

2020年度

枣庄市市中区人民政府办公室（本级）决算

# 目 录

## 第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2020年度单位决算表

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

## 第三部分 2020年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十、其他重要事项情况说明

十一、预算绩效情况说明

**第四部分 名词解释**

**第五部分 附件**

## 第一部分

### 单位概况

## 一、单位职责

### 市中区人民政府办公室职能配置

第一条 根据中共枣庄市委、枣庄市人民政府批准的《市中区机构改革方案》（室字〔2019〕5号）和《中共市中区委、市中区人民政府关于市中区区级机构改革的实施意见》（市中发〔2019〕2号），制定本规定。

第二条 市中区人民政府办公室（以下简称区政府办公室）是协助区政府领导处理区政府日常工作的机构，为正科级，加挂市中区大数据局（以下简称区大数据局）牌子。

第三条 中共市中区委财经委员会办公室（以下简称区委财经办）设在区政府办公室，接受中共市中区委财经委员会（以下简称区委财经委）的直接领导，承担区委财经委具体工作，主要负责贯彻落实党中央和省委、市委经济工作方针政策，分析研判全区经济形势，研究经济发展重大问题，把握经济走向，提出政策建议；组织筹备区委重要经济工作会议，以及督促落实有关议定事项等。区政府办公室有关内设机构承担区委财经办相关工作。

第四条 区政府办公室贯彻党中央关于政府系统工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委、区委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政府系统工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的文电；负责承办各级各类文电、文稿的

收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项；组织起草区政府领导同志重要讲话及其他综合性文稿。

（三）承办区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处请示区政府的事项，提出审核（拟办）意见，报区政府审批。

（四）根据区政府领导的批示要求，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导决定。

（五）协助区政府领导调度掌握全区工作情况，根据区政府领导批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（六）督促检查各镇人民政府、街道办事处和区政府各部门贯彻落实区政府公文、会议决定事项及区政府领导批示要求的情况，及时向区政府领导报告并提出有关建议。

（七）根据区政府领导同志批示要求，负责组织或者参与对全区经济社会发展重大问题的调查研究和政策咨询，起草区政府工作报告和重要综合性文稿等。对区政府重大战略实施、重大决策落实情况进行跟踪调研。综合分析研判全区经济社会发展形势，提出意见建议，为区政府决策提供参考。

（八）负责收集、整理、分析、报送重要信息。

（九）负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告重要情况，传达并督查落实区政府领导批示要求。

（十）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导政务活动的组织安排工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

（十二）负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作。

（十三）负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。协调指导全区政务服务体系建设，监督指导运行区政务服务中心和区级政务服务热线，推进区级政务服务事项上网运行并进行电子监察。承担区推进政府职能转变和放管服改革协调小组日常工作。

（十四）负责牵头制定并组织实施全区大数据发展应用规划和政策措施，加快建设“智慧城市”和“互联网+政务服务”。统筹规划大数据基础设施建设，建立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用，承担政务服务平台建设管理工作。指导协调大数据产业发展，健全大数据安全保障体系等。指导全区电子政务以及内网的应用管理，监督指导全区网站建设。

（十五）负责组织协调打击走私综合治理工作。

（十六）贯彻执行外事工作法律法规和方针政策，拟订全区外事工作规章制度和工作规则，统筹协调重要外事事

项，综合归口管理全区外事工作。

（十七）管理区信访局。

（十八）承办区委、区政府交办的其他事项。

（十九）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府和市委、市政府及区委、区政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，深化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境，改善社会服务，激励创业创新，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民监督。

（二十）有关职责分工。

1. 与区委网信办在信息化工作方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责规划指导全区大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全区大数据安全保障工作。区委网信办负责指导推进全区信息化工作，组织拟订全区信息化发展规划、政策和重大措施，指导、检查、推动各镇街、各部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全区信息安全整体工作。



2. 与区委网信办在电子政务方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责研究提出全区电子政务发展规划，配合区委办公室推进全区电子政务内网建设和管理工作；承担全区政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。区委网信办负责全区电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全区电子政务建设，统筹协调政务网络管理。

3. 与区工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责大数据相关产业发展。区工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

#### 枣庄市龟山风景区服务中心职能配置

第一条根据中共枣庄市委、枣庄市人民政府批准的《市中区机构改革方案》（室字〔2019〕5号）和《中共市中区委、市中区人民政府关于市中区区级机构改革的实施意见》（市中发〔2019〕2号）和《关于调整部分事业单位机构编制事项的通知》（市中编发〔2019〕2号），制定本规定。

第二条枣庄市龟山风景区服务中心是从事对龟山风景区服务、监管工作的机构，是枣庄市市中区直属事业单位，为正科级。

第三条枣庄市龟山风景区服务中心中心主要职责是：

（一）宣传、贯彻落实国家、省、市、区有关风景名胜区和旅游业发展的法律、法规和方针、政策；推动制定

龟山风景区建设发展的中长期规划和发展战略，协调制定龟山风景区建设用地规划和建设工程规划，并组织实施；协助做好省、市、区级风景名胜区的规划监察和建设监察的执法管理；负责管理龟山风景区旅游发展专项资金的使用；负责龟山风景区的统计和信息、咨询工作。

（二）负责龟山风景区和旅游业发展的宏观管理；负责编制旅游项目库和申报省、市、区旅游服务业发展引导资金的投资计划，组织招商引资工作，引导旅游业的社会投资和利用外资工作；负责龟山风景区历史、人文、自然旅游资源的调查、规划、保护、建设、管理，协同驻地镇及区直有关部门、单位开展景区内自然环境保护工作，做好封山育林、古树名木、野生动植物、周村水库保护与开发等工作；负责组织龟山风景区质量等级评定、国家森林公园、国家地质公园、国家农业旅游示范点等评定工作的申报和管理。

（三）研究制定龟山风景区旅游市场规划和年度旅游活动方案并组织实施；统一组织龟山风景区旅游整体形象的推广宣传工作和重大促销活动，将景区和旅游产品推向市场；组织协调旅游区域合作；协助策划和实施旅游节庆活动；组织指导旅游商品开发。

（四）协助开展龟山风景区的行业管理，促进行业管理规范；监督、检查旅游市场秩序、安全管理、服务质量，保护旅游消费者和旅游经营者的合法权益；协助做好“假日旅

游”工作；协助做好景区内的百子庙民俗文化园等的规范管理和文物保护工作。

（五）积极组织引进、聘用旅游业人才；指导辖区行政村开展农家乐；指导和监督风景区内各旅游经营网点的业务工作。

（六）承办区委、区政府交办的其他工作。

### 市中区行政审批服务局职能配置

第一条 根据中共枣庄市委、枣庄市人民政府批准的《市中区机构改革方案》（室字〔2019〕5号）和《中共市中区委、市中区人民政府关于市中区区级机构改革的实施意见》（市中发〔2019〕2号），制定本规定。

第二条 市中区行政审批服务局（以下简称区审批服务局）是区政府工作部门，为正科级，加挂市中区政务服务管理办公室（以下简称区政务服务办）牌子。

第三条 区审批服务局贯彻落实党中央关于行政审批工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委、区委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批工作的集中统一领导。区审批服务局主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市、区有关行政审批制度改革、政务服务等方面的方针政策、法律法规和决策部署，会同有关部门拟定我区相关发展规划和规范性文件，制定区审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责规范全区行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进标准化建设；负责对行政许可政务服务事项进行流程再造、环节优化，并对办理情况进行跟踪督办；协调解决进驻区政务服务大厅事项办理中存在的相关问题。

（三）负责市场监管、市场准入、投资建设、交通运输、城市管理、民生保障、安全生产、社会事务等领域部分行政许可及关联事项审批和收费，并对审批行为承担相应的法律责任。

（四）负责进驻区政务服务大厅的垂直管理部门、双重管理部门行政审批工作的规范、管理和监督；负责进驻区政务服务大厅各服务单位及中介服务机构办理事项的规范、管理和监督。

（五）负责全区公共资源交易平台建设、协调、监督和管理；会同有关部门拟订公共资源交易市场规则和制度，规范各类公共资源交易活动。

（六）负责本单位和大厅窗口工作人员的教育、培训、管理和考核。

（七）负责对行政审批、公共资源交易及政务服务事项投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（八）负责政务服务平台使用和业务指导工作；会同有关部门负责政务新媒体的建设与应用工作；

（九）负责协调、指导镇（街）便民服务中心和村（社区）便民服务站的政务服务工作，建立和完善全区政务服务体系。

（十）会同区推进政府职能转变和放管服改革协调小组办公室组织实施全区行政审批制度改革、深入推进审批服务便民化，承担有关放管服改革工作。

（十一）承办区委、区政府交办的其他事项。

（十二）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，依据省委、省政府和市委、市政府及区位、区政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批、生化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、以此版，不断优化营商环境。

（十三）有关职责分工。

1、按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，区审批服务局负责集中审批，对审批行为及结果承担审批责任；相关部门负责日常的事中事后监管，承担监管责任。

2、区审批服务局在行政审批过程中建立部门间联动配合机制，需要有关行政主管部门配合进行现场勘验、论证、听证的，相关部门应积极主动配合，按时提供勘验、论证、听证材料，并对出具的相关资料的真实性、合法性负责。

3、区审批服务局应及时向相关业务部门推送行政审批事项办理情况，便于相关业务部门对办结的审批事项实施事中

事后监管。有关部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和日常监管信息推送区审批服务局，牵头协调涉及上级主管部门的行政审批事项办理和业务培训工作。

4、审批事项划转后，相关部门主要职能转向制定并实施行业发展战略、发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，加强事中事后监管和公共服务有效供给等工作。

5、区审批服务局承担的行政审批职能实行目录管理，根据国务院、省、市和区政府对行政审批事项的调整情况实行动态调整。

## **二、机构设置**

本单位内设18个职能科（股）室，分别是：枣庄市市中区人民政府办公室本级：综合室、秘书一室、秘书二、三室、机要室、信息室、督查室、大数据与电子政务办公室、政务服务协调室、人事财务室。枣庄市龟山风景区服务中心本级：综合协调办公室、规划建设办公室、项目管理办公室。市中区行政审批服务局本级：办公室、投资建设室、市场准入室、综合审批协调室、法规监督科。

## 第二部分

### 2020年度单位决算表

# 收入支出决算总表

公开01表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

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	2,248.13	一、一般公共服务支出	32	1,839.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	47.55
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	157.63
	9		九、卫生健康支出	40	51.86
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.21
	12		十二、农林水支出	43	0.12
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	2,248.13	本年支出合计	58	2,096.75
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	55.68	年末结转和结余	60	207.06
	30			61	
总计	31	2,303.81	总计	62	2,303.81

注：1. 本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。  
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。



# 收入决算表

公开02表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		2,248.13	2,248.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,955.05	1,955.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,955.05	1,955.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	559.14	559.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	830.95	830.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	556.97	556.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	8.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
206	科学技术支出	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20601	科学技术管理事务	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2060199	其他科学技术管理事务支出	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	47.72	47.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20701	文化和旅游	47.72	47.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070101	行政运行	0.11	0.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070102	一般行政管理事务	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2070114	文化和旅游管理事务	44.61	44.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	159.90	159.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	159.90	159.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	116.61	116.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.29	43.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	65.46	65.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
21011	行政事业单位医疗	65.46	65.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	12.65	12.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	36.57	36.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	16.13	16.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.12	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

