年度服务大厅受理事项 68 万余件，办结率 99.7%，当日办结 53.4 万件，当日办结率 75.24%，办件过程中电子证照应用率为 94.24%，网上办件率为 17.4%。

（一）严守疫情防控，助推便民利企服务。一是开展“不见面”服务。二是落实大厅安全防护。三是强化“12345”热线服务作用。四是广泛宣传引导。五是定期开展消杀工作。

（二）推进“一事一次办”改革。按照市里要求推动 100 个“一事联办”套餐式服务，进一步压缩审批时限，简化申请材料。中心着力协调推进企业开办、二手房转移登记等“一窗受理、一事联办”套餐式服务，规划窗口设置，整合相关部门集中办公，通过设置一事联办专窗、建立二手房转移登记“一事联办”业务交流微信群等方式实现办事材料的及时流转和办结。

（三）持续推进“自己批、网上办”。持续推进“自己批、网上办”。根据莆政办（2020）51 号文件要求，督促各有关单位及时对接市直部门，对事项审批事项进行材料、时限、流程等要素的全面梳理，已全部完成导图整改优化工作。

（四）全面推行网上办理。进一步提高“一趟不用跑”

及事项占比。网上政务大厅办事可在平台 app 直接评价。

（五）畅通线下服务。持续优化“一窗受理 集成服务”改革。中心依据事项关联度、办件量和事项领域整合进驻窗口受理职能，划分 8 个功能区域，在依托现有窗口人员配置的情况下，整合窗口资源，实施“前台综合受理、后台分类办理、统一窗口出件”服务模式。

（六）持续深化工程建设项目审批制度改革。配合省里开展工程建设项目全流程审批事项梳理，优化社会投资简易低风险工程建设项目审批服务，相关审批事项制定并实行告知承诺制。

（七）严控招投标流程，助力企业复工复产。疫情防控期间，中心公共资源交易开展有条不紊，积极采取电子开标方式，专家进场线路管控并及时消杀，投标人采用网上提交标书及电子保函并参与招投标，确保安全开标，有力保障复工复产工作顺利开展。

（八）全面实现网上预约排号。为方便群众网上预约排号，缓解窗口扎堆和一号难排的现象，网上预约和取号平台已投入使用。中心也与市中心协调申请在莆田市行政服务中心和惠民宝 APP 等多个平台实现仙游行政服务中心网上办事大厅的网上预约、取号、评价等惠民、便民功能。

第二部分 2020 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	647.35	一、一般公共服务支出	821.95
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算财政拨款收入		三、国防支出	
四、上级补助收入		四、公共安全支出	
五、事业收入	83.60	五、教育支出	
六、经营收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、其他收入		八、社会保障和就业支出	28.15
		九、卫生健康支出	10.56
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	30.72
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	

		二十五、债务付息支出	
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	730.95	本年支出合计	891.38
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	201.83	年末结转和结余	41.40
总计	932.78	总计	932.78

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

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
功能分类科目编码	科目名称							
合计		730.95	647.35		83.60			
201	一般公共服务支出	661.52	577.92		83.60			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	661.52	577.92		83.60			
2010350	事业运行	291.15	291.15					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	370.37	286.77		83.60			
208	社会保障和就业支出	28.15	28.15					
20805	行政事业单位养老支出	28.15	28.15					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.15	28.15					
210	卫生健康支出	10.56	10.56					

21011	行政事业单位医疗	10.56	10.56					
2101102	事业单位医疗	10.56	10.56					
221	住房保障支出	30.72	30.72					
22102	住房改革支出	30.72	30.72					
2210201	住房公积金	30.72	30.72					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

单位：万元

功能分类科目编码	项目	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
	科目名称						
合计		891.38	360.58	530.80			
201	一般公共服务支出	821.95	291.15	530.80			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	799.27	291.15	508.12			
2010350	事业运行	291.15	291.15				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	508.12		508.12			
20199	其他一般公共服务支出	22.68		22.68			
2019999	其他一般公共服务支出	22.68		22.68			
208	社会保障和就业支出	28.15	28.15				
20805	行政事业单位养老支出	28.15	28.15				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.15	28.15				
210	卫生健康支出	10.56	10.56				
21011	行政事业单位医疗	10.56	10.56				

2101102	事业单位医疗	10.56	10.56				
221	住房保障支出	30.72	30.72				
22102	住房改革支出	30.72	30.72				
2210201	住房公积金	30.72	30.72				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

