

2023 年度
达州市达川区行政审批局
部门决算

目录

(公开时间：2024 年 10 月 11 日)

第一部分单位概况	- 3 -
一、主要职责	- 3 -
二、机构设置	- 4 -
第二部分 2023 年度单位决算情况说明	- 5 -
一、收入支出决算总体情况说明	- 5 -
二、收入决算情况说明	- 5 -
三、支出决算情况说明	- 6 -
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	- 7 -
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	- 7 -
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	- 9 -
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	- 9 -
八、政府性基金预算支出决算情况说明	- 11 -
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	- 11 -
十、其他重要事项的情况说明	- 11 -
第三部分名词解释	- 13 -
第四部分附件	- 16 -
第五部分附表	- 94 -
一、收入支出决算总表	- 95 -
二、收入决算表	- 97 -
三、支出决算表	- 98 -
四、财政拨款收入支出决算总表	- 100 -
五、财政拨款支出决算明细表	- 102 -
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	- 107 -
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	- 108 -
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	- 116 -
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	- 118 -
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	- 119 -
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	- 120 -
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	- 121 -
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	- 122 -

第一部分单位概况

一、主要职责

（一）贯彻执行国家和省、市、区关于“放管服”改革、营商环境建设、政务服务管理、行政审批工作的法律法规规章。

（二）负责政务服务体系建设，推进政务服务管理、行政审批效能建设工作，指导乡（镇、街道）便民服务中心工作。

（三）负责全区“三集中三到位”工作监督协调、推进落实。

（四）负责已划转的行政许可事项的依法受理、审批及决定送达，并承担相应的法律责任；负责做好上级部门下放的行政许可事项承接落实工作。

（五）负责牵头推进行政审批制度改革工作；清理规范行政许可事项前置条件和公共服务事项；负责行政审批事项的流程再造，推进行政审批标准化建设。

（六）负责组织实施行政审批涉及的现场勘察、技术论证、图审、验收、评审和社会听证等工作。

（七）负责电子政务网规划、建设、管理工作，推进“互联网+政务服务”工作；负责一体化政务服务平台的运行管理工作。

（八）负责行政效能投诉举报的承办、转办和督办工作。

（九）负责农村土地承包经营权流转、林业产权等交易平台管理工作。

（十）负责职责范围内的意识形态和安全生产、职业健康、生态环境保护等工作职责。

（十一）完成区委和区政府交办的其他任务。

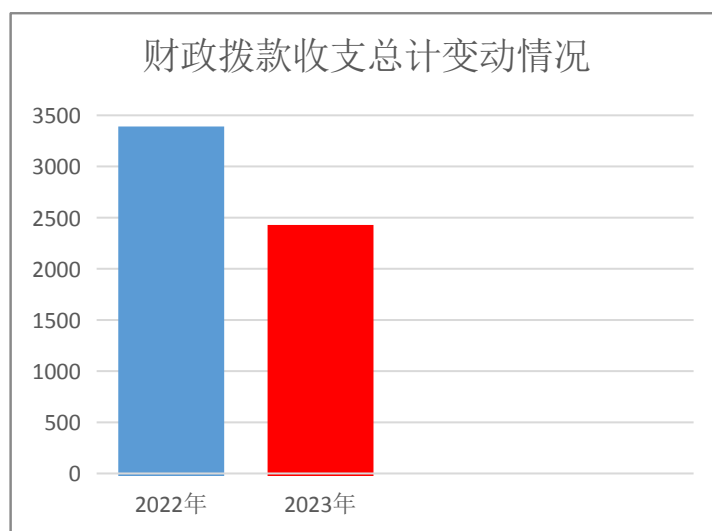
二、机构设置

区行政审批局属一级预算单位 1 个，其中行政单位 1 个，事业单位 2 个，主要包括达川区行政审批局、达川区政务服务中心、达川区行政审批事务服务中心。

第二部分 2023 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

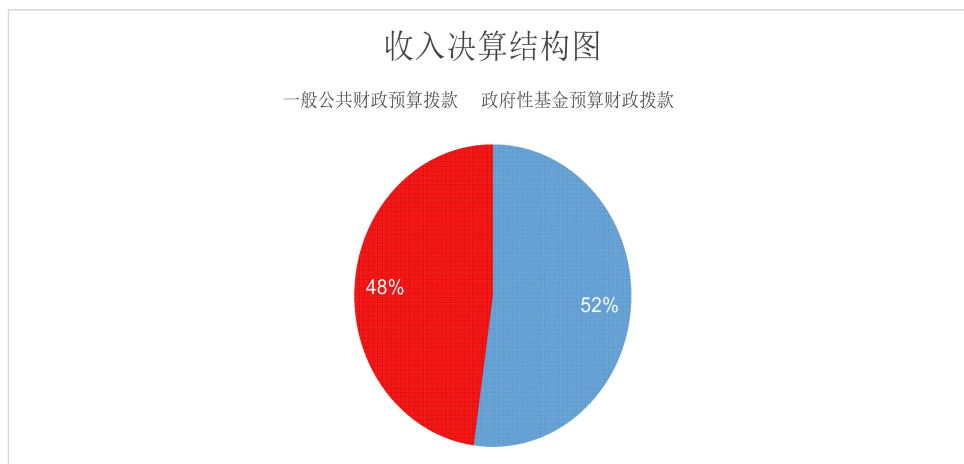
2023 年度收、支总计均为 2167.15 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各减少 962.27 万元，下降 30.75%。主要变动原因是达川区政务服务中心建设项目经费减少。



(图 1: 收支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

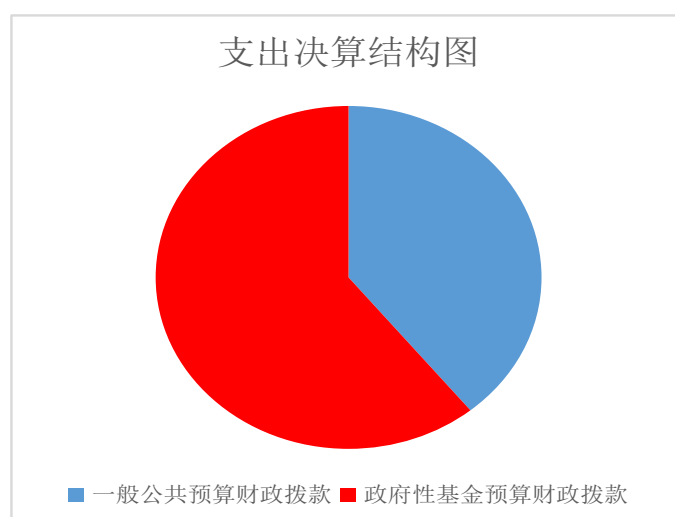
2023 年度本年收入合计 2167.15 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1131.63 万元，占 52.22%；政府性基金预算财政拨款收入 1035.52 万元，占 47.78%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

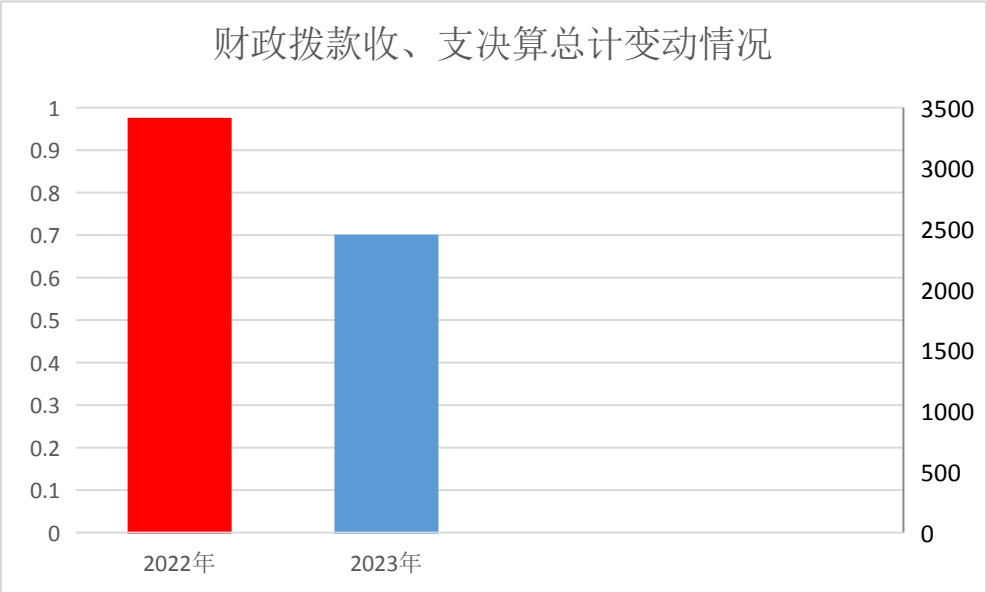
三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 2167.15 万元,其中:基本支出 847.98 万元,占 39.13%;项目支出 1319.17 万元,占 60.87%;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%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

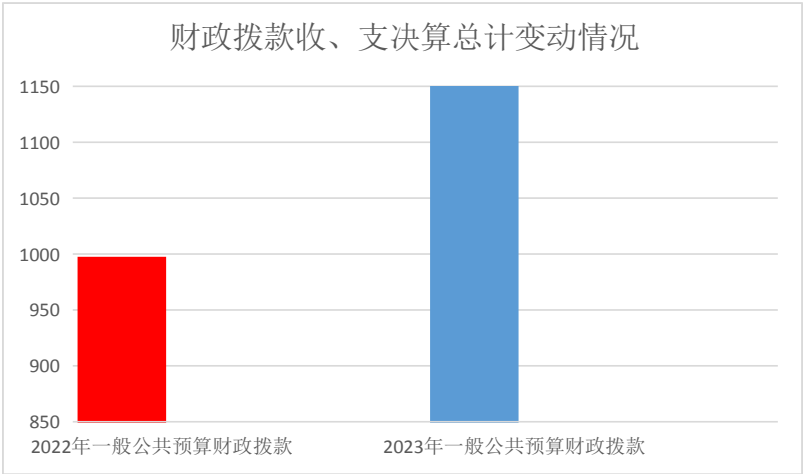
2023 年度财政拨款收支总计为 2167.15 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收支总计各减少 962.27 万元，下降 30.75%。主要变动原因是达川区政务服务中心建设项目经费减少。



（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

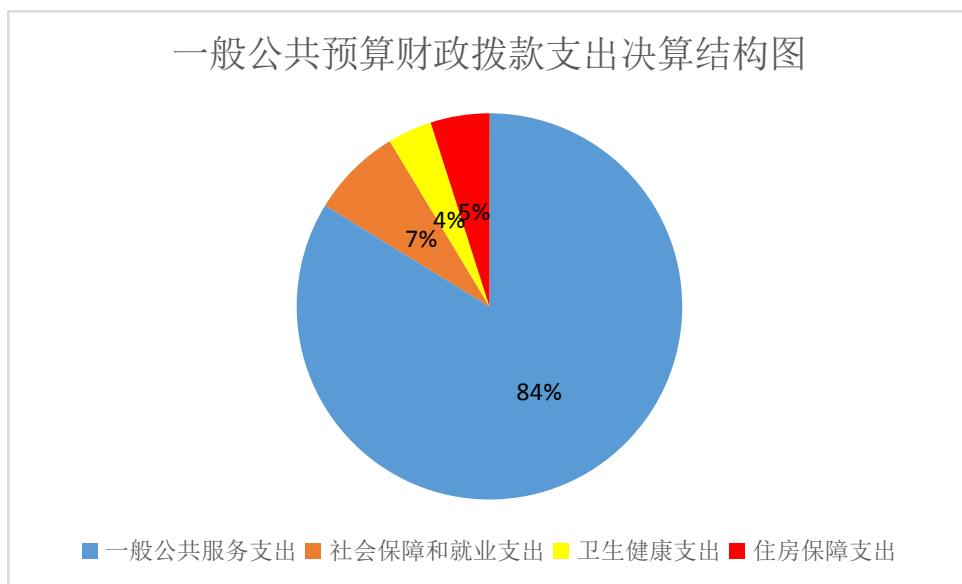
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1131.63 万元，占本年支出合计的 52.22%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 159.46 万元，增长 14.1%。主要变动原因是部门项目支出增加。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 847.98 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 710.31 万元，占 83.76%；社会保障和就业支出 64.34 万元，占 7.59%；卫生健康支出 31.46 万元，占 3.71%；住房保障支出 41.86 万元，占 4.94%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。2023 年度一般公共预算支出决算数为 1131.63 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 720.31 万元，完成预算 100%；政务公开审批（项）：支出决算为 273.65 万元，完成预算 100%。

2.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事

业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 64.34 万元，完成预算 100%。

3.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政事业单位医疗（项）：支出决算为 31.46 万元，完成预算 100%。

4.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 41.86 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 847.98 万元，其中：

人员经费 789.78 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、其它工资福利支出、对个人和家庭的补助、生活补助、奖励金等。