公开03表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		2,096.75	1,187.86	908.90	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	1,839.38	938.77	900.61	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,839.20	938.59	900.61	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行	563.50	563.50	0.00	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务	817.27	0.00	817.27	0.00	0.00	0.00
2010306	政务公开审批	451.59	375.09	76.50	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	6.84	0.00	6.84	0.00	0.00	0.00
20138	市场监督管理事务	0.18	0.18	0.00	0.00	0.00	0.00
2013801	行政运行	0.18	0.18	0.00	0.00	0.00	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	47.55	39.27	8.28	0.00	0.00	0.00
20701	文化和旅游	47.55	39.27	8.28	0.00	0.00	0.00
2070101	行政运行	0.11	0.11	0.00	0.00	0.00	0.00
2070102	一般行政管理事务	2.41	0.00	2.41	0.00	0.00	0.00
2070114	文化和旅游管理事务	45.04	39.16	5.87	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	157.63	157.63	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	157.63	157.63	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	119.16	119.16	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	38.47	38.47	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	51.86	51.86	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	51.86	51.86	0.00	0.00	0.00	0.00

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
2101101	行政单位医疗	10.69	10.69	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	23.26	23.26	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	17.80	17.80	0.00	0.00	0.00	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.12	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	0.21	0.21	0.00	0.00	0.00	0.00
21201	城乡社区管理事务	0.21	0.21	0.00	0.00	0.00	0.00
2120101	行政运行	0.21	0.21	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	0.12	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00
21301	农业农村	0.12	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00
2130104	事业运行	0.12	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映单位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

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	2,248.13	一、一般公共服务支出	33	1,839.38	1,839.38	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	47.55	47.55	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	157.63	157.63	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	51.86	51.86	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.21	0.21	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.12	0.12	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	0.00	0.00	0.00	0.00

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
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	2,248.13	本年支出合计	59	2,096.75	2,096.75	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	55.68	年末财政拨款结转和结余	60	207.06	207.06	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	55.68		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	2,303.81	总计	64	2,303.81	2,303.81	0.00	0.00

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

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		2,096.75	1,187.86	908.90
201	一般公共服务支出	1,839.38	938.77	900.61
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,839.20	938.59	900.61
2010301	行政运行	563.50	563.50	0.00
2010302	一般行政管理事务	817.27	0.00	817.27
2010306	政务公开审批	451.59	375.09	76.50
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	6.84	0.00	6.84
20138	市场监督管理事务	0.18	0.18	0.00
2013801	行政运行	0.18	0.18	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	47.55	39.27	8.28
20701	文化和旅游	47.55	39.27	8.28
2070101	行政运行	0.11	0.11	0.00
2070102	一般行政管理事务	2.41	0.00	2.41
2070114	文化和旅游管理事务	45.04	39.16	5.87
208	社会保障和就业支出	157.63	157.63	0.00
20805	行政事业单位养老支出	157.63	157.63	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	119.16	119.16	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	38.47	38.47	0.00
210	卫生健康支出	51.86	51.86	0.00
21011	行政事业单位医疗	51.86	51.86	0.00

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
2101101	行政单位医疗	10.69	10.69	0.00
2101102	事业单位医疗	23.26	23.26	0.00
2101103	公务员医疗补助	17.80	17.80	0.00
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.12	0.12	0.00
212	城乡社区支出	0.21	0.21	0.00
21201	城乡社区管理事务	0.21	0.21	0.00
2120101	行政运行	0.21	0.21	0.00
213	农林水支出	0.12	0.12	0.00
21301	农业农村	0.12	0.12	0.00
2130104	事业运行	0.12	0.12	0.00

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。



# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,089.60	302	商品和服务支出	56.88	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	346.25	30201	办公费	11.95	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	284.49	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	14.95	30203	咨询费	0.00	30703	国内债务发行费用	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	30704	国外债务发行费用	0.00
30107	绩效工资	150.16	30205	水费	3.47	310	资本性支出	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	119.26	30206	电费	9.04	31001	房屋建筑物购建	0.00
30109	职业年金缴费	38.47	30207	邮电费	7.48	31002	办公设备购置	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	34.07	30208	取暖费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	17.80	30209	物业管理费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.00	30211	差旅费	1.20	31006	大型修缮	0.00
30113	住房公积金	84.15	30212	因公出国（境）费用	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	1.81	31008	物资储备	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31009	土地补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	41.38	30215	会议费	0.00	31010	安置补助	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30302	退休费	19.00	30217	公务接待费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30304	抚恤金	15.98	30224	被装购置费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	1.01	31022	无形资产购置	0.00

人员经费			公用经费						
经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00	
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.96	312	对企业补助	0.00	
30309	奖励金	3.85	30229	福利费	0.00	31201	资本金注入	0.00	
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.42	31203	政府投资基金股权投资	0.00	
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	16.53	31204	费用补贴	0.00	
30399	其他对个人和家庭的补助	2.55	30240	税金及附加费用	0.00	31205	利息补贴	0.00	
			30299	其他商品和服务支出	1.02	31299	其他对企业补助	0.00	
						399	其他支出	0.00	
						39906	赠与	0.00	
						39907	国家赔偿费用支出	0.00	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00	
						39999	其他支出	0.00	
人员经费合计		1,130.98	公用经费合计						56.88

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
63.03	20.00	26.60	0.00	26.60	16.43	20.21	0.00	3.77	0.00	3.77	16.43

注：本表反映单位本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

## 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。  
 2. 本没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开09表

单位：枣庄市市中区人民政府办公室（本级）

金额单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

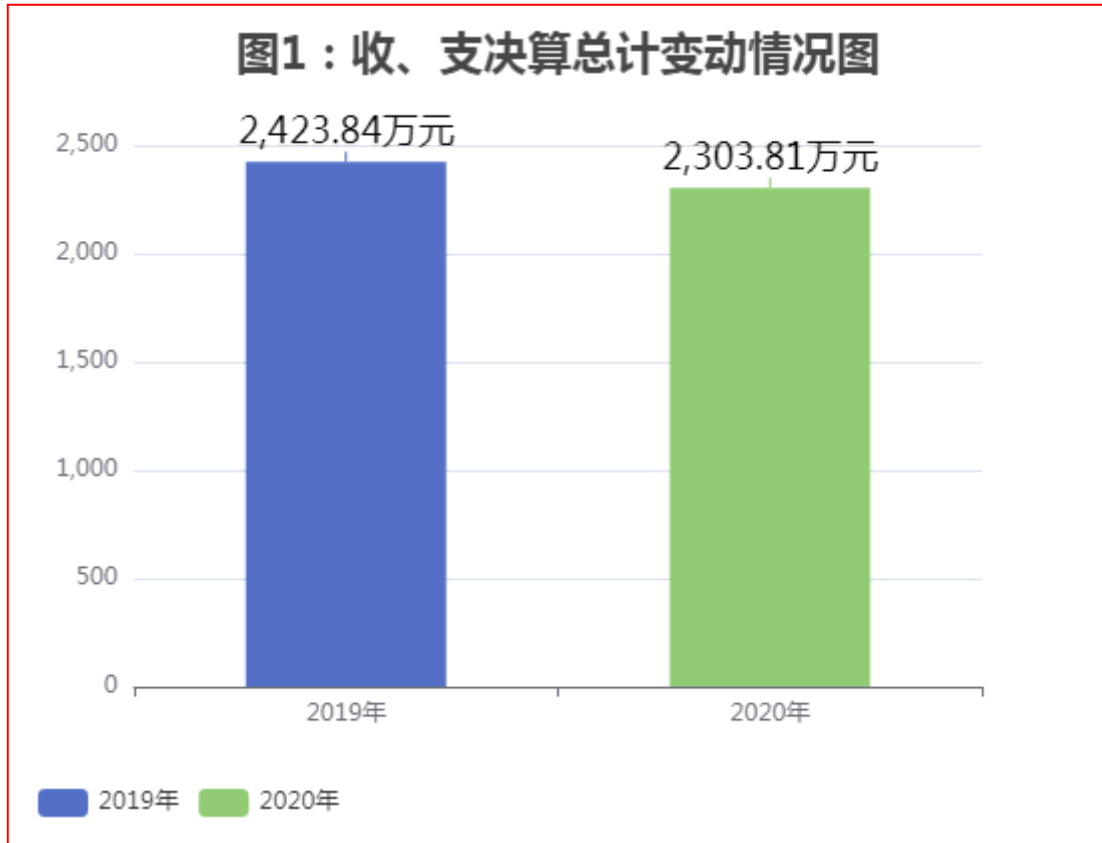
注：1. 本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。  
 2. 本没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

### 第三部分

## 2020年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2020年度收、支总计2,303.81万元。与2019年度相比，收、支总计各减少120.03万元，下降4.95%。主要是因机构改革民宗局调出，减少支出。

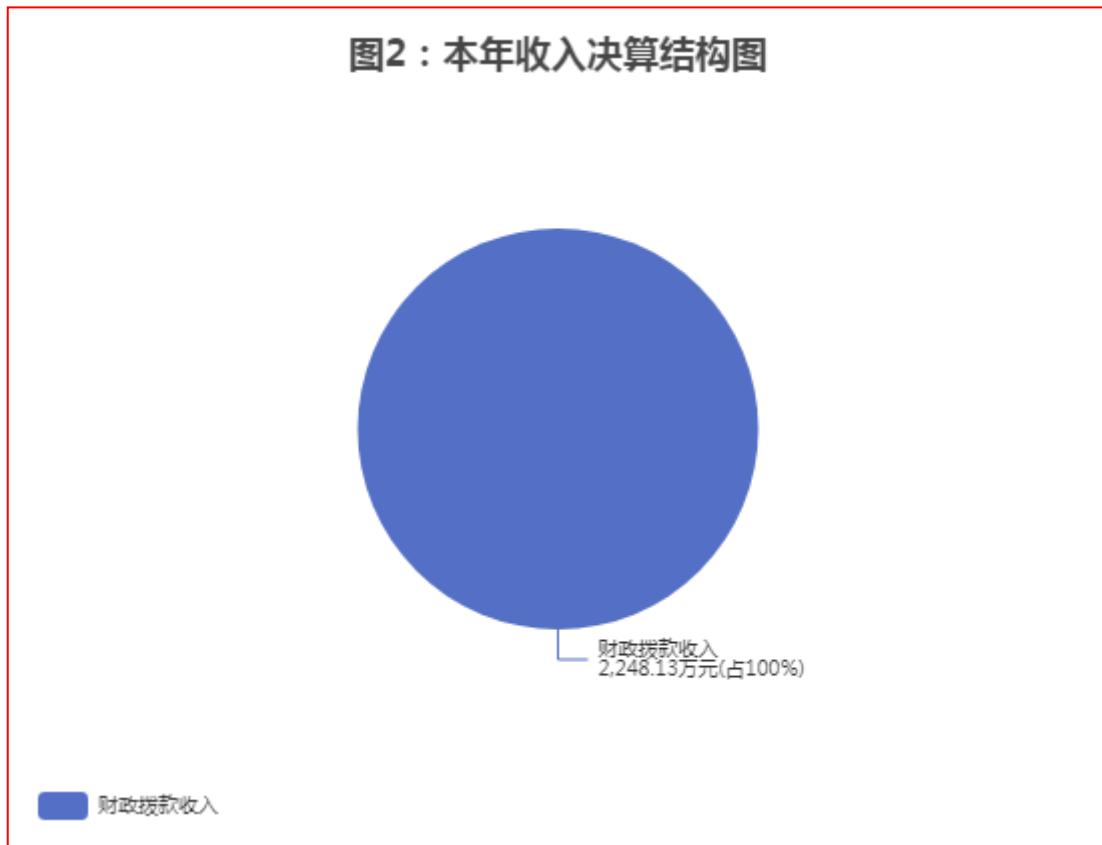


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

本年收入合计2,248.13万元，其中：财政拨款收入2,248.13万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

图2：本年收入决算结构图



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入2,248.13万元。与2019年度相比，增加219.93万元，增长10.84%。主要是行政审批服务局机构改革，单位合并人员增加，增加办公费、物业管理费。

