

孝义市行政审批服务管理局

2023年度部门决算公开

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.....	1
第二部分 2023年部门决算表.....	2
一、收入支出决算总表.....	2
二、收入决算表.....	4
三、支出决算表.....	5
四、财政拨款收入支出决算总表.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	13
十、部门决算公开相关信息统计表.....	14
第三部分 情况说明.....	15
一、收入支出决算总体情况说明.....	15
二、收入决算情况说明.....	15
三、支出决算情况说明.....	15
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	16
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.....	17
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

行政审批制度改革以后，我局主要负责划转的各类行政审批事项；负责贯彻执行中央、省关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及市委、市政府的各项决策部署；负责组织开展全市政务改革和管理的调查研究，参与起草相关规范性文件；负责推进全市政务服务体系和服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制；负责全市行政审批制度改革、行政审批服务管理、政务信息管理工作；负责统筹协调、指导、监督、推进全市公共资源交易工作，组织指导全市公共资源交易体系建设；负责制定行政审批、公共服务、公共资源交易中介服务标准，清理规范中介服务事项和机构；负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作；负责推进政务服务平台“互联网+监管”体系建设、市人民政府优化营商环境相关职责；完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

孝义市行政审批服务管理局是隶属于市政府系统的职能部门之一。2019年3月机构改革成立，2020年1月3日“一枚印章管审批”改革后，从20个职能部门划转行政许可及关联事项236项，划转人员42人。下设7个股室，分别为：办公室、政策法规股、审批运行监管股、政务信息管理股、投资规划股、企业登记股、社会事务股。

第二部分 2023年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 孝义市行政审批服务管理局

2023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	1,282.81	一、一般公共服务支出	32	1,033.76
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	109.81
	9		九、卫生健康支出	40	46.14
	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	93.11
	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	1,282.81	本年支出合计	58	1,282.81
使用非财政拨款结余和专用结余	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	1,282.81	总计	62	1,282.81

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：孝义市行政审批服务管理局

2023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		1,282.81	1,282.81					
201	一般公共服务支出	1,033.76	1,033.76					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,033.76	1,033.76					
2010301	行政运行	530.63	530.63					
2010350	事业运行	503.12	503.12					
208	社会保障和就业支出	109.81	109.81					
20805	行政事业单位养老支出	109.81	109.81					
2080502	事业单位离退休	1.20	1.20					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	100.25	100.25					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.36	8.36					
210	卫生健康支出	46.14	46.14					
21011	行政事业单位医疗	46.14	46.14					
2101101	行政单位医疗	10.94	10.94					
2101102	事业单位医疗	30.15	30.15					
2101103	公务员医疗补助	5.05	5.05					
221	住房保障支出	93.11	93.11					
22102	住房改革支出	93.11	93.11					
2210201	住房公积金	93.11	93.11					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：孝义市行政审批服务管理局

2023年度

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
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1, 282. 81	972. 46	310. 35			
201	一般公共服务支出	1, 033. 76	723. 40	310. 35			
20103	政府办公厅（室） 及相关机构事务	1, 033. 76	723. 40	310. 35			
2010301	行政运行	530. 63	220. 28	310. 35			
2010350	事业运行	503. 12	503. 12				
208	社会保障和就业支 出	109. 81	109. 81				
20805	行政事业单位养老 支出	109. 81	109. 81				
2080502	事业单位离退休	1. 20	1. 20				
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	100. 25	100. 25				
2080506	机关事业单位职业 年金缴费支出	8. 36	8. 36				
210	卫生健康支出	46. 14	46. 14				
21011	行政事业单位医疗	46. 14	46. 14				
2101101	行政单位医疗	10. 94	10. 94				
2101102	事业单位医疗	30. 15	30. 15				
2101103	公务员医疗补助	5. 05	5. 05				
221	住房保障支出	93. 11	93. 11				
22102	住房改革支出	93. 11	93. 11				
2210201	住房公积金	93. 11	93. 11				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：孝义市行政审批服务管理局 2023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	1,282.81	一、一般公共服务支出	33	1,033.76	1,033.76		
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	109.81	109.81		
	9		九、卫生健康支出	41	46.14	46.14		
	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	93.11	93.11		
	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	1,282.81	本年支出合计	59	1,282.81	1,282.81		
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	1,282.81	总计	64	1,282.81	1,282.81		

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: 孝义市行政审批服务管理局

2023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				
201	一般公共服务支出	1, 282. 81	972. 46	310. 35
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1, 033. 76	723. 40	310. 35
2010301	行政运行	530. 63	220. 28	310. 35
2010350	事业运行	503. 12	503. 12	
208	社会保障和就业支出	109. 81	109. 81	
20805	行政事业单位养老支出	109. 81	109. 81	
2080502	事业单位离退休	1. 20	1. 20	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	100. 25	100. 25	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8. 36	8. 36	
210	卫生健康支出	46. 14	46. 14	
21011	行政事业单位医疗	46. 14	46. 14	
2101101	行政单位医疗	10. 94	10. 94	
2101102	事业单位医疗	30. 15	30. 15	
2101103	公务员医疗补助	5. 05	5. 05	
221	住房保障支出	93. 11	93. 11	
22102	住房改革支出	93. 11	93. 11	
2210201	住房公积金	93. 11	93. 11	

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：孝义市行政审批服务管理局

2023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	920.20	302	商品和服务支出	49.28	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	356.58	30201	办公费	3.25	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	95.36	30202	印刷费	6.61	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	22.94	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	193.93	30205	水费		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	100.25	30206	电费		30901	房屋建筑物构建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	8.36	30207	邮电费	0.56	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	41.09	30208	取暖费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入	———
30111	公务员医疗补助缴费	5.05	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	1.85	30211	差旅费	0.02	30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	93.11	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	3.58	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	1.69	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	1.20	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	0.96	30921	文物和陈列品购置	———	31299	其他对企业补助	

30302	退休费	1.20	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	313	对社会保障基金补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他资本性支出	——	31302	对社会保险基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出	1.78	31303	补充全国社会保障基金	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物构建		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置	1.78	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金		30229	福利费	12.38	31006	大型修缮		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.22	31007	信息网络及软件购置更新		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	17.03	31008	物资储备		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用	1.18	31009	土地补偿				
			30299	其他商品和服务支出	2.49	31010	安置补助				
人员经费合计		921.40	公用经费合计								51.06

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: 孝义市行政审批服务管理局

2023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：孝义市行政审批服务管理局

2023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：孝义市行政审批服务管理局

2023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
1.22		1.22		1.22		1.22		1.22		1.22	

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。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：孝义市行政审批服务管理局

2023年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	212.49
货物	2	21.57
工程	3	
服务	4	190.92
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	51.06
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	2
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	2
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收入总计1,282.81万元，支出总计1,282.81万元。与上年相比，收入总计增加179.61万元，增长16.28%，支出总计增加179.61万元，增长16.28%。主要原因是：一是增加了退休人员职业年金部分，以及养老保险、医疗保险、住房公积金基数增加；二是项目数量增多、项目经费增加。