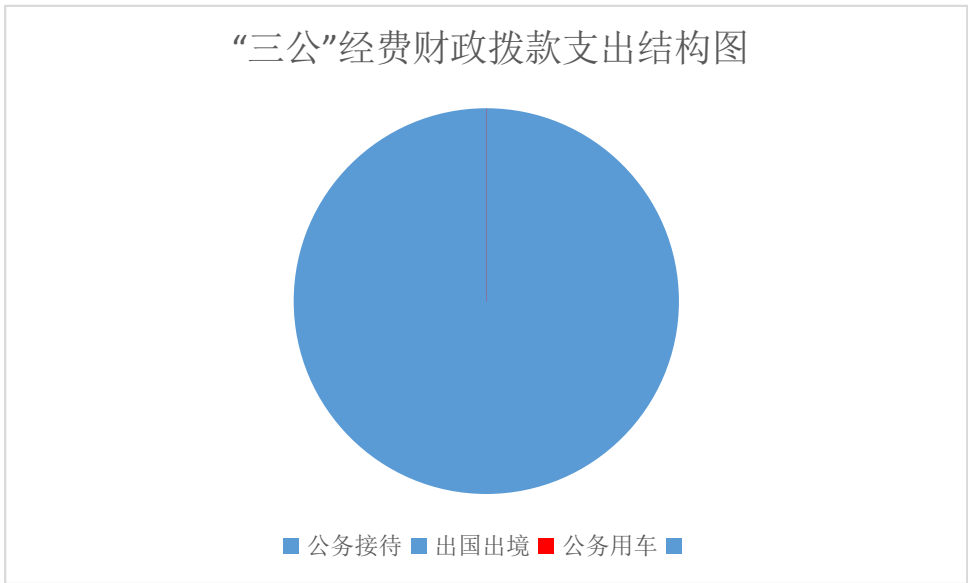
公用经费 58.20 万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.0735 万元，完成预算 36.75%，较上年度减少 0.001 万元，下降 1.36%。决算数小于预算数的主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。2023

年度“三公”经费财政拨款支出决算中：因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.0735 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 100%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 100%。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0.0735 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度减少 0.001 万元，下降 1.36%。主要原因

是严格执行中央八项规定，厉行节约。其中：

国内公务接待支出 0.0735 万元，主要用于（执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等）。国内公务接待 2 批次，15 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.0735 万元，具体内容包括：用餐费 0.0735 万元。

外事接待支出 0 万元；外事接待 0 批次、0 人，共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款支出 1035.52 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况。2023 年度，达州市达川区行政审批局机关运行经费支出 58.2 万元，比 2022 年度减少 18.98 万元，下降 32.61%。主要原因是厉行节约。

（二）政府采购支出情况。2023 年度，达州市达川区行政审批局政府采购支出总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况。截至 2022 年 12 月 31 日，达州市达川区行政审批局共有车辆 0 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 0 辆。单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况。根据预算绩效管理要求，本部门

在2023年度预算编制阶段，组织对“指导乡镇便民服务中心工作经费项目”“政务大楼运行维护资金项目”等10个项目开展了预算事前绩效评估，对10个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成达州市达川区行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、“开展专项预算项目支出绩效（信访维稳资金项目）”“开展专项预算项目支出绩效（意识形态资金项目）”等 5 个专项预算项目绩效自评报告，绩效自评报告及绩效自评表详见附件。

第三部分名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

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

8.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指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。

11.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政事业单位医疗（项）：指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）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。

12.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定缴纳的基本工资和津贴补贴以及按规定比例为职工缴纳的住房公积金。

13.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。

14.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

15.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。

16.“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费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

17.机关运行经费：为保障行政单位（含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。

第四部分附件

附件 1

达州市达川区行政审批局 2024 年部门整体绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

达川区行政审批局是达川区一级预算单位。属行政单位，内设机构 9 个，分别为办公室、行权股、政策法规股、政管股、信息装备股，以及四个审批股，下设区政务服务管理中心、区行政审批服务中心 2 个事业单位。

（二）机构职能和人员概况

1. 机构职能。

根据达州市达川区行政审批局《三定方案》，我单位的主要职能职责为：

（1）贯彻执行国家和省、市、区关于“放管服”改革、营商环境建设、政务服务管理、行政审批工作的法律法规规章。

（2）负责政务服务体系建设，推进政务服务管理、行政审批效能建设工作，指导乡（镇、街道）便民服务中心工作。

（3）负责全区“三集中三到位”工作监督协调、推进落实。

（4）负责已划转的行政许可事项的依法受理、审批及决定送达，并承担相应的法律责任；负责做好上级部门下放的行政许可事项承接落实工作。

（5）负责牵头推进行政审批制度改革工作；清理规范行政许可事项前置条件和公共服务事项；负责行政审批事项的流程再造，推进行政审批标准化建设。

（6）负责组织实施行政审批涉及的现场勘察、技术论证、图审、验收、评审和社会听证等工作。

（7）负责电子政务网规划、建设、管理工作，推进“互联网+政务服务”工作；负责一体化政务服务平台的运行管理工作。

（8）负责行政效能投诉举报的承办、转办和督办工作。

（9）负责农村土地承包经营权流转、林业产权等交易平台管理工作。

（10）负责职责范围内的意识形态和安全生产、职业健康、生态环境保护等工作职责。

（11）完成区委和区政府交办的其他任务。

2.人员概况。

根据组织部（人社局）等相关编制批复文件，核定我单位独立编制机构数3个，其中行政单位1个，事业单位2个；独立核算机构1个。2023年年末在职人数52人，其中：行政编制16人（含工勤编制1人），事业编制36人。退休人员3人，遗属0人。

（三）年度主要工作任务

我部门（单位）2023 年主要工作任务为：

一是以政治建设为引领，全面加强党的建设。二是持续深化“放管服”改革，优化营商环境。1.放宽市场准入，促进市场主体高质量发展。①全面放宽市场准入，大力破除市场壁垒，严格执行关于取消市场主体经营场所的禁设文件，做到“非禁即入”。②简化企业开办流程。针对法律关系明确、材料单一、程序简单、事实清楚、仅需形式审查的审批事项，进一步优化流程，将原先“审查”“核准”等多个流程整合为“独立审查、核准”一个环节，即登记全过程均由同一人负责受理、审查、核准，实行“一套材料、一窗受理、一人通办”，审批时限缩短了近 50%，真正实现了企业开办 1 个工作日办结。③实行企业开办“零成本”。为 171 家企业新办企业赠送首枚印章和税务 ukey，实行免费复印和免费邮寄服务，实现了企业开办零成本。截止目前，共办理市场主体登记业务 11000 余件，其中新设企业 1300 余户，新设个体工商户 3900 余户，个转企 130 余户。2.扎实推进互联网+政务服务，提升网上服务能力。今年，“一网通办”工作提升明显，已进入我市第一方阵。截至目前，一体化政务服务平台累计办件 37.29 万件，网上受理 29.89 万件，网上受理率 80.17%，时限缩短比例 89.95%，全程网办率 94.37%。拓展电子证照数据应用共享范围，减少企业群众纸质申请材料，基本实现已共享的电子证照材料“免提交”。深化“一网一门一窗一次”改革，打造为民

服务“直通车”。区、乡镇（街道）、村（社区）三级服务大厅采用“全科综合”和“分类综合”方式，全面推行“一窗”综合受理，实现政务服务事项“应进必进、一门通达，一窗办理、一次办好”，企业和群众办事“只进一扇门，能办所有事”的目标。创建智慧政务新模式。全面打造 7x24 小时不打烊“随时办”服务大厅，实现全天候自助服务。依托四川政务服务网、“通达达”APP，进一步增加网上办理事项，推进数据共联共享，实现掌上办、指尖办。11 月，天府通办“达川分站点”正式运行，大力宣传、积极引导企业群众通过“天府通办”“营商通”APP 等实现网上办、掌上办，审批全流程“不见面”。同时，也在积极争取四川省首批 15 个“互联网+政务”示范县创建，目前是唯一个通过达州市初选的区县。

3. 高效集成“一件事”，创新推出“一业一证（照）一码”改革。按照国家重点“一件事一次办”事项基础清单，结合我区实际，对事项进行了拆分、整合并增加了部分相关联的事项，制定了《达川区“一件事一次办”工作实施方案》，稳步推进 207 项一件事一次办。创新推出“一业一证（照）一码”改革，通过事项整合、精简材料、流程再造、搭建平台等方式，将一个行业涉及的多个许可事项实行“集成办理、一次办成”，实现“一证（照）准营、一码亮证”。改革实施以来，为 200 余家企业办理了含许可信息二维码的营业执照共 437 余本，申请材料减少 31%，办理环节减少 37%，办理时限减少 53%，降低了市场主体准入成本。达川区“一业一证（照）一

码”改革得到了人民网、人民政协网、省政府门户网站的宣传推荐，“一业一证（照）一码”服务平台已向中国版权保护中心进行了软件著作权登记保护。

4.扎实推进建设项目全过程效率革命，推进联合审批提速。

一是积极开展“联合踏勘、联合审查、联合验收”三联合，将涉及住建局、行政审批局、自然资源局、规编中心等部门的事项进行整合，变串联审批、多次审批为并联审批、一次审批，变分步走为同步走，实现了在原法定时限提速60%的基础上再提速50%，提高行政审批效率。目前，既有住宅电梯增设、水土保持、行洪论证、林地征占等审批全面实现“一窗受理、联合踏勘、联合验收”。

二是大力推进“多审合一”。将住建、人防、行政审批局负责的人防、绿建、消防、施工图备案等事项进行整合，联合开展“多图联审”。通过精简审批环节、加强规范管理，提高审批效能和监管服务水平，进一步推进行政服务便民化，切实提升市场主体的满意度和获得感。

三是积极推动水电气信联动报装。印发《达川区水电气信联动报装改革实施方案》，设立“水电气信”联动报装专窗，由专人负责办理。通过并联审批、联合踏勘、限时办结、告知承诺等多种方式，减环节、减材料、减时限，实现“一份申请、一个窗口、一次上传、线上运行、多方共享”，解决企业用户在办理水电气通信报装时分头报、重复交、反复跑、多头验等突出问题，实现企业公用事业服务事项的提速增效。

三是以便民利企为目标，全面提升政务服务环境。

1.持续推进综窗改革，切实便利企业群众。

2.扎实开

展示范创建，推进政务服务“三化”建设。3.谋深做实代办服务，打响“达川代办”品牌。4.提高办事便利度，提升群众满意度。四是加强作风建设，提升政务服务能力。

（四）部门整体支出绩效目标

我单位 2023 年整体支出绩效目标为：达川区行政审批局 2023 年决算数 2167.15 万元，（其中：公用经费 58.20 万元、人员类经费 789.78 万元、政务大楼、税务大厅、全区乡镇便民服务中心和市场监管专用网络邮电费 128.51 万元、政务大楼运行维护资金 68.93 万元、指导乡镇便民服务中心工作费 6.06 万元、企业零费用开办 7.03 万元、政务大厅及税务大厅办公水电费 64.77 万元、信访维稳经费 5 万元、意识形态工作经费 0.12 万元、2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励 5 万元、政务服务中心空调外机降噪费 7 万元、无差别受理平台软件及相关服务费 3.75 万元、创建“达川区清廉政务监管”平台 15 万元、政务大厅服务中心建设 1000 万元、指导乡镇“三化”建设工作经费 8 万元。）按照上级规定和部门要求，2023 年继续持续深化“放管服”改革，按照“便民、规范、高效、廉洁”的原则，着力优化政务服务环境，扎实开展“达川代办”“清廉政务”建设、便民服务“三化”建设、行政审批制度改革工作，推进“一件事一次办”，免费为新开办企业赠送首套印章，为企业实现零成本开办，降低企业开办成本，不断提升政务服务品牌，让企业和群众办事更快捷，实现“一网通办”前提下的“最多跑一次”。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况

1.部门总体收入情况。2023 年总体收入 2348.4 万元，主要包括：1.财政拨款收入 2348.4 万元（其中：年初预算收入 1225.82 万元，年初结转和结余 181.25 万元，年中追加预算 941.33 万元），2.事业收入 0 万元，3.其他收入 0 万元。

2.部门总体支出情况。2023 年决算总体支出 2167.15 万元；基本支出 847.98 万元（人员经费支出 789.78 万元，公用经费支出 58.2 万元），项目支出 1319.17 万元。

3.部门总体结转结余情况。2023 年年末总体结转和结余 181.25 万元。主要是 2021 年以前年度结转资金。

（二）部门财政拨款收支情况

1.部门财政拨款收入情况。2023 年年初预算收入 1225.82 万元，年初结转和结余 181.25 万元，年中追加预算 941.33 万元，年终决算收入 2348.4 万元。

其中：一般公共预算收入 1131.63 万元，政府性基金预算收入 1035.52 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，社会保险基金预算收入 0 万元。

2.部门财政拨款支出情况。2023 年决算总支出 2167.15 万元；基本支出 847.98 万元（人员经费支出 789.78 万元，公用经费支出 58.2 万元），项目支出 1319.17 万元。

