

2021年度 淄博市行政审批服务局本级 决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2021 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

（一）负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为市委、市政府决策提供参考。

（二）负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任。

（三）负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机制，提高行政审批效能。

（四）负责全市政务服务管理工作，建立和完善相应工作机制，负责全市政务服务体系规划和建设。

（五）负责管理市政务服务中心，对进驻市政务服务中心的各部门单位审批服务进行规范、监督和考核，对市级部门单位业务大厅及工作人员进行指导、监督。

（六）负责受理对进驻市政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报。

（七）负责制定行政审批服务信息化建设的有关制度，负责研究运用信息化手段推进政务服务网上运行等工作，推进市级政务服务事项上网运行并进行电子监察。

（八）指导各区县、市属省级以上开发区行政审批服务局工作。

（九）负责本部门职责范围的安全生产监督管理工作。

(十) 负责本部门和所属单位党的建设工作的。

(十一) 完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设17个职能科室，分别是：办公室（挂财务审计科牌子）、组织人事科、政策法规科、业务指导科、审批管理科、政务服务管理科、网络信息科、商事登记科（挂统计科牌子）、市场准入科、社会事务科、投资项目科、建设工程科、交通城管科、农业事务科、现场勘验科、审批效能推进科、机关党委。局本级决算包含局本级、局所属公益一类事业单位淄博市政务服务中心的决算，主要原因是淄博市政务服务中心财务未独立核算，由局本级统一核算管理，并由局本级编报一套决算。

第二部分

2021年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：淄博市行政审批服务局本级

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	2801.94	一、一般公共服务支出	32	2801.94
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	
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	2801.94	本年支出合计	58	2801.94
使用非财政拨款结余	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	2801.94	总计	62	2801.94

注：1. 本表反映单位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。

收入决算表

单位：淄博市行政审批服务局本级

公开02表
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							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2801.94	2801.94					
201	一般公共服务支出	2801.94	2801.94					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2801.94	2801.94					
2010301	行政运行	1926.4	1926.4					
2010306	政务公开审批	875.54	875.54					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：淄博市行政审批服务局本级

公开03表
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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2801.94	1926.4	875.54			
201	一般公共服务支出	2801.94	1926.4	875.54			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2801.94	1926.4	875.54			
2010301	行政运行	1926.4	1926.4				
2010306	政务公开审批	875.54		875.54			

注：本表反映单位本年度取得的各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

单位：淄博市行政审批服务局本级

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	2801.94	一、一般公共服务支出	33	2801.94	2801.94		
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				
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	2801.94	本年支出合计	59	2801.94	2801.94		

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
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	2801.94	总计	64	2801.94	2801.94		

注：本表反映单位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

单位：淄博市行政审批服务局本级

公开05表
金额单位：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
栏次		1	2	3
合计		2801.94	1926.4	875.54
201	一般公共服务支出	2801.94	1926.4	875.54
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2801.94	1926.4	875.54
2010301	行政运行	1926.4	1926.4	
2010306	政务公开审批	875.54		875.54

注：本表反映单位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表

公开06表
金额单位：万元

单位：淄博市行政审批服务局本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1489.31	302	商品和服务支出	205.95	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	331.84	30201	办公费	36.69	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	594.34	30202	印刷费	3.93	30702	国外债务付息	
30103	奖金	79.84	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	145.65	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	0.33	30207	邮电费	8.84	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	65.43	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	28.39	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	5.03	30211	差旅费	10.57	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	238.53	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	1.45	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	231.13	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	7.28	30217	公务接待费	2.17	31012	拆迁补偿	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	0.43	312	对企业补助	
30309	奖励金	215.89	30229	福利费		31201	资本金注入	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		631203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	51.47	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	7.96	30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	84.44	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						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		1720.44	公用经费合计					205.95

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：淄博市行政审批服务局本级

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
10		6		6	4	8.17		6		6	2.17

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是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。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：淄博市行政审批服务局本级

公开08表
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
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	

注：本表反映单位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。
本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：淄博市行政审批服务局本级

公开09表
金额单位：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

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

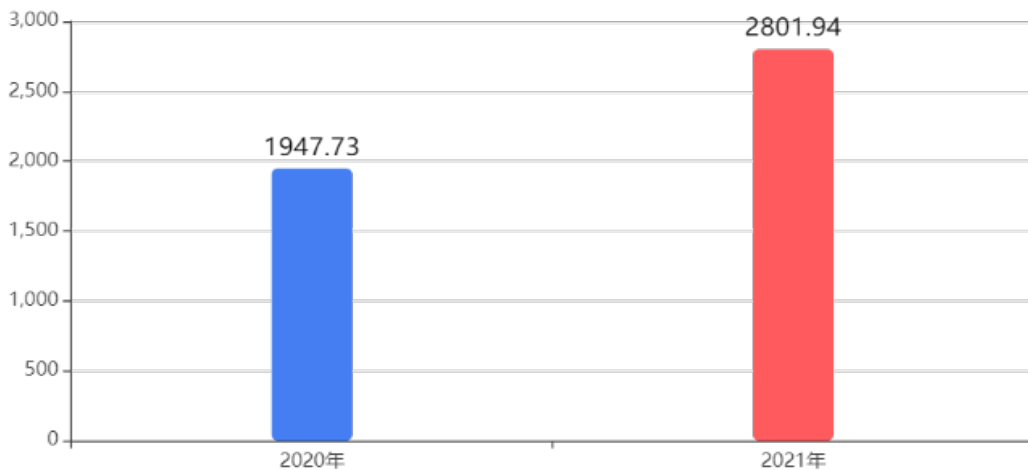
第三部分

2021年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021年度收、支总计2,801.94万元。与2020年度相比，收、支总计各增加854.21万元，增长43.86%。主要是第二批审批事项划转后，新增人员工资增加。

图1：收入支出决算变动情况
(单位：万元)

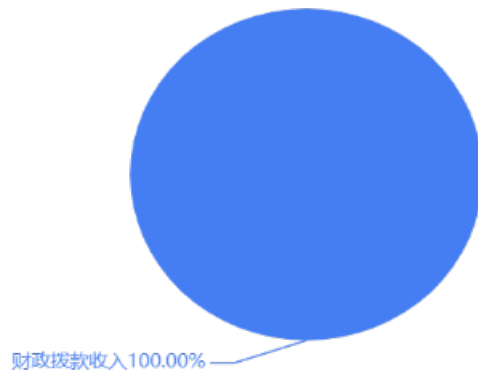


二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

本年收入合计2,801.94万元，其中：财政拨款收入2,801.94万元，占100.00%。

图2：本年收入构成情况



（二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入2,801.94万元。与2020年度相比，增加854.21万元，增长43.86%。主要是第二批审批事项划转后，新增人员工资增加。

2、上级补助收入0.00万元。与上年决算数一致。

3、事业收入0.00万元。与上年决算数一致。

4、经营收入0.00万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入0.00万元。与上年决算数一致。

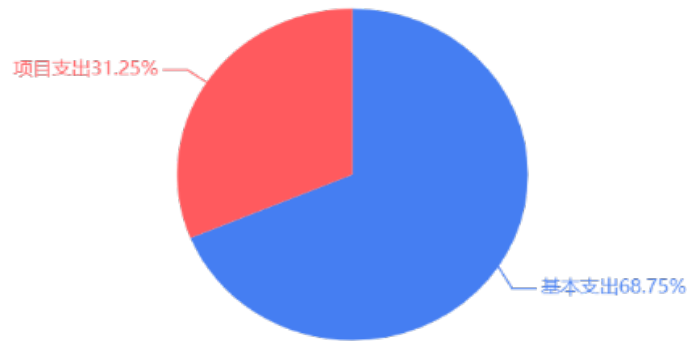
6、其他收入0.00万元。与上年决算数一致。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

本年支出合计2,801.94万元，其中：基本支出1,926.40万元，占68.75%；项目支出875.54万元，占31.25%。

图3：本年支出构成情况



（二）支出决算具体情况

1、基本支出1,926.40万元。与2020年度相比，增加620.48万元，增长47.51%。主要是第二批审批事项划转后，新增人员工资增加。

2、项目支出875.54万元。与2020年度相比，增加233.73万元，增长36.42%。主要是第二批审批事项划转后，审批事项增加。

3、上缴上级支出0.00万元。与上年决算数一致。

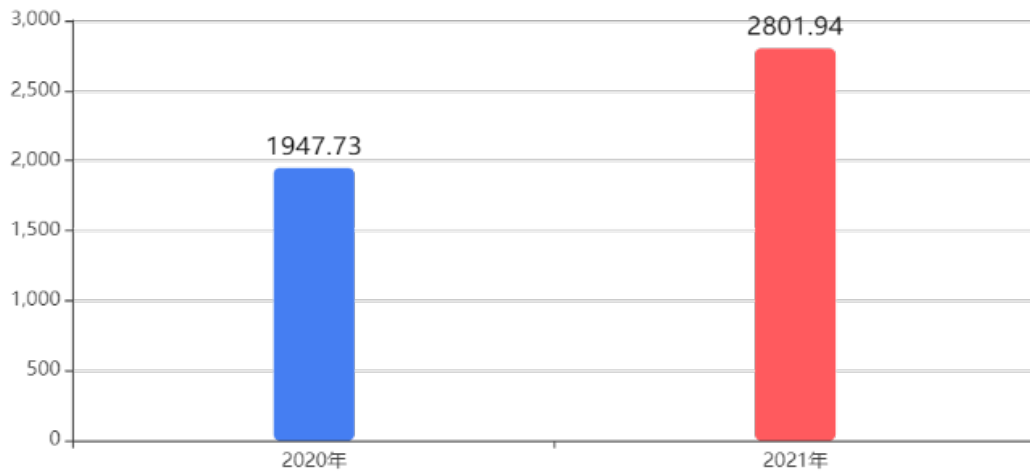
4、经营支出0.00万元。与上年决算数一致。

5、对附属单位补助支出0.00万元。与上年决算数一致。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年度财政拨款收、支总计2,801.94万元。与2020年度相比，财政拨款收、支总计各增加854.21万元，增长43.86%。主要是第二批审批事项划转后，新增人员工资增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况
(单位：万元)

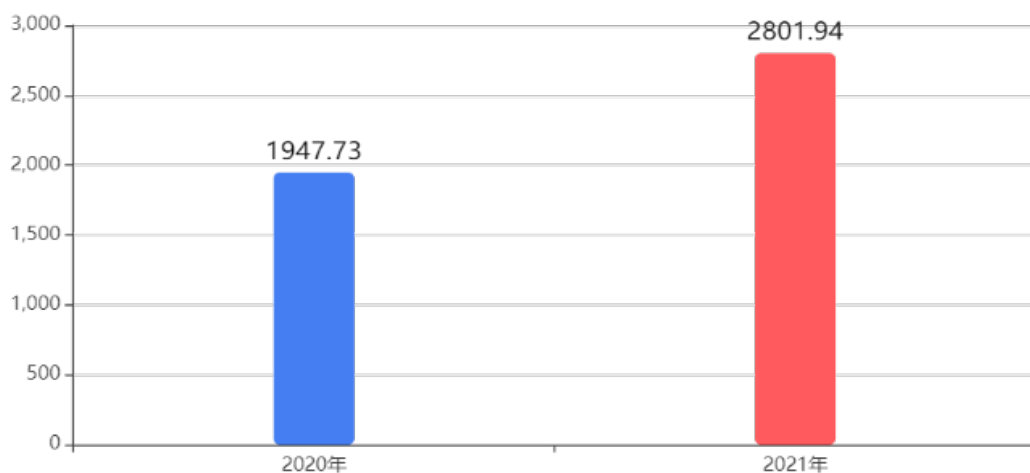


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出2,801.94万元，占本年支出合计的100.00%。与2020年相比，一般公共预算财政拨款支出增加854.21万元，增长43.86%。主要是第二批审批事项划转后，新增人员工资增加。

