**2021年度南县行政审批服务局部门整体支出**

**绩效评价报告**

湘财苑绩评字[2022]1-007号

**湖南新财苑会计师事务所有限公司**

**湖南新财苑会计师事务所有限公司**

HUNAN XINCAIYUAN PUBLIC ACCOUNTANTS CO. LTD.

地址：长沙市芙蓉区马王堆街道紫微路8号华泰大厦20层 邮编：410011 电话：0731-84885348

|  |
| --- |
|  |

**2020年度南县行政审批服务局部门整体支出**

**绩效评价报告**

湘财苑绩评字[2022]1-007号

根据《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《南县人民政府关于全面实施预算绩效管理的指导意见》（南政发〔2021〕7号）和《南县财政局关于2021年度整体支出绩效评价工作的通知》（南财绩函〔2022〕42号）等文件精神，受南县财政局委托，我公司成立绩效评价工作组，于2022年8月1日—8月31日对南县行政审批服务局2021年度部门整体支出开展了绩效评价。现将有关情况报告如下：

**一、单位基本情况**

（一）机构设置。南县行政审批服务局（以下简称该局）是县政府工作部门，内设办公室、行政审批制度改革股、电子政务股、法规股、窗口管理股、人事股等6个股室。

（二）主要职能。该局主要负责组织开展行政审批制度改革、政务管理服务、智慧城市建设方面重大问题的调查研究；指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作，会同有关部门清理规范行政审批中介服务事项，承办“放管服”改革相关工作；负责推进全县政务管理服务体系建设，统筹推进、指导协调全县“互联网+政务服务”工作和“马上办、网上办、就近办、一次办”改革工作；负责统筹协调、监督评估全县智慧城市建设管理工作；负责完善全县政务信息资源共享交换平台，促进政务领域数据资源的深度开发和共享开放等等。

（三）人员配备与其他相关情况。该局编制人数15人，实际人数13人,其中在职13人；无公务用车；房屋使用面积3,527.79㎡,其中办公用房127.79㎡，其他用房3,400㎡。

（四）2021年承担的重点工作任务。主要以深化“放管服”改革和“一件事一次办”改革为总览，持续打造政务服务升级版，着力化解“企业和群众办事跑”“折返跑”问题，进一步优化营商环境，以高质量政务服务助推县域经济高质量发展。

1. **资金使用情况**

从该局2021年决算表中可知，年初结转结余4.46万元（其中基本支出结余4.46万元，无项目支出结余），当年收入总额(含预算调整和追加)401.76万元（其中基本支出327.78万元，项目支出73.98万元），当年支出总额405.63万元（其中基本支出331.65万元，项目支出73.98万元），年未结转结余0.59万元（其中基本支出0.59万元，无项目支出结余）。具体资金使用情况如下：

1. 基本支出

2021年基本支出331.65万元,具体资金使用情况见下表。三公经费支出4.08万元，占年初预算的58.28%，同上年相比增加3.57万元，增幅700%。其中：公务接待费0.36万元，同年初预算相比减少1.64万元，同上年相比减少0.15万元；公务用车购置及运行费3.72万元，占年初预算的74.4%，同上年相比增加3.72万元，全为增加金额,主要原因是2020年公务用车及运行费无决算金额。

1、2021年预算指标可用情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 本年预算 | 本年追加 | 本年可用指标 |
| 工资福利支出 | 172.64 | 67.22 | 239.86 |
| 商品和服务支出 | 21.52 | 48.38 | 69.90 |
| 对个人和家庭补助 | 0.02 | 1.12 | 1.14 |
| 资本性支出 | 0 | 21.34 | 21.34 |
| 合 计 | 194.18 | 138.06 | 332.24 |

2、2021年基本支出预算执行情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算可用指标 | 本年决算金额 | 差额(决算-预算) |
| 工资福利支出 | 239.86 | 239.27 | -0.59 |
| 商品和服务支出 | 69.90 | 69.90 | 0 |
| 对个人和家庭补助 | 1.14 | 1.14 | 0 |
| 资本性支出 | 21.34 | 21.34 | 0 |
| 合 计 | 332.24 | 331.65 | -0.59 |

