

2023 年度
达州高新区行政审批局部门决算

目录

第一部分 部门概况.....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	1
第二部分 2023 年度部门决算情况说明.....	2
一、收入支出决算总体情况说明.....	2
二、收入决算情况说明.....	2
三、支出决算情况说明.....	3
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	4
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	7
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	8
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	9
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	9
十、其他重要事项的情况说明.....	9
第三部分 名词解释.....	12
第四部分 附件.....	15
附件 1 部门预算绩效评价报告.....	15
附件 2 政务公开专区建设专项绩效评价报告.....	27
附件 3 政务大厅网络专项绩效评价报告.....	39
附件 4 政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打	

造专项绩效评价报告.....	51
附件 5 延时服务专项绩效评价报告.....	63
附件 6 委托办理部分行政审批事项专项绩效评价报告...	76
第五部分 附表.....	88
一、收入支出决算总表.....	89
二、收入决算表.....	90
三、支出决算表.....	91
四、财政拨款收入支出决算总表.....	92
五、财政拨款支出决算明细表.....	94
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	99
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	100
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	101
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	102
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	103
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	104
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	105
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	106

第一部分 部门概况

一、部门职责

（一）贯彻实施有关法律、法规、规章，执行上级有关政务服务管理、行政审批制度改革方针、政策。

（二）负责牵头推进行政审批制度改革，创新和完善相关工作体系、体制机制。

（三）负责政务服务体系及信息化建设，推进政务服务管理行政审批效能建设工作，指导区域内便民服务相关工作。

（四）负责划入事项的行政审批及公共服务，并承担相应法律责任。

（五）负责政务服务领域意识形态、安全生产、职业健康、生态环境保护等

（六）完成党工委、管委会交办的其他任务

二、机构设置

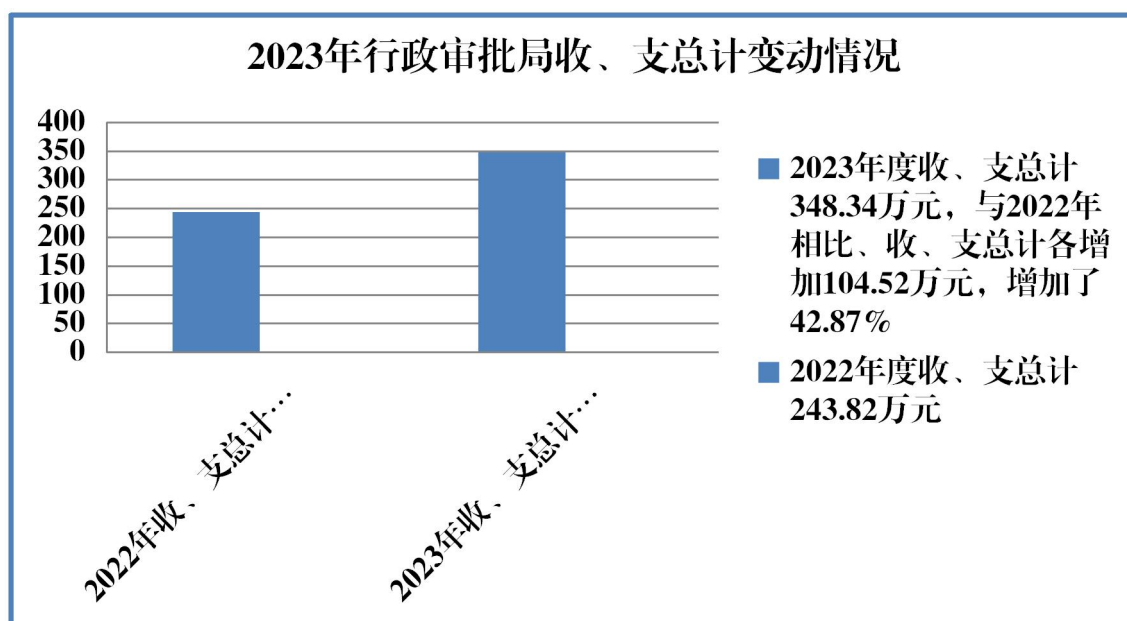
达州高新技术产业园区行政审批局部门下属二级预算单位 1 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

纳入达州高新技术产业园区行政审批局部门 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：达州高新技术产业园区行政审批局。

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 348.34 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 104.52 万元，增长 42.87%。主要变动原因是基本支出增加 77.78 万元、项目支出增加 26.74 万元。

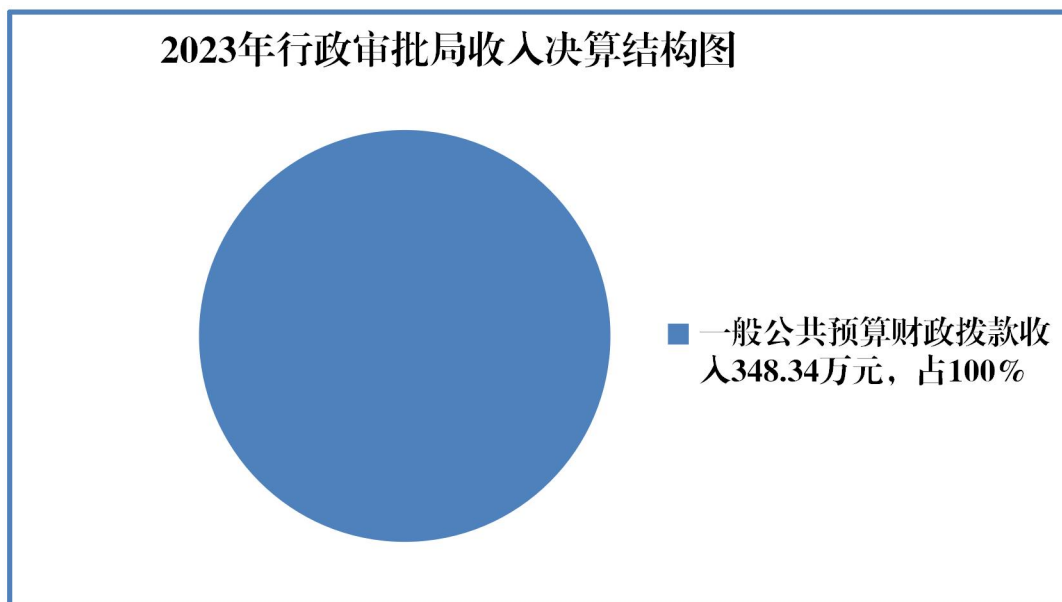


(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 348.34 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 348.34 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；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

