

2018 年度
福州市鼓楼区行政服
务中心管理委员会部
门决算

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门决算单位基本情况	5
三、部门主要工作总结.....	5
第二部分 2018 年度部门决算表	11
一、收入支出决算总表	11
二、收入决算表	12
三、支出决算表	13
四、财政拨款收入支出决算总表	13
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	14
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	14
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	15
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	17
九、部门决算相关信息统计表	17
十、政府采购情况表	18
第三部分 2018 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	19
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	20
三、政府性基金支出决算情况说明	20

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	21
五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	21
六、预算绩效情况说明.....	22
七、其他重要事项情况说明.....	55
第四部分 名词解释	55

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

鼓楼区行政服务中心管委会的主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市有关行政审批服务的法律、法规、方针政策，负责制定中心的各项规章制度，并组织实施和监督检查。

（二）负责监督管理和指导协调进驻区行政服务中心、区市民服务中心集中办理的区级各部门行政许可和公共服务事项，实行目录管理，并负责相关督查、督办和统计工作。

（三）会同有关部门开展行政审批制度改革、行政权力清单和责任清单清理的具体工作，推动简政放权、提速增效；贯彻落实“三集中、两到位”，开展审批服务事项流程、条件、时限等标准化、规范化工作。

（四）负责对“两中心”各进驻机构及其工作人员进行日常管理和考核；承担“两中心”信息网络系统建设、业务培训和运行管理工作；为进驻部门和窗口工作人员提供后勤保障。

（五）协调、指导街（镇）便民服务中心和各分中心标准化、规范化建设。

（六）承担区委、区政府交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，鼓楼区行政服务中心管委会包括 3 个机关行政科室，其中：列入 2018 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
鼓楼区行政服务中心管理委员会	全额拨款	12	12

三、部门主要工作总结

2018 年，鼓楼区行政服务中心管委会在福州市行政（市民）服务中心管委会的指导下，认真落实各项目标任务和责任分工，深入推动行政审批制度改革，行政审批和公共服务水平明显提升，5 月获评市级青年文明号。2018 年中心管委会共受理各类行政审批 14.2 万件，办结 14.1 万件，办结率为 99.41%，其中当场办结 8.3 万件，当场办结率 97.78%，平均每个工作日受理 568 件，群众满意率 99.64%，收到群众表扬信 3 份、锦旗 1 面。现将一年来工作情况汇报如下：

1. 扎实推动“一窗受理”改革。一是结合实际分类设置窗口。共设置企业设立类、经营管理类、社会事务类、投资建设类四大类综合受理窗口、公安和消防两个服务专窗和综合出件窗口。二是组建前台受理人员队伍。从社会事务类、投资建设类常驻单位划转 10 个编外聘用人员控制数至中心

管委会。目前这项工作正紧密推进中。三是加强业务技能培训。开展窗口业务互训工作，组织窗口单位通过结对帮学、常见先学、岗位自学、跟岗实践等方式，提升窗口工作人员综合业务水平。

2. 强化“互联网+政务服务”工作。一是推动审批服务事项网上办理。提高“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项占比。经梳理，目前区级“最多跑一趟”事项 657 项，占区级事项总数 94%；“一趟不用跑”事项 237 项，占区级事项总数 34%。二是规范网上办事指南信息。目前，省网上办事大厅共公布事项 978 项，其中街镇 280 项、区级 698 项；统一印制二维码办事指南，确保线上线下办事指南信息实时更新、准确有效。三是升级网络环境。对中心窗口网络环境进行全面改造，整合提升中心政务网络，目前各窗口已全面接入福州市智网进行网上审批。四是加强网上办事链接自查。组织入驻窗口单位开展网上办事链接自查，同时做好异构系统审批事项清单汇总工作。截止 12 月 31 日，中心共入驻办理异构审批事项 116 项，其中涉及国部级 50 项、省市级 66 项。五是确保网上受理及时准确。2018 年全年共受理省网上办事大厅网上申报件 2574 件，申报率 30.77%，四、五星服务事项预审及时率 100%。六是探索释放网络便利。梳理《鼓楼区文件快递事项清单》《鼓楼区缴费支付事项清单》。目前可申请办理文件快递事项 442 项，占入驻事项总数 89.5%；涉及缴费事项 66 项，可电子支付 50 项，占缴费事项总数 76%。

3. 深入推进电子证照生成与应用。一是保障新增证照生

成。区已有电子证照 63.5 万份，总数在各区县中位居前列，2018 年生成电子证照 16 万件，所有审批服务件都实现电子证照同步生成。二是加快存量证照转化。福州市“不再重复受理”证照共有 54 类，其中鼓楼区涉及“不再重复受理”证照共有 28 类，涉及 10 个部门，现各类有效存量证照已经全部完成电子转化，并签章入库。三是提高电子证照应用。针对列入“不再重复受理”证照清单的证照，从 2018 年 10 月起，鼓楼区共受理 2189 件，共有 931 件实现了免于提交纸质材料，实现了 100%免于提交纸质证照的目标。

4. 持续提升办事群众获得感。一是持续落实“减证便民”工作。清理后证明材料共保留 42 项，取消 60 项，同步修改不同渠道公布的办事指南内容，保障证明清单一致。二是推行窗口周末无休服务。对公安、发改、建设、环保、国土、园林等群众需求迫切、办件频率高的以及涉及建设审批项目等 9 个单位 105 项事项实行周末轮班制度，实现群众办事无休日。2018 年周末累计办件（含咨询）392 件，办结率 100%。三是实施服务动态管理。针对业务量大的窗口，采取动态增设窗口、“错时+延时”服务等办法，缩短群众等候时长。建立排队等候时长建立日统计、周通报制度，现中心各类窗口排队等候时长均已压缩至 30 分钟以内。四是优化实体大厅设备。引进不动产登记自助申报机和自助查档机、福建智慧法院诉讼自助服务终端、身份证办理自助服务设备等，方便群众自助查询办理有关事项。目前，自助机已累计为群众提供自助服务 3600 余次。同时，按照市中心统一要求为企

业群众提供免费打印、复印及茶水等服务。

5. 推动政务服务下沉社区。一是梳理下沉社区事项。在市中心的指导下，梳理 5 项首批区级下沉社区综合受理平台事项，完成街（镇）15 个事项办事指南。二是充实受理人员队伍。统一招聘 10 名工作人员，专职负责十个试点社区的政务服务综合管理平台和事项咨询工作。协调社区办按照窗口人数比 1:1.5 要求配齐受理人员队伍 20 人。三是协助开展联调测试。按照市中心统一部署，会同区数字办组织街（镇）、社区就社区政务服务综合管理平台上线事项开展两级联调测试工作，及时汇总问题并联系市、区两级数字办和平台开发公司（浪潮）并跟进解决。四是统一社区业务规范。组织区直部门、街（镇）和试点社区审批人员参加社区平台业务培训会，编制社区政务平台管理规范汇编，进一步提高社区政务服务水平。自 4 月份试运行以来，社区窗口累计申报 11010 件。

6. 全力优化营商环境。一是制定完善工作机制。印发《鼓楼区优化营商环境工作三年行动方案》，在重点落实市里 105 项“必答题”的同时，完成我区特色的 56 项“附加项”。制定《鼓楼区优化营商环境工作领导小组办公室工作制度》，建立完善小组办公室、小组会议、材料呈报、专项督查、量化考评等五项制度，确保各项工作落到实处。二是配齐配强工作队伍。在中心管委会加挂鼓楼区优化营商环境工作领导小组办公室，通过抽调、借用、选聘等办法组建办公室专班工作队伍。三是积极落实工作部署。7 月以来，先后组织

召开营商环境工作各类会议 102 次，走访服务企业 3018 次，帮助企业解决问题 648 件（次），编辑上报工作周报 23 期，月度总结 6 期，工作简报 51 期。相关优化营商环境举措中：“全省率先”开展的有 7 项，“全市率先”开展的有 6 项，“鼓楼特有”的有 5 项，被省、市主流媒体报道 185 余次，整体工作已初显成效。

