

附件 2:

2018 年度

**晋江市行政服务中心
管理委员会部门决算**

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责.....	4
二、部门决算单位基本情况.....	4
三、部门主要工作总结.....	5
第二部分 2018 年度部门决算表	8
一、收入支出决算总表.....	8
二、收入决算表.....	8
三、支出决算表.....	10
四、财政拨款收入支出决算总表.....	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	12
六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	14
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	15
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	20
九、部门决算相关信息统计表.....	20
十、政府采购情况表.....	21
第三部分 2018 年度部门决算情况说明	22
一、收入支出决算总体情况说明.....	23
二、一般公共预算拨款支出决算情况说明.....	24
三、政府性基金支出决算情况说明.....	25

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	25
五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明.	26
六、预算绩效情况说明.....	27
七、其他重要事项说明.....	44
第四部分 名词解释.....	47

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

根据《中共晋江市委办公室 晋江市人民政府办公室关于印发〈晋江市行政服务中心管理委员会主要职责内设机构和人员编制规定〉的通知》（晋委办〔2016〕51号），中心管委会的主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、泉州和晋江市有关行政审批服务工作的法律、法规、方针政策规定。

（二）负责监督管理和指导协调进驻市行政服务中心（含分中心）的行政审批和服务事项。

（三）负责规范审批服务行为、优化审批服务方式；负责规范行政审批和服务事项的申请材料、审批流程、办理时限、收费项目等服务指南，统一行政审批专用章使用、行政服务中心（含分中心）设置和工作规则，推进行政审批服务标准化规范化工作；落实“三集中、三到位”要求。

（四）负责行政审批和服务事项全过程网上办理和电子证照共享应用，负责福建省网上办事大厅晋江分厅和市行政服务中心信息网络系统的建设、维护、培训和日常管理工作。

（五）负责对市行政服务中心各进驻机构及其工作人员的日常管理、考核、后勤保障；负责制定市行政服务中心（含

分中心)的管理制度并组织监督检查。

(六)负责协调指导镇(街道)便民服务中心工作。

(七)完成市委、市政府、市推行行政权力清单制度和深化行政审批制度改革工作联席会议以及市推进政府职能转变协调小组行政审批改革组交办的其他工作。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看,市行政服务中心部门包括3个机关行政科室及1个下属单位,其中:列入2018年部门决算编制范围的单位详细情况见下表:

单位名称	经费性质	人员编制数	在职人数
晋江市行政服务中心管理委员会	财政核拨	5	7
晋江市行政服务保障中心	财政核拨	8	6

三、部门主要工作总结

2018年,市行政服务中心将紧紧围绕市委、市政府工作大局,运用互联网思维,依靠信息化支撑,积极探索审批提速、服务增效的新路子,着力打造升级版的“晋江窗”。

(一)推进标准化改革

1、进一步集中行政审批权。加快将分散在审批部门多个内设机构的审批职能集中到一个内设机构，成建制进驻行政服务中心，集中开展对外服务，并抓好充分授权，进一步提升审批效率。

2、持续开展“简证便民”行动。按照“能减尽减”的原则，深入清理涉及企业、群众办事的各种证照和奇葩证明、循环证明，进一步优化办事环境。

3、加大并联审批推行力度。巩固深化基建项目并联审批工作成果，探索并联审批机制在更多审批领域的运用，建立机动、灵活、可拆组、易操作的联审联办机制。

4、探索“一窗受理、集成服务”机制。对部门进驻中心的窗口进行有效整合，依事项性质和类别设立“投资项目”“房屋交易与不动产登记”“商事登记”等综合窗口，实行前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件的运行模式。

5、建立“主题式”办事导引。改变以单个办理事项形成办事须知的常规做法，按办事主题重新编制办事指南，运用群众语言并结合图片、动画等形式，对办理环节和申报材料进行详细说明、文本示范和易错提醒等，做到通俗易懂、一目了然。

（二）突出信息化建设

1、建设智能型办事大厅。采取租赁场所的办法，扩大中心物理空间，与现有办事大厅一起进行综合布局、改旧建新，通过信息化支撑，建设线上线下合一、前台后台贯通、纵向横向联动的智能型服务平台，提升服务供给能力。

2、优化提升电子审批系统。与高端软件开发商合作，

建设融智能政务服务、数据信息管理、绩效考评管理、行政管理、“微”服务应用、政务信息发布等于一体的信息系统，打造服务新引擎。

3、加快电子证照库的共享运用。推动各部门审批结果、证照实时生成电子证照，力争做到新核发证照 100%生成电子证照。提高电子证照运用比例，逐步实现无纸化办公。

4、推进全流程网上办理。提高网上办理事项开通率，全面推广审批结果快递送达服务，把“最多跑一趟”和“一趟不用跑”改革引向深入。

5、探索建立自然人、企业法人信息库。以行政审批平台为依托，以个人身份证号码、企业社会信用代码为索引，实现数据“一码管理”。

6、开辟 24 小时自助服务区。在市区设点建立自助服务区的基础上，选择 1 至 2 个综合条件合适的镇建设自助服务区，配备自助办事终端，为群众提供全天候自助办事服务。

（三）加强规范化管理

1、重塑窗口服务规范。结合标准化改革和信息化建设，重新修订窗口管理各项规章制度，进一步规范服务行为。

2、着力抓好队伍建设。严把工作人员进出关，力争更多素质好、业务精、能力强的人员进驻窗口，优化人员结构。强化思想教育和业务培训，提高工作人员综合素质。

3、加大监督检查力度。深入实施“555”行动计划，杜绝超权限、超时限、逆程序办理和不作为、乱作为等现象，提升窗口服务水平，增强群众获得感。

第二部分 2018 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类科目)	决算数
一、财政拨款	970.29	一、一般公共服务支出	721.80
其中：政府性基金		二、外交支出	
二、上级补助收入		三、国防支出	
三、事业收入		四、公共安全支出	
四、经营收入		五、教育支出	
五、附属单位缴款		六、科学技术支出	
六、其他收入	1.6	七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	56.45
		九、医疗卫生与计划生育支出	7.99
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、国土海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	36.04
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、其他支出	
		二十二、债务还本支出	
		二十三、债务付息支出	
本年收入小计	970.29	本年支出小计	822.29
用事业基金弥补收支差额		结余分配	
年初结转和结余	319.11	交纳所得税	

