

雁峰区行政审批服务局部门整体支出 绩效评价报告

项目单位：雁峰区行政审批服务局

委托单位：衡阳市雁峰区财政局

评价机构：湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）

日 期：贰零贰肆年伍月

目 录

一、 部门基本情况	1
(一) 部门职责	1
(二) 机构设置及构成	3
二、 部门整体支出管理及使用情况	3
(一) 基本支出	3
(二) 项目支出	3
(三) 三公经费支出	4
三、 部门内控情况	7
(一) 单位层面内部控制	7
(二) 业务层面控制	8
四、 评价思路	13
(一) 评价目的	13
(二) 评价对象和依据	13
五、 绩效评价指标体系	16
(一) 指标体系框架构成	16
(二) 评价等级	16
(三) 评价结论	16
六、 绩效评价分析	17
(一) 投入	17
(二) 过程	19
(三) 产出	24

(四) 效益	27
七、 出现的问题及原因	29
八、 建议	30

概 述

为加强预算绩效管理，强化部门预算支出责任，提高财政资金使用绩效，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）和《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53号）、《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（湘政发〔2015〕8号）、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）、《衡阳市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》（衡财绩〔2022〕193号）的有关文件要求，湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）受衡阳市雁峰区财政局委托，对2023年雁峰区行政审批服务局进行部门整体绩效评价工作。经过资金使用情况核查、项目数据采集、访谈、社会调查等必要的评价程序，运用绩效原理和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门职责

雁峰区行政审批服务局是区政府工作部门，为正科级。

区行政审批服务局贯彻落实党中央关于行政审批、政务公开、政务服务、电子政务、数字城市工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、市委、区委关于行政审批、政务公开、政务服务、电子政务、

数字城市工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批、政务公开、政务服务、电子政务、数字城市工作的集中统一领导主要职责是：

（一）拟订全区行政审批、政务公开（政府信息公开、办事公开）、政务服务、电子政务、数字城市相关政策并组织实施。

（二）指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作。

（三）统筹协调、规划指导、监督评估全区电子政务工作。统筹推进、监督协调全区“互联网+政务服务”工作。负责组织、落实全区行政审批项目和公共服务事项的在线办理工作，承担网上办业务务系统的建设、运维和管理。承担雁峰区门户网站及集约化体系的建设、运维和管理。统筹规划、监督考核全区政府网站。

（四）牵头负责全区“放管服”改革工作。维护改善营商政务、法制等环境。协调、推进全区行政效能工作。

（五）推进、指导、协调、监督全区政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设，具体承办政府信息公开事宜。统筹推进全区政务大厅、便民服务中心，村（社区）服务站点的标准化建设。负责“12345”政府服务热线的转接、管理、考核工作。

（六）负责拟订电子政务、数字城市发展战略，编制电子政务、数字城市中、长期规划和年度计划。提出电子政务、数字城市建设投资总规模及年度投资计划的建议。组织建立电子政务和数字城市建设调查统计制度。会同有关部门做好政府投资的电子政务、数字城市项目的审查论证工作。

（七）负责组织、推进全区电子政务、数字城市基础网络的规划、建设和应用，协调推进政务服务网络平台互联互通。负责全区“互联网+政务服务”系统、数据资源系统的建设、整合、管理及运维，协调处理电子政务信息安全的重大事件。负责组织、落实、协调、推进全区数字认证工作。负责电子政务、政务服务、数字城市等相关培训工作。

（八）负责组织、落实政务公开、网上审批信息系统建设、维护和安全。负责区级政务服务交换平台和基础信息共享数据库的建设、运行、维护和安全。负责组织、协调、指导政务服务数据资源的开发利用和共享工作。负责推进数字社区建设。

（九）完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）机构设置及构成

雁峰区行政审批服务局共设有局机关内设机构 4 个：办公室；行政审批制度改革股；政务公开和政务服务股；规划技术和数据资源股。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2023 年度财政拨款基本支出 662,760.72 元，其中：人员经费 509,060.72 元，占基本支出的 76.81%，公用经费 153,700.00 元，占基本支出的 23.19%。

（二）项目支出

2023 年度财政拨款项目支出 3,167,442.13 元，主要用于其他运转类支出 2,142,792.13 元，占项目支出的 67.65%；特定目标类支出

1,024,650.00 元，占项目支出的 32.35%。

（三）三公经费支出

2023 年度“三公”经费财政拨款支出中，公务接待费支出 0.00 元，占 0%，因公出国（境）费支出 0.00 元，占 0%，公务用车购置费及运行维护费支出 0.00 元，占 0%。