7. 建立健全服务企业工作机制。一是建立重点企业服务直通车工作机制。研究出台《鼓楼区关于建立重点企业服务直通车工作机制实施方案》，梳理归集首批涉及 16 项名录的 600 余家区内重点企业。通过实施重点企业服务直通车“666”工作法，实时关注企业发展的最近动态，及时满足企业经营的各类需求，努力解决企业提出的具体问题，进一步构建“亲”“清”政商关系。二是健全服务企业专项督查工作机制。配套健全区服务企业专项督查工作机制，按月度汇总跟踪区四套班子领导联系服务企业情况及街镇（园区）、部门走访企业情况，督促商务、工信等部门及时做好减停产、负增长企业的走访帮扶，竭力帮助企业拜托经营困境。2018 年全区各级、各单位走访服务企业 6779 次，帮助企业解决问题 1707 件（次）；帮助 24 家企业营收由负转正、101 家企业负增长收窄，好转面约 41.4%。三是建立外迁企业预警协调工作机制。将区市场监管局反馈的当天准迁或迁出情况，同步流转至相关街镇或园区，督促属地街镇做好相关企业走访协调工作。从企业实际需求出发，及时将了解企业实际困难批转相关区直部门重点关注帮扶。截至目前，已

跟踪准迁企业线索 438 家，跟踪迁出企业线索 367 家。

8. 持续创新服务企业工作举措。一是出台“百十千”行动方案。配套制定《鼓楼区服务企业“百十千”行动工作方案》。通过组织调动“百名专员”，努力践行“十心行动”，全面服务“千家企业”。其中“十心行动”主要包含：“暖心服务”“齐心联动”“热心互助”“舒心解难”“专心助力”“真心慰企”“交心联系”“放心代办”“核心强链”

“尽心标兵”等十个方面内容，是我区下一阶段实现“政企联动、优势互补、先试先行、合作共赢”工作目标的具体操作手册。二是上线“服务企业直通车”APP。研发推出“鼓楼区服务企业直通车平台”。功能主要涵盖“政府关怀一站通、企业诉求一步达、惠企政策一智知、十心活动一键查”等四个方面，使“政企互动，政商交流”实现“零距离”。三是编印惠企政策服务指南。主动向政策责任部门采集政策申报条件、办理流程等信息，组织编印区十七项政策服务指南 500 余套 8500 余册，助力企业兑现市、区政策红利。截止目前，市级政策总共兑现 917.45 万元；区级政策总共兑现 1333.29 万元。

9. 延伸拓展服务企业工作内容。一是践行重点企业“全流程”代办服务。面向我区招商项目、龙头企业、纳税大户等重点服务对象，推广“全流程”管家式服务。通过开辟政务服务“绿色通道”，充分压缩企业政务服务时长；推广“榕政通”EMS 免费寄递服务，有效降低企业综合运营成本。截止目前，中心共受理企业诉求 307 件，含政策业务咨询 130

件，审批事项代办 89 件，需协调帮扶的问题 88 件。二是对接“信易+”服务场景应用落地。整理形成 69 项全流程代办服务事项，对信用“茉莉分”达 750 分以上的用户，提供投资建设类和社会事务类“一对一”全程代办服务。对接“信易租”“信易贷”等服务，为企业提供解决融资难、融资贵及办公场所租赁等问题的信用服务。三是受理企业员工教育与健康服务需求。针对区内重点企业以及符合各级惠企政策条件企业高管及人才，配套提供我区“一级”和“二级”健康体检服务，以及适龄子女统筹入学服务。截至 2018 年 12 月，已统筹满足 77 家辖区企业的 125 名员工子女就学需求，已受理发放 177 家重点企业 677 名高级管理人员的健康服务证。

第二部分 2018 年度部门决算表

1、收入支出决算总表

收支决算总表

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、财政拨款	422.78	一、一般公共服务支出	539.90
其中：政府性基金	0.00	二、外交支出	0.00
二、上级补助收入	0.00	三、国防支出	0.00
三、事业收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
四、经营收入	0.00	五、教育支出	0.00
五、附属单位缴款	0.00	六、科学技术支出	0.00
六、其他收入	0.00	七、文化体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00
		九、医疗卫生与计划生育支出	0.00

		十、节能环保支出	0.00	
		十一、城乡社区支出	0.00	
		十二、农林水支出	0.00	
		十三、交通运输支出	0.00	
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	
		十五、商业服务业等支出	0.00	
		十六、金融支出	0.00	
		十七、援助其他地区支出	0.00	
		十八、国土海洋气象等支出	0.00	
		十九、住房保障支出	0.00	
		二十、粮油物资储备支出	0.00	
		二十一、其他支出	0.00	
		二十二、债务还本支出	0.00	
		二十三、债务付息支出	0.00	
	本年收入合计	422.78	本年支出合计	539.90
	用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
	年初结转和结余	136.90	缴纳所得税	0.00
	基本支出结转	2.80	提取职工福利基金	0.00
	其中：财政拨款结转	2.80	转入事业基金	0.00
	项目支出结转和结余	134.10	其他	0.00
	其中：财政拨款结转和结余	134.09	年末结转和结余	19.78
	经营结余	0.00	基本支出结转	1.53
			其中：财政拨款结转	1.53
			项目支出结转和结余	18.25
			其中：财政拨款结转和结余	18.25
			经营结余	0.00
	合计	559.68	合计	559.68

2、收入决算表

收入决算表

编制单位：福州市鼓楼区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
支出功能分类科目编码	科目名称							
类 款 项	合 计	422.78	422.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	422.78	422.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	422.78	422.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	422.78	422.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3、支出决算表

支出决算表

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：万元

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
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
类 款 项	合计		539.90	175.97	363.93	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出		539.90	175.97	363.93	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务		539.90	175.97	363.93	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行		0.01	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公 厅（室）及相关 机构事务支出		539.89	175.97	363.92	0.00	0.00	0.00

4、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	决算数	项目（按功能分类）	决算数	一般公共 预算财政 拨款	政府性基 金预算财 政拨款
一、一般公共预算财政拨款	422.78	一、一般公共服务支出	539.89	539.89	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00
		三、国防支出	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		七、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00
		九、医疗卫生与计划生育支出	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		十八、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00

		二十一、其他支出	0.00	0.00	0.00
		二十二、债务还本支出	0.00	0.00	0.00
		二十三、债务付息支出	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	422.78	本年支出合计	539.89	539.89	0.00
年初财政拨款结转和结余	136.89	年末财政拨款结转和结余	19.78	19.78	0.00
一、一般公共预算财政拨款	136.89	基本支出结转	1.53	1.53	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	项目支出结转和结余	18.25	18.25	0.00
总计	559.67	总计	559.67	559.67	0.00

5、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

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会 金额单位：万元

项 目			本年支出合计	基本支出	项目支出	
支出功能 分类科目 编码	科目名称					
类	款	项	合 计	539.89	175.97	363.92
2010399			其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	539.89	175.97	363.92

6、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会 金额单位：万元

项 目		合 计
经济分类 科目编码	科目名称	
	合 计	539.89
301	工资福利支出	153.64
302	商品和服务支出	324.23
303	对个人和家庭的补助	20.76
309	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	41.26
311	对企业补助（基本建设）	0.00
312	对企业补助	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00
399	其他支出	0.00

7、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

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：万元

项 目		合 计	人员经费	公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
合 计		175.97	162.97	13.00
301	工资福利支出	147.04	147.04	0.00
30101	基本工资	32.35	32.35	0.00
30102	津贴补贴	35.32	35.32	0.00
30103	奖金	22.61	22.61	0.00
30106	伙食补助费	0.00	0.00	0.00
30107	绩效工资	6.67	6.67	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	13.54	13.54	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	0.00	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	5.41	5.41	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	3.51	3.51	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.95	0.95	0.00
30113	住房公积金	13.48	13.48	0.00
30114	医疗费	0.00	0.00	0.00
30199	其他工资福利支出	13.20	13.20	0.00
302	商品和服务支出	13.00	0.00	13.00
30201	办公费	2.96	0.00	2.96
30202	印刷费	0.00	0.00	0.00
30203	咨询费	0.00	0.00	0.00
30204	手续费	0.00	0.00	0.00
30205	水费	0.00	0.00	0.00
30206	电费	0.00	0.00	0.00
30207	邮电费	0.40	0.00	0.40
30208	取暖费	0.00	0.00	0.00
30209	物业管理费	0.00	0.00	0.00
30211	差旅费	0.00	0.00	0.00
30212	因公出国(境)费用	0.00	0.00	0.00
30213	维修(护)费	0.00	0.00	0.00
30214	租赁费	0.00	0.00	0.00
30215	会议费	0.00	0.00	0.00
30216	培训费	0.52	0.00	0.52
30217	公务接待费	0.00	0.00	0.00
30218	专用材料费	0.00	0.00	0.00
30224	被装购置费	0.00	0.00	0.00
30225	专用燃料费	0.00	0.00	0.00