其中：一般公共预算支出 1131.63 万元，政府性基金预算支

出 1035.52 万元，国有资本经营预算支出 0 万元，社会保险基金预算支出 0 万元。

3.部门财政拨款结转和结余情况。2023 年年末财政拨款结转和结余 181.25 万元。主要是 2021 年以前年度结转资金。

三、部门整体绩效分析

（一）部门预算项目绩效分析

1.人员类项目绩效分析

（1）目标制定

2023 年人员类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023 年人员类项目如期完成年初各项绩效目标，及时发放人员工资及对个人家庭补助等，按规定足额缴纳养老保险、职业年金等各项费用。

（3）支出控制

2023 年人员类项目年初预算数为 820.23 万元，决算数为 789.78 万元，预决算偏差程度为 3.71%。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对人员类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算

执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年人员类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 52.1%、72.9%、90.1%。

（6）预算完成情况

2023 年人员类项目预算金额为 820.23 万元，执行金额为 789.78 万元，占全年预算数的 64.43%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年人员类项目共 7 个，资金结余率小于 0.1 的共 7 个，占总数的 100%。

（8）违规记录等情况

2023 年人员类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

2. 运转类项目绩效分析

（1）绩效目标制定

2023 年运转类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023 年运转类项目如期完成年初各项绩效目标；保障单位日常运转支出，严格控制“三公”经费支出。

（3）支出控制

运转类项目年初预算数为 90.58 万元，决算数为 58.2 万元，预决算偏差程度为 35.75%。其主要原因是财政资金困难，无法及时支付。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年运转类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 58.7%、81.5%、91.8%。

（6）预算完成情况

2023 年运转类项目预算金额为 90.58 万元，执行金额为 58.20 万元，占全年预算数的 4.75%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年运转类项目共 5 个，资金结余率小于 0.1 的共 5 个，占总数的 100%。

（8）违规记录等情况

2023 年运转类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

3.特定目标类项目绩效分析

（1）绩效目标制定

2023 年特定目标类项目按照预算绩效目标填报要求在“预算管理一体化系统”中完成了绩效目标填报，做到了科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。

（2）目标实现

2023 年特定目标类项目按要求梳理了绩效目标完成情况，并分项填报《部门预算项目支出绩效自评表》。根据梳理情况，项目基本上如期完成年初制定的各项绩效目标。

（3）支出控制

特定目标类项目年初预算数为 315.01 万元，决算数为 1319.17 万元，预决算偏差程度为 318.77%。其主要原因是年中追加政务新大楼建设资金。

（4）及时处置

按照《达川区财政局关于开展 2023 年度绩效运行监控工作的通知》（达川财绩〔2023〕16 号）要求，对运转类项目开展绩效运行自行监控。对预算执行进度偏慢的单位督促其加快预算执行；对确需调剂的，按规定申请预算调剂；对确定无需执行的，及时申请追减预算。

（5）执行进度

2023 年特定目标类项目 6、9、11 月预算执行进度分别为 50.9%、74.5%、86.9%。

（6）预算完成情况

2023 年特定目标类项目预算金额为 315.01 万元，执行金额 283.65 万元，占全年预算数的 23.14%。

（7）资金结余率（低效无效率）

2023 年特定目标类项目共 9 个，资金结余率小于 0.1 的共 9 个，占总数的 100%。

（8）违规记录等情况

2023 年特定目标类项目未出现部门预算管理方面违纪违规及其他问题。

（二）部门整体履职绩效分析

2023 年，在区委、区政府的坚强领导下，在上级部门的关心下，在区级部门的大力支持下，我单位坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习习近平总书记来川视察和对四川工作系列重要指示精神，认真落实“过紧日子”其他相关要求，无挪用资金现象，圆满完成各项目标任务。部门整体绩效目标完成情况如下：一是以政治建设为引领，全面加强党的建设；二是持续深化“放管服”改革，优化营商环境；三是以便民利企为目标，全面提升政务服务环境；四是加强作风建设，提升政务服务能力；五是公共资源交易监督管理平台运行情况，六是有序推进政务新大楼建设。

（三）结果应用情况

1.内部应用

我单位加强各业务股室与绩效管理工作的联系,明确考核及绩效结果与专项预算安排挂钩的举措,推动绩效管理工作更好地实施,将预算绩效结果和预算绩效工作考核结果作为改进业务管理、财务管理的重要参考。

2.自评公开

2023 年,按规定将 2023 年部门整体支出绩效自评情况和项目绩效自评情况在政府门户网站进行了公开,也随同 2022 年部门决算在政府门户网站公开。

3.问题整改

我单位高度重视绩效管理问题整改工作,对发现的问题及时分解并下达整改任务。督促相关责任单位(股室)切实履行问题整改主体责任,研究制定整改措施,切实整改到位。目前,相关问题已全部整改到位。

4.应用反馈

按照《达川区财政局关于 2023 年财政绩效评价发现问题整改落实工作的通知》(达川财绩效〔2023〕19 号)要求,我单位按时报送绩效评价问题整改情况。

(四) 自评质量

我部门(单位)按照《2024 年部门整体绩效评价指标体系》认真开展 2024 年部门整体支出绩效自评,支出自评准确率较高。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论

按照《2024 年部门整体绩效评价指标体系》，我单位整体支出绩效自评得分 94.94 分（满分为 100 分）。

（二）存在问题

一是绩效管理意识还有待加强。绩效管理目标细化量化方式较为单一，前期对预算项目定位、功能、实施内容梳理不够深入，项目资金绩效目标设置不够合理。二是预算执行力度不强，预算执行进度偏慢。由于设备采购和政府采购程序较繁杂等原因，预算实际执行进度距预算执行目标进度的要求还是有一定距离，预算执行率还需要提高。

（三）改进措施

2024 年，我部门（单位）将采取以下措施，提升预算绩效工作水平。一是提高预算绩效管理工作的意识，我们需要按照预算绩效管理方案要求，明确职责分工，压实主体责任，并强化各具体项目的承办。股室的资金绩效管理意识，加强对项目需求的论证，合理测算预算资金，提高预算编制的准确性和科学性，确保预算具有较强的指引性、调控性和操作性。二是继续加强预算统筹调控，把握工作重点，加强沟通协调，按照“统筹兼顾、突出重点、厉行节约、讲求效益”的原则统筹预算，保障单位正常运转和履行各项职能开支需要，力争 2024 年预算执行进度在 2023 年基础上更进一步。加快预算执行进度，增强预算约束力，适时对预算执行、绩效监控、绩效考评情况进行通报。根据工作实际进一步优化预算绩效管理考核的制度办法，加大预算绩效管

理工作宣传力度，逐步建立资金绩效意识，使资金绩效观念深入人心，充分发挥预算资金管理使用绩效。三是统筹安排政府采购项目，科学规划，提前介入，充分考虑各种影响项目进度的因素，提前做好预案，保证在预算资金下达后能尽快进入采购程序，提高政府采购的执行进度和项目的实施效率。

达州市达川区行政审批局 2024 年部门整体绩效评价指标体系

绩效指标			指标 分值	评价 得分	指标解释	计分标准	评价方 式		评价属 性		备 注
一级指标	二级指标	三级指标					整 体 评 价	样 本 评 价	定 性 评 价	定 量 评 价	
得分合计				94.94							
部门预算 项目绩效 管理（50 分）	目标管理 （25 分）	目标制定	5	5	评价部门年初绩效目标编制质量。	根据部门开展的绩效目标质量评分，优得分大于 4 分，良得 3-4 分，差低于 3 分。	√	√		√	
			10	10	根据年度绩效目标实现情况，评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1. 绩效目标编制科学合理的，得 2 分，否则酌情扣分。 2. 绩效目标编制规范完整的，得 2 分，否则酌情扣分。 3. 绩效指标编制细化量化的，得 2 分，否则酌情扣分。 4. 绩效指标编制与预算安排相匹配的，得 2 分，否则酌情扣分。 5. 评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得 2 分，否则不得分。	√	√	√	√	
		目标实现	5	5	评价部门整体绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体绩效为核心，评价部门整体绩效目标实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*5。	√			√	

			5	5	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心，评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标 30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*5。（部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目）		√		√	
动态调整 (15 分)	支出控制	5	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在 10%以内的，得 5 分。偏差度在 10%-20%之间的，得 2 分，偏差度超过 20%的，不得分。	√			√		
	及时处置	5	5	评价部门绩效运行监控处置情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得 5 分。如存在未及时处置落实的，按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题的项目总数×5 分扣分，直至扣完。	√			√		
	执行进度	5	3	评价部门在 6、9、11 月的预算执行情况。	部门预算执行进度在 6、9、11 月应达到序时进度的 80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。6、9、11 月部门预算执行进度达到量化指标的分别得 1 分、2 分、2 分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√		
完成效率 (10 分)	资金结余率（低效无效率）	5	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于 0.1 的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√		

		违规记录	5	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果，出现未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理方面违纪违规等问题的，每个问题扣 0.5 分，直至扣完。	√		√	√	
专项资金预算项目绩效管理 (30 分)			30	27.45	部门按照专项资金预算项目自评工作要求对本部门管理的专项资金预算项目进行自评并打分，形成自评报告；有两个及以上专项资金预算项目的，以平均分作为自评得分。按百分制形成的自评报告分数，按 0.3 的比例换算成此项指标得分。						
绩效结果应用（10 分）	内部应用 (4 分)	预算挂钩	4	4	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得 2 分；建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得 2 分；否则酌情扣分。	√		√		
	信息公开 (2 分)	自评公开	2	2	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得 2 分，否则不得分。	√		√		
	整改反馈 (4 分)	问题整改	2	2	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，得 2 分，否则酌情扣分。	√		√	√	
		应用反馈	2	2	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得 2 分，否则不得分。	√		√	√	
自评质量 (10 分)	自评质量 (10 分)	自评质量	10		评价部门整体支出自评准确率。	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在 5%以内的，不扣分；在 5%-10%之间的，扣 4 分，在 10%-20%的，扣 8 分，在 20%以上的，扣 10 分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位抽查计分）。	√		√	√	

扣分项（10 分）	10		被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政部门复核确认后按 0.5 分/次予以扣分，最高扣 10 分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。	√		√	√	
-----------	----	--	----------------	--	---	--	---	---	--

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008151584-指导乡镇便民服务中心工作经费项目							
主管部门		达州市达川区行政审批局本级				实施单位（盖章）	达州市达川区行政审批局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况			
		2023 年财政使用资金 6.06 万元用于指导乡镇便民服务中心工作，一是营业执照办理，现场踏勘办公地点；二是卫生许可证现场踏勘经营场所；三是安全许可证现场踏勘；四是建设施工证照现场踏勘等，保障政务大厅各项工作正常开展及群众办事高效便捷提供便利。				目标任务已全部完成。资金实际执行 6.06 万元，服务对象满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	此项目是指导全区乡镇便民中心工作，一是审批现场踏勘，二是根据“三化建设”相关要求，我单位承担指导全区乡镇便民服务中心业务工作。三是我单位 2021 年 7 月行政许可划转以来，人员增加，下乡指导工作任务较多，相应经费增加。此项目保障了全区乡镇便民服务中心工作人员业务能力提升，方便群众办事，让群众少跑路，搭建党群沟通平台，拉近干群关系，提高群众满意度。							
预算执行情况 (10 分)	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	7.00	6.06	6.06	100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）;2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	7.00	6.06	6.06	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	其他资金					/	/		

绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	指导乡镇便民服务中心等工作出差人次	≥	300	人次	300	10	10	
			指导乡镇便民中心等工作车辆租赁天数	≥	80	天	80	10	10	
		质量指标	指导乡镇便民服务中心等工作租赁车辆正常使用率	=	100	%	100	10	10	
			指导乡镇便民服务中心等工作差旅费发放准确率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	指导乡镇便民服务中心等工作完成及时率	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	保障了全区乡镇便民服务中心工作业务能力提升，方便群众办事，让群众少跑路，搭建党建沟通平台，拉近干群关系	定性	优		优	15	15	
		可持续影响指	指导乡镇便民服务	定	优		优	10	10	

		标	中心工作机制健全性	性						
	满意度指标	满意度指标	受益群众满意度	$\geq$	95	%	95	15	15	
	成本指标	经济成本指标	指导乡镇便民中心项目成本控制数	$\leq$	6.06	万元	6.06	10	10	
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，项目自评总分 100 分。此项目保障了指导全区乡镇“一网通办”及乡镇便民服务中心行政审批工作正常开展，给群众办事提供了便民。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：邓丽丽					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008151802-企业零费用开办（免费印章刻制服务）资金项目						
主管部门		达州市达川区行政审批局本级			实施单位（盖章）	达州市达川区行政审批局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2023 年使用财政资金 7.03 万元用于进一步优化营商环境，全方位提升企业开办便利化，深化“一次办好”改革力度，降低企业开办成本，实现企业开办零成本，推进免费为企业赠送印章刻制服务。实现了方便群众办事，让群众少跑路，社会满意度提高。			目标任务已全部完成。资金实际执行 7.03 万元，服务对象满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	根据达川委办《2021》145 号文件精神，进一步优化营商环境，全方位提升企业开办便利化，深化“一次办好”改革力度，降低企业开办成本，实现企业开办零成本，推进免费为企业赠送印章刻制服务。此项目 2022 年度能够解决开办企业 1500 余家，实现企业开办零成本。实现了方便群众办事，让群众少跑路，社会满意度提高。给新开办企业免费提供印章刻制服务。						
预算执行情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	15.00	7.18	7.03	97.99%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）;2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款.
	其中：财政资金	15.00	7.18	7.03	97.99%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	

绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	印章免费刻制数量	≥	200	套	200	10	10	
		质量指标	印章免费刻制质量合格率	=	100	%	100	15	15	
			印章免费刻制准确率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	印章免费刻制完成及时率	=	100	%	100	10	10	
		社会效益指标	实现企业开办零成本，进一步优化营商环境，全方位提升企业开办便利化，深化“一次办好”改革力度，降低企业开办成本，实现企业开办零成本，实现了方便群众办事，让群众少跑路，社会满意度提高	定性	优		优	15	15	
		可持续影响指标	此免费印章刻制服务管理机制健全性	定性	好		好	15	15	
	满意度指标	满意度指标	受益对象满意度	≥	95	%	95	15	15	

	成本指标	经济成本指标	企业零费用开办（印章免费刻制服务）项目总成本预算控制数	≤	7.03	万元	7.03	10	10	
合计								100	100	
评价结论	深化“一次办好”改革力度，降低企业开办成本，实现了企业开办零成本。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：邓丽丽					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008151969-政务大楼运行维护资金项目						
主管部门		达州市达川区行政审批局本级			实施单位（盖章）	达州市达川区行政审批局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		2023 年使用财政资金 60.16 万元用于 2023 年 1-12 月大厅维修维护，一是大厅电梯维修维护，二是线路维修维护，三是大厅广告布置，四是消防设施设备更换、添置、维修维护，五是消防、礼仪、业务培训，六是大厅免费复印、打印服务，七是大厅维修维护费，八是外墙清洗，九是空调维修维护，十是大厅更换便民服务设施设备，十一是大厅购置药品、母婴用品、助听器、残疾人使用轮椅等。保障政务大厅行政审批等各项工作顺利开展。			目标任务已全部完成。资金实际执行 60.16 万元，服务对象满意度为 95%。			
	2. 项目实施内容及过程概述	大厅维修维护，一是大厅电梯维修维护，二是线路维修维护，三是大厅广告布置，四是消防设施设备更换、添置、维修维护，五是消防、礼仪、业务培训，六是大厅免费复印、打印服务，七是大厅维修维护费，八是外墙清洗，九是空调维修维护，十是大厅更换便民服务设施设备，十一是大厅购置药品、母婴用品、助听器、残疾人使用轮椅等。保障政务大厅行政审批等各项工作顺利开展。						
预算执行情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	80.00	60.16	60.16	100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达
	其中：财政资金	80.00	60.16	60.16	100.00%	/	/	

	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	到 90%的需说明原因（100 字以内）；2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/	
	其他资金							/	/	
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	政务大厅维修面积	≥	12000	平方米	12000	10	10	
			购置疫情防控、文明城市创建点位达标药品数量	≥	10000	盒	10000	10	10	
		质量指标	政务大楼维修维护完成质量验收合格率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	政务大楼维护费项目工作完成及时率	=	100	%	100	15	15	
	效益指标	社会效益指标	保障了政务大厅各项工作正常开展及群众办事高效便捷提供了便利	定性	优		优	15	15	
		可持续影响指标	政务大楼维修维护项目管理机制健全	定性	优		优	15	15	

			性							
	满意度指标	满意度指标	受益群众满意度	≥	95	%	95	15	15	
	成本指标	经济成本指标	政务大楼维修维护 费项目预算成本控制数	≤	60.16	万元	60.16	10	10	
合计								100	100	
评价结论	结合自评情况，项目自评总分 100 分。保障了政务大厅行政审批工作正常开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：邓丽丽					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）								
项目名称		51170323T000008152021-政务大楼、税务大厅、全区便民服务中心网络及市场监管专用网络邮电费资金项目						
主管部门		达州市达川区行政审批局本级				实施单位（盖章）	达州市达川区行政审批局	
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况		
		2023 年使用财政资金 128.51 万元用于投入成政务大厅网络费、座机费，税务大厅网络费，全区乡镇便民服务中心网络使用费和市场监管专用网络费。保障了政务大厅行政审批、市场监管专用平台工作和乡镇便民服务中心行政审批工作正常开展。				目标任务已全部完成。资金实际执行 128.51 万元，服务对象满意度为 95%。		
	2. 项目实施内容及过程概述	政务大厅网络费、座机费，税务大厅网络费，全区乡镇便民服务中心网络使用费和市场监管专用网络费。保障了政务大厅行政审批、市场监管专用平台工作和乡镇便民服务中心行政审批工作正常开展。						
预算执行情况（10 分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因 1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）;2. 年中发生预算调整的（追加或调减）, 应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。
	总额	90.00	128.51	128.51	100.00%	10		
	其中：财政资金	90.00	128.51	128.51	100.00%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
	其他资金					/	/	

绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	政务大楼、税务大厅、全区乡镇便民服务中心和市场监管专用网络覆盖率	=	100	%	100	20	20	
		质量指标	政务大楼、税务大厅、全区乡镇便民服务中心和市场监管专用网络正常使用率	≥	100	%	100	10	10	
		时效指标	政务大楼、税务大厅、全区乡镇便民服务中心和市场监管专用网络服务时限	=	1	年	1	20	20	
	效益指标	社会效益指标	保障了政务大厅各项工作正常开展及群众办事高效便捷提供了便利	定性	优		优	15	15	

		可持续影响指标	政务大楼、税务大厅、全区乡镇便民服务中心和市场监管专用网络管护机制健全	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	满意度指标	使用者满意度	≥	95	%	95	10	10	
	成本指标	经济成本指标	政务大楼、税务大厅、全区乡镇便民服务中心和市场监管专用网络预算控制数	≤	128.51	万元	128.51	10	10	
合计								100	100	
评价结论	保障了政务大厅行政审批、市场监管专用平台工作和乡镇便民服务中心行政审批工作正常开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：					财务负责人：邓丽丽					

部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）

项目名称		51170323T000008152295-政务大厅及税务大厅办公水电费资金项目									
主管部门		达州市达川区行政审批局本级					实施单位（盖章）	达州市达川区行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
		2023 年使用财政资金 64.77 万元用于政务大楼及税务大厅水电费，保障政务大厅各项工作正常开展及群众办事高效便捷提供便利。					目标任务已全部完成。资金实际执行 64.77 万元，服务对象满意度为 95%。				
	2. 项目实施内容及过程概述	2023 年 1-12 月政务大楼及税务大厅的水电费，保障了政务大厅和税务大厅各项工作顺利开展。									
预算执行情况 (10 分)	年度预算数 (万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数			预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	56.00	64.77	64.77			100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到 90%的需说明原因（100 字以内）;2. 年中发生预算调整的（追加或调减），应单独说明理由；3. 其他资金包括：社会投入资金、银行贷款。	
	其中：财政资金	56.00	64.77	64.77			100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00			0.00%	/	/		
	其他资金							/	/		
绩效指标（90 分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	政务大厅、税务大厅	=	100	%	100	10	10		

			办公水电费缴纳覆盖率							
		质量指标	政务大厅、税务大厅办公水电费缴纳准确率	=	100	%	100	10	10	
		时效指标	政务大厅、税务大厅办公水电费缴纳时限	=	1	年	1	10	10	
			政务大厅、税务大厅办公水电费及时率	=	100	%	100	20	20	
	效益指标	社会效益指标	保障了政务大厅各项工作正常开展及群众办事高效便捷提供了便利。	定性	优		优	15	15	
		可持续影响指标	政务大厅、税务大厅办公水电费缴纳管理机制健全性	定性	优		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	政务大厅、税务大厅干部职工满意度	≥	95	%	95	15	15	
	成本指标	经济成本指标	政务大厅、税务大厅办公水电预算控制数	≤	64.77	万元	64.77	10	10	
	合计							100	100	
	评价结论	此项目保障了政务大厅及税务各项工作的正常开展。								

存在问题	无	
改进措施	无	
项目负责人：		财务负责人：邓丽丽

达州市达川区行政审批局

关于 2024 年开展专项预算项目支出绩效 自评的报告

（达川区政务服务中心空调外机降噪资金项目）

一、项目概况

2023 年达川区政务服务中心空调外机降噪资金项目财政预算 7 万元。我单位开展该项目主要是为了确保政务大厅周围居民有舒适的生活环境，提升周边群众的满意度。

（一）项目资金申报及批复情况

2023 年达川区政务服务中心空调外机降噪资金项目财政预算 7 万元，资金预算合理，按年度使用资金进行安排使用，符合资金管理办法等相关规定。

（二）项目绩效目标

1、该项目主要是确保政务大厅周围居民舒适的生活环境，提升周边群众的满意度。

2、实施该项目确保了年度目标任务和行政效能社会满意度。

（三）项目资金申报相符性

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划到位及使用情况

1、资金计划及到位情况。2023 年达川区政务服务中心空调外机降噪资金项目财政预算 7 万元，资金预算合理，资金按工作进度及时拨付到位。

2、资金使用情况。截至 2023 年 12 月 31 日达川区政务服务中心空调外机降噪资金项目财政预算 7 万元，资金使用率 100%。严格按照预算下达的专项资金内容、用途使用资金。实行国库集中支付，并按照资金拨付程序、年度项目计划和项目进度进行拨付，未出现超范围、超标准和超进度支付资金的情况。严格财务审批制度，强化专项资金监管。

（二）项目财务管理情况

一是规范会计核算，严格按会计制度和财经纪律的相关要求使用和管理专项资金，保证专项经费专款专用，不挤占、不挪用。二是强化对专项资金的监督检查，重点是加大对专项资金事前、事中、事后的监督力度。三是加强专项资金的绩效评价管理，真正发挥资金使用效益。

（三）项目组织实施情况

项目为平台建设工作提供了强有力的资金保障，为了管理好用好此笔项目经费，从项目的预算、使用、调整、决算等实行了全程的监督机制，确保项目经费合理安排，使用到位，拨付及时。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目全年预算数为 7 万元，执行数为 7 万元，完成了预

算的 100%。通过项目实施，保障了达川区政务服务中心空调外机降噪的各项工作的支出。

（二）项目效益情况

通过达川区政务服务中心空调外机降噪项目的实施，确保了政务大厅周围居民舒适的生活环境，提升了周边群众的满意度。

（三）自评得分

该项目自评得分为 91 分。

四、问题及建议

（一）存在的问题

一是预算编制不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度不够，对当年新情况、新问题的前瞻性、针对性缺少研究。三是各项管理制度还有待进一步完善。

（二）相关建议

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

（三）其它组织管理类

1、我单位各项管理制度、实施办法按照单位内控制度执行。

达川区行政审批局 2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系

(达川区政务服务中心空调外机降噪项目)

分值权重	自评得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准						
		分层指标	适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值		
								0	0.3	0.6	0.8											1	
92						得分合计																	
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善		完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善。	√		√							
3%	3				规划合理	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理	√	√	√	√				√		

				项目 实施	★							性。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况。										
3%	3				制度 完 备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完					主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况。	√	√		√			√		
4%	4				分 配 合 理 ★	项目资金分配结果是否与规划计划一致；是否按规定及时分配专项预算资金	是否评 分法	否				是	按项目法分配的项目，以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目，将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比；省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后，应当在 30 日内正式下达到本行政区域县级以上各级政府；县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别在本级人民代表大会批准预算后的 30 日和 60 日内正式下达；《中华人民共和国预算法》其他规定；分配依据充分的得分，明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半	√	√		√	√				
3%	3				使用 合 定	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完					项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨付是否有完整的审批程序		√		√	√	√	√		

					规				和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。								
2%	2				执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣 0.5 分,直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规；项目调整手续是否完备；项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。		√		√	√	√	√	
3%	3				预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比，配套预算到位率。	√	√		√			√	
10%	10				资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于 0.2，指标得 0 分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√	
4%	4				目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重，加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1 时按 1 计算		√		√			√	√
4%	4				完成	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完	主要查看项目实际计划完成时间情况，一般以天数、月数或年数为单位。当实		√		√			√	√

					及时	以反映和考核项目产出 实效目标的实现程度		成时间)×100%*指标分值					际完成时间-计划完成时间小于等于 0 时得满分；实际完成时间超过计划完成 时间 1 倍时得 0 分。																
2%	2				违 规 记 录	项目管理是否合规	分级评 分法	不 合 规	3 处 及 以 上 不 合 规	2 处 不 合 规	1 处 不 合 规	合 规	根据审计监督、财政检查结果反映专项 管理是否合规。					√			√	√	√	√					
20%	6.5	民生 服务 项目	项目 效果	区域 均 衡 性	项目资金分配体现的均 衡公平情况	分级评 分法	不 均 衡			较 均 衡		均 衡	按实际分配结果选择客观因素测算验 证资金分配方法制定、分配要素设定、 基础数据应用、测算依据选取等是否科 学合理。					√		√									
	6.5			对象 公 平 性 ★	项目资金分配结果是否 公平合理，是否充分考 虑地域条件、经济条件 等	分级评 分法	不 公 平	一 般		公 平	主要查看项目资金分配和实施结果是 否体现公平公正性，在支持范围、标准、 程序上是否存在明显的排他性和歧视 性规定，是否做到大多数和少数的协调 统一，统筹兼顾。标黑因素存在一项不 公平的按一般档次计算分值，存在两项 因素不公平的得 0 分。					√	√		√			√							
	6			社会 满	相关群体满意度调查情 况	比率分 值法	按根据实际满意度与满意 度标准值的比率计算指标 得分					主要调研政策和项目相关方在政策实 施过程中的满意值，通过不满意情况汇 总分析政策在顶层设计、制度构建、管					√	√		√									