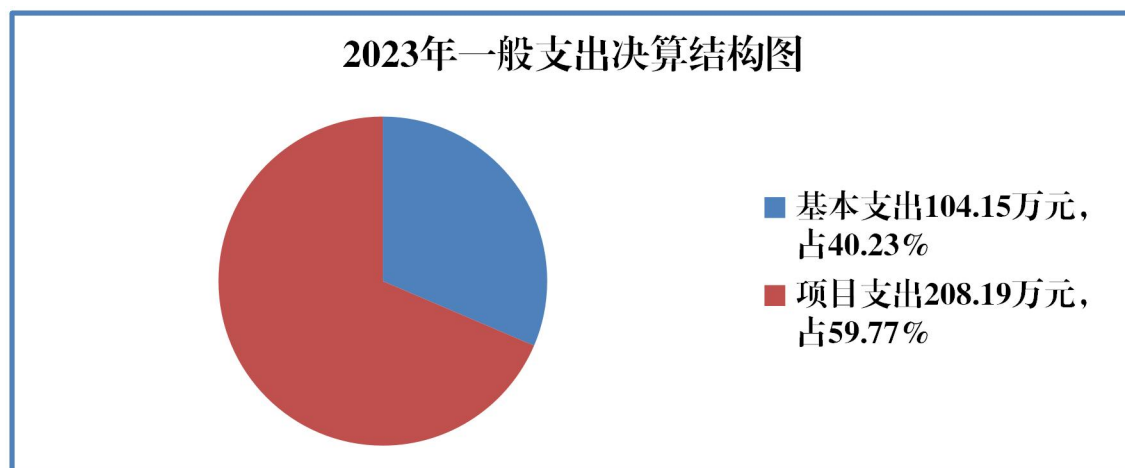
他收入 0 万元，占 0%。



(图 2: 收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

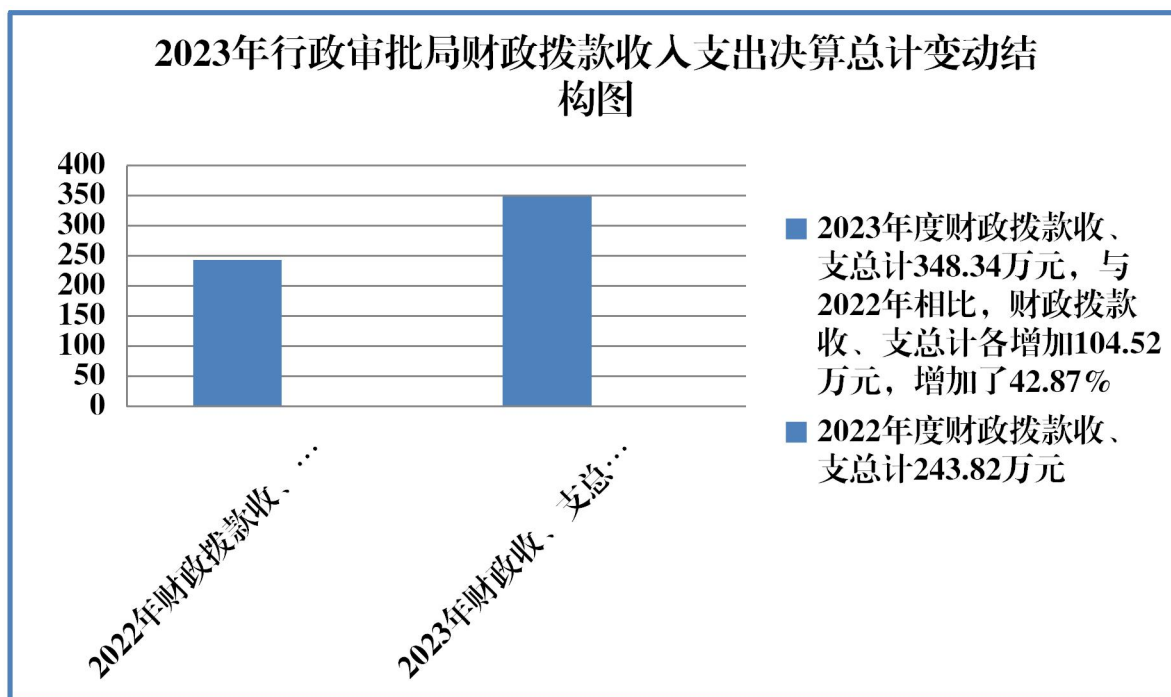
2023 年度本年支出合计 348.34 万元，其中：基本支出 140.15 万元，占 40.23%；项目支出 208.19 万元，占 59.77%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(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

2023 年度财政拨款收、支总计均为 348.34 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 104.52 万元，增长 42.87%。主要变动原因是基本支出增加 77.78 万元、项目支出增加 26.74 万元。

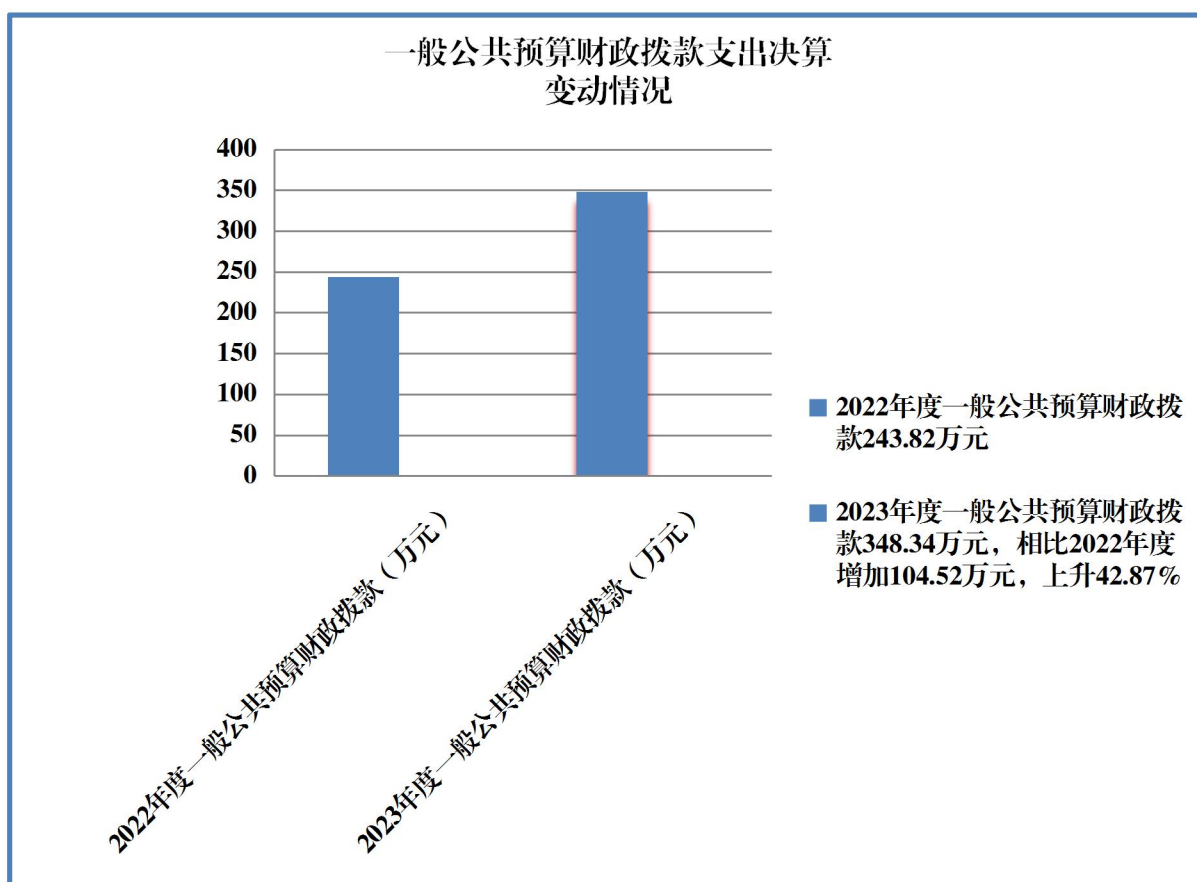


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况图)

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 348.34 万元，占本年支出合计的 100%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 104.52 万元，增长 42.87%。主要变动原因是基本支出增加 77.78 万元、项目支出增加 26.74 万元。

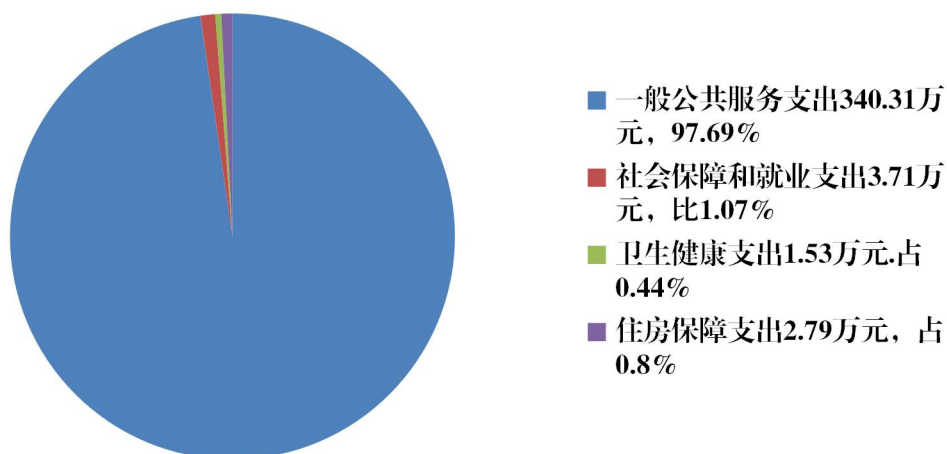


（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图）

（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 348.34 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 340.31 万元，占 97.69%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 3.71 万元，占 1.07%；卫生健康支出 1.53 万元，占 0.44%；住房保障支出 2.79 万元，占 0.8%。

2023年行政审批局一般公共预算财政拨款支出决算结构图



(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构图)

(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 348.34 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）行政运行（项）：支出决算为 77.45 万元，完成预算 100%，

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）政务公开审批（项）：支出决算 262.86 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（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 3.59 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算 0.12 万元，完成预算