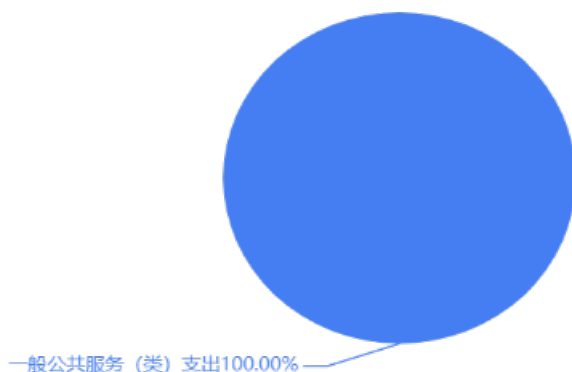
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况
(单位：万元)



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出2,801.94万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出2,801.94万元，占100.00%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为3,304.86万元，支出决算为2,801.94万元，完成年初预算的84.78%。决算数小于年初预算数的主要原因是受疫情影响，部分项目资金未支付。其中：

1、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)(项)。年初预算为1,624.68万元，支出决算为1,926.40万元，完成年初预算的118.57%。决算数大于年初预算数的主要原因是第二批审批事项划转后，新增人员工资增加。

2、一般公共服务支出(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)。年初预算为1,680.18万元，支出决算

为875.54万元，完成年初预算的52.11%。决算数小于年初预算数的主要原因是受疫情影响，部分项目资金未支付。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,926.40万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,720.44万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费205.95万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为10.00万元，支出决算为8.17万元，比年初预算减少1.83万元，完成年初预算的81.70%，决算数小于年初预算数的主要原因是公务接待费用减少。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为0.00万元，支出决算为0.00万元，与2021年预算基本持平，全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为6.00万元，支出决算为6.00万元，与2021年预算基本持平，完成年初预算的100.00%。其中：

公务用车购置费支出0.00万元，2021年淄博市行政审批服务局使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费6.00万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2021年12月31日，淄博市行政审批服务局财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为2辆。

3、公务接待费年初预算为4.00万元，支出决算为2.17万元，比年初预算减少1.83万元，完成年初预算的54.25%，决算数小于年初预算数的主要原因是疫情期间来我局公务参观调研活动减少。其中：

国内接待费2.17万元，主要用于公务参观调研活动，共计接待14批次、161人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0.00万元，共计接待0批次、0人次。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2021年度机关运行经费支出205.95万元，比年初预算数减少1.83万元，下降0.88%，主要原因是是公务接待费减少。

（二）政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额603.93万元，其中：政府采购货物支出61.51万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出542.42万元。授予中小企业合同金额253.93万元，占政府采购支出总额的42.05%，其中：授予小微企业合同金额350.00万元，占政府采购支出总额的57.95%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100.00%。

（三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1辆、应急保障用车1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；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十一、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对2021年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目12个，涉及预算资金875.54万元，占单位预算项目支出总额的100.00%。

组织对全市行政审批制度改革工作经费等9个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金458.71万元。其中，对全市行政审批制度改革工作经费等项目分别委托山东正源智库信息咨询有限公司等第三方机构开展评价。

（二）项目绩效自评结果。淄博市行政审批服务局本级2021年度市级预算项目支出绩效自评的12个项目中，12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。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

今年在单位决算中反映了2021年度预算项目支出绩效自评情况，以及全市行政审批制度改革工作经费等3个项目的绩效自评结果。

1. 全市行政审批制度改革工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为136.16万元，执行数为136.16万元，完成预算的100%。项目绩效目标全部完成。

2. 政务服务素质能力提升、“一次办好”改革、优化营商环境培训项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为33.99万元，执行数为33.99万元，完成预算的100%。项目绩效目标全部完成。

3. 中心运行经费项目项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为51.41万元，执行数为51.41万元，完成预算的100%。项目绩效目标全部完成。

2021年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价项目评价结果。全市行政审批制度改革工作经费项目，绩效评价综合得分为96.00分，等级为优。

绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、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。

十四、“三公”经费：指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。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括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。

十六、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）(项)： 反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出(类)政府办公厅（室）及相关机构事务(款)政务公开审批(项)： 反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

第五部分

附件

2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：淄博市行政审批服务局本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	全市行政审批制度改革工作经费	100	优
2	政务服务素质能力提升、“一次办好”改革、优化营商环境培训	100	优
3	中心运行经费	100	优
4	行政审批制度改革会议经费	100	优
5	行政审批制度改革宣传类费用	100	优
6	购买社会服务经费	100	优
7	人防工程施工图审查	100	优
8	支持社会组织发展资金项目专项审计	100	优
9	推行全领域无差别“一窗受理”改革	100	优
10	第四届中国政务服务与优化营商环境高峰论坛	100	优
11	办公家具、办公设备购置	100	优
12	政务服务事项标准化梳理与流程优化项目	100	优

项目支出绩效自评表

(2021年度)

项目名称	全市行政审批制度改革工作经费							
主管部门	淄博市行政审批服务局			实施单位	淄博市行政审批服务局			
项目预算执行情况(10)(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	335.47	136.16	136.16	10.0	100.00%	10.00	
	其中:财政拨款	335.47	136.16	136.16	-	100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	进一步优化审批流程,完善审批机制,提高审批效率。实现网上办事零跑腿,快件物流配套服务功能;持续推进简政便民,进一步缩短审批时限,优化审批流程,提高许可服务质量,不断提升群众满意度。通过评价短信发现政务服务存在的问题			进一步优化审批流程,完善审批机制,提高审批效率。实现网上办事零跑腿,快件物流配套服务功能;持续推进简政便民,进一步缩短审批时限,优化审批流程,提高许可服务质量,不断提升群众满意度。通过评价短信发现政务服务存在的问题				
年度绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	精简行政审批(项)	10项	10项	5	5	
			简化、取消市级行政审批事项申报材料(份)	1000份	1000份	5	5	
			停收、减免、降低标准涉企收费(项)	100项	100项	5	5	
		时效指标	审批时效	及时	及时	10	10	
		质量指标	收费项目减少率	100%	100%	15	15	
		成本指标	调研考察费用节约率	60%	60%	10	10	
	项目效益(30分)	经济效益	有效减轻企业负担	是	是	5	5	
		社会效益	营商环境	优	优	10	10	
		可持续影响	持续优化营商环境	可持续	可持续	10	10	
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	社会公众满意度	90%	90%	10	10		
		服务对象满意度	90%	90%	5	5		
总分						100	100.00	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	政务服务素质能力提升、“一次办好”改革、优化营商环境培训							
主管部门	淄博市行政审批服务局			实施单位	淄博市行政审批服务局			
项目预算执行情况(10)(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	148.36	33.99	33.99	10.0	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	148.36	33.99	33.99	-	100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	圆满完成本年度的培训			圆满完成本年度的培训				
年度绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	培训人数	100人次	100人次	5	5	
			培训天数	3天	3天	3	3	
			培训班次	1次	1次	3	3	
			培训计划按期完成率	100%	100%	4	4	
		时效指标	培训时间	按时	按时	10	10	
		质量指标	培训资料及相关档案管理情况	优	优	3	3	
			培训参与率	80%	80%	3	3	
			培训覆盖率	80%	80%	3	3	
			集中培训率	100%	100%	3	3	
		成本指标	培训标准(元/人)	400元/人	400元/人	10	10	
	项目效益(30分)	经济效益	培训学校	服务质量好	服务质量好	5	5	
		社会效益	达到“一次办好”标准化服务	达到	达到	4	4	
			提升干部职工党性修养	是	是	3	3	
			提升专业素养	是	是	3	3	
可持续影响	持续提升审批服务	可持续	可持续	10	10			
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	学员满意度	90%	90%	15	15		
总分						100	100	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	中心运行经费							
主管部门	淄博市行政审批服务局			实施单位	淄博市行政审批服务局			
项目预算执行情况(10)(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额	119	51.41	51.41	10.0	100.00%	10.00	
	其中：财政拨款	119	51.41	51.41	-	100.00%	-	
	上年结转资金	0	0	0	-	-	-	
	其他资金	0	0	0	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障行政审批大厅信息化设备的良好运行情况，发生设备故障或业务系统中断时及时排除故障恢复系统运行，为行政审批中心服务的整体服务管理水平提升做好基础保障。			保障行政审批大厅信息化设备的良好运行情况，发生设备故障或业务系统中断时及时排除故障恢复系统运行，为行政审批中心服务的整体服务管理水平提升做好基础保障。				
年度绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	项目产出(50分)	数量指标	用水人数	500人	500人	5	5	
			系统稳定运行天数	365天	365天	10	10	
		质量指标	系统功能性验收合格率	99%	99%	4	4	
			保证人员用品需求	是	是	3	3	
			网络互通率	100%	100%	3	3	
			网络安全	优	优	5	5	
		时效指标	按时完成维护整修	是	是	10	10	
	成本指标	成本节约率	50%	50%	5	5		
		项目成本控制率	50%	50%	5	5		
	项目效益(30分)	社会效益	网络设施的提升度	100%	100%	10	10	
		可持续影响	保证中心正常运行	可持续	可持续	15	15	
满意度指标(10分)	社会公众或服务对象满意度	群众满意度	100%	100%	15	15		
总分					100	100.00		

全市行政审批制度改革工作经费、社会组织
发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程
优化项目绩效评价报告

委托单位：淄博市行政审批服务局

评价机构：山东正源智库信息咨询有限公司

评价日期：2022年5月



全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、信息化建设项目绩效评价报告

摘要

为进一步规范和加强财政项目资金管理，提高财政资源配置效率和使用效益，以及财政资金管理水平，山东正源智库信息咨询有限公司受淄博市行政审批服务局委托，对全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、信息化建设项目实施绩效评价。我公司根据中共中央、国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、淄博市财政局《关于印发〈淄博市市级项目支出绩效单位自评工作规程〉和〈淄博市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（淄财绩〔2020〕31号）等有关规定，本着真实、科学、公正的原则，对项目进行了绩效评价。

2021年度，淄博市行政审批服务局开展了全市行政审批制度改革工作、支持社会组织发展资金项目专项审计、政务服务标准化梳理与流程优化信息化工作。各项目年初申请预算资金563.41万元，调整后到位资金212.91万元，实际支出资金212.91万元。

根据项目的实际情况，我们深入调研，与项目单位进行研究与探讨，在评价过程中严格遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的原则，总结归纳相关政策法规、管理办法、实施过程文件、参考资料和监督文件等五个方面作为评价依据和标准，从决策、过程、产出、效果四方面考查项目的实施情况、资金管理落实情况，综合评价项目绩效，发现其中的问题，分析原因并提出相应对策。

经评价分析，项目决策方面，项目立项依据充分，绩效目标设置合理、个别绩效指标设置不够准确，项目预算编制科学。项目资金管理方

面，项目预算执行情况良好，资金使用合规。项目组织实施方面，组织机构健全，管理制度齐全且执行到位、政府采购程序规范。项目产出方面，行政审批制度改革工作、审计变更、注销等社会组织、政务服务事项标准化均能够保质保量完成，且各项工作按计划时间完成。项目效果方面，项目自身的社会效益显著、可持续影响长远。

综合绩效评价情况，发现项目实施中存在以下问题：

1. 绩效指标设置规范性不足

淄博市行政审批服务局根据项目实际编制了《绩效目标申报表》，项目简介、项目立项情况填报完整，资金测算明细依据准确，测算过程清晰、正确，项目实施目标和项目年度目标与实际工作内容相关，并对目标进行细化、量化，形成各项绩效指标及指标值，个别指标的设置有待进一步完善，如支持社会组织发展资金项目专项审计绩效目标申报表中，满意度指标名称为“服务质量满意度”属定量表述，指标值为“服务质量好”属定性表述，指标值与指标名称表述方式不匹配。

