**珠晖区行政审批服务局办税服务中心经费**

**绩效评价报告**

根据《珠晖区财政局关于实施2022年财政重点项目绩效评价的通知》（珠财绩〔2022〕13号）的要求，珠晖区财政局绩效评价工作组对珠晖区办税服务中心经费进行了绩效评价，在收集、整理、汇总、分析相关绩效评价资料的基础上，通过座谈交流、查账、实地调查等方式进行了解核实，并对相关评价指标进行了汇总分析，对照评价指标和标准进行评议与打分，形成本次评价报告。

一、项目基本情况

**（一）项目概况**

衡阳市珠晖区税务局与珠晖区行政审批服务局按照《湖南省办税服务厅管理办法》的要求，珠晖区办税服务大厅以政府购买服务的方式实行“一窗一人办税”服务，由珠晖区行政审批服务局按政府购买服务方式确定服务方，2021年直接委托衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司（以下简称“劳务公司”）。

1.项目管理单位-珠晖区行政审批服务局

2.业务指导单位-国家税务总局衡阳市珠晖区税务局

3.项目实施单位-衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司

统一社会信用代码：91430400689517201H

类型：有限责任公司（自然人投资或控股）

法定代表人：刘利民

注册资本：叁佰壹拾万元整

成立日期：2009年06月01日

登记机关：衡阳市市场监督管理局

住所：湖南省衡阳市华兴街道华新大道6号高新未来城、创客谷3#101室

经营范围：许可项目：劳务派遣服务；职业中介活动；基础电信业务；第二类增值电信业务；餐饮服务；发电业务、输电业务、供（配）电业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：劳务服务（不含劳务派遣）；人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；薪酬管理服务；法律咨询（不含依法须律师事务所执业许可的业务）；组织文化艺术交流活动；会议及展览服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；企业管理咨询；市场营销策划；销售代理；教育咨询服务（不含涉许可审批的教育培训活动）；业务培训（不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训）；安全咨询服务；代驾服务；电工机械专用设备制造；机械电气设备制造；通用零部件制造；工程管理服务；国内货物运输代理；普通货物仓储服务（不含危险化学品等需许可审批的项目）；道路货物运输站经营；装卸搬运；汽车拖车、求援、清障服务；专业保洁、清洗、消毒服务；家政服务。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司是经市政府有关部门批准，专业从事劳务派遣、劳动保障事务代理、招聘劳务输出、劳动政策法理咨询 、职业培训、劳务业务承包、政务服务等业务的服务性机构机构，为衡阳市内多家政府部门、企事业单位提供相关服务。

（二）劳务派遣协议主要内容

**1.**协议双方：

甲方：珠晖区行政审批服务局

乙方：衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司

**2.**协议期限：2020年12月11日至2022年12月10日，有效期为两年。

**3.**双方的权利与义务（部分）

乙方与劳务派遣人员签订劳动合同；

劳务派遣人员的各项社会保险费用由甲方按月足额向乙方支付；

甲方根据需要向乙方提出用工要求（包括用工人数、用工条件、工作岗位和用工期限、酬劳等），甲方确定用工人选；

甲方根据实际情况有权决定增加或减少劳务用工人数，如减少劳务派遣人员需说明具体原因，依法应给予劳务派遣人员的经济补偿、赔偿由甲方承担；

甲方在使用劳务派遣人员期间，应为劳务派遣人员提供符合国家规定的劳动保护措施、劳动防护用品及其它劳动安全卫生保护条件；

劳务派遣人员在甲方工作期间，如发生工伤、工亡、职业病、死亡、患病、意外事故等，甲方应组织抢救和治疗并承担相关费用；

甲方应按时足额支付乙方劳务派遣人员的工资、各项社保等费用。

**4.**支付有关款项事宜

甲方应按月足额向乙方支付劳务派遣人员工资及各项社会保险缴纳费用、劳务派遣管理费，其中劳务派遣管理费按每月发放总金额（包含工资和社保费用）的4%；

劳务派遣人员在岗期间的岗位技能培训费用由甲方支付，乙方可提供合法的劳务税票。

**（三）项目资金安排及付款情况**

珠晖区办税服务中心经费安排预算资金总额为180万元，区财政局已拨付经费1,829,198.00元（其中2021年预算指标179万元，2020年剩余预算指标39,198.00元），2021年资金到位率99.44%。

