

21

高邑县行政审批局 2021 年度整体支出 绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8 号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对我单位 2021 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

高邑县行政审批局成立于 2017 年 3 月 10 日，加挂高邑县政务服务管理办公室牌子，负责全县行政审批、政务服务管理、公共资源交易管理、行政审批制度改革、“放管服”改革和信用体系建设工作。局机关领导职数一正两副，内设 8 个科室为办公室、政策法规股、勘验股、综合受理股、投资建设股、社会事务股、涉农事务股和交通环保股，下辖行政审批服务中心和公共资源交易中心 2 个股级事业单位。行政编制实有 14 人，全额事业编制实有 26 人。

我单位 2021 年末固定资产金额为 136.26 万元，公务用车 1 辆，价值 9.95 万元，其他固定资产 126.31 万元。

（二）部门收支预决算情况

2021 年预算收入 377.56 万元，均为一般公共预算拨款收入

377.56 万元。支出预算 377.56 万元。其中，基本支出 318.56 万元，包括人员经费 294.95 万元和日常公用经费 23.61 万元；项目支出 59 万元，主要为专项公用支出等；其他支出 0 万元。

2020 年末资金结余 0.04 万元。2021 年实际收入 493.71 万元，均为一般公共预算财政拨款收入。全年实际支出共计 493.73 万元，其中基本支出 368.20 万元，占总支出的 74.58%。其支出构成情况：人员经费支出 262.63 万元，占基本支出的 71.33%；公用经费支出 105.57 万元，占基本支出的 28.67%。项目支出 125.53 万元，占总支出的 25.42%。2021 年末资金结余 0.03 万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1. 部门整体支出绩效目标

2021 年，我局在县委、县政府的领导下，将继续坚持以企业和群众需求为导向，创新工作思路、精简办事流程，坚持问题导向，努力打造服务最好、办事最快的政务服务环境。一是持续推动“放管服”改革，继续对工程建设项目审批制度进行全流程、全覆盖改革，推进工程建设项目审批提速。二是推进社会信用体系建设，加快公共信用信息归集共享和应用，全面落实守信激励和失信联合惩戒机制。三是深化行政审批制度改革，继续推进一体化网上审批平台建设，推动更多事项网上办理，扩大“最多跑一次”覆盖面。四是深化商事制度改革，巩固好企业开办全流程时间不超过 1.5 个工作日成果，继续为市场主体提供便捷高效服务。持续推进“多证合一”“证照分离”改革，完善登记注销“一网”服务，五是深化“互联网+招标采购”。积极做好远程异地评

标系统建设对接工作，坚持平台一体化发展，大力提升电子化交易水平，逐步实现工程建设项目招投标、政府采购项目不见面开标。

2. 分项指标

(1) 项目投资

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险，搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(2) 市场主体登记设立

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(3) 建设交通

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(4) 涉农事务

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(5) 社会事务

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(6) 现场勘验

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险，搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(7) 政策法规

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(8) 办公场所修缮、设备维护

绩效目标：水、电、气、网络和通讯设备的畅通，正常运转。

绩效指标：行政审批局运行正常，办公设备及维护和更新

(9) 审批平台信息化、便民服务体系建设

绩效目标：平台顺畅运行

绩效指标：业务规范有序

(10) 社会信用体系建设

绩效目标：降低社会风险、搞好社会和谐稳定，营造健康发展的信用环境。

绩效指标：群众、企业满意度

(11) “放管服”改革

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(12) 工程建设项目审批制度改革

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(13) 深化审批制度改革

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(14) 其他派驻部门人员及事项管理

绩效目标：窗口工作有序开展

绩效指标：群众、企业满意度

(15) 优化环境工作

绩效目标：配合协助完成工作

绩效指标：完成工作

(16) 教育培训管理

绩效目标：人员素质提升

绩效指标：参加学习培训次数

(17) 公共资源交易管理

绩效目标：各类交易事项按规定提供服务

绩效指标：交易各方满意度

二、自评工作开展情况

(一) 自评的组织工作

为扎实做好 2021 年度项目资金绩效自评工作，切实提高财政资金使用效益，我单位认真学习县财政局下发有关专项资金绩效自评的工作要求与评价内容，结合实际，组织成立了绩效评价工作小组。

(二) 自评的方法和过程

1、评价方法

采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、

现场核查法、访谈、问卷调查等基本方法开展评价工作。

(1) 因素分析法。通过列举分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(2) 比较法。通过对项目当期实际产生的项目效益结果与预期目标进行分析对比和定性分析、定量分析，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

