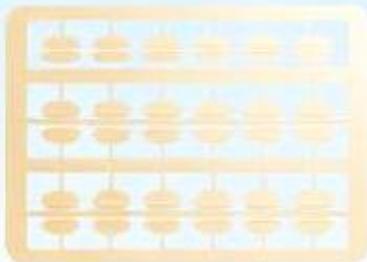


# 2024 年度 部门决算公开文本

预算代码：630

单位名称：秦皇岛市山海关区数据和政务服务局（汇总）



秦皇岛市山海关区数据  
和政务服务局（汇总）  
2024 年度部门决算公开  
文本

秦皇岛市山海关区数据和政务服务局（汇  
总）（单位名称，加盖公章）  
二〇二五年十月

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2024 年度部门决算报表

- 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明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 第三部分 2024 年度部门决算情况说明

- 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、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

十、其他需要说明的情况

#### 第四部分 名词解释

# 第一部分部门概况

## 一、部门职责

(一)负责统筹推进数字山海关、数字经济、数字社会、数字政府规划和建设。组织实施全区大数据战略。协调推动全区公共服务和社会治理信息化，协调促进智慧城市建設。

(二)按照中央、省、市有关部门统一部署，协调推进全区数据要素产权、流通、分配、治理等数据基础制度建设，指导数据要素市场建设。牵头拟订相关地方性法规草案，按照国家、省、市有关规定和标准拟订和落实相关指标标准规范。研究提出全区培育数据要素市场的政策建议，引导数据交易场所建设发展。

(三)组织拟订全区有关数字基础设施布局规划，协调推进数字基础设施布局建设。负责全区政务云平台、电子政务外网、大数据中心、大数据共享交换平台等基础设施的规划、建设和管理。

(四)统筹全区数据资源整合共享和开发利用。协调推进全区数据资源分类分级管理，组织推动公共数据资源开发利用和共享，推动信息资源跨行业跨部门互联互通。统筹构建智能集约的平台支撑体系。

(五)协调推动全区数字经济发展，研究拟订数字山海关建设方案，促进数字产业化和产业数字化。推动跨领

域跨行业数字化转型，促进数字经济和实体经济深度融合。

(六)协调推进全区数据领域核心技术、关键设备等重大科技攻关。

(七)在具体承担数据基础制度建设、数据要素市场建设、数据标准规范、数据基础设施建设等职责中，履行相应数据安全职责，负责拟订相关数据安全政策措施并组织实施。

(八)统筹推进政府履职和政务运行数字化转型，统筹推进全区“互联网+政务服务”工作，构建全区一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全区电子证照库建设；推进全区政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

(九)协同区委网络安全和信息化委员会办公室开展网络数据流动安全评估和监管工作。

(十)推动全区政务服务、行政审批制度改革、公共资源交易、社会信用体系建设。按照国家、省、市有关规定和标准起草和落实有关地方性法规、政府规章草案和标准，制定有关政策，协调指导并监督实施。

(十一)指导协调全区行政审批制度改革工作，协调推进全区政务服务简政放权工作。指导协调全区政务服务

和公共服务管理工作，统筹推动各级政务服务标准化、规范化、便利化。负责综合协调和监督管理区级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理。统筹指导镇、街、村政务服务体系建设，推进政务服务集成化高效办，推动公共服务便民化。

(十二)建立健全全区政务服务、行政审批服务效能考核评价制度；对承担政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量等进行监督。

(十三)协调指导全区公共资源交易和招标投标工作。会同有关行政主管部门拟订公共资源交易及招标投标配套规定和综合性政策；推动全区公共资源交易平台服务标准化、规范化；指导全区并监督区公共资源交易项目进场交易；协调开展区公共资源交易活动的联动执法；协调有关行政主管部门开展工程建设项目招标投标领域协同监管和联动执法。

(十四)引导和推动全区社会信用体系建设。推动健全信用制度和标准体系；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和组织实施，建立诚信综合监督体系。加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场。

(十五)负责投资项目、企业注册、市场服务、社会事务、生态环境、应急管理、住建城管、交通运输、商贸

流通、文教体卫、农林畜水等领域行政审批事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法律责任。

(十六)负责推进重点项目审批服务的综合协调和督办；牵头组织涉及多部门审批服务事项的联合指导、联合踏勘、联合审查、联合验收。组织开展现场勘验核查等工作；建立统一的行政审批评审专家库，对行政审批、公共服务等涉及专家评审的工作进行组织管理。

(十七)落实行业主管部门的安全生产监管职责，各股室落实各自分管领域的安全生产监管职责。

(十八)承办区委、区政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2024 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 2 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	秦皇岛市山海关区数据和政务服务局（本级）	行政单位	全额
2	秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	财政补助事业单位	全额

# 第二部分 2024 年度部门决算表

## 收入支出决算总表

公开 01 表

部门(单位): 秦皇岛市山海关区数据和政务服务局(汇总)

2024 年度

金额单位: 万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	692.51	一、一般公共服务支出	32	646.95
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	19.80
	9		九、卫生健康支出	40	10.63
	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	15.14
	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	
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>692.51</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>58</b>	<b>692.51</b>
使用非财政拨款结余(含专用结余)	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	<b>31</b>	<b>692.51</b>	<b>总计</b>	<b>62</b>	<b>692.51</b>

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额转换时可能存在尾数误差。

## 收入决算表

公开 02 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区

数据和政务服务局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收 入	经营收 入	附属单位 上缴收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		692.51	692.51					
201	一般公共服务支出	646.95	646.95					
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	646.95	646.95					
2010306	政务公开审批	68.11	68.11					
2010350	事业运行	77.30	77.30					
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	501.55	501.55					
208	社会保障和就业支出	19.80	19.80					
20805	行政事业单位养老支出	19.80	19.80					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.80	19.80					
210	卫生健康支出	10.63	10.63					
21011	行政事业单位医疗	10.63	10.63					
2101101	行政单位医疗	3.56	3.56					

2101102	事业单位医疗	4.64	4.64				
2101103	公务员医疗补助	2.43	2.43				
221	住房保障支出	15.14	15.14				
22102	住房改革支出	15.14	15.14				
2210201	住房公积金	15.14	15.14				

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

## 支出决算表

公开 03 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区数

据和政务服务局（汇总）

2024 年度

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上级 支出	经营支出	对附属单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		692.51	190.97	501.55			
201	一般公共服务支出	646.95	145.41	501.55			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	646.95	145.41	501.55			
2010306	政务公开审批	68.11	68.11				
2010350	事业运行	77.30	77.30				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	501.55		501.55			
208	社会保障和就业支出	19.80	19.80				
20805	行政事业单位养老支出	19.80	19.80				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.80	19.80				
210	卫生健康支出	10.63	10.63				
21011	行政事业单位医疗	10.63	10.63				
2101101	行政单位医疗	3.56	3.56				
2101102	事业单位	4.64	4.64				

	医疗						
2101103	公务员医疗补助	2.43	2.43				
221	住房保障支出	15.14	15.14				
22102	住房改革支出	15.14	15.14				
2210201	住房公积金	15.14	15.14				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

## 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门(单位) : 秦皇岛市山海关区数据和政务服务局(汇总) 2024 年度

金额单位: 万元

收入			支出					
项 目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	692.51	一、一般公共服务支出	33	646.95	646.95		
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	19.80	19.80		
	9		九、卫生健康支出	41	10.63	10.63		
	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	15.14	15.14		
	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				
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>692.51</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>59</b>	<b>692.51</b>	<b>692.51</b>		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>总计</b>	<b>32</b>	<b>692.51</b>	<b>总计</b>	<b>64</b>	<b>692.51</b>	<b>692.51</b>		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

## 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

2024 年 金额单位：万

度 元  
编制部门（单位）：秦皇岛市山海关区数据和政务服务局（汇总）

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	692.51	190.97	501.55
201	一般公共服务支出	646.95	145.41	501.55
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	646.95	145.41	501.55
2010306	政务公开审批	68.11	68.11	
2010350	事业运行	77.30	77.30	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	501.55		501.55
208	社会保障和就业支出	19.80	19.80	
20805	行政事业单位养老支出	19.80	19.80	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.80	19.80	
210	卫生健康支出	10.63	10.63	
21011	行政事业单位医疗	10.63	10.63	
2101101	行政单位医疗	3.56	3.56	
2101102	事业单位医疗	4.64	4.64	
2101103	公务员医疗补助	2.43	2.43	
221	住房保障支出	15.14	15.14	

22102	住房改革支出	15.14	15.14	
2210201	住房公积金	15.14	15.14	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

## 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门(单位) : 秦皇岛市山海关区数据和政务服务局(汇总)

2024 年度

金额单位: 万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额	科目代码	科目名称	金额
301	工资福利支出	181.63	302	商品和服务支出	9.07	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	64.87	30201	办公费	0.87	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	30.53	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	5.57	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	34.07	30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.80	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.32	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.20	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	2.43	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.04	30211	差旅费	0.24	31008	物资储备	
30113	住房公积金	15.14	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	0.27	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费		312	对企业补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31201	资本金注入	
30308	助学金		30228	工会经费	1.94	31203	政府投资基金股权投资	
30309	奖励金	0.08	30229	福利费		31204	费用补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31205	利息补贴	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	4.70	31299	其他对企业补助	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.19	30240	税金及附加费用		399	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		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	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		181.90	公用经费合计					9.07