**（四）项目的绩效目标**

该项目是按照上级部门工作的需求逐步进行，具体情况如下：

**1.**“一网通办”让数据多跑路。依托电子税务局，精准编制办事指南，将审批流程、时限、材料、等对外公开，除法律规定不能进行网上办理外，其余事项都已经实现网上可办，网上可办率100%。

**2.**“一窗通办”让群众少跑腿。将“专项业务办理窗口”合并为“一窗综合受理服务窗口”，将受理服务事项纳入一窗综合办理。充分运用“前台综合收件、后台分类审批、综合窗口出件”办事服务理念，减少了群众办事多头跑、满楼跑的现象。

**3.**抓实“四减”工作，让市场主体享受更优服务。一是“减材料”，减轻负担轻松办事。二是“减环节”，精简流程轻装上阵。三是“减时限”，提高办事速度。对申请人提供的申请材料能及时办理的做到当场审批、当场办结。四是“减跑动”，节约办事成本。不断提高“零材料”办理事项比例。做到纳税人、缴费人足不出户即可办理 ，实现“全程零见面”。

**4.**推行“最多跑一次”，降低办事成本。通过推广容缺受理、改变服务模式、信息共享等方式，进一步提升办事效率、提高服务水平。

**5.**大力推广电子税务局和雁税云平台，辅导纳税人在网上办理业务，利用网络便捷减少排队等候时间

二、绩效评价

**（一）评价目的**

本次绩效评价工作目的是为了提高办税服务中心经费管理使用的规范性和透明度，通过对部门预算项目资金产生的经济效益和带来的社会效益进行客观地评价，为以后年度办税服务中心经费管理、使用提供参考。同时加强对绩效评价结果的应用，不断提高财政资金使用效益。

**（二）评价范围**

本次绩效评价范围为珠晖区2021年度办税服务中心经费，总额180万元，被评价单位为珠晖区行政审批服务局。

**（三）评价原则及方法**

**1.**绩效评价的原则

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。

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。

分级分类原则：绩效评价根据评价对象的特点分类组织实施。

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.**评价方法

本次评价运用成本效益分析法、公众评判法等分析方法，全面评价和重点评价相结合，现场评价与非现场评价相补充，对项目“执行情况、财务管理、组织能力、能力素质、项目效益”四方面进行综合评价。

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。

公众评判法：通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标的实现程度。对于无法直接用指标计量其效益的支出项目，选择有关专家进行评估并对社会公众进行问卷调查，以评价其效益。

**（四）评价依据**

**1.**《中华人民共和国预算法》

**2.**《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）

**3.**《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知（湘财绩〔2020〕7号）》

**4.**《中共衡阳市委办公室 衡阳市人民政府办公室关于印发〈衡阳市预算绩效管理实施办法〉的通知》（衡办发〔2021〕13号）

**5.**《中共珠晖区委办公室 珠晖区人民政府办公室关于印发〈珠晖区预算绩效管理实施办法〉的通知》

**6.**《珠晖区政府购买服务管理实施办法》（珠财字[2020]8号）

**7.**《珠晖区财政局关于实施2022年财政重点项目绩效评价的通知》（珠财绩〔2022〕13号）

**8.**被评审单位提供的项目资料和自评资料

**9.**其他相关资料。

**（五）评价指标体系**

该评价对象属于政府购买服务项目，绩效评价指标体系分为“执行情况、财务管理、组织能力、能力素质、项目效益”四个部分，总分100分。

**（六）评价工作组**

绩效评价工作由珠晖区财政局牵头负责，成立“珠晖区办税服务中心经费绩效评价工作组”，工作组成员由区财政局、区行政审批服务局、国家税务总局衡阳市珠晖区税务局、第三方机构湖南天翼有限责任会计师事务所等组成。

**（七）评价实施过程**

本次绩效评价时间为2022年11月9日-2022年11月30日，评价工作整体分为评价准备、现场评价、综合评价、出具报告、整理档案五个阶段。

**1.**评价准备阶段（2022年11月9日-2022年11月15日）

区财政局、区行政审批服务局、国家税务总局衡阳市珠晖区税务局和中介机构湖南天翼有限责任会计师事务所成立第三方绩效评价工作小组；工作小组对专项资金进行调研，与项目管理单位区行政审批服务局和区税务局沟通，收集、整理相关资料，了解专项资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用等情况，根据专项资金实际情况和绩效管理要求制定绩效评价工作方案。

