2022年度

泸县行政审批局部门决算

目 录

公开时间：2023年10月10日

**第一部分 部门概况 1**

一、部门职责 1

二、机构设置 2

**第二部分 2022年度部门决算情况说明 3**

一、收入支出决算总体情况说明 3

二、收入决算情况说明 3

三、支出决算情况说明 4

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 5

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 6

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 10

八、政府性基金预算支出决算情况说明 12

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 12

十、 其他重要事项的情况说明 12

**第三部分 名词解释 15**

**第四部分 附件 18**

**第五部分 附表 36**

一、收入支出决算总表 36

二、收入决算表 36

三、支出决算表 36

四、财政拨款收入支出决算总表 36

五、财政拨款支出决算明细表 36

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 36

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 36

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 36

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 36

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 36

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 36

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 36

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 36

#

# 第一部分 部门概况

## 部门职责

（一）贯彻执行国家和省、市有关行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署。

（二）牵头拟订全县政务服务管理、公共资源交易的政策措施、制度办法。

（三）牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革。

（四）组织县级部门（单位）受理、办理行政许可事项及其他政务服务事项，并进行监督考核。

（五）负责政务服务管理、公共资源交易管理相关工作。负责推进全县政务服务体系、公共资源交易体系标准化、信息化建设工作。

（六）负责政务服务平台、12345政务服务热线管理；协调、督促有关部门办理12345政务服务热线反映的问题。

（七）负责对县级政务中心大厅和镇（街道）、村（社区）政务服务业务工作进行指导、监督。

（八）负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

（九）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十）职能转变。大力实施“互联网+政务服务”，持续推进“最多跑一次”改革，进一步优化办事流程，提高服务效率。

相关机构承担的行政审批职责整合，按省、市有关改革部署实施。

## 二、机构设置

泸县行政审批局是一级预算单位，代管事业单位1个。

纳入泸县行政审批局2022年度部门决算编制范围的代管单位包括：

泸县政务服务和公共资源交易中心。

# 第二部分 2022年度部门决算情况说明

　　一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计915.83万元。与2021年521.16万元相比，收、支总计各增加394.67万元，增长43.09%。主要变动原因是机构改革，新增一个代管事业单位。

（图1：收、支决算总计变动情况图）

二、收入决算情况说明

2022年本年收入合计915.83万元，其中：年初结转结余19.05万元，占2.08%；一般公共预算财政拨款收入896.78万元，占97.92%。

（图2：收入决算结构图）

　　三、支出决算情况说明

2022年本年支出合计915.83万元，其中：基本支出572.63万元，占62.53%；项目支出343.2万元，占37.47%。

（图3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计915.83万元。与2021年521.16万元相比，财政拨款收、支总计各增加394.67万元，增长43.09%。主要变动原因是机构改革，新增一个代管事业单位。

（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

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

2022年一般公共预算财政拨款支出915.83万元，占本年支出合计的100%。与2021年521.16万元相比，一般公共预算财政拨款支出增加394.67万元，增长43.09%。主要变动原因是机构改革，新增一个代管事业单位。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022年一般公共预算财政拨款支出915.83万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出813.22万元，占88.8%；社会保障和就业支出55.21万元，占6.03%；卫生健康支出19.89万元，占2.17%；住房保障支出27.51万元，占3.00%。

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022年一般公共预算支出决算数为915.83，完成预算100%。其中：

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为306.16万元，完成预算100%。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为184万元，完成预算100%。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为163.86万元，完成预算100%。

4.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为159.2万元，完成预算100%。

5.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为45.24万元，完成预算100%。

6.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款） 机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为9.98万元，完成预算100%。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为6.02万元，完成预算100%。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为10.03万元，完成预算100%。

9.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为3.84万元，完成预算100%。

10.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27.5万元，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

2022年一般公共预算财政拨款基本支出572.63万元，其中：人员经费509.71万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、奖励金。
　　公用经费62.92万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

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

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为4.39万元，完成预算的100%，较上年增加2.39万元，增长54.44%。增加的原因是机构改革，新增一个代管事业单位，增加公务用车运行维护费。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年“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3.5万元，占79.73%；公务接待费支出决算0.89万元，占20.27%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1.因公出国（境）经费支出0万元。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2021年相等。