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按功能分类科目)	决算数
基本支出结转	305.09	提取职工福利基金	
其中：财政拨款结转	294.52	转入事业基金	
项目支出结转和结余	14.01	其他	
其中：财政拨款结转和结余	14.01	年末结转和结余	468.72
经营结余		基本支出结转	454.70
		其中：财政拨款结转	442.53
		项目支出结转和结余	14.01
		其中：财政拨款结转和结余	14.01
		经营结余	
合计	1291.00	合计	1291

二、收入决算表

单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	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
类	款	项	合计	971.89	970.29					1.60
201	03	01	行政运行	304.20	304.20					
201	03	06	政务公开审批	200.00	200.00					
201	03	50	事业运行	87.21	85.61					1.60
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	240.00	240.00					
201	99	99	其他一般公共服务支出	20.00	20.00					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.32	40.32					
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.13	16.13					
210	11	01	行政单位医疗	3.47	3.47					
210	11	02	事业单位医疗	1.87	1.87					
210	11	03	公务员医疗补助	2.65	2.65					
221	02	01	住房公积金	36.04	36.04					

三、支出决算表

单位：万元

支出功能分类科目编码			科目名称	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
类	款	项	合计	822.29	822.29				
201	03	01	行政运行	234.20	234.20				
201	03	06	政务公开审批	220.00	220.00				
201	03	50	事业运行	7.61	7.61				
201	03	99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	240.00	240.00				
201	99	99	其他一般公共服务支出	20.00	20.00				
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.32	40.32				
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	16.13	16.13				
210	11	01	行政单位医疗	3.47	3.47				
210	11	02	事业单位医疗	1.87	1.87				
210	11	03	公务员医疗补助	2.65	2.65				
221	02	01	住房公积金	36.04	36.04				

四、财政拨款收入支出决算总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	金额	项目（按功能分类科目）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	970.29	一、一般公共服务支出	721.80	721.80	
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	56.45	56.45	
		九、医疗卫生与计划生育支出	7.99	7.99	
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出	36.04	36.04	
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	金 额	项目（按功能分类科目）	合 计	一般公	政府性基
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
本年收入小计	970.29	本年支出小计	822.29	822.29	
年初财政拨款结转和结余	308.54	年末财政拨款结转和结余	456.55	456.55	
一、一般公共预算财政拨款	308.54	基本支出结转	442.53	442.53	
二、政府性基金预算财政拨款		项目支出结转和结余	14.01	14.01	
合 计	1278.83	合 计	1278.83	1278.83	

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
类款项	合计	822.29	822.29	
2010301	行政运行	234.20	234.20	
2010306	政务公开审批	220.00	220.00	
2010350	事业运行	7.61	7.61	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	240.00	240.00	
2019999	其他一般公共服务支出	20.00	20.00	
2060599	其他科技条件与服务支出			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	40.32	40.32	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.13	16.13	
2101101	行政单位医疗	3.47	3.47	
2101102	事业单位医疗	1.87	1.87	

六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

单位：万元

科目编码	科目名称	金额
合 计		822.29
301	工资福利支出	459.08
302	商品和服务支出	337.92
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	25.29
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位：万元

经济分类科目编码	科目名称	合 计	人员支出	公用支出
	合 计	822.29	459.08	363.20
301	工资福利支出	459.08	459.08	
30101	基本工资	39.36	39.36	
30102	津贴补贴	118.33	118.33	
30103	奖金	84.79	84.79	
30106	伙食补助费	2.34	2.34	
30107	绩效工资	11.31	11.31	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.32	40.32	
30109	职业年金缴费	16.13	16.13	
30110	职工基本医疗保险缴费		5.34	
30111	公务员医疗补助缴费	2.65	2.65	
30112	其他社会保障缴费			
30113	住房公积金	36.04	36.04	
30114	医疗费			
30199	其他工资福利支出	102.47	102.47	
302	商品和服务支出	337.92		337.92
30201	办公费	46.71		46.71
30202	印刷费	3.76		3.76
30203	咨询费			
30204	手续费			
30205	水费			
30206	电费	23.48		23.48
30207	邮电费	19.40		19.40
30208	取暖费			
30209	物业管理费	9.33		9.33
30211	差旅费	1.69		1.69
30212	因公出国（境）费用			
30213	维修(护)费	34.29		34.29

单位：万元

经济分	科目名称	合 计	人员支出	公用支出
30214	租赁费	135.08		135.08
30215	会议费			
30216	培训费			
30217	公务接待费	0.07		0.07
30218	专用材料费	34.08		34.08
30224	被装购置费			
30225	专用燃料费			
30226	劳务费	1.28		1.28
30227	委托业务费	4.31		4.31
30228	工会经费	2.26		2.26
30229	福利费			
30231	公务用车运行维护费			
30239	其他交通费用	6.11		6.11
30240	税金及附加费用			
30299	其他商品和服务支出	16.06		16.06
303	对个人和家庭的补助			
30301	离休费			
30302	退休费			
30303	退职(役)费			
30304	抚恤金			
30305	生活补助			
30306	救济费			
30307	医疗费补助			
30308	助学金			
30309	奖励金			
30310	个人农业生产补贴			
30399	其他对个人和家庭的补助			
307	债务利息及费用支出			
30701	国内债务付息			
30702	国外债务付息			
30703	国内债务发行费用			