**2.**现场评价阶段（2022年11月15日-2022年11月17日）

评价工作小组开展现场评价，现场评价主要采取座谈会、复核资料、因为疫情期间管控严，通过电话回访等方式。评价工作小组在现场需完成《现场评价工作底稿》，通过拍照复印等方式取得佐证资料并就发现的情况和被评价单位交换意见，结束现场时需请被评价单位填写《现场评价回执》。

**3.**综合评价阶段（2022年11月18日-2022年11月28日）

评价工作小组整理现场收集的资料，对评价对象进行定量定性分析和综合评价，根据评价指标体系初步计分；综合情况进行比较分析，修正分值，形成基本结论，出具评价报告征求意见稿，征求相关部门的意见。

**4.**出具报告阶段

根据各方反馈意见，对重要事项进行复查，补充评价资料，修改评价报告，经财政部门确认后出具评价报告。

**5.**整理档案阶段

完成绩效评价工作后，按照相关规定将完整的工作档案整理归档。

三、绩效分析

**（一）项目投入**

**1.**立项规范性

立项依据充分。按照国家、省、市关于“放管服”改革及优化营商环境的要求，珠晖区办税服务大厅承担了重要职能。按照《湖南省办税服务厅管理办法》的要求，珠晖区办税服务大厅以政府购买服务的方式实行“一窗一人办税”服务，办税窗口服务人员由珠晖区行政审批服务局按政府购买服务方式委托派遣。项目符合上级文件和工作要求，立项依据充分。

项目管理制度规范。珠晖区行政审批服务局建立了财务管理制度、政府采购内控制度、“三重一大”事项研究制度、窗口工作人员日常行为规范等制度。项目采取政府购买服务的方式，承接方衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司符合《珠晖区政府购买服务管理实施办法》（珠财字[2020]8号）文件要求。

**2.**绩效目标明确性

衡阳市税务局制定了《纳税人缴费人满意度专项绩效考评办法》，项目业务绩效考评计分规则及指标比较详细。

**3.**项目资金收支情况分析

珠晖区办税服务中心经费安排预算资金总额为180万元，珠晖区财政局已拨付经费1,829,198.00元（其中2021年预算指标179万元，2020年剩余预算指标39,198.00元），分五次直接支付到衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司。办税服务中心实际支出1,759,982.41元，预算执行率97.78%，结余金额69,215.59元，资金结余率3.78%。实际支出明细如下：