(3) 现场核查法。现场对项目进行核实，实事求是检查其财务情况和绩效表现等相关资料。

(4) 访谈。通过与相关人员进行面谈，针对项目的不同特点和关键问题，直接听取项目管理者、实施人员的意见。

(5) 问卷调查。设计有针对性的调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

2、评价过程

本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

(1) 前期准备

一是按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。二是召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关科室和有关人员意见。三是对我单位各预算项目单独进行打分自评，在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，挖掘绩效数据，拟定项目产出、项目执行、项目效益等指标体系，准确地计量和评判各项目实施后产生的经济效益、生态效益、社会效益和可持续响，最终形成评价

结论。各项目自评工作为顺利实施我单位年度绩效评价工作奠定了基础。

（2）组织实施

评价工作小组对我单位年度绩效的相关资料进行收集、梳理。首先，通过分析、核实，确保所收集的数据和资料真实、可靠。其次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时在梳理资料过程中将资料分类并排序编码，形成资料清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，随时删除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保已提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。

（3）撰写绩效评价报告

小组成员在对收集的数据、资料进行核对、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论；根据评价结论，撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

2021年，行政审批局在县委、县政府的正确领导下，始终贯彻“1359”强县工作思路，以打造办事效率最高、服务质量最好、营商环境最优为工作目标，不断创新政务服务模式，深入推进行政审批制度改革，着力打造优质、便捷、高效的政务服务环境，主动服务于全县经济社会发展大局。

我单位年中调整项目已对绩效目标指标做出相应的调整。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

我单位2021项目4个，具体详情见分项绩效项目清单。

1、投入指标

(1) 绩效目标指标管理

一是绩效目标具有科学性，我单位总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标完整、指向精准、客观公正、数量适当，具有可行性。

二是绩效指标具有科学性，我单位设定的绩效指标清晰、细化、可评价和可衡量，能够反映绩效目标完成情况。

该项得分 10 分。

(2) 预算编制

一是预算编制完整，我单位所有收入全部纳入部门预算，部门支出预算按基本支出、项目支出分别编制，统筹了各类支出。

二是项目预算功能分类等编制合规，功能分类编制准确，项目支出按规定编制政府采购预算、实施投资评审管理、实施绩效目标管理。

三是预算上报及时，我单位按规定的时间上报了预算。

该项得分 10 分。

综上，我单位在投入指标方面得分 20 分。

2、过程（执行）指标

(1) 预算执行

一是收入预算完成数与预算数比较，收入预算完成率达到100%。

二是预算调整率为0，除因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整外，我单位未发生其他预算调整。

三是我单位第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度。

四是资金结余结转率低于5%，2021年末我单位资金结转结余金额为0.03万元，资金结余结转率极小。

五是“三公经费”控制率低于100%，2021年我单位“三公”经费预算数为1.64万元，实际支出1.5万元，“三公经费”控制率为91.46%。

六是2021年我单位未安排政府采购预算，实际也未发生政府采购支出。

七是决策具有真实性，考核决算编制数据账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致。

八是资金使用合规，符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，项目的重大开支均经过评估论证，支出符合部门预算批复的用途，不存在截留支出情况，不存在挤占支出情况，不存在挪用支出情况，不存在虚列支出情况。

九是财务管理规范，会计科目和账务处理正确，实行会计电算化，往来账款清理及时，银行账户数量、开户程序符合规定，无库存现金，无违反规定大额支取现金。

该项得分 25 分。

（2）预算管理

一是管理制度健全，制定并执行了预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度。

二是预决算信息公开内容符合规定，公开及时。

三是基础信息完善，基础数据信息和会计信息资料真实完整。

四是资产管理规范，建立了资产台账，资产报表数据与会计账簿数据相符，新增资产符合规定程序和规定标准，无资产对外使用（出租等）或资产处置事项，资产收益及时足额上交财政，公务用车（含业务用车）符合编制要求，履行了审批手续。

该项得分 7 分。

（3）绩效评价

一是绩效自评覆盖率为 100%，我单位按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量为 4 项，与应实施项目绩效自评数量的持平。

二是评价结果应用率达到 100%，我单位对评价提出的意见建议均予以采纳。

该项得分 8 分。

综上，我单位在过程（执行）指标方面得分 40 分。

3、产出指标

2021 年实际办件量 7118 件超过预期指标值 7000 件，数量指标得分 10 分。

2021 年我局在保证规定时限内完成审批的基础上，审批效率和服务质量方面均有所提高，质量指标得分 10 分。

2021 年我局按照规定时效完成所有业务，时效指标得分 5 分。

综上，我单位在产出指标方面得分 25 分。

4、效果指标

一是我局整体预算支出提高了审批效率，提升了服务质量，进一步优化了营商环境，得分 9 分。

二是根据指标体系评分标准衡量对公共服务能力的提升情况。在社会公众满意度方面，通过问卷调查，满意度为 80%，得分 4.5 分。

综上，我单位在效果指标方面得分 13.5 分。

四、评价结论和评价等级

绩效评价小组根据《项目支出绩效评价管理办法》文中要求，为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》和《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等有关规定，对2021年整体支出进行绩效评估工作。通过查阅资料、实地查看等方式客观、公正地开展评价工作，对投入、过程控制、产出、效果方面进行了充分论证。