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门（单位）：秦皇岛市山海关区数据和政务服务局（汇总）

2024 年度

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
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本年度无相关数据，按要求以空表列示。

## 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门(单位): 秦皇岛市山海关区数据和

政务服务局(汇总)

2024 年度

金额单位: 万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注: 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本年度无相关数据, 按要求以空表列示。

## 财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门(单位): 秦皇岛市山海关区数据和政务服务局(汇

总)

2024 年度

金额单位: 万元

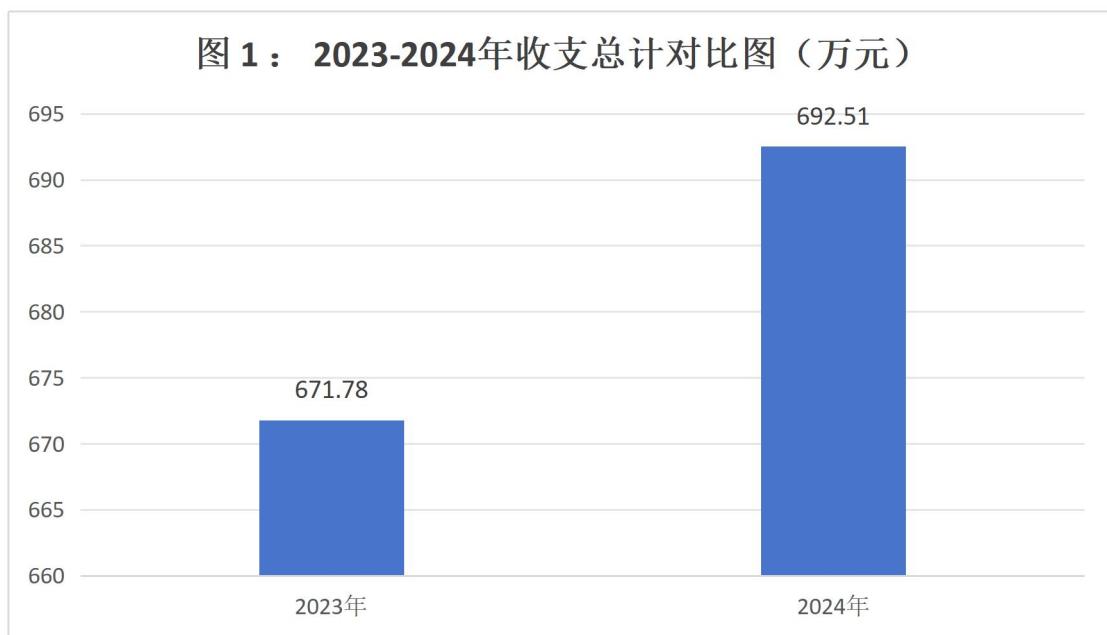
预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注: 本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中: 预算数为“三公”经费全年预算数, 反映按规定程序调整后的预算数; 决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本年度无相关数据, 按要求以空表列示。

## 第三部分 2024 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

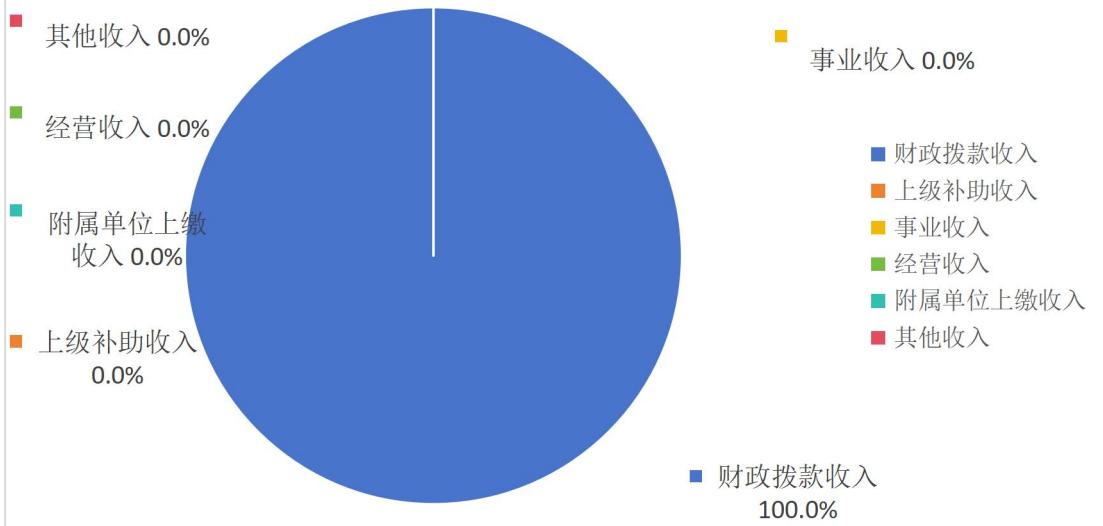
本部门 2024 年度收、支总计（含结转和结余）均为 692.51 万元。与 2023 年度决算相比，收支各增加 20.74 万元，增长 3.1%，主要原因是本年度运行规范化经费、行政审批服务中心专项补助等项目资金较上年度有所增加。



### 二、收入决算情况说明

本部门 2024 年度本年收入合计 692.51 万元，其中：财政拨款收入 692.51 万元，占 100.0%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.0%；事业收入 0.00 万元，占 0.0%；经营收入 0.00 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.0%；其他收入 0.00 万元，占 0.0%。

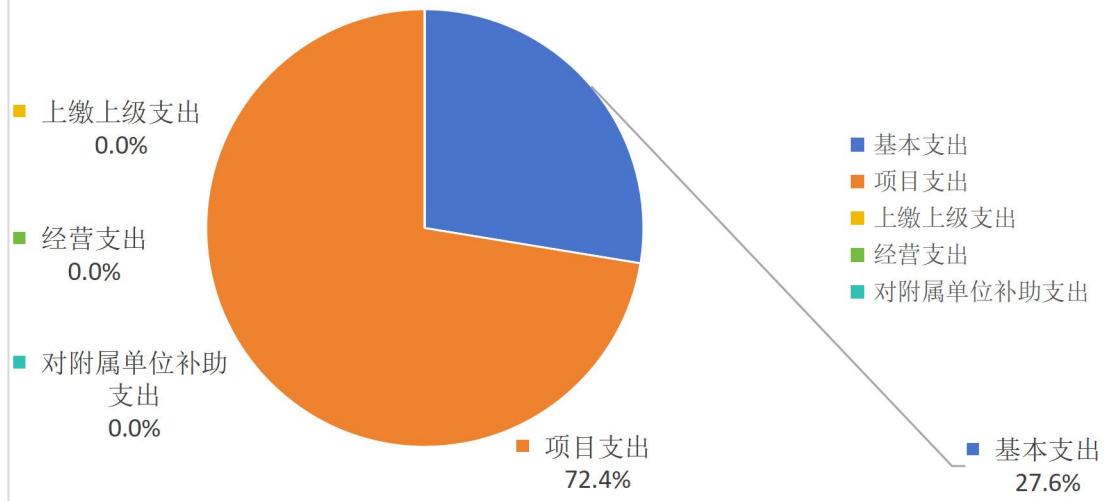
图 2：收入决算构成情况图



### 三、支出决算情况说明

本部门 2024 年度本年支出合计 692.51 万元，其中：基本支出 190.97 万元，占 27.6%；项目支出 501.55 万元，占 72.4%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.0%；经营支出 0.00 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.0%。

图 3：支出决算构成情况图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

##### (一) 财政拨款收支与 2023 年度决算对比情况

本部门 2024 年度财政拨款收、支总计（含结转和结余）均为 692.51 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收支各增加 20.74 万元，增长 3.1%，主要原因是本年度运行规范化经费、行政审批服务中心专项补助等项目资金较上年度有所增加。