2、上级补助收入0万元。与2019年决算数相同。

3、事业收入0万元。与2019年决算数相同。

4、经营收入0万元。与2019年决算数相同。

5、附属单位上缴收入0万元。与2019年决算数相同。

6、其他收入0万元。与2019年决算数相同。

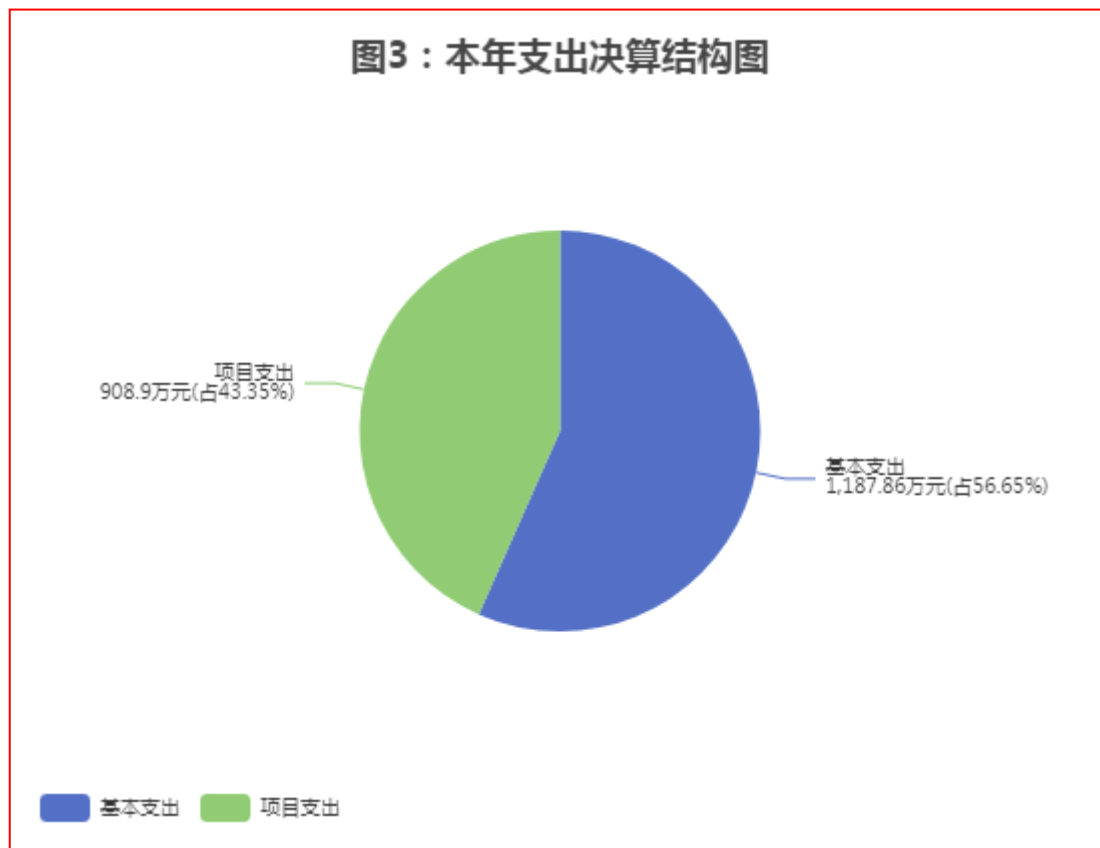
## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

本年支出合计2,096.75万元，其中：基本支出1,187.86万元，占56.65%；项目支出908.9万元，占43.35%；上缴上级



支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。



## (二) 支出决算具体情况

1、基本支出1,187.86万元。与2019年度相比，增加69.23万元，增长6.19%。主要是行政审批服务局机构改革，单位合并人员增加，增加人员办公费。

2、项目支出908.9万元。与2019年度相比，减少215.41万元，下降19.16%。主要是因机构改革民宗局调出，减少政府性基金支出。

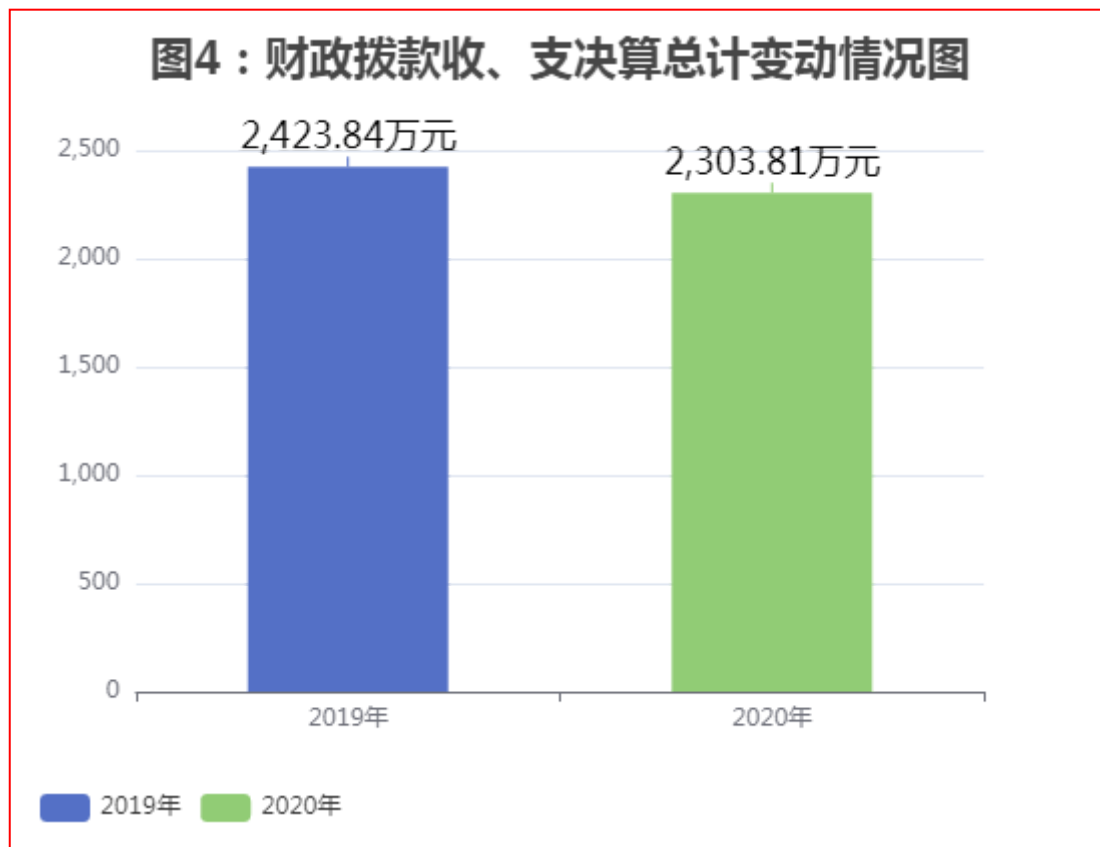
3、上缴上级支出0万元。与2019年决算数相同。

4、经营支出0万元。与2019年决算数相同。

5、对附属单位补助支出0万元。与2019年决算数相同。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度财政拨款收、支总计2,303.81万元。与2019年度相比，财政拨款收、支总计各减少120.03万元，下降4.95%。主要是因机构改革民宗局调出，减少支出。

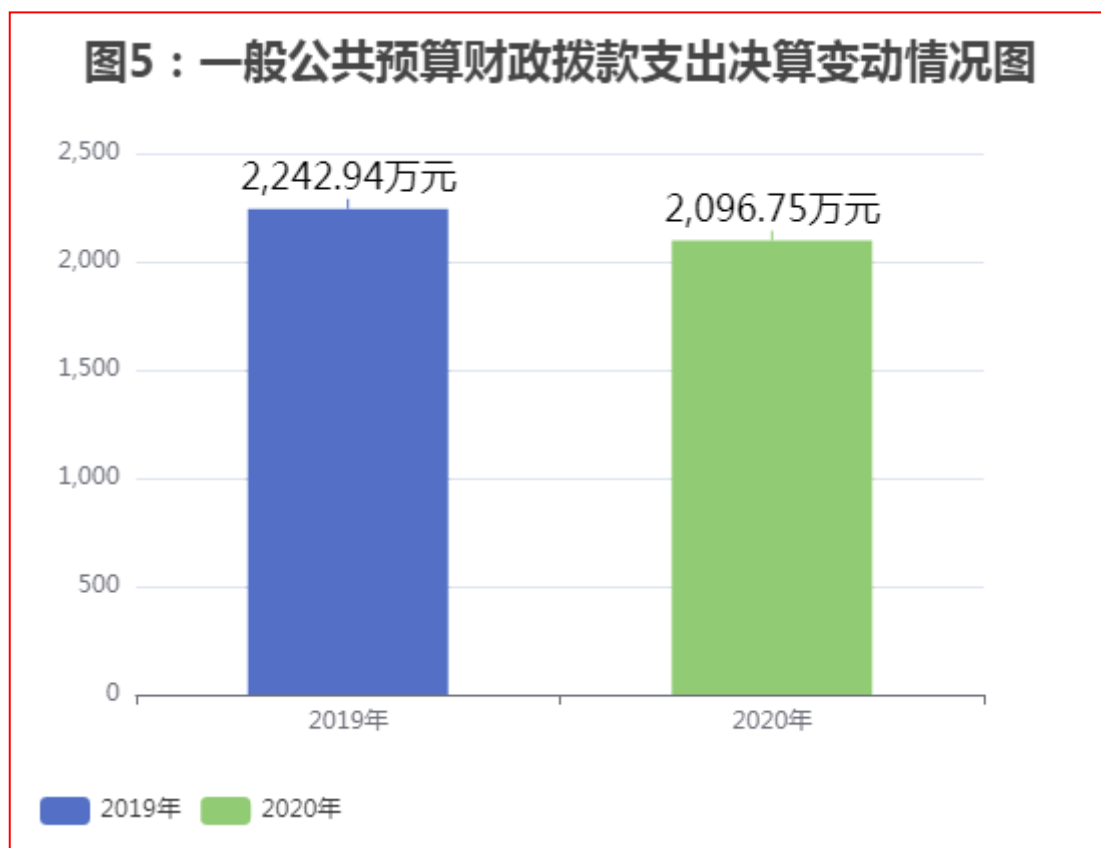


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出2,096.75万元，占本年支出合计的100%。与2019年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少146.19万元，下降6.52%。主要是因机构改革民宗局调出，减少支出。

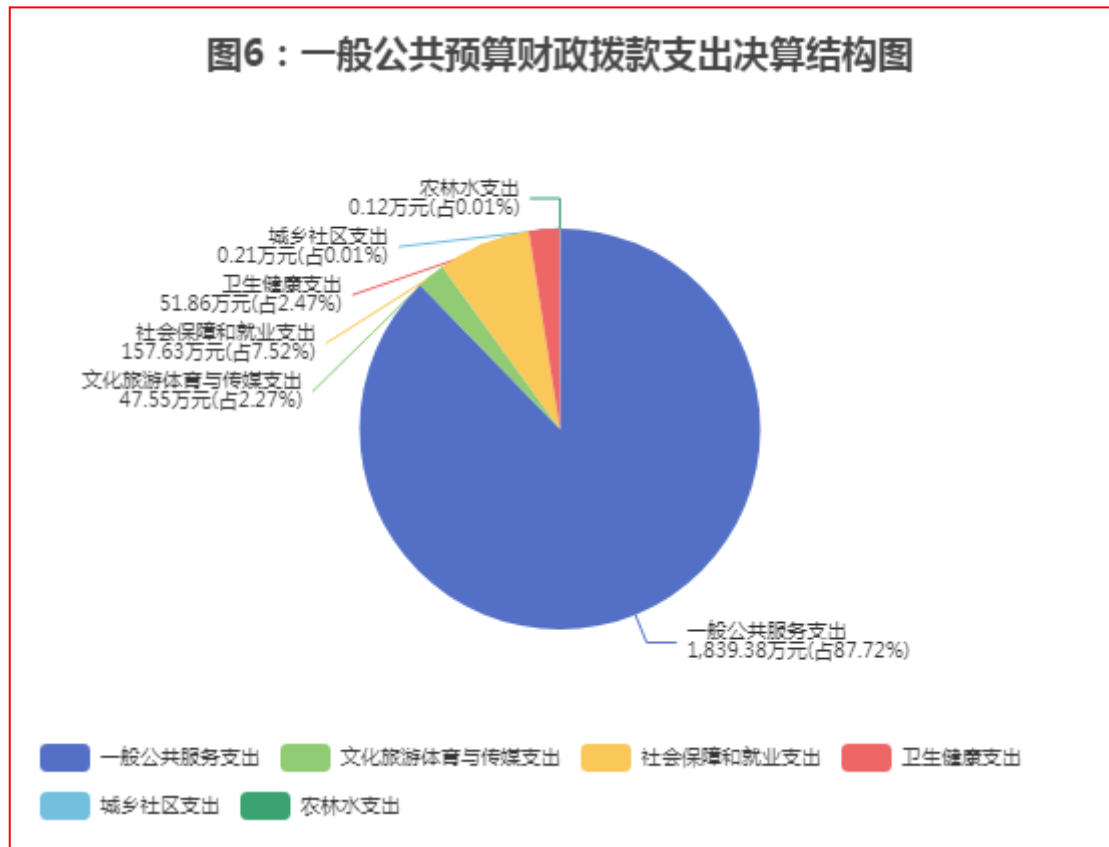
**图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图**