单位：万元

收 入		支 出				
项目	金额	项目	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
一、一般公共预算财政拨款	647.35	一、一般公共服务支出	577.92	577.92		
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出				
三、国有资本经营财政拨款		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	28.15	28.15		
		九、卫生健康支出	10.56	10.56		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	30.72	30.72		

		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
		二十四、债务还本支出				
		二十五、债务付息支出				
		二十六、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	647.35	本年支出合计	647.35	647.35		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
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						
总计	647.35	总计	647.35	647.35		

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。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		647.35	360.58	286.77
201	一般公共服务支出	577.92	291.15	286.77
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	577.92	291.15	286.77
2010350	事业运行	291.15	291.15	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	286.77		286.77
208	社会保障和就业支出	28.15	28.15	
20805	行政事业单位养老支出	28.15	28.15	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.15	28.15	
210	卫生健康支出	10.56	10.56	
21011	行政事业单位医疗	10.56	10.56	
2101102	事业单位医疗	10.56	10.56	

221	住房保障支出	30.72	30.72	
22102	住房改革支出	30.72	30.72	
2210201	住房公积金	30.72	30.72	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	346.63	302	商品和服务支出	13.04	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	97.98	30201	办公费	4.30	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	48.60	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	90.53	30203	咨询费	0.50	310	资本性支出	
30106	伙食补助费	4.58	30204	手续费	0.07	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	27.85	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	28.15	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	10.56	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	2.86	30211	差旅费	1.68	31008	物资储备	
30113	住房公积金	30.72	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	4.80	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗	

	利支出						补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.91	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.24	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	0.91	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	6.26	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金		30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		347.54	公用经费合计					13.04

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。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：仙游县行政服务中心管理委员会

单位：万元

项目	行次	本年决算数
合计	1	0.24
1. 因公出国（境）费	2	
2. 公务用车购置及运行维护费	3	
其中：（1）公务用车购置费	4	
（2）公务用车运行维护费	5	
3. 公务接待费	6	0.24

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：

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	
支出功能 分类科目 编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	4	7	8	11	12
		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。

本单位 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门：

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	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。
本部门 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年本部门年初结转和结余 201.83 万元，本年收入 730.95 万元，本年支出 891.38 万元，年末结转和结余 41.4 万元。

（一）2020 年收入 730.95 万元，比上年决算数减少 117.38 万元，减少 13.84%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入647.35万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入0万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0万元。
4. 上级补助收入0万元。
5. 事业收入83.6万元。
6. 经营收入0万元。
7. 附属单位上缴收入0万元。
8. 其他收入0万元。

（二）2020年支出891.38万元，比上年决算数增加177.31万元，增长24.83%，具体情况如下：

1. 基本支出 360.58 万元。其中，人员支出 347.54 万元，公用支出 13.04 万元。
2. 项目支出 530.8 万元。
3. 上缴上级支出 0 万元。
4. 经营支出 0 万元。
5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2020 年一般公共预算拨款支出 647.35 万元，比上年决算数增加 245.86 万元，增长 61.23%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

（一）2010350 事业运行 291.15 万元，较上年决算数减少 46.76 万元，下降 13.83%。主要原因是搬迁新址办公一年

后运行稳定，费用预算趋于常态化。

（二）2010399 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 286.77 万元，较上年决算数增加 186.77 万元，增长 186.77%。主要原因是项目支出原来由代管户预算转为一般公共预算。

（三）2080505 机关事业单位基本养老保险缴费 28.15 万元，较上年决算数增加 0.85 万元，增长 3.11%。主要原因是新增人员。

（四）2101102 事业单位医疗 10.56 万元，较上年决算数增加 1.1 万元，增长 11.63%。主要原因是新增人员。

（五）2210201 住房公积金 30.72 万元，较上年决算数增加 3.9 万元，增长 14.54%。主要原因是工资福利增长及新增人员。

三、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2020 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2020 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 360.58 万元，其中：

（一）人员经费 347.54 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 13.04 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

六、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2020 年度“三公”经费财政拨款支出 0.24 万元，比年初预算的 0.45 万元下降 46.67%。主要原因是单位减少对外接待开支。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，比年初预算的 0.00 万元下降 0.00%。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本单位 2020 年度没有因公出国业务。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，与年初预算的 0.00 万元持平，主要是本单位没有购置公务用车。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，与年初预算的 0.00 万元持平，2020 年公务用车购置 0 辆，主要是：本单位没有购置公务用车。