单位：万元

经济分	科目名称	合 计	人员支出	公用支出
30704	国外债务发行费用			
309	资本性支出（基本建设）			
30901	房屋建筑物购建			
30902	办公设备购置			
30903	专用设备购置			
30905	基础设施建设			
30906	大型修缮			
30907	信息网络及软件购置更新			
30908	物资储备			
30913	公务用车购置			
30919	其他交通工具购置			
30921	文物和陈列品购置			
30922	无形资产购置			
30999	其他基本建设支出			
310	资本性支出	25.29		25.29
31001	房屋建筑物购建			
31002	办公设备购置	14.49		14.49
31003	专用设备购置			
31005	基础设施建设			
31006	大型修缮			
31007	信息网络及软件购置更新	10.80		10.80
31008	物资储备			
31009	土地补偿			
31010	安置补助			
31011	地上附着物和青苗补偿			
31012	拆迁补偿			
31013	公务用车购置			
31019	其他交通工具购置			
31021	文物和陈列品购置			
31022	无形资产购置			
31099	其他资本性支出			

单位：万元

经济分	科目名称	合 计	人员支出	公用支出
311	对企业补助（基本建设）			
31101	资本金注入			
31199	其他对企业补助			
312	对企业补助			
31201	资本金注入			
31203	政府投资基金股权投资			
31204	费用补贴			
31205	利息补贴			
31299	其他对企业补助			
313	对社会保障基金补助			
31302	对社会保险基金补助			
31303	补充全国社会保障基金			
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			

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位：万元

支出功能分类 科目编码			科目名称	年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和 结余
						小计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计						
			无相关业务						

九、部门决算相关信息统计表

单位：万元

项 目	统计数	项 目	统计数
一、“三公”经费支出	—	二、机关运行经费	363.20
（一）支出合计	0.07	（一）行政单位	363.20
1.因公出国（境）费		（二）参照公务员法管理事业单位	
2.公务用车购置及运行维护费		三、国有资产占用情况	—
（1）公务用车购置费		（一）车辆数合计（辆）	
（2）公务用车运行维护费		1. 部级领导干部用车	
3. 公务接待费	0.07	2. 一般公务用车	
（1）国内接待费	0.07	3. 一般执法执勤用车	
其中：外事接待费		4. 特种专业技术用车	
（2）国（境）外接待费		5. 其他用车	
（二）相关统计数	—	（二）单位价值 200 万元以上大型设备（台，套）	
1. 因公出国（境）团组数（个）			
2. 因公出国（境）人次数（人）			
3. 公务用车购置数（辆）			
4. 公务用车保有量（辆）			
5. 国内公务接待批次（个）	2		
其中：外事接待批次（个）			
6. 国内公务接待人次（人）	11		
其中：外事接待人次（人）			
7. 国（境）外公务接待批次（个）			
8. 国（境）外公务接待人次（人）			

十、政府采购情况表

单位：万
元

项目	采购计划金额						实际采购金额					
	合计	采购预算(财政性资金)				非财政 性资金	合计	采购预算(财政性资金)				非财政 性资金
		小计	一般公 共预算	政府性 基金预 算	其他资 金			小计	一般公 共预算	政府性 基金预 算	其他资 金	
合 计	25.29	25.29	25.29				25.29	25.29	25.29			
货物	25.29	25.29	25.29				25.29	25.29	25.29			
工程												
服务												

备注：采购合同已签订的采购金额填列合同金额；采购合同未签订的采购金额填列中标、成交金额。

第三部分 2018 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年晋江市行政服务中心管理委员会年初结转和结余 319.11 万元，本年收入 971.89 万元，本年支出 822.29 万元，事业基金弥补收支差额 0.00 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 468.72 万元。

（一）2018 年收入 971.89 万元，比 2017 年决算数增加 140.68 万元，增长 16.92%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 970.29 万元，其中政府性基金 0.00 万元。
2. 事业收入 0.00 万元。
3. 经营收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
6. 其他收入 1.60 万元。

（二）2018 年支出 822.29 万元，比 2017 年决算数增加 92.89 万元，增长 12.74%，具体情况如下：

1. 基本支出 822.29 万元。其中，人员支出 459.08 万元，公用支出 363.20 万元。
2. 项目支出 0.00 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。
4. 经营支出 0.00 万元。
5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2018 年一般公共预算拨款支出 822.29 万元，比上年决算数增加 92.89 万元，增长 12.74%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010301 (行政运行) 234.20 万元，较上年决算数增加 162.02 万元，增长 224.47%。主要原因是人员增加、相对应人员工资、奖金增加。

(二) 2010306 (政务公开审批) 220 万元，较上年决算数增加 155.82 万元，增长 242.79%。主要原因是科目放置不同。

(三) 2010350 (事业运行) 7.61 万元，较上年决算数减少 233.39 万元，下降 96.84%。主要原因是科目放置不同。

(四) 2010399 (其他政府办公厅(室)及相关机构事业支出) 240 万元，较上年决算数持平。

(五) 2019999 (其他一般公共服务支出) 20 万元，较上年决算数增加 9.81 万元，增长 49.05%。主要原因是行政服务大厅设立群众自助区域增加支出。

(六) 2080505 (机关事业单位基本养老保险缴费支出) 40.32 万元，较上年决算数增加 31.8 万元，增长 372.36%。

主要原因是人员增加、工资调整、缴费标准变动。

（七）2080506（机关事业单位职业年金缴费支出）16.13 万元，较上年决算数增加 7.59 万元，增长 88.88%。主要原因是人员增加、工资调整、缴费标准变动。

（八）2101101（行政单位医疗）3.47 万元，较上年决算数增加 0.27 万元，增长 8.4%。主要原因是人员增加、工资调整、缴费标准变动。

（九）2101102（事业单位医疗）1.87 万元，较上年决算数减少 4.06 万元，下降 68.47%。主要原因是人员变动。

（十）2101103（公务员医疗补助）2.65 万元，较上年决算数增加 2.65 万元，增长 100%。主要原因是科目放置不同。

（十一）2210201（住房公积金）36.04 万元，较上年决算数增加 22.95 万元，增长 175.32%。主要原因是新增不固定基数公积金缴存。

三、政府性基金支出决算情况说明

本单位 2018 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 822.29 万元，其中：

（一）人员经费 459.08 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 363.20 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 0.07 万元，同比下降 74.1%。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0.00 万元，与上年持平。