100%。

5.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算为 1.08 万元,完成预算 100%。

6.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为 0.45 万元,完成预算 100%。

7.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 2.79 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 140.15 万元,其中:

人员经费 87.07 万元,主要包括: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、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 53.08 万元,主要包括:办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、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、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

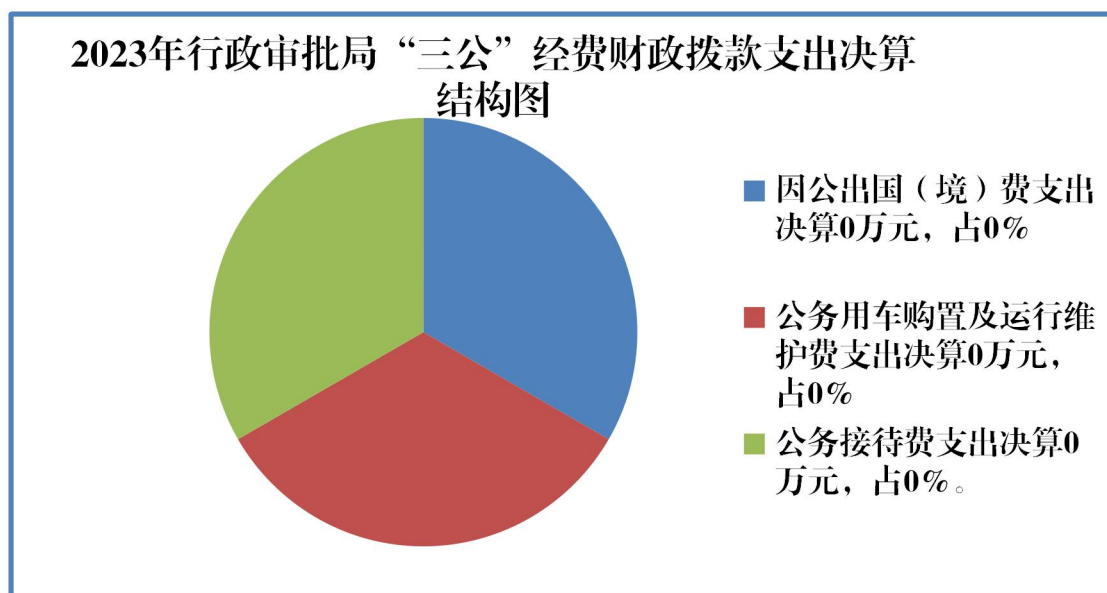
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（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 万元，完成预算 0%，较上年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

（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 万元，占 0%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构图）

1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。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 0%。

其中：公务用车购置支出 0 万元。截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0 万元，完成预算 0%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

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 0 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，达州高新技术产业园区行政审批局部门机关运行经费支出 53.08 万元，比 2022 年度增加 26.5 万元，增长 99.70%。主要原因是机构优化调整承接了更多的行政审批事项。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，达州高新技术产业园区行政审批局部门政府采购支出总额 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 2023 年 12 月 31 日，达州高新技术产业园区行政审批局部门共有车辆 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 万元以上设备（不含车辆）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，组织对政务公开专区建设等 5 个项目开展了预算事前绩效评估，对 5 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，形成达州高新技术产业园区行政审批局部门整体

（含部门预算项目）绩效自评报告、政务公开专区建设等专项预算项目绩效自评报告，其中，达州高新技术产业园区行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为90分，绩效自评综述：从整体情况来看，我单位高度重视财政资金的支出绩效，在资金预算、审批、执行、支付等方面做到了层层把关，严格按照单位预算，严守各项财经纪律，严格执行资金管理相关规定及单位财务制度，无违规现象发生。政务公开专区建设专项预算项目绩效自评得分为95.5分，绩效自评综述：政务公开专区建设的实施，提高了政府工作的透明度和效率、社会对政府工作的理解和参与度、促进经济发展、提升政府管理效率，以及推动技术创新

等多方面。政务大厅网络专项预算项目绩效自评得分为96分，绩效自评综述：通过及时维护政务大厅网络设备，提升服务效率、加强基础设施建设以及全民参与等多方面的努力，成功提升了办事效率和让群众少跑路就能办成事。政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造专项预算项目绩效自评得分94分，绩效自评综述：政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造，能够更好地服务于人民群众，提高政府服务效率和质量，优化营商环境，促进经济社会高质量发展，提升了办事效率并让群众少跑路。延时服务专项预算项目绩效自评得分96分，绩效自评综述：延时服务制度的实施，可以有效减少现场排队的人员和时间，降低办事压力，提高办事效率，加强基础设施建设以及全民参与等多方面的努力，成功提升了办事效率并让群众少跑路。委托办理部分行政审批事项专项预算项目绩效自评得分94分，绩效自评综述：委托达川区行政审批局办理部分行政审批事项的实施，解决了高新区受机制体制的制约不能办理这些事项的问题，“一窗通”提高了行政审批效率、优化政务服务、降低群众企业成本，促进经济发展、提升政府管理效率、以及推动技术创新等多方面。

绩效自评报告详见附件。

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.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

3.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。

5.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。

6.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）行政运行（项）：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。

7.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）政务公开审批（项）：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

8.社会保障和就业（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）：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。

9.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

10.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：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。

11.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

12.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映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。

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.“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。

16.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

达州高新技术产业园区行政审批局 部门预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

达州高新技术产业园区行政审批局主要负责行政审批和公共服务，属一级预算单位，设办公室一个内设机构。无下属二级预算单位。

（二）机构职能

1.贯彻实施有关法律、法规、规章，执行上级有关政务服务管理、行政审批制度改革方针、政策。

2.负责牵头推进行政审批制度改革，创新和完善相关工作体系、体制机制。

3.负责政务服务体系及信息化建设，推进政务服务管理行政审批效能建设工作，指导区域内便民服务相关工作。

4.负责划入事项的行政审批及公共服务，并承担相应法律责任。

5.负责政务服务领域意识形态、安全生产、职业健康、生态

环境保护等

6.完成党工委、管委会交办的其他任务

（三）人员概况

截至 2023 年末，达州高新技术产业园区行政审批局核定在编人员 2 人，事业编制人员 11 人，临聘人员 22 人，现实有人数 35 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况

根据预算和决算报表，达州高新技术产业园区行政审批局 2023 年年初预算数为 256.19 万元，调整预算数为 92.15 万元，决算数为 348.34 万元，其中年初结转结余 0.00 万元，收入来源均为一般公共预算财政拨款收入。

2023 年度达州高新技术产业园区行政审批局收入情况表

单位：万元

类别	年初预算数	调整预算数	决算数
一般公共预算财政拨款	256.19	92.15	348.34
年初结转结余	-	0.00	0.00
合计	256.19	92.15	348.34

（二）支出情况

根据预算和决算报表，达州高新技术产业园区行政审批局 2023 年年初预算数为 256.19 万元，调整预算数为 92.15 万元，决

算数为 348.34 万元。2023 年度已批计划数 348.34 万元，实际支付数 348.34 万元，实际预算执行率 100%。

2023 年度达州高新技术产业园区行政审批局支出情况表

单位：万元

类别	年初预算数	调整预算数	决算数
一、基本支出	86.19	53.96	140.14
人员经费	32.25	54.81	87.06
公用经费	53.93	0.00	53.08
二、项目支出	170.00	38.19	208.19
三、年末结转结余	-	-	-
合计	256.19	92.15	348.34

（三）结余分配和结转结余情况

根据决算报表，达州高新技术产业园区行政审批局 2023 年无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析

1.履职效能

2023 年度本单位及时完成和维护网络配置，使其正常办理业务工作并提高了办公效率，从而群众满意度提升。完成政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造。组织法律服务、审批事项学习培训，提高业务工作的专业性。

2.预算管理

预算编制质量：2023 年本部门坚持科学谋划预算资金安排，依据规定程序和要求，及时完成部门预算编制申报，同时合理设定入库项目绩效指标、年度目标值，科学构建部门整体支出核心绩效指标体系和编报部门整体预算申请绩效报告。部门按要求编制年初部门预算，严格执行《中华人民共和国预算法》等有关文件精神和要求，预算数据准确，无随意调整预算情况，各项收入均纳入预算管理，年终无结余。