2. 项目未通过验收

政务服务标准化梳理与流程化项目于2021年4月建设完成，各项功能能够满足用户需求，且线上运行正常。实现了事项目录对应、要素内容规范、指南要素健全、内容与实际相符。但截至报告日，该项目因实施过程性资料不全，未通过验收。

综合绩效评价情况，提出以下意见和建议：

1. 规范编制绩效目标，提高绩效目标管理水平

绩效目标是指在一定期限内预期实现的产出和达到的效果，是编制和分配资金、开展预算资金绩效运行监控和绩效评价的重要基础和依据。建议业务主管部门在以后年度申请预算时，按照市财政局《淄博市市级政策和项目预算绩效目标管理办法》（淄财绩〔2020〕19号）文件要求，规范编制绩效目标。在明确项目长期目标和年度目标后，根据年度和长

期既定目标计划预期完成情况、实现的程度和达到的效果设定绩效指标。在确定指标值时，充分考虑项目实际，设置能够合理准确衡量绩效目标完成程度和尺度的指标值，尽量定量设置，并做到与绩效指标逐一对应。在开展绩效运行监控时，及时按要求对绩效目标进行调整并备案，避免在年度终了对项目进行绩效评价时，出现目标过高与实际资金额度不匹配或因目标未调整导致年度目标无法实现等问题。

2. 完善项目过程性资料，及时完成验收

项目档案作为反映项目实施全过程的记录载体，是衡量项目立项、实施、验收及资金使用、管理、效益的重要依据，也是项目管理工作的重要组成部分。建议业务科室督促项目实施单位尽快完善各项验收所需资料，及时完成验收，为后续的审计、检查等工作提供完整、规范的资料支撑。

根据绩效评价指标分析打分，全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目绩效评价最终得分为 96 分，评价等级为“优”。

以上内容均摘自绩效评价报告书。欲了解本项目绩效评价的全面情况，请阅读本绩效评价报告书全文。

目 录

一、项目基本概况	6
(一) 项目概况	6
(二) 项目绩效目标情况	12
二、项目绩效评价工作情况	14
(一) 项目绩效评价目的、对象和范围	14
(二) 项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法	15
(三) 项目绩效评价工作过程	23
三、项目绩效评价指标分析情况	27
(一) 项目决策情况 (12 分)	27
(二) 项目过程情况 (28 分)	29
(三) 项目产出情况 (42 分)	32
(四) 项目效益情况 (18 分)	34
四、部门评价评分情况及评价结论	37
(一) 评价打分方法	37
(二) 评价得分	37
(三) 评价结论	39
五、项目绩效评价结果应用建议	40
(一) 问题反馈与整改	40
(二) 与以后年度预算编制挂钩	40
(三) 评价结果公开	40
六、主要经验及做法、存在的问题和建议	41
(一) 主要经验及做法	41
(二) 存在的问题	41

(三) 意见和建议	41
七、其他需说明的问题	43
(一) 评价工作基本前提	43
(二) 报告适用范围	43
(三) 关于评价相关责任的说明	43
(四) 关于影响本项目评价局限性的说明	43
(五) 提示报告使用者注意事项的说明	44
附件：工作底稿	45

一、项目基本概况

（一）项目概况

1. 项目背景

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要》（简称“十四五”规划）“全面深化改革 构建高水平社会主义市场经济体制”篇中，明确提出要“深化简政放权、放管结合、优化服务改革，全面实行政府权责清单制度，持续优化市场化法治化国际化营商环境”；要精简行政许可事项，减少归并资质资格许可，取消不必要的备案登记和年检认定，规范涉企检查。全面推行“证照分离”“照后减证”改革，全面开展工程建设项目审批制度改革。改革生产许可制度，简化工业产品审批程序，实施涉企经营许可事项清单管理。建立便利、高效、有序的市场主体退出制度，简化普通注销程序，建立健全企业破产和自然人破产制度。创新政务服务方式，推进审批服务便民化。深化国际贸易“单一窗口”建设。完善营商环境评价体系。

2019 年 5 月，省政府办公厅印发《〈关于聚焦企业和群众关切深化“一窗受理·一次办好”改革的措施〉的通知》（鲁政办字〔2019〕83 号），明确工作目标“全力打造‘审批事项少、办事效率高、服务质量优、群众获得感强’的一流营商环境，为全面推进新时代现代化强省建设提供保障。”

2019 年 7 月，市政府办公室印发《〈关于加强全市便民服务体系建设的实施意见〉的通知》（淄政办字〔2019〕51 号），提出要“坚持高效便民。按照‘一不三一’要求，加快资源整合，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务向基层延伸，通过‘马上办、网上办、就近办、一次办’，为群众提供更加高效便捷的服务”。要“坚持问题导向，各级在便民服务体系建设中存在什么问题，就重点、优先解决什么问题，

既要发挥原有工作优势，更要解决问题、补齐短板，提升便民服务整体水平。”

2. 项目内容及实施情况

(1) 项目内容

一是全市行政审批制度改革工作经费。包括营商环境评价、服务企业群众保障经费、创新审改调研、快递服务、许可证及服务事项指南印刷、微信公账号运维、群众满意度第三方调查评估、一次办好改革纪实、现场勘验等各方面工作经费。

二是支持社会组织发展资金项目专项审计费。包括社会组织成立验资、变更开办资金以及社会组织注销清算等审计服务。

三是政务服务标准化梳理与流程优化信息化。包括政务服务事项标准化梳理、材料清单规范化梳理、高频事项优化、主题服务事项优化等。

(2) 项目实施情况

①全市行政审批制度改革工作经费

A. 营商环境工作

2021 年度，赴全国营商环境工作开展良好地市，考察学习等，并参加或举办工作部署推进会等，以吸取、学习先进工作经验，提升全市工作质量。

1 月 4 日-1 月 9 日，赴浙江、四川学习考察“无证明城市”创建工作先进经验，以及先进地区在推行电子印章、实行告知承诺、提升信息化水平等政务服务领域优化营商环境的创新做法和改革经验。

4 月 20 日-23 日，赴广东省、山西省调研学习简政放权、创新监管标准模式及营商环境等方面先进经验做法。

6 月 18 日，参加济南市行政审批服务局举办的《重点建设项目行政审批全程帮办服务规范》研讨会。

7 月 13 日-15 日，赴杭州、衢州、苏州考察学习优化营商环境工作

先进经验，以及各地在开班企业、办理建筑许可、登记财产、获得信贷、大数据管理等方面的先进经验。

7月14日-16日，赴银川、西安等地考察学习营商环境评价服务指标方面、推进“互联网+政务服务”、开展职能审批、政务服务“就近办”、推进政务热线规范整合、推进数据共享等方面的创新做法和改革经验。

7月23日，召开了全市工程建设项目审批制度改革暨优化营商环境建筑许可指标工作部署推进会。

7月30日，召开了淄博市优化营商环境提升政务服务水平工作部署会议。市委、市政府重大项目督查协调专员、市及区县行政审批服务局相关人员、市直有关部门单位分管负责人等参会。

7月30日-8月2日，参加北京中建协创新工程技术研究院组织的“工程建设项目审批制度改革与优化营商环境提升办理建筑许可指标分析专题”培训班。

B. 服务企业群众保障经费

a. 好差评短信收发

2019年11月，淄博市行政审批服务局与中国移动淄博分公司签订云MAS业务协议，由移动公司提供好差评短信收发业务，并约定服务期两年。2021年度，全市累计归集“好差评”评价数据总量500多万条。

b. 业务宣传等

2021年，淄博市行政审批服务局通过网上商城自主采购方式，确定由山东大鲁网络有限公司对局各大媒体宣传账号进行维护、制作短视频、ppt等服务，主要包括：一是对“淄博行政审批服务”市政府官网、百家号、头条号、人民号、新华号、微博号、鲁中网等7家平台稿件录入工作。服务单位按淄博市行政审批服务局要求每天录入量50篇信息左右，并指定1名工作人员驻场服务；二是制作短视频，提供全程拍摄、剪辑、制作服务，视频时长15分钟；三是制作PPT文档30页，含全程

设计、制作、修改等服务。

C. 创新审改调研

a. 督导区县工作

2021年2月，淄博市行政审批服务局联合市医保局组织开展了2月份行风建设暨各区县政务服务中心服务机制、环境设施、工作纪律查访工作。

4月12、13、23日，赴沂源县等地开展“走流程、找差距、促提升”体验式调研工作，通过以群众身份亲自办理业务、体验审批流程，体验“好差评”工作、窗口设置业务规范等。

4月26日-28日，组织对市、区、镇、村四级政务服务机构检查评估和明察暗访活动，发现问题反馈各区县，并督促其落实整改。

7月8日-9日，赴高新区、周村区、淄川区开展调研政务服务“智慧咨询”工作、指导政务服务“好差评”工作。

8月，对各区县行政审批服务局开办企业工作落实情况进行全面调研督导，采取明察暗访等方式，了解政策落实真实情况，同步督促问题整改等。

b. 外出考察学习工作

3月3日-5日，赴临沂市、盐城市、昆山市行政审批服务局考察学习模范机关创建、党建与业务深度融合、机关党建文化等方面的创新性经验做法。

5月18日，赴泰安市考察学习“好差评”工作开展情况及公积金、不动产、交管、人社、医保等单位专网业务系统整合工作。

5月16日-20日，赴上海浦东、浙江义乌、海南海口、海南万宁等地考察学习市场准入“承诺即入制”等方面的先进经验。

7月8日，赴济南参加开办企业指标对照国评结果找差距促提升工作座谈会。

8月13日，在淄博市政务服务中心“审批驿站”召开“淄博市在全省率先推行信用审批打造‘承诺即入’新模式成果新闻发布会”。

9月10日，参加全市正银（邮、商）合作工作推进会议。

10月20日，赴上海考察学习推进“一网通办”政务服务事项入驻银行自助终端等方面经验做法，以及“政银合作”方面创新做法和改革经验。

12月10日，赴青岛市考察学习工改系统开发使用先进经验。

c. 业务培训工作

11月8日-14日，参加省行政服务厅一体化政务服务能力提升培训班。

12月1日-3日，参加2021年度交通运输“放管服”改革业务培训班。

12月7日-9日，参加省级行政权利委托下放事项业务培训班。

D. 快递服务

按照不见面审批要求，为办事群众企业提供免费的快递服务，本年度共收发快递16000余件。

E. 许可证及服务事项指南印刷

2021年度，淄博市行政审批服务局通过网上商城自行采购方式，开展各审批事项证照、许可证的印刷服务工作。包括印刷企业营业执照、变更登记档案、民办非企业单位证、社会团体法人登记证、基金会法人登记证、执业药师执照、医疗器械经营许可、医疗器械经营备案凭证、行业综合许可证、行政审批综合许可证、民办职业技能培训机构办学许可证、建筑企业资质证、商品房预售许可证、道路运输标志牌、房地产开发及企业资质证、专家聘书等。

F. 微信公账号运维

2021年，淄博市行政审批服务局通过网上商城自主采购方式，确定

由山东大鲁网络有限公司提供微信公众号的运营服务。服务内容包括公众号日常维护，微信菜单、网站每日更新，办事功能开发，日常宣传报道、制作活动 H5、海报、PPT，抖音账号维护等，服务期限自 2021 年 2 月 19 日起 1 年。