## **(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2020年度一般公共预算财政拨款支出2,096.75万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1,839.38万元，占87.72%；文化旅游体育与传媒（类）支出47.55万元，占2.27%；社会保障和就业（类）支出157.63万元，占7.52%；卫生健康（类）支出51.86万元，占2.47%；城乡社区（类）支出0.21万元，占0.01%；农林水（类）支出0.12万元，占0.01%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为1,825.37万元，支出决算为2,096.75万元，完成年初预算的114.87%。决算数大于年初预算数的主要原因行政审批局因机构改革人员增加，年中追加预算，增加人员经费、办公费用。其中：

1、一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为555.24万元，支出决算为563.5万元，完成年初预算的101.49%。决算数大于年初预算数主要原因是增加办公费用。

2、一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为643.1万

元，支出决算为817.27万元，完成年初预算的127.08%。决算数大于年初预算数主要原因是增加智慧一体化年中预算。

3、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）。年初预算为434.46万元，支出决算为451.59万元，完成年初预算的103.94%。决算数大于年初预算数主要原因是行政审批局因机构改革单位人员增加，机构运行经费增加。

4、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为6.84万元，决算数大于年初预算数主要原因是专项经费，年初无预算。

5、一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.18万元，决算数大于年初预算数主要原因是行政审批局机构改革合并年初无预算。

6、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）行政运行（项）。年初预算为4.3万元，支出决算为0.11万元，完成年初预算的2.56%。决算数小于年初预算数主要原因是龟山服务中心节约开支减少办公费用。

7、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为5万元，支出决算为2.41万元，完成年初预算的48.2%。决算数小于年初预算数主要原因是龟山服务中心节约开支减少机构运行费用。

8、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）文化和旅游管理事务（项）。年初预算为0万元，支出决算为45.04万元，决算数大于年初预算数主要原因是龟山服务中心年中追加预算，用于制作宣传牌、标语，宣传龟山风景与文化。

9、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为86.99万元，支出决算为119.16万元，完成年初预算的136.98%。决算数大于年初预算数主要原因是行政审批局机构改革合并人员增加，年中追加养老保险缴费。

10、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为43.5万元，支出决算为38.47万元，完成年初预算的88.44%。决算数小于年初预算数主要原因是行政审批局机构改革合并人员增加，年中追加职业年金保险缴费。

11、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为10万元，支出决算为10.69万元，完成年初预算的106.9%。决算数大于年初预算数主要原因是增加行政编制人员。

12、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为26.4万元，支出决算为23.26万元，完成年初预算的88.11%。决算数小于年初预算数主要原因是人员调动，事业单位人员减少。

13、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为16.23万元，支出决算为17.8万元，完成年初预算的109.67%。决算数大于年初预算数主要原因是人员调动，公务员减少。

14、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为0.15万元，支出决算为0.12万元，完成年初预算的80%。决算数小于年初预算数主要原因是龟山服务中心支出减少。

15、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.21万元，决算数大于年初预算数主要原因是行政审批局机构改革合并年初无预算。

16、农林水支出（类）农业农村（款）事业运行（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.12万元，决算数大于年初预算数主要原因是行政审批局机构改革合并年初无预算。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,187.86万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费1,130.98万元，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、退休费、抚恤金、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

公用经费56.88万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## **七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明**

### **（一）“三公”经费支出决算总体情况说明**

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为63.03万元，支出决算为20.21万元，比年初预算减少42.82万元，完成年初预算的32.06%。决算数小于年初预算数的主要原因是因新冠疫情影响出国费用、招待减少。

### **（二）“三公”经费支出决算具体情况**

1、因公出国（境）费年初预算为20万元，支出决算为0万元，比年初预算减少20万元，完成年初预算的0%。决算数小于年初预算数的主要原因是因新冠疫情影响出未出国。全年支出涉及因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为26.6万元，支出决算为3.77万元，比年初预算减少22.83万元，完成年初预算的14.17%。决算数小于年初预算数的主要原因是公车使用评率减少，维护费用减少。其中：

公务用车购置费支出0万元，2020年枣庄市市中区人民政府办公室（本级）等单位使用财政拨款购置公务用车0辆。



公务用车运行维护费3.77万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。截至2020年12月31日，枣庄市市中区人民政府办公室（本级）等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为5辆。

3、公务接待费年初预算为16.43万元，支出决算为16.43万元，与2020年预算基本持平，完成年初预算的100%。其中：

国内接待费16.43万元，主要用于项目洽谈、招商引资。，共计接待129批次、1,722人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

## **八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

## **九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出。

## **十、其他重要事项情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

2020年度机关运行经费支出56.88万元，年初预算数48.54万元，比年初预算数增加8.34万元，增长17.18%，主要原因是区政府办公室人员变动经费增加。

### **（二）政府采购支出情况**

2020年度政府采购支出总额83.91万元，其中：政府采购货物支出64.21万元、政府采购工程支出19.7万元、政府采购

服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

### **（三）国有资产占用情况**

截至2020年12月31日，本单位共有车辆29辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车4辆、应急保障用车1辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车24辆，其他用车主要是公务出行。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

## **十一、预算绩效情况说明**

根据预算绩效管理要求，我单位按照“谁用款、谁评价”的原则，组织对2020年度区级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目7个，涉及预算资金936.5万元，占单位预算项目支出总额的100%。开展绩效自评的7个项目中，6个项目自评等级为优，0个项目自评等级为良，1个项目自评等级为中。从自评情况看，大部分项目资金使用比较规范，但也存在部分项目资金因为外因影响导致产出指标低于预期。

2020年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和区级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分附件”。

组织对市中区公务用车平台补助项目等1个项目开展了重点绩效评价，涉及资金177万元。其中，对市中区公务用车平台补助项目等项目分别委托山东泽正有限责任会计师事务所

等第三方机构开展评价。从评价情况来看，上述1个项目完成情况较好，主要表现为：市中区公务用车服务平台积极为全区公务活动提供保障用车，认真完成区委区政府安排的公务用车任务，对公务用车的统计监管、处置购置工作、启用省公车平台系统并指导区公务用车并入生公车平台系统，保障公务用车高效运转，并支付车辆管理费、工资福利费、办公经费等，确保平台稳定运转，为公务用车需求提供保障。绩效评价报告详见“第五部分附件”。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

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

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

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

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

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

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

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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

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

**十三、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十四、“三公”经费：**指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水

电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

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

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

**十八、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：**反映各级政府政务公开审批方面的支出。

**十九、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：**反映除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

**二十、一般公共服务支出（类）市场监督管理事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**二十一、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**二十二、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**二十三、文化旅游体育与传媒支出（类）文化和旅游（款）文化和旅游管理事务（项）：**反映文化和旅游管理事务支出。

**二十四、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**二十五、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

**二十六、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**二十七、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**反映财政部门安排的事业单位基本医



疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

#### **二十八、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）**

**公务员医疗补助（项）：**反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

#### **二十九、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）**

**其他行政事业单位医疗支出（项）：**反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

#### **三十、城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）：**

反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

#### **三十一、农林水支出（类）农业农村（款）事业运行（项）：**

反映用于农业事业单位基本支出，事业单位设施、系统运行与资产维护等方面的支出。

## 第五部分

# 附 件

## 2020 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：枣庄市市中区人民办公室、市中区行政审批局、枣庄市龟山风景区服务中心

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	公务用车运行费	100	优
2	方针政策宣传、招商引资、营区营销活动经费	64	中
3	审批服务	100	优
4	农机挂牌、年检经费	100	优
5	物业管理费	100	优
6	一般行政管理事务	100	优
7	智慧一体化协同办公平台、信息化综合改造、政务信息资源共享交换分中心	100	优

## 附件1

## 项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		一般行政管理事务						
主管部门及代码		枣庄市市中区人民政府办公室		实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室			
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
(万元)		年度资金总额	466.1	466.1	466.1	10	100.00%	10
		其中：财政拨款	466.1	466.1	466.1	—	100.00%	—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保障区政府办公室日常工作的顺利开展、高效运转，组织协调区政府有关部门的工作，组织处理需由政府直接处理突发事件和重大事故，组织筹备区政府值班工作和区政府领导政务活动的组织安排、区政府重大活动，组织编制全区突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各镇人民政府、街道办事处、区政府有关部门的应急管理工作，推进、指导、协调、监督全区政府信息公开工作，适时公布区政府重大决策、重要事项，推进全区政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作，保证依法行政工作正常开展。			有效完成了保障区政府办公室日常工作的顺利开展、高效运转，组织协调区政府有关部门的工作，组织处理需由政府直接处理突发事件和重大事故，组织筹备区政府值班工作和区政府领导政务活动的组织安排、区政府重大活动，组织编制全区突发公共事件应急预案，协调指导和督促检查各镇人民政府、街道办事处、区政府有关部门的应急管理工作，推进、指导、协调、监督全区政府信息公开工作，适时公布区政府重大决策、重要事项，推进全区政府系统政务信息化建设和办公自动化建设工作，保证依法行政工作正常开展。				
绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	保证人员正常工作无	41人	41人	15	15	
		质量指标	运行效率	≥95%	≥95%	15	15	
		时效指标	发放工资	按时	按时	10	10	
		成本指标	降低用人成本	降低	降低	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益	无					
		社会效益	保障区政府正常运转	保障	保障	15	15	
		生态效益	无					
		可持续影响指标	提升部门配合度	提升	提升	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	单位满意度	≥95%	≥95%	10	10	
总分					100	100		



## 附件1

## 项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		智慧一体化协同办公平台、信息化综合改造、政务信息资源共享交换分中心						
主管部门及代码		枣庄市市中区人民政府办公室		实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室			
项目资金			年初 预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
(万元)		年度资金总额	0	134.9	134.9	10	100.00%	10
		其中：财政拨款	0	134.9	134.9	—	100.00%	—
		其他资金				—		—
年度总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	100%				95%			
绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	电子系统	3个	3个	25	25	
		质量指标	运行效率	≥95%	≥95%	20	20	
		时效指标	项目完成进度	按时	≥95%	20	19	合同规定留有 质保金
		成本指标	降低用人成本	降低	降低	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益	无					
		社会效益	无					
		生态效益	无					
		可持续影响指 标	提升部门配合度	提升	提升	15	15	
	满意度指标 (10分)	服务对象 满意度指标	单位满意度	≥95%	≥95%	10	10	
总分						100	99	