2.公务用车购置及运行维护费支出3.5万元，完成预算**100%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年增加3.5万元，增长100%。主要原因是机构改革，新增一个代管事业单位，新增一辆公务用车。

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。截至2022年12月底，单位共有公务用车1辆，其中：轿车1辆。

公务用车运行维护费支出3.5万元。主要用于下乡、外出开会、培训等所需的公务用车燃油费、维修费、过路费、保险费等支出。

3.公务接待费支出0.89万元，完成预算**100%**。公务接待费支出决算比2021年减少1.11万元，下降55.5%。主要原因是厉行节约，精减支出。其中：

国内公务接待支出0.89万元，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8批次，88人次（不包括陪同人员），共计支出0.89万元，具体内容包括：其他先进县区到我局交流学习、省市各相关部门到我局督导检查等。

外事接待支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算拨款支出0万元。

1. 其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022年，泸县行政审批局机关运行经费支出62.92万元，比2021年增加38.99万元，增长162.93%。主要原因是机构改革，新增一个代管事业单位。

（二）政府采购支出情况

2022年，泸县行政审批局政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，泸县行政审批局（属于代管单位泸县政务服务和公共资源交易中心）共有车辆1辆，其中：其他用车1辆，其他用车主要是用于下乡、外出开会、培训等。

无单价100万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对大厅运行和专家费2个项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算进行全面开展绩效自评，形成泸县行政审批局部门整体绩效自评报告、泸县行政审批局大厅运行专项预算项目绩效自评报告、泸县行政审批局专家费专项预算项目绩效自评报告，其中，泸县行政审批局部门整体绩效自评得分为95分，绩效自评综述：2022年，在县委、县政府坚强领导下，在市政务服务管理局精心指导下，县行政审批局班子以深化“放管服”改革为主线，深入推动“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，不断优化政务服务环境。“一网通办”指标排位全市前列，成功创建全省“川渝通办”优质窗口，镇村便民服务“三化”建设工作全省领先。泸县行政审批局大厅运行专项预算项目绩效自评得分为95分，绩效自评综述：通过全面对接一体化政务服务平台，进一步提升“互联网+政务服务”水平。通过强化人员选派、素质提升和人员考核，建立健全政务服务激励保障机制，进一步推进干部队伍建设，提升服务质效。泸县行政审批局专家费专项预算项目绩效自评得分为95分，绩效自评综述：通过规范交易行为，进一步减少了交易风险，保证了公平公正、促进了交易阳光高效，持续优化了公共资源交易环境，更好地服务于经济社会建设。通过进一步提高服务质量，规范服务行为，为进场交易各方提供高质量和高效率运行保障，使交易工作高效开展。绩效自评报告详见附件2。

1. 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.**一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）**：**指行政单位（包括实体公务员管理的事业单位）的基本支出。**

3.**一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）**：**指行政单位（包括实体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。**

4.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：反映各级政府办公厅（室）及相关机构事务。

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

6.**社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）其他行政事业单位养老保险缴费支出（项）**：**反映其他用于基本养老保险缴费方面支出。**

7.**医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）**：**指财政部门安排的行政单位（包括实体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。**

8.**医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）**：**指财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。**

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

10.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。

11.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。

12.“三公”经费：指部门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。

13.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

2023年泸县行政审批局部门整体绩效评价报告

1. 部门（单位）基本情况
2. 机构组成

 泸县行政审批局是一级预算单位，代管事业单位1个。

1. 机构职能和人员概况

1.机构职能

贯彻执行国家和省、市有关行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署。牵头拟订全县政务服务管理、公共资源交易的政策措施、制度办法。牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革。组织县级部门（单位）受理、办理行政许可事项及其他政务服务事项，并进行监督考核。负责政务服务管理、公共资源交易管理相关工作。负责推进全县政务服务体系、公共资源交易体系标准化、信息化建设工作。负责政务服务平台、12345政务服务热线管理；协调、督促有关部门办理12345政务服务热线反映的问题。负责对县级政务中心大厅和镇（街道）、村（社区）政务服务业务工作进行指导、监督。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。完成县委、县政府交办的其他任务。职能转变。大力实施“互联网+政务服务”，持续推进“最多跑一次”改革，进一步优化办事流程，提高服务效率。相关机构承担的行政审批职责整合，按省、市有关改革部署实施。