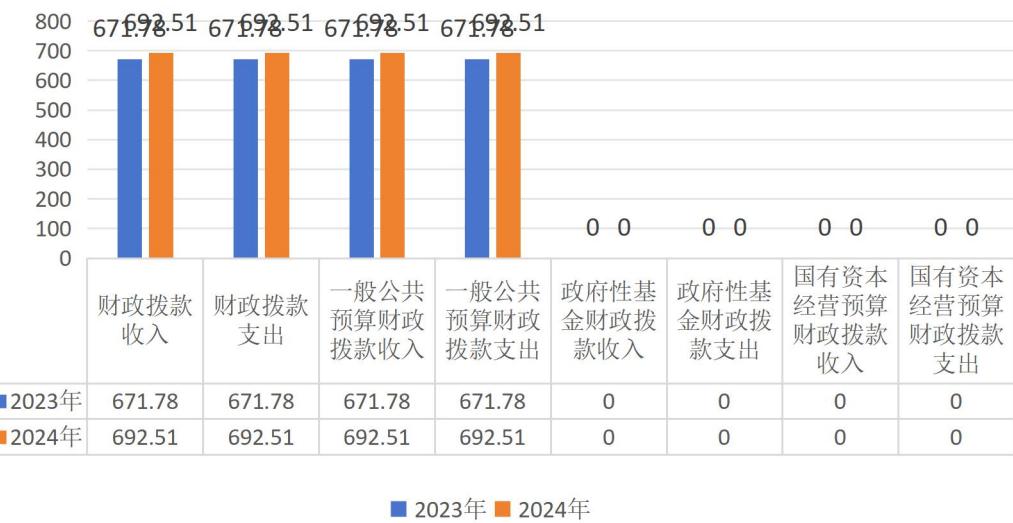
本部门 2024 年度财政拨款本年收入 692.51 万元，比上年增加 20.74 万元，增长 3.1%，主要原因是本年度运行规范化经费、行政审批服务中心专项补助等项目资金较上年度有所增加；本年支出 692.51 万元，比上年增加 20.74 万元，增长 3.1%，主要原因是本年度运行规范化经费、行政审批服务中心专项补助等项目资金较上年度有所增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入 692.51 万元，比上年增加 20.74 万元，增长 3.1%，主要原因是本年度运行规范化经费、行政审批服务中心专项补助等项目资金较上年度有所增加；本年支出 692.51 万元，比上年增加 20.74 万元，增长 3.1%，主要原因是本年度运行规范化经费、行政审批服务中心专项补助等项目资金较上年度有所增加。

2. 政府性基金预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平；本年支出 0.00 万元，比上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

图 4：2023-2024 年财政拨款收支对比图（万元）

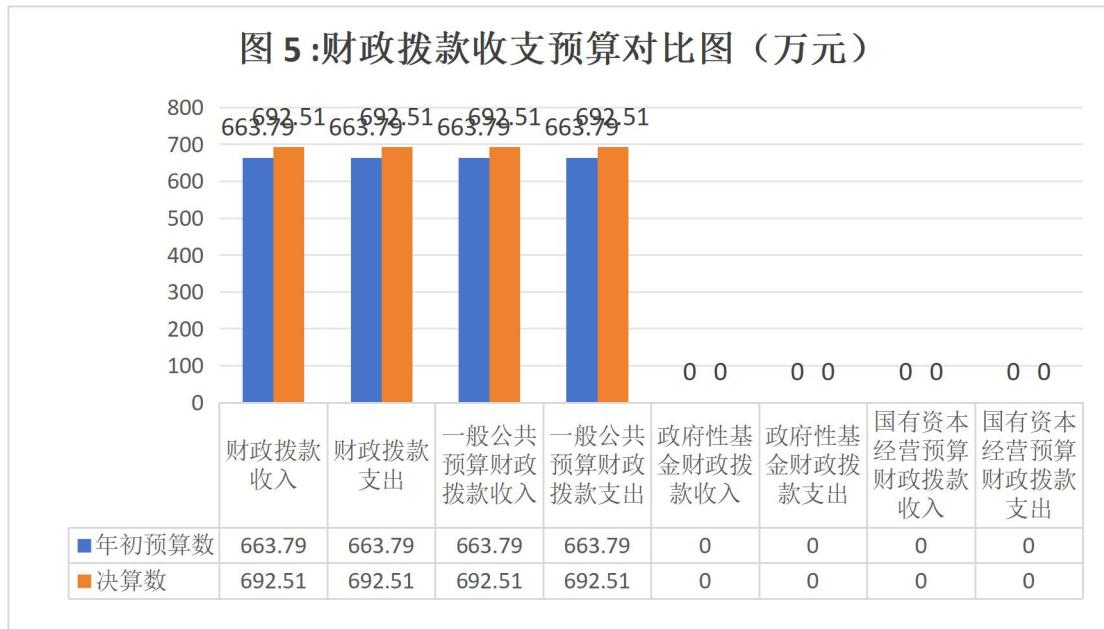


## （二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2024 年度财政拨款本年收入 692.51 万元，完成年初预算的 104.3%，比年初预算增加 28.72 万元，决算数大于预算数主要原因是运行规范化经费等项目资金较年初预算有所增加；本年支出 692.51 万元，完成年初预算的 104.3%，比年初预算增加 28.72 万元，决算数大于预算数主要原因是运行规范化经费等项目资金较年初预算有所增加。具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款本年收入完成年初预算的 104.3%，比年初预算增加 28.72 万元，主要原因是运行规范化经费等项目资金较年初预算有所增加；支出完成年初预算的 104.3%，比年初预算增加 28.72 万元，主要原因是运行规范化经费等项目资金较年初预算有所增加。
2. 政府性基金预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平；支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平。
3. 国有资本经营预算财政拨款本年收入完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平；

支出完成年初预算的 0.0%，比年初预算增加 0.00 万元，主要原因是与年初预算持平。



### (三) 财政拨款支出决算结构情况

2024 年度财政拨款支出 692.51 万元，主要用于以下方面：

#### 一般公共预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 646.95 万元，占 93.4%，主要用于在职人员工资和日常公用经费等支出；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；公共安全类（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；科学技术(类)支出 0.00 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒(类)支出 0.00 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 19.80 万元，

占 2.9%，主要用于在职人员基本养老保险缴费等支出；卫生健康（类）支出 10.63 万元，占 1.5%，主要用于职工基本医疗保险缴费和公务员医疗补助缴费等支出；节能环保（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；城乡社区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 15.14 万元，占 2.2%，主要用于职工住房公积金缴费等支出；粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0.00 万元，占 0.0%；灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务还本（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；抗疫特别国债安排的支出 0.00 万元，占 0.0%。

#### 政府性基金预算财政拨款支出：

一般公共服务（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；公共安全类（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0.00

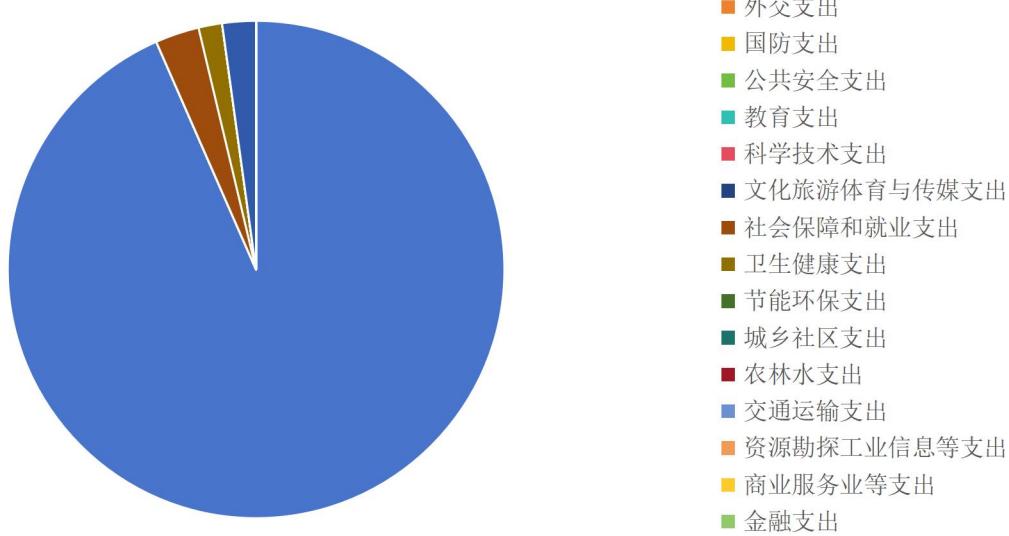
万元，占 0.0%；科学技术（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；卫生健康（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；节能环保（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；城乡社区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0.00 万元，占 0.0%；灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务还本（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；抗疫特别国债安排的支出 0.00 万元，占 0.0%。

#### **国有资本经营预算财政拨款支出：**

一般公共服务（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；外交（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国防（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；公共安全（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；教育（类）支出 0.00 万元，

占 0.0%；科学技术（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；文化旅游体育与传媒（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；社会保障和就业（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；卫生健康（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；节能环保（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；城乡社区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；农林水（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；交通运输（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；资源勘探信息等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；商业服务业等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；金融（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；援助其他地区（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；住房保障（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；粮油物资储备（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；国有资本经营预算支出 0.00 万元，占 0.0%；灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；其他（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务还本（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；债务付息（类）支出 0.00 万元，占 0.0%；抗疫特别国债安排的支出 0.00 万元，占 0.0%。

图6 : 财政拨款支出决算构成情况图



#### (四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2024 年度财政拨款基本支出 190.97 万元，其中：

人员经费 181.90 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位部门基本养老保险缴费、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、住房公积金、其他社会保障缴费、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 9.07 万元，主要包括办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用。

#### 五、财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

##### (一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2024 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 0.00 万元，支出决算为 0.00 万元，完成预算的 0.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较 2023 年度决算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

## （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

**1.因公出国(境)费支出情况。**本部门 2024 年度因公出国(境)费支出预算为 0.00 万元,支出决算 0.00 万元。完成预算的 0.0%。因公出国（境）费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国(境)团组 0 个、共 0 人/无本部门组织的出国(境)团组。