支出执行进度：本年度执行进度与上年持平。

预算年终结余：本年度年初预算数为 256.19 万元，调整预算数为 92.15 万元，决算数为 348.34 万元，年终无结转结余。

严控一般性支出：按照相关要求，部门严控“三公”经费，本年度无“三公”经费，培训、会议费 0.3 万元，差旅费支出 15.5 万元。

3.财务管理

（1）严格执行《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号），加强资产管理，建立资产管理制度，将各类资产录入国有资产管理信息系统，分类建立资产卡片，实行资产动态管理。同时单位资产实行“谁使用、谁负责”的管理原则，及时进行资产清查盘点，确保了账实相符。

（2）部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，财务岗位负责编制部门年度预决算，并严格实行不相容岗位分离，及时

按要求填报各类财务报表，做到手续完备、数字准确、书写整洁、登记及时、账面清楚。

（3）资金严格按批准的项目和用途使用，不得自行变更项目内容，扩大使用范围，避免专项专款专用资金挪作其他用途。

4.资产管理

2023 年度严格执行资金管理相关规定及单位财务制度，无违规现象发生。部门人均资产变化率为 20%，资产得到了科学合理地配置利用，利用率为 100%，无闲置资产，资产盘活率 100%。

5.采购管理

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规，结合部门实际：实行采购促进中小企业发展管理办法，通过预留份额、评审优惠等措施，扩大中小企业获得政府采购合同份额，从而支持中小企业的发展。这一政策的实施，对于加大对中小企业的支持力度，推动中小企业健康发展，助力做好“六稳”工作、落实“六保”任务具有重要意义。

（二）部门预算项目绩效分析

常年项目绩效分析。该类项目总数 3 个，涉及预算总金额 173.27 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 2 个，涉及预算总金额 34.93 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1.项目决策

严格执行《中华人民共和国预算法》等有关文件精神和要求，预算数据准确，无随意调整预算情况，各项收入均纳入预算管理。部门预算项目设立严格按照规定履行评估论证、申报程序。部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配度为 100%，绩效目标设置科学合理、规范完整。同时，预算项目在规定时间内完成项目入库。

2.项目执行

2023 年度本部门预算项目实际列支内容与绩效目标设置方向相符，部门预算项目按照规定合理采取对应调整措施，项目执行率 100%。

3.目标实现

2023 年度以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，坚持问题导向和目标导向相结合。

本部门主要任务：网络配置、法律服务、政务服务及环境打造。通过配置专业的防火墙保证网络系统的安全，建立完善的网络安全管理制度和操作规范，从而保证网络通畅，提高办事效率。加强党的领导和党的建设，通过法律顾问提供专业服务，协助单位开展法律宣传教育，提高职工的法律素养和诚信守约意识。不定时召集职工进行专业知识提升培训，从而提升办事专业度、办事效率以及群众满意度。密切部门配合，创新工作方式，严格督导考核，规范资金管理，使得工作取得了较好成效。

（三）重点领域绩效分析

无。

（四）绩效结果应用情况

通过整体支出及项目支出绩效自评，找出了预算编制、预算管理、预算执行、绩效指标体系等方面存在的问题，本部门将进一步加强预算管理，合理安排预算执行进度，提高预算资金使用效率，加强内部绩效体系建设，强化绩效引领，优化项目库建设，推进预算执行和绩效运行双监控，进一步完善全面实施预算绩效管理制度，坚决执行项目等资金，资金跟着项目走，项目紧盯绩效目标任务走的财政刚性政策。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

履职效能方面，核心履职指标均已完成。从整体情况来看，我单位高度重视财政资金的支出绩效，在资金预算、审批、执行、支付等方面做到了层层把关，严格按照单位预算，严守各项财经纪律，严格执行资金管理相关规定及单位财务制度，无违规现象发生。根据评价指标体系测算，2023年本单位部门整体支出绩效评价得分为90分。

（二）存在问题

部分项目绩效指标、指标值设定上定性的指标（指标值）比例偏高，绩效目标可量化性有待进一步提高。

（三）改进建议

在预算编制环节，摸准吃透支出政策实际情况，按照高度关联、标准科学、客观量化的原则，强化对绩效信息申报审核，进一步提高绩效目标申报信息质量。

附表：1.部门整体支出绩效目标完成情况自评表
2.部门预算绩效评价指标体系

附表 1

部门整体支出绩效目标完成情况自评表

(2023 年度)

单位：万元

部门名称			达州高新技术产业园区行政审批局						
年度部门整体支出预算	资金总额		财政拨款				其他资金		
	348.34		348.34				0.00		
年度总体目标	通过及时维护政务大厅网络设备，提高办公效率和办事群众满意度，从而保证网络通畅，完成全年网络配置，法律服务、审批事项办理学习培训、政务服务形象提升等。								
年度主要任务	任务名称		主要内容						
	政务大厅网络专项		完成全年网络配置						
	政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造		法律服务、审批事项办理学习培训、政务服务形象提升等						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	实际完成指标值	
	产出指标	数量指标	法律服务一年	=	100	%	20	98	
			费用支出月数	=	12	月	40	12	
	效益指标	经济效益指标	网络保障，正常办理业务工作	=	100	%	10	100	
		社会效益指标	群众办理事项可适用性	≥	90	%	10	85	
		可持续影响指标	提升政务服务形象	定性	优秀		10	优秀	
	满意度指标	满意度指标	满意度	≥	90	%	5	87	
			群众满意度	≥	95	%	5	93	

附表 2

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标 指标分值				指标解释	评分方法	评分说明	评价方式		评价属性		评价标准								得分
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				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	样本均值	其他标准		
总体绩效 (65分)	履职效能 (15分)	法律服务一年	15	部门整体绩效目标中选定 3-5 个核心职能目标，反映该项职能目标完成情况	比率分值法	部门整体绩效目标中选定 3-5 个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过 15 分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	√	√		√			√	√					14
		网络保障																	
		提升政务服务形象																	
	预算管理 (25分)	预算编制质量	8	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	比率分值法	该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×4+（1-资产配置预算偏离度）×100%×2+（1-政府采购预算偏离度）×100%×2。偏离度= 预算执行数-年初预算数 ÷年初预算数。	√			√		√	√					21	
		单位收入统筹	4	部门统筹自有收入程度	比率分值法	该项指标得分=（部门自有收入全年执行数÷部门自有收入年初预算数）×100%×2+（财政核定的综合补助比例÷按实际执行测算的综合补助比例）×100%×2。	√			√		√							
		支出执行进度	6	部门 1 至 6 月、1 至 10 月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=（1 至 6 月预算执行数÷（部门预算数×50%）×2）+（1-1 至 6 月支出预警金额占比×0.8-1 至 6 月支出违规金额占比×0.2）+（1 至 10 月预算执行数÷（部门预算数×83.33%）×2）+（1-1 至 10 月支出预警金额占比×0.8-1 至 10 月支出违规金额占比×0.2）。	√			√					√				
		预算年终结余	2	部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注销金额和结转金额占部门预算总金额的比率。	√			√						√			
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1 分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分，累计不超过 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分，累计不超过 2 分。	√			√				√	√				
	财务管理 (10分)	财务管理制度	4	部门财务管理制度建立情况	缺（错）项扣分法	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得 2 分。财务管理制度得到落实，得 2 分。否则该项不得分。		√	√				√					10	
		财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。		√	√				√						