2.人员概况

核定编制数31人，实有人数29人。

1. 年度主要工作任务

1.强力督导压实责任，督促各部门、镇（街道）巩固提升“一网通办”能力。

2.深化镇村便民服务体系建设，强化示范试点创建，将全县316个便民服务网点纳入国土空间规划“一张图”。

3.创新推出“码上办”，制作部门、镇（街道）政务服务事项和“一件事一次办”事项二维码、工程建设项目审批事项“一码通”，进一步提升企业群众办事便利度。

4.深化电子交易平台运用，依托泸州市公共资源交易平台和四川政府采购一体化平台，推动网上投标、不见面开标、电子化评标等建设，实现供应商竞标“不跑路”、参与“零费用”。

5.强化12345政务服务热线管理，通过严格监督加快转变作风。

1. 部门整体支出绩效目标

2022年，泸县行政审批局以深化“放管服”改革为主线，深入推动“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，不断优化政务服务环境。“一网通办”指标排位全市前列，成功创建全省“川渝通办”优质窗口，镇村便民服务“三化”建设工作全省突出。

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

2022年本年收入合计915.83万元，其中：年初结转结余19.05万元，占2.08%；一般公共预算财政拨款收入896.78万元，占97.92%。

2.部门总体支出情况

2022年本年支出合计915.83万元，其中：基本支出572.63万元，占62.53%；项目支出343.2万元，占37.47%。

3.部门总体结转结余情况

泸县行政审批局2022年无年终结转结余。

（二）部门财政拨款收支情况

1.部门财政拨款收入情况

2022年一般公共预算财政拨款收入915.83万元，占本年支出合计的100%。与2021年521.16万元相比，一般公共预算财政拨款收入增加394.67万元，增长43.09%。主要变动原因是机构改革，新增一个代管事业单位。

2.部门财政拨款支出情况

2022年一般公共预算财政拨款支出915.83万元，占本年支出合计的100%。与2021年521.16万元相比，一般公共预算财政拨款支出增加394.67万元，增长43.09%。主要变动原因是机构改革，新增一个代管事业单位。

3.部门财政拨款结转结余情况

泸县行政审批局2022年无财政拨款年终结转结余。

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

人员类预算经费中包含了职工工资、津补贴、基础绩效奖和年终目标考核奖。工资、津补贴和基础绩效保证了按月全额发放，没有拖欠职工的情况。年终目标考核奖的发放是根据单位目标考核方案进行考核发放，有效地推进了工作，同时也提高了职工的积极性。人员类预算经费预算完成率100%，年终无结余。

2.运转类项目绩效分析

运转类经费主要包含日常办公经费、经常性项目经费等，在平时使用过程中，严格控制了支出进度，确保了日常办公、差旅、培训、招商引资、大厅运行、交易运行等支出。运转类项目经费的使用，有效顺利地推进了日常工作，确保单位正常运转。资金完成率100%，年终无结余。

3.特定目标类项目绩效分析

特定目标类经费主要设备购置资金。该类项目资金的使用，保证了办公设备的及时更新，有效提高了办事效率。资金完成率100%，年终无结余。

（二）部门整体履职绩效分析

2022年，泸县行政审批局以深化“放管服”改革为主线，深入推动“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，不断优化政务服务环境。“一网通办”指标排位全市前列，成功创建全省“川渝通办”优质窗口，镇村便民服务“三化”建设工作全省前列。

（三）结果应用情况

严格对本单位整体支出绩效目标评价结果进行认真分析，对存在的问题，及时整改并反馈结果。强化资金管理，增强资金绩效理念，合理配置公共资源，切实提高资金使用效益，并将本年度绩效目标评价结果作为下一年资金分配的重要依据。

1. 自评质量

通过对全年绩效目标进行评价，我单位自评质量较好，绩效目标公开和自评公开及时，评价结果整改到位，应用结果反馈效果较好。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