**2.公务用车购置及运行维护费支出情况。**本部门 2024 年度公务用车购置及运行维护费预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.0%，较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。其中：

**公务用车购置费支出 0.00 万元:**本部门 2024 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0.00 万元。公务用车购

置费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

**公务用车运行维护费支出 0.00 万元：**本部门 2024 年度单位公务用车保有量 0 辆，发生运行维护费支出 0.00 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。

**3. 公务接待费支出情况。**本部门 2024 年度公务接待费支出预算为 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0.0%。公务接待费支出较预算增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与预算持平；较上年度增加 0.00 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

## 六、机关运行经费支出说明

本部门 2024 年度机关运行经费支出 6.73 万元，较 2023 年度增加 0.02 万元，增长 0.3%。主要原因是本年度邮电费、工会经费较上年度有所增加。

## 七、政府采购支出说明

本部门 2024 年度政府采购支出总额 0.00 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0.00 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，

占政府采购支出总额的 0.0%，其中授予小微企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.0%。

## 八、国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，比上年增加 0 辆，主要是与上年持平。其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要负责人用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

## 九、关于 2024 年度绩效评价情况的说明

### （一）绩效评价工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度本级预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 501.55 万元（决算金额）。其中，一般公共预算项目 26 个，涉及资金 501.55 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%；政府性基金预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%；国有资本经营预算项目 0 个，涉及资金 0.00 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的 0.0%。

组织对 0 个项目开展了部门重点评价，涉及一般公共预算支出 0.00 万元，政府性基金预算支出 0.00 万元，国有资本经营预算支出 0.00 万元。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映 26 个项目绩效自评结果。

行政审批服务中心专项补助项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，行政审批服务中心专项补助项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 4.61 万元，执行数为 4.61 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

行政审批服务中心专项补助项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，行政审批服务中心专项补助项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.97 万元，执行数为 5.97 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日

常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

行政审批服务中心专项补助项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，行政审批服务中心专项补助项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.97 万元，执行数为 5.97 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

行政审批服务中心专项补助项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，行政审批服务中心专项补助项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 244.00 万元，执行数

为 244.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

残保金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，残保金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.76 万元，执行数为 2.76 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是有效促进了残疾人就业与福利改善；二是为残疾人事业提供了稳定资金保障。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

工程建设审批改革经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，工程建设审批改革经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.00 万元，执行数为 5.00 万元，

完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

工程建设审批改革经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，工程建设审批改革经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.00 万元，执行数为 5.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

行政审批及政府采购等专家评审经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，行政审批及政府采购等专家评审经费项

目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.00 万元，执行数为 3.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障了评审活动的顺利开展；二是保障了评审工作的规范性与公正性，评审专家满意度提升。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

推动全区企业开办“一窗通，零成本，一日办”开办费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，推动全区企业开办“一窗通，零成本，一日办”开办费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.50 万元，执行数为 2.50 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支

出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

推动全区企业开办“一窗通，零成本，一日办”开办费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，推动全区企业开办“一窗通，零成本，一日办”开办费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.50 万元，执行数为 3.50 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

优化全区营商环境及放管服改革等重点工作经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，优化全区营商环境及放管服改革等重点工作经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.50 万元，执行数为 2.50 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主

要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

优化全区营商环境及放管服改革等重点工作业务费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，优化全区营商环境及放管服改革等重点工作业务费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.50 万元，执行数为 2.50 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

运行规范化经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，运行规范化经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 9.14 万元，执行数为 9.14 万元，完成预算的

100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

运行规范化经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，运行规范化经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 9.91 万元，执行数为 9.91 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

运行规范化经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，运行规范化经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附

后）。全年预算数为 10.00 万元，执行数为 10.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

政务服务大厅优化提升经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务服务大厅优化提升经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 9.44 万元，执行数为 9.44 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

区政务服务大厅场地升级经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，区政务服务大厅场地升级经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 50.00 万元，执行数为 50.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

政务服务网络经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务服务网络经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.70 万元，执行数为 5.70 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障日常运转，工作顺利开展；二是保障了网络通畅。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

政务综合服务经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务综合服务经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 24.96 万元，执行数为 24.96 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

政务综合服务经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务综合服务经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 64.40 万元，执行数为 64.40 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支

出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

政务综合服务经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政务综合服务经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 10.42 万元，执行数为 10.42 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是日常运转保障到位，工作顺利开展；二是保障了人员工资按时发放、保险按时缴纳。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

政府采购评审经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，政府采购评审经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.00 万元，执行数为 2.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障了评审活动的顺利开展；二是保障了评审工作的规范性与公正性，评审专家满意度提升。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制

不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

推动政务服务及便民利企提升经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，推动政务服务及便民利企提升经费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 3.50 万元，执行数为 3.50 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障了各项政务服务提质增效任务的完成；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

电子政务外网安全监测平台建设费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，电子政务外网安全监测平台建设费项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 7.50 万元，执行数为 7.50 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是保障了政务服务工作顺利开展；二是企业、群众办事便捷度与满意度明显提高。发现的主要问题及原因是：一是

经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

残保金项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，残保金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 2.28 万元，执行数为 2.27 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是有效促进了残疾人就业与福利改善；二是为残疾人事业提供了稳定资金保障。发现的主要问题及原因是：一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

“好差评”专业评价系统及配套设备经费项目绩效自评情况：根据年初设定的绩效目标，“好差评”专业评价系统及配套设备经费项目绩效自评得分为 97 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 5.00 万元，执行数为 5.00 万元，完成预算的 100.0%。项目绩效目标完成情况：一是成功引导群众积极参与，收获有效评价超预期目标；二是达到了以评促改的效果。发现的主要问题及原因是：

一是经费使用明细分类不够细化，部分支出核算精准度待提升；  
二是经费使用效益跟踪机制不健全，部分长期效益缺乏持续评估。  
下一步改进措施：一是完善经费支出分类标准，提升财务核算精  
准度；二是建立经费使用效益跟踪机制，强化长期效益评估。

## 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>									
项目名称	行政审批服务中心专项补助		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务 局本级	金额单位	万元	
<b>二、预算执行情况</b>									
预算安排情况(调整后)			资金到位情况			资金执行情况		预算执行进度(%)	
预算数	4.605792 到位数		4.605792 执行数			4.605792 100			
其中:财政资金	4.605792 其中:财政资金		4.605792 其中:财政资金			4.605792			
其他	0 其他		0 其他			0			
<b>三、目标完成情况</b>									
年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
保障落实审批服务中心人员工资待遇				完成				100.00	
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>									
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
					符号	值			
产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	15.00 ≥	22	人	100	完成	15
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	15.00 =	100	百分比	100	完成	15
	时效指标	工资发放及时性	工资发放及时性	10.00 文字描述			按规定时间发放	按规定时间发放	10
	成本指标	项目所需资金	项目所需资金	10.00 ≤	4.61	万元	4.605792万元	完成	10
效益指标	经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
	社会效益指标	就业	可安排就业人数	10.00 ≥	22	人	22人	完成	10
	生态效益指标	人员经费保障覆盖率	人员经费保障覆盖率	5.00 =	100	百分比	100	完成	5
	可持续影响指标	持续发展率	持续发展程度	5.00 ≥	95	百分比	100	完成	5
满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10	
预算执行率	预算执行率			10				10	
	自评总分							100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>									
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566					
说明:	<p>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。</p> <p>2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</p> <p>3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评分等其他内容不再填报，直接保存提交。</p> <p>4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评分应小于100分。</p> <p>5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。</p> <p>6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评分自动显示为10分；当“预算执行进度&lt;95%”时，“预算执行率”指标自评分=预算执行进度*10。</p> <p>7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。</p> <p>8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。</p> <p>9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评分应小于指标分值。</p> <p>10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评分。</p>								

## 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	行政审批服务中心专项补助		项目级次	本级	实施主管单位	630001 - 数据和政务服务部门数据和政务服务局 本级	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数	5.965100	到位数		5.965100	执行数		5.965100	100			
其中:财政资金	5.965100	其中:财政资金		5.965100	其中:财政资金		5.965100				
其他	0	其他		0	其他		0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)			
保障落实行政审批服务中心人员待遇				完成				100.00			
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
产出指标		数量指标	保障人数	保障人数		15.00 ≥	22	人	22人	完成	15
		质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率		15.00 =	100	%	100	完成	15
		时效指标	工资发放及时性	工资发放及时性		10.00	文字描述	按规定时间发放	按规定时间发放	完成	10
		成本指标	项目所需资金	项目所需资金		10.00 ≤	6	万元	5.9651万元	完成	10
效益指标		经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率		30.00 ≥	95	%	100	完成	30
满意度指标		服务对象满意度	满意度			10.00 ≥	95	%	100	完成	10
预算执行率		预算执行率				10					10
自评总分											100
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>		通过绩效自评，发现本单位绩效管理存在的问题为绩效指标设置科学性有待提高。整改措施：提高对预算绩效管理工作的认识，加强学习预算绩效管理相关业务知识，加强预算绩效管理意识，不断提高预算管理水平。									
填报人：	张红艳			联系电话：	0335-5136566						
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况												
项目名称	行政审批服务中心专项补助		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局本级	金额单位	万元				
二、预算执行情况			预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况					
			预算数	5.965100	到位数		执行数	5.965100	100			
			其中:财政资金	5.965100	其中:财政资金		其中:财政资金	5.965100				
			其他	0	其他		其他	0	0			
三、目标完成情况			年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)				
			保障人员工资保险, 工作正常开展。		完成			100.00				
四、年度绩效指标完成情况		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
		产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	15.00	≥	22	人	22人	完成	15
			成本指标	项目所需资金	项目所需资金	15.00	≤	6	万元	5.9651万元	完成	15
			时效指标	工资发放及时性	工资发放及时性	10.00	文字描述	按规定发放		按规定发放	完成	10
			质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	10.00	=	100	百分比	100	完成	10
		效益指标	经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率	30.00	≥	95	百分比	100	完成	30
			满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00	≥	95	百分比	100	完成	10
		预算执行率	预算执行率			10						10
		自评总分										100
五、存在问题原因及整改措施												
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566								
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评得分。											