（二）公务用车购置及运行费 0.00 万元。与上年持平。

（三）公务接待费 0.07 万元。主要用于上级主管部门检查、监督及业务指导工作等方面的接待活动，累计接待 2 批次、接待总人数 11 人。与 2017 年相比，公务接待费支出

下降 74.1%，主要是：接待次数及接待人数减少。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，共对 2018 年 3 个清单项目实施绩效监控，分别是（一）工作制服费用，涉及财政拨款资金 43 万元。（二）审批服务信息化建设与提升行政审批服务水平专项经费，涉及财政拨款资金 120 万元。（三）晋江经济报刊专栏经费，涉及财政拨款资金 7 万元。同时，对 2018 年 478 万元业务费实施绩效监控。

共对 2018 年 3 个清单项目开展绩效自评，分别（一）工作制服费用，涉及财政拨款资金 43 万元。（二）审批服务信息化建设与提升行政审批服务水平专项经费，涉及财政拨款资金 120 万元。（三）晋江经济报刊专栏经费，涉及财政拨款资金 7 万元。同时，对 2018 年 478 万元业务费开展绩效自评。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

工作制服费用项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，工作制服费用项目自评得分为 90 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 43 万元，执行数为 33.8 万元，完成预算的 78.6%。

主要产出和效果：实施窗口服务规范。出台《行政服务

大厅工作人员服务规范》，从服务仪表、服务用语、服务态度、服务环境、服务行为、服务质量等六个方面，进一步严肃工作纪律，提升服务质量。

发现的主要问题：预算编制与预算执行率稍有偏差。

下一步改进措施：协调进驻窗口单位，科学合理安排窗口人员，减少人员流动性而产生的不必要支出。

部门专项绩效自评表

项目基本情况	项目名称	工作制服费用	立项依据	\			
	项目起止时间		计划时间	开始：2018年1月 完成：2018年12月	实际时间	开始：2018年1月 完成：2018年12月	
	部门预算功能科目		行政运行				
	绩效目标批复文号		2018-N1156 晋行政管行〔2018〕8号	本项目绩效目标设置数量（个）		8	
	目标分类（一级）	分类细化（二级）	绩效目标内容（三级）	参考标准	绩效目标值	实际完成值	目标值完成比例
	投入	时效目标	资金到位率	100%	95%	78.65%	82.78%
		成本目标	项目资金	40万	43万	33.82	78.65%
		其他资源目标					
	产出	数量目标	购买夏季工作服	380套	370套	454套	122.70%
		质量目标	服装验收合格率	采购合同	100%	100%	100%
	效益	经济效益目标	提升行政服务中心形象	投诉率	0.06%	0.02%	100%

		社会效益目标	提升群众对工作人员 辨识度	着装率	100%	95%	95%
		环境效益目标					
		可持续影响目标	现场办结率	80%	82%	80.36%	98%
		服务对象满意度目标	群众办事满意度	100%	98%	99.93%	102.00%
	年度绩效目标总体完成情况	良好	未完成目标的原因	人员流动性太大, 预算与实际支出偏差。			
项目评价方法			成本效益分析法□ 比较法○ 因素分析法□ 最低成本法□ 公众评判法□				
			其他评价方法: □				

项目资金安排和使用情况		项目安排资金	本年度情况							
			预算安排		实际到位			实际支出		本年度结余金额 (万元) ③=①-②
			金额 (万元)	预算批复下达文号	金额 (万元)①	到位率 (%)	资金拨付文号及时间	金额 (万元) ②	支出实现率 (%)	
	合 计	43	43		33.8	78.65		13.1	38.74%	20.72
	财政资金小计	43	43		33.8	78.65		13.1	38.74%	20.72
	①中央财政资金					0			0	0
	②省财政资金					0			0	0
	③地方财政资金	43	43		33.8	78.65		13.1	38.74	20.72
其他资金小计					0			0	0	

财政 资金 实际 支出 情况	①.....					0			0	0	
	序号	具体支出内容							金额(万元)		
		1	工作制服支出							13.1	
		2									
		3									
										
合计											
绩效 自 评 指 标 体 系	一级指标 (目标分类)		二级 指标 (分 类细 化)	三级 指标 (绩 效目 标内 容)	评分标准 (绩效目标值)			权重	得分		
	投入（30%） -本类指标和 评分标准均 可作为选用 参考，部门 （单位）可选 用共性指标， 也可根据需 要自行设定 个性指标，或 者对参考指 标、评分标准 进行适当调 整，并在一级 指标下自行 设置各个二 级和三级指 标的权重		时效 情况	如：项 目实 施事 件与 计划 时间 的差 异情 况	如：项目实际实施月份是否晚于计划月份。实际实施月份不晚于计划月份的得满分，比计划月份晚 1 个月以内扣 1 分，比计划月份晚 1 个月以上不得分。			6%	6		
			项目 立项	如：绩 效目 标合 理性	如： ①是否与项目年度任务数或计划数相对应； ②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。			6%	4		
				绩效 目标 明确 性	①绩效目标制定是否有批复表，目标是否能量化（每小项 3 分）；②目标是否有预算调整批复表，目标是否能量化（每小项 3 分）。			6%	6		
			资金 落实	如：成 本控 制率	如：成本控制率 A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%< A≤105%时，得分为此项指标满分值-100×（A-100%）（如：A=102.8%，此项指标权重 4 分，则得分为 4-2.8=1.2 分），A>105%时不得分。			6%	6		

