

北京市密云区政务服务管理局
2024 年度部门决算（公开）



变更说明

我单位北京市密云区政务服务管理局因机构改革原因，不再保留北京市密云区政务服务管理局，重新组建北京市密云区政务服务和数据管理局。原密云区政务服务管理局公章不再使用。

目 录

第一部分 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表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款基本支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府采购情况表
- 十二、政府购买服务决算公开情况表

第二部分 2024 年度部门决算说明

第三部分 2024 年度其他重要事项的情况说明

第四部分 2024 年度部门绩效评价情况

第一部分 2024 年度部门决算报表

收入支出决算总表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目（按功能分类）	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	3436.068944	一、一般公共服务支出	3832.406225
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.000000	二、外交支出	0.000000
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.000000	三、国防支出	0.000000
四、上级补助收入	0.000000	四、公共安全支出	0.000000
五、事业收入	0.000000	五、教育支出	0.000000
六、经营收入	0.000000	六、科学技术支出	0.000000
七、附属单位上缴收入	0.000000	七、文化旅游体育与传媒支出	0.000000
八、其他收入	0.000000	八、社会保障和就业支出	133.978184
		九、卫生健康支出	86.774826
		十、节能环保支出	0.000000
		十一、城乡社区支出	0.000000
		十二、农林水支出	0.000000
		十三、交通运输支出	0.000000
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.000000
		十五、商业服务业等支出	0.000000
		十六、金融支出	0.000000
		十七、援助其他地区支出	0.000000
		十八、自然资源海洋气象等	0.000000

		支出	
		十九、住房保障支出	0.000000
		二十、粮油物资储备支出	0.000000
		二十一、国有资本经营预算支出	0.000000
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.000000
		二十三、其他支出	1.601746
		二十四、债务还本支出	0.000000
		二十五、债务付息支出	0.000000
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.000000
本年收入合计	3436.068944	本年支出合计	4054.760981
年初结转和结余	618.692037	结余分配	0.000000
		年末结转和结余	0.000000
总计	4054.760981	总计	4054.760981

收入决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

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
支出功能分类科目编码			科目名称							
			栏次	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项	合计	3436.068944	3436.068944	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000

201	一般公共服务支出	3215.315934	3215.315934	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2963.579934	2963.579934	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2010301	行政运行	653.206947	653.206947	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2010302	一般行政管理事务	218.930000	218.930000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2010350	事业运行	201.378774	201.378774	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1890.064213	1890.064213	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
20138	市场监督管理事务	251.736000	251.736000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2013899	其他市场监督管理事务	251.736000	251.736000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
208	社会保障和就业支出	133.978184	133.978184	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
20805	行政事业单位养老支出	133.978184	133.978184	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2080501	行政单位离退休	4.967000	4.967000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	86.007456	86.007456	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.003728	43.003728	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
210	卫生健康支出	86.774826	86.774826	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
21011	行政事业单位医疗	86.774826	86.774826	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000
2101101	行政单位医疗	86.774826	86.774826	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000

支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务
务管理局（本级）

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	
支出功能分类科目编码									科目名称
									栏次
			1	2	3	4	5	6	
类	款	项	合计	4054. 760981	1075. 338731	2979. 422250	0. 000000	0. 000000	0. 000000
201			一般公共服务支出	3832. 406225	854. 585721	2977. 820504	0. 000000	0. 000000	0. 000000
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	3580. 670225	854. 585721	2726. 084504	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2010301			行政运行	653. 206947	653. 206947	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2010302			一般行政管理事务	218. 930000	0. 000000	218. 930000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2010350			事业运行	201. 378774	201. 378774	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2507. 154504	0. 000000	2507. 154504	0. 000000	0. 000000	0. 000000
20138			市场监督管理事务	251. 736000	0. 000000	251. 736000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2013899			其他市场监督管理事务	251. 736000	0. 000000	251. 736000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
208			社会保障和就业支出	133. 978184	133. 978184	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
20805			行政事业单位养老支出	133. 978184	133. 978184	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2080501			行政单位离退休	4. 967000	4. 967000	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	86. 007456	86. 007456	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	43. 003728	43. 003728	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
210			卫生健康支出	86. 774826	86. 774826	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
21011			行政事业单位医疗	86. 774826	86. 774826	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000
2101101			行政单位医疗	86. 774826	86. 774826	0. 000000	0. 000000	0. 000000	0. 000000

229	其他支出	1.601746	0.000000	1.601746	0.000000	0.000000	0.000000
22999	其他支出	1.601746	0.000000	1.601746	0.000000	0.000000	0.000000
2299999	其他支出	1.601746	0.000000	1.601746	0.000000	0.000000	0.000000

财政拨款收入支出决算总表

单位:万元

单位名称:北京市密云区政务服务管理局(本级)

收入		支出			
项目	决算数	项目(按功能分类)	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
			决算数	决算数	决算数
一、一般公共预算财政拨款	3436.068944	一、一般公共服务支出	3832.406225	0.000000	0.000000
二、政府性基金预算财政拨款	0.000000	二、外交支出	0.000000	0.000000	0.000000
三、国有资本经营预算财政拨款	0.000000	三、国防支出	0.000000	0.000000	0.000000
		四、公共安全支出	0.000000	0.000000	0.000000
		五、教育支出	0.000000	0.000000	0.000000
		六、科学技术支出	0.000000	0.000000	0.000000
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.000000	0.000000	0.000000
		八、社会保障和就业支出	133.978184	0.000000	0.000000
		九、卫生健康支出	86.774826	0.000000	0.000000
		十、节能环保支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十一、城乡社区支出	0.000000	0.000000	0.000000

		十二、农林水支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十三、交通运输支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十五、商业服务业等支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十六、金融支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十七、援助其他地区支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.000000	0.000000	0.000000
		十九、住房保障支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十、粮油物资储备支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十一、国有资本经营预算支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十三、其他支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十四、债务还本支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十五、债务付息支出	0.000000	0.000000	0.000000
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.000000	0.000000	0.000000
本年收入合计	3436.068944	本年支出合计	4053.159235	0.000000	0.000000
年初财政拨款结转和结余	617.090291	年末财政拨款结转和结余	0.000000	0.000000	0.000000
一、一般公共预算财政拨款	617.090291				
二、政府性基金预算财政拨款	0.000000				
三、国有资本经营预算财政拨款	0.000000				
总计	4053.159235	总计	4053.159235	0.000000	0.000000

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

项目			合计	基本支出	项目支出
支出功能分类科目编码		科目名称			
		栏次	1	2	3
类	款	项	合计		
			4053.159235	1075.338731	2977.820504
201		一般公共服务支出	3832.406225	854.585721	2977.820504
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	3580.670225	854.585721	2726.084504
2010301		行政运行	653.206947	653.206947	0.000000
2010302		一般行政管理事务	218.930000	0.000000	218.930000
2010350		事业运行	201.378774	201.378774	0.000000
2010399		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	2507.154504	0.000000	2507.154504
20138		市场监督管理事务	251.736000	0.000000	251.736000
2013899		其他市场监督管理事务	251.736000	0.000000	251.736000
208		社会保障和就业支出	133.978184	133.978184	0.000000