30226	劳务费	1.95	0.00	1.95
30227	委托业务费	3.57	0.00	3.57
30228	工会经费	0.81	0.00	0.81
30229	福利费	0.00	0.00	0.00
30231	公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00
30239	其他交通费用	2.66	0.00	2.66
30240	税金及附加费用	0.00	0.00	0.00
30299	其他商品和服务支出	0.13	0.00	0.13
303	对个人和家庭的补助	15.93	15.93	0.00
30301	离休费	0.00	0.00	0.00
30302	退休费	0.00	0.00	0.00
30303	退职(役)费	0.00	0.00	0.00
30304	抚恤金	0.00	0.00	0.00
30305	生活补助	0.00	0.00	0.00
30306	救济费	0.00	0.00	0.00
30307	医疗费补助	0.00	0.00	0.00
30308	助学金	0.00	0.00	0.00
30309	奖励金	15.93	15.93	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	0.00	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.00	0.00	0.00
310	资本性支出	0.00	0.00	0.00
31001	房屋建筑物购建	0.00	0.00	0.00
31002	办公设备购置	0.00	0.00	0.00
31003	专用设备购置	0.00	0.00	0.00
31005	基础设施建设	0.00	0.00	0.00
31006	大型修缮	0.00	0.00	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00	0.00	0.00
31008	物资储备	0.00	0.00	0.00
31009	土地补偿	0.00	0.00	0.00
31010	安置补助	0.00	0.00	0.00
31011	地上附着物和青苗补偿	0.00	0.00	0.00
31012	拆迁补偿	0.00	0.00	0.00
31013	公务用车购置	0.00	0.00	0.00
31019	其他交通工具购置	0.00	0.00	0.00
31021	文物和陈列品购置	0.00	0.00	0.00
31022	无形资产购置	0.00	0.00	0.00
31099	其他资本性支出	0.00	0.00	0.00
312	对企业补助	0.00	0.00	0.00
31201	资本金注入	0.00	0.00	0.00
31203	政府投资基金股权投资	0.00	0.00	0.00
31204	费用补贴	0.00	0.00	0.00
31205	利息补贴	0.00	0.00	0.00
31299	其他对企业补助	0.00	0.00	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00	0.00	0.00
30701	国内债务付息	0.00	0.00	0.00
30702	国外债务付息	0.00	0.00	0.00
30703	国内债务发行费用	0.00	0.00	0.00
30704	国外债务发行费用	0.00	0.00	0.00

399	其他支出	0.00	0.00	0.00
39906	赠与	0.00	0.00	0.00
39907	国家赔偿费用支出	0.00	0.00	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00	0.00	0.00
39999	其他支出	0.00	0.00	0.00

8、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

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：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
指出功能 分类科目 编码		科目名称				小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合 计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

9、部门决算相关信息统计表

部门决算相关信息统计表

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：万元

项 目	行次	统计数	项 目	行次	统计数
栏 次		1	栏 次		2
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	13.00
（一）支出合计	2	0.00	（一）行政单位	23	13.00
1.因公出国（境）费	3	0.00	（二）参照公务员法管理事 业单位	24	0.00
2.公务用车购置及运行维 护费	4	0.00		25	
（1）公务用车购置费	5	0.00	三、国有资产占用情况	26	—
（2）公务用车运行维护 费	6	0.00	（一）车辆数合计（辆）	27	0
3.公务接待费	7	0.00	1.副部（省）级及以上领 导用车	28	0
（1）国内接待费	8	0.00	2.主要领导干部用车	29	0

其中：外事接待费	9	0.00	3. 机要通信用车	30	0
(2) 国（境）外接待费	10	0.00	4. 应急保障用车	31	0
(二) 相关统计数	11	—	5. 执法执勤用车	32	0
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	0	6. 特种专业技术用车	33	0
2. 因公出国（境）人次（人）	13	0	7. 离退休干部用车	34	0
3. 公务用车购置数（辆）	14	0	8. 其他用车	35	0
4. 公务用车保有量（辆）	15	0	(二) 单价50万元以上通用设备（台，套）	36	0
5. 国内公务接待批次（个）	16	0	(三) 单价100万元以上专用设备（台，套）	37	0
其中：外事接待批次（个）	17	0		38	
6. 国内公务接待人次（人）	18	0		39	
其中：外事接待人次（人）	19	0		40	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	0		41	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	0		42	

10、政府采购情况表

政府采购情况表

编制单位：福州市鼓楼区行政服务中心管理委员会

金额单位：万元

项目	行次	采购计划金额						实际采购金额					
		总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金
			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
合计	1	188.90	188.90	188.90	0.00	0.00	0.00	176.50	176.50	176.50	0.00	0.00	0.00
货物	2	104.00	104.00	104.00	0.00	0.00	0.00	102.69	102.69	102.69	0.00	0.00	0.00
工程	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
服务	4	84.90	84.90	84.90	0.00	0.00	0.00	73.82	73.82	73.82	0.00	0.00	0.00

第三部分 2018 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年鼓楼区行政服务中心管委会年初结转和结余 136.9 万元，本年收入 422.78 万元，本年支出 539.9 万元，事业基金弥补收支差额 0 万元，结余分配 0 万元，年末结转和结余 19.78 万元。

（一）2018 年收入 422.78 万元，比 2017 年决算数增加 32.19 万元，增长 8.24%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 422.78 万元，其中政府性基金 0 万元。
2. 事业收入 0 万元。
3. 经营收入 0 万元。
4. 上级补助收入 0 万元。
5. 附属单位上缴收入 0 万元。
6. 其他收入 0 万元。

（二）2018 年支出 539.9 万元，比 2017 年决算数增加 127.18 万元，增长 30.82%，具体情况如下：

1. 基本支出 175.97 万元。其中，人员支出 162.97 万元，公用支出 13 万元。
2. 项目支出 363.93 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

2018年一般公共预算拨款支出539.89万元，比上年决算数增加127.47万元，增长30.91%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010399(其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出)工资福利支出153.64万元，较上年决算数增加48.27万元，增长45.81%。主要原因是新考录3人，在职人员工资增加。

(二) 2010399(其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出)商品和服务支出324.23万元，较上年决算数增加83.48万元，增长34.67%。主要原因是新招聘临时工17人，临时工工资增加。

(三) 2010399(其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出)对个人和家庭的补助支出20.76万元，较上年决算数减少36.75万元，下降63.9%。主要原因是奖金科目变动。

(四) 2010399(其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出)其他资本性支出41.26万元，较上年决算数增加32.48万元，增长369.93%。主要原因是一窗一网设备升级改造。

三、政府性基金支出决算情况说明

本单位2018年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 175.97 万元，其中：

（一）人员经费 162.97 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 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。

五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 0 万元，同比增长 0%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，2018 年本单位组织出国团组 0 个，参加其他单位出国团组 0 个，全年因公出国（境）累计 0 人次。与 2017 年相比，因公出国（境）经费支出增

长 0%，主要是年初无部门预算安排。

（二）公务用车购置及运行费 0 万元。其中：公务用车购置费 0 万元，2018 年公务用车购置 0 辆。公务用车运行费 0 万元，年末公务用车保有量 0 辆。与 2017 年相比，公务用车购置费和运行费分别增长 0%，主要是：年初部门无公务用车预算安排。

（三）公务接待费 0 万元，累计接待 0 批次、接待总人数 0 人。与 2017 年相比，公务接待费支出增长 0%，主要是无此方面接待活动。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

2019 年，共对 2018 年 2 个项目开展绩效自评，涉及财政拨款资金 60.3 万元。

（二）项目绩效自评结果

1. 2018 年度绩效评价项目 2 个，其中：

（1）2018 年度日常服务经费项目

一、项目总体情况

2018 年，鼓楼区行政服务中心管委会紧紧围绕区委、区政府确定的各项目标任务和责任分工，深入推动行政审批制度改革，推进政务服务规范化、精准化、便捷化，行政审批和公共服务水平明显提升，于 5 月荣获市级青年文明号。2018 年中心管委会共受理各类行政审批 14.1 万件，办结 14 万

件，办结率为99.4%，其中当场办结8.3万件，当场办结率97.78%，平均每个工作日受理568件，群众满意率99.99%。

本项目2018年度预算“一上”申报数50万元，“二下”批复数50万元，当年实际到位50万元，支出46.25万元，其中0.25万元为上年结余结转资金。本年度主要支出内容为临时工工资奖金发放、一般办公支出、办公设备购置维修。项目实施保证了中心的人员配备、卫生保洁、环境绿化、服务工作的正常运行，为中心提供良好的工作环境，提升了服务和管理水平。