从总体上看，该项目规划科学、决策依据充分，资金到位及时，项目管理规范，达到了预期项目支出绩效评价效果。

1. 存在问题

绩效评价方法应用不准确。绩效评价方法依靠直观的、量化的、有形的数据进行分析，该方法对数量指标、时效性指标有效性较高，对效益性指标评价结果较低。

1. 改进建议

对于同一项目的评价依据指标性质采用不同的、科学的方法，更加准确地得出评价结果。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

附件2-1

泸县行政审批局

2022年大厅运行预算项目绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能

贯彻执行国家和省、市有关行政审批制度改革、政务服务管理、方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署。牵头拟订全县政务服务管理的政策措施、制度办法。牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革。组织县级部门（单位）受理、办理行政许可事项及其他政务服务事项，并进行监督考核。负责政务服务管理相关工作。负责推进全县政务服务体系标准化、信息化建设工作。

负责政务服务平台管理。负责对县级政务中心大厅和镇（街道）、村（社区）政务服务业务工作进行指导、监督。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。大力实施“互联网+政务服务”，持续推进“最多跑一次”改革，进一步优化办事流程，提高服务效率。

完成县委、县政府交办的其他任务。

2.项目立项、资金申报的依据

根据省、市、县“三集中三到位”文件精神，要求事项、人员、审批职能进驻到位，所有经费均由财政列支。

3.资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。附资金或项目管理办法。

泸县行政审批局制定完善了《泸县行政审批局财务管理制度》，对项目资金支出进行了规范，严格规定了具体支出的程序和要求。

4.资金分配的原则及考虑因素

全面贯彻落实中央、省、市、县相关精神，以节约能源和提高能效为目标，以提高大厅运行专项资金分配的科学性和资金使用的绩效性为宗旨，进一步落实和完善资金分配制度，规范大厅运行资金支出管理，建立健全科学合理、充满活力的大厅运行专项资金分配机制，切实提高资金管理水平和使用效益。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容

大厅运行项目主要包括进驻窗口单位人员经费和公用经费支出、督查考核费用、设备设施维护费等支出。

2.项目应实现的具体绩效目标

通过项目实施，使“一网通办”能力稳居全市前列，编辑发布3.0事项10080项，4.0事项693项，认领发布率均达100%。电子证照生产率、签章率和补录率均达100%。网上可办率99.43%，全程网办率95.63%，承诺提速率95.25%。落实国家13个和省级77个“一件事”配置并入驻综窗。编制事项目录1425条，共享数据目录1246条，开放数据835条。开设“川渝通办+全科无差别综合窗口”29个，实现311个“川渝通办”事项落地运行。与合江县建立“东翼通办”事项147个，推进异地无差别受理、同标准办理，办结“跨省通办”7753件。推出“码上办”，制作36个部门、20个镇（街道）4159个政务服务事项和28个“一件事一次办”事项二维码，152个工程建设项目审批事项“一码通”，扫码办事大力提升了企业群众办事便利度。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

按照政务大厅历年基本开支情况完成资金申报，明确资金使用范围，全面兼顾，突出重点，保证资金申报科学合理。

（三）项目自评步骤及方法

大厅运行项目采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，有计划、有安排地开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，针对申报内容、实施情况从数量、质量、成本、经济和社会效益指标等方面做出自我评价，并认真听取财政意见，做好自评工作。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

大厅运行项目年初预算163万元，财政批复163万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划。2022年大厅运行项目资金计划数163万元，均来自县级财政配套。

2.资金到位。截至2022年12月31日，大厅运行项目县级配套资金到位163万元，完成资金计划的100%，及时保证了政务大厅日常工作开支。

3.资金使用。截至2022年12月31日大厅运行项目资金支出163万元，完成计划100%。主要用于窗口职工生活费60万元，水电费15万元，邮寄费19万元，办公耗材及设备维修维护费30万元，保安保洁费11万元，网络及广告宣传费30万元。在使用过程中严格资金的使用范围和预决算管理，不挤占挪用，严格按照预算批准执行。积极加强资金使用的监督和检查，切实提高资金使用的安全性、规范性及有效性。