20805	行政事业单位养老支出	133.978184	133.978184	0.000000
2080501	行政单位离退休	4.967000	4.967000	0.000000
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	86.007456	86.007456	0.000000
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.003728	43.003728	0.000000
210	卫生健康支出	86.774826	86.774826	0.000000
21011	行政事业单位医疗	86.774826	86.774826	0.000000
2101101	行政单位医疗	86.774826	86.774826	0.000000

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

科目名称	决算数	科目名称	决算数	科目名称	决算数
工资福利支出	991.408536	商品和服务支出	79.213695	资本性支出	0.000000
基本工资	135.721700	办公费	1.419500	房屋建筑物购建	0.000000
津贴补贴	222.077888	印刷费	0.000000	办公设备购置	0.000000
奖金	154.494766	咨询费	0.000000	专用设备购置	0.000000
伙食补助费	0.000000	手续费	0.000000	基础设施建设	0.000000
绩效工资	135.330260	水费	0.337500	大型修缮	0.000000
机关事业单位基本养老保险缴费	86.007456	电费	20.068599	信息网络及软件购置更新	0.000000

职业年金缴费	43.003728	邮电费	3.026344	物资储备	0.000000
职工基本医疗保险缴费	86.774826	取暖费	35.050547	土地补偿	0.000000
公务员医疗补助缴费	0.000000	物业管理费	0.485000	安置补助	0.000000
其他社会保障缴费	48.673312	差旅费	0.599900	地上附着物和青苗补偿	0.000000
住房公积金	77.504600	因公出国（境）费用	0.000000	拆迁补偿	0.000000
医疗费	0.000000	维修（护）费	2.877050	公务用车购置	0.000000
其他工资福利支出	1.820000	租赁费	0.000000	其他交通工具购置	0.000000
对个人和家庭的补助	4.716500	会议费	0.000000	文物和陈列品购置	0.000000
离休费	0.000000	培训费	0.000000	无形资产购置	0.000000
退休费	4.707000	公务接待费	0.000000	其他资本性支出	0.000000
退职（役）费	0.000000	专用材料费	0.000000	对企业补助	0.000000
抚恤金	0.000000	被装购置费	0.000000	资本金注入	0.000000
生活补助	0.000000	专用燃料费	0.000000	政府投资基金股权投资	0.000000
救济费	0.000000	劳务费	1.300000	费用补贴	0.000000
医疗费补助	0.000000	委托业务费	1.800000	利息补贴	0.000000
助学金	0.000000	工会经费	7.710847	其他对企业补助	0.000000
奖励金	0.009500	福利费	1.971900	其他支出	0.000000
个人农业生产补贴	0.000000	公务用车运行维护费	1.910708	国家赔偿费用支出	0.000000
代缴社会保险费	0.000000	其他交通费用	0.000000	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.000000
其他对个人和家庭的补助	0.000000	税金及附加费用	0.065000	经常性赠与	0.000000
		其他商品和服务支出	0.590800	资本性赠与	0.000000
		债务利息及费用支出	0.000000	其他支出	0.000000
		国内债务付息	0.000000		
		国外债务付息	0.000000		
		国内债务发行费用	0.000000		
		国外债务发行费用	0.000000		
人员经费合计	996.125036	公用经费合计			79.213695

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转结余
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	4	5	6
类	款	项	合计	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000	0.000000

政府性基金预算财政拨款基本支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

科目名称	决算数	科目名称	决算数	科目名称	决算数
工资福利支出	0.000000	商品和服务支出	0.000000	资本性支出	0.000000
基本工资	0.000000	办公费	0.000000	房屋建筑物购建	0.000000
津贴补贴	0.000000	印刷费	0.000000	办公设备购置	0.000000
奖金	0.000000	咨询费	0.000000	专用设备购置	0.000000
伙食补助费	0.000000	手续费	0.000000	基础设施建设	0.000000
绩效工资	0.000000	水费	0.000000	大型修缮	0.000000
机关事业单位基本养老保险缴费	0.000000	电费	0.000000	信息网络及软件购置更新	0.000000
职业年金缴费	0.000000	邮电费	0.000000	物资储备	0.000000

职工基本医疗保险缴费	0.000000	取暖费	0.000000	土地补偿	0.000000
公务员医疗补助缴费	0.000000	物业管理费	0.000000	安置补助	0.000000
其他社会保障缴费	0.000000	差旅费	0.000000	地上附着物和青苗补偿	0.000000
住房公积金	0.000000	因公出国（境）费用	0.000000	拆迁补偿	0.000000
医疗费	0.000000	维修（护）费	0.000000	公务用车购置	0.000000
其他工资福利支出	0.000000	租赁费	0.000000	其他交通工具购置	0.000000
对个人和家庭的补助	0.000000	会议费	0.000000	文物和陈列品购置	0.000000
离休费	0.000000	培训费	0.000000	无形资产购置	0.000000
退休费	0.000000	公务接待费	0.000000	其他资本性支出	0.000000
退职（役）费	0.000000	专用材料费	0.000000	对企业补助	0.000000
抚恤金	0.000000	被装购置费	0.000000	资本金注入	0.000000
生活补助	0.000000	专用燃料费	0.000000	政府投资基金股权投资	0.000000
救济费	0.000000	劳务费	0.000000	费用补贴	0.000000
医疗费补助	0.000000	委托业务费	0.000000	利息补贴	0.000000
助学金	0.000000	工会经费	0.000000	其他对企业补助	0.000000
奖励金	0.000000	福利费	0.000000	其他支出	0.000000
个人农业生产补贴	0.000000	公务用车运行维护费	0.000000	国家赔偿费用支出	0.000000
代缴社会保险费	0.000000	其他交通费用	0.000000	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.000000
其他对个人和家庭的补助	0.000000	税金及附加费用	0.000000	经常性赠与	0.000000
		其他商品和服务支出	0.000000	资本性赠与	0.000000
		债务利息及费用支出	0.000000	其他支出	0.000000
		国内债务付息	0.000000		
		国外债务付息	0.000000		
		国内债务发行费用	0.000000		
		国外债务发行费用	0.000000		
人员经费合计	0.000000	公用经费合计			0.000000

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级） 单位:万元

项目			2024 年度决算数		
支出功能分类科目编码			合计	基本支出	项目支出
			1	2	3
类	款	项	合计		
			0.000000	0.000000	0.000000

财政拨款“三公”经费支出决算表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级） 单位:万元

	“三公”经费财政拨款合计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
2024 年预算	4.388000	0.000000	0.000000	4.388000	0.000000	4.388000
2024 年决算	1.910708	0.000000	0.000000	1.910708	0.000000	1.910708

政府采购情况表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

项目	统计数
政府采购支出信息	——
（一）政府采购支出合计	1837.525240
1. 政府采购货物支出	5.151500
2. 政府采购工程支出	0.000000
3. 政府采购服务支出	1832.373740
（二）政府采购授予中小企业合同金额	46.101500
其中：授予小微企业合同金额	43.364500