2021年度费用明细表

 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 费用项目 | 金额 | 管理费用 | 合 计 |
| 1 | 1月 | 工资加社保（22人） | 82,670.00  | 3,306.80  | 85,976.80  |
| 2 | 2月 | 工资加社保（22人） | 83,105.00  | 3,324.20  | 86,429.20  |
| 3 | 3月 | 工资加社保（22人） | 82,450.00  | 3,298.00  | 85,748.00  |
| 4 | 4月 | 工资加社保（22人） | 82,525.00  | 3,301.00  | 85,826.00  |
| 5 | 5月 | 工资加社保（22人） | 80,209.23  | 3,208.37  | 83,417.60  |
| 6 | 6月 | 工资加社保（22人） | 81,184.23  | 3,247.37  | 84,431.60  |
| 7 | 7月 | 工资加社保（21人） | 75,264.23  | 3,010.57  | 78,274.80  |
| 8 | 8月 | 工资加社保（38人） | 142,236.12  | 5,689.44  | 147,925.56  |
| 9 | 9月 | 工资加社保（35人） | 126,321.11  | 5,052.84  | 131,373.95  |
| 10 | 10月 | 工资加社保（32人） | 123,103.11  | 4,924.12  | 128,027.23  |
| 11 | 11月 | 工资加社保（32人） | 128,688.19  | 5,147.53  | 133,835.72  |
| 12 | 12月 | 工资加社保（32人） | 135,919.37  | 5,436.77  | 141,356.14  |
| 13 | 12月 | 奖励 | 2,300.00  | 92.00  | 2,392.00  |
| 14 | 2月5日 | 春节物资费 | 8,800.00  | 352.00  | 9,152.00  |
| 15 | 2月19日 | 考核奖励 | 4,400.00  | 176.00  | 4,576.00  |
| 16 | 6月9日 | 端午节物资费 | 4,400.00  | 176.00  | 4,576.00  |
| 17 | 6月4日 | 培训餐费 | 2,480.00  | 99.20  | 2,579.20  |
| 18 | 6月30日 | 服装费 | 32,193.00  | 1,287.72  | 33,480.72  |
| 19 | 6月30日 | 1-2季度团建活动 | 19,500.00  | 780.00  | 20,280.00  |
| 20 | 8月9日 | 核酸检测 | 3,040.00  | 121.60  | 3,161.60  |
| 21 | 9月6日 | 大厅人员电脑培训费 | 33,000.00  | 1,320.00  | 34,320.00  |
| 22 | 9月13日 | 中秋节物资费 | 8,900.00  | 356.00  | 9,256.00  |
| 23 | 12月3日 | 服装费 | 5,096.50  | 203.86  | 5,300.36  |
| 24 | 12月28日 | 培训费 | 138,000.00  | 5,520.00  | 143,520.00  |
| 25 | 12月28日 | 体检费 | 20,500.00  | 820.00  | 21,320.00  |
| 26 | 12月28日 | 新冠检测费 | 453.33  | 18.13  | 471.46  |
| 27 | 12月28日 | 加班餐费 | 5,822.00  | 232.88  | 6,054.88  |
| 28 | 12月28日 | 三季度团建活动费 | 6,713.86  | 268.55  | 6,982.41  |
| 29 | 12月28日 | 临聘人员伙食费 | 166,090.00  | 6,643.60  | 172,733.60  |
| 30 | 12月31日 | 四季度团建活动费 | 6,926.50  | 277.06  | 7,203.56  |
| 总 计 | 1,692,290.78  | 67,691.63  | 1,759,982.41  |

**（二）项目过程管理**

**1.**业务管理

珠晖区行政审批服务局制定了《财务管理制度》、《政府采购内控制度》、《“三重一大”事项研究制度》、《窗口工作人员日常行为规范》等制度，珠晖区税务局对办税窗口服务人员进行业务和岗位管理，明确了相关工作的内容、要求和流程。

**2.**财务管理

项目实施单位财务管理制度健全，明确了财务预算、经费开支报账及审批程序、日常经费开支管理等具体要求，项目经费审批流程清晰。

**（三）项目产出**

**1.**项目完成情况

珠晖区办税服务中心依托电子税务局，实现“一网通办”，除法律规定不能进行网上办理外，其余事项都已经实现网上可办，网上可办率100%。服务窗口“一窗通办”，不断提高“零材料”办理事项比例，做到纳税人、缴费人足不出户即可办理，实现“全程零见面”。2021年共完成业务量25.7万件，其中网上办件21万件，窗口业务量4.7万件，征收税费（含社保费）234,220万元。

**2.**服务标准

根据委托服务合同和服务方案，通过现场评价单位存档资料和电话回访，项目实施单位基本能够完成规定的服务内容和次数。

**3.**服务时效

对申请人提供的申请材料能及时办理的做到当场审批、当场办结。通过推广容缺受理、改变服务模式、信息共享等方式，进一步提升了办事效率、提高了服务水平。

**（四）项目效益**

珠晖区办税服务中心是珠晖区税务局为纳税人办理日常税务事宜和提供的有关税务服务的场所，是税收征管的前沿，是纳税人检验税务机关工作质量和效率的窗口，也是征纳双方直接沟通的重要枢纽。它对于优化服务环境、提高服务质量，增强税法意识、改善征纳关系、规范和促进税收管理、规范税务执法行为以及在公众中树立良好的税务机关形象，起着举足轻重的作用，并具有十分重要的意义。

四、综合评价情况及评价结论

评价组经过现场评价取数，从预算编制与执行、资金分配与使用、资金监督与管理及财务会计信息、项目组织管理、项目绩效完成、服务对象满意度电话回访等方面对项目进行了全面详细分析，珠晖区办税服务中心经费绩效评价最终得分为90分，项目的总体实施情况属“优”。

五、存在的主要问题

**1.**绩效目标编制不明确。

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），要求加强绩效目标管理,将绩效目标设置作为预算安排的前置条件。在区行政审批服务局、国家税务总局衡阳市珠晖区税务局《关于追加纳税服务工作经费的请示》中，申请经费200万元/年，珠晖区财政局批复预算经费为180万元/年，没有明确具体绩效目标。经查阅其他资料，相关单位虽设立了工作目标，但未制订项目总体绩效目标以及细化量化的具体目标。