公务用车运行费支出 0.00 万元，与年初预算的 0.00 万元持平，主要是本单位没有购置公务用车。截至 2020 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.24 万元，比年初预算的 0.45 万元下降 46.67%。主要是单位减少对外接待开支，累计接待 1 批次、11 人次。

七、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2020 年度 3 个项目实施单位自评，分别是电费、物业管理费、高可靠性供电费用项目，涉及财政拨款资金共计 286.77 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件一）

对 2 个项目物业管理费、高可靠性供电费用实施部门评价，涉及财政拨款资金共计 106.77 万元，评价结果等次为“优”。（《项目支出绩效评价报告》详见附件二）

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

本部门为事业单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

本部门2020年度政府采购支出总额6.5万元，其中：政府采购货物支出6.5万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占用使用情况

截至2020年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中：副部（省）级以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。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：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

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、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入县级财政预决算管理的“三

公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

部门业务费绩效自评表

项目基本情况	预算单位及 预算编码	仙游县行政服务中心管理委员会（139001）			
	业务费名称	物业管理费		预算年度	2020
	项目负责人	吴文化	联系电话	15105941216	
年度总体目标完成情况：					

预期目标	物业公司聘请保洁员、保安员，保证便民大厅环境清洁、安全，提供舒适优良的办事环境。
绩效目标 实际完成情况	物业公司聘请保洁员、保安员，保证便民大厅环境清洁、安全，提供舒适优良的办事环境。

项目资金安
排和使用情
况：

资金结构	行次	预算安排情况(万元)		项目实际支出情况	
		预算安排金额	实际到位金额	实际支出金额	本级预算实际 执行率(%)
栏次	**	1	2	3	4=3/2
财政资金小计	1=2+17	60.27	60.27	60.27	
1. 本级预算安排(含列入市本级预算的省提前下达部分)	2=3+10	60.27	60.27	60.27	100
(1) 年初预算	3=4+7	60.27	60.27	60.27	
①一般公共预算	4=5+6	60.27	60.27	60.27	
其中：市本级支出	5	60.27	60.27	60.27	
转移支付补助县区	6	0	0	0	
②政府性基金预算	7=8+9	0	0	0	
其中：市本级支出	8	0	0	0	
转移支付补助县区	9	0	0	0	

(2) 预算调整	10=11+14	0	0	0	
③一般公共预算	11=12+13	0	0	0	
其中：市本级支出	12	0	0	0	
转移支付补助县区	13	0	0	0	
④政府性基金预算	14=15+16	0	0	0	
其中：市本级支出	15	0	0	0	
转移支付补助县区	16	0	0	0	
2. 省财政补助资金（不含列入市本级预算的省提前下达部分）	17	0	0	0	
其他资金小计	18=19+20	0	0	0	
3. 银行贷款	19	0	0	0	
4. 其他	20	0	0	0	
合计	21=1+18	60.27	60.27	60.27	

绩效目标完

成情况：

一级指标	二级	三级	指标解释	评分标准	指标分值	绩效目标值	实际完成值	自评得分
------	----	----	------	------	------	-------	-------	------

产出指标	数量指标	本级预算实际执行率	对项目主管单位项目实施的情况进行评价。 本级预算实际执行率=本级预算资金实际支出金额/本级预算资金到位金额。其中：一般公共预算资金到位金额为预算数，政府性基金预算资金到位金额为财政局实际下达金额。 ★年终未实际支付被清理收回的预算不得冲减本级预算资金到位金额。	满分 10 分。本级预算实际执行率为 91%时，得 6 分，并以此为基准，超出 91%部分，1 个百分点加 1 分，最多加 4 分；低于 91%部分，1 个百分点减 0.5 分，减至 0 分为止。 2. 本级预算实际执行率低于 91%的，绩效等次不得评为优；低于 75%的，不得评为良好及以上等次；低于 50%的，绩效等次直接确定为不合格	10	100	100	10
		聘请保洁、保安员，维护办事环境清洁、安全	安全保卫、卫生保洁、水电设备管理养护等	满分 5 分。安全保卫、卫生保洁、水电设备管理养护得 10 分。	5	4.00	4	5
	质量指标	推进便民大厅标准化建设	保证中心-1 至 5 层办公楼正常运行	满分 5 分。保证中心-1 至 5 层办公楼正常运行，得 10 分。	5	6.00	6	5
	时效指标	支出进度	按序时进度支出	满分 10 分。按序时进度支出得 10 分。	10	60.27	60.27	10
	成本指标	资金投入量	资金投入 60 万元	满分 10 分。资金投入每减少或增加 10 万元减 1 分。	10	60.27	60.27	10