G. 群众满意度第三方调查评估

2021 年 3 月 23 日，淄博市行政审批服务局通过自行采购方式确定山东胜点普汇信息咨询有限公司负责对全市各级政务服务机构工作开展情况和群众满意度进行调查评估。3 月 30 日，双方签订合同约定调查评估期限自合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日止。

H. 一次办好改革纪实

2021 年度 4 月，淄博市行政审批服务局委托招标代理公司采用竞争性磋商方式，确定由山东卓艺文化传播有限公司负责编印《淄博行政审批服务深化“一次办好”改革纪实》的印刷工作，按照每月 500 本的标准印制 21 期。

I. 现场勘验

一是对投资项目、交通、农业、商事登记、市场准入、社会事务等行政审批事项，赴相关现场进行勘验。包括药品经营许可，医疗经营许可，医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价、竣工验收，社会组织许可，消毒产品卫生许可，医疗机构执行许可，民办执业学校设立，商品房预售许可，项目是否危害经济社会和生态安全等进行现场勘验。二是对道路运输车辆营运证配发、换发等的现场勘验。

2021 年度，共组织现场勘验和专家评审事项总数量为 5236 件，其中独立勘验事项共有 4970 件，联合勘验事项共有 91 件，专家评审事项共有 127 件。

②支持社会组织发展资金项目专项审计费

2021 年 3 月，淄博市行政审批服务局通过网上商城自行采购方式，

委托淄博鲁信会计师事务所有限公司、淄博正德会计师事务所有限公司、淄博双信志远有限责任会计师事务所3家服务单位对社会组织成立验资、变更开办资金以及社会组织注销清算等进行审计工作。截至报告日，3家服务机构共完成90余家社会组织的审计工作。

③政务服务标准化梳理与流程优化信息化

2021年1月11日，淄博市行政审批服务局委托招标代理公司组织政府采购工作，通过竞争性磋商方式确定浪潮软件股份有限公司为中标单位，中标价215.94万元。随后双方签订中标合同，约定实施期限为合同签订后3个月内完成开发、调试、部署及上线试运行；付款方式为合同签订生效且具备实施条件后付合同金额的30%，项目建设完毕且经甲方验收通过后，支付剩余70%合同金额。

2021年4月，中标单位完成政务服务事项标准化梳理工作，共梳理市级事项1281项、区县1080项、乡镇（街道）50项。通过对政务服务事项材料规范化梳理，完成了市县区七批次201项精细化梳理，形成材料清单、需求清单、共享清单；完成200个高频事项情形化梳理，筛选81个一件事“一链办理”事项，并已正式上线运行。

3. 资金投入和使用情况

（1）资金投入情况

本次评价项目年初申请预算资金563.41万元；实际到位资金212.91万元。

（2）资金使用情况

截至2021年12月31日，项目实际支出资金212.91万元。

（二）项目绩效目标情况

1. 进一步优化审批流程，完善审批机制，提高审批效率。实现网上办事零跑腿，快件物流配套服务功能；持续推进简政便民，进一步缩短

审批时限，优化审批流程，提高许可服务质量，不断提升群众满意度。通过评价短信发现政务服务存在的问题。

2. 进一步优化营商环境，持续推进“一次办好”改革，做好行政许可服务工作。

3. 做好政务服务事项标准化梳理和流程优化工作。

二、项目绩效评价工作情况

（一）项目绩效评价目的、对象和范围

1. 绩效评价的目的

通过开展绩效评价，全面了解、分析本项目资金的拨付、管理和使用情况，了解资金申请、审批、发放、管理等环节是否科学、公正，项目实施过程与政策衔接是否有效，落实项目的产出和效益。根据项目完成情况，运用科学、规范的绩效评价方法，依据既定的评价指标体系，对财政资金的使用进行综合评判，客观反映其社会效益和可持续影响，进一步规范财政资金的分配和使用，强化监督管理机制，抓实措施，保障财政资金投入目标的落实。

通过绩效评价，总结项目实施过程中的问题和经验，发现项目实施过程和资金管理中的问题，提出有针对性的改进意见和建议，进一步提高财政资金使用效益；总结预算管理经验，查找资金使用和管理中的薄弱环节，为进一步完善财政政策、改进预算管理、提高预算资金使用绩效提供依据，为后续财政资金安排提供重要参考

2. 绩效评价的对象和范围

本次评价的对象项目实施情况及财政资金配置效率和使用效益情况，结合项目立项、项目实施、资金管理、项目产出和绩效等，将评价对象细化为以下四方面：

- （1）项目决策情况，包括项目立项、绩效目标、资金投入情况；
- （2）项目主管部门项目实施过程的监督管理情况及项目执行情况；
- （3）项目资金管理及使用情况，包括资金到位情况、执行情况；
- （4）项目目标的实现程度及效果情况；
- （5）根据项目实际情况确定的其他评价内容。

（二）项目绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1. 绩效评价原则

（1）科学公正。运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。职责明确，各有侧重，相互衔接。

（3）激励约束。绩效评价结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 绩效评价指标体系

根据绩效评价相关制度，结合本项目实际特点，我们组织专业力量成立绩效评价组进行指标体系的构建。绩效评价指标的研发遵循定量、定性相结合的原则，参照行业、专业标准及采集的相关数据材料制订评价标准，采用“以结果为导向、突出绩效”的绩效评价方法，对评价项目进行逐步分解，评价资金使用的效率与效益。评价采用预期目标与实施效果比较方法，将绩效目标与实际所产生的效益进行对比，对项目资金的使用绩效做出全面评价。

根据归纳的政策法规等五个方面的评价依据，针对项目的实施特点和过程，我们在深入分析的基础上，从决策、过程、产出和效益四个方面来设置评价指标体系对本项目进行评价。

表 1: 绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
决策 (12分)	项目 立项 (4分)	立项依 据充分 性	2	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展规划和政策要求； ②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需。 每项 1 分，共 2 分；全部符合得 2 分，有一项不符合扣 1 分。	各项目立项依据文件
		立项程 序规范 性	2	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②申报、审批文件材料是否符合相关要求。 每项 1 分，共 2 分；全部符合得 2 分，有一项不符合扣 1 分。	项目绩效目标申报表、预算批复文件
	绩效 目标 (4分)	绩效目 标合理 性	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观	评价要点： ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性，是否	项目绩效目标申报表、调整后续效目标申报表、预算批复文件

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
				实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	符合正常的业绩水平。 每项 1 分，共 2 分；全部符合得 2 分，有一项不符合扣 1 分。	
		绩效指标明确性	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 每项 1 分，共 2 分；全部符合得 2 分，有一项不符合扣 1 分。	项目绩效目标申报表、调整后续效目标申报表、预算批复文件
	资金投入 (4 分)	预算编制科学性	4	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	评价要点： ①预算内容与项目内容是否匹配； ②预算额度测算依据是否充分，预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 预算全部符合上述标准，得 4 分；部分预算不符合上述标准，得 2 分；全部不符合得 0 分。	项目绩效目标申报表、调整后续效目标申报表、预算批复文件

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
过程 (28分)	资金管理 (8分)	预算执行率	4	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	评价要点: 预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 得分=预算执行率×4分。	项目绩效目标申报表、调整后绩效目标申报表、预算批复文件、财务凭证等
		资金使用合规性	4	项目资金使用及账务处理是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点: ①资金使用及账务处理是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 每项1分,共4分;全部符合得4分,发现一项不符合扣1分。	财务凭证
	组织实施 (20分)	组织保障健全性	3	项目主管业务科室工作职责是否明确,用以反映和考核项目实施的组织保障情况。	评价要点: 项目主管业务科室工作任务及职责是否明确合理,能够保障项目顺利实施。 明确合理得3分;一般得1.5分;不明确不合理不得分。	部门科室工作职责工作任务等

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
		管理制度健全性	3	财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 每项 1.5 分，共 3 分；全部符合得 3 分，有一项不符合扣 1.5 分。	部门内控制度、项目管理制度等
		政府采购规范性	5	项目政府采购环节程序是否规范有效。用以反映和考核政府采购对项目顺利实施的保障情况。	评价要点： ①是否按政府采购管理办法及相关文件要求组织政府采购工作； ②项目招投标程序是否规范有效，符合法律法规规定； ③实际实施单位是否与中标单位一致； ④实施单位具备的资质是否与招标要求一致。 全部符合得 5 分，发现 1 处问题，扣 2 分，扣完为止。	各项目政府采购、招投标资料
		项目过程规范性	5	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核项目实施过程情况。	评价要点： ①实施各环节是否遵守法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备。 根据项目实际情况，发现 1 处不符合规定或手续不完备的扣 1 分，扣完为止。	项目管理制度、项目实施过程资料

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
		合同管理规范 性	4	项目实施过程中合同签订是否合规完善、合同执行是否到位，用以反映和考核合同管理及执行对项目顺利实施的有效保障情况。	评价要点： 合同签订内容是否合规，合同签订要素是否完整，管理是否到位。 全部符合得4分，发现1处不合规执行不到位，扣2分，扣完为止。	项目相关合同
产出 (42分)	产出 数量 (18分)	行政审批制度改革完成数量	6	反映行政审批制度改革工作完成的产出数量情况。	评价要点： 精简行政审批事项、简化（取消）行政审批事项申报材料，停收、减免、降低标准涉企收费事项的完成情况是否达到年初计划数量。 全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
		审计变更、注销等社会组织数量	6	反映社会组织发展资金项目年度完成的专项审计数量情况。	评价要点： 年度变更、注销社会团体、民办非企业、基金会等的验资、清算、离任审计完成情况是否达到年初计划数量。 全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
		政务服务事项标准化完成数量	6	反映政务服务事项标准化梳理与流程化项目完成数量情况	<p>评价要点： 高频事项情形化梳理，一事一链办理事项梳理，市区镇政务服务事项标准化等完成情况是否达到年初计划数量。 全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。</p>	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
	产出质量 (18分)	行政审批制度改革工作质量	6	反映行政审批制度改革工作完成的产出质量情况。	<p>评价要点： 行政审批制度改革各项工作完成质量情况是否达到年初目标。 完成年初目标得6分，部分达成得3分，全部未达成得0分。</p>	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
		审计质量	6	反映社会组织发展资金项目年度完成的专项审计质量情况。	<p>评价要点： 年度完成的变更、注销社会团体、民办非企业、基金会等的验资、清算、离任审计是否满足要求，达到标准。 满足要求且达标得6分，一般得3分，不满足未达标得0分。</p>	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
		事项梳理完成	6	反映政务服务事项标准化梳理与流程	<p>评价要点： 政务服务事项标准、材料清单规范化梳理、高频事项优</p>	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	评价依据
		质量		化项目完成质量情况。	化、主题服务事项优化、梳理结果导入等质量是否需要，达到招标要求。 满足要求且达标得6分，一般得3分，不满足未达标得分。	
	产出时效 (6分)	项目时效	6	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	评价要点： 项目各分项是否在实施计划或相关规定完成该项目所需的时间内完成，资金是否及时拨付到位。 全部按时完成得6分，部分工作未按时完成得3分，全部未完成不得分。	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
效益 (18分)	项目效益 (18分)	社会效益	9	项目产出对社会发展带来的影响和效果。	项目实施所产生的社会效益。 社会效益优秀得9分，良好得6分，一般得3分，无效益得0分。	综合考虑项目社会效益
		可持续影响	9	项目实施所产生的可持续影响。	项目实施所产生的可持续影响。 可持续影响长远得9分，良好得6分，一般得3分，无效益得0分。	综合考虑项目可持续影响