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>									
项目名称	行政审批服务中心专项补助		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务 局本级	金额单位	万元	
<b>二、预算执行情况</b>		<b>预算安排情况(调整后)</b>		<b>资金到位情况</b>		<b>资金执行情况</b>		<b>预算执行进度(%)</b>	
预算数	244.000000	到位数		244.000000	执行数		244.000000	100	
其中:财政资金	244.000000	其中:财政资金		244.000000	其中:财政资金		244.000000		
其他	0	其他		0	其他		0		
<b>三、目标完成情况</b>									
年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
保障落实审批服务中心人员工资待遇				完成				100.00	
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>									
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
					符号	值			
产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	15.00 ≥	22	人	22人	完成	15
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	15.00 =	100	%	100	完成	15
	时效指标	工资发放及时性	工资发放及时性	10.00	文字描述		按规定时间发放	按规定时间发放	10
	成本指标	项目所需资金	项目所需资金	10.00 ≤	247	万元	244万元	完成	10
效益指标	经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
	社会效益指标	就业	可安排就业人数	10.00 ≥	22	人	22人	完成	10
	生态效益指标	人员经费保障覆盖率	人员经费保障覆盖率	5.00 ≥	100	%	100	完成	5
	可持续影响指标	持续发展率	持续发展程度	5.00 ≥	95	%	100	完成	5
满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
预算执行率	预算执行率			10					10
自评总分									100
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>									
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566				
说明:	1. 自评总分由单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。								

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	残保金支出		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局本级	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数	2.763600	到位数		2.763600	执行数	2.763510	100				
其中:财政资金	2.763600	其中:财政资金		2.763600	其中:财政资金	2.763510					
其他	0	其他		0	其他	0					
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)			
补缴2020-2023年残保金				完成				100.00			
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
产出指标		数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率		15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15
		成本指标	资金成本	资金成本		15.00 <	2.8	万元	2.763510万元	完成	15
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率		10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转		10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
效益指标		可持续影响指标	系统工作运转	系统工作运转		30.00	文字描述	运转正常	运转正常	完成	30
		满意度指标	服务对象满意度	受益群众满意度		10.00 =	100	满意	100	完成	10
预算执行率		预算执行率			10					10	
自评总分										100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>											
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	工程建设审批改革经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局本级	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数	5.000000	到位数		5.000000	执行数	5.000000	100				
其中:财政资金	5.000000	其中:财政资金		5.000000	其中:财政资金	5.000000					
其他	0	其他		0	其他	0					
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)				
		保障工作顺利正常开展		完成			100.00				
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
产出指标		数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率		15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15
		成本指标	资金成本	资金成本		15.00 ≤	5	万元	5万元	完成	15
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率		10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转		10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
效益指标		经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率		30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30
		满意度指标	服务对象满意度	满意率		10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
预算执行率		预算执行率				10				10	
自评总分										100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>											
<b>填报人:</b>	张红艳			联系电话:	0335-5136566						
<b>说明:</b>	<p>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。</p> <p>2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</p> <p>3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。</p> <p>4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。</p> <p>5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。</p> <p>6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度&lt;95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。</p> <p>7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填完成培训多少场次、培训多少人等。</p> <p>8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。</p> <p>9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。</p> <p>10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评得分。</p>										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>													
项目名称	工程建设审批改革经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001 - 数据和政务服务部门数据和政务服务局 本级	金额单位	万元					
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)			资金到位情况		资金执行情况						
预算数	5.000000	到位数		5.000000	执行数		5.000000	100					
其中:财政资金	5.000000	其中:财政资金		5.000000	其中:财政资金		5.000000						
其他	0	其他		0	其他		0						
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)					
保障工作顺利开展				完成			100.00						
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分			
		产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率		综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15	
				资金成本		资金成本	15.00 ≤	10	万元	5万元	完成	15	
				时效指标		工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
				质量指标		综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
		效益指标	经济效益指标	提供优质服务率		提供优质服务率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
				社会效益指标		各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
				生态效益指标		效率提高率	效率提高率	5.00 ≥	10	%	10	完成	5
				可持续影响指标		节能环保减排	节能环保减排	5.00 ≥	95	%	100	完成	5
		满意度指标		服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10		
预算执行率		预算执行率			10				10				
自评总分									100				
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>													
<b>填报人:</b>	张红艳			联系电话:	0335-5136566								
<b>说明:</b>	<p>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。</p> <p>2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</p> <p>3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。</p> <p>4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。</p> <p>5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。</p> <p>6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度&lt;95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。</p> <p>7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写培训多少场次、培训多少人等。</p> <p>8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。</p> <p>9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。</p> <p>10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。</p>												

## 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>												
项目名称	行政审批及政府采购等专家评审经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务 局本级	金额单位	万元				
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)			资金到位情况		资金执行情况					
预算数	3.000000	到位数		3.000000	执行数		3.000000	100				
其中:财政资金	3.000000	其中:财政资金		3.000000	其中:财政资金		3.000000					
其他	0	其他		0	其他		0					
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)				
保障专家评审工作顺利开展			完成					100.00				
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分		
		产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率		15.00 ≥	95	%	100	完成	15	
资金成本				资金成本	15.00 ≤	7	万元	3万元		完成	13	
时效指标				工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
质量指标				综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
		效益指标	社会效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
经济效益指标				各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
生态效益指标				效率提高率	效率提高率	5.00 ≥	10	%	100		完成	5
可持续影响指标				节能环保减排	节能环保减排	5.00 ≥	95	%	100		完成	5
		满意度指标	服务对象满意度	满意度		10.00 ≥	95	%	100		完成	10
预算执行率				预算执行率		10						10
		自评总分								98		
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>		通过绩效自评，发现本单位绩效管理存在的问题为绩效指标设置科学性有待提高。整改措施：提高对预算绩效管理工作的认识，加强学习预算绩效管理相关业务知识，加强预算绩效管理意识，不断提高预算管理水平。										
填报人：	张红艳			联系电话：	0335-5136566							
<b>说明：</b>	1. 自评总分由单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。											

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>									
项目名称	推动全区企业开办“一窗通，零成本，一日办”开办费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局	金额单位	万元	
<b>二、预算执行情况</b>			资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)		
预算数	2.500000	到位数	2.500000	执行数	2.500000	100			
其中:财政资金	2.500000	其中:财政资金	2.500000	其中:财政资金	2.500000				
其他	0	其他	0	其他	0	0			
<b>三、目标完成情况</b>			年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)	
保障工作顺利正常开展			完成					100.00	
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>									
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
					符号	值			
产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15
	成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	2.5	万元	2.5万元	完成	15
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
效益指标	经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	满意率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
预算执行率	预算执行率			10				10	
自评总分								100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>									
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566					
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评得分。								

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>		项目名称	推动全区企业开办“一窗通，零成本，一日办”开办费	项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局 本级	金额单位	万元
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)	资金到位情况	资金执行情况			预算执行进度(%)		
	预算数	3.500000	到位数	3.500000	执行数	3.500000	100		
	其中:财政资金	3.500000	其中:财政资金	3.500000	其中:财政资金	3.500000			
	其他	0	其他	0	其他	0			
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)		
		保障工作顺利开展		完成			100.00		
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00	≥ 95 %	100	完成	15
		成本指标	资金成本	资金成本	15.00	≤ 7 万元	3.5万元	完成	15
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00	≥ 95 %	100	完成	10
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00	≥ 95 %	100	完成	10
	效益指标	经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	10.00	≥ 95 %	100	完成	10
		社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00	≥ 95 %	100	完成	10
		生态效益指标	效率提高率	效率提高率	5.00	≥ 10 %	100	完成	5
		可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排	5.00	≥ 95 %	100	完成	5
	满意度指标	服务对象满意度	满意度		10.00	≥ 95 %	100	完成	10
预算执行率		预算执行率		10				10	
自评总分								100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>									
填报人：	张红艳		联系电话：	0335-5136566					
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。								