政府购买服务决算公开情况表

单位名称：北京市密云区政务服务管理局（本级）

单位：万元

一级目录	二级目录	金额
合 计		75.600000
公共服务	小计	0.000000
	公共安全服务	0.000000
	教育公共服务	0.000000
	就业公共服务	0.000000
	社会保障服务	0.000000
	卫生健康公共服务	0.000000
	生态保护和环境治理服务	0.000000
	科技公共服务	0.000000
	文化公共服务	0.000000
	体育公共服务	0.000000
	社会治理服务	0.000000
	城乡维护服务	0.000000
	农业、林业和水利公共服务	0.000000
	交通运输公共服务	0.000000
	灾害防治及应急管理服务	0.000000
	公共信息与宣传服务	0.000000
	行业管理服务	0.000000
	技术性公共服务	0.000000
	其他公共服务	0.000000
政府履职辅助性服务	小 计	75.600000
	法律服务	0.000000
	课题研究和社会调查服务	0.000000

	会计审计服务	0.000000
	会议服务	0.000000
	监督检查辅助服务	0.000000
	工程服务	0.000000
	评审、评估和评价服务	0.000000
	咨询服务	0.000000
	机关工作人员培训服务	0.000000
	信息化服务	0.000000
	后勤服务	75.600000
	其他辅助性服务	0.000000

第二部分 2024 年度部门决算说明

一、部门/单位基本情况

机构设置、职责

2024 年度纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位共 1 个，单位名称：北京市密云区政务服务管理局。内设党建科（办公室）、管理协调科（公共资源交易管理办公室）、督察考核科、政务信息化科四个科。所属三个事业单位：北京市密云区政府采购中心、北京市密云区公共资源交易中心和北京市密云区政府网站服务中心。

区政务服务局贯彻落实市委关于政务服务工作的方针政策、决策部署和区委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导，主要职责是：负责统筹推进本区简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革工作。组织开展重大问题调查研究。研究拟订改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。协调解决改革中遇到的重点、难点问题。协调、指导、督促各部门、各镇街落实改革重大任务。负责协调推进本区政务服务体系建设，指导、协调、监督本区政务服务平台的建设、管理工作。负责北京市密云区政务服务中心建设、运行和管理。负责组织推动政务服务方式创新。负责政务服务事项规范管理，推进政务服务标准化、集成化。负责本区“互联网+政务服务”工作，统筹规划政务服务“一张网”建设。负责一体化在线政务服务平台的建设、管理工作。负责推进、指导、监督全区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。负责推进、指导、协调、监督本区政府信息公开和政务公开工作。依法协调受理公民、法人或其他组织获取政府信息的申请。组织推进政务公开制度化、信息化、标准化建设。统筹协调

本区政府系统政务公开渠道建设工作。负责本区公共资源交易场所服务管理工作。研究制定本区公共资源交易场所服务管理标准、细则。负责中介服务网上交易平台和公共资源交易分平台场所的建设、运行和服务管理工作。负责服务中央国家机关、驻密部队、中央在密企事业单位的综合协调工作。完成区委、区政府交办的其他任务。

二、收入支出决算总体情况说明

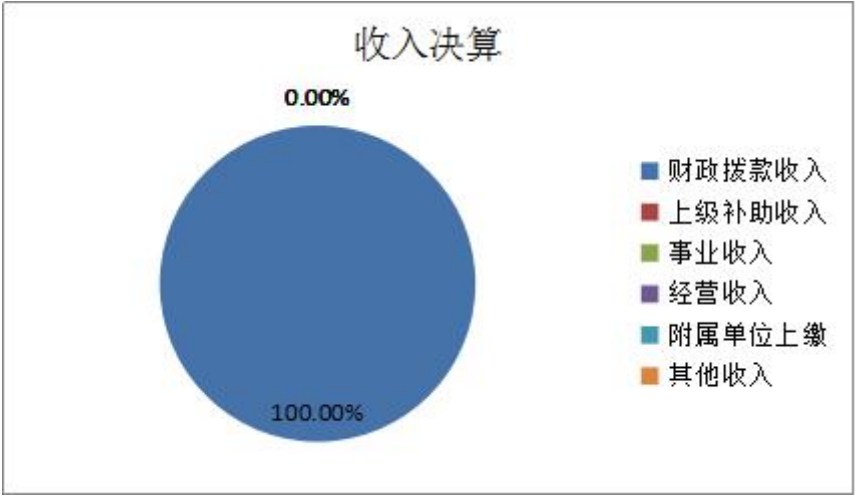
2024 年度收、支总计 4054.76 万元，比上年增加 127.10 万元，增长 3.24%。

（一）收入决算说明

2024 年度本年收入合计 3436.07 万元，比上年增加 668.25 万元，增长 24.14%。

1. 财政拨款收入 3436.07 万元，占收入合计的 100%。其中：一般公共预算财政拨款收入 3436.07 万元，占收入合计的 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%；国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%；
2. 上级补助收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%；
3. 事业收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%；
4. 经营收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%；
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%；
6. 其他收入 0.00 万元，占收入合计的 0.00%。

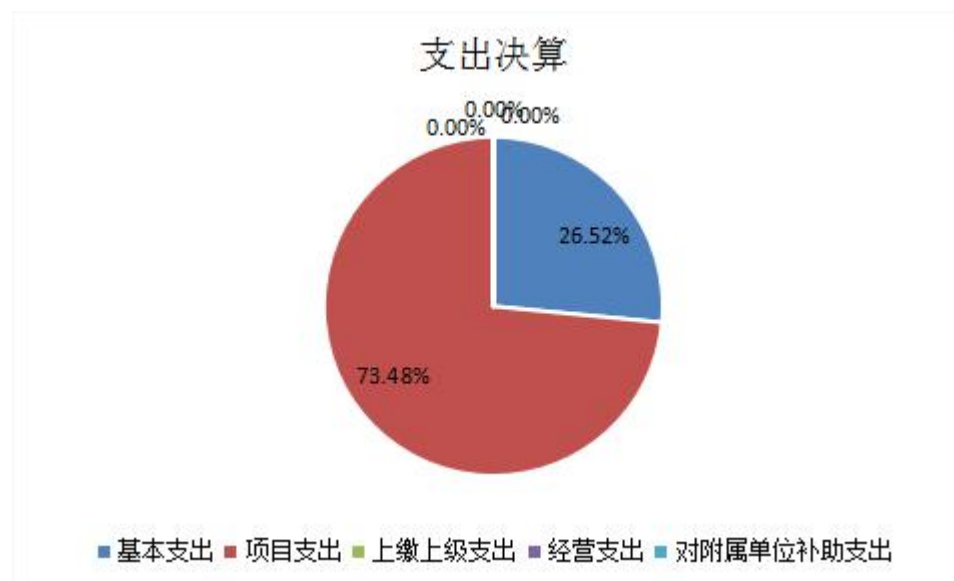
图 1：收入决算



（二）支出决算说明

2024 年度本年支出合计 4054.76 万元，比上年增加 128.70 万元，增长 3.28%，其中：基本支出 1075.34 万元，占支出合计的 26.52%；项目支出 2979.42 万元，占支出合计的 73.48%；上缴上级支出 0.00 万元，占支出合计的 0.00%；经营支出 0.00 万元，占支出合计的 0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占支出合计的 0.00%。