二、收入决算情况说明

2023年度收入合计1,282.81万元，其中：

财政拨款收入1,282.81万元，占比100.00%；

上级补助收入0万元，占比0%；

事业收入0万元，占比0%；

经营收入0万元，占比0%；

附属单位上缴收入0万元，占比0%；

其他收入0万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2023年度支出合计1,282.81万元，其中：

基本支出972.46万元，占比75.81%；

项目支出310.35万元，占比24.19%；

上缴上级支出0万元，占比0%；

经营支出0万元，占比0%；

对附属单位补助支出0万元，占比0%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2023年度财政拨款收入总计1,282.81万元，支出总计1,282.81万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加179.61万元，增长16.28%；财政拨款支出总计增加179.61万元，增长16.28%。主要原因是：一是增加了退休人员职业年金部分，以及养老保险、医疗保险、住房公积金基数增加；二是项目数量增多、项目经费增加。

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

2023年一般公共预算财政拨款决算支出1,282.81万元，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增加179.61万元，增长16.28%。主要原因是：一是增加了退休人员职业年金部分，以及养老保险、医疗保险、住房公积金基数增加；二是项目数量增多、项目经费增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出1,282.81万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)1,033.76万元，占比80.58%；

社会保障和就业支出(类)109.81万元，占比8.56%；

卫生健康支出(类)46.14万元，占比3.60%；

住房保障支出(类)93.11万元，占比7.26%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算1,658.29万元，支出决算1,282.81万元，完成年初预算的77.36%。其中：

（1）一般公共服务支出年初预算1400.47万元，支出决算1033.76万元完成年初预算的73.82%，用于保障单位正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费，日常公用支出及开展相关业务工作支出。较上年决算增加144.40万元，增加16.24%，主要原因是项目数量增多、项目经费增加。

（2）社会保障和就业支出年初预算117.37万元，支出决算109.81万元完成年初预算的93.56%，用于缴纳在职人员养老保险、退休人员职业年金及退休费。较上年决算增加21.59万元，增加24.47%，主要原因是在职人员养老保险基数、退休人员职业年金及退休费均有所增加。

（3）卫生健康支出年初预算46.15万元，支出决算46.14万元完成年初预算的99.98%，用于缴纳在职人员医疗保险。较上年决算增加5.90万元，增加14.67%，主要原因是在职人员医疗保险基数增加。

（4）住房保障支出年初预算94.29万元，支出决算93.11万元完成年初预算的98.75%，用于缴纳在职人员住房公积金。较上年决算增加7.73万元，增加9.05%，主要原因是在职人员住房公积金基数增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度财政拨款基本支出972.46万元，其中：

人员经费921.40万元，主要包括（1）工资福利支出920.20万元，其中：基本工资356.58万元、津贴补贴95.36万元、奖金22.94万元、绩效工资193.93万元、机关事业单位基本养老保险缴费100.25万元、职工年金缴费8.36万元、职工基本医疗保险缴费41.09万元、公务员医疗补助缴费5.05万元、其他社会保障缴费1.85万元、住房公积金93.11万元、其他工资福利支出1.69万元；（2）对个人和家庭的补助1.20万元，其中：退休费1.20万元；

公用经费51.06万元，主要包括办公费3.25万元、印刷费6.61万元、邮电费0.56万元、维修（护）费3.58万元、差旅费0.02万元、培训费0.96万元、福利费12.38万元、公务用车运行维护费1.22万元、其他交通费用17.03万元、税金及附加费用1.18万元、其他商品和服务支出2.49万元、办公设备购置1.78万元。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项支出。

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

2023年度“三公”经费财政拨款支出全年预算1.22万元，支出决算1.22万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.44万元，增长56.41%，主要原因是：车辆运行维护费增加其中：

因公出国（境）费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出1.22万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加0.44万元，增长56.41%，主要原因是：车辆运行维护费增加；

公务接待费支出0万元，完成全年预算的0%，与上年相同，主要原因是：本部门无公务接待费支出。

（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，出国团组共0个，0人次。主要用于：本部门无因公出国（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，主要用于本部门无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出1.22万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆车，主要用于：市内公务活动所需车辆的燃油费、维修费、过桥过路费、保险费等。

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，主要是接待本部门无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本部门无国（境）外接待费支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2023年机关运行经费支出51.06万元，比2022年增加4.97万元，增长10.78%，主要原因办公设施设备经费增加、印刷费增加。

（二）政府采购情况说明

2023年度政府采购支出总额212.49万元，其中：政府采购货物支出21.57万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出190.92万元。政府采购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）国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆，其他用车2辆，其他用车主要是公务出行；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、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2023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23个，资金310.35万元，其中一般公共预算项目支出310.35万元、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：20个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，3个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为规范预算资金使用，强化预算执行与监督。合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。二是组织对“专家劳务费用”“新开办企业免费刻制印章”等“23”个项目开展了部门评价，涉及资金310.35万元，其中一般公共预算支出310.35万元、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，20个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，3个项目自评等级为“差”。需进一步合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

无。

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：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）；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）支出。
 - 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。
- 无。

第五部分 附件

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：C22 云视讯视频会议系统专线宽带使用费

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （三）项目实施计划.....3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况.....5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....7

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：主要用于我局 C22 云视讯视频会议系统专线宽带使用。

立项依据：按照《中共孝义市委办公室关于市委直联各有关单位视频会议系统的通知》，便于市委和各乡镇（街道）、市直各有关单位的工作联系，建设市域视频直联系统。

项目设立的必要性：按照《中共孝义市委办公室关于市委直联各有关单位视频会议系统的通知》，便于市委和各乡镇（街道）、市直各有关单位的工作联系，建设市域视频直联系统。

保证项目实施的措施与制度：《中华人民共和国电信条例》《电信服务标准（试行）》

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

系统专线宽带连接和使用费，费用为 0.84 万元/年。

（2）项目年度目标

系统专线宽带连接和使用费，费用为 0.84 万元/年。

（三）项目实施计划

由中国移动孝义分公司免费安装 C22 云视讯视频会议系统一套，单位承担系统专线宽带连接和使用费，费用为 0.84 万元/年。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	8,400	8,400	8,400	8,400	0	100	10
市县区财政资金	8,400	8,400	8,400	8,400	0		

(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	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	宽带	专网	专网	达成预期指标	20	20	
	质量指标	系统设备及宽带使用	符合国家主管部门规定的质量指标和技术要求	符合国家主管部门规定的质量指标和技术要求	达成预期指标	10	10	
	时效指标	宽带开通使用情况	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	租赁费	8400	=8400 元	8400	10	10	
效益指标	经济效益指标	为办公提供保障	大幅度提高办事效率	大幅度提高办事效率	达成预期指标	7	7	
	社会效益指标	保障系统的畅通	100	=100%	100	8	8	
	生态效益指标	产生的效果	有效	有效	达成预期指标	7	7	

	可持续影响 指标	保障办公正常运行	及时	及时	达成预期指标	8	8	
满意 度指 标	服务对象满 意度指标	使用者满意度	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：C22 云视讯视频会议系统专线宽带使用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