**2.**未经政府采购程序确定劳务派遣公司。

珠晖区办税服务中心经费预算180万元/年，已超过衡阳市政府采购限额标准，签订了劳务派遣协议，但未经过政府采购程序。

**3.**预算制定不严谨，经费开支审批不够细化，造成多付劳务派遣公司费用。

区行政审批服务局作为项目管理单位，对衡阳市百姓人力资源服务有限责任公司经费开支没有进行逐笔审批，支付凭证未附经费支出明细。办税服务中心经费安排预算资金总额为180万元，区行政审批服务局分五次支付给劳务派遣公司，共计1,829,198.00元（其中2021年预算指标179万元，2020年剩余预算指标39,198.00元），办税服务中心实际支出1,759,982.41元，多付金额69,215.59元，目前该笔金额在劳务派遣公司账上。

六、相关建议

**1.**加强项目申报阶段的绩效目标填报，夯实绩效管理基础。

根据相关规定，“谁申请资金，谁编制目标”、“谁分配资金，谁审核目标”、“谁申报，谁公开”。建议项目实施单位认真落实绩效管理主体责任，增强事前绩效目标意识。

**2.**如下年度经费支出总额超过政府采购限额标准，应进行政府采购。

**3.**按照财务管理规定，对每笔经费开支进行逐项审批，严格把关支出范围和金额，收回多付劳务派遣公司费用69,215.59元。

附件：珠晖区行政审批服务局办税服务中心经费绩效评价指

标明细表

 珠晖区财政局

 2022年12月16日

附件：

珠晖区行政审批服务局办税服务中心经费

绩效评价指标明细表

| **一级指标** | **二级指标** | **指标说明及分值** | **评价情况** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 执行情况（30分） | 项目合同的符合性（10分） | 评价要点：①政府购买服务的承接主体性质是否符合相关法律法规的要求，1分；②承接主体的选择是否违反政府采购法律、行政法规，是否根据购买内容及市场状况、相关供应商服务能力和信用状况等因素，通过公平竞争择优确定承接主体，2分；③政府购买服务的具体范围和内容是否按照相应政府购买服务指导目录执行，1分；④购买主体向个人购买服务是否符合相关规定，1分；⑤采购方式是否符合相关规定，1分；⑥是否与确定的承接主体签订书面合同并依法在规定时限内予以公告，1分；⑦项目采购合同是否约定服务内容、服务数量质量、服务方法、服务区域、服务进度等方面内容，是否项目标书一致，2分；⑧政府购买服务合同履行期限是否符合规定，1分。 | 已达限额标准，未经过政府采购，承接主体的选择和采购方式不符合规定扣2分；合同未公告，扣1分，共扣3分。 | 7 |
| 项目进展（10分） | 评价要点：①根据项目合同或者标书所制定的相关指标，项目实际服务人数是否达标，3分；②根据项目合同或项目标书所制定的相关指标，项目实际服务频次是否达标，2分；③项目合同实施过程是否有变更，项目变更或调整有令人信服的书面材料，2分；④项目是否无服务投诉或服务投诉结案率是否达标，3分。 | 期间劳务派遣人员增加，有预算追加，但追加金额计算依据不够充分和计算过程不够详细，扣1分。 | 9 |
| 项目产出（10分） | 评价要点：①根据项目合同以及项目标书所制定的相关指标，项目产出成效达标率是否符合要求，5分；②项目产出是否得到购买主体认可，5分。 | 2021年办税服务中心共完成业务量25.7万件，征收税费(含社保费)234,220万元，与上年同期相比增收54%，项目产出成效达标，项目产出得到购买主体认可，计10分。 | 10 |
| 财务管理（20分） | 预算编制科学性（5分） | 评价要点：①政府购买服务项目所需资金是否在相关部门预算中统筹安排，1分；②预算安排是否与中期财政规划相衔接，1分；③项目预算编制是否科学合理，符合购买服务相关标准及要求，2分；④预算调整是否履行相关手续，1分。 | 政府购买服务项目所需资金已在相关部门预算中统筹安排，能与中期财政规划相衔接，预算调整履行了相关手续，计3分；预算编制依据不够充分，扣2分。 | 3 |