图 2：基本支出和项目支出情况



三、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计 4053.16 万元，比上年增加 131.18 万元，增长 3.34%。主要原因：2024 年开展的项目增加。

四、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

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 4053.16 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 3832.40 万元，占本年财政拨款支出 94.55%； 社会保障和就业支出 133.98 万元，占本年财政拨款支出 3.30%； 卫生健康支出 86.78 万元，占

本年财政拨款支出 2.14%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、“一般公共服务支出”（类）2024 年度年初预算 2052.60 万元，2024 年度决算 3832.40 万元，完成年初预算的 186.71%。其中：

“政府办公厅（室）及相关机构事务”2024 年度年初预算 1822.10 万元，2024 年度决算 3580.67 万元，完成年初预算的 196.51%。主要原因：追加项目预算资金、人员工资调整。“行政运行”2024 年度年初预算 669.13 万元，2024 年度决算 653.20 万元，完成年初预算的 97.62%。主要原因：人员工资调整。“一般行政管理事务”2024 年度年初预算 0.00 万元，2024 年度决算 218.93 万元。主要原因：追加大厅改造项目资金。“事业运行”2024 年度年初预算 162.85 万元，2024 年度决算 201.38 万元，完成年初预算的 123.66%。主要原因：人员工资调整。“其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出”2024 年度年初预算 913.06 万元，2024 年度决算 2507.15 万元，完成年初预算的 274.59%。主要原因：追加项目预算大厅运转保障经费、保安服务、保洁服务、行政辅助人员工作经费等多个项目。“其他市场监督管理事务”2024 年度年初预算 230.50 万元，2024 年度决算 251.74 万元，完成年初预算的 109.21%。主要原因：新开办企业和个体工商户刻制印章补助经费项目预算增加，该项目支出增加。

2、“社会保障和就业支出”2024 年度年初预算 114.42 万元，2024 年度决算 133.98 万元，完成年初预算的 117.09%。主要原因：保险基数调整和人员变化。其中：“行政事业单位养老支出”2024 年度年初预算 114.42 万元，2024 年度决

算 133.98 万元，完成年初预算的 117.09%。主要原因：2024 年度职业年金、养老基数调整。

3、卫生健康支出”2024 年度年初预算 73.63 万元，2024 年度决算 86.78 万元，完成年初预算的 117.86%。主要原因：保险基数调整和人员变化。其中“行政事业单位医疗”2024 年度年初预算 73.63 万元，2024 年度决算 86.78 万元，完成年初预算的 117.86%。主要原因：保险基数调整和人员变化。

五、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

（一）政府性基金预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0.00 万元，主要用于以下方面（按大类）：城乡社区支出 0.00 万元，占本年财政拨款支出 0.00%。2024 年度我单位未安排政府性基金预算。

（二）政府性基金预算财政拨款支出决算具体情况

1、“城乡社区支出”（类，下同）2024 年度年初预算 0.00 万元，2024 年度决算 0.00 万元。主要原因：2024 年度我单位未安排政府性基金预算。

六、国有资本经营预算财政拨款收支情况

2024 年度国有资本经营预算财政拨款收入总计 0 万元，国有资本经营预算财政拨款支出总计 0 万元。

七、财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度使用一般公共预算财政拨款安排基本支出 1075.34 万元，使用政府性基金财政拨款安排基本支出 0.00 万元，

（1）工资福利支出包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他社会保障缴费、其他工资福利等支出；（2）商品和服务支出包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务等支出；（3）对个人和家庭补助支出包括离休费、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、奖励金、其他对个人和家庭的补助等支出。（4）其他资本性支出包括办公设备购置、专用设备购置等。

第三部分 2024年度其他重要事项的情况说明

一、“三公”经费财政拨款决算情况

2024 年度“三公”经费财政拨款决算数 1.91 万元，比 2024 年度“三公”经费财政拨款年初预算 4.39 万元减少 2.48 万元。主要原因：厉行节约，减少公务用车费用。其中：

1. 因公出国（境）费用。2024 年决算数 0.00 万元，2024 年年初预算数 0.00 万元，决算数与年初数一致；2024 年因公出国（境）费用主要 0.00 万元。2024 年组织因公出国（境）团组 0.00 个，0.00 人次。

2. 公务接待费。2024 年决算数 0.00 万元，2024 年年初预算数 0.00 万元，决算数与年初数一致。2024 年公务接待 0.00 批次，公务接待 0.00 人次。

3. 公务用车购置及运行维护费。2024 年度决算数 1.91 万元。比 2024 年度年初预算数 4.39 万元减少 2.48 万元。其中，公务用车购置费 2024 年度决算数 0.00 万元。主要原因：2024 年未购置新公务用车，2024 年度购置（更新）0 辆，车均购置费 0.00 万元。公务用车运行维护费 2024 年度决算数 1.91 万元，主要原因：厉行节约，减少公务用车费用。2024 年度公务用车保有量 4 辆。

二、机关运行经费支出情况

2024 年度机关运行经费支出合计 79.21 万元，比上年减少 30.81 万元，减少原因：2024 年机构改革减少公用经费支出。

三、政府采购支出情况

2024 年度政府采购支出总额 1837.53 万元，其中：政府采购货物支出 5.15 万元，政府采购工程支出 0.00 万元，政府采购服务支出 1832.37 万元。授予中小企业合同金额 46.10 万元，占政府采购支出总额的 2.51%，其中：授予小微企业合同金额 43.36 万元，占政府采购支出总额的 2.36%。

四、国有资产占用情况

截至 12 月 31 日，北京市密云区政务管理局单位共有车辆 4 台；单位价值 100 万元（含）以上的设备 0 台（套）。

五、政府购买服务支出说明

2024 年度政府购买服务决算 75.60 万元。

六、专业名词解释

1. 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。
2. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。
3. “三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

4. 机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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。

5. 政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6. 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

7. 一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

政府办公厅（室）及相关机构事务：反映各级政府办公厅（室）及相关机构的支出。

（1）行政运行：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。

（2）一般行政管理事务：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。

（3）事业运行：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）。

（4）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出：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。

市场监督管理事务：反映市场监督管理事务方面的支出。

(1) 其他市场监督管理事务：反映用于除上述项目以外其他市场监督管理事务方面的支出。

8. 社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

行政事业单位养老支出：反映用于行政事业单位养老方面的支出

(1) 行政单位离退休：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

(2) 机关事业单位基本养老保险缴费支出：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。

(3) 机关事业单位职业年金缴费支出：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（含职业年金补记支出）。