系统专线宽带连接和使用费，费用为 0.84 万元/年。

3. 项目实施和预算执行情况分析

C22 云视讯视频会议系统专线宽带使用在预算范围内。

4. 产出情况及分析

C22 云视讯视频会议系统专线宽带符合国家主管部门规定的质量指标和技术要求。

5. 效益情况及分析

大幅度提高办事效率，保障系统畅通运行。

6. 满意度情况及分析

满意度达到预期指标。

四、项目主要经验做法

由中国移动孝义分公司免费安装 C22 云视讯视频会议系统一套，单位承担系统专线宽带连接和使用费。

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

进一步提高办事效率，保障系统畅通运行。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：通信光缆租赁

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （三）项目实施计划.....3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况.....5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....7

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：主要用于我市交通事务的受理、审批业务

立项依据：按照我市“一枚印章管审批”改革工作方案要求，我局从市交通运输局划转了28项行政审批事项，按照上级主管部门的要求，该类审批事项必须要在交通部门的专网上进行审批，并需要使用专用的通信光缆。

项目设立的必要性：按照我市“一枚印章管审批”改革工作方案要求，我局从市交通运输局划转了28项行政审批事项，按照上级主管部门的要求，该类审批事项必须要在交通部门的专网上进行审批，并需要使用专用的通信光缆。

保证项目实施的措施与制度：《数字电路协议》《中华人民共和国电信条例》《电信服务标准（试行）》

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

我局与市联通公司签订了通信光缆租赁合同，主要用于我市交通事务的受理、审批业务，费用为1.5万元/年。

(2) 项目年度目标

我局与市联通公司签订了通信光缆租赁合同，主要用于我市交通事务的受理、审批业务，费用为1.5万元/年。

(三) 项目实施计划

我局与市联通公司签订了通信光缆租赁合同，主要用于我市交通事务的受理、审批业务，费用为1.5万元/年。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	15,000	15,000	15,000	15,000	0	100	10
市县区财政资金	15,000	15,000	15,000	15,000	0		

(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	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	数字电路	10	=10兆	10	20	20	
	质量指标	通信设备	符合国家主管部门规定的质量指标和技术要求	符合国家主管部门规定的质量指标和技术要求	达成预期指标	10	10	
	时效指标	数字电路开通及时	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	租赁费	1.5	=1.5万元	1.5	10	10	
效益指标	经济效益指标	为办公提供保障	大幅度提高办事效率	大幅度提高办事效率	达成预期指标	7	7	
	社会效益指标	保障交通事务的受理、审批业务顺利开展	100	=100%	100	8	8	
	生态效益指标	产生的效果	有效	有效	达成预期指标	7	7	

	可持续影响 指标	保障办公网络正常	及时	及时	达成预期指标	8	8	
满意度指 标	服务对象满 意度指标	使用者满意度	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：通信光缆租赁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

主要用于交通事务的受理、审批业务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

主要用于我市交通事务的受理、审批业务，费用在预算范围内。

4. 产出情况及分析

保障交通事务受理、审批业务正常运行。

5. 效益情况及分析

提高了工作效率，保障了交通事务工作的顺利开展。

6. 满意度情况及分析

满意度达到预期指标。

四、项目主要经验做法

我局与市联通公司签订了通信光缆租赁合同，主要用于我市交通事务的受理、审批业务。

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

进一步保障我市交通事务的受理、审批业务顺利进行。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：24 小时政务服务自助区(专项)

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （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.....8

四、项目主要经验做法.....9

五、项目管理中存在问题及原因分析.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：随着政府信息化建设的迅速发展，电子政务应用成为必然趋势，为进一步打造服务型政府，提升营商环境水平，推进政务服务便民化，践行党史学习教育“我为群众办实事”，拟定在市民服务中心东南角规划 70 平方米独立空间，设立 24 小时政务服务自助区，填补市民服务中心非工作时间和节假日期间服务盲点，为企业和群众提供一条方便、快捷、智能的办事渠道。

立项依据：为深入贯彻《山西省优化营商环境条例》

项目设立的必要性：为深入贯彻《山西省优化营商环境条例》，实现政务服务智能化、标准化、便民化。

保证项目实施的措施与制度：24 小时政务服务自助区拟定分为三个区块，分别是金融服务区、公共服务查询区、业务办理区。配置自助政务服务一体机、不动产打印机、银行自助机等，可办理办件查询、信用查询、自助存取款、办理指南打印、免费寄件取件、不动产证明及 214 项审批事项申请办理查询服务。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

为进一步打造服务型政府，提升营商环境水平，推进政务服务便民化，践行党史学习教育“我为群众办实事”，在市民服务中心东南角规划 70 平方米独立空间，设立 24 小时政务服务自助区，填补市民中心非工作时间和节假日期间服务盲点，为企业和群众提供一条方便、快捷、智能的办事渠道。

（2）项目年度目标

为进一步打造服务型政府，提升营商环境水平，推进政务服务便民化，践行党史学习教育“我为群众办实事”，在市民服务中心东南角规划 70 平方米独立空间，设立 24 小时政务服务自助区，填补市民中心非工作时间和节假日期间服务盲点，为企业和群众提供一条方便、快捷、智能的办事渠道。

（三）项目实施计划

对一层东南角区域部分改造，将其与市民中心一层大厅分离，采取钢化玻璃进行隔断，增加 2 个自动刷卡门禁系统，改造费用预计约 25 万元。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	80,000	80,000	80,000	80,000	0	100	10
市县区财政资金	80,000	80,000	80,000	80,000	0		

(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	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	自助区	1	=1个	1	20	20	
	质量指标	设备合格率	100	=100%	100	10	10	
	时效指标	交付时间	执行合同	执行合同	达成预期指标	10	10	
	成本指标	自助区成本	执行评审价	执行评审价	达成预期指标	10	10	
效益指标	经济效益指标	降低企业运行成本	降低	降低	达成预期指标	10	10	
	社会效益指标	营商环境	有大幅改善	有大幅改善	达成预期指标	5	5	
	生态效益指标	提高便利度	提高	提高	达成预期指标	5	5	
	可持续影响指标	填补非工作时间服务盲点	方便、快捷、智能	方便、快捷、智能	达成预期指标	10	10	

满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	90	≥90%	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：24 小时政务服务自助区(专项)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

填补了市民中心非工作时间和节假日期间服务盲点，为企业和群众提供一条方便、快捷、智能的办事渠道。

3. 项目实施和预算执行情况分析

在市民服务中心东南角设立 24 小时政务服务自助区，填补市民中心非工作时间和节假日期间服务盲点，为企业和群众提供一条方便、快捷、智能的办事渠道。

4. 产出情况及分析

24 小时政务服务自助区分为金融服务区、公共服务查询区、业务办理区，配置自助政务服务一体机、不动产打印机、银行自助机等，可办理办件查询、信用查询、自助存取款、办理指南打印、免费寄件取件、不动产证明等审批事项申请办理查询服务。

5. 效益情况及分析

填补市民中心非工作时间和节假日期间服务盲点，为企业和群众提供一条方便、快捷、智能的办事渠道。

6. 满意度情况及分析

办事群众及企业满意度较高，达成预期效果。

四、项目主要经验做法

随着政府信息化建设的迅速发展，电子政务应用成为必然趋势，为实现政务服务智能化、标准化、便民化，进一步打造服务型政府，提升营商环境水平，在市民服务中心东南角设立 24 小时政务服务自助区，填补市民中心非工作时间和节假日期间服务盲点。