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余
基本支出	公用经费	办公经费	49,700.00	49,700.00		49,700.00	
		公务接待费	4,000.00	4,000.00		4,000.00	
		其他商品和服务支出	100,000.00	100,000.00		100,000.00	
	公用经费小计		153,700.00	153,700.00	-	153,700.00	-
	人员类	工资奖金津补贴	347,772.00	347,772.00	-	347,772.00	
		其他工资福利支出	20,613.80	20,613.80		20,613.80	
		社会保障缴费	87,231.24	87,231.24	-	87,231.24	
		住房公积金	53,443.68	53,443.68	-	53,443.68	
	人员类小计		509,060.72	509,060.72	-	509,060.72	-
	基本支出合计		662,760.72	662,760.72	-	662,760.72	-
项目支出	其他运转类	办公经费	7,800.00	7,800.00	-	6,500.00	1,300.00
		工资奖金津补贴	164,056.00	164,056.00	-	164,056.00	
		其他工资福利支出	140,630.00	140,630.00	-	140,630.00	
		其他商品和服务支出	1,526,175.17	1,526,175.17	-	1,495,705.55	230,469.62
		其他资本性支出	31,503.69	31,503.69		31,503.69	
		社会保障缴费	57,309.00	57,309.00	-	57,309.00	

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余
		委托业务费	198,125.27	198,125.27	-	198,125.27	
		住房公积金	17,193.00	17,193.00		17,193.00	
	其他运转小计		2,142,792.13	2,142,792.13	-	2,111,022.51	231,769.62
	特定目标类	其他商品和服务支出	1,024,650.00	1,024,650.00	-	1,024,650.00	
	特定目标小计		1,024,650.00	1,024,650.00	-	1,024,650.00	-
	项目支出合计		3,167,442.13	3,167,442.13	-	3,135,672.51	231,769.62

三、部门内控情况

(一) 单位层面内部控制

1、内部控制机构组成情况

单位是否成立内部控制领导小组	是	单位是否成立内部控制工作小组	是
单位内部控制领导小组负责人为	单位主要负责人 姓名：邓斌 职务：局长		
内部控制建设牵头部门设在	行政管理部门		
内部控制评价与监督部门设在	行政管理部门		

2、内部控制机构运行情况

2023 年度单位召开内部控制领导小组会议次数： 2	2023 年度单位开展内部控制相关培训次数： 1		
2023 年度单位层面内部控制风险评估覆盖情况	组织架构;运行机制;关键岗位		
2023 年度单位是否开展内部控制评价	是	2023 年度单位内部控制评价结果应用领域	作为完善内部管理制度的依据

3、规范权力运行情况

单位是否建立健全分事行权、分岗设权、分级授权机制	是
单位是否建立关键岗位干部交流或定期轮岗机制，并明确不具备条件轮岗的实行专项审计。	是
单位是否针对“三重一大”事项建立集体议事决策机制	是

4、内部控制相关问题整改情况

2023 年度单位内部控制评价发现问题整改情况	问题总数：0 已完成整改问题数量：0 正在进行整改问题数量：0 未整改问题数量：0
-------------------------	--

2023 年度单位巡视发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数:0 已完成整改问题数量 0 正在进行整改问题数量: 0 未整改问题数量: 0
2023 年度单位纪检监察发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数: 0 0 正在进行整改问题数量: 0 未整改问题数量: 0
2023 年度单位审计发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数: 0 已完成整改问题数量: 0 正在进行整改问题数量: 0 未整改问题数量: 0
2023 年度单位财会监督发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数: 0 已完成整改问题数量 0 正在进行整改问题数量: 0 未整改问题数量: 0

5、政府会计改革

单位是否执行政府会计准则制度	是	2023 年度单位是否按照政府会计准则制度要求开展预算会计核算和财务会计核算	是
2023 年度单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销	是	2023 年度编制政府部门财务报告时，部门及所属单位之间发生的经济业务或事项是否在抵销前进行确认	是
单位是否将基本建设投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、文物资源等纳入统一账簿进行会计核算	基本建设投资：不适用 公共基础设施：不适用 保障性住房：不适用 政府储备物资：不适用 文物资源：不适用		
单位是否开展财务报告数据的分析与应用	是		

(二) 业务层面控制

1、内部控制适用的业务领域

预算业务	适用	收支业务	适用
政府采购业务	适用	资产管理	适用
建设项目管理	不适用	合同管理	适用
内部控制适用的其他业务领域			

2、职责分离情况

预算业务	收支业务	政府采购业务	资产管理	建设项目管理	合同管理
是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 不适用	是否制定岗位职责说明书 是
预算编制与审核分离 是	收款与会计核算分离 是	采购需求提出与审核分离 是	货币资金保管、稽核与账目登记分离 是	项目立项申请与审核分离 不适用	合同拟订与审核分离 是
预算审批与执行分离 是	支出申请与审批分离 是	采购方式确定与审核分离 是	资产财务账与实物账分离 是	概预算编制与审核分离 不适用	合同订立与合同章管理分离 是
预算执行与分析分离 是	支出审批与付款分离 是	采购执行与验收分离 是	资产保管与清查分离 是	项目实施与价款支付分离 不适用	合同订立与登记台账分离 是
决算编制与审核分离 是	业务经办与会计核算分离 是	采购验收与登记分离 是	对外投资立项申报与审核分离 不适用	竣工决算与审计分离 不适用	合同执行与监督分离 是