二、项目绩效自评结论

（一）项目绩效自评得分及等级

项目绩效评价得分 89.74 分，等级为良好。

（二）项目期初绩效目标实现情况分析

本项目期初设置绩效目标 9 个，实际完成 9 个，具体情况如下：

1. 投入-成本目标-预算执行率-92%，实际完成 92%。
2. 产出-数量目标-聘请保洁人员-2 人，实际聘用 2 人。
3. 产出-数量目标-印制资料批次-大于等于 3 批次，实际印制 3 批次。
4. 产出-数量目标-购买绿化植物批次-4 批次，实际购入 4 批次。
5. 产出-数量目标-购买办公用品批次-4 批次，实际购

入 4 批次。

6. 效益-可持续影响目标-宣传资料发放数-大于等于 1000 份，实际发放 1000 份。

7. 效益-服务对象满意度目标-单位对受聘人员满意度-大于等于 95%，实际满意度为 100%。

8. 效益-服务对象满意度目标-市民对行政中心便民办公用品满意度-大于等于 95%，实际满意度为 100%。

9. 效益-服务对象满意度目标-市民对行政中心绿化环境的满意度-大于等于 98%，实际满意度为 100%。

（三）项目实施过程中存在的问题和改进建议

1. 存在问题

（1）编制 2018 年度预算时未综合年度资金使用情况，预算编报准确率有待提高。

（2）项目实施过程中，没有完整系统的用款支出规划，支出较为零散。

2. 改进建议

（1）优化审批程序，强化流程管理，确保支出及时有序。

（2）加强项目执行过程监控，掌握项目进展情况，在编制下一年度预算时对本年度结余结转情况做出合理预测，提高预算编报准确率。

（3）年初做好项目支出整体规划，将日常支出的大类

进行划分，提高资金使用准确率。

（四）绩效自评指标得分具体分析

1. 投入类共性指标分值 18 分，得分 17.52 分，其中：

（1）时效情况-目标完成率

评分标准：分值 6 分，目标完成率 $A = \text{目标实际完成数量} / \text{期初目标编制数量}$ ，得分为 $6 \times A$ 。

实际情况：目标完成率 = $9 \text{ 个} / 9 \text{ 个} = 100\%$ 。

得分： $6 \times 100\% = 6 \text{ 分}$ 。

（2）支出情况-预算执行率

评分标准：分值 6 分，预算执行率 $B = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{当年度部门预算批复数} \times 100\%$ ， $B = 100\%$ 时得 6 分， $B < 100\%$ 时得分为 $6 \times B$ 。

实际情况：预算执行率 = $46 \text{ 万元} / 50 \text{ 万元} = 92\%$

得分： $6 \times 92\% = 5.52 \text{ 分}$ 。

（3）支出情况-资金使用率

评分标准：分值 6 分，资金使用率 $C = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{财政部门核定额度数} \times 100\%$ ，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为 0 时，本项不得分。

实际情况：资金使用率 = $46 \text{ 万元} / 50 \text{ 万元} = 92\%$

得分： $6 \times 92\% = 5.52 \text{ 分}$ 。

2. 过程管理类共性指标分值 46 分，得分 36.7 分，其中：

（1）绩效管理-预算绩效管理组织保障

评分标准：分值 6 分，主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得 3 分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得 3 分。

实际情况：成立了预算绩效管理领导小组，组长为何春强主任；成立了评价工作组，工作组成员均为副股级以上或具备中级职称。

得分： $3+3=6$ 分。

(2) 绩效管理-目标编制数量

评分标准：分值 3 分，期初每编制一个绩效目标得 0.3 分，本项最高 3 分。

实际情况：期初编制 9 个绩效目标。

得分： $9 \times 0.3=2.7$ 分。

(3) 绩效管理-目标个性化程度

评分标准：分值 5 分，编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每 1 个个性指标得 0.5 分，本项最高 5 分。

实际情况：期初编制 8 个产出与效益类目标。

得分： $8 \times 0.5=4$ 分。

(4) 绩效管理-目标全面程度

评分标准：分值 5 分，编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类 10 种目标得 5 分，不满 10 种的按比例计分。

(如期初编制三类 5 种目标，得分为 $5 \times 5/10=2.5$ 分)

实际情况：期初编制三类 4 种目标。

得分： $5 \times 4 / 10 = 2$ 分。

(5) 绩效管理-目标完成质量

评分标准：分值 6 分，目标完成质量 $D =$ 所有期初绩效目标完成程度的算术平均值，得分为 $6 \times D$ 。

实际情况：目标完成质量 = $(100\% + 100\% + 100\% + 100\% + 100\% + 100\% + 105.26\% + 105.26\% + 102.04\%) / 9 = 101.40\%$ 。

得分： $6 \times 101.43\% = 6$ 分。

(6) 绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 5 分，项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。

实际情况：开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告。

得分：5 分

(7) 绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 2 分，项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。

实际情况：项目按要求填报监控表和监控报告。

得分：2 分

(8) 项目管理-项目管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项

目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。

实际情况：中心制定了项目相关管理制度。

得分：2分

（9）项目管理-项目管理制度执行有效性

评分标准：分值2分，项目管理符合相关项目管理制度得2分，有1处不符合扣0.5分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。

实际情况：项目管理符合相关项目管理制度

得分：2分

（10）项目管理-财务管理制度健全性

评分标准：分值2分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理辦法得2分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。

实际情况：中心制定了项目资金管理辦法

得分：2分

（11）项目管理-财务管理制度执行有效性

评分标准：分值2分，资金管理符合相关项目资金管理辦法得2分，有1处不符合扣0.5分，扣完为止。无资金管理辦法此项不得分。

实际情况：资金管理符合相关项目资金管理辦法

得分：2分

(12) 项目管理-财政、审计及上级业务主管部门检查情况

评分标准：分值3分，项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得3分，检查有披露项目存在问题的，1个问题扣0.5分，扣完为止。无佐证材料不得分。

实际情况：项目未被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象。

得分：0分

(13) 项目管理-业务部门自查情况

评分标准：分值3分，业务部门对项目开展自查得1分，自查每发现1个问题并进行整改加0.5分，本指标最高3分。无佐证材料不得分。

实际情况：业务部门已对项目开展自查，在项目资金的使用中，按照规定的使用范围，严格执行专款专用，无挤占和挪用状况。

得分：1分

3. 绩效自评个性指标分值36分，得分36分，其中：

(1) 产出与效益-产出数量-聘请保洁人员

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值2人（期初绩效目标值：2人）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：2018 年聘请保洁人员 2 人

得分：聘请保洁 2 人=期初目标 2 人，得 6 分

(2) 产出与效益-产出数量-印制资料批次

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于或达到预设值 3 批次（期初绩效目标值： ≥ 3 批次）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值 \times （实际完成值/预设值）。

实际情况：2018 年共印制资料 3 批次

得分：资料印制 3 批次=期初目标 3 批次，得 6 分。

(3) 产出与效益-产出数量-购买绿化植物批次

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于或达到预设值 4 批次（期初绩效目标值：4 批次）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值 \times （实际完成值/预设值）。

实际情况：2018 年购买绿化植物 4 批次

得分为：购买绿化植物人批次=期初目标 4 批次，得 6 分。

(4) 产出与效益-服务对象满意度-单位对受聘人员满意度

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于或达到预设值 100%（期初绩效目标值： $\geq 95\%$ ）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值 \times （实际完成值/预设值）。

实际情况：单位对受聘人员满意度为 100%

得分：满意度 100% $>$ 期初目标 95%，达到预设值，得 6

分。

(5) 产出与效益-服务对象满意度-市民对行政中心绿化环境满意度

评分标准:分值6分,实际完成值优于或达到预设值100% (期初绩效目标值: $\geq 98\%$) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值 \times (实际完成值/预设值)。

实际情况: 市民对行政中心绿化环境满意度为100%

得分: 满意度100% $>$ 期初目标98%, 得6分。

(6) 产出与效益-服务对象满意度-入驻单位对中心卫生环境的满意度

评分标准:分值6分,实际完成值优于或达到预设值100% 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值 \times (实际完成值/预设值)。

实际情况: 入驻单位对中心卫生环境满意度为100%

得分: 满意度100%, 达到预设值, 得6分。

三、其他需要说明的事项

1. 本次评价未聘请第三方中介机构参与评价。

四、项目自评表

一 · 单位 基本 信息	单位负责人	何春强	职务	主任	联系电话	0591-88085058
	财务负责人	何春强	职务	主任	联系电话	0591-88085058
	项目负责人	何春强	职务	主任	联系电话	0591-88085058