		资金到位率	资金到位率=实际到位资金/年初预算安排资金×100%。到位率≥100%，得6分；90%≤到位率<100%，得5分；80%≤到位率<90%，得4分；70%≤到位率<80%，得3分；60%≤到位率<70%，得2分，50%≤到位率<60%，得1分，到位率50%以下不得分。	6%	4
过程（30%） -本类指标和评分标准均可作为选用参考，部门（单位）可选用共性指标，也可根据需要自行设定个性指标，或者对参考指标、评分标准进行适当调整，并在一级指标下自行设置各个二级和三级指标的权重	业务管理	如：管理制度健全性	如： ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	8%	8
		政策措施落实与制度执行有效性	遵守相关法律法规和管理规定、落实相关的政策措施、及时归档相关资料。一项不符合扣2分，严重的此项不得分。	8%	8
	资金使用管理	如：资金使用合规性	如： ①资金的使用是否符合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项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	8%	8
		项目资金安全性	是否存在截留、挤占、挪用项目资金的情况。每小项2分。	6%	6
产出与效益（40%） 1. 单位必须将期初设置的产出与效益类绩效目标全部编入此类评价指标，在此基础上可根据实际情况增设评价指标；	产出数量	购买夏季工作服	①500套≥夏季工作服>480套，得8分②480套≥夏季工作服>470套 7分③470套≥夏季工作服>460套 6分④460套≥夏季工作服>450套 5分以此类推	8%	5
	产出质量	服装合格率	①100%≥合格率>99% 8分 ②99%≥合格率>98% 7分 ③98%≥合格率≥97% 6分 以此类推	8%	8
	经济效益	现场办结率	①81%≥现场办结率≥80% 7分，②79.99%≥现场办结率≥78% 6分， ③77.99%≥现场办结率≥77% 5分 以此类推	7%	7

2. 单项指标 权重最高不得超过 10%。	社会效益	提升行政服务中心形象	100%≥着装率>99% 7 分；99%≥着装率>98% 6 分；98%≥现场办结率>97% 5 分；97%≥着装率>96% 4 分；95%≥着装率>94% 3 分；94%≥着装率>93% 2 分；93%≥着装率>91% 1 分	7%	4
	环境效益				
	可持续效益	提升窗口服务效能	0.01<投诉率≤0.03% 5 分，0.04<投诉率≤0.06% 4 分，0.07<投诉率≤0.09% 3 分，以此类推	5%	5
	服务对象满意度	群众办事满意度	99.50%≥满意度>99.30% 5 分；99.30%≥满意度>99.20% 4 分；99.20%≥满意度>99.00% 3 分；99.00%≥满意度>98.8% 2 分；98.8%≥满意度>98.6% 1 分	5%	5
	总权重、评价总分（S）			100%	90.00
	评价等级	<input checked="" type="radio"/> 优秀（S≥90） <input type="radio"/> 良好（90>S≥75） <input type="radio"/> 合格（75>S≥60） <input type="radio"/> 不合格（60<S）			

审批服务信息化建设与提升行政审批服务水平专项经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，审批服务信息化建设与提升行政审批服务水平专项经费项目自评得分为 90 分，自评等次为优秀。项目全年预算数为 120 万元，执行数为 104.75 万元，完成预算的 87.29%。

主要产出和效果：改造升级行政审批系统。建设融智能政务服务、数据信息管理、绩效考评管理、行政办公管理、“微”服务应用等于一体的信息化平台，实现与省网上办事大厅、电子证照系统、二手房交易平台、自助终端系统、预约叫号系统等业务系统的互联互通、业务协同。

发现的主要问题：项目实施进度较慢。

下一步改进措施：项目实施应按计划有步骤开展。

部门专项绩效自评表

项目基本情况	项目名称	审批服务信息化建设和提升行政审批服务水平专项经费		立项依据	晋行政管函[2018]7号、晋行政管函[2018]10号				
	项目起止时间		计划时间	开始：2018年1月		实际时间	开始：2018年1月		
				完成：2018年12月			完成：2019年3月		
	部门预算功能科目		代码：2010306 名称：政务公开审批						
	年度绩效目标	绩效目标批复文号		2018-N0810		本项目绩效目标设置数量（个）		8	
		目标分类（一级）	分类细化（二级）	绩效目标内容（三级）		参考标准	绩效目标值	实际完成值	目标值完成比例
		投入	时效目标	资金到位率		70%	70%	87%	101%
			成本目标	项目资金		100万	100万	104.75万	100%
			其他资源目标	采购完成率		100%	98%	100%	102%
		产出	数量目标	设备验收		100%	100%	100%	100%
质量目标			现场办结率		80%	80%	80.36%	100%	
效益		经济效益目标							
		社会效益目标	提升窗口服务效能		投诉率	0.06%	0.02%	100%	
	环境效益								

		目标								
		可持续影响目标	使用者满意度		95%		98%	95%	97%	
		服务对象满意度目标	群众办事满意度		99%		99%	99.98%	100%	
	年度绩效目标总体完成情况	完成	未完成目标的原因		\					
	项目评价方法		成本效益分析法□ 比较法○ 因素分析法□ 最低成本法□ 公众评判法□							
其他评价方法：□										
项目资金安排和使用情况		项目安排资金	本年度情况							
			预算安排		实际到位			实际支出		本年度结余金额（万元）③=①-②
			金额（万元）	预算批复下达文号	金额（万元）①	到位率（%）	资金拨付文号及时间	金额（万元）②	支出实现率（%）	
	合 计	104.75	120		105	0		102.05	0.9742243	2.7
	财政资金小计	104.75	120		105	0.8729167		102.05	0.9742243	2.7
	①中央财政资金					0			0	0
	②省财政资金					0			0	0
	③地方财政资	104.75	120	2018-N0810	105	0.8729167	晋行政管函[2018]7	102.05	0.9742243	2.7