3、关键岗位轮岗情况

预算业务	轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计
收支业务	轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计
政府采购业务	轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计
资产管理	轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计
建设项目管理	不适用
合同管理	轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计

4、2023 年度业务层面风险评估覆盖情况

预算业务是否开展风险评估	是	收支业务是否开展风险评估	是
政府采购业务是否开展风险评估	是	资产管理是否开展风险评估	是
建设项目管理是否开展风险评估	不适用	合同管理是否开展风险评估	是
开展风险评估的其他业务领域：			

5、建立健全内部控制制度情况

业务类型	环节(类别)	是否已建立制度和流程图	2023 年度是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
预算业务	预算编制与审核	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位预算项目库入库标准与动态管理；单位预算编制主体、程序及标准；单位预算分解及下达；预决算公开
	预算执行与调整	建立制度：是 建立流程图：是		单位预算执行分析次数、内容及结果应用；单位预算调整主体、程序及标准
	决算管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位决算编制主体、程序及标准；单位决算分析报告内容与应用机制
	绩效管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位新增重大预算项目事前评估程序；单位整体绩效目标设定与审核；单位项目绩效目标设定与审核；单位项目绩效运行监控；单位项目绩效评价主体、程序及结果应用；单位整体绩效评价主体、程序及结果应用
收支业务	收入管理	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位财政收入种类与收缴管理；单位非财政收入种类与收缴管理
	票据管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位财政票据申领、使用保管及核销；单位发票申领、使用保管及核销
	支出管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位支出范围与标准；单位各类支出审批权限

	公务卡管理	建立制度： 建立流程图：		
政府采购业务	采购需求管理	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	采购需求的内容、合法性、合规性、合理性；采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档；采购实施计划（包括采购项目预算、采购组织形式、采购方式、落实政府采购政策等）的内容、存档；采购需求审查的范围、内容、成员、程序、存档
	变更采购方式	建立制度：是 建立流程图：是		申请变更采购方式的主体、程序
	采购进口产品	建立制度：是 建立流程图：是		申请采购进口产品的主体、程序
	履约验收	建立制度：是 建立流程图：是		履约验收的主体、时间、方式、程序、内容、验收标准等
	信息公开	建立制度：是 建立流程图：是		信息公开的主体、范围、时间、内容、程序
资产管理	货币资金管理	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序；单位财务印章、银行密钥管理
	固定资产管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位固定资产类别与配置标准；单位固定资产清查范围及程序；单位资产处置标准与审批权限
	无形资产管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置
	对外投资管理	建立制度： 建立流程图：		

建设项目管理	项目立项、设计与概预算	建立制度： 建立流程图：	更新制度： 更新流程图：	
	项目采购管理	建立制度：		
	项目施工、变更与资金支付	建立制度： 建立流程图：		
	项目验收管理与绩效评价	建立制度： 建立流程图：		
合同管理	合同拟订与审批	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位合同审核主体、内容及程序；单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节；单位合同用印程序
	合同履行与监督	建立制度：是 建立流程图：是		单位合同台账设置及管理要求；单位合同执行监督机制；单位合同变更、转让或解除机制
	合同档案与纠纷管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位合同执行归档制度；单位合同纠纷处理程序

6、内部控制制度执行情况

事前绩效评估执行情况	2023 年度新增重大项目数量：0 2023 年度已开展事前绩效评估的新增重大项目数量：0
项目支出绩效目标管理情况	2023 年度项目总数：1 2023 年度已开展绩效目标管理的项目数量：1
预算绩效运行监控执行情况	2023 年度项目总数：1 2023 年度已开展预算绩效运行监控的项目数量：1
预算绩效自评执行情况	2023 年度项目总数：1 2023 年度已开展预算绩效自评的项目数量：1
非税收入管控情况	2023 年度应上缴非税收入金额：0.00 2023 年度实际上缴非税收入金额：0.00
支出预决算对比情况	2023 年度支出预算金额：4393233.23 2023 年度实际支出总额：4393233.23
“三公”经费支出上下年对比情况	2022 年度“三公”经费决算数：0.00

	2023 年度“三公”经费决算数: 0.00
政府采购预算完成情况	2023 年度计划采购金额: 0.00 2023 年度实际采购金额: 0.00
固定资产账实相符程度	2023 年度资产清查或盘点前账面金额: 2606725.30 2023 年度资产清查或盘点后实际金额: 2606725.30
固定资产处置规范程度	2023 年度固定资产减少额: 0.00 2023 年度固定资产处置审批金额: 0.00
项目投资计划完成情况	2023 年度投资计划总额: 0.00 2023 年度实际投资总额: 0.00
合同订立规范情况	2023 年度合同订立数: 68 2023 年度经合法性审查的合同数: 68

