**行政审批中心水电暖及物业费项目支出**

**绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况。

根据《中华人民共和国预算法》、《中共唐山市委唐山市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等有关规定，结合我局实际，我局成立评价小组并安排专门人员负责2020年绩效评价推进工作，加强我局项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益和公共服务质量。

为实现绩效评价工作，加快唐山国际旅游岛行政审批中心工作效率，进一步推动优化营商环境和对外窗口服务水平。

（二）项目绩效目标。

通过支付行政审批中心水电暖及物业费，有效的保障了行政审批中心正常工作运转，提高了行政审批中心服务水平。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

为加强我局项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益和公共服务质量，本部门制定绩效自评制度办法或操作细则，具体组织实施本部门的绩效自评工作，加强绩效自评结果应用，并对自评结果的真实性、合法性、完整性负责。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附件）、评价方法、评价标准等。

按要求将评价结果公开，加强绩效评价运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

按要求开展部门项目支出绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（三）绩效评价工作过程。

唐山国际旅游岛招商合作局作为项目实施单位，代管行政审批中心等工作的正常开展，推动我区行政审批等工作高效的运行，提升我区对外窗口形象。2020年完成支付行政审批中心水电暖及物业费34638.47元，保障审批中心正常工作运转。

1. 综合评价情况及评价结论

按照财政支出绩效评价指标体系评分标准，行政审批中心办公费使用情况良好，无超范围使用或其他不当情形，共计100分，自评得98分，拟自评等级为优。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

2020年度行政审批中心网费项目立项依据充分、程序合规、项目资金使用计划可行、审批手续齐全。我局在制定2020年度行政审批中心水电暖及物业费专项资金预算时，明确了工作思路和工作任务等。

1. 项目过程情况。

支付行政审批中心水电暖及物业费34638.47元，确保了行政审批2020年的办公正常运转，提高了我区优化营商环境水平，保障了审批中心工作有序开展。

（三）项目产出情况。

项目产出指标实际完成情况基本达到了预期设定的目标值，产出指标的完成情况较好项目产出指标分值50分，实际得分49分。

1. 项目效益情况。

通过项目实施，群众满意度进一步提高，营商环境和电子信息化水平进一步提升。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1、严格控制，保证资金有效利用。我局严格按照适用范围使用资金，专款专用，严格遵守中央八项规定等相关规定，最大程度的发挥使用资金的效率性，未出现超范围使用等问题。

2、周密部署，精简节约。能有效的提高办公效率，还力求勤俭节约、合理利用现有资金。

3、专项资金管理水平有待提高，绩效目标的完成与预期的略有偏离。项目绩效管理制度不够完善。

六、有关建议

对存在的问题及时发现、纠正、整改，确保项目经费的安全、有效、合理使用，保证项目按照预算全面完成，提高了项目经费的使用效率，也提高项目资金的安全性。续而不断提高财政资金配置和使用效益，使项目绩效目标得到更好实现。

1. 其他需要说明的问题

无。

附件：

**项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 行政审批中心水电暖及物业费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | |  | | | | | 实施单位 | | 唐山国际旅游岛招商合作局作局 | | | | |
| 项目资金 （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 | | 4.2 | 3.463847 | | 3.463847 | | 10 | | 82.47% | | 9 |
| 其中：当年财政拨款 | | 3.463847 | 3.463847 | | 3.463847 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 能够保障中心正常办公运转。 | | | | | | 保障了中心正常工作运转。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 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 | |
| 产出指标（50） | 数量指标 |  | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 合格率 | | | 保障中心正常办公运转。 | 保障中心正常办公运转。批中心正常网上办件 | 20 | | 20 | |  | |
| 时效指标 | 采购时间 | | | 12月底 | 12月底 | 20 | | 20 | |  | |
| 成本指标 | 支付费用 | | | 4.2万元 | 3.46万元 | 10 | | 9 | | 节省费用 | |
| 效益指标  （30） | 经济效益  指标 | 提高办事效率 | | | 提高服务效率 | 提高服务效率 | 10 | | 10 | |  | |
| 社会效益  指标 | 政务公信力 | | | 提高政务公信力 | 提高政务公信力 | 10 | | 10 | |  | |
| 生态效益  指标 |  | | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 政府影响力 | | | 减少企业跑腿次数，提高政府影响力 | 减少企业跑腿次数，提高政府影响力 | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标  （10） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度97.8% | | | ≥97.8% | ≥97.8% | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 98 | |  | |