					意 度						理实施及成效各环节的情况。																		
30%	5	特 性 指 标	政 务 服 务	完 成 质 量	质 量 达 标	是否符合验收标准，达到行业基准水平	比率分 值法	指标得分=项目达标数/实施项目总数×100%*指标分值					质量达标率>100%时按 100%计算；当质量达标率<90%时，指标不得分。					√		√		√	√						
	5			社 会 效 益	服 务 效 能	区域内降低周围噪音的影响情况	分级评 分法	差	较 差	一 般	较 好	好	重点查看区域内相关事务处理能力提升状况，通过资料记录查询，现场持续跟踪，走访调研了解等手段综合判断。					√		√			√						
	2			产 出 指 标	数 量 指 标	政务大厅中央空调台数=3 台	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。				√	√		√	√								
	2				质 量 指 标	政务大厅中央空调降噪的合格率≥95%	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。				√	√		√	√								
	3				时 效 指 标	政务大厅中央空调降噪的及时率≥95%	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。				√	√		√	√								
	2				效 益 指 标	社 会 效 益	运政务大厅周围居民的满意度≥95%	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。				√	√		√	√							

10%	9	个性指标		满意度指标	指标																				
					可持续影响指标	降噪对周围环境的影响。定性，优	是否评分法	否					是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√						
					经济成本指标	政务大厅中央空调降噪经济成本控制数制数≤7万元	是否评分法	否					是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√						
10%	9	个性指标		满意度指标	提高人民群众满意度≥95%	比率分值法	按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					相关群体满意度调查情况, 按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					√	√		√	√				

达州市达川区行政审批局

关于 2024 年开展专项预算项目支出绩效 自评的报告

（信访维稳资金项目）

一、项目概况

2023 年信访维稳资金项目财政预算 5 万元，是用于为了方便办事群众，开通帮代办服务，从而加大了我局帮代办工作量，但仍有部分办事群众拒不配合，引发了到省、市上访的现象，造成了接访量增多，开展常态化信访维稳工作，积极解决相关问题，化解矛盾纠纷，维护大厅办公秩序，营造和谐、稳定的政务办公环境。

（一）项目资金申报及批复情况

2023 年信访维稳资金项目财政预算 5 万元，资金预算合理，按年度使用资金进行安排使用，符合资金管理办法等相关规定。

（二）项目绩效目标

1、该项目是用于为了方便办事群众，开通帮代办服务，从而加大了我局帮代办工作量，但仍有部分办事群众也不配合，引发了到省、市上访的现象，造成了接访量增多，开展常态化维稳工作，积极解决相关问题，化解矛盾纠纷，维护大厅办公秩序，营造和谐、稳定的政务办公环境。

2、实施该项目确保了年度目标任务和行政效能社会满意度。

（三）项目资金申报相符性

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划到位及使用情况

1、资金计划及到位情况。2023 年信访维稳资金项目预算指标 5 万元，资金预算合理，资金按工作进度及时拨付到位。

2、资金使用情况。截至 2023 年 12 月 31 日，信访维稳项目实际使用 5 万元，资金使用率 100%。严格按照预算下达的专项资金内容、用途使用资金。实行国库集中支付，并按照资金拨付程序、年度项目计划和项目进度进行拨付，未出现超范围、超标准和超进度支付资金的情况。严格财务审批制度，强化专项资金监管。

（二）项目财务管理情况

一是规范会计核算，严格按会计制度和财经纪律的相关要求使用和管理专项资金，保证专项经费专款专用，不挤占、不挪用。二是强化对专项资金的监督检查，重点是加大对专项资金事前、事中、事后的监督力度。三是加强专项资金的绩效评价管理，真正发挥资金使用效益。

（三）项目组织实施情况

信访维稳项目为维护大厅办公秩序，营造和谐、稳定的政务

办公环境提供了强有力的资金保障，为了管理好用好此笔项目经费，从项目的预算、使用、调整、决算等实行了全程的监督机制，确保项目经费合理安排，使用到位，拨付及时。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成了预算的 100%。通过项目实施，积极解决了我单位相关问题，化解矛盾纠纷，维护大厅办公秩序，营造和谐、稳定的政务办公环境。

（二）项目效益情况

通过信访维稳资金项目的实施，保障了我单位信访维稳工作顺利开展；提高了行政效能建设，提升了政府形象。

（三）自评得分

该项目自评得分为 92.5 分。

四、问题及建议

（一）存在的问题

一是预算不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度不够，对当年新情况、想新问题的前瞻性、针对性缺少研究。三是各项目管理制度的有待进一步完善。

（二）相关建议

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方

式制定清晰、可衡量的绩效指标。

（三）其它组织管理类

1、我单位各项管理制度、实施办法按照单位内控制度执行。

达州市达川区行政审批局 2024 年专项预算项目支出绩效评价指标体系(信访维稳经费项目)

分值权重	评价得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准						
		分层指标	适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值		
								0	0.3	0.6	0.8											1	
92.5		评价得分合计																					
2%	2	通用指标	所有专项预算项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证，是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善		完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善。	√		√							
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合区委、区政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致	分级评分法	不合理		较合理	合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合区委、区政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况。	√	√	√	√					√		

3%	3			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺（错）项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况。		√	√		√		√		
4%	4			分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致；是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否				是	按项目法分配的项目，以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目，将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比；省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后，应当在 30 日内正式下达达到本行政区域县级以上各级政府；县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别在本级人民代表大会批准预算后的 30 日和 60 日内正式下达；《中华人民共和国预算法》其他规定；分配依据充分的得分，明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半。		√	√		√	√		
3%	3			使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。			√		√	√	√	√	
2%	2			执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺（错）项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				项目实施是否遵守相关法律法规；项目调整手续是否完备；项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位			√		√	√	√	√	

3%	3	完成 结果	预算 完成 ★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目（人）的情况	比率 分值 法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额*100%*指标分值				主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比，配套预算到位率。	√	√		√			√	
10%	10		资金 结余 ★	项目资金结余的情况	比率 分值 法	1. 指标得分=（1-结余率/0.2）*指标分值 2. 结余率大于等于 0.2，指标得 0 分 3. 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%				结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√		√		
4%	4		目标 完成 ★	项目实施后是否完成预期目标	比率 分值 法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值				主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重，加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1 时按 1 计算。		√		√		√	√	
4%	4		完成 及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率 分值 法	指标得分=1-（实际完成时间-计划完成时间/计划完成时间）×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况，一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于 0 时得满分；实际完成时间超过计划完成时间 1 倍时得 0 分。		√		√		√	√	
2%	2		违规 记录	项目管理是否合规	分级 评分 法	不 合 规	3 处 及 以 上 不 合 规	2 处 不 合 规	1 处 不 合 规	合 规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规。	√			√	√	√	√

20%	10	共性指标	基础设施（设备购置）项目	项目效果	功能性★	反映公共基础设施建设功能是否达到计划能力，建成后是否正常并良好运行，延续性是否达到预期	比率分值法	发现基础设施功能明显未实现预期的，发现一项扣1分，直至扣完					主要查看建设项目是否实施方案实现预期功能，是否能够持续良好地运作，有效地维护，特别是公共设施类的项目，是否能够有效满足人民群众的现实需要。					√	√		√			√				
	9.5				配套性★	项目建成后相关工程、点位是否相关协调，配套设施是否整体协调，是否全面衔接发挥整体效益	分级评分法	差	较差	一般	较好	好	重点查看区域内建设规划在空间分布、功能配套整合、土地利用等方面是否存在明显有违常理，不科学合理的情况。					√	√	√	√			√				
30%	5	特性指标	信访维稳经费项目	政务服务	完成质量	质量达标	是否符合验收标准，达到行业基准水平	比率分值法	指标得分=项目达标数/实施项目总数×100%*指标分值					质量达标率>100%时按100%计算；当质量达标率<90%时，指标不得分。						√		√		√	√			
	5				社会效益	服务效能	区域内相关事务处理能力提升情况	分级评分法	差	较差	一般	较好	好	重点查看区域内相关事务处理能力提升状况，通过资料记录查询，现场持续跟踪，走访调研了解等手段综合判断。						√		√			√			
	2				产出指标	数量指标	信访维稳次数≥1000人次	是否评分法	否					是	根据完成工程量进行评定打分，达到2000台/套就得满分。完成工程量的90%得分此项的90%，依次类推。													
	2					质量指标	矛盾纠纷发生排查率≥90%	是否评分法	否					是	根据完成工程量进行评定打分，达到2000台/套就得满分。完成工程量的90%得分此项的90%，依次类推。													

	3				时效指标	信访维稳工作完成时限=1 年	是否评分法	否				是	根据完成工程完成时间进行评定打分，达到 1 年就得满分。完成工程时间的 90%得分此项的 90%，依次类推。												
	2				成本指标	信访维稳预算控制数≤5 万元	是否评分法	否				是	成本控制在 12.32 万元以内的得满分。超出成本 10%内得此项 80%得分，超出成本 10-20%的得此项 50%得分，超出 20%不得分												
	3				持续影响指标	维护和谐的政务办公环境。定性，优	是否评分法	否				是	主要查看项目的开展是否保障政务大厅各项工作开展情况。												
	2				社会效益指标	有效化解维稳矛盾，解决信访问题。定性，优	是否评分法	否				是	问卷调查群众满意度，90%以上群众满意就是得满分，10%上群众不满意就不得分												
10%	9			政务服务满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度≥90%	是否评分法	否				是	问卷调查群众满意度，90%以上群众满意就是得满分，10%上群众不满意就不得分												
10分		扣分项				被评价单位配合评价工作情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政局复核确认后按 0.5 分/次予以扣分，最高扣 10 分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。																	

达州市达川区行政审批局

关于 2024 年开展专项预算项目支出绩效 自评的报告

（2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励项目）

一、项目概况

2023 年“2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励”项目财政预算 5 万元，主要因为我单位乡村振兴提供了全面推行“便民代办”，在乡镇、村（社区）设立 526 个代办点，实行“全岗通办、上门接办、延伸包办、随时帮办”的四办服务，创新推出“580 我帮您”热线、“挎包”代办服务队等代办模式，共为群众办理民生事项 8 万次，整合镇村便民服务网点资源，与农商银行签订合作协议，在镇便民服务中心、村便民服务室设置 60 个农综站，累计为 20 家新型农业经营主体、回乡创业人员等提供金融服务 500 余次。推动完善“邮政进村电商平台”建设，设置村邮政服务网点 120 余处，委托 180 名邮政员开展服务事项代办，实现村级物流中转，协同开展农副产品线上、线下代供代销，网上直播带货 10 余次，为村民增收 80 余万元的奖励金。

（一）项目资金申报及批复情况

2023 年“2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励”项目年初预算 5 万元，资金预算合理，按年度使用资金进行安排使用，符合资金管理办法等相关规定。

（二）项目绩效目标

1、该项目是表彰我单位在乡村振兴工作中各项成绩表现的奖励。

2、实施该项目确保了年度目标任务和行政效能社会满意度。

（三）项目资金申报相符性

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划到位及使用情况

1、资金计划及到位情况。2023 年“2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励”预算指标 5 万元，资金预算合理，资金按工作进度及时拨付到位。

2、资金使用情况。截至 2023 年 12 月 31 日“2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励”项目实际使用 5 万元，资金使用率 100%。严格按照预算下达的专项资金内容、用途使用资金。实行国库集中支付，并按照资金拨付程序、年度项目计划和项目进度进行拨付，未出现超范围、超标准和超进度支付资金的情况。严格财务审批制度，强化专项资金监管。

（二）项目财务管理情况

一是规范会计核算，严格按会计制度和财经纪律的相关要求使用和管理专项资金，保证专项经费专款专用，不挤占、不挪用。二是强化对专项资金的监督检查，重点是加大对专项资金事前、事中、事后的监督力度。三是加强专项资金的绩效评

价管理，真正发挥资金使用效益。

（三）项目组织实施情况

“2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励”项目为达川区乡村振兴工作提供了强有力的资金保障，为了管理好用好此笔项目经费，从项目的预算、使用、调整、决算等实行了全程的监督机制，确保项目经费合理安排，使用到位，拨付及时。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成了预算的 100%。通过项目实施，保障了我单位乡村振兴各项工作的支出。

（二）项目效益情况

通过“2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励”项目的实施，保障了我单位乡村振兴各项工作顺利开展，提高了行政效能建设，提升了政府形象。

（三）自评得分

该项目自评得分为 90.50 分。

四、问题及建议

（一）存在的问题

一是预算编制不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度不够，对当年新情况、想新问题的前瞻性、针对性缺少研究。三是各