绩效评价得分98.5分，2021年整体支出绩效评价等级为“优秀”。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

一是预算编制的精细化有待进一步提高，二是未严格建立资金绩效考核机制，安排业务项目资金时考虑工作需要较多，运用绩效评价结果不够，未充分发挥绩效考核的约束作用。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

一是进一步加强预算管理，提高预算编制的精准性。提高各业务科室的预算管理意识，实事求是、全面细致地进行预算编制，进一步提高预算编制的全面性、精准性。二是强化预算绩效管理理念，将预算绩效理念贯穿预算编制、执行全过程，各业务科室配合做好项目实施计划，根据业务性质，科学合理设定项目绩效指标。三是进一步加强预算执行跟踪、督促力度，按季度进行预算执行进度的分析和通报，四季度按月督促各业务科室加快项目工作的开展和资金的投入、支付。四是加强和完善对业务部门的绩效考核，将预算执行和绩效评价结果纳入科室的考核指

标，倒逼部门预算执行和绩效评价工作质量和效率的提高。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓名	工作单位	职务	签字
吴军克	高邑县行政审批局	局长	吴军克
崔若威	高邑县行政审批局	副局长	崔若威
张雄飞	高邑县行政审批局	公共资源交易监督管理办公室	张雄飞
李晓博	高邑县行政审批局	办公室负责人	李晓博
刘林	高邑县行政审批局	投资建设股负责人	刘林

高邑县行政审批局

2022年5月15日

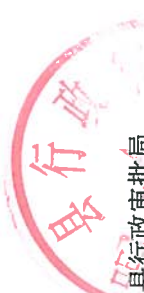


部门整体支出绩效自评表

单位：万元

填报单位：高邑县行政审批局

		预算安排情况（调整后）		资金执行情况		预算执行率		
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	自评分			
一、预算执行情况	预算数： 其中：财政资金 其他	493.73	执行数：	493.73	100%			
		493.73	其中：财政资金	493.73				
			其他					
二、工作整体完成情况	绩效目标指标管理（10）	绩效目标科学性	总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标是是否完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性。	7	7	全部符合得满分；总体绩效和分项目目标不合格各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。		
		绩效指标科学性	1、是否准确反映绩效目标完成情况；2、是否清晰、细化、可评价、可衡量。	3	3	全部符合得满分；一项不符合扣0.5分。		
	投入（20）	预算编制完整性	1、部门（单位）所有收入是否全部纳入部门预算；2、部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。		2	2	全部符合得满分；一项不符合扣1.5分。	
		项目预算功能分类等编制合规性	1、功能分类编制准确性；2、项目支出是否按规定编制政府采购预算；3、项目支出是否按规定实施投资评审管理；4、项目支出是否按规定实施绩效管理。		6	6	全部符合得满分；一项不符合扣2.25分。	
	过程（执行）（40）	预算上报及时性	是否按规定的时间进行了上报		2	2	按时间要求得满分，否则得零分。	
		收入预算完成率	部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%。		2	2	1、预算完成率大于或等于95%得满分；2、预算完成率小于或等于85%的得0分；3、预算完成率在85%—95%之间的，在0分和满分之间确定；每降低一个百分点，扣十分之一的。	



	<p>二、工作整体完成情况</p> <p>过程（执行）（40）</p> <p>预算执行（25）</p>	<p>预算调整率</p>	<p>部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数/年初预算数*100%。（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）</p>	<p>1. 预算调整率等于0的，得满分；2. 预算调整率大于或等于10%的，得0分；3. 预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定：每增个百分点，扣分值的十分之一。</p>	2
		<p>支出进度</p>	<p>部门季度支出进度情况，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。</p>	<p>对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核，第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度的，得满分；支出进度未达到序时进度的，每次扣分值1分。</p>	4
		<p>资金结余结转率</p>	<p>部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%。结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和（决算数）。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数（含上年结转）。本年12月份追加事项造成的结转结余资金除外。</p>	<p>1. 结转结余率小于或等于5%的，得满分； 2. 结转结余率大于或等于50%的，得0分； 3. 结转结余率在5%-50%之间的，在满分和0之间计算确定：每五个百分点为档，每档扣分值的十分之一。</p>	2
		<p>“三公经费”控制率</p>	<p>本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率，用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。</p>	<p>“三公经费”控制率≤100%得满分，大于100%每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	2
		<p>政府采购执行率</p>	<p>部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购计划*100%。政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。</p>	<p>以总分为上限，采用完成率法计分；得分=政府采购执行率*总分，超出总分不加分。</p>	2
		<p>决策真实性</p>	<p>考核决算编制数据是否账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。</p>	<p>对部门决算数据进行抽查，发现账表不一致的，不得分。</p>	2