		资金使用规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的,发现一处扣1分,扣完为止。		√	√				√						
	资产管理 (9分)	人均资产变化率	3	部门人均资产变化情况	分级评分法	部门人均资产变化率为X,省直行政事业单位人均资产变化率为N,则: $X \leq N$, 得1.5分; $N < X \leq 1.2N$, 得0.9分; $1.2N < X \leq 1.4N$, 得0.6分; $X > 1.4N$, 得0.3分。部门人均资产增长率为X,同期省级财政收入增长率为N,则: $X \leq 0$, 得1.5分; $0 < X \leq N$, 得0.9分; $N < X \leq 2N$, 得0.6分; $X > 2N$, 不得分。		√		√			√		√	√			5
		资产利用率	3	部门资产超最低使用年限情况	分级评分法	部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为X,省直行政事业单位平均值为N,则: $X > N$, 得1.5分; $0.8N < X \leq N$, 得0.9分; $0.6N < X \leq 0.8N$, 得0.6分; $X \leq 0.6N$, 得0.3分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为X,省直行政事业单位平均值为N,则: $X > N$, 得1.5分; $0.8N < X \leq N$, 得0.9分; $0.6N < X \leq 0.8N$, 得0.6分; $X \leq 0.6N$, 得0.3分。		√		√			√		√	√			
		资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%,变化率在60%以下的得2.4分,60%-80%的得1.8分,80-100%的得1.2分,100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的,该项指标得3分。		√		√			√		√				
总体绩效 (6.5分)	资产管理 (9分)	资产盘活率	3	部门闲置一年以上的资产盘活情况	分级评分法	部门闲置资产占比变化率=(本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值)÷(上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%,变化率在60%以下的得2.4分,60%-80%的得1.8分,80-100%的得1.2分,100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的,该项指标得3分。		√		√			√		√				5
	采购管理 (6分)	支持中小企业发展	3	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包,预留采购份额专门面向中小企业采购,并在采购预算中单独列示,不符合要求的扣3分。	√	√	√		√								
		采购执行率	3	部门政府采购项目资金支付比例情况	比率分值法	该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷(当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额)×100%×3。	√	√		√			√						
项目绩效 (3.5分)	项目决策 (12分)	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全部纳入,每增加5个多纳入1个,最多不超过30个,下同。若无部门预算阶段项目(含一次性项目),则主要查看部门预算项目整体决策程序。		√		√		√	√						4

		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况, 绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分 值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目, 下同。	√	√		√			√					4
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分 值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷最终安排部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。	√	√		√		√	√					4
	项目 执行 (12 分)	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分 值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。		√		√		√						4
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分 值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。		√		√		√	√					3
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分 值法	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	√			√		√						4
	目标 实现 (11 分)	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分 值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	√	√		√		√						3
		目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分 值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= (绩效指标实际完成值-设定预期指标值)÷设定预期指标值 。部门预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上(含30%)的, 不计分。	√	√		√		√						4
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分 值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×3。		√		√		√	√					3
扣 分 项 (1 0 分)	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作中存在问题	缺(错) 项 扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题, 每有一个问题点扣1分, 扣完为止。	√	√	√								√	0
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	缺(错) 项 扣分法	评价工作开展过程中, 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, 每发现一次扣1分, 扣完为止。	√	√	√								√	0

附件 2

达州高新技术产业园区行政审批局 专项预算项目绩效评价报告 (政务公开专区建设)

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况

1.项目设立原因及背景

为进一步推进基层政务公开标准化规范化工作，为市民提供优质高效的政务公开与政务服务体验，根据《达州市人民政府办公室关于印发〈2021年全市政务公开重点工作安排〉的通知》（达市府办发〔2021〕18号）和《达州高新技术产业园区党政办公室关于推进政务公开专区建设工作的请示》（达高新区办〔2021〕176号）文件精神，要求达州高新区行政审批局切实做好政务公开专区建设工作。

2.项目立项

按照上级工作要求，经过本局业务经办科室调研和论证，向本局办公会提交了工作方案，经局办公会审议，决定实施本项目。

3.资金申报的依据

根据《达州市公共数据管理办法》相关规定要求，由数字经济局组织相关部门并邀请专家就政务公开专区建设相关事宜涉及的软件方面进行商议，结合专家及部门意见，本项目预算安排

19.93万元。

4.项目主要内容

高新区行政审批局按照《达州市人民政府办公室关于印发〈2023年全市政务公开工作要点〉的通知》和《达州高新技术产业园区党政办公室〈关于推进政务公开专区建设工作的请示〉》文件精神建设高新区政务公开专区，专区建设位于政务服务大厅一楼，划分为五大区域：政府信息查询区、政策资料查阅区、信息公开申请区、办事咨询服务区、业务自助办理区。

（二）实施目的及支持方向

1.项目资金管理办法制定情况

（1）资金预算管理：制定项目的资金预算，并建立预算管理制度。包括预算编制、执行、监控和调整等环节，确保资金的有效利用和合理控制。

（2）资金使用管理：规定项目资金的使用范围和规则，确保资金用于项目的核心工作和关键环节，防止浪费和滥用。

2.项目实施目的和主要工作任务

开发利用主动公开模块、申请公开模块、办事服务模块、回应关切模块、政策文件库模块、APP、多媒体播放、触摸屏系统，目的是满足群众“查询信息、办事咨询、自助办理”等需求。

3.资金支持方向

资金支持方向为进一步推进基层政务公开标准化规范化工作，提供优质高效的政务公开与政务服务体验。

（三）预算安排及分配管理

本项目预算安排19.93万元，资金全部用于政务大厅政务公开的软硬件建设，由区审批局统一执行，无需进行项目资金分配。

（四）项目绩效目标设置

1.项目整体绩效目标

提高政务透明度：确保政务信息的及时、准确公开，增强政府工作的透明度和公信力，便于群众监督政府工作，提高政府决策的科学性和民主性。

促进群众参与：通过政务公开专区，为群众提供便捷的参与渠道，鼓励群众对政府决策提出意见和建议，增强公民对政府工作的参与感和满意度。

优化服务流程：通过政务公开专区，提供一站式服务，简化办事流程，提高行政效率，减少办事成本，提升公共服务质量。

强化监督机制：建立有效的监督机制，对政务公开专区的运行情况进行定期评估和监督，确保专区的高效运作和信息的准确发布。

提升社会满意度：通过政务公开专区，增强群众对政府工作的理解和支持，提高政府和群众之间的互动频率和质量，从而提高群众对政府工作的满意度。

推动数字化进程：利用现代信息技术，如大数据、云计算等，推动政务服务的数字化、智能化，提高政务服务效率和便利性。

2.绩效目标设置情况

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重
产出指标	数量指标	政务专区打造一年	≥	100	%	40
效益指标	可持续影响指标	提升政务服务形象	≥	95	%	20
		群众办理事项可适用性	≥	96	%	10
满意度指标	帮扶对象满意度指标	群众办事少跑路	≥	98	%	5
	满意度指标	群众满意	≥	98	%	5
成本指标	经济成本指标	项目成本控制额	≤	19.93	万元	10

3.项目自评工作开展情况

（1）成立绩效自评工作小组。为了有效开展绩效自评工作，本单位成立了由各科室负责人组成的绩效自评工作小组，统筹协调绩效自评工作的开展。

（2）收集绩效数据。各科室按照绩效自评方案的要求，收集本科室的绩效数据，包括关键绩效指标完成情况、工作计划执行情况、重点工作完成情况等。

（3）科室自评。各科室根据收集的绩效数据，对本科室的工作进行全面自评，找出亮点和不足，形成自评报告。

二、评价实施

（一）评价目的

为加强资金使用监管，同时开展项目资金绩效评价。通过开展绩效评价工作，及时发现项目申报、审批、实施、项目资金管

理等环节中的薄弱环节，总结和推广好的经验和做法，进一步规范项目管理、提升项目经费支出管理水平。同时，通过对专项资金的使用情况进行绩效评价，衡量项目的投入、产出与绩效，分析、检验项目是否达到预期目标，资金使用是否有效，为以后年度项目安排及资金管理提供重要依据。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

政务公开专区建设确保为市民提供优质高效的政务公开与政务服务，满足不同情况、时间段内群众的需求，提高政务服务效率和便利性。

2.评价重点

政务公开专区建设是否达标，是否满足了不同情况群众的需求，建设成本是否低于规定的标准等。

（三）评价选点

本项目选点为：达州高新技术产业园区行政审批局。

（四）评价方法

本次绩效评价根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）中确定的方法，主要采用因素分析法。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

本项目绩效自评评价组人员由本局财务人员和业务经办人

员组成。

2.职责分工

业务人员负责收集数据，撰写自评报告，财务人员负责审核报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策

项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求；项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，项目立项具有必要性、前瞻性、合理性和可行性；属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配。

2.项目管理

资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，资金区域分布结果公平合理，建设项目储备库，实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，资金分配依据充分合理，严格按照管理办法执行，决策程序符合管理要求；项目按中央、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作。

3.项目实施

项目资金财政拨付及时、单位执行均按项目资金使用的相关要求执行；资金使用拨付、项目实施符合相关规定。

4.项目结果

项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间在计划完成时间内。

（二）专用指标绩效分析

项目资金分配均体现了均衡公平，资金实际支持对象符合管理要求，符合支持对象范围，资金实际补贴标准符合资金管理办法规定的补助标准，及时按标准兑现。建设单位应严格遵守国家法律法规，按照相关要求进行项目建设，保障项目建设的合规性、合法性。