项目管理制度还有待进一步完善。

（二）相关建议

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

（三）其他组织管理类

1、我单位各项管理制度、实施办法按照单位内控制度执行。

达川区行政审批局 2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系

(2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励项目)

分值权重	自评得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准							
		分层指标	适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值			
								0	0.3	0.6	0.8											1		
90.5							得分合计																	
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善		完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善。	√		√								
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况。	√	√	√	√					√		

3%	3	项目 实施	制度 完备	项目指导意见、管 理办法、申报指 南、实施细则等管 理制度是否完善， 是否存在脱离实 际、缺陷、漏洞导 致执行偏离预期	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至 扣完				主要查看项目的相关管理制度机制是否健全 完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度 有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法 落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实 际需求，未及时动态调整的情况。	√	√		√			√		
4%	4		分配 合理 ★	项目资金分配结 果是否与规划计 划一致；是否按规 定及时分配专项 预算资金	是否评 分法	否				是	按项目法分配的项目，以所有项目点实施完成 情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配 的项目和据实据效分配的项目，将资金分配方 向与规划计划支持方向进行对比；省级接到中 央一般性转移支付和专项转移支付后，应当在 30 日内正式下达到本行政区域县级以上各级 政府；县级以上地方各级预算安排对下级政府 的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别 在本级人民代表大会批准预算后的 30 日和 60 日内正式下达；《中华人民共和国预算法》其 他规定；分配依据充分的得分，明显不充分扣 分。两种情况分值权重各占一半。	√	√		√	√			
3%	3		使用 合规	项目资金使用是 否符合相关的财 务管理制度规定	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至 扣完				项目资金是否符合国家财经法规和财务管 理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨 付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项 目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、 挤占、挪用、虚列支出等情况。		√		√	√	√	√		
2%	2		执行 有效	项目实施是否符 合相关管理制度 规定	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至 扣完				项目实施是否遵守相关法律法规；项目调整 手续是否完备；项目合同、验收报告、技术鉴 定等资料是否齐全并及时归档；项目实施的人 员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位		√		√	√	√	√		

3%	3	完成结果	预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目（人）的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值				主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比，配套预算到位率。	√	√		√				√	
10%	10		资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=（1-结余率/0.2）*指标分值 结余率大于等于0.2，指标得0分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%				结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√		
4%	4		目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值				主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重，加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1时按1计算。		√		√			√	√	
4%	4		完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况，一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于0时得满分；实际完成时间超过计划完成时间1倍时得0分。		√		√			√	√	
2%	2		违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规。	√			√	√	√	√	

20%	7		民生服务项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配体现的均衡公平情况	分级评分法	不均衡		较均衡		均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理。	√		√							
	7				对象公平性★	项目资金分配结果是否公平合理，是否充分考虑地域条件、经济条件等	分级评分法	不公平	一般		公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性，在支持范围、标准、程序上是否存在明显的排他性和歧视性规定，是否做到大多数和少数的协调统一，统筹兼顾。标黑因素存在一项不公平的按一般档次计算分值，存在两项因素不公平的得 0 分。	√	√		√			√				
	6				社会满意度	相关群体满意度调查情况	比率分值法	根据实际情况满意度与满意度标准值的比率计算指标得分				主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况。	√	√		√							
30%	5	特性指标	民生服务项目	完成质量	质量达标	是否符合验收标准，达到行业基准水平	比率分值法	指标得分=项目达标数/实施项目总数×100%*指标分值				质量达标率>100%时按 100%计算；当质量达标率<90%时，指标不得分。		√		√		√	√				
	5			社会效益	能力实现率	项目带动乡村变化情况	比率分值法	指标得分=能力实现率/标准值*指标正分值（能力实现率/标准值>1 按 1 计算）				能力实现率=实现设计能力水利设施个数/水利设施总个数*100%，主要包括水利系统建设用于堤防、河道、水库、水利枢纽、涵闸、灌区、供水、蓄滞洪区等水利工程建设及设备、设施改造维护后能力实现情况。		√		√			√				
	2			产出指标	数量指标	业务工作宣传次数≥200 次	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√					
	2				质量指标	差旅补助发放准确率=100%	是否评分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务，是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√					

	2			时效指标	差旅补助发放及时率=100%	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√				
	2			社会效益指标	日常工作运作率=100%	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√				
	2			可持续影响指标	2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励项目工作机制健全性优	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√				
	2			成本指标	2021 年度四川省乡村振兴先进区工作先进单位奖励项目预算成本控制数≤5 万元	是否评分法	否				是	根据目标,核定是否完成目标任务,是就得分,没有完成就不得分。	√	√		√	√				
10%	9	个性指标	满意度指标	满意度指标	办事企业及人民群众满意度≥95%	比率分值法	按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					相关群体满意度调查情况,按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分。	√	√		√	√				

达州市达川区行政审批局

关于 2024 年开展专项预算项目支出绩效 自评的报告

(意识形态资金项目)

一、项目概况

2023 年意识形态资金项目财政预算 0.12 万元，主要用于本单位意识形态工作宣传，产生的效益主要是为了发挥思想引领，精神激励的重要作用。

(一) 项目资金申报及批复情况

2023 年意识形态资金项目年初预算 0.12 万元，资金预算合理，按年度使用资金进行安排使用，符合资金管理办法等相关规定。

(二) 项目绩效目标

1、该项目主要用于本单位意识形态工作宣传，产生的效益主要是为了发挥思想引领，精神激励的重要作用。

2、实施该项目确保了年度目标任务和行政效能社会满意度。

(三) 项目资金申报相符性

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

(一) 资金计划到位及使用情况

1、资金计划及到位情况。2023 年意识形态资金项目预算

指标 0.12 万元，资金预算合理，资金按工作进度及时拨付到位。

2、资金使用情况。截至 2023 年 12 月 31 日意识形态资金项目实际使用 0.12 万元，资金使用率 100%。严格按照预算下达的专项资金内容、用途使用资金。实行国库集中支付，并严格按照资金拨付程序、年度项目计划和项目进度进行拨付，未出现超范围、超标准和超进度支付资金的情况。严格财务审批制度，强化专项资金监管。

（二）项目财务管理情况

一是规范会计核算，严格按会计制度和财经纪律的相关要求使用和管理专项资金，保证专项经费专款专用，不挤占、不挪用。二是强化对专项资金的监督检查，重点是加大对专项资金事前、事中、事后的监督力度。三是加强专项资金的绩效评价管理，真正发挥资金使用效益。

（三）项目组织实施情况

意识形态资金项目为本单位意识形态工作提供了强有力的资金保障，为了管理好用好此笔项目经费，从项目的预算、使用、调整、决算等实行了全程的监督机制，确保项目经费合理安排，使用到位，拨付及时。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目全年预算数为 0.12 万元，执行数为 0.12 万元，完成了预算的 100%。通过项目实施，保障了我单位平台建设的各项工作的支出。

（二）项目效益情况

通过意识形态资金项目的实施，保障了意识形态工作宣传，对思想引领，精神激励起到了重要作用。

（三）自评得分

该项目自评得分为 91.5 分。

四、问题及建议

（一）存在的问题

一是预算编制不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度不够，对当年新情况、想新问题的前瞻性、针对性缺少研究。三是各项目管理制​​度还有待进一步完善。

（二）相关建议

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

（三）其他组织管理类

1、我单位各项管理制度、实施办法按照单位内控制度执行。

达川区行政审批局 2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系（“意识形态工作”项目）

分值权重	自评得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准						
		分层指标	适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值		
								0	0.3	0.6	0.8											1	
91.5							得分合计																
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善		完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善。	√		√							
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况。	√	√	√	√					√	

3%	3			项目 实施	制度完 备	项目指导意见、管理办法、 申报指南、实施细则等管 理制度是否完善，是否存 在脱离实际、缺陷、漏洞 导致执行偏离预期	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至 扣完					主要查看项目的相关管理制度机制 是否健全完善，在项目执行过程中， 是否存在管理制度有悖于实际的 情况，是否存在难以操作、无法落地、 执行不畅的情况，是否存在不能满足 实际需求，未及时调整的情况。					√	√		√			√			
4%	4				分配合 理★	项目资金分配结果是否与 规划计划一致；是否按规 定及时分配专项预算资金	是否评 分法	否					是	按项目法分配的项目，以所有项目点 实施完成情况与规划计划情况进 行对比。按因素法分配的项目和据实 据效分配的项目，将资金分配方向与 规划计划支持方向进行对比；省级接 到中央一般性转移支付和专项转移 支付后，应当在 30 日内正式下达到 本行政区域县级以上各级政府；县级 以上地方各级预算安排对下级政府的 一般性转移支付和专项转移支付，应 当分别在本级人民代表大会批准预 算后的 30 日和 60 日内正式下达；《 中华人民共和国预算法》其他规定； 分配依据充分的得分，明显不充分扣 分。两种情况分值权重各占一半。					√	√		√	√				
3%	3				使用合 规	项目资金使用是否符合相 关的财务管理制度规定	缺(错) 项扣分 法	发现一处扣 0.5 分，直至 扣完					项目资金是否符合国家财经法规和 财务管理制度及有关专项资金管理 办法规定；资金拨付是否有完整的审 批程序和手续；是否符合项目预算批 复或合同规定用途；是否存在截留、 挤占、挪用、虚列支出等情况。						√		√	√	√	√			

2%	2				执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺(错)项扣分法	发现一处扣 0.5 分, 直至扣完	项目实施是否遵守相关法律法规; 项目调整手续是否完备; 项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; 项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。		√		√	√	√	√		
3%	3				预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目(人)的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值	主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比, 配套预算到位率。	√	√		√			√		
10%	10				资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=(1-结余率/0.2)*指标分值 结余率大于等于 0.2, 指标得 0 分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%	结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止, 尚未列支的项目支出预算资金; 因项目实施计划调整, 不需要继续支出的预算资金; 预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√		
4%	4				目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值	主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重, 加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1 时按 1 计算。		√		√			√	√	
4%	4				完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较, 用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值	主要查看项目实际计划完成时间情况, 一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于 0 时得满分; 实际完成时间超过计划完成时间 1 倍时得 0 分。		√		√			√	√	

2%	2				违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3处及以上不合规	2处不合规	1处不合规	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规。	√			√	√	√	√			
20%	6.5		民生服务项目	项目效果	区域均衡性	项目资金分配体现的均衡公平情况	分级评分法	不均衡		较均衡		均衡	按实际分配结果选择客观因素测算验证资金分配方法制定、分配要素设定、基础数据应用、测算依据选取等是否科学合理。	√		√							
	6.5				对象公平性★	项目资金分配结果是否公平合理，是否充分考虑地域条件、经济条件等	分级评分法	不公平	一般			公平	主要查看项目资金分配和实施结果是否体现公平公正性，在支持范围、标准、程序上是否存在明显的排他性和歧视性规定，是否做到大多数和少数的协调统一，统筹兼顾。标黑因素存在一项不公平的按一般档次计算分值，存在两项因素不公平的得0分。	√	√		√			√			
	5.5				社会满意度	相关群体满意度调查情况	比率分值法	根据实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分					主要调研政策和项目相关方在政策实施过程中的满意值，通过不满意情况汇总分析政策在顶层设计、制度构建、管理实施及成效各环节的情况。	√	√		√						
30%	5	特性指标	民生服务	完成质量	质量达标	是否符合验收标准，达到行业基准水平	比率分值法	指标得分=项目达标数/实施项目总数×100%*指标分值					质量达标率>100%时按100%计算；当质量达标率<90%时，指标不得分		√		√		√	√			

10%	5	务项目		社会效益	服务效能	区域内相关事务处理能力 提升情况	分级评分法	差	较差	一般	较好	好	重点查看区域内相关事务处理能力 提升状况，通过资料记录查询，现场 持续跟踪，走访调研了解等手段综合 判断。		√		√			√							
	2			产出指标	数量指标	意识形态活动开展次数≥ 2 次	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务， 是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
	2				质量指标	意识形态工作内容契合度 100%	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务， 是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
	3				时效指标	意识形态工作开展及时率 100%	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务， 是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
	2			效益指标	社会效益 指标	意识形态工作社会知晓率 ≥98%	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务， 是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
	3				可持续 影响指 标	意识形态工作制度健全 性。定性，优	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务， 是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
	2			成本 指标	经济成本 指标	意识形态资金使用控制数 ≤0.12 万元	是否评 分法	否				是	根据目标，核定是否完成目标任务， 是就得分，没有完成就不得分。	√	√		√	√									
	9	个性指标		满意度 指标	满意度 指标	提高人民群众满意度≥ 95%	比率分 值法	按实际满意度与满意度标 准值的比率计算指标得分					相关群体满意度调查情况, 按实际满 意度与满意度标准值的比率计算指 标得分。					√	√		√	√					

达州市达川区行政审批局

关于 2024 年开展专项预算项目支出绩效 自评的报告

（创建“达川区清廉政务监管”资金项目）

一、项目概况

2023 年创建“达川区清廉政务监管”资金项目财政预算 15 万元，我单位创建该平台主要是为了方便群众通过短信通知、关注公众号等方式查询所办事项的进度，达到服务受理无推诿和服务对象无投诉，提升办事群众体验感、满意度。