9. 卫生健康支出：反映政府卫生健康方面的支出。

行政事业单位医疗：反映行政事业单位医疗方面的支出。

(1) 行政单位医疗：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。

10. 其他支出：反映不能划分到上述功能科目的其他政府支出。

其他支出：反映除上述项目以外其他不能划分到具体功能科目中的支出项目。

(1) 其他支出：反映除上述项目以外其他不能划分到具体功能科目中的支出项目。

第四部分 2024 年度部门绩效评价情况

一、部门整体绩效评价报告

二、项目支出绩效评价报告

三、项目支出绩效自评表

（注：一级预算部门，公开“一、二、三”；二级预算单位仅公开“三”。）

附件

部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

2024 年度纳入本部门决算汇编范围的独立核算单位共 1 个，单位名称：北京市密云区政务服务管理局。内设党建科（办公室）、管理协调科（公共资源交易管理办公室）、督察考核科、政务信息化科四个科。所属三个事业单位：北京市密云区政府采购中心、北京市密云区公共资源交易中心和北京市密云区政府网站服务中心。

区政务服务局贯彻落实市委关于政务服务工作的方针政策、决策部署和区委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导，主要职责是：负责统筹推进本区简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革工作。组织开展重大问题调查研究。研究拟订改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。协调解决改革中遇到的重点、难点问题。协调、指导、督促各部门、各镇街落实改革重大任务。负责协调推进本区政务服务体系建设，指导、协调、监督本区政务服务平台的建设、管理工作。负责北京市密云区政务服务中心建设、运行和管理。负责组织推动政务服务方式创新。负责政务服务事项规范管理，推进政务服务标准化、集成化。负责本区“互联网+政务服务”工作，

统筹规划政务服务“一张网”建设。负责一体化在线政务服务平台的建设、管理工作。负责推进、指导、监督全区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。负责推进、指导、协调、监督本区政府信息公开和政务公开工作。依法协调受理公民、法人或其他组织获取政府信息的申请。组织推进政务公开制度化、信息化、标准化建设。统筹协调本区政府系统政务公开渠道建设工作。负责本区公共资源交易场所服务管理工作。研究制定本区公共资源交易场所服务管理标准、细则。负责中介服务网上交易平台和公共资源交易分平台场所的建设、运行和服务管理工作。负责服务中央国家机关、驻密部队、中央在密企事业单位的综合协调工作。完成区委、区政府交办的其他任务。

政务服务管理局项目资金的使用完全按照预算执行，与预算编制保持一致，同时严格执行相关制度，对资金的使用进行规范与监管，绩效目标保质保量按时完成，项目有效性较好达到了预期的绩效指标。政务服务管理局负责对窗口的管理、协调、服务工作，各科室各司其职、相互配合，协调各入驻部门关系，保障规范有序运行，对各镇街政务服务中心进行督导，服务密云经济社会发展大局。

2024 年大力优化密云营商环境。一是落实重点任务。按要求完成“北京服务”实施意见中涉及我局的 33 项重点任务。二是深化“密切帮”政务服务团队。进一步明确了服务企业全生命周期，服务工程建设项目全建设周期的内涵，提出为企业、项目提供全方位的政策咨询增值服务。三是研究制定了《密云区审批服务协调“专事专议”制度实施方案》，并逐步实施。四是精准服务重点项目。依托“密切帮”

政务服务团队协助国家水生态环境智慧监测业务与实验平台、科学城东区集租房等重点项目办理相关审批手续，优化政府投资工程建设项目审批流程，压缩主流程审批时限为 44 个工作日。

深化行政审批制度改革。一是推进“一业一证”改革。推动一个行业经营涉及的多项行政审批事项跨部门集成办理，在 40 个行业实现“一证准营”。收集“乡村民宿”、“美容美发”等实办案例 102 个，涉及乡村民宿、美容美发、药店、餐饮、超市/便利店五个行业，其中发出综合许可凭证 26 张。二是推进“高效办成一件事”改革。印发《北京市密云区“高效办成一件事”集成办事场景建设工作落实方案》，推动落实国务院“高效办成一件事”2024 年度重点事项清单 13 项、北京市“一件事”集成办事场景清单 62 项、密云区“一件事”集成办事场景 2 项、北京市第三批“高效办成一件事”新建场景清单 11 项，累计办理 3.7 万件。通过“证照联办”“一业一证”“一照多址”等叠加合并改革，为 5 家民宿项目的 5 个院落办理营业执照、公共场所卫生许可证。实现群众办理不动产转移登记后，足不出厅同步办理水、电、气、热、有线电视全部过户手续。

（二）部门整体绩效目标设立情况

2024 年，密云区政务局填报绩效目标的预算项目 8 个，评价金额 2979.42 万元。为确保财政资金发挥最大经济效益和社会效益，在项目资金方面严格管理，确保项目绩效目标设立合理充分。

二、当年预算执行情况

2024 年全年预算数 2306.06 万元，其中，基本支出预算数 1162.50 万元，项目支出预算数 1143.56 万元，其他支出预算数 0.00 万元。资金总体支出 4054.76 万元，其中，基本支出 1075.34 万元，项目支出 2979.42 万元，其他支出 0 万元。预算执行率为 100%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

北京市密云区政务服务管理局对 2024 年度部门项目经费支出实施绩效跟踪分析。项目资金到位足额、及时进行项目结存及支出情况进行分析，确保精准支出。项目实施过程中，资金决策流程明确、责任清晰、风险可控。

明确项目资金的具体使用标准和使用流程，做到内容清晰，要求明确。加强项目管理，按照绩效考评的要求，合理设置绩效目标，尽量做到细化与量化；严要求履行工作流程，按照方案既定目标任务，及时开展相关工作，及时拨付相应资金。

（二）效果实现情况分析

1. 制度规范先行。在全市率先出台《北京市密云区镇街（地区）政务服务标准化、规范化、便利化推进管理办法》，围绕事项管理、运行管理、人员管理、监督评价等八个方面提出 55 条要求及可操作的标准性规定。修订《北京市密云区政务服务管理局行政辅助人员（合同制职员）管理及考核制度》，细化《月度附加分奖励》《合同制员工绩效考核细则》《延时加分方案》，突出服务质量、工作态度、礼仪规范、纪律规矩等方面的管理、监督和考核。

2. 服务保障提升。一是窗口持证上岗。组织综合窗口办事员职业技术等级考试，我局 165 人取得“行政办事员”职业技能培训证书，成为持证上岗的综合窗口办事员。二是开展职业技能大赛。区中心、分中心及镇街（地区）服务中心的 240 名选手参加笔试，前 30 名人员进入复试实操环节，总成绩前 10 名选手进入总决赛，最终评出一等奖 1 名，二等奖 3 名，三等奖 6 名。

3. 事项优化赋能。对镇街（地区）面向企业群众服务的事项逐一进行梳理，优化调整镇街事项为 113 项、村居事项为 46 项，多途径向社会公开。实行“敞口式”服务，对群众提出的需求不在事项内的，由专人一帮到底并纳入便民服务内容。