提示：单位内部控制情况摘自被评价单位《2023 年度行政事业单位内部控制报告》部分章节

四、评价思路

（一）评价目的

部门支出绩效评价是围绕部门职能，考察部门人、财、物资源与部门职能匹配情况，从更加宏观的层面把握单位（部门）的职能履行情况，从整体支出效益分析中更加精确地查找问题，进而有的放矢地进行改进。2023 年雁峰区行政审批服务局整体支出绩效评价，旨在通过收集部门职能、部门管理、部门职能履行等信息，分析部门基本支出、项目支出对部门基本运转及部门职能履行的保障作用，总结经验做法，挖掘资金使用和管理等流程中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效率。

（二）评价对象和依据

1、评价对象

评价范围为雁峰区行政审批服务局 2023 年度部门整体支出，包括基本支出、项目支出、三公经费支出等，评价时段为 2023 年 1 月 1

日至 2023 年 12 月 31 日。

2、评价依据

（1）《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）；

（2）《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）；

（3）《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53 号）；

（4）《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（湘政发〔2015〕8 号）；

（5）《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7 号）；

（6）《衡阳市财政局关于开展 2021 年财政支出重点绩效评价工作的通知》（衡财绩〔2022〕193 号）。

3、评价重点

在本次绩效评价的过程中，评价机构以雁峰区行政审批服务局整体绩效目标为导向，依据相关法律法规和各级财政部门对绩效评价工作和部门整体评价工作的相关要求开展绩效评价工作。绩效评价工作坚持从客观实际出发，以真实的数据和资料为基础，按照公开、公平、公正的原则开展，在本项目中评价机构重点关注以下内容：

在评价项目投入的部分，评价机构关注项目立项的合规性，在职人员的控制率和三公经费变动率等指标，重点关注项目支出占总体支

出的比例，重点支出占项目支出的比例，考核部门年度投入的合理性。

在评价实施过程的部分，评价机构关注预算控制和执行情况，政府采购合规性，合同及档案管理的有效性，以及资产管理安全性等指标，重点检查项目实施过程中各流程节点的审批过程、相关材料及档案管理情况，考核项目实施流程的规范性。

在评价产出效益的部分，评价机构主要关注项目的完成率，重点工作办结率，群众满意度等指标，重点考察年度重点工作和上级交办的工作完成情况，考察项目产出效益实现情况。

4、评价方法

在本次绩效评价的过程中，评价机构拟通过案卷研究法、比较法、因素分析法及公众评判法等评价方法对本项目的各项指标依次打分。

本次绩效评价工作中拟采用的数据、证据收集方法如下：

（1）文献和资料研究：评价机构计划对单位工作计划和总结、内设机构的计划和总结、单位内部管理办法、单位会议纪要等项目相关的文件记录、资料进行收集和研究，梳理出本单位的基本架构和与本次绩效评价相关的管理流程；

（2）资金和财务合规性检查：评价机构在了解各项管理制度、项目立项审批及资金审批支付流程的基础上，通过检查项目立项审批、资金的划拨核准手续、使用记录、账务处理、政府采购档案材料、项目相关合同保管等情况，分析并掌握项目业务及财务的合规性问题，并将了解到的情况进行汇总反映；

（3）访谈：针对某些重点项目与项目主管领导进行面对面个别访

谈，并根据实际情况对其他相关单位和个人进行访谈。通过对利益相关方的细分，针对性地进行深入细致的访谈、了解，可以有效掌握项目情况、项目效果以及不足，尤其是各方关注的核心问题，进而得到相关各方如何改进后续项目质量、确保项目长效运行的各种意见和建议，并将这些情况，整理反映到评价报告中；

（4）现场考察和调研：评价机构根据评价需要，安排人员到项目相关的各部门进行现场调研，针对访谈、座谈中所发现的成绩、问题以及各种情况，进行确认和详细了解，并在现场考察中进行实地调研，进行现场访谈，从而真实、有效地掌握项目第一手资料。

五、绩效评价指标体系

（一）指标体系框架构成

评价机构以《湖南省预算支出绩效评价管理办法》湘财绩〔2020〕7号提供的指标体系为基础，结合办事处的实际情况，制定了本次绩效评价指标体系表，整个指标体系整体框架包括4个一级指标，在一级指标下分设12个二级指标，25个三级指标，指标数据来源于项目业务相关资料、财务相关资料等。

（二）评价等级

- 1、综合得分 90 分（含）以上，绩效评级为优；
- 2、综合得分 75 分（含）—90 分，绩效评级为良；
- 3、综合得分 60 分（含）—75 分，绩效评级为合格；
- 4、综合得分 60 分以下，绩效评级为不合格。