附件1

## 项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		公务用车运行费						
主管部门及代码		枣庄市市中区人民政府办公室		实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室			
项目资金		年初 预算 数	全年 预算 数	全年 执行 数	分值	执行 率	得分	
(万元)		年度资金总额	177	177	177	10	100.00%	10
		其中：财政拨款	177	177	177	—	100.00%	—
		其他资金				—		—
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	完成区公务用车的统计监管、处置购置工作，启用省公车平台系统并指导区公务用车并入省公车平台系统，保障公务用车高效运转。			完成了区公务用车的统计监管、处置购置工作，启用了省公车平台系统并指导区公务用车并入省公车平台系统，保障了公务用车高效运转。				
绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	公车平台运行维护车辆	35辆	35辆	10	10	
			公车平台监管车辆数	35辆	35辆	10	10	
		质量指标	纳入平台集中监管车辆覆盖率	100%	100%	10	10	
		实效指标	平台车辆监管时效性	实时监管	实时监管	10	10	
		成本指标	公务用车管理平台车载终端数据流量费	20万	20万	10	10	
	效益指标 (30分)	经济效益	节约运行成本	30万元	30万元	7	7	
		社会效益	实现公务用车实施监管	实现	实现	7	7	
		生态效益	公务用车集中统一管理，统筹使用	降低能耗	降低能耗	8	8	
		可持续影响指标	持续有效保障公务出行	保障	保障	8	8	
	满意度指标 (10分)	服务对象 满意度指标	提升区党政机关公务出行效率	提升	提升	10	10	
	总分					100	100	



# 市中区机关事务服务中心 2020 年度 公务用车运行费项目绩效自评报告

## 一、绩效目标下达情况

2020 年度市中区机关事务服务中心项目资金一笔，其中：公务用车平台运营资金\*\*万元，占 100%。

## 二、绩效目标完成情况分析

### （一）资金投入情况分析。

2020 年度项资金实际投入\*万元，预算执行率\*%；。

### （二）总体绩效目标完成情况分析。

2020 年度绩效目标完成情况较好。

### （三）绩效指标完成情况分析。

2020 年度绩效指标已按要求完成。

## 三、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

无

## 四、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果按要求及时对外公开。

## 五、其他需要说明的问题

无

## 区级预算项目支出绩效自评表

( 2020 年度 )

单位：万元

项目名称		审批服务		主管部门	市中区行政审批服务局				
项目实施单位		市中区行政审批服务局		联系电话	0632-8252005				
项目预算执行情况 (10分)	年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分			
	年度资金总额	100	100	100	10	100%	100		
	其中：当年财政拨款	100	100	100	-	-	-		
	上年结转资金				-	-	-		
	其他资金				-	-	-		
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况					
		100		100					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标	服务办事群众和企业人数	12万人	12.5万人	5	5		
		质量指标	保障全区政务服务工作有序开展	提高审批效率，提升满意度。	100%	100%	35	35	
		时效指标	2020年12月31日	100%	100%	7	7		
		成本指标	审批服务	100	100	3	3		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	促进全区行政审批政务服务水平	全面提升政务服务水平	100%	100%	10	10	
		社会效益指标	提升政府公信力、服务质量	通过各项举措，对提高行政审批效率、提高群众办事方便快捷度、减少群众办事时间的作用	100%	100%	10	10	
		生态效益指标	持续优化营商环境	不断增强企业和群众的获得感和满意度	100%	100%	10	10	
		可持续影响指标	指标1:						
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众和企业满意度	100%	100.00%	20	20		
总分				100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：									

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq$ ），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq$ ），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。



## 区级预算项目支出绩效自评表

(2020年度)

单位: 万元

项目名称	农机挂牌、年检经费			主管部门	市中区行政审批服务局				
项目实施单位	市中区行政审批服务局			联系电话	0632-8252005				
项目预算执行情况 (10分)	年初预算数	3704023000738	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额	4	4	4	10	100%	10		
	其中:当年财政拨款	4	4	4	-		-		
	上年结转资金				-		-		
	其他资金				-		-		
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况					
	4			4					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标	农业机械挂牌年检	1000台	1050台	5	5		
		质量指标	保障全区农业机械挂牌年检服务工作有序开展	提高农机挂牌年检效率,提升办事满意度	100%	100%	35	35	
		时效指标	2020年12月31日	100%	100%	7	7		
		成本指标	农机挂牌、年检经费	4万	4万	3	3		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	促进全区农业机械挂牌年检服务工作	全面提升政务服务水平	100%	100%	10	10	
		社会效益指标	提升政府公信力、服务质量	通过各项举措,对提高行政审批效率、提高群众办事方便快捷度、减少群众办事时间的作用	100%	100%	10	10	
		生态效益指标	持续优化营商环境	不断增强企业和群众的获得感和满意度	100%	100%	10	10	
		可持续影响指标							
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事群众和企业满意度	100%	100.00%	20	20		
总分				100					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:									

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为: 完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq$ ), 则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)\*该指标分值; 若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq$ ), 则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的, 要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。



## 区级预算项目支出绩效自评表

(2020年度)

单位:万元

项目名称		物业管理费		主管部门	市中区行政审批服务局				
项目实施单位		市中区行政审批服务局		联系电话	0632-8252005				
项目预算执行情况 (10分)	年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分			
	年度资金总额	50	50	10	100%	10			
	其中:当年财政拨款	50	50	-		-			
	上年结转资金			-		-			
	其他资金			-		-			
年度总体目标		年初预期目标		目标实际完成情况					
		50		50					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出指标 (50分)	数量指标	服务办事群众和企业人数	12万人	10万人	5	5		
		质量指标	保障全区政务服务工作有序开展	提高审批效率,提升办事满意度	100%	100%	30	30	
		时效指标	2020年12月31日	100%	100%	12	12		
		成本指标	物业管理费	50万	50	3	3		
	效益指标 (30分)	经济效益指标	促进全区行政审批政务服务工作	全面提升政务服务水平	100%	100%	10	10	
		社会效益指标	提升政府公信力、服务质量	通过各项举措,对提高行政审批效率、提高群众办事方便快捷度、减少群众办事时间的作用	100%	100%	10	10	
		生态效益指标	持续优化营商环境	不断增强企业和群众的获得感和满意度	100%	100%	10	10	
		可持续影响指标							
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	办事群众和企业满意度	100%	100.00%	20	20		
总分		100							
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明:									

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为:完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标(即指标值为 $\geq$ ),则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)\*该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为 $\leq$ ),则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)\*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的,要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。



附件1

## 项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		方针政策宣传、招商引资、营区营销活动经费						
主管部门及代码		枣庄市龟山风景区服务中心116001002		实施单位	枣庄市龟山风景区服务中心			
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
(万元)		年度资金总额	4.5	4.5	0	10	0	
		其中：财政拨款	4.5	4.5		—	—	
		其他资金				—	—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	在疫情大环境下，游客数及旅游收入与上年持平；提高景区			景区受疫情影响较大，大型活动不能开展，游				
绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标(50分)	数量指标	宣传单数量	≥50000张	0	5	0	受疫情影响，不能进行大型宣传活动
			景区推介手册	≥500册	300	5	4	项目开展时间晚，减少了印
			招商引资活动	≥5次	5	5	5	
		质量指标	宣传手册发放率	≥80%	80%	10	10	
		时效指标	景区知名度	有所提升	有所提升	10	10	
		成本指标	宣传单、推介手册印制	1.5万元	0	5	0	受疫情影响，不能进行大
			招商引资活动	1万元	0	5	0	受疫情影响，
	活动策划、广告投放		2万元	0	5	0	受疫情影响	
	效益指标(30分)	经济效益	旅游收入	与上年持平	比去年同期收入低	15	10	受疫情影响，有三个月未营
		指标						
		社会效益	景区影响力	有所提升	有所提升	15	15	
		指标						
	满意度指标(10分)	服务对象	受益对象满意度	90%	90%	10	10	
		满意度指标						
总分					100	64		



# 2020年枣庄市市中区公务用车平台补助 项目绩效评价报告

委托单位：枣庄市市中区财政局

项目主管部门：枣庄市市中区人民政府办公室

实施部门：枣庄城运公务用车服务有限公司

评价机构：山东泽正有限责任会计师事务所



二〇二一年九月

# 目 录

正 文.....	1
一、基本情况.....	1
(一) 项目概况.....	1
1、项目立项背景.....	1
2、项目内容和实施情况.....	1
3、项目资金投入.....	1
4、项目组织管理.....	1
(1) 中心办公会议小组.....	2
(2) 财务股.....	2
(二) 项目绩效目标.....	2
二、绩效评价工作开展情况.....	2
(一) 绩效评价目的、对象和范围.....	2
1、评价目的.....	2
2、评价对象和范围.....	2
(二) 绩效评价原则、评价指标体系.....	3
1、评价原则.....	3
2、评价依据.....	3
3、绩效评价指标体系.....	4
4、数据来源、证据收集方式.....	7
(三) 评价方法、评价标准.....	7
1、评价方法.....	7
2、评价标准.....	8
(四) 评价人员组成.....	11
(五) 绩效评价工作过程.....	11
三、评价结论和绩效分析.....	12
(一) 综合评价.....	12
(二) 绩效评价指标分析.....	12
1、项目决策.....	12
2、项目过程.....	13
3、项目产出.....	14
4、项目效益.....	14
四、项目主要绩效.....	15
五、存在问题及原因分析、有关建议.....	15
(一) 存在问题.....	15
(二) 意见建议.....	15
六、其他需要说明的问题.....	16
附件：枣庄市市中区公务用车平台补助项目绩效评价得分表.....	16
附件 1：.....	17



山东省注册会计师行业报告防伪页

报告标题： 2020年枣庄市市中区公务用车平台补助  
项目绩效评价报告  
报告文号： 鲁泽正会审字[2021]第1-0930-17号  
客户名称： 枣庄市市中区财政局  
报告时间： 2021-09-30  
签字注册会计师： 王凤荣 (CPA: 230000162169)  
刘敬东 (CPA: 410300010013)



0106512021101207768367  
报告文号：鲁泽正会审字[2021]第1-0930-17号

事务所名称： 山东泽正会计师事务所有限公司  
事务所电话： 0531-59827179  
传真： 0531-59827179  
通讯地址： 山东省济南市槐荫区经十路27566号财  
富壹号广场一号楼1208室  
电子邮件： sdzzzcpa@126.com

防伪查询网址：<http://sd.pacpvf.cn>(防伪报各栏目)查询







# 正文

## 一、基本情况

### (一) 项目概况

#### 1、项目立项背景

为认真落实党的十八大和十八届三中、四中全会精神以及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，推进省级党政机关公务用车制度改革，加快建立新型公务用车制度，有效降低行政成本，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》和《山东省公务用车制度改革总体方案》，公务用车制度改革是坚决贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费要求的重要举措，是全面推进公务用车制度改革的重要任务，对规范中央事业单位职务待遇、节约成本、提高效能、促进党风廉政建设具有重要意义，也对地方事业单位公务用车制度改革具有先行示范作用。对完成区公务用车的统计监管、处置购置工作、启用省公车平台系统并指导区公务用车并入生公车平台系统，保障公务用车高效运转提供保障。

#### 2、项目内容和实施情况

对公务用车的统计监管、处置购置工作、启用省公车平台系统并指导区公务用车并入生公车平台系统，保障公务用车高效运转，并支付车辆管理费、工资福利费、办公经费等，确保平台稳定运转，为公务用车需求提供保障。

#### 3、项目资金投入

市中区公务用车服务平台积极为全区公务活动提供保障用车，认真完成区委区政府安排的公务用车任务，2020年项目预算主要为：

- (1) 车辆管理费，主要包括燃油费、维护费、车辆年审、保险费等。
- (2) 工资福利费，主要包括工资、社保等
- (3) 办公经费，主要包括水电费、电话宽带费、安全培训费、宣传经费等。
- (4) 场地租赁费，主要包括办公室租赁费、车库租赁费等。