金						号、 2018.7.25 ； 晋行政管 函 [2018]10 号、 2018.12.1 8			
	其他资 金小计					0		0	0
	①……					0		0	0
	财 政 资 金 实 际 支 出 情 况	序 号	具体支出内容					金额(万元)	
		1							
		2							
		3							
		4							
		… …							
		合 计	/					102.05	
绩效自评指标体系	一级指 标 (目标 分类)	二级 指标 (分类 细化)	三 级 指 标 (绩 效 目 标 内 容)	评分标准 (绩效目标值)				权重	得分
	投入 (30%) -本类指 标和评 分标准 均可作 为选用 参考,部 门(单 位)可选	时效 情况	如: 项 目 实 施 事 件 与 计 划	项目实际实施月份是否晚于计划月份。实际实施月份不晚于计划月份的得满分,比计划月份晚1个月以内扣1分,				4%	1

用共性指标,也可根据需要自行设定个性指标,或者对参考指标、评分标准进行适当调整,并在一级指标下自行设置各个二级和三级指标的权重		时间的差异情况			
	项目立项	如:绩效目标合理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应; ②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分,严重的此项完全不得分。	6%	3
		绩效目标明确性	①绩效目标制定是否有批复表,目标是否能量化(每项3分); ②目标是否有预算调整批复表,目标是否能量化(每项3分)	6%	3
	资金落实	如:成本控制率	成本控制率 $A = \text{截至年末累计支出数} / \text{项目概算或当年预算数}$ 。 $A \leq 100\%$ 得满分; $100\% < A \leq 105\%$ 时,得分为此项指标满分 $-100 \times (A - 100\%)$ 7%(如: $A = 102.8\%$,此项指标权重4分,则得分为 $4 - 2.8 = 1.2$ 分), $A > 105\%$ 时不得分。	7%	7
		资金到位率	资金到位率 $= \text{实际到位资金} / \text{年初预算安排资金} \times 100\%$ 。到位率 $\geq 100\%$,得7分; $90\% \leq \text{到位率} < 100\%$,得6分; $80\% \leq \text{到位率} < 90\%$,得5分; $70\% \leq \text{到位率} < 80\%$,得4分; $60\% \leq \text{到位率} < 70\%$,得3分; $40\% \leq \text{到位率} < 60\%$,得2分; $15\% \leq \text{到位率} < 39\%$,得1分	7%	6
	过程(30%) -本类指标和评分标准均可作为选用参考,部	业务管理	如:管理制度健全性 ①是否已制定或具有相应的业务管理制度; ②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分,严重的此项完全不得分。	7%	7

门（单位）可选用共性指标，也可根据需要自行设定个性指标，或者对参考指标、评分标准进行适当调整，并在一级指标下自行设置各个二级和三级指标的权重		监督检查	对由上级主管部门开展的检查的工作是否有按规定开展监督检查且检查效果是否明显。按规定开展监督检查且效果明显的，得 7 分；开展监督检查，效果不明显的，得 5 分；未开展监督检查或开展监督检查但未进行整改的，不得分。	7%	7
		政策措施落实与制度执行有效性	遵守相关法律法规和管理规定、落实相关的政策措施、及时归档相关资料。一项不符合扣 1 分，严重的此项不得分。	3%	3
	资金使用管理	如：资金使用合规性	①资金的使用是否符合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项目的重大开支是否经过评估认证。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	7%	7
		项目资金安全性	是否存在截留、挤占、挪用项目资金的情况。每小项 2 分。	6%	6
	产出与效益（40%） 1. 单位必须将期初设置的产出与效益类绩	产出数量	采购完成率 100%≥采购完成率>99%，得 8 分；99%≥采购完成率>98%，得 7 分；98%≥采购完成率>97%，得 6 分；97%≥采购完成率>96%，得 5 分；96%≥采购完成率>95%，得 4 分；95%≥采购完成率>94%，得 3 分；94%≥采购完成率>93%，得 2 分。	8%	8
		产出质量	设备验收 100%≥设备合格率>99%，得 8 分；99%≥设备合格率>98%，得 7 分；98%≥设备合格率>97%，得 6 分；97%≥设备合格率>96%，得 5 分；96%≥设备合格率>95%，得 4 分，95%≥设备合格率>94%，	8%	8

效目标 全部编 入此类 评价指 标,在此 基础上 可根据 实际情 况增设 评价指 标; 2. 单项 指标权 重最高 不得超 过 10%。		合 格 率	得 3 分		
	经济 效益	现 场 办 结 率	81.0% \geq 年现场办结率 $>$ 80.0%, 得 8 分; 80.0% \geq 年现场办结率 $>$ 79.0%, 得 7 分; 79.0% \geq 年现场办结率 $>$ 78.0%, 得 6 分; 78.0% \geq 年现场办结率 $>$ 77.0%, 得 5 分; 77.0% \geq 年现场办结率 $>$ 76.0%, 得 4 分; 76.0% \geq 年现场办结率 $>$ 75.0%, 得 3 分	8%	8
	社会 效益				
	环境 效益				
	可持 续效 益	提 升 窗 口 服 务 效 能	0.01 $<$ 投诉率 \leq 0.03% 8 分, 0.04 $<$ 投诉率 \leq 0.06% 7 分, 0.07 $<$ 投诉率 \leq 0.09% 6 分, 以此类推	8%	8
	服务 对象 满意 度	群 众 办 事 满 意 度	99.50% \geq 满意度 $>$ 99.40% 8 分, 99.40% \geq 满意度 $>$ 99.30% 7 分, 99.30% \geq 满意度 $>$ 99.20% 6 分 以此类推	8%	8
总权重、评价总分 (S)				100%	90. 00
评 价 等 级	<input checked="" type="checkbox"/> 优秀 (S \geq 90) <input type="checkbox"/> 良好 (90 $>$ S \geq 75) <input type="checkbox"/> 合格 (75 $>$ S \geq 60) <input type="checkbox"/> 不合格 (60 $<$ S)				

晋江经济报专栏经费项目绩效自评综述: 根据年初设定的绩效目标, 晋江经济报专栏经费项目自评得分为 93 分, 自评等次为优秀。项目全年预算数为 7 万元, 执行数为 7 万