（三）评价结论

本部门财政支出绩效评价得分为 88.5 分，评价等级为良。

六、绩效评价分析

（一）投入

投入一级指标总分值 15 分，得分 8 分。主要包括目标设定和预算配置两方面。投入指标具体评分指标及得分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
A 投入	A1 目标设定	A11 绩效目标合理性	3	2
		A12 绩效指标明确性	3	1
	A2 预算配置	A21 在职人员控制率	3	3
		A22 三公经费变动率	3	3
		A23 重点支出安排率	3	2
小计			15	11

1、A1 目标设定指标分值 6 分，得分 3 分。

——A11 绩效目标合理性分值 3 分，得分 2 分。

考察雁峰区行政审批服务局所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。

根据财政部门管理要求，雁峰区行政审批服务局应编制相关部门整体绩效目标，但在评价小组跟进中发现，雁峰区行政审批服务局并未设立相关部门整体绩效目标，且根据自评报告中设置的绩效目标，评价组了解到目标设置均为共性指标，缺乏项目个性指标，且未有设置具体目标值，绩效指标不够明确，但因为财政并未要求设立相关完

整绩效目标。因此，根据评分规则，该指标得 2 分。

——A12 绩效指标明确性分值 3 分，得分 1 分。

考察雁峰区行政审批服务局依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核雁峰区行政审批服务局整体绩效目标的明细化情况。

雁峰区行政审批服务局在申请预算时，据财政部门绩效管理要求，编制了部门整体绩效目标，并设计了考核指标。但绩效指标内容相对简单，细化和量化程度不高，完整性欠佳，指标内容未覆盖全部单位职能。因此，根据评分规则，该指标得 1 分。

2、A2 预算配置指标分值 9 分，得分 5 分。

——A21 在职人员控制率分值 3 分，得分 3 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核雁峰区行政审批服务局对人员成本的控制程度。

根据三定方案所示，雁峰区行政审批服务局为雁峰区人民政府工作部门，单位行政编制 2 人。通过核查人员薪酬发放记录等资料，得知 2023 年，雁峰区行政审批服务局编内在职人员维持 5 人，在职人员控制率为 100%。根据评分规则，本指标得 3 分。

——A22 三公经费变动率分值 3 分，得分 3 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核雁峰区行政审批服务局对控制重点行政成本的努力程度。

雁峰区行政审批服务局 2023 年度部门决算报表显示三公经费为

0.00 元，2022 年三公经费预算 0.00 元。三公经费控制率=100%。根据评分规则，本指标得 3 分。

——A23 重点支出安排率分值 3 分，得分 2 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核雁峰区行政审批服务局对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。

根据雁峰区行政审批服务局 2023 年指标使用情况分析得出，2023 年雁峰区行政审批服务局重点项目安排率约为 78.82%。根据评分规则，该指标得 2 分。

（二）过程

过程一级指标总分值 25 分，得分 24 分。项目过程主要包括预算执行、部门管理和资产管理等三个方面。过程指标具体评分指标及得分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
B 过程	B1 预算执行	B11 预算完成率	1	0.5
		B12 预算调整率	1	1
		B13 支付进度控制率	1	1
		B14 结转结余率	2	2
		B15 结转结余变动率	3	3
		B16 公用经费控制率	3	3
		B17 三公经费控制率	3	3
	B2 部门管理	B21 管理制度健全性	2	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
		B22 资金使用合规性	2	2
		B23 预决算信息公开性	2	2
		B24 基础信息完善性	2	2
	B3 资产管理	B31 资产管理制度健全性	1	1
		B32 资产管理安全性	1	0.5
		B33 固定资产利用率	1	1
小计			25	24

1、B1 预算执行指标分值 14 分，得分 12.5 分。

——B11 预算完成率分值 1 分，得分 0.5 分

考察预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核本年度预算完成程度。

根据雁峰区行政审批服务局部门财务决算数据显示，雁峰区行政审批服务局 2023 年度调整后预算为 3,830,202.85 元，支出预算金额为 3,798,433.23 元。预算完成率=99.17%。根据评分规则，本指标得 0.5 分。

——B12 预算调整率分值 1 分，得分 1 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核预算的调整程度。

根据雁峰区行政审批服务局 2023 年度部门决算报表显示，雁峰区行政审批服务局年初部门预算为 3,830,202.85 元，调整后部门整体预算金额为 3,830,202.85 元，调整率=100%。根据评分规则，本指标

得 1 分。

——B13 支付进度控制率分值 1 分，得分 1 分

考察雁峰区行政审批服务局实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核预算执行的及时性和均衡性程度。