2020年9月29日，收到公务用车平台运行费用137.2万元，2020年12月14日收到39.8万元，资金到位率100%。

#### 4、项目组织管理



### (1) 中心办公会议小组

中心办公会议小组由中心班子成员组成，负责对公务用车平台项目资金预决算编制进行审议，负责组织审定资金相关管理制度,协调安置费项目资金的使用。

### (2) 财务股

中心财务股负责对公务用车平台项目资金的预决算编制等具体工作，包括：

- ①负责协调区级财政部门及时拨付项目资金。
- ②制定对公务用车平台内部资金结算办法，并负责内部资金往来结算工作。
- ③对资金计划的实际执行情况进行监督。
- ④及时向中心办公会议小组反馈项目资金状况及相关信息。

## (二) 项目绩效目标

根据绩效目标申报表和项目申报书，明确项目绩效目标与立项目的相关性和合理性，以及项目绩效目标设立依据，反映项目绩效目标的实际设定情况。对绩效目标进行补充完善的，应提供相应依据。

市中区公务用车服务平台积极为全区公务活动提供保障用车，认真完成区委区政府安排的公务用车任务，对公务用车的统计监管、处置购置工作、启用省公车平台系统并指导区公务用车并入生公车平台系统，保障公务用车高效运转，并支付车辆管理费、工资福利费、办公经费等，确保平台稳定运转，为公务用车需求提供保障。

## 二、绩效评价工作开展情况

### (一) 绩效评价目的、对象和范围

#### 1、评价目的

评价的主要目的是反映项目执行情况、实施成果和社会效应，分析存在的问题和原因。评价过程应关注的重点是：（1）资金的执行效率，资金的投入、使用与管理是否合规；（2）项目通过政府购买服务的方式实施，重点关注购买服务过程中的采购规范性，对受托服务单位的监督管理是否规范、全面，管理措施是否得到有效执行，验收是否合法合规。（3）项目效益是否通过项目实施得到体现。同时，通过绩效评价来总结经验和发现问题，为今后项目的实施提供参考。

#### 2、评价对象和范围

评价对象：2020年度枣庄市市中区公务用车平台项目资金（177万）使用绩效。

评价范围：本次绩效评价范围是枣庄城运公务用车服务有限公司的车辆管理费、

工资福利费、办公经费、场地租赁费的资金使用。

本次绩效评价是在项目执行单位绩效自评的基础上，由山东泽正有限责任会计师事务所（受托第三方机构）对所有项目资料进行重点评价。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系

### 1、评价原则

项目组严格按照《山东省财政支出绩效评价管理暂行办法》的要求，遵循以下评价原则。

（1）科学规范原则：绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则：绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则：绩效评价由各级财政部门、各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则：绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

### 2、评价依据

- （1）《中华人民共和国预算法》；
- （2）《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）；
- （3）财政部关于印发《预算绩效管理工作考核办法》的通知（财预〔2015〕25号）；
- （4）《国务院关于进一步深化粮食流通体制改革的意见》（国发〔2004〕17号）；
- （5）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
- （6）《山东省省级财政支出绩效评价管理暂行办法》（鲁财预〔2011〕67号）；
- （7）《山东省省级预算绩效管理委托第三方机构评价管理办法（试行）》（鲁财绩〔2014〕4号）；
- （8）《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》（会协〔2016〕10号）；
- （9）《山东省省级预算支出项目第三方绩效评价工作规程（试行）》（鲁财绩〔2018〕7号）；
- （10）《中共山东省委山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》



(鲁发〔2019〕2号)；

(11) 《山东省人民政府办公厅关于印发〈山东省省级部门单位预算绩效管理办法〉和〈山东省省对下转移支付资金预算绩效管理办法〉》(鲁政办字〔2019〕20号)；

(12) 《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》(中办发〔2014〕40号)；

(13) 《枣庄市人民政府专题会议纪要》(专纪字〔2005〕59号)

(14) 《枣庄市公务用车制度改革实施方案》；

(15) 《关于开展全区项目绩效评价工作的实施方案》(市中财绩〔2020〕2号)；

(16) 《枣庄市市直部门预算绩效目标管理办法》(枣财预〔2016〕9号)；

(17) 项目单位提供的其他资料。

### 3、绩效评价指标体系

评价指标体系是绩效评价工作的核心，在一定程度上决定证据及其来源的确定、证据收集方法的选择和分析评价等活动。我们在设计评价指标体系时，共性指标参考省财政厅省级预算支出项目绩效评价共性指标体系，个性指标根据2020年度枣庄市中区公务用车平台项目资金的具体情况设计。

为客观公正地反映本项目实施的绩效，评价指标体系以山东省财政厅《山东省省级预算支出项目第三方绩效评价工作规程(试行)》规定的指标体系框架为基础，结合本项目的具体情况，我们对框架体系进行了调整和增减，调整增减后形成了以决策、过程、产出、效益4个方面为一级指标、9项二级指标、21项三级指标的评价指标体系。在权重上侧重项目产出、效益方面，四个一级指标的权重是25:30:30:15，总分值100分(详见下表)

一级指标	权重(%)	二级指标	三级指标	指标解释	参考分值	指标说明
决策	25	项目立项(8)	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	4	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

			立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	4	①项目是否按照规定的程序申请设立; ②审批文件、材料是否符合相关要求; ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。
		绩效目标(8)	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符	4	(如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标) ①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
			绩效指标明确性	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	4	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是否与项目目标任务数或计划数相对应。
		资金投入(9)	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	4	①预算编制是否经过科学论证; ②预算内容与项目内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。
			资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	5	①预算资金分配依据是否充分; ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。
过程	30	资金管理(12)	资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	4	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。
			预算执行率	项目预算资金是否按	4	预算执行率=(实际支出资金/实际到



		行率	照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。		位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。
		资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	4	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	组织实施(18)	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	3	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。
		制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	3	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续是否完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。
		服务项目采购规范性	服务项目采购是否按规定程序实施政府采购,是否按照规定要求签订合同,用以反映和考核服务项目采购的规范性。	4	①服务项目采购是否按规定程序实施政府采购; ②服务项目采购是否按照规定要求签订合同。
		监督机制有效性	是否建立服务项目的监督机制,是否有效执行服务项目的监督机制,用以反映监督机制的有效性。	4	①是否建立采购服务项目的监督机制; ②是否有效执行采购服务项目的监督机制。
		档案管理规定健全	项目管理制度中对抽查评估产生的相关资料,是否建立专门的档案管理规定,是否有效执行了相关规定,用以反映档案管理的建立健全。	4	①是否有明确的档案管理规定; ②相关资料是否及时、完整的归档。



产出	30	产出数量(7)	项目发放实际完成率	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	7	发放完成率=(实际发放项目数/计划发放项目数)×100%
		产出质量(15)	资金发放实际完成率	反映和考核资金发放目标的实现程度	7	发放完成率=(实际发放资金/计划发放资金)×100%
			资金发放准确率	反映和考核费用条件达标情况	8	费用发放准确率=(费用发放达标项目/实际发放项目数量)×100%
		产出时效(8)	发放及时性	反映和考核费用发放是否及时	8	是否按照规定时间发放 规定时间发放得满分,每延迟5天扣一分。
效益	15	项目效益(15)	可持续发展	后续管理机制	5	对保障可持续发展的管理机制进行评价,公务用车统一管理,统筹使用。
			社会效益	实现公务用车实时监管	5	研究制定公务用车平台运行管理的相关配套制度,建立平台运行长效机制
			社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	5	乘车人员对工作效果的满意程度。
<b>总计</b>	<b>100</b>				<b>100</b>	

#### 4、数据来源、证据收集方式

项目的基础数据由枣庄市市中区人民政府办公室填报,并将与之对应的原始佐证材料一并提供给我们。枣庄市市中区人民政府办公室对所提供的数据和资料的真实性、完整性负责,我们对基础数据进行复核,以确保评价工作基于准确的数据之上开展。通过现场查阅、访谈、调查问卷寻找不足,力求客观、公正。

### (三) 评价方法、评价标准

#### 1、评价方法

在进行项目绩效评价时,应具体问题具体分析,根据公务用车平台补助项目资金的特性,在遵循客观性、可操作性和有效性原则的基础上选择合适的评价方法。《山东省预算支出项目第三方绩效评价工作规程(试行)》规定,绩效评价方法主要包括比较法、因素分析法、最低成本法、成本效益分析法、标杆管理法、专家评议法和公众评判法等。根据本项目情况,采用的评价方法为:



(1) 比较法：通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出、相同部分和相同地区的各类支出、各市项目总支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(2) 因素分析法：通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标的实现程度。

## 2、评价标准

评价标准是衡量绩效目标实现的尺度。包括绩效指标目标值和评分规则两部分。目标值的主要参考来源包括计划标准、行业标准和历史标准。（详见下表）

一级指标	权重 (%)	二级指标	三级指标	参考分值	指标目标值	评分规则
决策	25	项目立项 (8)	立项依据充分性	4	充分	根据立项文件的充分性打分： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；（1分） ②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（1分） ③项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则。（2分）
			立项程序规范性	4	规范	根据立项程序的规范性打分： ①项目是否按照规定的程序申请设立；（1分） ②审批文件、材料是否符合相关要求；（1分） ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。（2分）
		绩效目标 (8)	绩效目标合理性	4	合理	根据绩效目标的合理性要求打分： ①项目预期产出和效果是否客观实际；（2分） ②项目绩效目标是否完整。（2分）
			绩效指标明确性	4	明确	根据绩效指标内容打分： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（2分） ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。（2分）
		资金投入 (9)	预算编制科学性	4	科学性	根据预算编制的科学性打分： ①预算编制是否经过科学论证；（2分） ②预算确定的项目投资额或资金量是否和工作任务相匹配。（2分）
			资金分配合理性	5	合理性	根据资金分配的合理性打分： ①预算资金分配依据是否充分；（2分）

						②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。(3分)	
过程	30	资金管理 (12)	资金到位率	4	100%	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。 按比率打分	
			预算执行率	4	100%	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。 按比率打分	
			资金使用合规性	4	合规性	根据资金使用的合规性打分: ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;(1分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;(1分) ③是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。(2分)	
	30	组织实施 (18)	管理制度健全性	3	健全	根据管理制度的健全性打分: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度;(1分) ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。(2分)	
			制度执行有效性	3	有效、健全	根据项目管理执行情况打分: ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定(1分) ②项目和同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档(2分)	
			服务项目采购规范性	4	规范	根据服务项目采购情况打分: ①服务项目采购是否按规定程序实施政府采购;(2分) ②服务项目采购是否按照规定要求签订合同。(2分)	
			监督机制有效性	4	有效、健全	根据监督机制有效情况打分: ①是否建立采购服务项目的监督机制;(2分) ②是否有效执行采购服务项目的监督机制。(2分)	
				档案管理建立健全	4	有效、健全	根据档案管理情况打分: ①是否有明确的档案管理规定;(2分) ②相关资料是否及时、完整的归档。(2分)
	产出	30	产出	项目发放实	7	100%	实际完成率=(实际发放项目数/计划发放项