（一）项目资金申报及批复情况

2023 年“达川区清廉政务监管”项目年初预算 15 万元，资金预算合理，按年度使用资金进行安排使用，符合资金管理办法等相关规定。

（二）项目绩效目标

1、该项目是为了方便群众通过短信通知、关注公众号等方式查询所办事项的进度，达到服务受理无推诿和服务对象无投诉，提升办事群众体验感、满意度。

2、实施该项目确保了年度目标任务和行政效能社会满意度。

（三）项目资金申报相符性

项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

二、项目实施及管理情况

（一）资金计划到位及使用情况

1、资金计划及到位情况。2023 年“达川区清廉政务监管”项目预算指标 15 万元，资金预算合理，资金按工作进度及时拨付到位。

2、资金使用情况。截至 2023 年 12 月 31 日“达川区清廉政务监管”项目实际使用 15 万元，资金使用率 100%。严格按照预算下达的专项资金内容、用途使用资金。实行国库集中支付，并按照资金拨付程序、年度项目计划和项目进度进行拨付，未出现超范围、超标准和超进度支付资金的情况。严格财务审批制度，强化专项资金监管。

（二）项目财务管理情况

一是规范会计核算，严格按会计制度和财经纪律的相关要求使用和管理专项资金，保证专项经费专款专用，不挤占、不挪用。二是强化对专项资金的监督检查，重点是加大对专项资金事前、事中、事后的监督力度。三是加强专项资金的绩效评价管理，真正发挥资金使用效益。

（三）项目组织实施情况

“达川区清廉政务监管”项目为平台建设提供了强有力的资金保障，为了管理好用好此笔项目经费，从项目的预算、使用、调整、决算等实行了全程的监督机制，确保项目经费合理安排，使用到位，拨付及时。

三、项目绩效情况

（一）项目完成情况

该项目全年预算数为 15 万元，执行数为 15 万元，完成了预算的 100%。通过项目实施，保障了我单位平台建设的各项工作的支出。

（二）项目效益情况

通过“达川区清廉政务监管”项目的实施，保障了我单位平台建设各项工作顺利开展，提高了行政效能建设，提升了政府形象。

（三）自评得分

该项目自评得分为 92 分。

四、问题及建议

（一）存在的问题

一是预算编制不够明确和精细化，预算编制的合理性还不够。预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度不够，对当年新情况、想新问题的前瞻性、针对性缺少研究。三是各项目管理制​​度还有待进一步完善。

（二）相关建议

在以后年度预算绩效申报时，在财务部门的配合下，将全年工作任务细化分解为具体的工作目标，并尽量采取定量的方式制定清晰、可衡量的绩效指标。

（三）其他组织管理类

1、我单位各项管理制度、实施办法按照单位内控制度执行。

达川区行政审批局 2024 年专项资金预算项目绩效评价指标体系																								
(达川区清廉政务监管平台项目)																								
分值权重	自评得分	分层分类指标				指标解释	评分方法					评价要点及说明	评价方式		评价属性		定量评价标准							
		分层指标	适用范围	一级指标	二级指标		方法归类	计算公式					整体评价	样本评价	定性评价	定量评价	国家标准	行业标准	地方标准	申报标准	历史均值			
								0	0.3	0.6	0.8											1		
92							得分合计																	
2%	2	通用指标	所有项目	项目决策	程序严密	项目设立是否经过严格评估论证和集体决策，是否与部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，是否符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复	分级评分法	不完善		较完善		完善	主要查看专项项目设立是否经过事前评估或可行性论证，是否符合专项设立的基本规范和程序要求。项目设立是否属于部门职责相符，是否属于公共财政支持范围，符合地方事权支出责任划分原则，是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。存在一项不符合的为较完善，存在两项及两项以上不符合的为不完善。	√			√							
3%	3				规划合理★	项目规划是否符合省委、省政府重大决策部署，是否与项目年度目标一致	分级评分法	不合理		较合理		合理	主要查看项目设立依据是否充分，符合省委、省政府重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划是否一致，项目绩效目标是否具有合理性。样本评价中，规划是否与现实需求匹配，是否存在因规划不够合理导致项目效益欠佳的情况。	√	√	√	√						√	

3%	3			制度完备	项目指导意见、管理办法、申报指南、实施细则等管理制度是否完善，是否存在脱离实际、缺陷、漏洞导致执行偏离预期	缺（错）项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完					主要查看项目的相关管理制度机制是否健全完善，在项目执行过程中，是否存在管理制度有悖于实际的情况，是否存在难以操作、无法落地、执行不畅的情况，是否存在不能满足实际需求，未及时动态调整的情况。					√	√		√			√				
4%	4				项目 实施	分配合理★	项目资金分配结果是否与规划计划一致；是否按规定及时分配专项预算资金	是否评分法	否					是	按项目法分配的项目，以所有项目点实施完成情况与规划计划情况进行对比。按因素法分配的项目和据实据效分配的项目，将资金分配方向与规划计划支持方向进行对比；省级接到中央一般性转移支付和专项转移支付后，应当在 30 日内正式下达到本行政区域县级以上各级政府；县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别在本级人民代表大会批准预算后的 30 日和 60 日内正式下达；《中华人民共和国预算法》其他规定；分配依据充分的得分，明显不充分扣分。两种情况分值权重各占一半。					√	√		√	√			
3%	3						使用合规	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完					项目资金是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定；资金拨付是否有完整的审批程序和手续；是否符合项目预算批复或合同规定用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。						√		√	√	√	√	

2%	2			执行有效	项目实施是否符合相关管理制度规定	缺（错）项扣分法	发现一处扣 0.5 分，直至扣完				项目实施是否遵守相关法律法规；项目调整手续是否完备；项目合同、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。		√		√	√	√	√	√		
3%	3			预算完成★	项目资金拨付到具体支持对象企业、项目（人）的情况	比率分值法	指标得分=项目实际到位金额/承诺到位金额×100%*指标分值				主要查看项目资金拨付到人到户、到项目、到企业与资金总量的对比，配套预算到位率。	√	√		√			√			
10%	10			资金结余★	项目资金结余的情况	比率分值法	指标得分=（1-结余率/0.2）*指标分值 结余率大于等于 0.2，指标得 0 分 结余率=结余金额/省级财政资金预算数×100%				结余资金是指项目实施周期已结束、项目目标完成或项目提前终止，尚未列支的项目支出预算资金；因项目实施计划调整，不需要继续支出的预算资金；预算批复后连续两年未用完的预算资金。	√	√		√			√			
4%	4			目标完成★	项目实施后是否完成预期目标	比率分值法	指标得分=实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%*指标分值				主要查看项目实施后产出数量指标完成情况。以样本点资金量为权重，加权计算指标得分。当实际完成任务量/绩效目标设定任务量>1 时按 1 计算。		√		√			√	√		
4%	4			完成及时	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出实效目标的实现程度	比率分值法	指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)/计划完成时间)×100%*指标分值				主要查看项目实际计划完成时间情况，一般以天数、月数或年数为单位。当实际完成时间-计划完成时间小于等于 0 时得满分；实际完成时间超过计划完成时间 1 倍时得 0 分。		√		√			√	√		
2%	2			违规记录	项目管理是否合规	分级评分法	不合规	3 处及以上	2 处不合	1 处不合	合规	根据审计监督、财政检查结果反映专项管理是否合规。	√			√	√	√	√	√	

[illegible]

10%	9	个性指标	满意度指标	满意度指标	提高群众满意度≥95%	比率分值法	按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分	相关群体满意度调查情况, 按实际满意度与满意度标准值的比率计算指标得分。	√	√		√	√					
-----	---	------	-------	-------	-------------	-------	------------------------	--------------------------------------	---	---	--	---	---	--	--	--	--	--

第五部分附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

一、收入支出决算总表

财决公开 01 表
 单位:万元

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

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	1,131.63	一、一般公共服务支出	32	993.96
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	1,035.52	二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	64.34
	9		九、卫生健康支出	40	31.46
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	1,035.52
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	41.86

	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	2,167.15	本年支出合计	58	2,167.15
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	181.25	年末结转和结余	60	181.25
总计	31	2,348.40	总计	62	2,348.40

备注：1. 本表反映部门/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。

二、收入决算表

财决公开 02 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

单位:万元

支出功能分类科目编码			科目名称	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
			栏次	1	2	3	4	5	6	7
类	款	项	合计	2,167.15	2,167.15					
201			一般公共服务支出	993.96	993.96					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	993.96	993.96					
2010301			行政运行	710.31	710.31					
2010302			一般行政管理事务	5.00	5.00					
2010306			政务公开审批	273.65	273.65					
2010308			信访事务	5.00	5.00					
208			社会保障和就业支出	64.34	64.34					
20805			行政事业单位养老支出	64.34	64.34					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.34	64.34					
20899			其他社会保障和就业支出							
2089999			其他社会保障和就业支出							
210			卫生健康支出	31.46	31.46					
21011			行政事业单位医疗	31.46	31.46					
2101101			行政单位医疗	27.70	27.70					
2101103			公务员医疗补助	3.76	3.76					
212			城乡社区支出	1,035.52	1,035.52					
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	1,035.52	1,035.52					
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	1,035.52	1,035.52					
221			住房保障支出	41.86	41.86					
22102			住房改革支出	41.86	41.86					
2210201			住房公积金	41.86	41.86					

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数）；本表反映部门/单位本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

财决公开03表
单位:万元

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023年度

支出功能分类科目编码			科目名称	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
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	2,167.15	847.98	1,319.17			
201			一般公共服务支出	993.96	710.31	283.65			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	993.96	710.31	283.65			
2010301			行政运行	710.31	710.31				
2010302			一般行政管理事务	5.00		5.00			
2010306			政务公开审批	273.65		273.65			
2010308			信访事务	5.00		5.00			
208			社会保障和就业支出	64.34	64.34				
20805			行政事业单位养老支出	64.34	64.34				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.34	64.34				
20899			其他社会保障和就业支出						
2089999			其他社会保障和就业支出						
210			卫生健康支出	31.46	31.46				
21011			行政事业单位医疗	31.46	31.46				
2101101			行政单位医疗	27.70	27.70				
2101103			公务员医疗补助	3.76	3.76				
212			城乡社区支出	1,035.52		1,035.52			
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	1,035.52		1,035.52			
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	1,035.52		1,035.52			

221	住房保障支出	41.86	41.86				
22102	住房改革支出	41.86	41.86				
2210201	住房公积金	41.86	41.86				

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财决公开 04 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

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	1,131.63	一、一般公共服务支出	33	993.96	993.96		
二、政府性基金预算财政拨款	2	1,035.52	二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	64.34	64.34		
	9		九、卫生健康支出	41	31.46	31.46		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43	1,035.52		1,035.52	
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				

	19		十九、住房保障支出	51	41.86	41.86		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	2,167.15	本年支出合计	59	2,167.15	1,131.63	1,035.52	
年初财政拨款结转和结余	28	181.25	年末财政拨款结转和结余	60	181.25	91.67	89.58	
一、一般公共预算财政拨款	29	91.67		61				
二、政府性基金预算财政拨款	30	89.58		62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	2,348.40	总计	64	2,348.40	1,223.30	1,125.10	

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/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。

五、财政拨款支出决算明细表

财决公开 05 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

单位：万元

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		
经济分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
	合计	1	2,167.15	1,131.63	847.98	283.65	1,035.52		1,035.52			
301	工资福利支出	2	785.32	785.32	785.32							
30101	基本工资	3	222.17	222.17	222.17							
30102	津贴补贴	4	145.16	145.16	145.16							
30103	奖金	5	170.36	170.36	170.36							
30106	伙食补助费	6										
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	64.34	64.34	64.34							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	27.70	27.70	27.70							
30111	公务员医疗补助缴费	11	3.76	3.76	3.76							
30112	其他社会保障缴费	12										
30113	住房公积金	13	41.86	41.86	41.86							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15	109.97	109.97	109.97							
302	商品和服务支出	16	358.62	341.85	58.20	283.65	16.77		16.77			
30201	办公费	17	19.27	19.27	7.24	12.03						
30202	印刷费	18										
30203	咨询费	19										

30204	手续费	20										
30205	水费	21	5.77	5.77		5.77						
30206	电费	22	59.00	59.00		59.00						
30207	邮电费	23	128.51	128.51		128.51						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	39.00	31.00	15.00	16.00	8.00		8.00			
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	41.75	32.98		32.98	8.77		8.77			
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30										
30216	培训费	31										
30217	公务接待费	32	0.07	0.07	0.07							
30218	专用材料费	33										
30224	被装购置费	34										
30225	专用燃料费	35										
30226	劳务费	36	1.50	1.50	1.50							
30227	委托业务费	37										
30228	工会经费	38	5.72	5.72	5.72							
30229	福利费	39	6.19	6.19	6.19							
30231	公务用车运行维护费	40										
30239	其他交通费用	41	11.27	11.27	11.21	0.06						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	40.57	40.57	11.27	29.30						
303	对个人和家庭的补助	44	4.46	4.46	4.46							
30301	离休费	45										
30302	退休费	46										
30303	退职（役）费	47										