（三）个性指标绩效分析

政务公开专区的建设实施，实现了办公效率提升和提高了群众办事效率，从而群众满意度达到95%。

四 、评价结论

按照《部门预算绩效评价指标体系》，我单位专项预算项目绩效（政务公开建设）自评得分95.5分。政务公开建设的建设实施，提高了政府工作的透明度和效率、社会对政府工作的理解和参与度、促进经济发展、提升政府管理效率，以及推动技术创新等多个方面。

五、存在主要问题

（一）绩效指标设定有待完善。数量指标没有通过清晰、可衡量的具体指标值予以体现。

（二）项目实施监督管理有待进一步加强。在项目实施后，开展监督检查不到位。

六、改进建议

为进一步提高专项资金使用效益，针对存在的问题，提出如下建议：

一要科学制定绩效目标，量化衡量项目效益。对数量指标进一步细化，实现各项效益指标能够具体量化评价。

二要加强项目实施监管，随时掌握项目完成情况，保证项目完成的质量和实施效果。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

3.专项预算项目绩效评价指标体系

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州高新技术产业园区行政审批局	95.5	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

备注：1.项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的10%。

附表 2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				政务公开专区建设				
预算单位				达州高新技术产业园区行政审批局				
项目类型				一次性				
项目概况	长期规划（名称、文号）仅指常年项目							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			☒ 因素法	☐ 项目法	☐ 据实据效	☐ 因素法与项目法相结合	
	立项依据			为进一步推进基层政务公开标准化规范化工作，为市民提供优质高效的政务公开与政务服务体验。				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023.1.1-2023.12.31				
项目资金 （万元）		年度资金总额：		19.93				
		其中：财政拨款		19.93				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	完成政务公开专区建设							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	政务专区打造一年	≥	100	%	40	100
	效益指标	可持续影响指标	提升政务服务形象	≥	95	%	20	92
			群众办理事项可适用性	≥	96	%	10	92
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众办事少跑路	≥	98	%	5	95
		满意度指标	群众满意	≥	98	%	5	95
	成本指标	经济成本指标	项目成本控制额	≤	19.93	万元	10	19.93

附表 3

专项预算项目绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	5
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1. 项目规划符合中央、省委省政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2. 项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺（错）项扣分法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6
	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否评分法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺（错）项扣分法	1. 因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2. 资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	10
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺（错）项扣分法	项目是否按中省要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；省级部门对市县主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对市县资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对市县开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	5
	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	比率分值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6

		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺（错）项扣分法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣 1 分，扣完为止。	3
	项目结果（9 分）	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率分值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	5.5
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分值法	该项指标得分=（1-（实际完成时间-计划完成时间）÷计划完成时间）×100%×3。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 倍及以上得 0 分。	3
专用指标（30 分）	行政运转（30 分）	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	缺（错）项扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。	9
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。	10
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣 2 分。	10
个性指标（16 分）	平台建设（16 分）	政务专区打造	7	反映项目全过程质量情况	缺（错）项扣分法	对照项目实施方案和计划，如有质量检查报告发现问题未及时完成整改或现场评价发现影响质量的问题，每发现一处扣 1 分。	8
		政务形象	8	提升政务服务形象	比率分值法	根据满意度调查结果计算评分。	7
扣分项（10 分）		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。	0
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣 1 分，扣完为止。	0

达州高新技术产业园区行政审批局 专项预算项目绩效评价报告

(政务大厅网络专项)

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况

1.项目设立原因及背景

政务服务的数字化转型是推动政府机构变革和提升公共服务效能的重要手段。政务服务一网通办平台的建设旨在实现政务服务的一站式集成，提供便捷高效的在线服务，提升政府服务能力，并优化政府与民众之间的互动。

2.项目立项

按照上级工作要求，经过本部门业务经办科室调研和论证，向本部门局办公会提交了工作方案，经局办公会审议，决定实施本项目。

3.资金申报的依据

根据高新区财政局下达到本部门2023年的项目实施计划作为资金申报的依据。

4.项目主要内容

政务服务一网通办平台的内容包括：

（1）提供统一的政务服务入口，整合各级政府不同部门的服务，实现一站式服务。

（2）提高政务服务的效率和质量，优化流程，降低办事成本，提升用户满意度。

（3）推动政府机构间的信息共享和协同办公，提高政府治理能力。

（二）实施目的及支持方向

随着社会的发展和经济的进步，项目资金管理已成为行政管理工作中不可忽视的重要组成部分，它不仅涉及行政单位经济发展的成败，而且影响政府财政的财政规划和监管，是行政管理的重要组成部分。为了充分发挥行政单位资金的经济效益，加强行政单位项目资金管理，促进行政单位可持续发展，有必要结合行政机构的实际情况，编制有关行政单位项目资金管理的制度。

1.项目资金管理办法制定情况

（1）资金预算管理：制定项目的资金预算，并建立预算管理制度。包括预算编制、执行、监控和调整等环节，确保资金的有效利用和合理控制。

（2）资金使用管理：规定项目资金的使用范围和规则，确保资金用于项目的核心工作和关键环节，防止浪费和滥用。

2.项目实施目的和主要工作任务

优化服务流程。本部门竭力为企业和群众打造便捷又流畅的办理流程。面向群众，用通俗易懂的方式通过发放宣传单、办事

指南等途径对大家进行讲解；面向内部，对政务服务流程进行了全面梳理，优化再造了一批办事指南，推行了多元化的审批模式。同时减少办事环节，简化办事程序，实现政务服务事项的“一网通办”。

提升服务效率。加强了对受理窗口人员的培训，提高政务服务人员的业务能力和服务水平，确保在企业和群众遇到问题时能最高效率地、准确地解决问题，真正有效地去解决来回跑“审批慢”等问题，缩短了审批周期，让各部门业务对接得更加流畅。并且加强了事中事后的监管，建立起了政务服务评价和监督机制，及时收集和处理群众反馈的意见和建议，不断优化政务服务流程和服务质量，秉承服务无止境，永远在路上的理念，提升了政务服务的质量和效率。

3.资金支持方向

资金支持方向为提高网络稳定度、群众企事业办事效率，提升服务质量和流程简单化。

（三）预算安排及分配管理

本项目预算安排7.0万元，资金全部用于政务大厅网络建设，由区审批局统一执行，无需进行项目资金分配。

（四）项目绩效目标设置

1.项目整体绩效目标

本部门制定了线上办理流程及办事指南，业务申请办理更加清晰，积极推广引导企业及群众从微信小程序、公众号等渠道获

取信息及提交所需材料。积极探索实施审批事项全流程网办，并通过信息推送实现数据共享，企业及群众无需重复提交资料，实现“减事项、减时间、减材料、减环节”，企业及群众办事更便捷。

2.绩效目标设置情况

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重
产出指标	数量指标	政务大厅网络设备保障率	≥	90	%	30
	质量指标	网络畅通率	≥	95	%	30
	时效指标	网络保障期限	≤	3	年	10
	社会效益指标	政务大厅办公效率	≤	高	高低	10
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥	97	%	10
成本指标	经济成本指标	项目成本控制额	≤	7	万元	10

3.项目自评工作开展情况

（1）成立绩效自评工作小组

为了有效开展绩效自评工作，本单位成立了由各科室负责人组成的绩效自评工作小组，统筹协调绩效自评工作的开展。

（2）收集绩效数据

各科室按照绩效自评方案的要求，收集本科室的绩效数据，包括关键绩效指标完成情况、工作计划执行情况、重点工作完成情况等。

（3）科室自评

各科室根据收集的绩效数据，对本科室的工作进行全面自评，找出亮点和不足，形成自评报告。

二、评价实施

（一）评价目的

为加强资金使用监管，同时开展项目资金绩效评价。通过开展绩效评价工作，及时发现项目申报、审批、实施、项目资金管理等环节中的薄弱环节，总结和推广好的经验和做法，进一步规范项目管理、提升项目经费支出管理水平。同时，通过对专项资金的使用情况进行绩效评价，衡量项目的投入、产出与绩效，分析、检验项目是否达到预期目标，资金使用是否有效，为以后年度项目安排及资金管理提供重要依据。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

政务大厅网络设施设备建设，提高办公效率和办事群众满意度。

2.评价重点

网络是否及时建设维护，是否提高了办事效率，提高了群众满意度，维护成本是否符合规定的标准。

（三）评价选点

本项目选点为：达州高新技术产业园区行政审批局。

（四）评价方法

本次绩效评价根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）中确定的方法，主要采用因素分析法。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