		数量 (7)	际完成率			目数) ×100%。 实际发放项目数/: 评价基准日前项目实际完成的发放项目数。 计划发放项目数: 项目绩效目标计划完成的发放项目数。 按比率打分: 实际完成率<60%, 不得分
		产 出 质 量 (15)	资金发放实际完成率	7	100%	发放完成率=(实际发放资金/计划发放资金) ×100%。 实际发放资金: 评价基准日前项目实际完成的发放资金。 计划发放资金: 项目绩效目标计划完成的发放资金。 按比率打分: 实际完成率<70%, 不得分
			资金发放准确率	8	100%	费用发放准确率=(费用发放达标项目/实际发放项目数量) ×100% 实际发放达标项目: 评价基准日前项目实际完成的发放达标项目。 计划发放达标项目: 项目绩效目标计划完成的发放达标项目。 按比率打分: 实际完成率<70%, 不得分
		产 出 时 效 (8)	发放及时性	8	及时	实际完成时间: 费用资金实际发放所用的时间; 计划完成时间: 按照项目实施计划或相关规定完成所需的时间。比较打分
效益	15	项 目 效 益 (15)	可持续发展	5	持续	人员机构安排可持续, 得 2 分; 政策、制度可持续, 得 2 分; 档案管理规范, 得 2 分
			社会效益	5	持续	制定公务用车平台运行管理的相关配套制度, 建立平台运行长效机制, 实现单位公务交通保障高效、费用节约、成本下降和管理规范
			社会公众或服务对象满意度	5	100%	采用换算分值的方式, 先计算出问卷的满意率, 汇总后计算综合满意率。以 85%为标杆值, 60%-85%之间按比率打分, 低于 60%不得分。
总计	100			100		

山东省财政厅《山东省省级预算支出项目第三方绩效评价工作规程(试行)》的要求, 评价结果包括综合评分和评级。

分为四个等级:

高于或等于 90 分(含)的为“优”;

80 分(含) -90 分的为“良”;

60 分(含) -80 分的为“中”;

低于 60 分的为“差”。

#### （四）评价人员组成

根据枣庄市市中区财政局的工作计划和要求，我们于 2020 年 8 月 1 日成立重点评价工作组，启动了绩效评价工作。重点评价工作组人员组成名单如下：

姓名	专业	技术职称	分工
董燕	审计	高级会计师、绩效评价专业认证	组长（项目总协调）
夏同伟	审计	会计师、绩效评价专业认证	项目负责人（整体评价工作）
吕仁昌	审计	审计员	组员（调研、方案、问卷调查）
崔凯旋	审计	审计员	组员（问卷调查、资料梳理归档）

1、董燕担任组长，负责项目的总协调。

2、夏同伟、吕仁昌主要负责与项目主管单位、项目实施单位进行项目情况沟通，了解项目基本情况；与实施单位确定项目绩效目标，设计绩效评价指标体系、确定评价方法、编制社会调查方案、设计资料清单、制定评价实施方案、组织实施现场评价、组织分析基础数据形成评价结论、撰写评价报告。

3、崔凯旋主要负责检查资金收支凭证、了解组织管理制度建立健全情况，了解财务管理和资产管理情况，收集文件、数据资料并进行初步分析、检查与核实，制作会议记录和现场勘查记录表，进行问卷调查和访谈等工作。

#### （五）绩效评价工作过程

通过与枣庄市市中区人民政府办公室沟通，我们于 2021 年 8 月 1 日制定了绩效评价工作计划。计划主要内容如下：

8 月 2 日—8 月 10 日，前期准备阶段。

向相关单位发放文件需求清单、基础数据调查表。安排走访相关单位，收回资料文件、基础数据调查表。

8 月 11 日—8 月 20 日，制定评价工作方案。

评价工作组研读项目资料文件，内部研讨，拟定工作方案、指标体系、问卷及访谈内容。

8 月 21 日—8 月 30 日，调研实施阶段。

评价工作组对项目相关方进行问卷及访谈调查；查阅项目资料和管理痕迹记录，核查核对已提供的业务数据与财务数据。

9 月 1 日—9 月 30 日，报告撰写阶段。



评价工作组对收回的资料进行汇总统计、整理分析，形成了初步评价结论，并编制评价报告，经内部审核后形成报告初稿；然后征求相关单位意见，再分析审核，形成报告终稿。

### 三、评价结论和绩效分析

#### （一）综合评价

根据该项目的具体特点和绩效目标，我们对项目实施现场评价，评价得分为92分，绩效评级为优。（详见附件1绩效评价得分表）

#### （二）绩效评价指标分析

具体从项目决策情况、项目过程情况、项目产出情况和项目效益情况四个方面分析绩效评价指标。

##### 1、项目决策

该指标分值25分，评价得分21分。包括项目立项、绩效目标和资金投入3个二级指标。

##### （1）项目立项

该指标分值8分，评价得分8分。包括立项依据充分性、立项程序规范性2个三级指标。

##### ①立项依据充分性

该指标分值4分，评价得分4分。详见附件1得分表

##### ②立项程序规范性

该指标分值4分，评价得分4分。

##### （2）绩效目标

该指标分值8分，评价得分6分。包括绩效目标合理性、绩效指标明确性2个三级指标。

##### ①绩效目标合理性

该指标分值4分，评价得分4分。详见附件1得分表

##### ②绩效指标明确性

该指标分值4分，评价得分2分。详见附件1得分表

存在问题是绩效目标指标设定不正确，不清晰，指标体系不完善，扣2分。

##### （3）资金投入

该指标分值9分，评价得分7分。包括预算编制科学性、资金分配合理性2



个三级指标。

①预算编制科学性

该指标分值 4 分，评价得分 2 分。详见附件 1.得分表

存在问题是每年预算编制方案采用估算方式，未经科学论证，扣 2 分。

②资金分配合理性

该指标分值 5 分，评价得分 5 分。详见附件 1.得分表

## 2、项目过程

该指标分值 30 分，评价得分 26 分。包括资金管理和组织实施 2 个二级指标。

### (1) 资金管理

该指标分值 12 分，评价得分 12 分。包括资金到位率、预算执行率和资金使用合规性 3 个三级指标。

①资金到位率

该指标分值 4 分，评价得分 4 分。详见附件 1.得分表

②预算执行率

该指标分值 4 分，评价得分 4 分。

③资金使用合规性

该指标分值 4 分，评价得分 4 分。

### (2) 组织实施

该指标分值 18 分，评价得分 14 分。包括管理制度健全性、制度执行有效性、服务项目采购得规范性、、监督机制得有效性和档案管理建立健全 5 个三级指标。

①管理制度健全性

该指标分值 3 分，评价得分 3 分。详见附件 1.得分表

②制度执行有效性

该指标分值 3 分，评价得分 3 分。

③服务项目采购的规范性

该指标分值 4 分，评价得分 4 分。详见附件 1.得分表

④监督机制的有效性

该指标分值 4 分，评价得分 4 分。

⑤档案管理建立健全

该指标分值 4 分，评价得分 0 分。详见附件 1.得分表



存在问题是未提供和制定档案管理制度，本项目档案资料不整齐和齐全。

### 3、项目产出

该指标分值 30 分，评价得分 30 分。包括产出数量、产出质量和产出时效 3 个二级指标。

#### (1) 产出数量

该指标分值 7 分，评价得分 7 分。包括项目发放实际完成率 1 个三级指标。

##### ①项目发放实际完成率

该指标分值 7 分，评价得分 7 分。详见附件 1.得分表

#### (2) 产出质量

该指标分值 15 分，评价得分 15 分。包括资金发放实际完成率、资金发放准确率、2 个三级指标。

##### ①资金发放实际完成率

该指标分值 7 分，评价得分 7 分。详见附件 1.得分表

##### ②资金发放准确率

该指标分值 8 分，评价得分 8 分。详见附件 1.得分表

#### (3) 产出时效

该指标分值 8 分，评价得分 8 分。包括资金发放及时性 1 个三级指标。

##### ①资金发放及时性

该指标分值 8 分，评价得分 8 分。

### 4、项目效益

该指标分值 15 分，评价得分 15 分。包括可持续发展、社会效益、社会公众或服务对象满意度 3 个三级指标。

#### (1) 社会效益

该指标分值 5 分，评价得分 5 分。详见附件 1.得分表

#### (2) 可持续发展

该指标分值 5 分，评价得分 5 分。详见附件 1.得分表

#### (3) 社会公众或服务对象满意度

该指标分值 5 分，评价得分 5 分。详见附件 1.得分表

该项目的社会调查问卷满意度为 100%，超过目标值“≥85%”的要求。我们对





枣庄市市中区公务用车平台补助项目涉及的受益对象随机进行了问卷调查，共发放调查问卷 100 份，收回有效问卷 100 份。

#### 四、项目主要绩效

根据中央车改办《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》和省公务用车制度改革领导小组印发的《山东省公务用车管理平台建设工作方案》要求，全省公务用车平台软硬件系统已部署完毕。坚持厉行节约，保障高效。区属事业单位要牢牢坚守改革节支的底线，以公务交通成本节支情况作为公务用车制度改革的评价标准，科学制定改革实施方案，详细测算本单位公务用车制度改革节支情况，确保改革后公务交通费用低于改革前支出，不因改革而增加财政预算支出。积极探索和创新符合事业单位公务出行特点的市场化交通保障机制，确保有效保障公务出行工作不受影响。

通过内部控制体系的建设、实施与完善，分析需要业务流程，评价控制措施的充分性、适宜性和有效性，通过对内部环境和各项业务流程以及相关制度的优化和梳理，合格 保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。

#### 五、存在问题及原因分析、有关建议

##### （一）存在问题

1、在项目绩效目标的设定上较为模糊。未设置明确绩效目标，不便于后期自评与测量，也不便于第三方实施对标评价。

2、专项资金使用计划欠缺。申报专项资金时制定的资金使用计划不够明确，计划编制粗糙、欠缺资金预算使用明细表。建议对资金使用进行系统的指导培训，增强资金管理意识，提高财务管理能力。

3、对绩效评价工作认识不足。对绩效考核的流程、绩效考核标准和要求认识不足；对绩效评价材料填报不认真，出现填报不规范的问题；对绩效评价信息的收集整理工作质量有待提升、

4、每年预算编制方案采用估算方式，未经科学论证。未针对本项目制定相应的业务管理制度、和财务管理制度。未提供和制定档案管理制度，本项目档案资料不整齐和齐全。

##### （二）意见建议



1、建议从思想上重视绩效评价，贯彻绩效评价理念，以绩效指导财政资金管理。制定短、中期及远期发展目标计划，主管部门应要求学会设置明确绩效目标，制定详细的资金使用计划，正确填写项目绩效目标申报表，撰写绩效评价自评报告，提供相关佐证材料。

2、建议加强会计人员培训，规范会计核算。加强财务审批人和会计人员专项资金使用的培训，尤其是加强专项资金核算要求的培训。建立明细台账辅助核算，提高专项资金管理水平。可以根据自身发展现状成立检查小组，实行组长负责制，并通过一定日期，如以季度为单位，对学会内部财务进行整理核查，并做好相关的财务审核记录。发现财务整理不规范问题要及时进行纠正，将责任落实到人。

3、建议充分做好绩效评价培训工作，让业务人员和财务人员清楚绩效评价工作的流程，理解绩效评价工作的指标和内容。重视绩效评价信息管理，日常工作中要加强对绩效评价信息的收集、整理和分析，为绩效评价工作提供数据支撑，确保准确评价财政资金使用绩效。

主管部门应加强对项目实施过程的监管意识，建立项目实施过程的绩效反馈机制，提高对项目实施的风险管控意识。在项目实施过程中，加强对证明材料真实性的审核。成立由主管部门指导，各部门共同参与的专项资金监管小组，明确监管小组的职能、自财政资金下达后，以季度为考察时间点，定期对专项资金的使用进度进行跟踪，并形成检查记录，针对发现的问题要及时整改，以保障项目的顺利实施。