3、2021年“三公”经费预算执行比较情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增加额（决算-预算） |
| 公务接待费 | 2 | 0.36 | -1.64 |
| 公务车购置及运行费 | 5 | 3.72 | -1.28 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 |
| 合 计 | 7 | 4.08 | -2.92 |

4、“三公”经费与上年对比情况（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 2020年决算数 | 2021年决算数 | 增减情况（2021-2020） |
| 公务接待费 | 0.51 | 0.36 | -0.15 |
| 公务车购置及运行费 | 0 | 3.72 | 3.72 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 |
| 合 计 | 0.51 | 4.08 | 3.57 |

（二）项目支出

2021年决算表中，项目支出73.98万元，其中：邮电费1.63万元、维护费15.41万元、差旅费0.22万元、培训费0.08万元、劳务费22.14万元、委托业务费15.36万元、其他交通费用0.67万元、其他商品和服务支出18.47万元。

**三、内部管理情况**

（一）完善制度，阳光运行

1、该局制定了《机关管理制度》，对廉政建设制度、会议制度、支出申请与审批、政府采购申请与审批、公务用车管理、国有资产保管和政务公开制度与清查等制定了一系列的规章制度和办法。

2、预算全面公开，决算尚未公开。该局2021年度预算已按要求公开，其数据与预算批复金额一致。

3、同步开展绩效管理。该局根据南县财政局的要求开展了整体支出绩效自评。

（二）规范管理，控制了“三公”经费支出

该局对公务接待、公务用车等“三公”经费作了明确的规定，公务接持费控制在预算内。

1、公务用车实行派车审批制度，由办公室具体负责。因公下乡和县外出差、学习方可申请调车。在公车允许使用范围内的公务出行由用车股室或用车人填写《公务支出申请单》，注明公务用车事项，经分管局领导签字确认后报办公室，再由办公室报分管机关的局领导批准后方可实施，每月由办公室与县车管中心统一结算，通过财政国库集中支付。

2、公务接待实行凭函接持制度，由办公室具体负责。机关来客，须凭来访单位出具的公函，由负责对口接持的股室填写《公务支出申请单》，注明公务接持事项，经分管局领导签字确认后报办公室，再由办公室报分管机关的局领导批准后方可实施。无公函的不予接持。

**四、绩效评价组织与绩效评价结论**

（一）绩效评价组织开展情况

1、绩效评价目的。通过对该局开展部门整体支出绩效评价，全面了解分析南县行政审批服务局部门预算执行及公开、“三公”经费管理、相关政策制度执行、资产管理及部门工作绩效等情况，督促该局进一步围绕绩效目标开展工作，加强财务管理，强化支出责任，提高财政资金使用绩效。

2、绩效评价工作过程。按照相关政策规定和南县财政局南财绩函〔2022〕42号文件要求，我公司按照下列步骤开展评价。

一是前期准备。我公司抽调专人成立绩效评价工作组，明确了工作职责，制定了现场评价方案，确定了实施时间。

 二是现场评价。（1）核实数据。对2021年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将2020年度和2021年度部门整体支出情况进行比较分析；（2）查阅资料。查阅2021年度预算安排、非税收入、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理、政府采购等相关文件资料和财务凭证；（3）实地查看。现场查看项目建设、实物资产等；（4）开展问卷调查。对该办履行职责情况的公众满意度等进行调查；（5）归纳汇总。根据该办提供的财务核算、项目建设及自评报告等资料，结合现场评价情况进行综合分析、归纳汇总，形成评价结论，撰写评价报告。

 （二）绩效评价结论

根据部门整体支出绩效评价指标体系和绩效检查情况，该局2021年整体支出绩效评价指标总分值100分，实得82分，被评为“良好”等级（评分标准详见附表）。

**五、主要绩效情况**

2021年该局总体运行平稳，较好的完成了县政府下达的各项工作任务

（一）提升了政务大厅服务能力

1、继续深化“三集中三到位”改革

县发改局、县应急管理局、县自然资源局等部门持续推进“企业投资项目核准”等高频事项进驻大厅；县自然资源局将不动产登记、规划项目管理、行政审批改革三个窗口审批工作优化整合成“一窗受理”，由3位领导分管调整为一位领导分管。2021年共进驻181项事项。