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

规范预算资金使用，强化预算执行与监督。合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：基层就近办建设项目(专项)

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....8

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.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：孝义市行政审批服务管理局基层就近办建设项目开发孝义市基层就近办项目软件系统，为乡镇街道、社区等 13 个基层便民服务点配设 13 台就近办自助机，集成身份识别与认证、凭条打印与识别、材料电子化采集、事项申报与跟踪、材料电子化采集与复用、信息确认与屏幕签字、服务咨询与评价等功能，完成就近办智能服务接入，支撑省市下放事项的受理和自助办理，实现“就近能办、多点可办、少跑快办”。

立项依据：《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于加快推进“互联网+政务服务”工作的指导意见>》《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于深入推进审批服务便民化的指导意见>》《国务院办公厅关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知》（国办发〔2018〕45 号）《山西省人民政府办公厅关于印发山西省全面推进政务服务“一网通办”实施方案的通知》（晋政办发〔2020〕68 号）

项目设立的必要性：近年来，国家在推进“互联网+政务服务”建设方面，已先后出台了《关于加快推进“互联网+政务服务”工作的指导意见》《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》《关于进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案》等一系列重要文件。我省在国家政策指导下也出台了《关于印发山西省全面推进政务服务“一网通办”实施方案的通知》《关于深入推进审批服务便民化加快营造“六最”营商环境的实施方案》等系列规划方案，这些文件分别就加快推行就近办、自助办和审

批服务便民化提出了总体要求，为各地大力开展政务服务点明了方向。我市距离省市各级要求还有较大差距，特别是线下大厅业务受理、自助服务方面缺乏有效支撑，必须尽快配齐相关设施设备，以适应新业务要求。

保证项目实施的措施与制度：督促承建方保障运营维护人员对项目内容予以维护，要求定期进行工作汇报。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

打造基层“一站式”综合便民服务平台，为线下大厅业务受理处办、自助服务提供有效支撑,加快推进“就近能办、多点可办、少跑快办”。

（2）项目年度目标

打造基层“一站式”综合便民服务平台，为线下大厅业务受理处办、自助服务提供有效支撑,加快推进“就近能办、多点可办、少跑快办”。

（三）项目实施计划

售后服务实施，保障项目稳定运行。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	200,000	200,000	200,000	200,000	0	100	10
市县区财政资金	200,000	200,000	200,000	200,000	0		

(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	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	孝义市基层就近办项目软件系统	1	=1套	1	10	10	
		孝义市基层就近办项目自助服务机	13	=13台	13	10	10	
	质量指标	设备功能与实际需求的一致性	一致	一致	达成预期指标	2	2	
		资金使用合规性	合规	合规	达成预期指标	3	3	
		故障发生率	5	≤5%	5	2	2	
		故障处置率	100	=100%	100	3	3	
	时效指标	项目建设完成及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	项目建设及运营成本	执行合同	执行合同	达成预期指标	10	10	

效益 指标	经济效益指 标	节约办事成本	明显减少	明显减少	达成预期指标	5	5	
		减少群众跑腿次数	明显减少	明显减少	达成预期指标	5	5	
	社会效益指 标	提高行政 审批效率 和互联网 政务服务 便利度	明显提高	明显提高	达成预期指标	5	5	
		构建政 务服务新体 系	效果明显	效果明显	达成预期指标	5	5	
	生态效益指 标	减少纸质材料流转	明显减少	明显减少	达成预期指标	5	5	
	可持续影响 指标	优化营商环境	有所改善	有所改善	达成预期指标	5	5	
	满意度指 标	企业群众满意度	明显提升	明显提升	达成预期指标	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：基层就近办建设项目(专项)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

打造基层“一站式”综合便民服务平台，为线下大厅业务受理处办、自助服务提供有效支撑,加快推进“就近能办、多点可办、少跑快办”。

3. 项目实施和预算执行情况分析

售后服务完善，保障项目稳定运行;实际成交金额在预算范围内，达成预期目标。

4. 产出情况及分析

项目建设完成及时，项目建设及运营成本执行合同标准。

5. 效益情况及分析

节约办事成本；减少群众跑腿次数；提高行政审批效率和互联网政务服务便利度。

6. 满意度情况及分析

满意度达成预期目标。

四、项目主要经验做法

售后服务及时实施，督促承建方保障运营维护人员对项目内容予以维护，要求定期进行工作汇报。

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

进一步打造基层“一站式”综合便民服务平台，加快推进“就近能办、多点可办、少跑快办”，保障项目稳定运行。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：新开办企业免费刻制印章

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （三）项目实施计划.....3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况.....5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....7

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：为进一步优化营商环境，切实降低企业开办成本，提升企业开办便利度。

立项依据：《孝义市企业开办“1110”改革工作方案》的通知（孝行审字【2021】11号）

项目设立的必要性：落实（孝行审字【2021】11号）文件精神

保证项目实施的措施与制度：《印章刻制服务合同》

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

激发市场活跃度、主体创新力，降低企业成本、提升便利度。

（2）项目年度目标

激发市场活跃度、主体创新力，降低企业成本、提升便利度。

（三）项目实施计划

新办企业免费刻制印章。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	250,000	250,000	249,984	249,984	0	100	10
市县区财政资金	250,000	250,000	249,984	249,984	0		

(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	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	刻制印章套数	1500	≥1500 套	2150	20	20	
	质量指标	印章合格率	98	≥98%	98	10	10	
	时效指标	完成及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	每套印章成本	128	=128 元/套	128	10	10	
效益指标	经济效益指标	降低企业经营成本	每套减少 1000 元	每套减少 1000 元	达成预期指标	6	6	
	社会效益指标	优化营商环境	大幅提高	大幅提高	达成预期指标	6	6	
	生态效益指标	集中统一办理	规范	规范	达成预期指标	6	6	
		提高便利度	提高	提高	达成预期指标	6	6	

	可持续影响 指标	激活市场活力	提升企业开办	提升企业开办	达成预期指标	6	6	
满意度 指标	服务对象满 意度指标	企业满意度	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：新开办企业免费刻制印章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

2023 年度为新开办企业免费刻制印章，降低了企业的开办成本。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目实施平稳有进，年初预算使用无盈余。

4. 产出情况及分析

刻制印章的数量、合格率、及时性均达到年初指标。

5. 效益情况及分析

新开办企业免费刻制印章项目激活了市场活力，降低了企业经营成本，提升企业开办便利度。

6. 满意度情况及分析

各企业对该项目的实施均满意。

四、项目主要经验做法

为新开办企业一站式刻制印章。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

新开办企业免费刻制印章仅能统计为多少户企业开具“首次免费刻制通知函”，无法精确统计多少户企业前往刻章公司刻制了印章数量。

六、下一步改进措施及管理建议

需加大预算。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：山西 CA 数字证书办理经费

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....8

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.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 山西 CA 数字证书通过山西省数字证书认证中心(有限公司)办理,采购单位及市政府采购中心需办理机构证书,政府采购中心业务人员及评审专家需办理个人证书,投标供应商需办理机构证书 1 份、个人证书 2 份。收费标准为机构证书 480 元/年、个人证书 320 元/年,定价的依据为山西省公共资源交易中心 CA 交叉互认平台公示的价格。公示页面网址: <http://prec.sxzwfw.gov.cn/cajchrpt/>