通过核查财务资料，未发现雁峰区行政审批服务局拖欠款项的情况，支付进度率达到 100%。根据评分规则，本指标得 1 分。

——B14 结转结余率分值 2 分，得分 2 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核本年度结转结余资金的实际控制程度。

根据雁峰区行政审批服务局决算报表显示，2023 年指标结余金额为 1,300.00 元，2022 年指标结转金额为 229,936.00 元，结转结余率=0.57%。根据评分规则，该指标得 2 分。

——B15 结转结余变动率分值 3 分，得分 3 分

考察雁峰区行政审批服务局 2023 年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核对控制结转结余资金的实际程度。

根据决算报表显示，2022 年和 2023 年，雁峰区行政审批服务局结转结余率均低于 1%。根据评分规则，本指标得 3 分

——B16 公用经费控制率分值 3 分，得分 3 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核对运转成本的实际控制程度。

根据雁峰区行政审批服务局财务数据显示，2023 年度，部门公用经费预算为 662,760.20 元，累计支出 662,760.20 元，公用经费控制率为 100%。根据评分规则，本指标得 3 分。

——B17 三公经费控制率分值 3 分，得分 3 分

考察雁峰区行政审批服务局本年度三公经费实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核对三公经费的实际控制程度。

根据雁峰区行政审批服务局 2023 年度部门决算报表所示，当年度三公经费预算为 0.00 元，累计支出 0.00 元，三公经费控制率为 100%。根据评分规则，本指标得 3 分。

2、B2 部门管理指标分值 8 分，得分 8 分。

——B21 管理制度健全性分值 2 分，得分 2 分

考察雁峰区行政审批服务局为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。

雁峰区行政审批服务局已建立了相对完善的通用性内部控制制度体系，具体包括《财务管理制度》、《政府采购内部控制管理制度》、《资产管理制度》《“三重一大”制度》等。管理制度体系相对健全，相关规定细化程度较高。根据评分规则，该指标得 2 分。

——B22 资金使用合规性分值 2 分，得分 2 分

考察雁峰区行政审批服务局使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核预算资金的规范运行情况。

通过检查财务账册及其凭证，雁峰区行政审批服务局资金使用审

批程序和手续符合法律、法规和财务制度规定，用途明确，项目的重大开支经过评估认证。根据评分规则，分值 2 分，得 2 分。

——B23 预决算信息公开性分值 2 分，得分 2 分

考察雁峰区行政审批服务局是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核预决算管理的公开透明情况。

根据评价小组调查，雁峰区行政审批服务局在雁峰区人民政府网站上公示了年度的相关预算决算数据。根据评分规则，本指标得 2 分。

——B24 基础信息完善性分值 2 分，得分 2 分

考察雁峰区行政审批服务局基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。

通过评价组核查相关会计凭证，雁峰区行政审批服务局基础数据信息和会计信息资料完整、真实、匹配，未发现缺失、不匹配情况。因此，根据评分规则，该指标得满分。因此，根据评分规则，本指标得 2 分。

3、B3 资产管理指标分值 3 分，得分 2.5 分。

——B31 资产管理制度健全性分值 1 分，得分 1 分

考察雁峰区行政审批服务局为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。

雁峰区行政审批服务局已建立了相对完善的通用性内部控制制度体系，其中就包含《资产管理制度》。制度规定了资产的购置、验收、使用和调配工作流程，明确了资产的清理和处理规定以及资产盘查机

制。制度文本相对规范，要素相对完整。根据评分规则，本指标得 1 分。

——B32 资产管理安全性分值 1 分，得分 0.5 分

考察雁峰区行政审批服务局的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核资产安全运行情况。

根据现场排查固定资产及雁峰区行政审批服务局提供的相关明细，及评价组跟进雁峰区行政审批服务局相关资产使用时发现，固定资产以办公设备、家具为主，被盗、毁损的风险较低，但部分资产未张贴固定资产卡片，资产管理方面存在不足。根据评分规则，本指标得 0.5 分。

——B33 固定资产利用率分值 1 分，得分 1 分

根据雁峰区行政审批服务局所提供的相关信息所示，无闲置固定资产，利用率为 100%。根据评分规则，本指标得 1 分。

（三）产出

产出一级指标总分值 30 分，得分 30 分。产出主要包括职能工作完成率、工作完成的及时率、质量达标率、重点工作办结率等四个方面。产出指标具体评分指标及得分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
C 产出	C1 职能工作完成率	C11 服务促进工作	3	3
		C12 深化基层政务服务	3	3
		C13 政策落实工作	3	3

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
		C14 政策宣传工作	3	3
	C2 工作完成的及时率		6	6
	C3 质量达标率		9	9
	C4 重点工作办结率		3	3
小计			30	30