3. 绩效评价方法

(1) 成本效益分析法

成本效益分析法，是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

(2) 比较法

比较法，是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

(3) 因素分析法

因素分析法，是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

(4) 最低成本法

最低成本法，是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

(三) 项目绩效评价工作过程

1. 前期准备

(1) 成立绩效评价工作组。

(2) 在项目评价前期与项目单位进行沟通，对项目评价重点及评价要求进行梳理及细化。

(3) 拟定绩效评价指标体系。本公司结合前期调研，根据项目绩效目标和项目特点，确定绩效评价指标体系。

表 2: 绩效评价工作组人员

序号	姓名	职务/职称	职责
1	于 飞	项目经理	工作组组长

序号	姓名	职务/职称	职责
2	李志华	高级审计师	工作组副组长
3	常晨晨	助理会计师	工作组成员
4	张 瑶	助理会计师	工作组成员

2. 组织实施

评价工作小组制定评价项目的工作计划，工作组组长监督评价工作的具体执行，以保证绩效评价业务按时完成。在评价工作分派至工作组成员后，工作组组长需要仔细指导、监督和复核分派的工作。

(1) 基础数据采集

在项目单位支持和配合下，评价组完成了本项目的资料采集工作，收集本次绩效评价所需的绩效目标设定资料、申报审批资料、项目管理资料、财务资料等基础数据资料，并对所收集的资料进行归类、整理和核实。

(2) 实地测评

根据实施方案，评价组对本项目进行实地测评，与项目单位相关负责人进行座谈和沟通，针对本项目资金管理使用情况、项目实施过程管理情况、项目的产出与效益进行全面了解。

3. 分析评价

对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，并形成评价结论。

(1) 工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理，通过电话、邮件、微信等方式与项目单位相关负责人沟通，复核资料及各项数据的准确性及完整性。同时根据实际情况要求有关单位补充更新资

料；

(2) 统计、分析相关数据资料；

(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照构建的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分；

(4) 得出初步评价结论。绩效评价工作组根据非现场评价分析情况、现场评价工作记录，按照评价实施方案确定的评价指标、标准和办法，对被评价项目的绩效情况进行全面的定量、定性分析和综合评价，形成评价初步结论。

4. 撰写与提交绩效评价报告

(1) 拟定绩效评价报告初稿。

(2) 与项目单位进行沟通，根据其合理意见进行修改。

(3) 形成新的绩效评价报告。

(4) 将正式绩效评价报告报送委托方

表 3: 绩效评价工作开展情况表

实施步骤	时间进度
1. 成立绩效评价工作组。	2022 年 4 月 16 日—2021 年 4 月 17 日
2. 拟定绩效评价指标体系。 本公司结合前期调研，根据项目绩效目标和项目特点，确定绩效评价指标体系。	2022 年 4 月 18 日—2021 年 4 月 19 日
3. 评价工作组正式进驻现场： (1) 收集、整理、核实、审验基础数据和资料； (2) 对评价项目实地测评； (3) 与项目单位沟通，落实项目数据及相关情况。	2022 年 4 月 20 日—2021 年 4 月 30 日
4. 对采集的数据资料进行复核汇总、分类整理和综合分析。按照设立的评价指标、标准、方法实施评价，	2022 年 5 月 1 日—2021 年 5 月 15 日

实施步骤	时间进度
<p>并形成评价结论：</p> <p>(1) 绩效评价工作组进行案卷研究，对采集的数据资料进行分类整理，通过电话、邮件、微信等方式进行沟通，复核资料及各项数据的准确性及完整性；</p> <p>(2) 统计、分析相关数据资料；</p> <p>(3) 在掌握充分数据资料基础上，按照构建的评价指标、标准、方法，按职责分工进行打分；</p> <p>(4) 形成评价初步结论。</p>	
<p>5. 撰写与提交绩效评价报告</p> <p>(1) 拟定绩效评价报告初稿。</p> <p>(2) 与项目单位进行沟通，根据其合理意见进行修改。</p> <p>(3) 形成新的绩效评价报告。</p> <p>(4) 将正式绩效评价报告报送委托方。</p>	<p>2022年5月16日—2021年5月30日</p>

三、项目绩效评价指标分析情况

（一）项目决策情况（12分）

1. 项目立项（4分）

（1）立项依据充分性（2分）

本次评价项目依据国务院办公厅《关于全面开展工程建设项目审批制度改革的实施意见》（国办发〔2019〕11号）、国家发改委办公厅《关于开展2020年中国营商环境评价有关工作的通知》、省政府办公厅《关于聚焦企业和群众关切深化“一窗受理 一次办好”改革的措施》（鲁政办字〔2019〕83号）、市委、市政府《〈关于深化“一次办好”改革打造“三最”城市升级版实施方案〉的通知》（厅发〔2018〕31号）、市政府《关于印发〈全市政务服务事项标准化梳理及上网运行工作实施方案〉的通知》、市政府办公室《关于提升政务服务群众满意度工作的实施方案的通知（淄政办字〔2019〕96号）》等文件确立，项目立项符合相关文件政策要求。

淄博市行政审批服务局作为推进审批服务便民化的决策部署，落实省委、省政府和市委、市政府深化“一次办好”改革要求的职能部门，负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为市委、市政府决策提供参考；负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任；负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机制，提高行政审批效能；负责受理对进驻市政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报等工作。本项目的实施与部门职责范围相符，属于部门履职所需。

该项得2分。

（2）立项程序规范性（2）

淄博市行政审批服务局根据上级文件要求设立本项目，并将项目经费列入每年部门预算，以公共项目支出列支。每年年底淄博市行政审批服务局各相关业务科室将经科室负责人审核后的《预算明细表》《预算绩效目标申报表》、项目立项依据等基础材料报送财务科室，财务科室将项目预算纳入全局部门预算后，提交局机关党委审批，审批通过后报市财政部门审核。按照“二上二下”原则，市财政部门对项目预算及绩效目标进行初审及复审，淄博市行政审批服务局进行预算调整及目标修正，确定最终预算和目标后，经市人大审议通过后，市财政局下发《关于批复2021年市级部门预算的通知》（淄财办发〔2021〕4号），批准项目预算。项目按照规定程序申请设立，申报、审批文件材料符合要求。

根据评分标准，该项得2分。

2. 绩效目标（4分）

（1）绩效目标合理性（2分）

淄博市行政审批服务局根据项目实际，编制《绩效目标申报表》，项目简介、项目立项情况填报完整，资金测算明细依据准确，测算过程清晰、正确，项目实施目标和项目年度目标与实际工作内容相关，与预算投资额度相匹配。

根据评分标准，该项得2分。

（2）绩效指标明确性（2分）

淄博市行政审批服务局根据项目预期的产出情况，设置了数量、质量、时效和成本指标；根据项目预期的效益情况设置社会效益、经济效益和可持续影响指标，根据公众和服务对象满意度设置满意度指标，并设置了相应的指标值予以体现。但个别指标的设置有待进一步完善，如支持社会组织发展资金项目专项审计绩效目标申报表中，满意度指标名称为“服务质量满意度”属定量表述，指标值为“服务质量好”属定性

表述，指标值与指标名称表述方式不匹配。

根据评分标准，该项扣 1 分，得 1 分。

3. 资金投入（4 分）

本次评价项目包括全市行政审批制度改革工作经费、支持社会组织发展资金项目专项审计、政务服务事项标准化梳理与流程化 3 个项目。在申报项目预算时，项目相关科室根据项目预计开展工作数量、相关费用标准、往年费用执行、市场参考价等测算项目本年度预算。其中全市行政审批制度改革工作经费 335.47 万元，包括营商环境工作经费 20 万元、服务企业群众保障经费 72.68 万元、创新审改调研费用 26.26 万元、快递经费 24 万元、许可证及服务事项印刷费 20.53 万元、微信公众号运营费 30 万元、群众满意度第三方调查评估 22 万元、一次办好改革纪实编印费 60 万元、现场勘验费 60 万元；支持社会组织发展资金项目专项审计费用 12 万元；政务服务事项标准化梳理与流程化项目 215.94 万元；本次评价项目费用共计 563.41 万元。

项目预算安排与预算支出的方向与部门职能相符，预算内容与项目实际内容相匹配，项目预算测算标准符合相关文件要求，测算方式、方法正确，测算依据充分。预算确定的项目资金量与工作任务相匹配。

该项得 4 分。

（二）项目过程情况（28 分）

1. 资金管理（8 分）

（1）预算执行率（4 分）

经评价小组查阅相关资料，2021 年本次评价项目预算金额 563.41 万元，年底市财政局收回部分单位预算指标后，实际到位资金 212.91 万元，实际支出 212.91 万元。根据评价标准“预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%”，本项目预算执行率约为 100%。

该项得 4 分。

(2) 资金使用合规性 (4 分)

本项目资金主要用于支付评估机构的各项咨询评估费用。经查阅项目资金收支资料,项目资金使用及管理符合国家财经法规和财务管理制度的规定,资金的拨付有完整的审批程序和手续,且符合项目预算批复用途。财务人员能够严把资金使用管理各个环节,资金收支记录清晰,能够真实反映资金收支情况。

该项得 4 分。

2. 组织实施 (20 分)

(1) 组织保障健全性 (3 分)

淄博市行政审批服务局作为建立和完善行政审批工作的管理部门,下设办公室等十余个科室,并且根据当年工作计划形成了职责任务清单。本次评价项目涉及办公室、业务指导科、审批管理科、网络信息科、商事登记科、建设工程科、交通城管科、现场勘验科等业务科室。各业务科室工作任务、科室间职责边界事项等内容均明确提出,并成文下发,确保了各项目的顺利实施。

该项得 3 分。

(2) 管理制度健全性 (3 分)

淄博市行政审批服务局制定了《固定资产管理制度》,明确了固定资产的界定、管理责任主体、固定资产配置、固定资产清查、固定资产处置、内部监督与处罚等内容;在各级政府采购管理办法的基础上下发了《进一步规范政府采购程序的通知》,以及其他管理制度。明确采购计划、采购权限、采购方案、采购文件、签订合同、履约验收、档案归档、自行采购(比价)、项目结算等方面的相关要求;其他财务、业务制度参照省、市相关制度文件实施。各项制度合法、合规、完整,且本项目相关业务科室能够按照部门业务制度执行。

该项得 3 分。

（3）政府采购合规性（5 分）

淄博市行政审批服务局根据采购需求，依据采购内容、资质要求等，采取竞争性磋商、自行采购、网上商城定向采购等方式确定服务单位。在采购过程中，淄博市行政审批服务局及时编制政府采购计划报市财政局审批，并报送政府采购监督管理办公室进行备案。项目采购程序规范有效，采购方式符合项目性质且采购流程操作规范，评审方法科学、评审结果有效符合国家法律法规等相关规定。

该项得 5 分。

（4）项目过程规范性（5 分）

全市行政审批制度改革各项工作的开展，由各相关业务科室按照年度工作任务计划，以及《淄博市行政审批服务局现场勘验评审工作规定》等各项制度文件，开展营商环境评价、创新审改调研、现场勘验工作，各项工作流程符合相关规定。

支持社会组织发展资金项目专项审计工作，由 3 家中标服务单位按照《社会团体登记管理条例》《民办非企业单位登记管理条例》等各项条例规定，以及验资、离职审计流程、审计内容等开展专项审计工作，并出具验资、审计报告，提交淄博市行政审批服务局，经审核通过，批复社会团体成立、变更及注销等。

政务服务事项标准化梳理与流程优化项目，由中标单位按照招标文件项目需求、省市县三级政务服务事项统一规范，对市级、区县级、乡镇级政务服务事项进行标准化梳理，并形成《政务服务事项全要素信息梳理标准》《政务服务事项全要素信息梳理模板》《政务服务事项全要素信息汇编》《政务服务事项标准化材料清单》等各项数据成果文件。

项目实施各环节符合法律法规和相关管理规定，满足部门工作开展需要。

该项得 5 分。

(5) 合同管理规范性 (4 分)