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>									
项目名称	优化全区营商环境及放管服改革等重点工作经费	项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局	金额单位	万元		
<b>二、预算执行情况</b>									
预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)		
预算数	2.500000	到位数		2.500000	执行数		2.500000	100	
其中:财政资金	2.500000	其中:财政资金		2.500000	其中:财政资金		2.500000		
其他	0	其他		0	其他		0		
<b>三、目标完成情况</b>									
年度预期目标				具体完成情况			总体完成率(%)		
进一步推动放管服改革，优化营商环境				完成			100.00		
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>									
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
					符号	值			
产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15
	成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	2.5	万元	2.5万元	完成	15
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
效益指标	经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	满意率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
预算执行率	预算执行率			10				10	
自评总分								100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>									
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566					
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评分。								

### 2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	优化全区营商环境及放管服改革等重点工作费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局	金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	2.500000	到位数		2.500000	执行数		2.500000	100		
	其中:财政资金	2.500000	其中:财政资金		2.500000	其中:财政资金		2.500000			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况				总体完成率(%)			
	进一步推动放管服改革，优化营商环境			完成				100.00			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率		15.00 ≥	95				%
		成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	5	万元	2.5万元	完成	15	
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
		效益指标	经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
		社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
		生态效益指标	效率提高率	效率提高率	5.00 ≥	10	%	10	完成	5	
		可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排	5.00 ≥	95	%	100	完成	5	
		满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	预算执行率	预算执行率		10					10		
	自评总分								100		
五、存在问题原因及整改措施											
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566							
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	运行规范化经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局 本级	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)				
预算数	9.908700	到位数		9.908700	执行数		9.908700	100			
其中:财政资金	9.908700	其中:财政资金		9.908700	其中:财政资金		9.908700				
其他	0	其他		0	其他		0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)				
		保障工作顺利开展		完成			100.00				
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
<b>产出指标</b>		数量指标	综合业务管理工作完成率		综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15
		成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	20	万元	9.9087万元		完成	15
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
<b>效益指标</b>		经济效益指标	提供优质服务	提供优质服务	10.00	文字描述	服务水平有所提高	服务水平有所提高	完成	10	
		社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100		完成	10
		生态效益指标	提高效率	提高效率	5.00 ≥	10	%	100		完成	5
		可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排	5.00 ≥	95	%	100		完成	5
<b>满意度指标</b>		服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100		完成	10	
<b>预算执行率</b>		预算执行率		10						10	
<b>自评总分</b>										100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>											
<b>填报人:</b>	张红艳			联系电话:	0335-5136566						
<b>说明:</b>	<p>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。</p> <p>2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</p> <p>3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。</p> <p>4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。</p> <p>5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占比重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。</p> <p>6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度&lt;95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。</p> <p>7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。</p> <p>8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。</p> <p>9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。</p> <p>10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。</p>										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>		项目名称	运行规范化经费	项目级次	本级	实施主管单位	630001 - 数据和政务服务部门数据和政务服务局本级	金额单位	万元	
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)	资金到位情况	资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	10.000000	到位数	10.000000	执行数	10.000000	100			
	其中:财政资金	10.000000	其中:财政资金	10.000000	其中:财政资金	10.000000				
	其他	0	其他	0	其他	0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标		具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障工作顺利正常开展		完成				100.00			
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率		15.00 ≥	95			
		成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	10	万元	10万元	完成	15
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
		效益指标	经济效益指标	提供优质服务	30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30
		满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
		预算执行率	预算执行率		10					10
		自评总分								100
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>										
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566					
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。									

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>									
项目名称	运行规范化经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局		金额单位	
					本级			万元	
<b>二、预算执行情况</b>									
预算安排情况(调整后)			资金到位情况			资金执行情况		预算执行进度(%)	
预算数	9.140000	到位数		9.140000	执行数		9.140000	100	
其中:财政资金	9.140000	其中:财政资金		9.140000	其中:财政资金		9.140000		
其他	0	其他		0	其他		0		
<b>三、目标完成情况</b>									
年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	
保障工作顺利开展，提高服务水平				完成				100.00	
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>									
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
					符号	值			
产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15
	成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	9.5	万元	9.14万元	完成	15
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
效益指标	社会效益指标	提供优质服务	提供优质服务	30.00	文字描述		服务水平有所提高	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	满意率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
预算执行率	预算执行率			10				10	
自评总分								100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>									
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566					
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。								

### 2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况										
项目名称	政务服务大厅优化提升经费			项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局	金额单位	万元	
二、预算执行情况		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)		
预算数	9.440800	到位数		9.440800	执行数		9.440800	100		
其中:财政资金	9.440800	其中:财政资金		9.440800	其中:财政资金		9.440800			
其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况										
年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
保障政务服务大厅优化提升				完成				100.00		
四、年度绩效指标完成情况										
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
					符号	值	单位(文字描述)			
产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15	
	成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	9.5	万元	9.4408万元	完成	15	
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
效益指标	经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	生态效益指标	效率提高率	效率提高率	5.00 ≥	10	%	100	完成	5	
	可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排	5.00 ≥	95	%	100	完成	5	
满意度指标	服务对象满意度	满意率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10		
预算执行率	预算执行率			10					10	
自评总分									100	
五、存在问题原因及整改措施										
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566					
说明:	<p>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。</p> <p>2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</p> <p>3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。</p> <p>4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。</p> <p>5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。</p> <p>6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度&lt;95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。</p> <p>7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。</p> <p>8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。</p> <p>9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。</p> <p>10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。</p>									

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	区政务服务大厅场地升级经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局 本级	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数	50.000000	到位数		50.000000	执行数		50.000000	100			
其中:财政资金	50.000000	其中:财政资金		50.000000	其中:财政资金		50.000000				
其他	0	其他		0	其他		0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)			
保证政务服务大厅工作顺利开展			完成						100.00		
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
产出指标		数量指标	综合业务管理工作完成率		综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15
		成本指标	资金成本	资金成本		15.00 ≤	50	万元	50万元	完成	15
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率		10.00 ≥	95	%	100	完成	10
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转		10.00 ≥	95	%	100	完成	10
效益指标		经济效益指标	提供优质服务	提供优质服务		10.00	文字描述	服务水平有所提高	服务水平有所提高	完成	10
		社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率		10.00 ≥	95	%	100	完成	10
		生态效益指标	提高效率	提高效率		5.00 ≥	10	%	100	完成	5
		可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排		5.00 ≥	95	%	100	完成	5
满意度指标		服务对象满意度	满意度		10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
预算执行率		预算执行率			10					10	
自评总分										100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>											
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重占比固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评得分。										

## 2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	政务服务网络经费		项目级次	本级	实施主管单位	630001- 数据和政务服务部门数据和政务服务局 本级	金额单位	万元		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	5.704800	到位数		5.704800	执行数		5.704800	100		
	其中:财政资金	5.704800	其中:财政资金		5.704800	其中:财政资金		5.704800			
	其他	0	其他		0	其他		0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	保障工作正常开展，及时为群众办理业务				完成				100.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
	产出指标	数量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	15.00	≥	95	%	100	完成	15
			质量指标	网络通畅率	网络通畅率	15.00	≥	95	%	100	完成
		时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00	≥	95	%	100	完成	10
		成本指标	资金成本	资金成本	10.00	≤	6	万元	5.7048万元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	30.00	≥	95	%	100	完成	30
		满意度指标	服务对象满意度	办事群众满意度	10.00	≥	90	%	100	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10					10	
	自评总分									100	
五、存在问题原因及整改措施	通过绩效自评，发现本单位绩效管理存在的问题为绩效指标设置科学性有待提高。整改措施：提高对预算绩效管理工作的认识，加强学习预算绩效管理相关业务知识，加强预算绩效管理意识，不断提高预算管理水平。										
填报人：	张红艳			联系电话：	0335-5136566						
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>										
项目名称	政务综合服务经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003- 秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	金额单位	万元		
<b>二、预算执行情况</b>		<b>预算安排情况(调整后)</b>		<b>资金到位情况</b>		<b>资金执行情况</b>		<b>预算执行进度(%)</b>		
预算数	24.960000	到位数		24.960000	执行数		24.960000	100		
其中:财政资金	24.960000	其中:财政资金		24.960000	其中:财政资金		24.960000			
其他	0	其他		0	其他		0			
<b>三、目标完成情况</b>		<b>年度预期目标</b>			<b>具体完成情况</b>			<b>总体完成率(%)</b>		
保障人员工资，保证工作顺利开展				完成				100.00		
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>										
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
				符号	值	单位(文字描述)				
<b>产出指标</b>	数量指标	保障人数	保障人数	15.00 ≥	37	人	37人	完成	15	
	质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	15.00 =	100	%	100	完成	15	
	时效指标	工资发放及时性	工资发放及时性	10.00	文字描述		按规定时间发放	按规定时间发放	完成	10
	成本指标	项目所需资金	项目所需资金	10.00 ≤	25	万元	24.96万元	完成	10	
<b>效益指标</b>	经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15	
	社会效益指标	就业	可安排就业人数	15.00 ≥	37	人	37人	完成	15	
<b>满意度指标</b>	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10		
<b>预算执行率</b>	预算执行率			10				10		
<b>自评总分</b>								100		
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>		"通过绩效自评,发现本单位绩效管理存在的问题为绩效指标设置科学性有待提高。整改措施: 提高对预算绩效管理工作的认识, 加强学习预算绩效管理相关业务知识, 加强预算绩效管理意识, 不断提高预算管理水平。"								
<b>填报人:</b>	张红艳		<b>联系电话:</b>	0335-5136566						
<b>说明:</b>	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成, 满分为100分。 2. 实际完成值, 即填写某项指标截止预算年度末的完成情况, 可量化的实际完成值, 应填写具体数值和单位; 单项指标完成情况, 根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行, 年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目, 以及当年重复申报或细化为其他项目的, 预算数填0, 到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报, 直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行, 年终结转下年的项目, 资金执行数填0, 绩效指标填“未完成”, 自评得分填0; 当年预算项目部分执行, 剩余资金结转下年的项目, 资金执行数、指标完成情况如实填写, 自评得分应小于100分。 5. 原则上, 一级指标权重统一设置为: 产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定, 其分值可合理调至其他指标, 预算执行率指标权重固定为10%; 二、三级指标所占权重, 应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成, 计算公式为: 预算执行进度=执行数/预算数*100%; “预算执行率”指标得分为系统自动生成, 当“预算执行进度≥95%”时, “预算执行率”指标自评得分自动显示为10分; 当“预算执行进度<95%”时, “预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系, 比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次, 实际完成值应当填写实际完成多少人次, 不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系, 当实际完成值达到预期指标值时, 单项指标完成情况才能填“完成”, 否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时, 自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低, 造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上), 应按照偏离度适度调减自评得分。									