1、C1 职能工作完成率指标分值 12 分，得分 12 分。

——C11 服务促进工作分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区行政审批服务局针对省政务局发布的 23 个主题式、套餐式场景开展测试、应用、推广和组织有关事项业务培训，事项全部落地。新推出新生儿出生、入学、婚育等主题式、套餐式集成服务。2023 年政务服务一体化平台办理各类政务服务事项 25.68 万件，其中新生儿出生一件事 1052 件，婚育一件事 9 件。今年还将联合区住建局、区退役军人事务局、区城管执法局推出公租房申领、退役军人残疾评定、企业大件运输等“特色、高效一件事一次办”。分值 3 分，得分 3 分。

——C12 深化基层政务服务分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区行政审批服务局作为全市试点单位，全力推进“一网通办”工作。以岳屏镇前进村为试点，搭建“云上大厅”，推出“云导办”“主动办”应用场景，依托“云导办”平台开展远程视频交互，针对存在办事疑问的事项，村级工作人员可一键唤起远程服务，村级与镇级、区级大厅工作人员进行可视化互动，将全方位前置服务搬上云端；

建立村级“一户一档”精准画像库，试点推出 80 岁高龄津贴“免申即享”举措通过数据核验，将高龄老人信息进行推送，村级工作人员主动帮办、代办，组织核实申报，并统一发放高龄津贴，实现高龄津贴“免申报、零跑腿、快兑现”。平台建设以来，村级可办事项增加至 80 项，办理“一网通办”业务 1323 件次。省市各级领导多次莅临我区调研指导工作，改革经验被省政府办公厅《调查与研究》（第 18 期）予以典型推介。分值 3 分，得分 3 分。

——C13 政策落实工作分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区行政审批服务局开展“湘易办”APP 应用测试，共测试事项数 865 件。收集录入全区 15 个部门和 6 个镇街信息，完成“湘易办”注册任务数以及政务版单位组织架构搭建。向“湘易办”汇聚电子证照共 34 种，数量 8217 个。被市行政审批服务局推荐为全市重点民生实事单项指标考核优秀单位。分值 3 分，得分 3 分。

——C14 政策宣传工作分值 3 分，得分 3 分

雁峰区行政审批服务局改版升级基层政务公开专栏和专区（专窗），2023 年，区政府门户网站总访问量达 2973 万次，独立用户访问总量达 373 万次。转载中央头条信息 773 条，省政府常务会议及图解 62 条，雁峰动态 559 条，衡阳动态 2140 条。公开各级各部门文件 15 个，解读政策文件 18 个，全年共公开政府信息 6484 条，有效提高群众的满意度和获得感。全面摸排区直部门、各镇（街道）政务新媒体，联合区委督查室下发督查通报，对无上级文件规定、运维管理不当、更新不及时政务新媒体要求注销关停。根据评分规则，分值 3 分，得

分 3 分。

2、C2 工作完成的及时率指标分值 6 分，得分 6 分。

2023 年，雁峰区行政审批服务局在政务大厅设立“办不成事”窗口，深入开展“走流程、解难题、优服务”活动，政府领导、部门主要负责人通过“亲身办、帮代办、陪同办、坐窗办、倒推办”五种形式到区政务大厅、镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务站现场体验办事流程，“零距离”抓服务提升。共解决政务服务类问题 30 余个，收集中肯意见建议 7 条。根据评分规则，分值 6 分，得分 6 分。

3、C3 质量达标率指标分值 9 分，得分 9 分。

雁峰区行政审批服务局在全年应按时完成各项工作，截至 2023 年底，各项工作均已经通过上级考核。根据评分规则，本指标得 9 分。

4、C4 重点工作办结率指标分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区行政审批服务局提供的 2023 年度工作总结数据显示，重点项目均已经完成办结。根据评分规则，本指标得分 3 分。

（四）效益

效果一级指标总分值 30 分，得分 23.5 分。产出主要由社会效益、相关人员满意度、可持续发展等三个方面。效果指标具体评分指标及得分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
D 效益	D1 社会效益	D11 持续深化政务信息公开	6	6
		D12 高效办理“12345”政务	6	3

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
	D2 相关人员满意度		10	8.5
	D3 可持续发展		8	6
小计			30	23.5

1、D1 社会效益指标分值 12 分，得分 12 分。

——D11 持续深化政务信息公开分值 6 分，得分 6 分

雁峰区行政审批服务局改版升级基层政务公开专栏和专区（专窗），2023 年，区政府门户网站总访问量达 2973 万次，独立用户访问总量达 373 万次。转载中央头条信息 773 条，省政府常务会议及图解 62 条，雁峰动态 559 条，衡阳动态 2140 条。公开各级各部门文件 15 个，解读政策文件 18 个，全年共公开政府信息 6484 条，有效提高群众的满意度和获得感。全面摸排区直部门、各镇（街道）政务新媒体，联合区委督查室下发督查通报，对无上级文件规定、运维管理不当、更新不及时政务新媒体要求注销关停。根据评分规则，本指标得分 3 分。