经查阅项目资料，淄博市行政审批服务局本次评价项目中发生的政府采购、专项审计、微信公众号维护、好差评短信服务、群众满意度第三方服务等相关业务，均能够按照国家法律、法规和单位相关管理规定，规范签订合同文本，明确合同标的、质量与数量、价款、履行方式、争议解决方法等合同条款，涉及涉密内容的业务，采用与实施单位签订保密协议书或约定保密条款的方式，保证涉密信息的安全。淄博市行政审批服务局与相关单位签订的采购、服务等合同内容合规，符合具体事项要求，合同签订及执行基本能够保障项目的顺利实施以及合同双方权益。

根据评分标准，该项得 4 分。

(三) 项目产出情况 (42 分)

1. 产出数量 (18 分)

(1) 行政审批制度改革完成数量 (6 分)

截至 2021 年 12 月底，淄博市行政审批服务局召开、参加营商环境研讨会、推进会 5 次左右；归集“好差评”评价数据总量 500 多万条；完成 7 家平台业务宣传稿件录入；赴十余个地市学习先进经验及参加培训；面向企事业单位及社会团体免费收发快递 16000 件；印发《淄博行政审批服务深化“一次办好”改革纪实》21 期，每期 500 本；组织现场勘验和专家评审事项 5236 件，完成各项审批制度改革工作任务。

该项得 6 分。

(2) 审计变更、注销等社会组织数量 (6 分)

截至报告日，3 家服务机构审计工作，实现了应验尽验，应审尽审，确保了年度内，社会团体法定代表人、民办非企业法定代表人、基金会法定代表人等的设立、变更及注销登记工作的顺利开展。

该项得 6 分。

(3) 政务服务事项标准化完成数量 (6 分)

2021 年,完成政务服务事项标准化梳理工作,共梳理市级事项 1281 项、区县 1080 项、乡镇(街道) 50 项。通过对政务服务事项材料规范化梳理,完成了市县区七批次 201 项精细化梳理,形成材料清单、需求清单、共享清单;完成 200 个高频事项情形化梳理,筛选 81 个一件事“一链办理”事项。

该项得 6 分。

2. 产出质量 (18 分)

(1) 行政审批制度改革工作质量 (6 分)

行政审批制度改革工作的开展,精简了行政审批事项 10 项;简化、取消市级行政审批事项申报材料 1000 余份;停收、减免、降低标准涉企收费事项 100 余项,高质量完成了行政审批制度改革工作。

该项得 6 分。

(2) 审计质量 (6 分)

3 家服务单位的专项审计工作满足淄博市行政审批服务局审批事项需要,出具的社会组织成立验资、变更法人离任审计、注销清算报告等符合审计标准,审计质量优。

该项得 6 分。

(3) 事项梳理完成质量 (6 分)

经查阅项目资料,政务服务标准化梳理与流程化项目按照招标文件要求完成开发建设,各项功能能够满足用户需求,且线上运行正常。实现了事项目录对应、要素内容规范、指南要素健全、内容与实际相符。但截至报告日,该子项因实施过程性资料不全,尚未通过验收。

该项扣 3 分,得 3 分。

3. 项目时效（6分）

淄博市行政审批服务局营商环境工作能够按照年度计划时间开展；专项审计工作能够在规定时间内完成审计并出具审计报告；政务服务标准化梳理项目在合同签订后3个月内实施完毕，且中标单位提供的驻场维护人员能够提供7*24电话技术支持服务。

该项得6分。

（四）项目效益情况（18分）

1. 社会效益（9分）

本项目的实施是创新并落实各项服务制度，不断提升政务服务标准化水平及服务质量的重要保障。一是行政审批改革各项工作的开展，使得企业群众提交的审批材料压缩了50.4%、审批环节压减了61.3%、审批时间压缩了53.5%，解决了企业群众在开展行业经营时，需要办理多个许可证、跑多个窗口、提交多次材料等“准入易、准营难”问题。二是针对企业群众需跨部门、跨窗口办理的事项，通过业务整合、流程再造、数据共享等方式，梳理整合为“一件事”，变“跑多个窗口、提报多套材料、填多套表格”为“一窗受理、一套材料、一表申请”，实现了线上线下集成办、便利办，全面提升了政务服务规范化、便利化水平。三是对镇村便民中心的人员、进驻事项办理进行改革，镇（街道）便民服务中心全面实行“人员一口管理、事项一窗通办、审批一枚印章”；村（社区）便民服务站全面实行一般事项“就近办”，高频事项“自助办”，复杂事项“帮办代办”，并通过成立镇级审批服务所、镇级政务服务中心，实施“政务+金融（邮、商）”服务“三项创新”，推动政务服务向基层末梢延伸，有效解决了镇（街道）便民服务中心等机构职能不全、职责不清、人员脱岗、服务滞后等问题。

该项得9分。

2. 可持续影响（9分）

首先，推进行政审批制度改革，是完善社会主义市场经济体制的客观需要。我国社会主义市场经济体制已经初步建立，但尚不完善，政府与企业、市场、社会的关系尚未完全理顺，导致政府行政管理和社会资源配置效率不高的问题。通过推行行政审批制度改革，适应社会主义市场经济的内在要求和运行特点，更大程度地发挥市场在资源配置中的决定性作用，加强和改善宏观调控，促进国民经济充满活力、富有效率、健康运行。

其次，推进行政审批制度改革，是建设法治政府的内在要求。建设法治政府的核心是促进各级政府依法行政，约束和规范行政权力，使行政权力授予有据、行使有规、监督有效。推进行政审批制度改革，以依法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责统一的要求规范审批权和审批行为，有助于促进法治政府建设。

第三，推进行政审批制度改革，是提高政府行政能力的有效途径。推进行政审批制度改革，有助于促使各级政府树立和落实科学发展观与正确政绩观，促进社会主义物质文明、政治文明、精神文明建设与社会建设全面发展；有助于提高各级政府工作人员运用法律手段管理经济和社会事务的能力，妥善协调各方面的利益关系；有助于正确处理中央与地方的关系，合理划分经济社会事务管理的权限和职责，在维护中央统一领导的同时，更好地调动和发挥地方的积极性。

第四，推进行政审批制度改革，是从源头上预防和治理腐败的根本举措。推进行政审批制度改革，规范行政审批行为，有利于建立结构合理、配置科学、程序严密、制约有效的权力运行机制，有利于增强行政审批的透明度，便于公民、法人和其他社会组织对行政机关及其工作人员的监督，是从源头上预防和解决腐败问题的一项重大举措。

综上所述，本次评价项目可持续影响深远。

该项得 9 分。

四、部门评价评分情况及评价结论

（一）评价打分方法

本次评价采用定性分析与定量考核相结合方法，对定性考核指标采用分析打分，对定量考核指标采用量化打分，总分百分制，以最终得分确定评价等级。

1. 项目绩效根据绩效指标评分标准直接打分，具体为：决策 12 分，过程 28 分，产出 42 分，效益 18 分，满分计 100 分；

2. 根据评分标准，达到要求的指标得标准分满分，不能达到标准的根据评分标准打分，最低得 0 分；

3. 绩效评价等级。评价结果分为优、良、中、差四个档次，根据评分值，确定评价对象对应的档次。具体分值与档次见下表

表 4： 评价分值与评价等级表

等级	优	良	中	差
分值	90 分(含)-100 分	80 分(含)-90 分	60 分(含)-80 分	<60 分

（二）评价得分

根据本项目绩效评价指标打分情况，本次评价项目最终得分 96 分，其中项目决策得分 11 分，项目过程得分 28 分，项目产出得分 39 分，项目效果得分 18 分。

表 5: 项目绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
合计得分			96	
决策 (12分)	项目立项(4分)	立项依据充分性	2	2
		立项程序规范性	2	2
	绩效目标(4分)	绩效目标合理性	2	2
		绩效指标明确性	2	1
	资金投入(4分)	预算编制科学性	4	4
过程(28分)	资金管理(8分)	预算执行率	4	4
		资金使用合规性	4	4
	组织实施(20分)	组织保障健全性	3	3
		管理制度健全性	3	3
		政府采购规范性	5	5
		项目过程规范性	5	5
		合同管理规范性	4	4
产出(42分)	产出数量(18分)	行政审批制度改革完成数量	6	6
		审计变更、注销等社会组织数量	6	6
		政务服务事项标准化完成数量	6	6
	产出质量(18分)	行政审批制度改革工作质量	6	6
		审计质量	6	6
		事项梳理完成质量	6	3
	产出时效(6分)	项目时效	6	6
效益(18分)	项目效益(18分)	社会效益	9	9
		可持续影响	9	9

（三）评价结论

项目决策方面，项目立项依据充分，绩效目标设置合理、个别绩效指标设置不够准确，项目预算编制科学。项目资金管理方面，项目预算执行情况良好，资金使用合规。项目组织实施方面，组织机构健全，管理制度齐全且执行到位、政府采购程序规范。项目产出方面，行政审批制度改革工作、审计变更、注销等社会组织、政务服务事项标准化均能够保质保量完成，且各项工作按计划时间完成。项目效果方面，项目自身的社会效益显著、可持续影响长远。

根据上述情况综合评价，全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目绩效评价最终得分为 96 分，等级为“优”。

五、项目绩效评价结果应用建议

（一）问题反馈与整改

一是建议项目资金使用单位，将绩效评价结果及整改要求反馈给相关业务科室，相关业务科室按照整改要求进行分类整改；二是项目资金使用单位要加强对相关业务科室整改工作的监督指导，视情况对业务科室整改工作进行抽查复核，对未按要求及时报送整改落实情况的予以提醒。

（二）与以后年度预算编制挂钩

建议将绩效评价结果与以后年度预算编制挂钩，对于绩效评价结果为“优”的，在下一年预算中优先保障；绩效评价结果为“良”的，下一年预算按零增长控制；绩效评价结果为“中”的，下一年预算按照不低于预算总额的10%进行压减；绩效评价结果为“差”的，下一年预算予以撤销或退出。

（三）评价结果公开

按照政府信息公开有关规定和绩效信息公开要求，按照“谁主管、谁负责、谁公开”的原则，除涉密内容外，绩效评价结果随部门决算进行公开，并按各级要求的其他公开途径向社会公开，主动接受社会监督。

六、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

无。

（二）存在的问题

1. 绩效指标设置规范性不足

淄博市行政审批服务局根据项目实际编制了《绩效目标申报表》，项目简介、项目立项情况填报完整，资金测算明细依据准确，测算过程清晰、正确，项目实施目标和项目年度目标与实际工作内容相关，并对目标进行细化、量化，形成各项绩效指标及指标值，个别指标的设置有待进一步完善，如支持社会组织发展资金项目专项审计绩效目标申报表中，满意度指标名称为“服务质量满意度”属定量表述，指标值为“服务质量好”属定性表述，指标值与指标名称表述方式不匹配。

2. 项目未通过验收

政务服务标准化梳理与流程化项目于2021年4月建设完成，各项功能能够满足用户需求，且线上运行正常。实现了事项目录对应、要素内容规范、指南要素健全、内容与实际相符。但截至报告日，该项目因实施过程性资料不全，未通过验收。

（三）意见和建议

1. 规范编制绩效目标，提高绩效目标管理水平

绩效目标是指在一定期限内预期实现的产出和达到的效果，是编制和分配资金、开展预算资金绩效运行监控和绩效评价的重要基础和依据。建议业务主管部门在以后年度申请预算时，按照市财政局《淄博市市级