本项目绩效自评评价组人员由本局财务人员和业务经办人员组成。

2.职责分工

业务人员负责收集数据，撰写自评报告，财务人员负责审核报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策

项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求；项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，项目立项具有必要性、前瞻性、合理性和可行性；属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配。

2.项目管理

资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，资金分配因素的权重设置有效突出项目

实施重点，资金区域分布结果公平合理，建设项目储备库，实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，资金分配依据充分合理，严格按照管理办法执行，决策程序符合管理要求；项目按中央、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作。

3.项目实施

项目资金财政拨付及时、单位执行均按项目资金使用的相关要求执行；资金使用拨付、项目实施符合相关规定。

4.项目结果

项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间在计划完成时间内。

（二）专用指标绩效分析

项目资金分配均体现了均衡公平，资金实际支持对象符合管理要求，符合支持对象范围，资金实际补贴标准符合资金管理办法规定的补助标准，及时按标准兑现。建设单位严格遵守国家法律法规，按照相关要求进行项目建设，保障项目建设的合规性、合法性。

（三）个性指标绩效分析

网络一体化的建设，实现了办公效率提升和提高了群众办事效率，从而群众满意度达到95%。

四、评价结论

按照《部门预算绩效评价指标体系》，我单位专项预算项目绩效（政务大厅网络专项）自评得分96分。通过及时维护政务大厅网络设备，提升服务效率、加强基础设施建设以及全民参与等多方面的努力，成功提升了办事效率和让群众少跑路就能办成事。

五、存在主要问题

（一）绩效指标设定有待完善。数量指标没有通过清晰、可衡量的具体指标值予以体现。

（二）项目实施监督管理有待进一步加强。在项目实施后，开展监督检查部分不到位。

六、改进建议

针对存在的问题，提出如下建议：一要科学制定绩效目标，量化衡量项目效益。对数量指标进一步细化，实现各项效益指标能够具体量化评价。二要加强项目实施监管，随时掌握项目完成情况，保证项目完成的质量和实施效果。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表
3.专项预算项目绩效评价指标体系

附表1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州高新技术产业园区行政审批局	96	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

备注：1.项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的10%。

附表2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				政务大厅网络专项				
预算单位				达州高新技术产业园区行政审批局				
项目类型				经常性				
项目概况	长期规划（名称、文号）仅指常年项目							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			☒ 因素法	☐ 项目法	☐ 据实据效	☐ 因素法与项目法相结合	
	立项依据			政务服务的数字化转型是推动政府机构变革和提升公共服务效能的重要手段				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023-2099				
项目资金（万元）		年度资金总额：		7.0				
		其中：财政拨款		7.0				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	通过及时维护政务大厅网络设备，提高办公效率和办事群众满意度，从而保证网络通畅，完成全年网络配置。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	政务大厅网络设备保障率	≥	90	%	30	88
		质量指标	网络畅通率	≥	95	%	30	92
		时效指标	网络保障期限	≤	3	年	10	1
		社会效益指标	政务大厅办公效率	≤	高	高低	10	高
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥	97	%	10	95
	成本指标	经济成本指标	项目成本控制额	≤	7	万元	10	7

附表3

专项预算项目绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1. 项目规划符合中央、省委省政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2. 项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	5
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺（错）项扣分法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6
	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否评分法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺（错）项扣分法	1. 因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2. 资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	9
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺（错）项扣分法	项目是否按中省要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；省级部门对市县主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对市县资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对市县开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	5

	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	比率分值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺（错）项扣分法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3
通用指标 (54分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率分值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	5
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分值法	该项指标得分=(1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	3
专用指标 (30分)	行政运转 (30分)	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	缺（错）项扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
个性指标 (16分)	网络设施 (16分)	政务大厅网络设备保障率	7	项目质量是否达到行业基准水平	分级评分法	质量验收达标，得满分；质量验收不达标，不得分。	7
		政务大厅办公效率	5	政务大厅办公效率是否达标	缺（错）项扣分法	主要考核政务大厅办公效率是否达到预期，若达到得8分。	5
		网络保障期限	4	本年度网络保障运行情况	比率分值法	该项指标得分=网络保障期限是否为12个月。	4
扣分项 (10分)		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。	0
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分，扣完为止。	0

附件4

达州高新技术产业园区行政审批局 专项预算项目绩效评价报告

（政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

1.项目设立原因及背景

为全面贯彻《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）和《四川省人民政府关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施意见》（川府发〔2022〕15号）文件要求，高效推动我市政务服务标准化规范化便利化建设任务落地落实，制定《达州高新区政务服务规范化管理制度》，旨在全面提升政务服务效能。

2.项目立项

按照上级工作要求，经过本局业务经办科室调研和论证，向本局办公会提交了工作方案，经局办公会审议，决定实施本项目。

3.资金申报的依据

根据高新区财政局下达到本部门2023年的项目实施计划作为资金申报的依据，本项目预算安排146.89万元。

4.项目主要内容

推进政务服务标准化、规范化、便利化，全面提升全国一体化政务服务平台服务能力，加强队伍建设和日常管理。

（二）实施目的及支持方向

1.项目资金管理办法制定情况

（1）资金预算管理：制定项目的资金预算，并建立预算管理制度。包括预算编制、执行、监控和调整等环节，确保资金的有效利用和合理控制。

（2）资金使用管理：规定项目资金的使用范围和规则，确保资金用于项目的核心工作和关键环节，防止浪费和滥用。

2.项目实施目的和主要工作任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落
实党的二十大和二十届历次全会精神，按照党中央、国务院决策部署，立足新发展阶段，完整、准确、全面贯彻新发展理念，构建新发展格局，加快转变政府职能、深化“放管服”改革、持续优化营商环境，加强跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务协同管理和服务，充分发挥全国一体化政务服务平台“一网通办”支撑作用，进一步推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化，有效服务生产要素自由流动和畅通国民经济循环，更好满足人民日益增长的美好生活需要，为推动高质量发展、创造高品质生活、推进国家治理体系和治理能力现代化提供有力支撑。

3.资金支持方向

资金支持方向为政务服务标准化、规范化、便利化水平大幅提升，更好满足人民日益增长的美好生活需要，推动社会高质量发展、创造高品质生活、推进国家治理体系和治理能力现代化。

（三）预算安排及分配管理

本项目预算安排146.89万元，资金全部用于政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造，由区审批局统一执行，无需进行项目资金分配。

（四）项目绩效目标设置

1.项目整体绩效目标

政务服务标准化、规范化、便利化水平大幅提升，高频政务服务事项实现全国无差别受理、同标准办理；高频电子证照实现全国互通互认，“免证办”全面推行；集约化办事、智慧化服务实现新的突破，“网上办、掌上办、就近办、一次办”更加好办易办，政务服务线上线下深度融合、协调发展，方便快捷、公平普惠、优质高效的政务服务体系全面建成。

2.绩效目标设置情况

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重
产出指标	数量指标	提升大厅形象让群众有归属感	≥	100	%	40
效益指标	可持续影响指标	提升政务服务形象	≥	95	%	10
		群众办理事项可适用性	≥	90	%	20
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	5
	帮扶对象满意度指标	为群众帮代办事情	≥	94	%	5
成本指标	经济成本指标	控制预算数	=	146.89	万元	10

3.项目自评工作开展情况

（1）成立绩效自评工作小组

为了有效开展绩效自评工作，本单位成立了由各科室负责人组成的绩效自评工作小组，统筹协调绩效自评工作的开展。

（2）收集绩效数据

各科室按照绩效自评方案的要求，收集本科室的绩效数据，包括关键绩效指标完成情况、工作计划执行情况、重点工作完成情况等。

（3）科室自评

各科室根据收集的绩效数据，对本科室的工作进行全面自评，找出亮点和不足，形成自评报告。

二、评价实施

（一）评价目的

为加强资金使用监管，同时开展项目资金绩效评价。通过开展绩效评价工作，及时发现项目申报、审批、实施、项目资金管理等环节中的薄弱环节，总结和推广好的经验和做法，进一步规范项目管理、提升项目经费支出管理水平。同时，通过对专项资金的使用情况进行绩效评价，衡量项目的投入、产出与绩效，分析、检验项目是否达到预期目标，资金使用是否有效，为以后年度项目安排及资金管理提供重要依据。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造能够加快推进政务服务标准化、规范化、便利化。