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	政务综合服务经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况			资金执行情况				
预算数	64.400000	到位数		64.400000	执行数		64.400000	100			
其中:财政资金	64.400000	其中:财政资金		64.400000	其中:财政资金		64.400000				
其他	0	其他		0	其他		0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)				
		保障人员工资，保证工作顺利开展		完成			100.00				
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
		产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	15.00 ≥	28	人	28人	完成	15
			质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	15.00 =	100	%	100	完成	15
			时效指标	工资发放及时性	工资发放及时性	10.00	文字描述	按规定时间发放	按规定时间发放	完成	10
			成本指标	项目所需资金	项目所需资金	10.00 ≤	128.8	万元	64.4万元	完成	10
		效益指标	经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
			社会效益指标	就业	可安排就业人数	10.00 ≥	28	人	28人	完成	10
			生态效益指标	人员经费保障覆盖率	人员经费保障覆盖率	5.00 ≥	95	%	100	完成	5
			可持续影响指标	持续发展率	持续发展程度	5.00 ≥	95	%	100	完成	5
		满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
			预算执行率			10					10
		自评总分								100	
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>											
填报人：	张红艳			联系电话：	0335-5136566						
说明：	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值：即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10%。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	政务综合服务经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中 心	金额单位	万元			
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数	10.417463	到位数		10.417463	执行数		10.417463	100			
其中:财政资金	10.417463	其中:财政资金		10.417463	其中:财政资金		10.417463				
其他	0	其他		0	其他		0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标		具体完成情况			总体完成率(%)				
		保障人员工资保险，工作顺利开展		完成			100.00				
<b>四、年度绩效 指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
						符号	值	单位(文字描述)			
		产出指标	数量指标	保障人数	保障人数	15.00 ≥	27	人	27人	完成	15
			质量指标	工资发放准确率	工资发放准确率	15.00 =	100	百分比	100	完成	15
			时效指标	按时发放工资	按时发放工资	10.00	文字描述	按照规定时间及时发放	按照规定时间及时发放	完成	10
			成本指标	资金成本	资金成本	10.00 ≤	10.5	万元	10.417463万元	完成	10
		效益指标	经济效益指标	岗位配置率	岗位配置率	30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30
		满意度指标	服务对象满意度	满意度		10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10
		预算执行率	预算执行率			10					10
		自评总分									100
<b>五、存在问题 原因及整改措施</b>											
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>项目名称</td> <td colspan="2">政府采购评审经费</td> <td>项目级次</td> <td>本级</td> <td>实施主管单位</td> <td>630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心</td> <td>金额单位</td> <td>万元</td> </tr> </table>									项目名称	政府采购评审经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	金额单位	万元
项目名称	政府采购评审经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	金额单位	万元									
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)									
		预算数	2,000,000	到位数		执行数	2,000,000	100									
		其中:财政资金	2,000,000	其中:财政资金		其中:财政资金	2,000,000										
		其他	0	其他		其他	0										
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况			总体完成率(%)									
		保障评审工作正常开展			完成			100.00									
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分							
		产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	%	100	完成	15						
			成本指标	资金成本	资金成本	15.00 ≤	4	万元	2万元	完成	15						
			时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10						
			质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100	完成	10						
		效益指标	经济效益指标	提供优质服务率	提供优质服务率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10						
			社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10						
			生态效益指标	效率提高率	效率提高率	5.00 ≥	10	%	10	完成	5						
			可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排	5.00 ≥	95	%	100	完成	5						
		满意度指标	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10							
			预算执行率			10					10						
		自评总分								100							
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>																	
<b>填报人:</b>		张红艳		联系电话:	0335-5136566												
<b>说明:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。</li> <li>2. 实际完成值：即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。</li> <li>3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。</li> <li>4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。</li> <li>5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。</li> <li>6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度&lt;95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。</li> <li>7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。</li> <li>8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。</li> <li>9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。</li> <li>10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。</li> </ol>															

2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>										
项目名称	推动政务服务及便民利企提升经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	金额单位	万元		
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)		
预算数	3.500000	到位数		3.500000	执行数		3.500000	100		
其中:财政资金	3.500000	其中:财政资金		3.500000	其中:财政资金		3.500000			
其他	0	其他		0	其他		0			
<b>三、目标完成情况</b>										
年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
提升政务服务水平				完成				100.00		
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>										
一级指标	产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率		综合业务管理工作完成率		单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
			15.00 ≥	95	%	100				完成
		成本指标	资金成本	资金成本		3.5万元	完成	15		
			15.00 ≤	7	万元					
	效益指标	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率		100	完成	10		
		质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
		经济效益指标	提供优质服务	提供优质服务	10.00	文字描述		服务水平有所提高	完成	10
		社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00 ≥	95	%	100	完成	10
	满意度指标	生态效益指标	提高效率	提高效率	5.00 ≥	10	%	100	完成	5
		可持续影响指标	节能环保减排	节能环保减排	5.00	文字描述	节能环保	节能环保	完成	5
预算执行率	服务对象满意度	满意度	10.00 ≥	95	%	100	完成	10		
	预算执行率			10				10		
	自评总分							100		
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>										
填报人:	张红艳		联系电话:	0335-5136566						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。									

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b>											
项目名称	电子政务外网安全监测平台建设费			项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中 心	金额单位	万元		
<b>二、预算执行情况</b>		预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度(%)			
预算数	7.500000	到位数		7.500000	执行数		7.500000	100			
其中:财政资金	7.500000	其中:财政资金		7.500000	其中:财政资金		7.500000				
其他	0	其他		0	其他		0				
<b>三、目标完成情况</b>		年度预期目标			具体完成情况				总体完成率(%)		
保障政务服务工作顺利开展			完成				100.00				
<b>四、年度绩效指标完成情况</b>		一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值	单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	
产出指标	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率		15.00 ≥	95	%	100	完成	15	
	成本指标	资金成本	资金成本		15.00 ≤	15	万元	7.5万元	完成	15	
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率		10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转		10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
	效益指标	经济效益指标	提供优质服务	提供优质服务		10.00 文字描述	让办事群众满意		办事群众满意	完成	10
		社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率		10.00 ≥	95	%	100	完成	10
		生态效益指标	提高效率	提高效率		5.00 ≥	10	%	100	完成	5
		可持续影响指标	保障网络畅通	保障网络畅通		5.00 文字描述	满足工作需要		满足工作需要	完成	5
	满意度指标	服务对象满意度	满意度		10.00 ≥	95	%	100	完成	10	
		预算执行率	预算执行率		10					10	
自评总分									100		
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>											
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566						
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值：即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填写完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。										