单位性质	行政机关 <input checked="" type="checkbox"/> 参公事业单位 <input type="checkbox"/> 非参公事业单位 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>					
	单位地址	福州市鼓楼区温泉公园路 89 号			邮政编码	350001
项目立项或项目执行依据	《关于聘用临时人员的请示》书记转批件					
项目类型	业务性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 常年发展性项目 <input type="checkbox"/> 一次性发展项目 <input type="checkbox"/>					
二 . 项目基本情况	期初绩效目标批复文号：鼓财 [2018] 162 号			绩效目标完成情况		
	目标分类 (类)	分类细化 (种)	绩效目标内容 (个)	绩效目标值	目标是否完成 (是/否)	目标完成程度 (完成值/目标值)
	投入	时效目标				
		成本目标	预算执行率	2018 年 ≥ 92%	是	100% (92%/92%)
		其他资源目标				
	产出	数量目标	聘请保洁人员	2018 年 2 人	是	100% (2/2)
		数量目标	印制资料批次	2018 年 ≥ 3 批次	是	100% (3/3)
		数量目标	购买绿化植物批次	2018 年 4 批次	是	100% (4/4)
		数量目标	购办公用品批次	2018 年 4 批次	是	100% (4/4)
		质量目标				
	效益	经济效益目标				
		社会效益目标				
		环境效益目标				
		可持续影响目标	宣传资料发放数	2018 年 ≥ 1000 份	是	100% (1000/1000)
服务对象满意度目标		单位对受聘人员满意度	2018 年 ≥ 95%	是	105.26% (100%/95%)	
服务对象满意度目标		市民对行政中心便民办公用品满意度	2018 年 ≥ 95%	是	105.26% (100%/95%)	

		服务对象满意度目标	市民对行政中心绿化环境的满意度	2018年≥98%	是	102.04% (100%/98%)			
	期初设置绩效目标数量(个)		9	完成目标数量(个)		9			
	目标完成率(完成目标数量/期初设置绩效目标数量)				100%				
	目标完成质量(目标完成程度算术平均数)				101.40%				
	部门预算功能科目		代码: 2010399 名称: 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出						
	项目评价方法		成本效益分析法 <input type="checkbox"/> 比较法 <input checked="" type="checkbox"/> 因素分析法 <input type="checkbox"/> 最低成本法 <input type="checkbox"/> 公众评判法 <input checked="" type="checkbox"/>						
			其他评价方法: _____ <input type="checkbox"/>						
项目总体资金情况 (一次发展性项目填列概算数、其余类型项目填列当年预算数)									
单位: 万元、%									
	资金合计	财政资金小计	①省以上财政资金	②市财政资金	③县区财政资金	其他资金小计	①银行贷款	②自筹资金	③其他
	1=2+6	2=3+4+5	3	4	5	6=7+8+9	7	8	9
三. 项目资金安排和使用情况	概算或当年预算数	50	50	0	0	50	0	0	0
	截至年末累计到位数	46.25	46.25	0	0	46.25	0	0	0
	截至年末累计支出数	46.25	46.25	0	0	46.25	0	0	0
	成本控制率(截至年末累计支出数/概算或当年预算数)							92.50%	
项目当年度预算批复资金使用情况									
							单位: 万元、%		

	当年度部门预算批复数	财政部门下达指标数	业务部门申请额度数	财政部门核定额度数	当年预算对应的实际支出资金			本年度结余金额
					金额	预算执行率	资金使用率	
	①	②	③	④	⑤	⑥=⑤/①	⑦=⑤/④	⑧=④-⑤
	50	50	50	50	46	92.00%	92.00%	4
本年度项目实际支出情况	序号	具体支出内容						金额
	1	临时工工资、奖金						21.69
	2	一般办公支出						13.76
	3	办公设备购置、维修						7.62
	4	水费、电话费、委托业务费						2.95
	5	其他加班支出、其他补贴支出						0.23
	6							
							
	项目本年度支出合计							46.25
	其中：当年度本级财政资金支出小计（即：当年预算对应的实际支出资金）							46
	以前年度结转本级财政资金支出小计							0.25
	当年度追加本级财政资金支出小计							0
	其他来源资金支出小计							0
四. 绩效自评共性指标体系（64%） -本类指标名称和评分标准不得更改	一级指标 （目标分类）	二级指标 （分类细化）	三级指标 （绩效目标内容）	评分标准 （绩效目标值）			权重	得分
	投入 （共性指标 18%）	时效情况	目标完成率	本指标 6 分。目标完成率 A=目标实际完成数量/期初目标编制数量, 得分为 6×A。			6%	6.00
支出情况		预算执行率	本指标 6 分。预算执行率 B=当年预算对应的实际支出资金/当年度部门预算批复数×100%, B=100%时得 6 分, B < 100%时得分为 6×B。			6%	5.52	

			资金使用率	本指标 6 分。资金使用率 $C = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{财政部门核定额度数}$ ，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为 0 时，本项不得分。	6%	5.52
过程管理 (共性指标 46%)	绩效管理		预算绩效管理组织保障	本指标 6 分。其中：主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得 3 分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得 3 分。	6%	6.00
			目标编制数量	期初每编制 1 个绩效目标得 0.3 分，本项最高 3 分。	3%	2.70
			目标个性化程度	编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每 1 个个性指标得 0.5 分，本项最高 5 分。	5%	4.00
			目标全面程度	本指标 5 分。编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类 10 种目标得 5 分，不满 10 种的按比例计分（如期初编制三类 5 种目标，得分为 $5 \times 5 / 10 = 2.5$ 分）	5%	2.00
			目标完成质量	本指标 6 分。目标完成质量 $D = \text{所有期初绩效目标完成程度的算术平均值}$ ，得分为 $6 \times D$ 。	6%	6.00
			预算执行监控情况	项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。	5%	5.00
		项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。		2%	2.00	
		项目管理	项目管理制度健全性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。	2%	2.00
			项目管理制度执行有效性	项目管理符合相关项目管理制度得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。	2%	2.00
			财务管理制度健全性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得 2 分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。	2%	2.00

			财务管理制度执行有效性	资金管理符合相关项目资金管理办法得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无资金管理办法此项不得分。	2%	2.00
			财政、审计及上级业务主管部门检查情况	项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得 3 分，检查有披露项目存在问题的，1 个问题扣 0.5 分，扣完为止。无佐证材料不得分。	3%	-
			业务部门自查情况	业务部门对项目开展自查得 1 分，自查每发现 1 个问题并进行整改加 0.5 分，本指标最高 3 分。无佐证材料不得分。	3%	1.00
五. 绩效自评个性指标体系 (36%)	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
1、个性评价指标分为备选指标和自编指标。其中： ①备选指标仅适用于部分项目；如备选指标与期初设置的绩效目标相同或相似，以备选指标为准。 ②自评单位必须将期初产出与效益类绩效目标全部纳入自编指标，并根据项目执行实际情	投入 (备选个性指标) 一本类指标评分标准不得更改	成本指标-资金落实及使用	项目概算控制情况 (适用于发改部门立项、批复概算的项目)	本指标__分。 成本控制率 E=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数×100%，E ≤100%得满分；100% < E ≤105%时，得分为：分值 -100×(E-100%) (如分值为 5 分，E=102.8%，得分为 5-2.8=2.2 分)，E>105%不得分。		
			配套资金到位情况 (适用于资金来源为多渠道的项目)	本指标__分。 配套资金到位率 F=配套资金累计到位数/配套资金应到位数×100%，F ≥100%得满分；F < 100%按比例计分。		
	过程管理 (备选个性指标) 一本类指标评分标准不得更改	资产管理	政府采购合规性 (适用于采购类项目)	本指标__分。 有不按规定编制政府采购预算，不按政府采购规定采取适用方式进行采购，政府采购具体流程不完整的，有一项不符扣 1 分，扣完为止。		
			设备质量等级 (适用于采购类项目)	本指标__分。 设备质量等级符合国家、行业标准或合同约定得满分，有一项不符扣 1 分，扣完为止。		
产出与效益 (备选个性指标) 一本类指标评分标准不得更改	产出质量-质量达标率	工程验收等级 (适用于当年完工验收的基建工程项目)	本指标__分。 工程验收等级不低于合格得满分，否则不得分。			