4. 数据平台支撑。2024 年 5 月底“一体化在线政务服务平台”已建设完成并开始试运行工作，10 月正式部署至区政务服务大厅、乡镇（街道）政务服务中心全面开始使用，真正实现“一口申报、智能分派、自动流转、一次办结”的标准化、规范化、便利化数字服务新模式。**一是**打通与市级申办平台 2.0 数据渠道，上线第一批“二次录入”的 92 个事项，涉及区人保局、区残联等 7 个部门。**二是**应用区级和镇街级政务服务中心应用 20 类电子证照，截止 10 月 22 日，区级和镇街政务服务中心共查验电子证照 5890 次，返回电子证照 3824 次。**三是**新增区级政务服务体系共享知识库，打通区、镇街、村居知识共享体系，极大地便利了日常工作中信息的获取与利用，有效提升政务服务办事效率和公众满意度。**四是**完善区级“好差评”评价体系，建立区级“好差评”平台，优化评价界面调取速度，全面监管区级“好差评”评价情况。**五是**“企业用户空间”在全市范围内率先推出“涉企一件事”专题，于 6 月 25 日正式上线。专题覆盖企业全生命周期和职工职业生涯周期内的 158 项政务服务事项，形成全流程服务体系导图，

让企业一目了然地掌握事项间的层级关联与办理顺序。“涉企一件事”专题被人民网、新华社数字政府观察期刊两家国家级权威媒体刊发。

5. 为企业服务拓宽。在怀柔科学城东区、中关村密云园设置两个政务服务站，配置智能政务终端、开设综合窗口并派驻工作人员，可与区政务服务中心同质同效办理 1416 项政务服务事项。走访调研企业需求，梳理形成企业开办、变更业务相关的 58 项高频事项及详细办理流程 and 配套政策。政务服务站运转以来，共向 300 余家企业提供事项办理、政策咨询解答 400 余次，协助办理业务 500 余件，开展政策宣传活动 22 次。

6. 优化服务环境。确保门窗洁净无印迹，地面整洁无杂物、无污物。装饰物、陈列物整洁干净，墙壁、顶棚无尘土。桌椅、沙发等家具整洁干净，茶几明亮无尘土。办公设备清洁卫生、无尘土。座椅摆放整齐、座椅干净无尘土、无水渍。维护停车场停车秩序，保证 38 个停车位，停车规范有序。

为业务及交易活动的开展提供充足、优质、耐耗损、的办公用品设施设备保障及维修服务。通过配备办公及信息化设备，确保大厅窗口工作人员正常办公、办理业务、信息展示等工作的顺利开展；通过建设信息化系统，确保大厅实现办事者排队叫号、办事指南等信息的智能引导、政务信息实时发布、工作人员绩效考评、电子监察等功能。通过配备办公及信息化设备，确保大厅窗口工作人员正常办公、办理业务、信息展示等工作的顺利开展；通过对窗口人员新政策解读及业务培训、政务服务理论与实践能

力提升可有效提高窗口工作人员纪律作风和行为规范。有效降低窗口问题数量，提升服务质量，覆盖全区政务服务工作人员。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性：财务管理制度健全性结合实际项目资金支出严格执行《北京市密云政务服务中心财务管理制度》，提高项目质量和效率。

2. 资金使用合规性和安全性：资金使用合规性和安全性密云区政务服务中心在项目资金的使用及支出方面制定财务管理办法，项目资金的使用及支出按照《密云区政务服务中心财务管理办法》执行，包括：审批权限及流程、财务报销管理、专项资金管理等。

3. 会计基础信息完善性：会计信息完成。

（二）资产管理

密云区政务服务中心加强各类资产的管理与控制，保护资产安全、完整，提高资产使用效率，防范资产损失或舞弊行为。设有资产管理员，主要职责为：实物资产管理的间接责任人。负责编报年度资产需求计划，对本部门固定资产的日常使用、维护进行管理；进行资产登记和盘查等资产管理相关工作。部门负责人：资产使用部门负责人为该设备日常管理第一责任人；负责本部门管理资产的安全与完整，

完善本部门的资产日常管理措施，防止资产毁损、遗失；督导本部门资产使用人管好资产、用好资产。出纳负责货币资金的归口管理工作，具体包括：负责库存现金的日常管理；负责银行账户的开立、变更、撤销及日常管理；负责公务卡的开立、查询、还款、撤销及日常管理；做好资产清查盘点工作。

（三）绩效管理

绩效管理合理。主要做法：加强项目绩效管理的核心，“以目标为导向，以协作为纽带”，通过动态跟踪和针对性激励，确保在有限周期内高效交付成果，同时积累项目管理经验。

（四）结转结余率

项目本年全部支出不涉及结转。

（五）部门预决算差异率

项目资金全部按照财政批准执行，2024 年度本年决算收入合计 3436.07 万元，2024 年度本年决算支出合计 4054.76 万元，预决算差异率 0%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

通过此次绩效评价工作，我们充分认识到绩效评价工作的重要性。同时，我们也清楚看到单位绩效管理工作中存在的不足，今后我们将进一步加强管理、完善制度、规范流程，使单位绩效管理工作更加

科学化、制度化、规范化、精细化。

（二）存在的问题及原因分析

无。

六、措施建议

今后我局将继续加强绩效管理，按照绩效考评的要求，更好的细化和量化绩效目标，强化财政资金的使用效益。

2024 年部门整体绩效评价指标体系评分表

一、当年预算执行情况（20 分）						
一级指标	二级指标	预算数（万元）	执行数（万元）	预算执行率	分值	得分
当年预算执行情况(20)	资金总体	2306.06	4054.76	175.83%	20	20
	基本支出	1162.5	1075.34			
	项目支出	1143.56	2979.42			
	其他	0	0			
二、整体绩效目标实现情况（60 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
整体绩效目标实现情况（60 分）	产出（30）	指标 1：保障单位正常运转	正常运转	单位运转良好	30	15

		指标 2：保障政务服务大厅、公共资源交易中心正常运转	正常运行	政务服务大厅、公共资源交易中心运行良好	30	5
		指标 3：窗口的管理、协调、服务工作	正向指标	各科室各司其职、相互配合,协调各入驻部门关系,保障规范有序运行,对各镇街政务服务中心进行督导		5
		指标 4：刻章补助	服务企业	注册登记同时申请刻制印章, 免费为其刻制印章		5
	效果（30）	指标 1	社会效益	提升窗口办公水平		10
		指标 2	经济效益	推动我区经济发展		10
		指标 3	服务对象满意度	服务对象满意		10
三、预算管理情况（20 分）						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	分值	得分
预算管理情况（20）	财务管理（4）	财务管理制度健全性	是/否	是	1	1
		资金使用合规性和安全性	是/否	是	2	2

	会计基础信息完善性	是/否	是	1	1
资产管理（4）	资产管理规范性	是/否	是	4	4
绩效管理（4）	绩效管理情况	优良差	优	4	4
指标	2022 年		2024 年	分值	得分
结转结余率（4）	0%		0%	4	4
部门预决算差异率（4）	—		75.83%	4	0
合计				100	96

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。新开办企业和个体工商户刻制印章补助项目为市级资金，该项目主要按照市政府关于优化营商环境工作要求，推行新设立企业免费刻制印章服务，企业印章包含：公章、财务专用章、合同专用章、发票专用章、人名章各一枚。