立项依据: 吕梁市行政审批服务管理局《关于推进全市政府采购市县(市、区)一体化的指导意见》要求及吕梁市人民政府办公室两次 17173 督办要求。

项目设立的必要性: 按照吕梁市 2021 年度行政审批服务管理工作会议有关精神,及吕梁市行政审批服务管理局《关于推进全市政府采购市县(市、区)一体化的指导意见》要求,为打造“六最”营商环境、推进政府采购“市县一体化”改革,我市政府集中采购项目要求使用吕梁市公共资源电子交易平台进行,实现全流程电子化交易。

保证项目实施的措施与制度: 吕梁市公共资源电子交易平台主要采用山西 CA 数字认证方式加密,采购单位、政府采购中心业务人员、投标供应商及评审专家需通过山西省数字证书认证中心(有限公司)办理 CA 数字证书。该 CA 数字证书收费标准为机构证书 480 元/年、个人证书 320 元/年。采购单位及市政府采购中心需办理机构证书,政府采购中心业务人员及评审专家需办理个人证书,投标供应商需办理机构证书 1 份、个人证书 2 份。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

免费为采购单位、供应商、评审专家办理山西 CA 数字证书服务。

(2) 项目年度目标

免费为采购单位、供应商、评审专家办理山西 CA 数字证书服务。

(三) 项目实施计划

孝义市政府采购中心办理 CA 数字证书应支付 10 万元。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	80,000	80,000	26,630	26,630	0	100	10
市县区财政资金	80,000	80,000	26,630	26,630	0		

(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	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	制作数	200	=200个	150	20	20	
	质量指标	采用电子评标比例	100	=100%	100	10	10	
	时效指标	制作发放率	100	=100%	100	10	10	
	成本指标	企业证书费	5	=5万元	5.527	5	5	
		个人证书费	3	=3万元	1.024	5	5	
效益指标	经济效益指标	服务对象成本	0	0	达成预期指标	5	5	
	社会效益指标	社会成本	0	0	达成预期指标	5	5	
	生态效益指标	绿色环保无污染	100	=100%	100	5	5	

满意 度指 标	可持续影响 指标	免费制作率	100	=100%	100	5	5	
		全市电子评标	可持续运行	可持续运行	达成预期指标	10	10	
	服务对象满 意度指标	使用者满意度	100	=100%	100	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：山西 CA 数字证书办理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

较好完成此项目。

3. 项目实施和预算执行情况分析

财务审批流程严格按资金管理办法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。资金拨付手续完整，支出符合预算批复的用途。

4. 产出情况及分析

政府采购评审专家可使用手机验证码登陆，故个人证书需求量有所下降。下一步开评标场地升级改造后场地内无信号会增加办理数量。

5. 效益情况及分析

项目投入使用后对提升采购单位、供应商、评审专家满意度具有重要意义。在采购单位、供应商、评审专家制作采购文件、评审过程中无需再提供纸质文件，减少“反复跑”“多次跑”并到场开评标到现象大幅度提升了办事效率，为办事单位提供良好的便捷服务。

6. 满意度情况及分析

减少“反复跑”“多次跑”并到场开评标到现象大幅度提升了办事效率，为办事单位提供良好的便捷服务，满意度高。

四、项目主要经验做法

迅速办理，及时整理相关资料。

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

规范预算资金使用，强化预算执行与监督。合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。政府采购评审专家可使用手机验证码登陆下一步开评标场地升级改造后场地内无信号会增加办理数量。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：专家劳务费用

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....8

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：按照《山西省财政厅关于印发政府采购评审专家劳务报酬支付标准暂行规定的通知》（晋财购〔2021〕24号）文件规定，集中采购目录内的项目，由集中采购机构支付评审专家劳务报酬，文件还对评审专家劳务报酬标准作出规定。此前，因未将此项费用列入采购中心预算，评审专家劳务报酬一直由采购单位承担。为满足政府采购活动合法合规要求，现申请将2022年评审专家劳务报酬支出列入财政预算。落实《山西省农业农村厅动物防疫条件审查选址风险评估暂行办法》《企业投资项目核准和备案管理条例》《开发建设项目水土保持方案编报审批管理规定》《建设项目水资源论证管理办法》《山西省泉域水资源保护条例》等文件精神。

立项依据：《中华人民共和国政府采购法》、山西省财政厅《政府采购专家管理暂行办法》（晋财购[2021]14号）、《山西省农业农村厅动物防疫条件审查选址风险评估暂行办法》、《企业投资项目核准和备案管理条例》、《开发建设项目水土保持方案编报审批管理规定》、《建设项目水资源论证管理办法》、《山西省泉域水资源保护条例》。

项目设立的必要性：按照《山西省财政厅关于印发政府采购评审专家劳务报酬支付标准暂行规定的通知》（晋财购〔2021〕24号）文件规定，集中采购目录内的项目，由集中采购机构支付评审专家劳务报酬，文件还对评审专家劳务报酬标准作出规定。此前，因未将此项费用列入采购中心预算，评审专家劳务报酬一直由采购单位承担。为满足政府采购活动合法合规要求，现申请将2022年评审专家劳务报酬支出列入财政预算。落实《山西省农业农村厅动物防疫条件审查选址风险评估暂行办法》《企业投资项目核准和备案管理条例》《开发建设项目水土保持方案编报审批管理规定》《建设项目水资源论证

管理办法》《山西省泉域水资源保护条例》等文件精神。

保证项目实施的措施与制度：严格按照文件要求。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

减轻企业负担，更好为企业服务。

（2）项目年度目标

减轻企业负担，更好为企业服务。

（三）项目实施计划

严格按照文件要求，更好为企业服务。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	50,000	50,000	36,396	36,396	0	100	10
市县区财政资金	50,000	50,000	36,396	36,396	0		

(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	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	评审数量	实际评审数量	实际评审数量	达成预期指标	20	20	
	质量指标	工作质量	合格	合格	达成预期指标	10	10	
	时效指标	完成及时	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	人均成本	≥300元/次	≥300元/次	达成预期指标	5	5	
效益指标	经济效益指标	采购项目评审费	300-800元/项	300-800元/项	部分达成预期指标并具有一定效果	5	4	未考虑到未进入评审程序的流标情况，下一步将考虑全面，并尽量减小流标废标概率，提高采购效率，减轻企业投标成本。
		减轻企业负担	每个事项可节省1200-2000元	每个事项可节省1200-2000元	达成预期指标	5	5	

	依法纳税率	100	= 100%	100	5	5	
社会效益指标	优化营商环境	大幅提高	大幅提高	达成预期指标	5	5	
生态效益指标	提升企业幸福感	提高	提高	达成预期指标	5	5	
可持续影响指标	激活市场活力	帮助企业积极完善审批手续	帮助企业积极完善审批手续	达成预期指标	10	10	
满意度指标	企业满意度	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 89 分，最终评分结果：专家劳务费用项目绩效自我评价结果为：总得分 99 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

部分达成预期指标并具有一定效果。

3. 项目实施和预算执行情况分析

财务审批流程严格按资金管理办法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。资金拨付手续完整，支出符合预算批复的用途。