况增编个性评价指标。 2、单个评价指标权重不得超过 6% 且各个指标之间的权重差不得超过 0.5%。 3、个性评价指标如达不到 36%按实计分。		经济效益	资金拨付情况（适用于对下补助项目）	本指标__分。 当年资金拨付有不及时、不足额、不符合补助标准的，有一项扣 1 分，扣完为止。		
			投资任务完成率（适用于区重点项目）	本指标__分。 投资任务完成率 $G = \text{项目当年完成投资额} / \text{区重点办下达投资任务数} \times 100\%$ ， $G \geq 100\%$ 得满分； $G < 100\%$ 按比例计分。		
			项目招投标节约率（适用于采购类、基建类项目）	本指标__分。 项目招投标节约率 $H = 1 - (\text{实际中标价} / \text{招标控制价、标底价、政府指导价}) \times 100\%$ ， $H \geq 50\%$ 得满分； $H \leq 0$ 不得分； $0 < H < 50\%$ 时，得分为分值 $Z \times H / 50\%$ （如： $Z = 5$ ， $H = 48\%$ ，得分为 $5 \times 48\% / 50\% = 4.8$ 分）		
			施工单位税收收入财政投入比（适用于基建类项目）	本指标__分。 施工单位税收收入财政投入比 $I = \text{项目施工方当年实际纳税额} / \text{当年区级财政实际投入额} \times 100\%$ ， $I \geq 3\%$ 得满分； $0 \leq I < 3\%$ 时，得分为分值 $Z \times I / 3\%$ ，（如： $Z = 5$ ， $I = 2.1\%$ ，则得分为 $5 \times 2.1\% / 3\% = 3.5$ 分）		
			财政投入乘数（适用于非财政投入大于财政投入的项目）	本指标__分。 财政投入乘数 $J = \text{非财政资金投入} / \text{财政资金投入}$ ， $J \geq 10$ 得满分； $J < 10$ 时每少 1 按分值的 10%扣分，扣完为止（如：分值为 5， J 为 7.1，则得分为 $5 - 30\% \times 5 = 3.5$ 分）。		
		社会效益	项目吸收就业人员人数（适用于基建类项目）	本指标__分。 就业人员超过 100 人得满分，低于 100 人按比例计分。		
五. 绩效自评个性指标体系 (36%)	一级指标 （目标分类）	二级指标 （分类细化）	三级指标 （绩效目标内容）	评分标准 （绩效目标值）	权重	得分
1、个性评价指标分为备选指标和自编指标。其中： ①备选指标仅适用于部	产出与效益（自编个性指标） -期初绩效目标为定量目标的，不得修改	产出数量	聘请保洁人员	本指标_6分。 实际完成值优于预设值_2人（期初绩效目标值：_2人）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值 \times （实际完成值/预设值）。	6%	6.00
		产出数量	印制资料批次	本指标_6分。 实际完成值优于预设值_3批次（期初绩效目标值：_3批次）得满分，未完成预设值时得分	6%	6.00

<p>分项目；如相对应的备选指标与个性评价期初设置的指标评分标准。</p> <p>同或相似，一期初绩效目标为定性目标的，可对评分标准进行修改。</p> <p>类绩效目标全部纳入自编指标，并可根据项目执行实际情况增编个性化评价指标。</p> <p>2、单个评价指标权重不得超过6%且各个指标之间的权重差不得超过0.5%。</p> <p>3、个性评价指标总权重如达不到36%按实计分。</p>	<p>相对应的个性评价指标评分标准。</p> <p>一期初绩效目标为定性目标的，可对评分标准进行修改。</p>			为：指标分值×（实际完成值/预设值）。		
		产出数量	购买绿化植物批次	<p>本指标 6 分。实际完成值优于预设值 <u>4</u> 批次（期初绩效目标值：<u>4</u> 批次）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>	6%	6.00
		产出质量		<p>本指标 分。实际完成值优于预设值 <u> </u>（期初绩效目标值：<u> </u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>		
		经济效益		<p>本指标 分。实际完成值优于预设值 <u> </u>（期初绩效目标值：<u> </u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>		
		社会效益		<p>本指标 分。实际完成值优于预设值 <u> </u>（期初绩效目标值：<u> </u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>		
		环境效益		<p>本指标 分。实际完成值优于预设值 <u> </u>（期初绩效目标值：<u> </u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>		
		可持续效益		<p>本指标 分。实际完成值优于预设值 <u> </u>（期初绩效目标值：<u> </u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>		
		服务对象满意度	单位对受聘人员满意度	<p>本指标 6 分。实际完成值优于预设值 <u>100%</u>（期初绩效目标值：<u>≥95%</u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>	6%	6.00
		服务对象满意度	市民对行政中心绿化环境满意度	<p>本指标 6 分。实际完成值优于预设 <u>100%</u>（期初绩效目标值：<u>≥98%</u>）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。</p>	6%	6.00

		服务对象满意度	入驻单位对中心卫生环境的满意度	本指标 6 分。实际完成值优于预设值__100%__（期初绩效目标值：__）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。	6%	6.00
总权重、评价总分（S）					100%	89.74
评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀（S≥90） <input checked="" type="checkbox"/> 良好（90>S≥75） <input type="checkbox"/> 合格（75>S≥60） <input type="checkbox"/> 不合格（60>S）					

（2）2018年度通讯费项目

一、项目总体情况

2018年，鼓楼区行政服务中心管委会紧紧围绕区委、区政府确定的各项目标任务和责任分工，深入推动行政审批制度改革，推进政务服务规范化、精准化、便捷化，行政审批和公共服务水平明显提升，于5月荣获市级青年文明号。2018年中心管委会共受理各类行政审批14.1万件，办结14万件，办结率为99.4%，其中当场办结8.3万件，当场办结率97.78%，平均每个工作日受理568件，群众满意率99.99%。

本项目2018年度预算“一上”申报数10.3万元，“二下”批复数10.3万元，当年实际到位10.3万元，支出10.3万元。本年度主要支出内容为中心宽带年费及高清视频通话费。项目实施保证了各入驻单位审批工作的正常、高效开展，窗口监控、便民设施及视频会商系统的正常运行，为中心提供高速快捷的网络环境。

二、项目绩效评价结论

（一）项目绩效自评得分及等级

项目绩效评价得分 82.93 分，等级为良好。

（二）项目期初绩效目标实现情况分析

本项目期初设置绩效目标 5 个，实际完成 3 个，具体情况如下：

1. 投入-成本目标-预算执行率-100%，实际完成 100%。

2. 产出-数量目标-租用宽带-4 条，实际租用 6 条。

3. 效益-可持续影响目标-当年事项办结率-大于等于 95%，实际完成 99.4%。未办结事项为需要实地核查，不能当场办结事项。

4. 效益-可持续影响目标-年末行政审批事项办结量-大于等于 220000 件，实际完成 140279 件。未完成原因为部分窗口单位撤出，如婚姻登记处、残联；部分事项取消、合并，如区民政局“社会团体评估”等 35 个事项。

5. 效益-服务对象满意度目标-市民对审批效率的满意度大于等于 95%，实际完成 99.99%。

（三）项目实施过程中存在的问题和改进建议

1. 存在问题

（1）编制年度预算时未综合考虑市场价格变动，只按照上年度金额编制。

2. 改进建议

（1）加强项目执行过程监控，掌握项目年度市场价格变化，在编制下一年度预算时合理考虑市场价格变动，提高

预算编报准确率。

(2) 年初做好项目支出整体规划，将日常支出的大类进行划分，提高资金使用准确率。

(四) 绩效评价指标得分具体分析

1. 投入类共性指标分值 18 分，得分 15.6 分，其中：

(1) 时效情况-目标完成率

评分标准：分值 6 分，目标完成率 $A = \text{目标实际完成数量} / \text{期初目标编制数量}$ ，得分为 $6 \times A$ 。

实际情况：目标完成率 = $3 \text{ 个} / 5 \text{ 个} = 60\%$ 。

得分： $6 \times 60\% = 3.6 \text{ 分}$ 。

(4) 支出情况-预算执行率

评分标准：分值 6 分，预算执行率 $B = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{当年度部门预算批复数} \times 100\%$ ， $B = 100\%$ 时得 6 分， $B < 100\%$ 时得分为 $6 \times B$ 。

实际情况：预算执行率 = $10.3 \text{ 万元} / 10.3 \text{ 万元} = 100\%$

得分： $6 \times 100\% = 6 \text{ 分}$ 。

(5) 支出情况-资金使用率

评分标准：分值 6 分，资金使用率 $C = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{财政部门核定额度数} \times 100\%$ ，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为 0 时，本项不得分。

实际情况：资金使用率 = $10.3 \text{ 万元} / 10.3 \text{ 万元} = 100\%$

得分： $6 \times 100\% = 6 \text{ 分}$ 。

2. 过程管理类共性指标分值 46 分，得分 33.5 分，其中：

(1) 绩效管理-预算绩效管理组织保障

评分标准：分值 6 分，主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得 3 分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得 3 分。

实际情况：成立了预算绩效管理领导小组，组长为何春强主任；成立了评价工作组，工作组成员均为副股级以上或具备中级职称。

得分： $3+3=6$ 分。

(2) 绩效管理-目标编制数量

评分标准：分值 3 分，期初每编制一个绩效目标得 0.3 分，本项最高 3 分。

实际情况：期初编制 5 个绩效目标。

得分： $5 \times 0.3=1.5$ 分。

(3) 绩效管理-目标个性化程度

评分标准：分值 5 分，编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每 1 个个性指标得 0.5 分，本项最高 5 分。