### 2024年度预算项目绩效自评表

<b>一、基本情况</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%;">项目名称</td> <td colspan="2">残保金支出</td> <td style="width: 15%;">项目级次</td> <td style="width: 10%;">本级</td> <td style="width: 15%;">实施主管单位</td> <td colspan="2">630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心</td> <td style="width: 10%;">金额单位</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>万元</td> </tr> </table>									项目名称	残保金支出		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心		金额单位									万元																																																																								
项目名称	残保金支出		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心		金额单位																																																																																										
								万元																																																																																										
<b>二、预算执行情况</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td colspan="2">预算安排情况(调整后)</td> <td colspan="2">资金到位情况</td> <td colspan="3">资金执行情况</td> <td colspan="2">预算执行进度(%)</td> </tr> <tr> <td>预算数</td> <td>2.275000</td> <td>到位数</td> <td></td> <td>2.275000</td> <td>执行数</td> <td></td> <td>2.274966</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>其中:财政资金</td> <td>2.275000</td> <td>其中:财政资金</td> <td></td> <td>2.275000</td> <td>其中:财政资金</td> <td></td> <td>2.274966</td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td>0</td> <td>其他</td> <td></td> <td>0</td> <td>其他</td> <td></td> <td>0</td> <td></td> </tr> </table>									预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)		预算数	2.275000	到位数		2.275000	执行数		2.274966	100	其中:财政资金	2.275000	其中:财政资金		2.275000	其中:财政资金		2.274966		其他	0	其他		0	其他		0																																																							
预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)																																																																																											
预算数	2.275000	到位数		2.275000	执行数		2.274966	100																																																																																										
其中:财政资金	2.275000	其中:财政资金		2.275000	其中:财政资金		2.274966																																																																																											
其他	0	其他		0	其他		0																																																																																											
<b>三、目标完成情况</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td colspan="4">年度预期目标</td> <td colspan="4">具体完成情况</td> <td>总体完成率(%)</td> </tr> <tr> <td colspan="4">保障日常工作正常运转</td> <td colspan="4">完成</td> <td>100.00</td> </tr> </table>									年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)	保障日常工作正常运转				完成				100.00																																																																								
年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)																																																																																										
保障日常工作正常运转				完成				100.00																																																																																										
<b>四、年度绩效指标完成情况</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">一级指标</th> <th rowspan="2">二级指标</th> <th rowspan="2">三级指标</th> <th rowspan="2">指标说明</th> <th rowspan="2">指标分值</th> <th colspan="3">预期指标值</th> <th rowspan="2">单项指标实际完成值</th> <th rowspan="2">单项指标完成情况</th> <th rowspan="2">自评得分</th> </tr> <tr> <th>符号</th> <th>值</th> <th>单位(文字描述)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3"><b>产出指标</b></td> <td>数量指标</td> <td>综合业务管理工作完成率</td> <td>综合业务管理工作完成率</td> <td>15.00 ≥</td> <td>95</td> <td>百分比</td> <td>100</td> <td>完成</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>质量指标</td> <td>综合事务保障率</td> <td>保障日常事务高效运转</td> <td>15.00 ≥</td> <td>95</td> <td>百分比</td> <td>100</td> <td>完成</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>时效指标</td> <td>工作任务完成及时率</td> <td>工作任务完成及时率</td> <td>10.00 ≥</td> <td>95</td> <td>百分比</td> <td>100</td> <td>完成</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="3"><b>效益指标</b></td> <td>成本指标</td> <td>资金成本</td> <td>资金成本</td> <td>10.00 &lt;</td> <td>2.3</td> <td>万元</td> <td>2.274966万元</td> <td>完成</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>可持续影响指标</td> <td>系统工作运转</td> <td>系统工作运转</td> <td>30.00 ≥</td> <td>95</td> <td>百分比</td> <td>100</td> <td>完成</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>满意度指标</td> <td>服务对象满意度</td> <td>服务对象满意度指标</td> <td>10.00 ≥</td> <td>95</td> <td>百分比</td> <td>100</td> <td>完成</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><b>预算执行率</b></td> <td>预算执行率</td> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><b>自评总分</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>									一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分	符号	值	单位(文字描述)	<b>产出指标</b>	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10	<b>效益指标</b>	成本指标	资金成本	资金成本	10.00 <	2.3	万元	2.274966万元	完成	10	可持续影响指标	系统工作运转	系统工作运转	30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度指标	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10	<b>预算执行率</b>	预算执行率			10					10	<b>自评总分</b>									100
一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值						单项指标完成情况	自评得分																																																																																			
					符号	值	单位(文字描述)																																																																																											
<b>产出指标</b>	数量指标	综合业务管理工作完成率	综合业务管理工作完成率	15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15																																																																																									
	质量指标	综合事务保障率	保障日常事务高效运转	15.00 ≥	95	百分比	100	完成	15																																																																																									
	时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10																																																																																									
<b>效益指标</b>	成本指标	资金成本	资金成本	10.00 <	2.3	万元	2.274966万元	完成	10																																																																																									
	可持续影响指标	系统工作运转	系统工作运转	30.00 ≥	95	百分比	100	完成	30																																																																																									
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度指标	10.00 ≥	95	百分比	100	完成	10																																																																																									
<b>预算执行率</b>	预算执行率			10					10																																																																																									
<b>自评总分</b>									100																																																																																									
<b>五、存在问题原因及整改措施</b>																																																																																																		
<b>填报人:</b>	张红艳			联系电话:	0335-5136566																																																																																													
<b>说明:</b>	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2. 实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况，可量化的实际完成值，应填写具体数值和单位；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算项目部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5. 原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度<95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值达到预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的（偏离度达到30%及以上），应按照偏离度适度调减自评得分。																																																																																																	

### 2024年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	项目名称	"好差评"专业评价系统及配套设备经费		项目级次	本级	实施主管单位	630003-秦皇岛市山海关区人民政府政务服务中心	金额单位	万元				
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)					
	预算数	5.000000	到位数		5.000000	执行数		5.000000	100				
	其中:财政资金	5.000000	其中:财政资金		5.000000	其中:财政资金		5.000000					
	其他	0	其他		0	其他		0					
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况				总体完成率(%)					
	保障政务服务大厅窗口工作规范化			完成				100.00					
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分		
	产出指标	数量指标	购置数量	购置	15.00	≥	1	套	0套	完成	12		
			费用小于预算	费用小于预算	15.00	≤	10	万元	5万元	完成	15		
			时效指标	工作任务完成及时率	工作任务完成及时率	10.00	≥	95	%	100	完成	10	
			质量指标	购置设备合格率	购置设备合格率	10.00	≥	95	%	100	完成	10	
	效益指标	经济效益指标	提供优质服务	提供优质服务	10.00	文字描述	能满足工作需要			能满足工作需要	完成	10	
			社会效益指标	各项工作任务按时完成率	各项工作任务按时完成率	10.00	≥	95	%	100	完成	10	
			生态效益指标	提高效率	提高效率	5.00	文字描述	有所提高			有所提高	完成	5
			可持续影响指标	提高日常工作服务水平	提高日常工作服务水平	5.00	文字描述	有所提高			有所提高	完成	5
	满意度指标	服务对象满意度	满意度	满意度	10.00	≥	95	%	100	完成	10		
预算执行率			预算执行率		10						10		
			自评总分									97	
五、存在问题原因及整改措施	"通过绩效自评,发现本单位绩效管理存在的问题为绩效指标设置科学性有待提高。整改措施:提高对预算绩效管理工作的认识,加强学习预算绩效管理相关业务知识,加强预算绩效管理意识,不断提高预算管理水平。"												
填报人:	张红艳			联系电话:	0335-5136566								
说明:	1. 自评总分由各单项指标的自评得分合计而成,满分为100分。 2. 实际完成值,即填写某项指标截止预算年度末的完成情况,可量化的实际完成值,应填写具体数值和单位;单项指标完成情况,根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3. 当年预算未执行,年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目,以及当年重复申报或细化为其他项目的,预算数填0,到位数、执行数、指标完成情况、自评分等其他内容不再填报,直接保存提交。 4. 当年预算项目未执行,年终结转下年的项目,资金执行数填0,绩效指标填“未完成”,自评分填0;当年预算项目部分执行,剩余资金结转下年的项目,资金执行数、指标完成情况如实填写,自评分应小于100分。 5. 原则上,一级指标权重统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定,其分值可合理调至其他指标,预算执行率指标权重占比固定为10%;二、三级指标所占权重,应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6. “预算执行进度”由系统自动生成,计算公式为:预算执行进度=执行数/预算数*100% ;“预算执行率”指标得分为系统自动生成,当“预算执行进度≥95%”时,“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分;当“预算执行进度<95%”时,“预算执行率”指标自评分=预算执行进度*10。 7. 实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系,比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次,实际完成值应当填写实际完成多少人次,不能填写培训多少场次、培训多少人等。 8. 单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系,当实际完成值达到预期指标值时,单项指标完成情况才能填“完成”,否则填“未完成”。 9. 当“单项指标完成情况”填“未完成”时,自评分应小于指标分值。 10. 由于年初指标值设定明显偏低,造成实际完成值高于预期指标值较多的(偏离度达到30%及以上),应按照偏离度适度调减自评分。												



### （三）部门评价项目绩效评价结果（如有）

无部门评价项目绩效评价结果。

### 十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2024 年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 07 表）、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 08 表）、财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 09 表）无相应收支，故空表列示。
2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

## **第四部分 名词解释**

**一、财政拨款收入：**指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

**二、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

**三、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**四、其他收入：**指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

**五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：**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，以及使用专用结余安排支出的金额。

**六、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**七、结余分配：**指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

**八、年末结转和结余：**指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**九、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**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、基本建设支出：**填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

**十三、其他资本性支出：**填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

**十四、“三公”经费：**指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

反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）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、其他交通费用：**填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

**十六、公务用车购置：**填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**十七、其他交通工具购置：**填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

**十八、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、专用材料以及一般设备购置费、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。