2、持续推进商事登记制度改革

强化“企业开办”专区企业注册、印章刻制、税务申报等集中“一次办结”功能；推广“企业开办一网通办”平台应用和“一件事一次办”微信小程序注册工作；推进企业登记全程电子化和证照分离，构建“简审批，严监管”模式；实现“工程审批”综合受理、并联审批。2021年共办理平台业务85件，企业注册业务3,384件，企业名称自主申报586件、工改立项230个、微信小程序注册用户23,374户。

3、加快“放管服”改革步伐

⑴整合咨询服务台、政府信息公开查阅场所、休息等候区等场地、设备、人员，建成标准化政务公开专区，推进基层26个重点领域信息公开。

⑵开展事项梳理标准化规范化便利化攻坚行动，共梳理依申请类行政权力事项1,027项、公共服务依申请类事项354项、依职权类权力事项6,189项；填报发布实施清单10,976项100%纳入省政务服务一体化平台，及时调整发现的问题，实现国家、省、市、县、村镇五级统一。

⑶推动示范引领，打造三仙湖镇和浪拔湖镇为党群和政务服务大厅、三仙湖镇上柴市村为政务服务建设示范点，突出“一镇一特色”。

⑷推进行政审批服务优化工作，对县经开区管委会新增赋权事项128个，将赋权事项与服务优化工作有机结合，试行县政务服务大厅“一门式”办事“一站式”办结。

（二）提高了政务大厅办事便利度

1、帮办代办服务实现“陪同办”

县政务大厅总导办台负责引导服务对象，对商事登记、工程审批、涉及服务、涉企服务等事项全面推行帮办代办，166个村（社区）全部设立了便民服务中心，配备了专职便民服务员，为有需求的居民提供帮办代办服务。

2、政务服务事项下放实现“就近办”

加速推进基层公共服务（一门式）全覆盖工作，按照“1+2”模式调整完成乡镇大厅窗口设置，119个权责事项落地乡镇，赋权乡镇县级权限事项64项，下放第二批村级可办事项28项，完成办事指南编制，再造审批服务流程，己有12项上线运行，实行县、乡镇、村（社区）网上联动办理，老年人优待证、生育服务登记等在村（社区）办结，实现事项“就近办”。

3、“视频面签”服务实现“零跑腿”

创新“掌上办”方式，通过手机实现了“千里眼”认证，企业和群众足不出户办好业务，真正实现了办事零跑腿，被省政府官网、中国网、湖南频道、新浪新闻、今日头条等多家媒体推介。推行以来未出现一例投诉和纠纷，月均办理“视频面签”业务40至50个。

4、印章赠送服务实现“零成本”

对新开办企业（含专业合作社）免费提供行政公章、财务专用章、发票专用章、法定代表人章等首套4枚印章服务，实现企业开办全环节“零成本”。2021年共有84户企业（含专业合作社）免费获得了首套印章。

（三）优化了政务大厅营商环境

1、落实各项制度，严格大厅制度。加大巡查督查力度，实行日巡查、月考评、年考核，对违反规定的窗口工作人员按照相关规定进行诚勉谈话，通报警示，并扣取岗位津贴。同时设置意见箱，公布监督投诉电话，确保服务投诉渠道畅通，凡投诉必处理，对影响营商环境的“推、拖、卡、拿”等行为严格追责。

2、做好疫情防控，狠抓大厅环境。按照县委新冠肺炎疫情防控指挥部要求，制定办事大厅防控预案，落实疫情防控措施。提示广大市民选择“线上办理”，相关业务选择“网上办”、“预约办”、“延缓办”等方式处理；各办事大厅设置检测点，对所有进入大厅的人员进行体温检测和“三码”（健康码、行程卡、疫苗接种码）查验；并对办事大厅做好通风、消毒、清洁和疏导服务工作。