		聘请保洁员、保安人数	聘请保洁员、保安人数	满分 10 分。聘请保洁员、保安人数，每减少 1 人减 1 分，减至 0 分为止。	10	17.00	17	10
效益指标	经济效益指标	因办公环境不良造成单位经济损失	因办公环境不良造成单位经济损失	满分 20 分。每造成经济损失 1 万元减 1 分，减至 0 分为止。	20	0	0	20
	可持续影响指标	每天服务群众 1000 人次以上	每天服务群众 1000 人次以上	满分 20 分。服务群众每减少 2 万人减 1 分。	20	360000.00	360000	20
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度情况	95%	满分 10 分，服务对象满意度每减少 5%，减 1 分，减至 0 分为止。	10	95.00	95	10
合 计 (S)					100			100
评价等级	☒ 优秀 (S≥90 且本级预算实际执行率≥91%) ☐ 良好 (S≥80 且本级预算实际执行率≥80%) ☐ 合格 (S≥60 且本级预算实际执行率≥50%) ☐ 不合格 (S<60 或本级预算实际执行率<50%)							
结果应用建议	2021 年	☐ 削减年初预算规模 ☒ 年初预算保持不变 ☐ 年初预算未安排						
	2022 年	☐ 削减预算规模 ☒ 预算规模保持不变						

部门业务费绩效自评表

项目基本情况	预算单位及 预算编码	仙游县行政服务中心管理委员会（139001）				
	业务费名称	高可靠性供电费用			预算年度	2020
	项目负责人	吴文化		联系电话	15105941216	
年度总体目标完成情况：						
预期目标	新办公大楼配备双回路双电源供电的高可靠性供电费用。					

绩效目标 实际完成情况	新办公大楼配备双回路双电源供电的高可靠性供电费用。
------------------------	---------------------------

项目资金安
排和使用情
况：

资金结构	行次	预算安排情况(万元)		项目实际支出情况	
		预算安排金额	实际到位金额	实际支出金额	本级预算实际执行率(%)
栏次	**	1	2	3	4=3/2
财政资金小计	1=2+17	46.5	46.5	46.5	
1. 本级预算安排(含列入市本级预算的省提前下达部分)	2=3+10	46.5	46.5	46.5	100
(1) 年初预算	3=4+7	46.5	46.5	46.5	
①一般公共预算	4=5+6	46.5	46.5	46.5	
其中：市本级支出	5	46.5	46.5	46.5	
转移支付补助县区	6	0	0	0	
②政府性基金预算	7=8+9	0	0	0	
其中：市本级支出	8	0	0	0	
转移支付补助县区	9	0	0	0	
(2) 预算调整	10=11+14	0	0	0	
③一般公共	11=12+13	0	0	0	

预算					
其中：市本级支出	12	0	0	0	
转移支付补助县区	13	0	0	0	
④政府性基金预算	14=15+16	0	0	0	
其中：市本级支出	15	0	0	0	
转移支付补助县区	16	0	0	0	
2. 省财政补助资金(不含列入市本级预算的省提前下达部分)	17	0	0	0	
其他资金小计	18=19+20	0	0	0	
3. 银行贷款	19	0	0	0	
4. 其他	20	0	0	0	
合计	21=1+18	46.5	46.5	46.5	

绩效目标完

成情况：

一级指标	二级	三级	指标解释	评分标准	指标分值	绩效目标值	实际完成值	自评得分
------	----	----	------	------	------	-------	-------	------