元，完成预算的 100%。

主要产出和效果：晋江经济报作为晋江辖区主流媒体，宣传度大，覆盖率广。借助传统载体，宣传新型服务链条，进一步推进审批服务便民化工作。

发现的主要问题：随着互联网的高速发展，纸质媒体的阅读率已经减弱，宣传时效无法与互联网比拟。

下一步改进措施：实行多元化宣传，加大互联网媒体宣传力度，加大微信公众号等宣传载体建设与推广，提高信息宣传时效性。

部门专项绩效自评表

项目基本情况	项目名称	晋江经济报刊 专栏经费	立项依据	晋行政管函[2018]12 号				
	项目起止时间		计划时间	开始：2018 年 1 月	实际时间	开始：2018 年 1 月		
				完成：2018 年 12 月		完成：2019 年 4 月		
	部门预算功能科目		代码：2010306 名称：政务公开审批					
	年度绩效目标	绩效目标批复 文号			本项目绩效目标设置数量 (个)			
		目标分类（一级）	分类 细化（二级）	绩效目标内容 (三级)	参考标准	绩效目标值	实际 完成 值	目标 值完成 比例
		投入	时效目标	资金到位率	95%	100%	100%	100%
成本目标			项目资金	7 万元	7 万元	7 万元	100%	
	其他资源目标							

	产出	数量目标	刊登次数	10	10	16	100%
		质量目标	宣传覆盖水平	100%	90%	60%	100%
	效益	经济效益目标	压缩审批时限	压缩至法定时限 17%	压缩至法定时限 18%	20%	100%
		社会效益目标	及时公布审批政策动态	群众咨询获得政策信息	主动公告宣传政策信息	长期宣传推进	100%
		环境效益目标					
可持续影响目标		办事群众对便民、利民审批服务信息认知度	85%	70%	70%	82.35 %	
	服务对象满意度目标	群众办事满意度	99%	99.50%	99.94 %	100%	
	年度绩效目标总体完成情况	完成	未完成目标的原因	/			
	项目评价方法		成本效益分析法□ 比较法□ 因素分析法□ 最低成本法□ 公众评判法●				
		其他评价方法：□					

项目资金安排和使用情况		项目安排资金	本年度情况							
			预算安排		实际到位		实际支出		本年度结余金额（万元） ③=①-②	
			金额（万元）	预算批复下达文号	金额（万元） ①	到位率（%）	资金拨付文号及时间	金额（万元） ②		支出实现率（%）
	合 计	7	7		7	0		7	1	0
	财政资金小计	7	7		7	1		7	1	0
	①中央财政资金					0			0	0

	②省财政资金					0		0	0
	③地方财政资金		7	7	7	1	晋行政管 函 {2018}12 号、	7	1 0
	其他资金小计					0		0	0
	①……					0		0	0
	财政 资金 实 际 支 出 情 况	序号	具体支出内容						金额(万元)
		1	刊登经济报刊费用						7
		2							
		3							
		4							
		……							
		合计	/						7
绩效自评指标体系	一级指标 (目标分类)	二级 指标 (分类 细化)	三级 指标 (绩 效目 标内 容)	评分标准 (绩效目标值)				权重	得分
	投入(30%) -本类指标 和评分标准 均可作为选 用参考,部 门(单位) 可选用共性 指标,也可 根据需要自 行设定个性 指标,或者 对参考指 标、评分标 准进行适当 调整,并在 一级指标下 自行设置各	时效 情况	项目 实施 事件 与计 划时 间的 差异 情况	项目实际实施月份是否晚于计划月份。实际实施月份不晚于计划月份的得满分,比计划月份晚1个月以内扣1分,比计划月份晚1个月以上不得分。				4%	4
		项目 立项	如:绩 效目 标合 理性	①是否与项目年度任务数或计划数相对应; ②是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。一项不符合扣一分,严重的此项完全不得分。				6%	6
			绩效 目标 明确 性	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;③是否有绩效目标批复表。一项不符合扣二分,严重者此项不得分。				6%	6

个二级和三级指标的权重	资金落实	成本控制率	成本控制率 A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重4分，则得分为4-2.8=1.2分），A>105%时不得分。	7%	7
		成本控制率	成本控制率 A=截至年末累计支出数/项目概算或当年预算数。A≤100%得满分；100%<A≤105%时，得分为此项指标满分-100×(A-100%)（如：A=102.8%，此项指标权重7分，则得分为7-2.8=4.2分），A>105%时不得分。	7%	7
	业务管理	管理制度健全性	①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度是否合法、合规、完整。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。	4%	3
		制度执行有效性	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定；②验收报告或验收表单等资料是否齐全并及时归档。一项不符合扣二分，严重的此项不得分。	4%	4
		项目质量可控性	①是否具有或制定了相应的项目质量要求或标准；②是否采取了必须的控制措施或手段。一项不符合扣3分，严重的此项不得分。	6%	0
		监督检查	对由效能部门执行的工作是否有按规定开展监督检查且检查效果是否明显。按规定开展监督检查且效果明显的，得2分；开展监督检查，效果不明显的，得1分；未开展监督检查或开展监督检查但未进行整改的，不得分。	2%	2
	资金管理	资金管理制度健全性	①是否有专门的项目资金管理办法；②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。一项不符合扣一分，严重的此项不得分。	4%	4
		资金使用合规性	①资金的使用是否符合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；	5%	5
		会计信息规范性、完	①项目相关的会计核算是否规范；②会计核算资料是否完整。每小项2.5分。	5%	5
	过程（30%） -本类指标和评分标准均可作为选用参考，部门（单位）可选用共性指标，也可根据需要自行设定个性指标，或者对参考指标、评分标准进行适当调整，并在一级指标下自行设置各个二级和三级指标的权重				