政策和项目预算绩效目标管理办法》（淄财绩〔2020〕19号）文件要求，规范编制绩效目标。在明确项目长期目标和年度目标后，根据年度和长期既定目标计划预期完成情况、实现的程度和达到的效果设定绩效指标。在确定指标值时，充分考虑项目实际，设置能够合理准确衡量绩效目标完成程度和尺度的指标值，尽量定量设置，并做到与绩效指标逐一对应。在开展绩效运行监控时，及时按要求对绩效目标进行调整并备案，避免在年度终了对项目进行绩效评价时，出现目标过高与实际资金额度不匹配或因目标未调整导致年度目标无法实现等问题。

2. 完善项目过程性资料，及时完成验收

项目档案作为反映项目实施全过程的记录载体，是衡量项目立项、实施、验收及资金使用、管理、效益的重要依据，也是项目管理工作的的重要组成部分。建议业务科室督促项目实施单位尽快完善各项验收所需资料，及时完成验收，为后续的审计、检查等工作提供完整、规范的资料支撑。

七、其他需说明的问题

（一）评价工作基本前提

相关基础工作材料的真实性、合法性、完整性及评价人员对项目的正确理解和认识是做好评价工作的基本前提。

（二）报告适用范围

本评价报告仅供委托方实施所涉及项目使用，适用范围包括：委托方内部管理，委托方实施项目所履行的预算申报、政府采购控制，呈送政府及其主管部门的其他申报、审查、备案。本报告不得用于委托方投融资、抵押、担保等商业经济活动。超出上述使用范围须经本评价机构书面同意。

（三）关于评价相关责任的说明

项目单位的责任是提供与形成本项目报告相关的基础工作材料，并对其真实性、合法性、完整性负责。绩效评价是依据财政部门关于绩效评价相关要求进行的，选择的评价程序取决于评价人员的判断，项目评价的可靠性基于相关部门和单位提供资料的全面性和准确性，评价工作组尽可能地收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关部门和单位提供的现有资料的前提下，结合应有的职业判断做出尽可能可靠的评价结论。

（四）关于影响本项目评价局限性的说明

评价人员本着严谨客观的态度完成此次评价工作，从前期调研、方案设计和修改、数据采集到报告撰写，尽量做到科学和全面。但在绩效评价过程中仍然存在或发生各种可能影响报告质量的客观因素，造成评价结果的或有局限性。评价人员降低此类因素影响的努力贯穿评价工作

的始终。

（五）提示报告使用者注意事项的说明

本公司及评价人员与委托方及项目中所涉及的当事人不存在任何需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

本报告使用人对评价结果的把握应建立在对本报告所提供的有关评价结果各项条件及说明认真阅读和理解的基础之上。

山东正源智库信息咨询有限公司



附件：工作底稿

“立项依据充分性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	立项依据充分性
指标解释	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。
指标分值	2分
评价标准	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展规划和政策要求； ②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需。 每项1分，共2分；全部符合得2分，有一项不符合扣1分。
数据来源	项目决策、申请、批复文件等资料。
评价分析	<p>本次评价项目的确立依据国务院办公厅《关于全面开展工程建设项目审批制度改革的实施意见》（国办发〔2019〕11号）、国家发改委办公厅《关于开展2020年中国营商环境评价有关工作的通知》、省政府办公厅《关于聚焦企业和群众关切深化“一窗受理 一次办好”改革的措施》（鲁政办字〔2019〕83号）、市委、市政府《〈关于深化“一次办好”改革打造“三最”城市升级版实施方案〉的通知》（厅发〔2018〕31号）、市政府《关于印发〈全市政务服务事项标准化梳理及上网运行工作实施方案〉的通知》、市政府办公室《关于提升政务服务群众满意度工作的实施方案的通知（淄政办字〔2019〕96号）》等文件确立，项目立项符合相关文件政策要求。</p> <p>淄博市行政审批服务局作为推进审批服务便民化的决策部署，落实省委、省政府和市委、市政府深化“一次办好”改革要求的职能部门，负责建立和完善行政审批工作机制，研究行政审批过程中遇到的各类问题并提出解决的意见建议，为市委、市政府决策提供参考；负责审批职责范围内的行政许可事项和相关政务服务事项的办理，并对审批行为承担相应的法律责任；负责规范行政审批服务行为，制定和优化行政审批服务流程，创新行政审批服务方式，健全审批与监管有效协调沟通和信息双向反馈机</p>

	<p>制，提高行政审批效能；负责受理对进驻市政务服务中心的政务服务事项办理情况和相关工作的投诉举报等工作。本项目的实施与部门职责范围相符，属于部门履职所需。</p>
<p>评价得分</p>	<p>2 分</p>

评价时间：2022 年 5 月

“立项程序规范性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	立项程序规范性
指标解释	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。
指标分值	2分
评价标准	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②申报、审批文件材料是否符合相关要求。 每项1分，共2分；全部符合得2分，有一项不符合扣1分。
数据来源	项目绩效目标申报表、预算批复文件
评价分析	淄博市行政审批服务局根据上级文件要求设立本项目，并将项目经费列入每年部门预算，以公共项目支出列支。每年年底市行政审批服务局各相关业务科室将经科室负责人审核后的《预算明细表》《预算绩效目标申报表》、项目立项依据等基础材料报送财务科室，财务科室将项目预算纳入全局部门预算后，提交局机关党委审批，审批通过后报市财政部门审核。按照“二上二下”原则，市财政部门对项目预算及绩效目标进行初审及复审，市行政审批服务局进行预算调整及目标修正，确定最终预算和目标后，经市人大审议通过后，市财政局下发《关于批复2021年市级部门预算的通知》（淄财办发〔2021〕4号），批准项目预算。项目按照规定程序申请设立，申报、审批文件材料符合要求。
评价得分	2分

评价时间：2022年5月

“绩效目标合理性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	绩效目标合理性
指标解释	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。
指标分值	2分
评价标准	项目是否有绩效目标；项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性，是否符合上级决策部署。每项1分，共2分；全部符合得2分，有一项不符合扣1分。
数据来源	项目绩效目标申报表、调整后续效目标申报表、预算批复文件
评价分析	淄博市行政审批服务局根据项目实际，编制《绩效目标申报表》，项目简介、项目立项情况填报完整，资金测算明细依据准确，测算过程清晰、正确，项目实施目标和项目年度目标与实际工作内容相关，与预算投资额度相匹配。
评价得分	2分

评价时间：2022年5月

“绩效指标明确性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	绩效指标明确性
指标解释	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。
指标分值	2分
评价标准	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 每项1分，共2分；全部符合得2分，有一项不符合扣1分。
数据来源	项目绩效目标申报表。
评价分析	淄博市行政审批服务局根据项目预期的产出情况，设置了数量、质量、时效和成本指标；根据项目预期的效益情况设置社会效益、经济效益和可持续影响指标，根据公众和服务对象满意度设置满意度指标，并设置了相应的指标值予以体现。但个别指标的设置有待进一步完善，如支持社会组织发展资金项目专项审计绩效目标申报表中，满意度指标名称设置为“服务质量满意度”，指标值设置为“服务质量好”，该指标属质量指标。
评价得分	1分

评价时间：2022年5月

“预算编制科学性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	预算编制科学性
指标解释	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。
指标分值	4分
评价标准	<p>①预算内容与项目内容是否匹配；</p> <p>②预算额度测算依据是否充分，预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。</p> <p>预算全部符合上述标准，得4分；部分预算不符合上述标准，得2分；全部不符合得0分。</p>
数据来源	项目绩效目标申报表、调整后绩效目标申报表、预算批复文件
评价分析	<p>本次评价项目包括全市行政审批制度改革工作经费、支持社会组织发展资金项目专项审计、政务服务事项标准化梳理与流程化3个项目。在申报项目预算时，项目相关科室根据项目预计开展工作数量、相关费用标准、往年费用执行、市场参考价等测算项目本年年度预算。其中全市行政审批制度改革工作经费335.47万元，包括营商环境工作经费20万元、服务企业群众保障经费72.68万元、创新审改调研费用26.26万元、快递经费24万元、许可证及服务事项印刷费20.53万元、微信公众号运营费30万元、群众满意度第三方调查评估22万元、一次办好改革纪实编印费60万元、现场勘验费60万元；支持社会组织发展资金项目专项审计费用12万元；政务服务事项标准化梳理与流程化项目215.94万元；本次评价项目费用共计563.41万元。</p> <p>项目预算安排与预算支出的方向与部门职能相符，预算内容与项目实际内容相匹配，项目预算测算标准符合相关文件要求，测算方式、方法正确，测算依据充分。预算确定的项目资金量与工作任务相匹配。</p>
评价得分	4分

评价时间：2022年5月

“预算执行率”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	预算执行率
指标解释	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。
指标分值	4分
评价标准	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：项目实际使用的资金。实际到位资金：实际到位的项目资金。得分=预算执行率×4分。
数据来源	项目资金到位、支出使用资料等。
评价分析	经评价小组查阅相关资料，2021年本次评价项目预算金额563.41万元，年底市财政局收回部分单位预算指标后，实际到位资金212.91万元，实际支出212.91万元。根据评价标准“预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%”，本项目预算执行率约为100%。
评价得分	4分

评价时间：2022年5月

“资金使用合规性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	资金使用合规性
指标解释	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范使用情况。
指标分值	4分
评价标准	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复规定的用途；③是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。资金使用合规得4分，不合规不得分。
数据来源	财务凭证。
评价分析	本项目资金主要用于支付评估机构的各项咨询评估费用。经查阅项目资金收支资料，项目资金使用及管理符合国家财经法规和财务管理制度的规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，且符合项目预算批复用途。财务人员能够严把资金使用管理各个环节，资金收支记录清晰，能够真实反映资金收支情况。
评价得分	4分

评价时间：2022年5月

“组织保障健全性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	组织保障健全性
指标解释	项目主管业务科室工作职责是否明确，用以反映和考核项目实施的组织保障情况。
指标分值	3分
评价标准	项目主管业务科室工作任务及职责是否明确合理，能够保障项目顺利实施。明确合理得3分；一般得1.5分；不明确不合理不得分。。
数据来源	部门科室工作职责工作任务等
评价分析	淄博市行政审批服务局作为建立和完善行政审批工作的管理部门，下设办公室等十余个科室，并且根据当年工作计划形成了职责任务清单。本次评价项目涉及办公室、业务指导科、审批管理科、网络信息科、商事登记科、建设工程科、交通城管科、现场勘验科等业务科室。各业务科室工作任务、科室间职责边界事项等内容均明确提出，并成文下发，确保了本次评价项目的顺利实施。
评价得分	3分

评价时间：2022年5月

“管理制度健全性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	管理制度健全性
指标解释	财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。
指标分值	3分
评价标准	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。每项1.5分，共3分；全部符合得3分，有一项不符合扣1.5分。
数据来源	项目管理制度等。
评价分析	
评价得分	3分

评价时间：2022年5月

“政府采购规范性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	政府采购规范性
指标解释	项目政府采购环节程序是否规范有效。用以反映和考核政府采购对项目顺利实施的保障情况。
指标分值	5分
评价标准	①是否按政府采购管理办法及相关文件要求组织政府采购工作； ②项目招投标程序是否规范有效，符合法律法规规定； ③实际实施单位是否与中标单位一致； ④实施单位具备的资质是否与招标要求一致。 全部符合得5分，发现1处问题，扣2分，扣完为止。
数据来源	各项目政府采购、招投标资料
评价分析	淄博市行政审批服务局根据采购需求，依据采购内容、资质要求等，采取竞争性磋商、自行采购、网上商城定向采购等方式确定服务单位，在采购过程中，淄博市行政审批服务局及时编制政府采购计划报市财政局审批，并报送政府采购监督管理办公室进行备案。项目采购程序规范有效，采购方式符合项目性质且采购流程操作规范，评审方法科学、评审结果有效符合国家法律法规等相关规定。
评价得分	5分