4. 产出情况及分析

基本达成预期指标，下一步将继续保持采购效率，保证质量，再接再厉。

5. 效益情况及分析

达成预期指标，产生积极影响，继续努力。

6. 满意度情况及分析

达成预期指标，产生积极影响，继续努力。

四、项目主要经验做法

高效采购，项目完成后及时整理评审费资料，并送审报销。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

部分异地评审专家交回资料滞后，影响当月其他项目评审费用报销；原因：路途奔波，部分资料评审时未准备全面，评审结束后疏于整理交回。

六、下一步改进措施及管理建议

措施：整理评审费报销手续文档，告知所有来孝专家提前准备；评审结束后，及时追要手续。建议：精简报销流程和手续。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：市民服务中心工装采购(专项)

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （三）项目实施计划.....3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况.....5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....7

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.....8

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况：为进一步优化营商环境、规范窗口服务标准，全面提升窗口工作人员的整体服务形象，给办事群众和企业营造整洁、舒心的政务服务环境，打造山西省一流的政务服务中心，故开展工作服装统一购置工作。

立项依据：进一步优化营商环境、规范窗口服务标准，全面提升窗口工作人员的整体服务形象，给办事群众和企业营造整洁、舒心的政务服务环境。

项目设立的必要性：进一步优化营商环境、规范窗口服务标准，全面提升窗口工作人员的整体服务形象，给办事群众和企业营造整洁、舒心的政务服务环境。

保证项目实施的措施与制度：为大厅工作人员统一购置春秋装、夏装、冬装工作服。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

2023 年完成市民服务中心窗口工作人员全年工装采购工作。

(2) 项目年度目标

2023 年完成市民服务中心窗口工作人员全年工装采购工作。

(三) 项目实施计划

统一购置春秋装、夏装、冬装工作服。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	300,000	300,000	0	0	0	0	0
市县区财政资金	300,000	300,000	0	0	0		

(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	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	春秋装数量	400	≤400 套	351	5	5	
		夏装数量	400	≤400 套	351	5	5	
		冬装数量	400	≤400 套	351	10	10	
	质量指标	服装质量	实行三包服务	实行三包服务	达成预期指标	10	10	
	时效指标	交付时间	执行合同	执行合同	达成预期指标	10	10	
	成本指标	服装成本	执行中标价	执行中标价	达成预期指标	10	10	
效益指标	经济效益指标	服装采购完成	严格执行采购程序	严格执行采购程序	达成预期指标	6	6	
	社会效益指标	服务形象	标准统一	标准统一	达成预期指标	6	6	

满意度指标	生态效益指标	服装使用年限	2	≥2年	2	6	6	目前正在使用中。
	可持续影响指标	群众满意度	提升	提升	达成预期指标	4	4	
		大厅工作人员着装	统一	统一	达成预期指标	8	8	
	服务对象满意度指标	使用者满意度	90	≥90%	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 0 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：市民服务中心工装采购(专项)项目绩效自我评价结果为：总得分 90 分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

已完成市民服务中心窗口工作人员全年工装采购工作，为优化营商环境、规范窗口服务标准，全面提升窗口工作人员的整体服务形象，给办事群众和企业营造整洁、舒心的政务服务环境。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目立项实施符合相关规定。按照规定的程序申请采购，符合相关要求，预期产出效益符合正常的业绩水平，与预算确定的资金量相匹配。

4. 产出情况及分析

2023 年已完成市民服务中心窗口工作人员全年工装采购工作。

5. 效益情况及分析

达成预期目标。

6. 满意度情况及分析

达成预期目标。

四、项目主要经验做法

及时梳理统计各窗口工作人员数，确定数量指标，以便后续高效采购。

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

合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：法律顾问经费(专项)

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （三）项目实施计划.....3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况.....5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....7

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：为进一步推进依法行政、建设法治政府，根据上级文件要求，面向社会公开招聘法律顾问，为我局重大行政决策和重要行政行为提供法律意见，代理诉讼法律事务，提供其他法律服务等。

立项依据：山西省《关于在全省推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见》（晋办发〔2017〕5号）

项目设立的必要性：推进依法行政、法治政府建设。

保证项目实施的措施与制度：《法律顾问制度》、《重大行政执法决定法制审核流程》

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

做好法律咨询服务、法律意见，及时代理诉讼及非诉业务，为甲方重大行政管理服务活动提供专项法律服务。

（2）项目年度目标

做好法律咨询服务、法律意见，及时代理诉讼及非诉业务，为甲方重大行政管理服务活动提供专项法律服务。

（三）项目实施计划

甲方建立法律顾问工作档案，对律师完成工作任务情况，包括出勤、工作量以及出具的法律意见书等情况进行管理、跟踪监督，对履职情况进行年度考核，固定报酬原则上采取一季度结算一次的方式进行，其他报酬的支付时间由甲乙双方协商确定。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	31,800	31,800	31,780	31,780	0	100	10
市县区财政资金	31,800	31,800	31,780	31,780	0		

(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	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	实施并完成项目	实际项目数量	实际项目数量	达成预期指标	20	20	
	质量指标	工作质量	合格	合格	达成预期指标	10	10	
	时效指标	完成及时	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	成本	不超过计划成本	不超过计划成本	达成预期指标	10	10	
	经济效益指标	营造良好法治环境	良好	良好	达成预期指标	10	10	
效益指标	社会效益指标	投诉上诉讼	低于 5%	低于 5%	达成预期指标	10	10	
	生态效益指标	产生的效果	积极有效	积极有效	达成预期指标	5	5	
	可持续影响指标	持续发挥顾问在制定重大决策、推进依法行政中的积极作用	可持续	可持续	达成预期指标	5	5	

	用											
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	95	≥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：法律顾问经费(专项)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

按照合同完成目标。

3. 项目实施和预算执行情况分析

按照合同要求实施项目计划，执行率 100%。

4. 产出情况及分析

完成年内目标任务，完成率 100%，不超过计划成本。

5. 效益情况及分析

投诉上访低于 5%，全年无复议诉讼，营造良好法治环境，持续发挥顾问在制定重大决策、推进依法行政中的积极作用。

6. 满意度情况及分析

服务对象好评率 95%以上。

四、项目主要经验做法

建立法律顾问工作档案，对律师完成工作任务情况进行管理、跟踪监督，对履职情况进行年度考核，固定报酬原则上采取一季度结算一次的方式进行，其他报酬的支付时间由甲乙双方协商确定。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

未完善工作制度及流程。

六、下一步改进措施及管理建议

健全完善《法律顾问制度》、《重大行政执法决定法制审核流程》

等工作制度。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：电子政务网租赁

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （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.....8

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.....9

六、进一步加强项目管理措施及建议.....9

一、项目基本信息

（一）项目概况

项目概况：孝义市电子政务网络自 2007 年启动建设，在市委、市政府的高度重视下，经过十余年来市网络局和重要合作伙伴市联通公司的不断努力，现已形成全市统一的电子政务网络平台体系，具备了承载省、吕梁市、孝义市直各部门及市乡村三级业务应用系统的能力。截至目前，全市电子政务外网三级网络已基本贯通，所属 16 个乡镇（街道）、全市 100 多个市直部门已接入统一的电子政务网络，并基本实现了政务外网的统一运维管理。