产出指标	数量指标	本级预算实际执行率	对项目主管单位项目实施的情况进行评价。本级预算实际执行率=本级预算资金实际支出金额/本级预算资金到位金额。其中：一般公共预算资金到位金额为预算数，政府性基金预算资金到位金额为财政局实际下达金额。★年终未实际支付被清理收回的预算不得冲减本级预算资金到位金额。	满分 10 分。本级预算实际执行率为 91% 时，得 6 分，并以此为基础，超出 91% 部分，1 个百分点加 1 分，最多加 4 分；低于 91% 部分，1 个百分点减 0.5 分，减至 0 分为止。2. 本级预算实际执行率低于 91% 的，绩效等次不得评为优；低于 75% 的，不得评为良好及以上等次；低于 50% 的，绩效等次直接确定为不合格	10	100	100	10
		配备完成率	完成率 100%	满分 10 分。配备完成率每减少 10% 减 1 分。	10	100.00	100	10
	质量指标	推进便民大厅标准化建设	保证中心-1 至 5 层办公楼正常运行	满分 10 分。服务楼层每减少 1 层减 1 分。	10	6.00	6	10
	时效指标	支出进度	按序时进度支出	满分 10 分。按序时进度支出得 10 分。	10	46.50	46.5	10
	成本指标	财政资金预算完成率	计算方法：预算拨付实际额÷预算批复额*100%。	满分 10 分。财政资金预算完成率每减少 10% 扣 1 分。	10	100.00	100	10
效益指标	经济效益指标	因停电造成单位经济损失	因停电造成经济损失低于 0 万元	满分 20 分。因停电造成经济损失每增加 1 万元，减 1 分，减至 0 分为止。	20	0	0	20
	可持续影响指标	每天服务群众 1000 人次以上	每天服务群众 1000 人次以上	满分 20 分，服务人数每减少 2 万人，扣 1 分。	20	360000.00	360000	20
满意度指标	服务对象满意度指	服务对象满意度情	95%	满分 10 分。服务对象满意度每减少 5%，扣	10	95.00	95	10

	标	况		1 分，减至 0 分为止。				
合 计 (S)					100			100
评价等级	☒ 优秀 (S $\geq$ 90 且本级预算实际执行率 $\geq$ 91%) ☐ 良好 (S $\geq$ 80 且本级预算实际执行率 $\geq$ 80%) ☐ 合格 (S $\geq$ 60 且本级预算实际执行率 $\geq$ 50%) ☐ 不合格 (S $<$ 60 或本级预算实际执行率 $<$ 50%)							
结果应用建议	2021 年	☐ 削减年初预算规模 ☒ 年初预算保持不变 ☐ 年初预算未安排						
	2022 年	☐ 削减预算规模 ☒ 预算规模保持不变						

部门业务费绩效自评表

项目基本情况	预算单位 及 预算编码	仙游县行政服务中心管理委员会（139001）				
	业务费名称	电费			预算年度	2020
	项目负责人	吴文化		联系电话	15105941216	
	年度总体目标完成情况：					
预期目标	解决中心总体办公环境（包含四楼网格化中心）照明、中央空调、LED 等电费用，保证中心日常工作正常运行。					
绩效目标 实际完成情况	解决中心总体办公环境（包含四楼网格化中心）照明、中央空调、LED 等电费用，保证中心日常工作正常运行。					

项目资金安排和使用情况:

资金结构	行次	预算安排情况 (万元)		项目实际支出情况	
		预算安排金额	实际到位金额	实际支出金额	本级预算实际执行率 (%)
栏次	**	1	2	3	4=3/2
财政资金小计	1=2+17	180	180	180	
1. 本级预算安排 (含列入	2=3+10	180	180	180	100

市本级预算 的省提前下 达部分)					
(1) 年初预 算	3=4+7	180	180	180	
①一般公共 预算	4=5+6	180	180	180	
其中：市本级 支出	5	180	180	180	
转移 支付补助县 区	6	0	0	0	
②政府性基 金预算	7=8+9	0	0	0	
其中：市本级 支出	8	0	0	0	
转移 支付补助县 区	9	0	0	0	
(2) 预算调 整	10=11+14	0	0	0	
③一般公共 预算	11=12+13	0	0	0	
其中：市本级 支出	12	0	0	0	
转移 支付补助县 区	13	0	0	0	
④政府性基 金预算	14=15+16	0	0	0	
其中：市本级 支出	15	0	0	0	
转移 支付补助县 区	16	0	0	0	
2. 省财政补	17	0	0	0	

助资金（不含列入市本级预算的省提前下达部分）					
其他资金小计	18=19+20	0	0	0	
3. 银行贷款	19	0	0	0	
4. 其他	20	0	0	0	
合计	21=1+18	180	180	180	