| 项目支出合理性（15分） | 评价要点：①购买主体在编报年度部门预算时，是否反映政府购买服务支出情况，5分；②政府购买服务支出是否符合预算管理有关规定，5分；③支出是否紧贴项目需要，是否严格按预算执行，按时上报《收支月报表》，5分。 | 政府购买服务支出已纳入预算管理，符合预算管理有关规定，符合项目需要，计12分，支出未做到逐项审批，多付劳务派遣公司经费，扣3分。 | 12 |
| 组织能力（10分） | 管理制度建设（3分） | 评价要点：①承接主体是否根据项目特性，积极开展制度建设，落实常态化管理工作，推进服务有效开展，3分。 | 区行政审批局积极开展制度建设，制定了一系列管理制度，对劳务派遣人员进行管理，通过政务服务平台落实常态化管理工作，推进服务有效开展。计3分。 | 3 |
| 项目管理能力（5分） | 评价要点：①承接主体是否按照合同约定提供服务，是否将服务项目转包给其他主体，1分；②承接主体是否建立政府购买服务项目台账，0.5分；③承接主体是否依照有关规定或合同约定记录保存并向购买主体提供项目实施相关重要资料信息，0.5分；④承接主体是否严格遵守相关财务规定，规范管理和使用政府购买服务项目资金，1分；⑤相关部门是否对资金使用情况进行监督检查，1分。⑥承接主体依法依规使用政府购买服务合同向金融机构融资，是否为承接主体的融资行为提供担保，1分。 | 能按照合同约定提供服务，建立了政府购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向购买主体提供了项目实施相关重要资料信息，资金使用规范，计4分；对资金使用情况未做好监督检查，支出未做到逐项审批，扣1分。 | 4 |
| 沟通协调（2分） | 评价要点：①承接主体是否及时向购买主体汇报项目进程，重大事项进行报告，1分；②承接主体是否能根据购买主体提出的意见，及时有效地反馈、优化，定期上报《计划进度表》，1分 | 能做好项目进程和重大事项报告，根据购买主体提出的意见，做好反馈、优化，定期核对劳务派遣人数。 | 2 |
| 能力素质（10分） | 人员配置（5分） | 评价要点：①项目人员数量、资质、结构是否满足项目实际需要，5分。 | 项目人员数量、资质、结构满足项目实际需要。 | 5 |
| 工作态度（3分） | 评价要点：①团队是否工作态度积极认真、诚实守信，勇于承担工作责任，2分；②团队是否具备良好的职业操守，1分。 | 团队人员符合要求。 | 3 |
| 人员培训（2分） | 评价要点：①承接主体是否根据项目开展需要和人员特点，积极开展相关能力培训，提升人员综合能力，2分。 | 对工作人员开展了业务和电脑等培训，能胜任工作需要。 | 2 |
| 项目效益（30分） | 项目成效（10分） | 根据项目合同以及项目标书制定的相关指标，是否取得预定成效，10分。 | 2021年办税服务中心征收税(费)收入与上年同期相比增收54%,圆满完成区政府税费工作要求。 | 10 |
| 综合效益（2分） | 项目实施在社会发展、生态环境、经济发展等方面的效益，2分。 | 根据调查反馈，项目实施的效益好。 | 2 |
| 项目可持续发展能力（3分） | 通过政府购买服务方式开展相关活动，对区域发展和建设的是否有积极作用，3分。 | 通过政府购买服务方式开展相关活动，对区域发展和建设有积极作用。 | 3 |
| 社会公众和服务对象满意度（10分） | 社会公众和项目服务对象对项目执行的满意度，10分。 | 2021年珠晖区税务局代表衡阳市税务局参与国家税务总局纳税人缴费人满意度调查，获得了全国排名第60名，全省排名第2名。因为疫情期间管控严，通过电话回访，项目服务对象对项目执行满意。 | 10 |
| 项目执行方满意度（5分） | 项目工作人员、志愿者等团队执行者的满意度，5分。 | 因为疫情期间管控严，通过电话回访，项目工作人员、志愿者等团队执行者对项目执行满意。 | 5 |
| **合 计** | **100分** |  |  | **90** |
| **评分等级** | **☑优（90分及以上） □良（80-89分） □较差（60-79分） □差（60分以下）** |