**六、存在的问题**

（一）资金管理不规范，存在资金支付和发票不规范的现象

1、存在资金支付欠规范的现象

⑴2021年财政授权支付大厅补贴、政务公开奖励等31.56万元，以代领的形式发放，未附转发到个人的发放凭单。

⑵2021年支付扶贫费、车补及绩效工资、驻村帮扶工作人员补贴、津补贴、献血营养补助等19.07万元，国库直接支付至行政审批局账户，未附转发到个人的发放凭单。

2、存在资料不齐全的现象

⑴2021年支付新闻稿奖励金0.40万元，未提供新闻稿出稿登报或获奖的证明依据。

⑵2021年8月统发6-8月份工资10.99万元，只附工资发放明细表，未提供发放凭证。

⑶2021年12月支付处置办专项办公费1.72万元，发票开票方为“南县中鱼口博才文体用品店”，收款方“曾为华” ，未见委托书或营业执照。

3、存在财务处理不规范的现象

⑴2021年8月支付社保费1.44万元，预算账务处理中财政拨款预算收入科目计入基本支出-日常公用经费，支出计入基本支出-人员经费，账务处理不规范。

⑵2021年8月支付伙食补助0.52万元，预算账务处理中计入日常公用经费，之前账务处理中伙食补助均计入人员经费，前后账务处理不一致。

⑶2021年9月支付2021年度省文明奖9.35万元，预算账务处理中，财政拨款预算收入科目计入基本支出-日常公用经费，支出计入基本支出-人员经费，账务处理不规范。

4、存在发票不规范的现象

⑴2021年12月购买扶贫产品0.29万元，其中支付汉中泓渟农业科技有限公司210.00元。附件增值税普通发票为发票联复印件，无开票单位加盖公章的证明。

⑵2021年12月购乡村振兴-扶贫产品支出1,220.40元。其中支付麻阳泰丰绿色农业科技开发有限公司49.90元。附件发票不合理：附件增值税普通发票是复印件。

（二）资金管理不善，存在专项资金使用不规范的现象

1、改变资金使用方向，专项资金使用不规范

⑴根据该局提供的指标基本信息发现，该项目为解决基层政务公开平台事项优化、汇集管理、日常维护、使用等工作，政务公开工作人员经费、政务公开信息宣传推广、乡镇政务公开工作指导、检查经费，依申请信息处理等服务。2021年6月支付2020年政务公开奖励3.12万元，其中8个单位奖励1.60万元，个人19人奖励1.52万元，计入项目支出-政务公开专项-奖励，改变资金使用方向。

⑵2021年6月用财政拨款收入-基本支出收入支付政务公开审批-扶贫专项-（南县柜南县货）活动费用0.60万元。

⑶2021年12月支付处置办5月至11月伙食补贴，补助2人。用财政拨款收入-基本支出人员经费支付项目支出0.52万元。

2、资金使用未按指标用途使用，其中：

⑴2021年12月支付办公费3,389.92元。其中支付南县博大商贸有限责任公司20.68元，支出用途为办公用品。经济分类与支出内容不符：经济分类为“其他工资福利支付”。

⑵2021年12月支付第13月份工资，用途为13月工资。经济分类与支出内容不符：经济分类为“其他商品和服务支付”。

⑶2021年12月支付资料及标牌制作费2.03万元，用途为一门式专项制作与服务费，经济分类与支出内容不符：经济分类为“其他工资福利支付”。

3、存在提前支付费用的现象

2021年12月发放补助处置办2021年12月-2022年2月2人食堂补贴0.24万元，提前发放2022年1至2月，涉及金额0.16万元。

4、存在应缴纳或实际缴纳养老保险金等保险金与记账金额不相符的现象

⑴2021年1月-12月共应缴保险金27.02万元，其中：单位17.11万元、个人9.91万元。

⑵2021年1月-12月共实际缴纳保险金26.98万元，其中：单位16.69万元、个人10.29万元。

⑶2021年1月-12月记入该局财务账支出17.78万元。

七、整改建议

（一）严格财务管理，规范财务行为。一是要严格按照会计制度的规范要求加强原始凭证和会计凭证的管理，严格审批程序，做到手续完备，资料准确。二是要严格遵守发票的管理和使用，取得真实、合理合规的发票。三是严格按照财务制度对相关资金分别进行核算。

(二)加强专项资金管理，规范作用专项资金。一是严格按照专项资金管理办法的使用范围列支，专款专用，不得挤占、截留、挪用项目资金。二是严格按照预算指标使用，不随意调剂使用。四是对违规资金及时收缴。

附：南县行政审批服务局部门整体支出绩效评价指标评分表

**湖南新财苑会计师事务所         中国注册会计师：**

**有限公司**

 **中国注册会计师：**

**湖南 长沙            2022年9月24日**