实际情况：期初编制 4 个产出与效益类目标。

得分： $4 \times 0.5=2$ 分。

(4) 绩效管理-目标全面程度

评分标准：分值 5 分，编制的绩效目标全面涵盖投入、

产出、效益三类 10 种目标得 5 分，不满 10 种的按比例计分。

(如期初编制三类 5 种目标，得分为 $5 \times 5 / 10 = 2.5$ 分)

实际情况：期初编制三类 4 种目标。

得分： $4 / 10 \times 5 = 2$ 分。

(5) 绩效管理-目标完成质量

评分标准：分值 6 分，目标完成质量 D=所有期初绩效目标完成程度的算术平均值，得分为 $6 \times D$ 。

实际情况：目标完成质量 = $(100\% + 150\% + 104.63\% + 63.76\% + 105.25\%) / 5 = 104.73\%$ 。

得分： $6 \times 104.73\% = 6$ 分。

(14) 绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 5 分，项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。

实际情况：开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告。

得分：5 分

(15) 绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 2 分，项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。

实际情况：项目按要求填报监控表和监控报告。

得分：2 分

(16) 项目管理-项目管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。

实际情况：中心制定了项目相关管理制度。

得分：2 分

（17）项目管理-项目管理制度执行有效性

评分标准：分值 2 分，项目管理符合相关项目管理制度得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。

实际情况：项目管理符合相关项目管理制度

得分：2 分

（18）项目管理-财务管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得 2 分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。

实际情况：中心制定了项目资金管理办法

得分：2 分

（19）项目管理-财务管理制度执行有效性

评分标准：分值 2 分，资金管理符合相关项目资金管理办法得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无资金管

理办法此项不得分。

实际情况：资金管理符合相关项目资金管理办法

得分：2分

(20) 项目管理-财政、审计及上级业务主管部门检查情况

评分标准：分值3分，项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得3分，检查有披露项目存在问题的，1个问题扣0.5分，扣完为止。无佐证材料不得分。

实际情况：项目未被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象。

得分：0分

(21) 项目管理-业务部门自查情况

评分标准：分值3分，业务部门对项目开展自查得1分，自查每发现1个问题并进行整改加0.5分，本指标最高3分。无佐证材料不得分。

实际情况：业务部门已对项目开展自查，在项目资金的使用中，按照规定的使用范围，严格执行专款专用，无挤占和挪用状况。

得分：1分

3. 绩效自评个性指标分值36分，得分33.83分，其中：

(1) 产出与效益-产出数量-租用宽带

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值6

条（期初绩效目标值：4条）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：2018年租用宽带6条

得分：租用宽带6条>期初目标4条，得6分

（2）产出与效益-产出数量-租用对接市行政视频系统数字电路条数

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值1条得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：租用对接市行政视频系统数字电路1条

得分：租用对接市行政视频系统数字电路1条，达到预设值，得6分。

（3）产出与效益-产出数量-高清视频会商系统正常使用次数

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值1次得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：高清视频会商系统正常使用1次

得分：高清视频会商系统正常使用1次，达到预设值，得6分。

（4）产出与效益-可持续效益-当年事项办结率

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值

99.4%（期初绩效目标值：95%）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：140279/141124=99.4%

得分为：当年事项办结率 99.4%，达到预设值，得 6 分。

（5）产出与效益-可持续效益-年末行政审批事项办结量

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于或达到预设值 140279 件（期初绩效目标值：220000 件）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：140279/220000=63.76%

得分：6×63.76%=3.83 分。

（6）产出与效益-服务对象满意度-市民对审批效率的满意度

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于或达到预设值 99.99%（期初绩效目标值：≥ 95%）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：市民对审批效率的满意度 99.99%

得分：满意度 99.99%>期初目标 95%，得 6 分。

三、其他需要说明的事项

1. 本次评价未聘请第三方中介机构参与评价。

四、项目自评表

一	单位负责人	何春强	职务	主任	联系电话	0591-88085058
---	-------	-----	----	----	------	---------------

单位 基本 信息	财务负责人	何春强	职务	主任	联系电话	0591-88085058
	项目负责人	陈皞	职务	业务科科长	联系电话	0591-88085698
	单位性质	行政机关 <input checked="" type="checkbox"/> 参公事业单位 <input type="checkbox"/> 非参公事业单位 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
	单位地址	温泉公园路 89 号			邮政编码	350001
二 · 项目 基本 情况	项目立项或项目执行依据	宽带业务服务协议（政企）				
	项目类型	业务性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 常年发展性项目 <input type="checkbox"/> 一次性发展项目 <input type="checkbox"/>				
	年度 绩效 目标 设置 及完 成情 况	期初绩效目标批复文号：鼓财 [2018] 162 号			绩效目标完成情况	
		目标分类（类）	分类细化（种）	绩效目标内容（个）	绩效目标值	目标是否完成（是/否）
	投入	时效目标				
		成本目标	预算执行率	2018 年 100%	是	100%（100%/100%）
		其他资源目标				
	产出	数量目标	租用宽带	2018 年 4 条	否	150%（6/4）
		质量目标				
	效益	经济效益目标				
社会效益目标						
环境效益目标						
可持续影响目标		当年事项办结率	2018 年 ≥95%	是	104.63%（99.4%/95%）	
可持续影响目标		年末行政审批事项办结量	2018 年 ≥220000 件	否	63.76%（140279/220000）	
	服务对象满意度目标	市民对审批效率的满意度	2018 年 ≥95%	是	105.25%（99.99%/95%）	

	期初设置绩效目标数量(个)	5		完成目标数量(个)	3				
	目标完成率(完成目标数量/期初设置绩效目标数量)			60.00%					
	目标完成质量(目标完成程度算术平均数)			104.73%					
	部门预算功能科目	代码: 2010399 名称: 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出							
	项目评价方法	成本效益分析法 <input type="checkbox"/> 比较法 <input checked="" type="checkbox"/> 因素分析法 <input type="checkbox"/> 最低成本法 <input type="checkbox"/> 公众评判法 <input type="checkbox"/>							
		其他评价方法: _____ <input type="checkbox"/>							
三. 项目资金安排和使用情况	项目总体资金情况 (一次发展性项目填列概算数、其余类型项目填列当年预算数)								
	单位: 万元、%								
	资金合计	财政资金小计	①省以上财政资金	②市财政资金	③县区财政资金	其他资金小计	①银行贷款	②自筹资金	③其他
	1=2+6	2=3+4+5	3	4	5	6=7+8+9	7	8	9
	概算或当年预算数	10.3	10.3	0	0	10.3	0	0	0
	截至年末累计到位数	10.3	10.3	0	0	10.3	0	0	0
	截至年末累计支出数	10.3	10.3	0	0	10.3	0	0	0
	成本控制率(截至年末累计支出数/概算或当年预算数)						100.00%		
	项目当年度预算批复资金使用情况								
	单位: 万元、%								
当年度部	财政部门	业务部门	财政部门	当年预算对应的实际支出资		本年度			

部门预算批复数	下达指标数	申请额度数	核定额度数	金			结余金额
				金额	预算执行率	资金使用率	
①	②	③	④	⑤	⑥=⑤/①	⑦=⑤/④	⑧=④-⑤
10.3	10.3	10.3	10.3	10.3	100%	100%	0
本年度项目实际支出情况	序号	具体支出内容					金额
	1	宽带年费					7.85
	2	高清视频通话费、电话费					2.45
	3						
	4						
	5						
	6						
						
	项目本年度支出合计						10.3
	其中：当年度本级财政资金支出小计（即：当年预算对应的实际支出资金）						10.3
	以前年度结转本级财政资金支出小计						0
	当年度追加本级财政资金支出小计						0
	其他来源资金支出小计						0
	四. 绩效自评共性指标体系 (64%) -本类指标名称和评分标准不得更改	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)		权重
投入 (共性指标 18%)		时效情况	目标完成率	本指标 6 分。目标完成率 A=目标实际完成数量/期初目标编制数量, 得分为 6×A。		6%	3.60
	支出情况	预算执行率	本指标 6 分。预算执行率 B=当年预算对应的实际支出资金/当年度部门预算批复数×100%, B=100%时得 6 分, B < 100%时得分为 6×B。		6%	6.00	