绩效目标完

成情况：

一级指标	二级	三级	指标解释	评分标准	指标分值	绩效目标值	实际完成值	自评得分
产出指标	数量指标	本级预算实际执行率	对项目主管单位项目实施的情况进行评价。 本级预算实际执行率=本级预算资金实际支出金额/本级预算资金到位金额。其中：一般公共预算资金到位金额为预算数，政府性基金预算资金到位金额为财政局实际下达金额。★ 年终未实际支付被清理收回的预算不得冲减本级预算资金到位金额。	满分 10 分。本级预算实际执行率为 91%时，得 6 分，并以此为基准，超出 91%部分，1 个百分点加 1 分，最多加 4 分；低于 91%部分，1 个百分点减 0.5 分，减至 0 分为止。 2. 本级预算实际执行率低于 91%的，绩效等次不得评为优；低于 75%的，不得评为良好及以上等次；低于 50%的，绩效等次直接确定为不合格	10	100	100	10
		办公环境照明、中央空调、LED 等电费用	电费控制在 176 万元以内	满分 10 分。电费金额 ≤180 万元得 10 分，每超出 1 万元减一分，减至 0 分为止。	10	180.00	180	10
	质量指标	推进便民大厅标准	保证中心-1 至 5 层办公楼正常运行	满分 10 分。保证-1 至 5 层办公楼正常运行得	10	6.00	6	10

		化建设		10 分				
	时效指标	支出进度	按序时进度支出	满分 10 分。按序时进度支出得 10 分	10	180.00	180	10
	成本指标	财政资金预算完成率	计算方法：预算拨付实际额÷预算批复额*100%。	1. 满分 10 分。财政资金预算完成率为 91% 时，得 6 分，并以此为基准，超出 91% 部分，1 个百分点加 1 分，最多加 4 分；低于 91% 部分，1 个百分点减 0.5 分，减至 0 分为止。	10	100.00	100	10
效益指标	经济效益指标	因停电造成单位经济损失	因停电造成经济损失低于 0 万元	满分 20 分。因停电造成经济损失每增加 1 万元减 1 分，减至 0 分为止。	20	0	0	20
	可持续影响指标	每天服务群众 1000 人次以上	每天服务群众 1000 人次以上	满分 20 分。全年服务人数超过 360000 得 10 分，每减少 1000 人减 1 分，减至 0 分为止。	20	360000.00	360000	20
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度情况	95%	满分 10 分。服务对象满意度每低 1% 减 1 分，减至 0 分为止。	10	95.00	95	10
合 计 (S)					100			100
评价等级	☒ 优秀 (S≥90 且本级预算实际执行率≥91%) ☐ 良好 (S≥80 且本级预算实际执行率≥80%) ☐ 合格 (S≥60 且本级预算实际执行率≥50%) ☐ 不合格 (S<60 或本级预算实际执行率<50%)							
结果应用建议	2021 年	☐ 削减年初预算规模 ☒ 年初预算保持不变 ☐ 年初预算未安排						
	2022 年	☐ 削减预算规模 ☒ 预算规模保持不变						

二、《项目支出绩效评价报告》

项目支出部门评价报告

项目名称：物业管理费用

项目单位：仙游县行政服务中心管委会

部门主管：（盖章）

评价机构：（机构盖章或评价小组成员签名）

2021 年 9 月 23 日

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景及目标。为了促进中心标准化建设，确保提供舒适整洁的办公环境，保证中心日常工作正常运行。项目包括中心大楼一二三层及五层范围内的安全保卫、卫生保

洁、水电设备管理养护等相关工作。

2. 预算资金来源及使用情况。项目预算总支出 60.27 万元，全部由县财政局一般公共预算拨款。

3. 实施情况。物业管理费用按月支付，2020 年共支付 60.27 万元，保证便民服务大厅及办公环境干净整洁，进一步优化本县营商环境。

4. 组织和管理

(1) 项目组织管理情况：本项目严格按照财务管理规定的要求，对批准的预算，做好账务设置和账务管理，对产生的各种费用及时做好原始记录；及时掌握项目进度。在资金使用过程中，严把监督审核关，建立健全内部审批制度。对支付的申请，均需附上齐备的资料审核确认后才予以批准。

(2) 项目资金使用情况：物业管理费用按月支付，2020 年共支付 60.27 万元，资金到位 60.27 万元，实际使用 60.27 万元，项目资金到位率 100%，支出实现率 100%，资金使用合法合规。

(二) 项目绩效目标。

为了促进中心标准化建设，提供舒适整洁的办公环境，保证中心日常工作正常运行。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