（二）项目绩效目标。根据关于进一步优化营商环境提高企业开办效率的通知，以商事制度改革为抓手，大力推进简政放权，持续深化“放管服”改革，减环节、缩时限、降成本，着力解决“最后一公里”问题。大力推进简政放权，持续深化“放管服”改革，进一步激发市场主体活力，降低企业开办成本，构建更为便利的企业开办环境，进一步提高刻制印章效率，公安部门加大和工商部门网上数据交换力度，完善公章刻制即时自动备案集中。对新开办企业免费发放印章。1. 总体目标：为有需求的个体工商户提供综合办理服务，进一步提升个体工商户开办便利度。2. 阶段性目标：充分考虑个体工商户用章差异性，为有需求的个体工商户开办免费提供刻制公章服务，个体工商户可以根据需求选择刻制一套四枚或部分印章服务，公章与营业执照一并发放。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

评价目的：客观地评判项目的管理绩效，为下年度专项资金的使用提供决策参考，进一步提高专项资金的使用效益及配置效率，实现预算执行有序开展。评价对象：新开办企业和个体工商户刻制印章补助项目。评价范围：年度刻制章印数量统计以及群众意见反馈等。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 按照绩效评价的基本原则进行评价，分别是科学公正、激励约束和公开透明的原则。其中，科学公正，绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映；激励约束；公正透明，绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督的原则。

2. 绩效评价指标体系、方法和标准

针对项目在投入、过程、产出和效果等方面的实际情况，根据本项目的具体特点，设置了合理可行的评价体系。设置年度刻制章印数量统计以及群众意见反馈等评价指标。评价标准与方法主要以年度刻制章印数量及预算说明作为主要评价标准；将预期考核指标与项目最终的研究成果相结合，采用对比方法进行评价。

（二）绩效评价工作过程。

严格过程管理，业务科室进行了项目实施情况、经费使用情况进行检查，了解项目进度，及时掌

握资金使用等情况。一是通过合同约定的方式，对项目承担单位的项目管理制度建立、经费使用、项目实施过程资料收集等工作进行约束，保障项目顺利开展。二是项目中期检查。了解项目进展情况，阶段成果，发现问题、解决问题，确保项目完成考核指标，实施取得良好效果。保障项目产出成果有效交付。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

新开办企业和个体工商户刻制印章补助项目均已完成合同规定的所有服务，《评分表》采取评分的形式，满分为100分。其中项目决策权重占15%，项目管理权重占30%，项目产出权重占30%，项目效益权重占25%。新开办企业和个体工商户刻制印章补助项目综合绩效评价98分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。项目决策过程中，项目主要按照市政府关于优化营商环境工作要求，进行决策，依据较为充分。在决策方面，经局党组研究，按程序科学决策。决策程序包括：1. 择优选定经验丰富、在公安部门进行备案，具备刻制章印资质、综合情况良好的刻章企业。在签订合同前委托律师事务所对合同进行合法性审查。2. 集体决策。资金拨付时按照“三重一大”要求召开党组会决定付款事项。3. 预算报送。该项目资金为市级资金，区政务和数据局将项目资金报财政局，经过财政局复函批复资金，予以项目入库、立项。4. 拨付资金。经党组会决定签订合同、拨付资金。

（二）项目过程情况。按程序科学决策，保证项目单独核算、专款专用，项目承担为有需求的个体工商户开办免费提供刻制公章服务，适时与业务科室联系，随时了解进展情况。

（三）项目产出情况。项目的产出根据年底核算的实际刻章数量为准。

（四）项目效益情况。为有需求的个体工商户提供综合办理服务，进一步提升个体工商户开办便利度，从而优化营商环境。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

本项目紧紧围绕落实好市政府关于优化营商环境工作要求，且承担单位为择优选定在公安部门进行备案，具备刻制章印资质、综合情况良好的刻章企业。在项目管理中采取全过程管理，明确项目资金的具体使用标准和使用流程，做到内容清晰，要求明确。在项目资金方面严格管理，确保了项目的规范性及财政资金的安全性。加强项目管理，按照绩效考评的要求，合理设置绩效目标，尽量做到细化与量化；同时加强对项目的过程管理对任务情况、取得成果及其实际效果进行了综合评价。严要求履行工作流程，按照方案既定目标任务，及时开展相关工作，及时拨付相应资金。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。

项目一

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		新开办企业和个体工商户刻制印章补助						
主管部门		北京市密云区政务服务管理局			实施单位	北京市密云区政务服务管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		251.74	251.74	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		251.74	251.74	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	按照市政府关于优化营商环境工作要求，推行新设立企业免费刻制印章服务，企业印章包含：公章、财务专用章、合同专用章、发票专用章、人名章各一枚。				根据关于进一步优化营商环境提高企业开办效率的通知，以商事制度改革为抓手，大力推进简政放权，持续深化“放管服”改革，减环节、缩时限、降成本，着力解决“最后一公里”问题。大力推进简政放权，持续深化“放管服”改革，进一步激发市场主体活力，降低企业开办成本，构建更为便利的企业开办环境。			
绩效指标	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	数量指标	根据新开办企业和个体工商户数量，全部提供免费刻章服务	全部完成	全部完成	20	20	
		质量指标	提供刻章企业不少于15家，严格要求提供刻章服务公司为企业和个体工商户提供优质服务	完成	完成	10	10	
		时效指标	全部完成服务	按照实际刻章数量结算	100%	20	20	
		成本指标	根据实际刻章数量单套章按固定价格	300元每套	300元每套	10	10	
	效益指标	社会效益指标	优化营商环境	全年保障	全年保障	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业和个体工商户满意	20	20	20	18	
总分						100	98	

项目二

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		保安服务						
主管部门		北京市密云区政务服务和数据管理局			实施单位	北京市密云区政务和数据服务管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		34.65	34.65	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		34.65	34.65	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目	预期目标				实际完成情况			
	保障政务服务大厅环境安全、整洁，保障大厅入驻人员办公，服务密云群众。				全部完成			
绩效指标	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	数量指标	保安服务	1-3 季度	1-3 季度	20	20	
		质量指标	政务大厅安全巡视≤3 小时；办公区域内安全巡视≤24 小时	符合资金用途	符合资金用途	10	10	
		时效指标	全年每月及时发放	1-3 季度	已完成	20	20	
	效益指标	社会效益指标	保安为政务服务中心提供了比较专业的服务,保障观众人身财产安全的为办事企事业单位和群众提供满意的安保环境	全年保障	全年保障	20	18	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企事业单位和群众对大厅服务满意度	20	20	20	20	
总分						100	98	

项目三

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		保洁服务						
主管部门		北京市密云区政务服务和数据管理局			实施单位	北京市密云区政务和数据服务管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		40.95	40.95	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		40.95	40.95	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目	预期目标				实际完成情况			
	保障政务服务大厅环境整洁，保障大厅入驻人员办公，服务密云群众。				全部完成			
绩效指标	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	数量指标	保洁服务	1-3 季度	1-3 季度	20	20	
		质量指标	保洁区域整洁≥95%。 保证按月发放工资， 保安保洁工作完成	符合资金用途	符合资金用途	10	10	
		时效指标	全年每月及时发放	1-3 季度	已完成	20	20	
	效益指标	社会效益指标	保洁为政务服务中心提供了比较专业的服务,确保大厅环境干净整洁，为办事企业单位和群众提供满意的安保和整洁的环境	全年保障	全年保障	20	18	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事企业单位和群众对大厅服务满意度	20	20	20	20	
总分						100	98	