——D12 高效办理“12345”政务分值 6 分，得分 3 分

2023 年共受理群众诉求工单 10277 件，未及时签收数 353 件，超期工单数 32 件，按时办结率 99.69%，回访满意率 80.62%。2024 年截止 4 月 1 日，雁峰区共受理群众诉求工单 3285 件，未及时签收 125 件，超期工单数 7 件，按时办结率 99.79%，回访满意率 90.33%。按照创文工作要求，对 2023 年 9 月至 2024 年 3 月期间热线工单办理情况进行调度，各热线承办单位对近半年来 6000 余件工单进行回访，

针对市民不满意的工单深入了解原因，并积极采取措施加以改进，确保回访满意率。根据评分规则，本指标得分 3 分。

2、D2 相关人员满意度指标分值 10 分，得分 8.5 分。

评价小组根据问卷调查，对相关服务对象进行调查，主要是针对雁峰区行政审批服务局工作人员对雁峰区行政审批服务局工作形式或内容认可程度，其中包括实施综合管理、监督专业管理、政策宣发管理等。经统计，相关人员满意度达约 85%。根据评分规则，该指标得 8.5 分。

3、D3 可持续发展指标分值 8 分，得分 6 分。

评价小组根据调查及官方网站得知，雁峰区行政审批服务局有相关管理机制的创新，并以此为基准借鉴给周围街道进行一起探讨和使用，但未建立相关的信息化系统。根据评分规则，该指标得 6 分。

七、出现的问题及原因

（一）绩效指标设定不够细化。对具体的预期实施成果目标细化不明确，未能分解为可衡量的绩效目标，对绩效目标的社会效益、生态效益、可持续性等方面未设立具体的指标，绩效指标设定的科学性有待提高。

（二）“12345”热线办理不规范。从雁峰区行政审批服务局信息化建设现状来看，一是签收不及时。个别部门存在未及时签收工单，到办理时限才来签收，发现不属于自己部门范围又退件，导致别的单位没有办理时间。二是文字回复不规范。个别部门在文字回复时未解答全部问题，仅针对问题描述回复部分问题；内容过于模糊简短，未

针对问题描述详细回复；未按正常流程将与市民联系的时间及满意度在工单内容中注明；申请退件时未详细写明退件理由，及转办意见。三是工作机制不畅。对于疑难工单或受理权限界定的问题，部门间容易出现推诿扯皮。

八、建议

（一）进一步明确项目绩效目标的设置要求，设置完整细化的绩效指标、完善相应业务和财务管理制度，统一细化标准，严格要求各项目分管科室，科学分解项目的具体绩效目标，便于项目日常管理、考核和事后评价，提高财政资金的使用效益，提升财政资金使用的科学化、精细化。以更全面、更完整地体现项目的预期实施成效。

（二）构建科学的信息化发展总体架构。在现有的平台建设基础上，探索构建科学的信息化建设整体架构，加强技术层面制度建设，具体包括数据标准规范建设、机关事务管理平台、机关事务服务应用平台、机关事务业务支撑平台、机关事务运行维护服务、数正云对接等。

附件 1：雁峰区行政审批服务局部门整体支出绩效评分表

附件1

雁峰区行政审批服务局绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
A 投入	A1 目标设定	A11 绩效目标合理性	3	2
		A12 绩效指标明确性	3	1
	A2 预算配置	A21 在职人员控制率	3	3
		A22 三公经费变动率	3	3
		A23 重点支出安排率	3	2
	小计			15
B 过程	B1 预算执行	B11 预算完成率	1	0.5
		B12 预算调整率	1	1
		B13 支付进度控制率	1	1
		B14 结转结余率	2	2
		B15 结转结余变动率	3	3
		B16 公用经费控制率	3	3
		B17 三公经费控制率	3	3
	B2 部门管理	B21 管理制度健全性	2	2
		B22 资金使用合规性	2	2
		B23 预决算信息公开性	2	2
		B24 基础信息完善性	2	2
	B3 资产管理	B31 资产管理制度健全性	1	1
		B32 资产管理安全性	1	0.5
		B33 固定资产利用率	1	1
小计			25	24
		C11 服务促进工作	3	3

附件1

雁峰区行政审批服务局绩效评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分
C 产出	C1 职能工作完成率	C12 深化基层政务服务	3	3
		C13 政策落实工作	3	3
		C14 政策宣传工作	3	3
	C2 工作完成的及时率		6	6
	C3 质量达标率		9	9
	C4 重点工作办结率		3	3
小计			30	30
D 效益	D1 社会效益	D11 持续深化政务信息公开	6	6
		D12 高效办理“12345”政务	6	3
	D2 相关人员满意度		10	8.5
	D3 可持续发展		8	6
小计			30	23.5
合计			100	88.5