进一步规范我县行政服务中心建设和管理，推进行政服务中心标准化建设，促进行政审批服务提速增效。保证中心办公大楼便民服务环境干净整洁，项目包括中心大楼一二三层及五层范围内的安全保卫、卫生保洁、水电设备管理养护等相关工作。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则与方法：本次绩效评价遵循科学规范、公正公开的原则，采用目标预定与实施效果比较法，成本效益分析法、公众评判等方法，通过绩效评价，客观、公正、准确、全面地反映项目的实际情况。

2. 评价指标体系：高可靠性供电费用绩效评价指标体系由 3 个一级指标、7 个二级指标和 8 个三级指标构成。

3. 评价标准：绩效考核采用百分制，满分为 100 分。考核分四个等级，分别为：优秀（90 分及以上）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（60 分以下）。

（三）绩效评价工作过程。

成立由主任吴文化组成的项目工作小组，由分管副主任陈绍杰具体负责项目实施。对财务账簿与业务资料进行检查，加强沟通，及时处理绩效评价过程遇到的问题。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价结论。

对 2020 年度物业管理费用项目管理、产出、效益、满意度等方面进行绩效评价，综合得分 100 分，绩效评价等级为优。具体评分表如下：

一级指标	二级	三级	指标解释	指标分值	评价得分
产出指标	数量指标	本级预算实际执行率	对项目主管单位项目实施的情况进行评价。本级预算实际执行率=本级预算资金实际支出金额/本级预算资金到位金额。其中：一般公共预算资金到位金额为预算数，政府性基金预算资金到位金额为财政局实际下达金额。★年终未实际支付被清理收回的预算不得冲减本级预算资金到位金额。	10	10
		聘请保洁、保安员，维护办事环境清洁、安全	安全保卫、卫生保洁、水电设备管理养护等	5	5
	质量指标	推进便民大厅标准化建设	保证中心-1 至 5 层办公楼正常运行	5	5
	时效指标	支出进度	按序时进度支出	10	10
	成本指标	资金投入量	资金投入 60 万元	10	10
		聘请保洁员、保安人数	聘请保洁员、保安人数	10	10
效益指标	经济效益指标	因办公环境不良造成单位经济损失	因办公环境不良造成单位经济损失	20	20

	可持续影响指标	每天服务群众 1000 人次以上	每天服务群众 1000 人次以上	20	20
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度情况	95%	10	10

(二) 主要绩效。为了促进中心标准化建设，物业管理费用按月支付，2020 年共支付 60.27 万元，保证便民服务大厅及办公环境干净整洁，进一步优化本县营商环境。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况。

成立由主任吴文化组成的项目工作小组，由分管副主任陈绍杰具体负责项目实施。

(二) 项目过程情况。

项目预算总支出 60.27 万元，全部由县财政局一般公共预算拨款，按月支付。

(三) 项目产出情况。

项目产出指标满分 50 分，评价得分 50 分。

(四) 项目效益情况。

项目效益指标满分 50 分，评价得分 50 分。其中服务对象满意度 10 分，得分 10 分。社会公众满意度较高。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

(一) 主要经验及做法。

一是坚持制度先行，规范运行程序。认真贯彻学习相关

政策文件精神，使便民工作开展有力进行。

二是加强费用支付监管，建立规范的资金保障机制，做到专款专用。

（二）存在的问题。

绩效目标内容不够准确，绩效目标内容未充分体现预期产出和效益。

六、有关建议

一是精准设定年度目标，提高业务预算编制水平。应积极与业务股室沟通，根据专项资金的实施工作量、范围，采用科学的方法做好绩效目标编审工作。

二是加强业务培训，提高资金使用效益。结合项目内容及特点，强化工作人员业务培训力度，设置合理的绩效指标，充分体现项目产出与效果，发挥资金效益。

七、其他需要说明的问题

无。

项目支出部门评价报告

项目名称：高可靠性供电费用

项目单位：仙游县行政服务中心管委会

部门主管：（盖章）

评价机构：（机构盖章或评价小组成员签名）

2021 年 9 月 23 日

一、基本情况

（一）项目概况。

1. 项目背景及目标。为了促进中心标准化建设，确保便民大厅供电正常，中心办公大楼配备双电源、双回路三相交流 50 赫兹电源，保证中心日常工作正常运行。

2. 预算资金来源及使用情况。项目预算总支出 46.5 万元，全部由县财政局一般公共预算拨款。

3. 实施情况。2020 年底项目建设完成，一次性支付 46.5 万元，保证便民大厅日常办公供电正常，便民服务得到更有

力的保障。

4. 组织和管理

(1) 项目组织管理情况：本项目严格按照财务管理规定的要求，对批准的预算，做好账务设置和账务管理，对产生的各种费用及时做好原始记录；及时掌握项目进度。在资金使用过程中，严把监督审核关，建立健全内部审批制度。对支付的申请，均需附上齐备的资料审核确认后才予以批准。