项目四

项目支出绩效自评表
(2024 年度)

项目名称		行政辅助人员工作经费						
主管部门		北京市密云区政务服务管理局			实施单位	北京市密云区政务服务管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		1999.57	1999.57	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		1999.57	1999.57	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为优化营商环境，推行政务服务“综合窗口”改革，营造便捷、高效的政务服务环境，保障政务服务大厅正常运转所，需聘用行政辅助人员工作经费。				通过对区中心大厅、镇街服务大厅开展“一窗受理、集成服务”，提高业务办事效率，实现政务服务“一网通办”和审批服务便民化			
绩效指标	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	数量指标	合同制职员工资按时发放，保障单位运行	179 人工资	1-12 月	20	20	
		质量指标	按月及时发放、服务窗口人员数量	各项行政事务正成办结率>90%	各项行政事务正成办结率>90%	20	20	
		时效指标	在区政务大厅实行“一窗受理、集成服务”，进一步优化营商环境，让人民的获得感幸福感不断提升	2024 年 1-12 月	已完成	10	10	
	效益指标	社会效益指标	为企事业单位、办事群众提供满意服务，持续改善我区营商环境，建设人民满意的服务型政府。	全年保障	全年保障	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众对政务大厅工作满意度	>90%	>90%	20	19	
总分						100	99	

项目五

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称			大厅运转保障经费						
主管部门			北京市密云区政务服务管理局			实施单位	北京市密云区政务服务管理局		
项目资金 (万元)				年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
			年度资金总额		200.70	200.70	10	100%	10
			其中：当年财政拨款		200.70	200.70	10	100%	10
			上年结转资金				—		—
			其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标					实际完成情况			
	保障政务服务大厅正常运转，保障大厅入驻人员办公，1.购买大厅设备维护续保服务，保障大厅各类显示屏、叫号评价系统等硬件设备使用安全，不断提升办事群众的获得感幸福感。2.通过采购各类办公用品、便民服务设施、办公耗材用品、少量办公设备等硬件设备设施，进一步优化交易大厅办事环境，企业和群众提供更加优质高效的办事体验。					简化办事流程、提高办事效率的目的，为人民群众提供优质便捷高效服务。保证新政务服务大厅顺利运行			
绩效指标	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	
	项目决策	项目实施和管理情况	按照预算情况进行项目实施和管理，符合部门行业发展规划和政策要求，能够按照规定的程序进行预算申请	当年完成	已完成	10	10		
	产出指标	数量指标	保障大厅全年正常运转应急灯系统设备检测维护12次；中央空调系统清洗1次；变压器维护检测1次；消防系统设备检测维护12次。	1-12月	1-12月	10	10		
		质量指标	系统正常运行率≥95%；故障排除率≥95%；支出合理合规有效率	符合资金用途	符合资金用途	10	10		
		时效指标	系统故障报修响应时间≤2小时；系统运行维护响应时间≤2小时；系统运行修复响应时间≤2小时。保证及时支出	2024年12月	已完成	10	10		
		成本指标	支出资金	200.70万	200.70万	20	20		

效益指标	社会效益指标	消防、变压器、应急系统的正常运转，方便了群众体验，提升了安全性，保障了大众的生命及财产安全；各类设施的安全有效运行是政务服务的基础保障。	全年保障	全年保障	20	20	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众对政务大厅工作满意度	>90%	>90%	10	9	
总分					100	99	

项目六

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		工作人员就餐经费							
主管部门		北京市密云区政务服务管理局			实施单位	北京市密云区政务服务管理局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额		231.29	231.29	10	100%	10	
		其中：当年财政拨款		231.29	231.29	10	100%	10	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	保证政务服务工作人员就餐服务				全部完成				
绩效指标	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	数量指标	保证就餐		当年完成	全部完成	10	10	
		质量指标	用餐补助标准 28 元/人/天		符合资金用途	符合资金用途	20	20	
		时效指标	保证及时支出		当年完成	已完成	20	20	
		成本指标	支出资金		231.29 万	231.29 万	20	20	

	效益指标	社会效益指标	保证全年就餐	全年保障	全年保障	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众对窗口人员满意度	>90%	>90%	10	9	
总分						100	99	

项目七

项目支出绩效自评表

(2024 年度)

项目名称		政务服务“一号统领”电话咨询项目相关资金						
主管部门		北京市密云区政务服务管理局			实施单位	北京市密云区政务服务管理局		
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额		1.60	1.60	10	100%	10
		其中：当年财政拨款		1.60	1.60	10	100%	10
		上年结转资金				—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	为了更好地服务群众，提高窗口办事效率，营造良好政务服务环境。“一号统领”项目为电话咨询，为办事群众提供政务服务事项政策咨询与解答业务。				全部完成			
绩效指标	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	数量指标	10 个坐席咨询电话	10	10	20	20	
		质量指标	指标 1：为群众提供全时段政务服务	拓展企业群众办事渠道	拓展企业群众办事渠道	20	20	
		时效指标	指标 1：完成情况	12 个月	12 个月	10	10	
	效益指标	社会效益指标	为了更好地服务群众，提高窗口办事效率	营造良好政务服务环境	30	30	30	

	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	办事群众对政务大厅 服务满意度	>90%	>90%	10	8	
总分						100	98	

项目八

项目支出绩效自评表

（ 2024 年度）

项目名称		2018 年政务大厅改造扩租建设项目							
主管部门		北京市密云区政务服务管理局			实施单位	北京市密云区政务服务管理局			
项目资金 (万元)			年初预 算数	全年预 算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额		218.93	218.93	10	100%	10	
		其中：当年财政 拨款		218.93	218.93	10	100%	10	
		上年结转 资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	政务大厅改造扩租建设，对我区政务大厅改造、C 区改扩租装修，该工程已经过设计、监理、招投标、施工和竣工验收。				全部完成				
绩效 指标	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	数量指标	全部改造完成，并 通过验收可以正常 使用		全部 改造 完成	全部改造完 成正常使用	20	20	
		质量指标	使用良好		全部 完成	使用良好	10	10	
		时效指标	及时完成，投入使 用		及时 完成	及 时 完 成， 投 入 使用	20	20	
		成本指标	支出资金		218.9 3 万	218.93 万	10	10	
	效益指 标	社会效益 指标	政务大厅改造完 成，服务于密云区 企业事业单位、群 众		及时 完成	已完成	20	17	

	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	使用人员满意度	100%	100%	20	20	
总分						100	97	

填报注意事项：

1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定量指标若为正向指标，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，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。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用(全年实际值(B)－年度指标值(A))/年度指标值(A)*100%。若计算结果在200%–300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%–500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。

3. 请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

4. 90（含）–100分为优、80（含）–90分为良、60（含）–80分为中、60分以下为差。