30304	抚恤金	48										
30305	生活补助	49	3.75	3.75	3.75							
30306	救济费	50										
30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.71	0.71	0.71							
30310	个人农业生产补贴	54										
30311	代缴社会保险费	55										
30399	其他个人和家庭的补助支出	56										
307	债务利息及费用支出	57										
30701	国内债务付息	58										
30702	国外债务付息	59										
30703	国内债务发行费用	60										
30704	国外债务发行费用	61										
309	资本性支出（基本建设）	62										
30901	房屋建筑物购建	63										
30902	办公设备购置	64										
30903	专用设备购置	65										
30905	基础设施建设	66										
30906	大型修缮	67										
30907	信息网络及软件购置更新	68										
30908	物资储备	69										
30913	公务用车购置	70										
30919	其他交通工具购置	71										
30921	文物和陈列品购置	72										
30922	无形资产购置	73										
30999	其他基本建设支出	74										
310	资本性支出	75	1,018.75				1,018.75		1,018.75			

31001	房屋建筑物购建	76										
31002	办公设备购置	77										
31003	专用设备购置	78										
31005	基础设施建设	79	1,000.00				1,000.00		1,000.00			
31006	大型修缮	80										
31007	信息网络及软件购置更新	81	18.75				18.75		18.75			
31008	物资储备	82										
31009	土地补偿	83										
31010	安置补助	84										
31011	地上附着物和青苗补偿	85										
31012	拆迁补偿	86										
31013	公务用车购置	87										
31019	其他交通工具购置	88										
31021	文物和陈列品购置	89										
31022	无形资产购置	90										
31099	其他资本性支出	91										
311	对企业补助（基本建设）	92										
31101	资本金注入	93										
31199	其他对企业补助	94										
312	对企业补助	95										
31201	资本金注入	96										
31203	政府投资基金股权投资	97										
31204	费用补贴	98										
31205	利息补贴	99										
31299	其他对企业补助	100										
313	对社会保障基金补助	101										
31302	对社会保险基金补助	102										
31303	补充全国社会保障基金	103										

31304	对机关事业单位职业年金的补助	104										
399	其他支出	105										
39907	国家赔偿费用支出	106										
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	107										
39909	经常性赠与	108										
39910	资本性赠与	109										
39999	其他支出	110										

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度财政拨款实际支出情况。

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开 06 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

单位：万元

支出功能分类 科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项		1	2	3
合计				1, 131. 63	847. 98	283. 65
201			一般公共服务支出	993. 96	710. 31	283. 65
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	993. 96	710. 31	283. 65
2010301			行政运行	710. 31	710. 31	
2010302			一般行政管理事务	5. 00		5. 00
2010306			政务公开审批	273. 65		273. 65
2010308			信访事务	5. 00		5. 00
208			社会保障和就业支出	64. 34	64. 34	
20805			行政事业单位养老支出	64. 34	64. 34	
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	64. 34	64. 34	
20899			其他社会保障和就业支出			
2089999			其他社会保障和就业支出			
210			卫生健康支出	31. 46	31. 46	
21011			行政事业单位医疗	31. 46	31. 46	
2101101			行政单位医疗	27. 70	27. 70	
2101103			公务员医疗补助	3. 76	3. 76	
221			住房保障支出	41. 86	41. 86	
22102			住房改革支出	41. 86	41. 86	
2210201			住房公积金	41. 86	41. 86	

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

财决公开 07 表
单位:万元

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

项目			合计	工资福利支出														
科目名称				小计	基本工资	津贴补贴	奖金	伙食补助费	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	其他社会保障缴费	住房公积金	医疗费	其他工资福利支出	
支出功能分类科目编码																		
类	款	项	栏次 合计	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				1,131.63	785.32	222.17	145.16	170.36			64.34		27.70	3.76		41.86		109.97
201			一般公共服务支出	993.96	647.65	222.17	145.16	170.36										109.97
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	993.96	647.65	222.17	145.16	170.36										109.97
2010301			行政运行	710.31	647.65	222.17	145.16	170.36										109.97
2010302			一般行政管理事务	5.00														
2010306			政务公开审批	273.65														
2010308			信访事务	5.00														
208			社会保障和就业支出	64.34	64.34						64.34							
20805			行政事业单位养老支出	64.34	64.34						64.34							
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.34	64.34						64.34							
20899			其他社会保障和就业支出															
2089999			其他社会保障和就业支出															
210			卫生健康支出	31.46	31.46								27.70	3.76				
21011			行政事业单位医疗	31.46	31.46								27.70	3.76				
2101101			行政单位医疗	27.70	27.70								27.70					
2101103			公务员医疗补助	3.76	3.76									3.76				
221			住房保障支出	41.86	41.86											41.86		
22102			住房改革支出	41.86	41.86											41.86		
2210201			住房公积金	41.86	41.86											41.86		

项目				商品和服务支出														
支出功能 分类科目 编码			科目名称	小计	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） 费用	维修 （护） 费	租赁 费	会议 费
类	款	项	栏次	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
			合计	341.85					5.77	59.00	128.51			31.00		32.98		
201			一般公共服务支出	341.85					5.77	59.00	128.51			31.00		32.98		
20103			政府办公厅（室）及相关 机构事务	341.85					5.77	59.00	128.51			31.00		32.98		
2010301			行政运行	58.20										15.00				
2010302			一般行政管理事务	5.00														
2010306			政务公开审批	273.65					5.77	59.00	128.51			16.00		32.98		
2010308			信访事务	5.00														
208			社会保障和就业支出															
20805			行政事业单位养老支出															
2080505			机关事业单位基本养老保 险缴费支出															
20899			其他社会保障和就业支出															
2089999			其他社会保障和就业支出															
210			卫生健康支出															
21011			行政事业单位医疗															
2101101			行政单位医疗															
2101103			公务员医疗补助															
221			住房保障支出															
22102			住房改革支出															
2210201			住房公积金															

项目				商品和服务支出												
支出功能分类科目编码			科目名称	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费	劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费用	税金及附加费用	其他商品和服务支出
类	款	项	栏次	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
			合计		0.07				1.50		5.72	6.19		11.27		40.57
201			一般公共服务支出		0.07				1.50		5.72	6.19		11.27		40.57
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务		0.07				1.50		5.72	6.19		11.27		40.57
2010301			行政运行		0.07				1.50		5.72	6.19		11.21		11.27
2010302			一般行政管理事务													
2010306			政务公开审批											0.06		24.30
2010308			信访事务													5.00
208			社会保障和就业支出													
20805			行政事业单位养老支出													
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出													
20899			其他社会保障和就业支出													
2089999			其他社会保障和就业支出													
210			卫生健康支出													
21011			行政事业单位医疗													
2101101			行政单位医疗													
2101103			公务员医疗补助													
221			住房保障支出													
22102			住房改革支出													
2210201			住房公积金													

项目				对个人和家庭的补助												
支出功能分类科目编码			科目名称	小计	离休费	退休费	退职（役）费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费补助	助学金	奖励金	个人农业生产补贴	代缴社会保险费	其他对个人和家庭的补助
类	款	项	栏次	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
			合计	4.46					3.75				0.71			
201			一般公共服务支出	4.46					3.75				0.71			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	4.46					3.75				0.71			
2010301			行政运行	4.46					3.75				0.71			
2010302			一般行政管理事务													
2010306			政务公开审批													
2010308			信访事务													
208			社会保障和就业支出													
20805			行政事业单位养老支出													
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出													
20899			其他社会保障和就业支出													
2089999			其他社会保障和就业支出													
210			卫生健康支出													
21011			行政事业单位医疗													
2101101			行政单位医疗													
2101103			公务员医疗补助													
221			住房保障支出													
22102			住房改革支出													
2210201			住房公积金													

项目				债务利息及费用支出					资本性支出（基本建设）								
支出功能分类科目编码			科目名称	小计	国内债务付息	国外债务付息	国内债务发行费用	国外债务发行费用	小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	公务用车购置
类	款	项	栏次	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
			合计														
201			一般公共服务支出														
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务														
2010301			行政运行														
2010302			一般行政管理事务														
2010306			政务公开审批														
2010308			信访事务														
208			社会保障和就业支出														
20805			行政事业单位养老支出														
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出														
20899			其他社会保障和就业支出														
2089999			其他社会保障和就业支出														
210			卫生健康支出														
21011			行政事业单位医疗														
2101101			行政单位医疗														
2101103			公务员医疗补助														
221			住房保障支出														
22102			住房改革支出														
2210201			住房公积金														

项目			资本性支出（基本建设）					资本性支出									
支出功能分类科目编码			科目名称	资本性支出（基本建设）	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他基本建设支出	小计	房屋建筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	土地补偿	安置补助
类	款	项	栏次	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
			合计														
201			一般公共服务支出														
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务														
2010301			行政运行														
2010302			一般行政管理事务														
2010306			政务公开审批														
2010308			信访事务														
208			社会保障和就业支出														
20805			行政事业单位养老支出														
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出														
20899			其他社会保障和就业支出														
2089999			其他社会保障和就业支出														
210			卫生健康支出														
21011			行政事业单位医疗														
2101101			行政单位医疗														
2101103			公务员医疗补助														
221			住房保障支出														
22102			住房改革支出														
2210201			住房公积金														

项目			资本性支出								对企业补助(基本建设)			对企业补助			
支出功能分类科目编码			科目名称	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿	公务用车购置	其他交通工具购置	文物和陈列品购置	无形资产购置	其他资本性支出	小计	资本金注入	其他对企业补助	小计	资本金注入	政府投资基金股权投资	费用补贴
类	款	项	栏次	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98
			合计														
201			一般公共服务支出														
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务														
2010301			行政运行														
2010302			一般行政管理事务														
2010306			政务公开审批														
2010308			信访事务														
208			社会保障和就业支出														
20805			行政事业单位养老支出														
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出														
20899			其他社会保障和就业支出														
2089999			其他社会保障和就业支出														
210			卫生健康支出														
21011			行政事业单位医疗														
2101101			行政单位医疗														
2101103			公务员医疗补助														
221			住房保障支出														
22102			住房改革支出														
2210201			住房公积金														

项目			对企业补助		对社会保障基金补助				其他支出						
支出功能分类科目编码			科目名称	利息补贴	其他对企业补助	小计	对社会保险基金补助	补充全国社会保障基金	对机关事业单位职业年金的补助	小计	国家赔偿费用支出	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	经常性赠与	资本性赠与	其他支出
类	款	项	栏次	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
			合计												
201			一般公共服务支出												
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务												
2010301			行政运行												
2010302			一般行政管理事务												
2010306			政务公开审批												
2010308			信访事务												
208			社会保障和就业支出												
20805			行政事业单位养老支出												
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出												
20899			其他社会保障和就业支出												
2089999			其他社会保障和就业支出												
210			卫生健康支出												
21011			行政事业单位医疗												
2101101			行政单位医疗												
2101103			公务员医疗补助												
221			住房保障支出												
22102			住房改革支出												
2210201			住房公积金												

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

财决公开 08 表
单位:万元

单位名称: 达州市达川区行政审批局

2023 年度

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	785.32	302	商品和服务支出	58.20	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	222.17	30201	办公费	7.24	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	145.16	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	170.36	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	64.34	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	27.70	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	3.76	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31008	物资储备	
30113	住房公积金	41.86	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	109.97	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	4.46	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.07	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	3.75	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	1.50	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	5.72	39908	对民间非营利组织和群	

							众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.71	30229	福利费	6.19	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.21	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	11.27			
	人员经费合计	789.78					公用经费合计	58.20

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

财决公开 09 表
单位:万元

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	283.65	283.65
201			一般公共服务支出	283.65	283.65
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	283.65	283.65
2010302			一般行政管理事务	5.00	5.00
2010306			政务公开审批	273.65	273.65
2010308			信访事务	5.00	5.00

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度一般公共预算财政拨款项目支出收支明细情况。

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

财决公开 10 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

单位：万元

科目编码			科目名称	年初结转和 结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
						合计	基本支出	项目支出	
类	款	项	合计	89.58	1,035.52	1,035.52		1,035.52	89.58
212			城乡社区支出	89.58	1,035.52	1,035.52		1,035.52	89.58
21208			国有土地使用权出让收入安排的支出	89.58	1,035.52	1,035.52		1,035.52	89.58
2120899			其他国有土地使用权出让收入安排的支出	89.58	1,035.52	1,035.52		1,035.52	89.58

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度政府性预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：如部门/单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，应注明本表无数据。

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

财决公开 11 表
单位:万元

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

项目				年初结转和结余	本年收入	本年支出	年末结转和结余
科目编码			科目名称				
类	款	项	合计				

备注：本表以“万元”为金额单位（保留两位小数），反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况；如部门/单位没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

财决公开 12 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

单位：万元

项目			本年支出		
科目编码			科目名称	合计	基本支出 项目支出
类	款	项	合计		

备注：本表反映部门/单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
如部门/单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，应注明本表无数据。

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政公开 13 表

单位名称：达州市达川区行政审批局

2023 年度

单位：万元

预算数						决算数																
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	其中：一般公共预算财政拨款					其中：政府性基金预算财政拨款					
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		公务接待费	小计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费				
															小计	公务用车购置费	公务用车运行费					
0.07					0.07	0.07					0.07	0.07					0.07					

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