			资金使用率	本指标 6 分。资金使用率 $C=当年预算对应的实际支出资金/财政部门核定额度数$ ，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为 0 时，本项不得分。	6%	6.00
过程管理 (共性指标 46%)	绩效管理		预算绩效管理组织保障	本指标 6 分。其中：主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得 3 分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得 3 分。	6%	6.00
			目标编制数量	期初每编制 1 个绩效目标得 0.3 分，本项最高 3 分。	3%	1.50
			目标个性化程度	编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每 1 个个性指标得 0.5 分，本项最高 5 分。	5%	2.00
			目标全面程度	本指标 5 分。编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类 10 种目标得 5 分，不满 10 种的按比例计分（如期初编制三类 5 种目标，得分为 $5 \times 5/10=2.5$ 分）	5%	2.00
			目标完成质量	本指标 6 分。目标完成质量 $D=所有期初绩效目标完成程度的算术平均值$ ，得分为 $6 \times D$ 。	6%	6.00
			预算执行监控情况		项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。	5%
		项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。		2%	2.00	
	项目管理		项目管理制度健全性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。	2%	2.00
			项目管理制度执行有效性	项目管理符合相关项目管理制度得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。	2%	2.00

			财务管理制度健全性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得2分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。	2%	2.00
			财务管理制度执行有效性	资金管理符合相关项目资金管理办法得2分，有1处不符合扣0.5分，扣完为止。无资金管理办法此项不得分。	2%	2.00
			财政、审计及上级业务主管部门检查情况	项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得3分，检查有披露项目存在问题的，1个问题扣0.5分，扣完为止。无佐证材料不得分。	3%	-
			业务部门自查情况	业务部门对项目开展自查得1分，自查每发现1个问题并进行整改加0.5分，本指标最高3分。无佐证材料不得分。	3%	1.00
五. 绩效自评个性指标体系	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
(36%)	1、个性评价指标分为备选指标和自编指标。其中： ①备选指标仅适用于部分项目；如备选指标与期初设置的绩效目标相同或相似，以备选指标为准。 ②自评单位必须将期初产出	投入 (备选个性指标) -本类指标评分标准不得更改	成本指标-资金落实及使用	项目概算控制情况（适用于发改部门立项、批复概算的项目）	本指标__分。 成本控制率 $E = \frac{\text{截至年末累计支出数}}{\text{项目概算或当年预算数}} \times 100\%$ ， $E \leq 100\%$ 得满分； $100\% < E \leq 105\%$ 时，得分为：分值 $-100 \times (E - 100\%)$ （如分值为5分， $E = 102.8\%$ ，得分为 $5 - 2.8 = 2.2$ 分）， $E > 105\%$ 不得分。	
配套资金到位情况（适用于资金来源为多渠道的项目）			本指标__分。 配套资金到位率 $F = \frac{\text{配套资金累计到位数}}{\text{配套资金应到位数}} \times 100\%$ ， $F \geq 100\%$ 得满分； $F < 100\%$ 按比例计分。			
过程管理 (备选个性指标) -本类指标评分标准不得更改		资产管理	政府采购合规性（适用于采购类项目）	本指标__分。 有不按规定编制政府采购预算，不按政府采购规定采取适用方式进行采购，政府采购具体流程不完整的，有一项不符扣1分，扣完为止。		
	产出与效益 (备选)	产出质量-质量达标率	设备质量等级（适用于采购类项目）	本指标__分。 设备质量等级符合国家、行业标准或合同约定得满分，有一项不符扣1分，扣完为止。		

与效益类绩效目标全部纳入自编指标, 并可根据项目执行情况增编个性化评价指标。 2、单个评价指标权重不得超过6%且各个指标之间的权重差不得超过0.5%。 3、个性化评价指标如达不到36%按实计分。	个性指标) -本类指标评分标准不得更改		工程验收等级 (适用于当年完工验收的基建工程项目)	本指标__分。工程验收等级不低于合格得满分, 否则不得分。		
			资金拨付情况 (适用于对下补助项目)	本指标__分。当年资金拨付有不及时、不足额、不符合补助标准的, 有一项扣1分, 扣完为止。		
		经济效益	投资任务完成率 (适用于区重点项目)	本指标__分。投资任务完成率 $G = \text{项目当年完成投资额} / \text{区重点办下达投资任务数} \times 100\%$, $G \geq 100\%$ 得满分; $G < 100\%$ 按比例计分。		
			项目招投标节约率 (适用于采购类、基建类项目)	本指标__分。项目招投标节约率 $H = 1 - (\text{实际中标价} / \text{招标控制价、标底价、政府指导价}) \times 100\%$, $H \geq 50\%$ 得满分; $H \leq 0$ 不得分; $0 < H < 50\%$ 时, 得分为分值 $Z \times H / 50\%$ (如: $Z=5$, $H=48\%$, 得分为 $5 \times 48\% / 50\% = 4.8$ 分)		
			施工单位税收收入财政投入比 (适用于基建类项目)	本指标__分。施工单位税收收入财政投入比 $I = \text{项目施工方当年实际纳税额} / \text{当年区级财政实际投入额} \times 100\%$, $I \geq 3\%$ 得满分; $0 \leq I < 3\%$ 时, 得分为分值 $Z \times I / 3\%$, (如: $Z=5$, $I=2.1\%$, 则得分为 $5 \times 2.1\% / 3\% = 3.5$ 分)		
	财政投入乘数 (适用于非财政投入大于财政投入的项目)	本指标__分。财政投入乘数 $J = \text{非财政资金投入} / \text{财政资金投入}$, $J \geq 10$ 得满分; $J < 10$ 时每少1按分值的10%扣分, 扣完为止 (如: 分值为5, J 为7.1, 则得分为 $5 - 30\% \times 5 = 3.5$ 分)。				
	社会效益	项目吸收就业人员人数 (适用于基建类项目)	本指标__分。就业人员超过100人得满分, 低于100人按比例计分。			
五. 绩效自评个性指标体系 (36%) 1、个性评价指标分为备选指	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	产出与效益 (自编个性指标)	产出数量	租用宽带	本指标__6分。实际完成值优于预设值__6条 (期初绩效目标值: __4条) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值 \times (实际完成值/预设	6%	6.00

<p>标和自编指标。其中： ①备选指标仅适用于部分项目；如备选指标与期初设置的绩效目标相同或相似，以备选指标为准。 ②自评单位必须将期初产出与效益类绩效目标全部纳入自编指标，并可根据项目执行情况增编个性化评价指标。 2、单个评价指标权重不得超过6%且各个指标之间的权重差不得超过0.5%。 3、个性化评价指标总权重如达不到36%按实计分。</p>	一期初绩效目标为定量目标的，不得修改相对应的个性化评价指标。			值)。		
	一期初绩效目标为定量目标的，可对评分标准进行修改。	产出数量	租用对接市行政视频系统数字电路条数	本指标 6 分。实际完成值优于预设值_1 条 (期初绩效目标值:) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。	6%	6.00
		产出数量	高清视频会商系统正常使用次数	本指标 6 分。实际完成值优于预设值_1 次 (期初绩效目标值:) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。	6%	6.00
		产出质量		本指标 分。实际完成值优于预设值_ (期初绩效目标值:) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。		
		经济效益		本指标 分。实际完成值优于预设值_ (期初绩效目标值:) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。		
		社会效益		本指标 分。实际完成值优于预设值_ (期初绩效目标值:) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。		
		环境效益		本指标 分。实际完成值优于预设值_ (期初绩效目标值:) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。		
		可持续效益	当年事项办结率	本指标 6 分。实际完成值优于预设值_99.4% (期初绩效目标值: ≥ 95%) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。	6%	6.00
	可持续效益	年末行政审批事项办结量	本指标 6 分。实际完成值优于预设值_140279 件 (期初绩效目标值: ≥ 220000 件) 得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×(实际完成值/预设值)。	6%	3.83	

		服务对象满意度	市民对审批效率的满意度	本指标 6 分。实际完成值优于预设值 99.99% (期初绩效目标值: \geq 95%) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值 \times (实际完成值/预设值)。	6%	6.00
总权重、评价总分 (S)					100%	82.93
评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀 ($S \geq 90$) <input checked="" type="checkbox"/> 良好 ($90 > S \geq 75$) <input type="checkbox"/> 合格 ($75 > S \geq 60$) <input type="checkbox"/> 不合格 ($60 > S$)					

七、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 13 万元, 上年无机关运行经费支出, 本年度支出增加 13 万元, 主要是单位性质转变为行政单位。

(二) 政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额176.5万元, 其中: 政府采购货物支出102.69万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出73.82万元。

(三) 国有资产占用使用情况

截至2018年12月31日, 本部门共有车辆0辆, 其中: 部(省)级及以上领导用车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、财政拨款收入：指区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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指区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。