(2) 项目资金使用情况：2020 年底项目建设完成，一次性支付 46.5 万元，资金到位 46.5 万元，实际使用 46.5 万元，项目资金到位率 100%，支出实现率 100%，资金使用合法合规。

(二) 项目绩效目标。

为了促进中心标准化建设，确保便民大厅供电正常，保证中心日常工作正常运行。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

进一步规范我县行政服务中心建设和管理，推进行政服务中心标准化建设，促进行政审批服务提速增效。保证中心办公大楼用电正常运行，已一次性支付完成 46.5 万元。

(四) 绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则与方法：本次绩效评价遵循科学规范、公正公开的原则，采用目标预定与实施效果比较法，成本效益分析法、公众评判等方法，通过绩效评价，客观、公正、准确、全面地反映项目的实际情况。

2. 评价指标体系：高可靠性供电费用绩效评价指标体系由 3 个一级指标、7 个二级指标和 8 个三级指标构成。

3. 评价标准：绩效考核采用百分制，满分为 100 分。考核分四个等级，分别为：优秀（90 分及以上）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（60 分以下）。

（三）绩效评价工作过程。

成立由主任吴文化组成的项目工作小组，由分管副主任陈绍杰具体负责项目实施。对财务账簿与业务资料进行检查，加强沟通，及时处理绩效评价过程遇到的问题。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价结论。

对 2020 年度高可靠性供电费用项目管理、产出、效益、满意度等方面进行绩效评价，综合得分 100 分，绩效评价等级为优。具体评分表如下：

一级指标	二级	三级	指标解释	指标分值	评价得分
------	----	----	------	------	------

产出指标	数量指标	本级预算实际执行率	对项目主管单位项目实施的情况进行评价。 本级预算实际执行率= 本级预算资金实际支出金额/本级预算资金到位金额。其中：一般公共预算资金到位金额为预算数，政府性基金预算资金到位金额为财政局实际下达金额。 ★年终未实际支付被清理收回的预算不得冲减本级预算资金到位金额。	10	10
		配备完成率	完成率 100%	10	10
	质量指标	推进便民大厅标准化建设	保证中心-1 至 5 层办公楼正常运行	10	10
	时效指标	支出进度	按序时进度支出	10	10
	成本指标	财政资金预算完成率	计算方法：预算拨付实际额÷预算批复额*100%。	10	10
效益指标	经济效益指标	因停电造成单位经济损失	因停电造成经济损失低于 0 万元	20	20
	可持续影响指标	每天服务群众 1000 人次以上	每天服务群众 1000 人次以上	20	20
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度情况	95%	10	10

（二）主要绩效。进一步规范我县行政服务中心建设和管理，推进行政服务中心标准化建设，促进行政审批服务提速增效。保证中心办公大楼用电正常运行，已一次性支付完成 46.5 万元。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

成立由主任吴文化组成的项目工作小组，由分管副主任陈绍杰具体负责项目实施。

（二）项目过程情况。

项目预算总支出 46.5 万元，全部由县财政局一般公共预算

算拨款，年底项目完成，一次性支付。

（五）项目产出情况。

项目产出指标满分 50 分，评价得分 50 分。

（四）项目效益情况。

项目效益指标满分 50 分，评价得分 50 分。其中服务群众满意度 10 分，得分 10 分。社会公众满意度较高。

六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（三）主要经验及做法。

一是坚持制度先行，规范运行程序。认真贯彻学习相关政策文件精神，使便民工作开展有力进行。

二是加强费用支付监管，建立规范的资金保障机制，做到专款专用。

（四）存在的问题。

绩效目标内容不够准确，绩效目标内容未充分体现预期产出和效益。

六、有关建议

一是精准设定年度目标，提高业务预算编制水平。应积极与业务股室沟通，根据专项资金的实施工作量、范围，采用科学的方法做好绩效目标编审工作。

二是加强业务培训，提高资金使用效益。结合项目内容及特点，强化工作人员业务培训力度，设置合理的绩效指标，充分体现项目产出与效果，发挥资金效益。

七、其他需要说明的问题

无。