二、工作整体完成情况	过程(执行)(40)	预算执行(25)	资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理暂行办法规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定; 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目的重大支出是否经过评估论证; 4. 是否存在截留支出情况; 5. 是否存在挤占支出情况; 6. 是否存在挪用支出情况; 7. 是否存在虚列支出情况。 一项不符合,扣分值0.5分,扣完为止。	4	4	4	
			财务管理规范性	考核部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。	1. 会计科目和账务处理是否正确,是否实行会计电算化; 2. 往来账款清理是否及时; 3. 银行账户数量、开户程序是否符合规定; 4. 库存现金是否超过规定额度,有无违反规定大额支取现金。 一项不符合,扣分值1.25分	5	5	5	
	预算管理(7)	过程(执行)(40)	预算管理(7)	管理制度健全性	部门(单位)为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促成事业发展的保障情况。	1. 是否已制定或具有预算资金管理、会计制度、内审管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度; 2. 相关管理制度是否得到有效执行。 一项不符合,扣分值1分。	2	2	2
				预决算信息公开性	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。 一项不符合,扣分值二分之一。	2	2	2
				基础信息完善性	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息管理工作的支撑情况。	1. 基础数据信息和会计信息资料是否真实; 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整; 一项不符合,扣分值二分之一。	1	1	1
	绩效评价(8)	过程(执行)(40)	绩效评价(8)	资产管理规范性	部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。	1. 是否建立资产台账,资产报表数据与会计账簿数据是否相符; 2. 新增资产是否符合规定程序和标准; 3. 资产对外使用(出租等)、资产处置事项是否按规定报批; 4. 资产收益是否及时足额上交财政; 5. 公务用车(含业务用车)是否符合编制要求,是否履行审批手续。 一项不符合,扣分0.4分。	2	2	2
				绩效自评覆盖率	部门(单位)按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量占实施项目绩效自评数量的比重。	采用完成比率法计分; 得分=覆盖率*分值	4	4	4
				评价结果应用率	财政绩效评价、部门自评结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	采用完成比率法计分; 得分=应用率*分值	4	4	4

		数量指标 (10)	办件量	办件量大于等于7000件	达到7000件及以上的, 得满分; 每下降10%, 扣1.5分, 低于60%, 不得分。	10	10
产出 (25)		质量指标 (10)	提高审批效率和服务质量	提高审批效率和服务质量	办结时间缩短, 好评比例在90%以上的, 得满分; 每下降10%, 减1分, 低于60%的, 不得分。	10	10
		时效指标 (5)	按规定时效完成业务	按时完成	按时完成得满分, 否则不得分。	5	5
效果 (15)		履职效益 (15分)	部门整体效益 (9分)	部门(单位)通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责在社会、经济、民生、环境发展等方面所带来的直接或间接影响。	根据评价部门实际情况设置, 并可将其细化为相应的个性化指标。如经济效益指标、社会效益指标以及环境效益指标。	9	9
			社会公众满意度 (6分)	通过问卷调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度, 反映和评价部门支出所带来的社会效益。	满意度在90%以上, 得满分, 以80%为标准, 每下降10%, 扣1.5分, 低于60%, 不得分。	6	4.5
合计						100	98.5
二、工作整体完成情况							
三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施	进一步加强预算管理, 提高预算编制的精准性。提高各业务科室的预算管理意识, 实事求是、全面细致地进行预算编制, 进一步提高预算编制的全面性、精准性。						

联系电话: 031184038168

填报人: 董茜茜

分项绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数	执行数	结余交 回财政 数	自评得分	分项项目绩效目标	分项项目绩效目 标完成情况
		(调整后)	(至2021年底)				
1	评审费	121.52	121.52	-	98	审批事项按时办结	完成良好
2	专业档案会议室改造	4.00	4.00	-	98	提高档案工作规范化水平，充分利用档案信息	档案资料实现规范化管理，查询档案更加便利
3	办公运转经费	105.57	105.57	-	98	保障单位工作正常运转	完成良好
4	人员经费	262.63	262.63	-	98	保障单位有效运转，人员工资和各项保险按时发放	完成良好