（三）项目财务管理情况

本单位健全了财务管理制度，并在使用过程中严格执行。加强资金收支计划和核算管理，按期编制记账凭证和各类财务报表，监督大厅运行项目经费正常运行，有效维护了资金的安全。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

1. 项目组织架构及实施流程

 大厅运行项目由内部监督股牵头，各股室配合执行。由内部监督股工作人员具体负责项目实施。

1. 项目管理情况

本着便于管理的原则，本单位成立了以党组书记、局长为双组长，内部监督股牵头的项目小组，由内部监督股工作人员负责日常事务，严格按照财政资金使用规范进行项目管理。

1. 项目监管情况

根据县财政局要求，本着实事求是的原则，编制大厅运行项目年度计划。在项目实施过程中，由内部监督股牵头，各股室全力配合，完成成本核算，制定各项考核指标进行量化考核。在年度绩效项目资金预算范围内，进行总额控制、分类切块，完成计划阶段制定任务，最终实现资金合理分配，保证全县政务服务工作顺利开展。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

数量指标：77个“一件事”配置并入驻综窗；

质量指标：“一网通办”能力稳居全市前列；

时效指标：商事登记办结时限1个工作日以内；

成本指标：全年预算163万元，保证政务大厅工作正常开展。

（二）项目效益情况

经济指标：通过深化“一网通办”，提升各项指标，实现事项认领发布率、电子证照生产率、签章率和补录率等提速，政务服务不断优化。

社会效益指标：通过“最多跑一次”改革，使得企业群众办事更加方便、高效、快捷，营商环境不断优化。

生态效益指标：通过节能减排，使得办公环境环保整洁、设施设备节能高效、服务能力不断提升。

可持续性影响指标：通过推行绿色办公，促进办公环境进一步优化，办公成本进一步降低。

服务对象满意度指标：企业和群众满意度达到100%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

从总体上看，大厅运行项目规划科学、决策依据充分、资金到位及时、项目管理规范，已达到预期项目支出绩效评价效果。通过深入推进“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革、推进镇村便民服务体系“三化”建设，不断提升企业和群众获得感、满意度，切实提升政务服务质效。

（二）存在的问题

绩效评价在目标设定上较简单。目标就是方向，当前绩效目标在设定上不能实现多元化的目标。

（三）相关建议

树立科学完善的绩效评价原则，制定科学合理的考核办法。制定明确标准，选择合理方法，真正实现绩效评价在推动激发人力资源潜力中的作用。

附件2-2

泸县行政审批局

2022年专家费预算项目绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能

贯彻执行国家和省、市有关公共资源交易的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署。牵头拟订全县公共资源交易的政策措施、制度办法。负责公共资源交易管理相关工作。负责推进全县公共资源交易体系标准化、信息化建设工作。负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。完成县委、县政府交办的其他任务。

2.项目立项、资金申报的依据

根据四川省财政厅《关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准指导意见》（川财采〔2014〕8号）、泸州市财政局关于印发《泸州市政府采购评审专家劳务报酬支付办法的通知》（泸市采〔2014〕18号）、《泸州市人民政府关于进一步规范土地出让和交易管理的通知》（泸市府发〔2016〕29号）、《泸州市国土局关于落实泸州市本级土地矿权招拍挂主持人劳务费的函》相关规定，申报该项目资金。

3.资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况

为进一步加强财政预算资金管理，提高资金使用效率，由单位交易组织股牵头根据收支情况制定资金计划。严格资金支付程序，始终将内部控制制度贯穿资金使用全过程，大额资金支付均通过党组会研究，杜绝“一支笔”签审使用资金。加强备用金、存货和固定资产管理，严格票据审核和原始凭据粘贴。2022年专家费项目经费预算数90万元，财政实际拨款数90万元。主要用于保障政府采购及土地拍卖、国有资产矿产出让等工作顺利开展。涉及专家评审场次约140余次。

4.资金分配的原则及考虑因素

 全面贯彻落实中央、省、市、县相关精神，以节约能源和提高能效为目标，以提高专家费项目资金分配的科学性和资金使用的绩效性为宗旨，进一步落实和完善资金分配制度，规范专家费项目资金支出管理，建立健全科学合理、充满活力的专家费专项资金分配机制，切实提高资金管理水平和使用效益。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容