评价时间：2022年5月

“项目过程规范性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	项目过程规范性
指标解释	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核项目实施过程情况。
指标分值	5分
评价标准	①实施各环节是否遵守法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备。根据项目实际情况，发现1处不符合规定或手续不完备的扣1分，扣完为止。
数据来源	项目管理制度、项目实施过程资料。
评价分析	<p>全市行政审批制度改革各项工作的开展，由各相关业务科室按照年度工作任务计划，以及《淄博市行政审批服务局现场勘验评审工作规定》等各项制度文件，开展营商环境评价、创新审改调研、现场勘验工作，各项工作流程符合相关规定。</p> <p>支持社会组织发展资金项目专项审计工作，由3家中标服务单位按照《社会团体登记管理条例》《民办非企业单位登记管理条例》等各项条例规定，以及验资、离职审计流程、审计内容等开展专项审计工作，并出具验资、审计报告，提交淄博市行政审批服务局，由淄博市行政审批服务局审核批复社会团体成立、变更及注销等。</p> <p>政务服务事项标准化梳理与流程优化项目，由中标单位按照招标文件项目需求、省市县三级政务服务事项统一规范，对市级、区县级、乡镇级政务服务事项进行标准化梳理，并形成《政务服务事项全要素信息梳理标准》《政务服务事项全要素信息梳理模板》《政务服务事项全要素信息汇编》《政务服务事项标准化材料清单》等各项数据成果文件。</p> <p>项目实施各环节符合法律法规和相关管理规定，满足部门工作需要。</p>
评价得分	5分

评价时间：2022年5月

“合同管理规范性”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	合同管理规范性
指标解释	项目实施过程中合同签订是否合规完善、合同执行是否到位，用以反映和考核合同管理及执行对项目顺利实施的有效保障情况。
指标分值	4分
评价标准	合同签订内容是否合规，合同签订要素是否完整，管理是否到位。 全部符合得4分，发现1处不合规执行不到位，扣2分，扣完为止。
数据来源	项目实施过程中签订的采购合同、委托合同及协议等资料。
评价分析	<p>经查阅项目资料，淄博市行政审批服务局本次评价项目中发生的政府采购、专项审计、微信公众号维护、好差评短信服务、群众满意度第三方服务等相关业务，均能够按照国家法律、法规和单位相关管理规定，规范签订合同文本，明确合同标的、质量与数量、价款、履行方式、争议解决方法等合同条款，涉及涉密内容的业务，采用与实施单位签订保密协议书或约定保密条款的方式，保证涉密信息的安全。淄博市行政审批服务局与相关单位签订的采购、服务等合同内容合规，符合具体事项要求，合同签订及执行基本能够保障项目的顺利实施以及合同双方权益。</p>
评价得分	4分

评价时间：2022年5月

“行政审批制度改革完成数量”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	行政审批制度改革完成数量
指标解释	反映行政审批制度改革工作完成的产出数量情况。。
指标分值	6分
评价标准	<p>精简行政审批事项、简化（取消）行政审批事项申报材料，停收、减免、降低标准涉企收费事项的完成情况是否达到年初计划数量。</p> <p>全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。</p>
数据来源	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
评价分析	<p>截至2021年12月底，淄博市行政审批服务局召开、参加营商环境研讨会、推进会5次左右；归集“好差评”评价数据总量500多万条；完成7家平台业务宣传稿件录入；赴十余个地市学习先进经验及参加培训；面向企事业单位及社会团体免费收发快递16000件；印发《淄博行政审批服务深化“一次办好”改革纪实》21期，每期500本；组织现场勘验和专家评审事项5236件。</p>
评价得分	6分

评价时间：2022年5月

“审计变更、注销等社会组织数量”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	审计变更、注销等社会组织数量
指标解释	反映社会组织发展资金项目年度完成的专项审计数量情况。
指标分值	6分
评价标准	年度变更、注销社会团体、民办非企业、基金会等的验资、清算、离任审计完成情况是否达到年初计划数量。全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。
数据来源	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表。
评价分析	截至报告日，3家服务机构共完成90余家社会组织的审计工作，其中（审计清单）。社会组织成立验资家，变更注册资金验资家，注销清算家，法人离任专项审计家，实现了应验尽验，应审尽审。确保了年度内，社会团体法定代表人、民办非企业法定代表人、基金会法定代表人等的变更及注销登记的工作的顺利开展。
评价得分	6分

评价时间：2022年5月

“政务服务事项标准化完成数量”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	政务服务事项标准化完成数量
指标解释	反映政务服务事项标准化梳理与流程化项目完成数量情况
指标分值	6分
评价标准	高频事项情形化梳理，一事一链办理事项梳理，市区镇政务服务事项标准化等完成情况是否达到年初计划数量。 全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。
数据来源	项目绩效自评表
评价分析	2021年，完成政务服务事项标准化梳理工作，共梳理市级事项1281项、区县1080项、乡镇（街道）50项。通过对政务服务事项材料规范化梳理，完成了市县区七批次201项精细化梳理，形成材料清单、需求清单、共享清单；完成200个高频事项情形化梳理，筛选81个一件事“一链办理”事项。
评价得分	6分

评价时间：2022年5月

“行政审批制度改革工作质量”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	行政审批制度改革工作质量
指标解释	反映行政审批制度改革工作完成的产出质量情况。
指标分值	6分
评价标准	行政审批制度改革各项工作完成质量情况是否达到年初目标。 完成年初目标得6分，部分达成得3分，全部未达成得0分。
数据来源	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
评价分析	行政审批制度改革工作的开展，精简了行政审批事项10项、简化、取消市级行政审批事项申报材料1000余份；停收、减免、降低标准涉企收费事项100余项。
评价得分	6分

评价时间：2022年5月

“审计质量”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	审计质量
指标解释	反映社会组织发展资金项目年度完成的专项审计数量情况。
指标分值	6分
评价标准	年度变更、注销社会团体、民办非企业、基金会等的验资、清算、离任审计完成情况是否达到年初计划数量。全部完成得6分，大部分完成得4分，大部分未完成得2分，全部未完成不得分。
数据来源	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表。
评价分析	3家服务单位的专项审计工作满足淄博市行政审批服务局审批事项需要，出具的社会组织成立验资、变更法人离任审计、注销清算报告等符合审计标准，审计质量优。
评价得分	6分

评价时间：2022年5月

“事项梳理完成质量”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	事项梳理完成质量
指标解释	反映政务服务事项标准化梳理与流程化项目完成质量情况
指标分值	6分
评价标准	政务服务事项标准、材料清单规范化梳理、高频事项优化、主题服务事项优化、梳理结果导入等质量是否满足需要，达到招标要求。 满足要求且达标得6分，一般得3分，不满足未达标不得分。
数据来源	项目绩效自评表
评价分析	经查阅项目资料，政务服务标准化梳理与流程化项目按照招标文件要求完成开发建设，各项功能能够满足用户需求，且线上运行正常。实现了事项目录对应、要素内容规范、指南要素健全、内容与实际相符。但截至报告日，该子项因实施过程性资料不全，尚未通过验收。
评价得分	3分

评价时间：2022年5月

“项目时效”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	项目时效
指标解释	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。
指标分值	6分
评价标准	项目各分项是否在实施计划或相关规定完成该项目所需的时间内完成，资金是否及时拨付到位。 全部按时完成得6分，部分工作未按时完成得3分，全部未完成不得分。
数据来源	项目工作总结、项目成果资料、项目绩效自评表
评价分析	淄博市行政审批服务局营商环境工作能够按照年度计划时间开展；专项审计工作能够在规定时间内完成审计并出具审计报告；政务服务标准化梳理项目在合同签订后3个月内实施完毕，且中标单位提供的驻场维护人员能够提供7*24电话技术支持服务。
评价得分	6分

评价时间：2022年5月

“社会效益”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	社会效益
指标解释	项目产出对社会发展带来的影响和效果。
指标分值	10分
评价标准	社会效益优秀得9分，良好得6分，一般得3分，无效益得0分。
数据来源	综合考虑项目社会效益
评价分析	<p>本项目的实施是创新并落实各项服务制度，不断提升政务服务标准化水平及服务质量的重要保障。一是行政审批改革各项工作的开展，使得企业群众提交的审批材料压缩了50.4%、审批环节压减了61.3%、审批时间压缩了53.5%，解决了企业群众在开展行业经营时，需要办理多个许可证、跑多个窗口、提交多次材料等“准入易、准营难”问题。二是针对企业群众需跨部门、跨窗口办理的事项，通过业务整合、流程再造、数据共享，梳理整合为“一件事”，变“跑多个窗口、提报多套材料、填多套表格”为“一窗受理、一套材料、一表申请”，实现线上线下集成办、便利办，全面提升了政务服务规范化、便利化水平。三是对镇村便民中心的人员、进驻事项办理进行改革，镇（街道）便民服务中心全面实行“人员一口管理、事项一窗通办、审批一枚印章”；村（社区）便民服务站全面实行一般事项“就近办”、高频事项“自助办”、复杂事项“帮办代办”，通过成立镇级审批服务所、镇级政务服务局，实施“政务+金融（邮、商）”服务“三项创新”，推动政务服务向基层末梢延伸，有效解决了镇（街道）便民服务中心等机构职能不全、职责不清、人员脱岗、服务滞后等问题。</p>
评价得分	9分

评价时间：2022年5月

“可持续影响”工作底稿

项目名称：全市行政审批制度改革工作经费、社会组织发展资金、政务服务事项标准化梳理与流程优化项目

指标名称	可持续影响
指标解释	项目实施所产生的可持续影响。
指标分值	10分
评价标准	可持续影响长远得9分，良好得6分，一般得3分，无效益得0分。
数据来源	综合考虑项目可持续影响
评价分析	<p>首先，推进行政审批制度改革，是完善社会主义市场经济体制的客观需要。我国社会主义市场经济体制已经初步建立，但是还不完善。政府与企业、市场、社会的关系还没有完全理顺，政府还在管着许多不该管、管不了、也管不好的事。这些问题导致政府行政管理和社会资源配置的低效，限制了正常的市场竞争，成为阻碍生产力发展的体制性障碍。解决这些问题的关键，在于适应社会主义市场经济的内在要求和运行特点，推进行政审批制度改革，更大程度地发挥市场在资源配置中的决定性作用，加强和改善宏观调控，促进国民经济充满活力、富有效率、健康运行。</p> <p>其次，推进行政审批制度改革，是建设法治政府的内在要求。建设法治政府的核心是促进各级政府依法行政，约束和规范行政权力，使行政权力授予有据、行使有规、监督有效。推进行政审批制度改革，以合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责统一的要求规范审批权和审批行为，有助于促进法治政府建设。</p> <p>第三，推进行政审批制度改革，是提高政府行政能力的有效途径。推进行政审批制度改革，有助于促使各级政府树立和落实科学发展观与正确政绩观，促进社会主义物质文明、政治文明、精神文明建设与社会建设全面发展；有助于提高各级政府工作人员运用法律手段管理经济和社会事务的能力，妥善协调各方面的利益关系；有助于正确处理中央与地方的关系，合理划分经济社会事务管理的权限和职责，在维护中央统一领导的同时，更好地调动和发挥地方的积极性。</p>

	<p>第四，推进行政审批制度改革，是从源头上预防和治理腐败的根本举措。推进行政审批制度改革，规范行政审批行为，有利于建立结构合理、配置科学、程序严密、制约有效的权力运行机制，有利于增强行政审批的透明度，便于公民、法人和其他社会组织对行政机关及其工作人员的监督，是从源头上预防和解决腐败问题的一项重大举措。</p> <p>综上所述，本次评价项目可持续影响深远。</p>
<p>评价得分</p>	<p>9分</p>

评价时间：2022年5月