		整性			
产出与效益 (40%) 1. 单位必须将期初设置的产出与效益类绩效目标全部编入此类评价指标, 在此基础上可根据实际情况增设评价指标; 2. 单项指标权重最高不得超过 10%。	产出数量	刊登经济报刊次数	12 \geq 刊登次数 $>$ 11, 得 7 分; 11 \geq 刊登次数 $>$ 10, 得 6 分; 10 \geq 刊登次数 $>$ 9, 得 5 分; 9 \geq 刊登次数 $>$ 8, 得 4 分; 8 \geq 刊登次数 $>$ 7, 得 2 分; 7 \geq 刊登次数 $>$ 6, 得 1 分	7%	7
	产出质量	宣传覆盖晋江辖区水平	100% \leq 覆盖率 $<$ 99%, 得 7 分, 99% \leq 覆盖率 $<$ 98%, 得 6 分, 98% \leq 覆盖率 $<$ 97%, 得 5 分, 97% \leq 覆盖率 $<$ 96%, 得 4 分, 96% \leq 覆盖率 $<$ 95%, 得 3 分, 95% \leq 覆盖率 $<$ 94%, 得 2 分, 94% \leq 覆盖率 $<$ 93%, 得 1 分	7%	7
	经济效益	压缩审批时限	19% $<$ 审批时限压缩至法定时限 \leq 18%, 得 7 分; 19% \leq 审批时限压缩至法定时限 $<$ 20%, 得 6 分; 20% \leq 审批时限压缩至法定时限 $<$ 21%, 得 5 分, 以此类推	7%	7
	社会效益	216 个审批服务、356 个项目最多跑一趟完成率	100% \geq 完成率 $>$ 98%得 7 分, 98% \geq 完成率 $>$ 96%得 6 分, 96% \geq 完成率 $>$ 94%得 5 分, 94% \geq 完成率 $>$ 92%得 4 分, 92% \geq 完成率 $>$ 90%得 3 分, 90% \geq 完成率 $>$ 88%得 2 分, 88% \geq 完成率 $>$ 86%得 1 分	7%	7
	环境效益	办事群众便民、利民审批服务认知度	80% \geq 认知率 $>$ 79%得 6 分, 79% \geq 认知率 $>$ 78%得 5 分, 78% \geq 认知率 $>$ 77%得 4 分, 77% \geq 认知率 $>$ 76%得 3 分, 76% \geq 认知率 $>$ 75%得 2 分, 75% \geq 认知率 $>$ 74%得 1 分	6%	6
	服务对象满意度	提高群众办事满意度	99.50% \geq 满意度 $>$ 99.30% 得 6 分; 99.30% \geq 满意度 $>$ 99.20% 得 5 分; 99.20% \geq 满意度 $>$ 99.00% 得 4 分; 99.00% \geq 满意度 $>$ 98.8% 得 3 分; 98.8% \geq 满意度 $>$ 98.6% 得 2 分; 98.6% \geq 满意度 $>$ 98.4% 得 1 分	6%	6
总权重、评价总分 (S)				100%	93.00

评价等级	<input checked="" type="radio"/> 优秀 (S \geq 90) <input type="radio"/> 良好 (90 > S \geq 75) <input type="radio"/> 合格 (75 > S \geq 60) <input type="radio"/> 不合格 (60 < S)
------	--

部门业务费绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，部门业务费自评得分为 90 分，自评等次为优。部门业务全年预算数为 478 万元，执行数为 318.65 万元，完成预算的 66.7%。主要产出和效果：2018 年，市行政服务中心在市委、市政府的领导下，围绕审批提速与服务增效的工作思路，推进审批服务便民化，不断优化办事创业和营商环境。

发现的主要问题：晋江市行政服务中心管委会厉行节约，预算执行率与目标绩效值稍有偏差。

下一步改进措施：通过进一步测算和细化项目费用，量化目标制订全年资金预算，使投入、产出效益最优化。

预算金额	478	实际到位		实际支出		结余	
		金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例	金额	占预算金额比例
		478	100%	318.65	0.667	159.35	0.333
目标完成情况	2018 年度晋江市行政服务中心管委会在投入、产出与效益等 3 个一级指标下，设定了时效、成本、数量、质量、经济效益 5 个二级指标，以及 9 个三级指标，绩效目标完成情况如下：①支出进度，绩效目标值 90%，实际完成值 66.7%；②预算完成率，绩效目标值 90%，实际完成值 66.7%；③业务细化率，绩效目标值 100%，实际完成值 100%；④保障对象情况（范围、项目数、人数等）287 人，实际完成 287 人；⑤细化项目目标完成情况，绩效目标值 100%，实际完成值 100%；⑥资金使用合规性，绩效目标合规，实际使用合规；⑦政府采购、购买服务执行情况，绩效目标值合规，实际执行合规、服务对象满意度，绩效目						

	标值 99%，实际完成值 99.5%；基本完成当年度总体绩效目标。
资金使用管理情况	为保障业务顺利开展,晋江市行政服务中心管委会严格执行《中共晋江市委 晋江市人民政府办公室关于进一步加强党政机关事业单位公用经费管理的若干意见》（晋委办发[2016]16号）、晋江市行政服务中心管理委员会关于印发窗口绩效考核办法（修订稿）的通知晋行政管[2016]23号、晋江市财政局关于印发 2016 年度晋江市政府集中采购目录及限额的函 晋财函[2016]49 号等文件规定，资金专款专用，经费支出审批程序合规，财务核算管理规范。
存在主要问题	晋江市行政服务中心管委会厉行节约，预算执行率与目标绩效值偏差较大。
相关意见建议	通过进一步测算和细化项目费用，量化目标制订全年资金预算，使投入、产出效益最优化。

七、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 363.20 万元，比上年决算数下降 18.98%，主要是：节约经费开支。

（二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额25.29万元，其中：政府采购货物支出25.29万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，单价 50 万元（含）以上通用设备 1 套，单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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、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。

十二、“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含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。