该资金用于县本级政府采购、国有土地、矿权、资产使用权出让、集体土地入市评审专家劳务费、招拍挂主持人劳务费、专家需求论证费、误餐费、外地专家的交通费、律师费用等支出。

2.项目应实现的具体绩效目标

2022年劳务费项目预算90万元，全年预计完成专家评审140场次。通过公共资源交易业务工作的实施，有序推进政府采购、工程建设、国有资产、土地与矿权、农村产权等相关业务工作。按各项公共资源交易活动相关时间节点规定，如期开展并完成相关工作。切实降低工作支出成本，推进全县公共资源交易活动公正、有序、高效进行，提高各方交易主体对本平台功能满意度。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

按照专家费历年基本开支情况完成资金申报，明确资金使用范围，全面兼顾，突出重点，保证资金申报科学合理。

（三）项目自评步骤及方法

专家费项目采取自评与他评相结合的方式，成立项目自评小组，结合评价内容，有计划、有安排地开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，针对申报内容、实施情况从数量、质量、成本、经济和社会效益指标等方面做出自我评价，并认真听取财政意见，做好自评工作。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

专家费项目年初预算90万元，财政批复90万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1.资金计划。2022年专家费项目资金计划数90万元，均来自县级财政配套。

2.资金到位。截至2022年12月31日，专家费项目县级配套资金到位90万元，完成资金计划的100%，及时保证了专家评审日常工作开支。

3.资金使用。截至2022年12月31日专家费项目资金支出90万元，完成计划100%。主要用于140余场次专家评审工作产生的评审费等。在使用过程中严格资金的使用范围和预决算管理，不挤占挪用，严格按照预算批准执行。积极加强资金使用的监督和检查，切实提高资金使用的安全性、规范性及有效性。

（三）项目财务管理情况

本单位健全了财务管理制度，并在使用过程中严格执行。加强资金收支计划和核算管理，按期编制记账凭证和各类财务报表，监督专家费项目经费正常运行，有效维护了资金的安全。

三、项目实施及管理情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程

专家费项目由交易组织股牵头，各股室配合执行。由交易组织股工作人员具体负责项目实施。

（二）项目管理情况

本着便于管理的原则，本单位成立了以党组书记、局长为双组长，交易组织股牵头的项目小组。由交易组织股工作人员负责日常事务，严格按照财政资金使用规范进行项目管理。

（三）项目监管情况

根据县财政局要求，本着实事求是的原则，编制专家费项目年度计划。在项目实施过程中，由交易组织股牵头，各股室全力配合，完成成本核算，制定各项考核指标进行量化考核。在年度绩效项目资金预算范围内，进行总额控制、分类切块，完成计划阶段制定任务，最终实现资金合理分配，保证全县公共资源交易工作顺利开展。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

数量指标：完成专家评审场次140余次。

质量指标：评审工作质量有效提升。

时效指标：当月完成专家评审费支付。

成本指标：保证专家评审工作日常开支。

（二）项目效益情况

经济指标：通过专家费项目的实施，有序推进政府采购、工程建设、国有资产、土地与矿权、农村产权等相关工作，公共资源交易服务不断优化。

社会效益指标：按各项公共资源交易活动相关时间节点规定，使相关交易工作能够如期开展。

可持续性影响指标：通过推行绿色办公，切实降低工作成本，进一步推进全县公共资源交易活动公正、有序、高效进行。

服务对象满意度指标：各交易主体满意度达到100%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

从总体上看，专家费项目规划科学、决策依据充分、资金到位及时、项目管理规范，已达到预期项目支出绩效评价效果。通过深化电子交易平台运用，推动网上投标、不见面开标、电子化评标等建设，实现供应商竞标“不跑路”、参与“零费用”，不断优化公共资源交易服务。

（二）存在的问题

绩效评价在目标设定上较简单。目标就是方向，当前绩效目标在设定上不能实现多元化的目标。

（三）相关建议

树立科学完善的绩效评价原则，制定科学合理的考核办法。制定明确标准，选择合理方法，真正实现绩效评价在推动激发人力资源潜力中的作用。

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