立项依据：国预办发〔2012〕1 号文件《关于公布依托电子政务平台加强县级政府政务公开和政务服务试点单位的通知》确定孝义市为全国 100 家试点县（市）之一。

项目设立的必要性：2018 年开始，随着全省“政务服务一张网”的全面推广，我市将 16 个乡镇、街道纪（工）委，全市 100 多个市直部门接入孝义市电子政务外网并实现与国家、省、吕梁电子政务外网的互联互通。

保证项目实施的措施与制度：（受孝义市政府委托）与中国联通孝义市分公司签订的《孝义市电子政务建设运营合作协议》及《孝义市电子政务建设运营合作协议》补充协议书。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

准确发布政府信息公开信息，并保障全市政务信息系统的正常运行。

（2）项目年度目标

准确发布政府信息公开信息，并保障全市政务信息系统的正常运行。

（三）项目实施计划

建立全市统一的电子政务网络平台体系。将全市 16 个乡镇、街道纪（工）委，全市 100 多个市直部门接入孝义市电子政务外网并实现与国家、省、吕梁电子政务外网的互联互通。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	1,515,000	1,515,000	1,515,000	1,515,000	0	100	10
市县区财政资金	1,515,000	1,515,000	1,515,000	1,515,000	0		

(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	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	专网网络整合对接	实现电子政务网全网通	实现电子政务网全网通	达成预期指标	20	20	
	质量指标	对接全省政务服务“一张网”平台建设，方便群众在线查询、咨询。	符合国家、省、吕梁电子政务网规定的质量指标和技术要求	符合国家、省、吕梁电子政务网规定的质量指标和技术要求	达成预期指标	4	4	
		将“领导信箱”与“12345”市民服务热线整合共享，结合“意见征集”、“在线调查”等栏目，构建起多功能的互动交流平台。	符合国家、省、吕梁电子政务网规定的质量指标和技术要求	符合国家、省、吕梁电子政务网规定的质量指标和技术要求	达成预期指标	3	3	
	时效指标	完成政务网络的维护与故障排除服务	及时	及时	达成预期指标	3	3	
		电子政务网连通及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	

	成本指标	租赁费	151.5	=151.5 万元	151.5	10	10	
效益 指标	经济效益指 标	保障电子政务网络 畅通	确保了全市政 务信息系统正 常运行	确保了全市政 务信息系统正 常运行	达成预期指标	7	7	
	社会效益指 标	提高政务服务便利 度	大幅度提高工 作效率，为群 众办事更加快 捷、方便。	大幅度提高工 作效率，为群 众办事更加快 捷、方便。	达成预期指标	8	8	
	生态效益指 标	产生的效果	有效	有效	达成预期指标	8	8	
	可持续影响 指标	保障办公正常运行	及时	及时	达成预期指标	7	7	
满意 度指 标	服务对象满 意度指标	使用者满意度	90	≥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：电子政务网租赁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

实现与国家、省、吕梁电子政务外网的互联互通,保障全市政务信息系统的正常运行。

3. 项目实施和预算执行情况分析

该项目已建立全市统一的电子政务网络平台体系，实现与国家、省、吕梁电子政务外网的互联互通；成交资金按照预算执行达成预期目标。

4. 产出情况及分析

实现专网网络整合对接，并对接全省政务服务“一张网”平台建设，构建起多功能的互动交流平台，完成政务网络的维护与故障排解服务。

5. 效益情况及分析

实现电子政务网络畅通，提高政务服务便利度。

6. 满意度情况及分析

满意度达成预期目标。

四、项目主要经验做法

建立全市统一的电子政务网络平台体系。将全市 16 个乡镇、街道，全市 100 多个市直部门接入孝义市电子政务外网并实现与国家、省、吕梁电子政务外网的互联互通。

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

通过电子政务网络平台体系，进一步保障全市政务信息系统的正常运行。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：市民服务中心智能化平台运维保障经费

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （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.....8

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.....9

一、项目基本信息

(一) 项目概况

项目概况: 承担着市民服务中心整个大楼的网络信息技术保障工作, 为各入驻单位提供办公网络接入、设备维护及技术服务工作; 负责市民服务中心各智能化子系统的运行维护; 负责各专业机房的运维管理、检修保养等工作。

立项依据: 维护市民服务中心智能化平台的安全稳定运行。

项目设立的必要性: 维护市民服务中心智能化平台的安全稳定运行。

保证项目实施的措施与制度: 制度: 《中心机房管理制度》、《中心机房巡检制度》、《网络安全岗位责任制度》、《运维管理电话值班制度》、《运维管理工作考核办法》

措施: 不断建立健全市民服务中心技术保障运行管理机制, 定期对各类记录和台账进行分类汇总, 不断优化技术保障流程, 切实加强规范化运维管理。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

维护信息接入系统、信息网络系统、会议系统、排队叫号及信息发布系统、视频安防监控系统、出入口控制系统、智能照明系统的安全稳定运行。

(2) 项目年度目标

维护信息接入系统、信息网络系统、会议系统、排队叫号及信息发布系统、视频安防监控系统、出入口控制系统、智能照明系统的安全稳定运行。

（三）项目实施计划

做好市民服务中心信息化、智能化的规划、建设和组织实施；做好市民服务中心人员各类应用管理系统的维护管理工作；做好市民服务中心的机房、网络设备、LED屏以及瘦终端、打印机等办公设备的日常维护管理工作；做好对重要系统和服务器等的漏洞修补、病毒防治和查杀，并对相关数据定期备份，保证数据安全。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	200,000	200,000	15,000	15,000	0	100	10
市县区财政资金	200,000	200,000	15,000	15,000	0		

(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	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	信息化系统	7大系统	7大系统	达成预期指标	10	10	
		弱电机房	13	=13个	13	10	10	
	质量指标	定期巡检机房	确保无障碍	确保无障碍	达成预期指标	5	5	
		信息化设备保养维护	确保无障碍	确保无障碍	达成预期指标	5	5	
	时效指标	机房巡检	每日定期巡检	每日定期巡检	达成预期指标	3	3	
		一般设备故障维护	12小时内	12小时内	达成预期指标	3	3	
		重大设备故障维护	24小时内	24小时内	达成预期指标	4	4	
	成本指标	维护成本	20	=20万元	1.5	10	10	

效益 指标	经济效益指 标	产生更高的效率	大幅度提高	达成预期指标	7	7	
	社会效益指 标	改善、保障整体环境	明显	达成预期指标	8	8	
	生态效益指 标	产生的效果	有效	达成预期指标	7	7	
	可持续影响 指标	长效管理制度健全 性	健全	达成预期指标	8	8	
满意 度指 标	服务对象满 意度指标	使用者满意度	90	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：市民服务中心智能化平台运维保障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