4、建议项目资金预算需进行科学论证或专家论证。针对本项目完善业务管理制度、资金管理制度。落实档案管理制度并且认真执行，做到档案详细分类、档案资料齐全。

## 六、其他需要说明的问题

本报告所基于的数据具有一定的局限性，主要体现在：

评价所收集数据的真实性是基于各项目单位提供的资料具有的真实性和可靠性，数据统计和分析工作是在假设所有信息都是在项目实施过程中实际发生的基础上进行的。

附件：枣庄市市中区公务用车平台补助项目绩效评价得分表



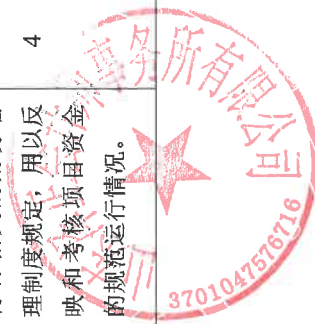
附件 1: 枣庄市市中区公务用车平台补助项目绩效评价得分表

一级指标	权重 (%)	二级指标	三级指标	指标解释	参考分值	指标说明	评分规则	指标目标值	得分	数据来源	评分说明
决策	25	项目立项 (8)	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	4	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	根据立项文件的充分性打分: ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; (1分) ②项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; (1分) ③项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则。 (2分)	充分	4	《山东省公务用车制度改革总体方案》、《关于全面推进公务用车制度改革指导意见》的《通知》(中办发〔2014〕40号)、《枣庄市公务用车制度改革实施方案》	
			立项程序规范性	项目申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	4	①项目是否按照规定的程序申请设立; ②审批文件、材料是否符合相关要求; ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策、集体决策。	根据立项程序的规范性打分: ①项目是否按照规定的程序申请设立; (1分) ②审批文件、材料是否符合相关要求; (1分) ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策、集体决策。 (2分)	规范	4		





过程	30	资金管理(12)	分配合理性	是否有测算依据,与补助单位或地方实际是否相适应,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	分; ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。	①预算资金分配依据是否充分;(2分) ②资金分配额度是否合理,与项目单位或地方实际是否相适应。(3分)	100%	4	报表、项目立项方案
			资金到位率	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核资金落实情况对项目实施的整体保障程度。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。 按比率打分	100%	4	预算批复、资金到位凭证及附件
			预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。 实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。 按比率打分	100%	4	支出明细、支出凭证及附件
			资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金规范运行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合	根据资金使用的合规性打分: ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;(1分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;(1分)	合规性	4	项目资金管理办、支出凭证及附件















一级指标	权重 (%)	二级指标	三级指标	指标解释	参考分值	指标说明	评分规则	指标目标值	得分	数据来源	评分说明		
决策	25	项目立项 (8)	立项依据充分性	项目立项是否符合法律法规、国民经济发展规划和相关政策；	4	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部	根据立项文件的充分性打分： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；（1分） ②项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（1分） ③项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则。（2分）	充分	4	《山东省公务用车制度改革总体方案》、《关于全面推进公务用车制度改革的指导意见》、《中办发〔2014〕40号》《枣庄市公务用车制度改革实施方案》			
				项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。								①项目是否按照规定的程序申请设立；（1分） ②审批文件、材料是否符合相关要求；（1分） ③事前是否已经过必要的可行性研究、论证、风险评估、绩效评价、集体决策。	规范
		绩效目标 (8)	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是是否充分，用以反映和考核项目实施的相符	4	（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的绩效指标； ④是否通过清晰、可衡量的指标予以体现；	根据绩效目标的合理性要求打分： ①项目预期产出和效果是否客观实际；（2分） ②项目绩效目标是否完整。（2分）	合理	4	绩效目标申报表、项目立项方案	4		
				依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明确化情况。									根据绩效指标内容打分： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（2分）②是否通过清晰、可衡量的指标予以体现。（2分）
		资金投入 (9)	预算编制科学性	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	4	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资或资金量是否与工作任务相匹配。	根据预算编制的科学性打分： ①预算编制是否经过科学论证；（2分） ②预算确定的项目投资或资金量是否与工作任务相匹配。（2分）	科学性	2	绩效目标申报表、项目立项方案	2		每年预算编制未经科学论证
				项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的合理性、科学性、合理性情况。									
						资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。		资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。					



	资金到位率	用以反映和考核资金落实情况的总体保障程度。	4	实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	100%	4	预算批复、资金到位凭证及附件
资金管理 (12)	预算执行率	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	4	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	100%	4	支出明细、支出凭证及附件
	资金使用规范性	项目资金使用是否符合相关的财务管理规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	4	①是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；	合规性	4	项目资金管理办、支出凭证及附件
	管理制度健全性	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	3	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、完整。	健全	3	本项目内部管理办法、燃油管理规定、财务管理规定
过程	制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	3	①是否遵守相关法律法规和相关规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	有效、健全	3	监督管理制度
组织实施 (18)	服务项目采购规范性	服务项目采购是否按照规定程序实施政府采购，是否按照规定要求签订合同，用以反映和考核服务项目采购的规范性。	4	①服务项目采购是否按照规定程序实施政府采购； ②服务项目采购是否按照规定要求签订合同。	规范	4	凭证、财务管理制度、燃油规定
	监督机制有效性	是否建立服务项目的监督机制，是否有效执行服务项目的监督机制，用以反映监督机制的有效性。	4	①是否建立采购服务项目的监督机制； ②是否有效执行采购服务项目的监督机制。	有效、健全	4	监督管理制度
	档案管理制度健全	项目管理制度是否建立，是否建立专门的相关档案管理规定，是否有效执行了相关规定，用以反映档案管理的健全。	4	①是否有明确的档案管理规定； ②相关资料是否及时、完整的归档。	有效、健全	0	档案管理制度

1047576716

产出数量(7)	项目实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	7	发放完成率=(实际发放项目数/计划发放项目数)×100%。	实际完成率=(实际发放项目数/计划发放项目数)×100%。 实际发放项目数/评价基准日前项目实际完成的发放项目数。 计划发放项目数:项目绩效目标计划完成的发放项目数。 按比率打分:实际完成率<60%,不得分	100%	7	财务数据、凭证
产出质量(15)	资金发放实际完成率	7	发放完成率=(实际发放资金/计划发放资金)×100%	按比率打分:实际完成率<70%,不得分 费用发放准确率=(费用发放达标项目/实际发放项目数量)×100%	100%	7	财务数据、凭证
	资金发放准确率	8	费用发放准确率=(费用发放达标项目/实际发放项目数量)×100%	实际发放达标项目:评价基准日前项目实际完成的发放达标项目。 计划发放达标项目:项目绩效目标计划完成的发放达标项目。 按比率打分:实际完成率<70%,不得分	100%	8	财务数据、凭证
产出时效(8)	资金发放及时性	8	是否按照规定时间发放 规定时间发放得满分,每延迟5天扣一分。	实际完成时间:费用资金实际发放所用的时间;计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成所需的时间。比较打分	及时	8	财务数据、凭证
	可持续发展	5	后续管理机制	对保障可持续发展的管理机制进行评价,公务用车统一管理,统筹使用。	人员机构安排可持续,得2分;政策、制度可持续,得2分;档案管理规范,得2分	持续	公务用车平台车载终端
项目效益(15)	社会效益	5	实现公务用车实时监管	研究制定公务用车平台运行管理的相关配套制度,建立平台运行长效机制	制定公务用车平台运行管理的相关配套制度,建立平台运行长效机制,实现单位公务用车保障高效、费用节约、成本下降和	持续	公务用车平台车载终端
	服务对象满意度	5	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	乘车人员对工作效果的满意程度。	采用换算分值的方式,先计算出问卷的满意率,汇总后计算综合满意率。以85%为目标杆值,60%-85%之间按比率打分,低于60%不得分。	100%	问卷调查
总计		100				92	









# 会计师事务所 执业证书

名称：山东泽正会计师事务所有限公司

首席合伙人：杨春燕

主任会计师：杨春燕

经营场所：山东省济南市槐荫区经十路  
275666号财富壹号广场一号楼  
1206室

组织形式：有限责任

执业证书编号：37010111

批准执业文号：鲁财会〔2020〕55号

批准执业日期：2020年10月26日



证书序号：0013496

## 说明

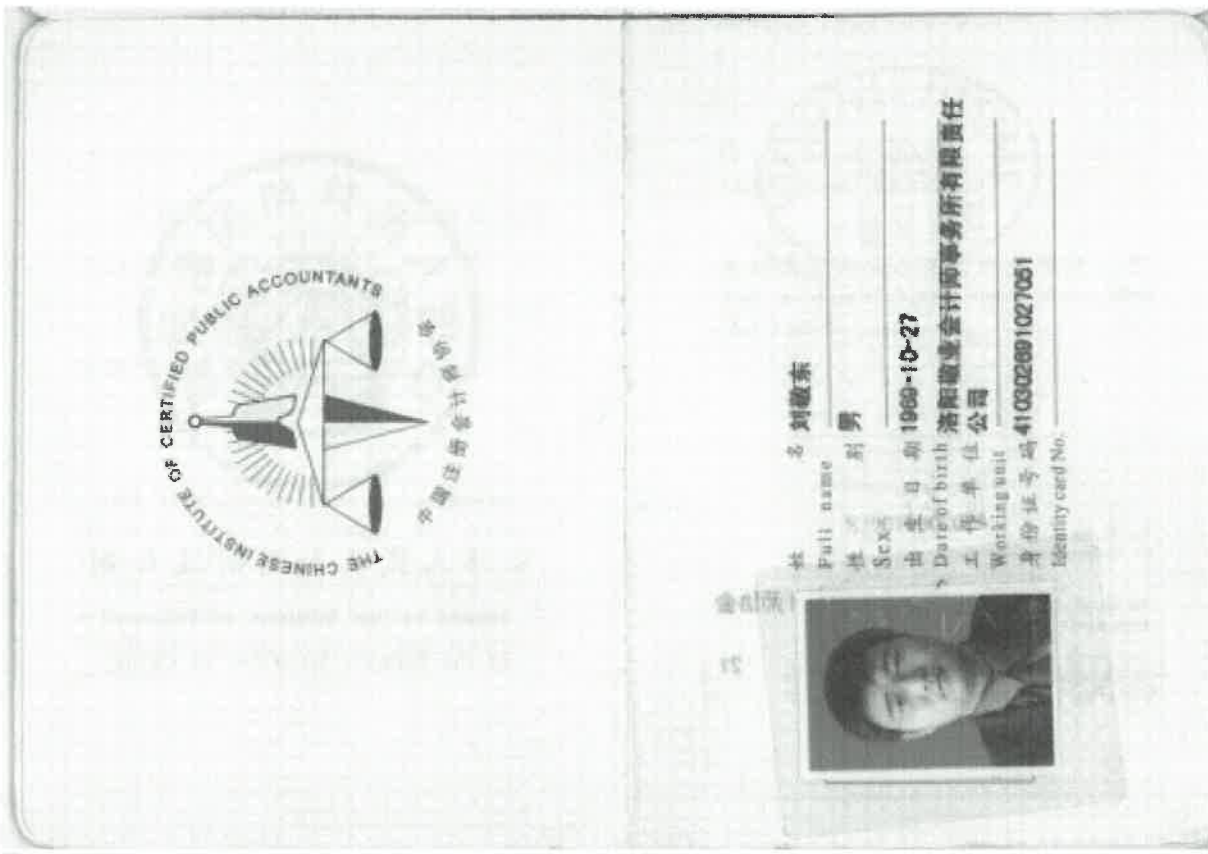
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关：山东省财政厅

2020年10月26日

中华人民共和国财政部制



注册会计师工作单位变更事项登记  
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

2020年 8月 26日

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

2020年 8月 26日

注 意 事 项

- 一、注册会计师执行业务时，应当随身携带本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.



姓名 Full name 王凤荣  
 性别 Sex 女  
 出生日期 Date of birth 1965-07-02  
 工作单位 Working unit 桂林市浩博会计师事务所 (普通合伙)  
 身份证号码 Identity card No. 231027196507026025



注册会计师工作单位变更事项登记  
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出  
 Agree the holder to be transferred from

桂林浩博



同意调入  
 Agree the holder to be transferred to



注册会计师工作单位变更事项登记  
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出  
 Agree the holder to be transferred from



事务所  
 CPAs

转出协会盖章  
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs  
 年 月 日  
 / /

同意调入  
 Agree the holder to be transferred to

事务所  
 CPAs

转入协会盖章  
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs  
 年 月 日  
 / /