维护信息接入系统、信息网络系统、会议系统、排队叫号及信息发布系统、视频安防监控系统、出入口控制系统等。

3. 项目实施和预算执行情况分析

做好市民服务中心信息化、智能化的规划、建设和组织实施及维护管理。

4. 产出情况及分析

确保系统无障碍运行，定期巡检维护。

5. 效益情况及分析

大幅度提高工作效率；健全管理制度，保障社会效益。

6. 满意度情况及分析

满意度达成预期指标。

四、项目主要经验做法

不断建立健全市民服务中心技术保障运行管理机制，定期对各类记录和台账进行分类汇总，不断优化技术保障流程，切实加强规范化运维管理。

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

进一步完成市民服务中心整个大楼的网络信息技术保障工作，维护市民服务中心智能化平台的安全稳定运行。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：证照印制费用

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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.....3

 （三）项目实施计划.....3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况.....4

 （二）指标完成情况.....5

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: 按照全省深化相对集中行政许可权改革工作暨“一枚印章管审批”改革统一部署,以及深化放管服改革,优化营商环境整体工作要求,项目审批事项统一划转至行政审批服务管理局。企业投资项目承诺制改革所涉文物保护和考古许可、生产建设项目水土保持方案等14项政府统一服务事项费用和各类证照印制或购买费用均由市财政负担。

立项依据:《吕梁市企业投资项目承诺制改革试点工作方案》(吕承改办发〔2018〕2号)、《吕梁市财政局关于印发吕梁市政府统一服务事项经费预算管理办法的通知》(吕财建〔2019〕74号)

项目设立的必要性: 全省深化相对集中行政许可权改革工作暨“一枚印章管审批”改革统一部署,以及深化放管服改革,优化营商环境整体工作要求,项目审批事项统一划转至行政审批服务管理局。企业投资项目承诺制改革所涉各类证照印制或购买费用均由市财政负担。

保证项目实施的措施与制度: 严格按照文件要求。

(二) 项目绩效目标

(1) 项目实施期绩效目标

为办事企业、群众提供良好的办事环境和证照服务。

(2) 项目年度目标

为办事企业、群众提供良好的办事环境和证照服务。

(三) 项目实施计划

严格按照文件要求,降低企业运行成本。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	60,000	60,000	18,200	18,200	0	100	10
市县区财政资金	60,000	60,000	18,200	18,200	0		

(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	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	证照印制种类	76	=76类	76	5	5	
		证照印制数量	12000	≥12000份	4900	15	15	少量证照实行电子化，其余按工作量和进度正常支付。
	质量指标	合格率	98	≥98%	98	10	10	
	时效指标	证照储备及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	证照印刷费用	5	≤5元/本	5	5	5	
效益指标		委托业务费	依据合同	依据合同	达成预期指标	5	5	
	经济效益指标	降低企业运行成本	降低	降低	达成预期指标	5	5	
	社会效益指标	提高便利度	提高	提高	达成预期指标	10	10	

满意度指标	生态效益指标	产生的效果	积极有效	积极有效	达成预期指标	5	5	5	
	可持续影响指标	营商环境	有大幅改善	有大幅改善	达成预期指标	10	10	10	
	服务对象满意度指标	企业满意度	95	≥95%	95	5	5	5	
		使用者满意度	95	≥95%	95	5	5	5	

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：证照印制费用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

2023 年完成包括出版物经营许可证、放射许可证等各类证照印制，为办事企业、群众提供良好的办事环境和证照服务。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目立项实施符合工作实际。资金拨付手续完整，资金支出符合预算批复的用途。财务审批流程严格按资金管理办法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。

4. 产出情况及分析

项目审批事项运转正常，为办事企业、群众提供良好的办事环境和证照服务，得到了各方面的一致好评，各项指标均评价良好，但还需要持续不断地提高服务水平。

5. 效益情况及分析

达到预期。

6. 满意度情况及分析

证照印制项目对提升群众满意度具有重要意义，一是在项目审批过程中，政府统一提供服务，减少群众企业“反复跑”“多次跑”，提升审批效率；二是在为审批服务提供及时准确的证照服务，让企业群众第一时间就可取得所需证照。

四、项目主要经验做法

规范预算资金使用，强化预算执行与监督。

五、项目管理中存在的主要问题及原因分析

存在问题：评价指标体系不够完善，不利于后期对项目进行跟踪与考核。主要原因是部分证照实行电子证照，绩效目标设置不够精细，业务能力需要进一步提升。

六、下一步改进措施及管理建议

合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。

项目支出绩效自评分析报告

项目名称：市民服务中心办件邮寄费用

项目单位：019001-孝义市行政审批服务管理局

主管部门：019-孝义市行政审批服务管理局

2023 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..... 3

 （三）项目实施计划..... 3

二、项目绩效完成情况.....4

 （一）预算执行情况..... 4

 （二）指标完成情况..... 5

三、项目自评结果.....7

四、项目主要经验做法.....7

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：为进一步深化“放管服”改革，优化营商环境，优化服务流程、创新服务方式，为企业和群众提供证照等的邮寄服务，让企业 and 群众少跑腿、好办事，最大程度利企便民，切实提高群众的幸福感、满意度。

立项依据：为企业和群众提供证照等的邮寄服务，让企业 and 群众少跑腿、好办事，最大程度利企便民，切实提高群众的幸福感、满意度。

项目设立的必要性：为企业和群众提供证照等的邮寄服务，让企业 and 群众少跑腿、好办事，最大程度利企便民，切实提高群众的幸福感、满意度。

保证项目实施的措施与制度：为企业和群众提供证照等的邮寄服务。

（二）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

为企业和群众提供证照等的邮寄服务，降低企业成本、提升便利度。

（2）项目年度目标

为企业和群众提供证照等的邮寄服务，降低企业成本、提升便利度。

（三）项目实施计划

为企业和群众提供证照等的邮寄服务。

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
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	5,000	5,000	4,502	4,502	0	100	10
市县区财政资金	5,000	5,000	4,502	4,502	0		

(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	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	邮寄数量	230	≥230 件	290	20	20	
	质量指标	寄件完成率	100	= 100%	100	10	10	
	时效指标	寄件及时性	及时	及时	达成预期指标	10	10	
	成本指标	省内件	20	≥20.元	20	5	5	
		省外件	21	≥21 元	21	5	5	
效益指标	经济效益指标	降低企业运行成本	降低	降低	达成预期指标	10	10	
	社会效益指标	提高便利度	提高	提高	达成预期指标	10	10	
	生态效益指标	便利度	提高	提高	达成预期指标	5	5	

	可持续影响 指标	营商环境	有大幅改善	有大幅改善	达成预期指标	5	5	
满意度 指标	服务对象满 意度指标	企业满意度	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：市民服务中心办件邮寄费用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

持续为企业和群众提供证照等的邮寄服务，降低企业成本、提升便利度。

3. 项目实施和预算执行情况分析

项目立项实施符合相关规定及工作实际。资金拨付手续完整，资金支出符合预算批复的用途。财务审批流程严格按资金管理办法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。

4. 产出情况及分析

项目审批事项运转正常，为企业和群众提供证照等的邮寄服务，降低企业成本、提升便利度。

5. 效益情况及分析

达到预期。

6. 满意度情况及分析

达到预期。

四、项目主要经验做法

持续深化“放管服”改革，优化营商环境，优化服务流程、创新服务方式，为企业和群众提供证照等的邮寄服务，让企业和群众少跑腿、好办事，最大程度利企便民，切实提高群众的幸福感、满意度。

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

合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。