2.评价重点

政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造是否加快推进了政务服务标准化、规范化、便利化，是否提升了整体服务质量，成本是否低于规定的标准等。

（三）评价选点

本项目选点为：达州高新技术产业园区行政审批局。

（四）评价方法

本次绩效评价根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）中确定的方法，主要采用因素分析法。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

本项目绩效自评评价组人员由本局财务人员和业务经办人员组成。

2.职责分工

业务人员负责收集数据，撰写自评报告，财务人员负责审核报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策

项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求；项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，项目立项具有必要性、前瞻性、合理性和可行性；属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配。

2.项目管理

资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，资金区域分布结果公平合理，建设项目储备库，实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，资金分配依据充分合理，严格按照管理办法执行，决策程序符合管理要求；项目按中央、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作。

3.项目实施

项目资金财政拨付及时、单位执行均按项目资金使用的相关要求执行；资金使用拨付、项目实施符合相关规定。

4.项目结果

项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间在计划完成时间内。

（二）专用指标绩效分析

项目资金分配均体现了均衡公平，资金实际支持对象符合管理要求，符合支持对象范围，资金实际补贴标准符合资金管理办法规定的补助标准，及时按标准兑现。建设单位严格遵守国家法律法规，按照相关要求进行项目建设，保障项目建设的合规性、合法性。

（三）个性指标绩效分析

政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造的建设实施，实现了办公效率质量提升和提高了群众办事效率，促进经济社会高质量发展。

四、评价结论

按照《部门预算绩效评价指标体系》，我单位专项预算项目绩效（政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造）自评得分94分。

政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造，能够更好地服务于人民群众，提高政府服务效率和质量，优化营商环境，促进经济社会高质量发展。提升了办事效率和让群众少跑路就能办成事。

五、存在主要问题

（一）绩效指标设定有待完善。数量指标没有通过清晰、可衡量的具体指标值予以体现。

（二）项目实施监督管理有待进一步加强。在项目实施后，开展监督检查不到位。

六、改进建议

为进一步提高专项资金使用效益，针对存在的问题，提出如下建议：

（一）要科学制定绩效目标，量化衡量项目效益。对数量指标进一步细化，实现各项效益指标能够具体量化评价。

（二）要加强项目实施监管，随时掌握项目完成情况，保证项目完成的质量和实施效果。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表
3.专项预算项目绩效评价指标体系

附表1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州高新技术产业园区行政审批局	94	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

备注：1.项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的10%。

附表2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造				
预算单位				达州高新技术产业园区行政审批局				
项目类型				经常性				
项目概况	长期规划（名称、文号）仅指常年项目							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			☒ 因素法	☐ 项目法	☐ 据实据效	☐ 因素法与项目法相结合	
	立项依据			《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》和《四川省人民政府关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施意见》				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023-2099				
项目资金（万元）		年度资金总额：		146.89				
		其中：财政拨款		146.89				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	政务专项事务基础设施设备、政务服务及环境提升打造。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	提升政府形象，让群众有归属感	≥	100	%	40	95
	效益指标	可持续影响指标	群众办理事项可适用性	≥	95	%	10	94
			提升政务服务形象	≥	90	%	20	90
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	5	92
			为群众帮代办事情	≥	94	%	5	94
	成本指标	经济成本指标	控制预算数	=	146.89	万元	10	146.89

附表3

专项预算项目绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1.项目规划符合中央、省委省政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺（错）项扣分法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	5
	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否评分法	资金管理辦法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺（错）项扣分法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	9
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺（错）项扣分法	项目是否按中省要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；省级部门对市县主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对市县资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对市县开展评价、监督、指导等工作，得2分。	5

						否则该项不得分。	
	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	比率分 值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	6
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺（错） 项 扣分法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3
	项目结果 (9分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率分 值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	5
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分 值法	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间）×100%×3。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倍及以上得0分。	3
专用 指标 (30分)	行政运转 (30分)	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	缺（错） 项 扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺（错） 项 扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺（错） 项 扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
个性 指标 (16分)	基础设施 (16分)	政务形象	8	提升政务服务形象	比率分 值法	根据满意度调查结果计算评分。	7
		办事适用性	8	群众办理事项可适用性	比率分 值法	该项指标得分=（抽样的支持对象总人数-不符合支持条件对象人数）÷抽样的支持对象总人数×100%×6。主要看按照各类对象认定标准。	7
扣分项 (10分)		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	缺（错） 项 扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。	0
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	缺（错） 项 扣分法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分，扣完为止。	0

达州高新技术产业园区行政审批局 专项预算项目绩效评价报告

(延时服务)

一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况

1.项目设立原因及背景

为全面优化园区营商环境，助力成功创建国家高新区，经党政办公会研究同意，自2022年8月1日开始，高新区政务服务领域全面实行“早晚弹性办”“午间不间断”“周末不休息”的延时服务，极大方便了企业和群众办事，相关做法被省市媒体竞相报道，受到社会一致好评。

2.项目立项

按照上级工作要求，经过本局业务经办科室调研和论证，向本局办公会提交了工作方案，经局办公会审议，决定实施本项目。

3.资金申报的依据

目前，政务服务工作任务重、要求严、压力大，出现不愿意到窗口工作等现象，特别是全面实行固定延时服务后，工作人员的工作量和工作时间大幅增加，提前到岗和延迟下班所产生的交

通、误餐又无法解决（食堂无法供应且外卖送餐成本高）。按照党政办公会纪要关于“切实保障值守人员合法权益”要求，鉴于在编人员不足、窗口力量薄弱等实际情况，又无法安排轮休补休。下一步，开展集成授权改革试点，按照标准化、规范化、便利化、减环节提高服务质量。

根据高新区财政局下达到本部门2023年的项目实施计划作为资金申报的依据，本项目预算安排19.38万元。

4.项目主要内容

全区政务服务窗口在法定工作日下班延时1个小时，有服务对象正在办理未办结的事项时，窗口工作人员应主动延长工作时间直至事项办理完毕。全天服务时间为：夏季（5月-9月）8:30-18:00，冬季（10月-4月）9:00-18:00。全区政务服务窗口在每周六9:00-12:00提供可受理事项延时服务。

（二）实施目的及支持方向

1.项目资金管理办法制定情况

（1）资金预算管理

制定项目的资金预算，并建立预算管理制度。包括预算编制、执行、监控和调整等环节，确保资金的有效利用和合理控制。

（2）资金使用管理

规定项目资金的使用范围和规则，确保资金用于项目的核心工作和关键环节，防止浪费和滥用。

2.项目实施目的和主要工作任务

政务服务中心窗口延时服务制度的推行，是适应信息化时代的需求而提出的一项新制度。它的实施不仅能够更好地满足群众的办事需求，而且能够充分发挥信息技术的优势，提高办事效率和满意度。这是一种以人为本、服务为先的创新性制度，有利于推动政务服务中心的发展。

延时服务制度的实施，可以有效减少现场排队的人员和时间，降低办事压力，提高办事效率。

3.资金支持方向

资金支持方向为提高群众企事业办事效率，提升服务质量和流程简单化。确保已取号的群众能够在当日之内完成业务办理，减少多次往返的困扰，提升政务服务办事效率。

（三）预算安排及分配管理

本项目预算安排19.38万元，资金全部用于延时服务相关保障等，由区审批局统一执行，无需进行项目资金分配。

（四）项目绩效目标设置

1.项目整体绩效目标

提高服务效率：通过延时服务，确保政务服务能够在非正常工作时间段内继续提供，减少群众等待时间，提高办事效率。

优化服务体验：改善服务流程，提供便捷的服务指引，确保群众能够快速找到所需服务，减少不必要的等待和跑腿。

增强服务满意度：通过延时服务，满足更多群众的需求，提高服务质量和效率，从而提升群众对政务服务的满意度。

提升政务服务的质量和效率：通过延时服务，确保政务服务能够覆盖更广泛的时间段，满足不同时间段内群众的需求，提升整体服务质量。

为了实现这些目标，需要采取一系列措施：加强人员培训、优化服务流程、提升技术手段等，以确保延时服务能够高效、便捷地提供给广大群众。同时，通过定期的绩效评估和反馈机制，不断调整和优化服务策略，确保延时服务的实际效果与预期目标保持一致。

2.绩效目标设置情况

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重
产出指标	数量指标	提升大厅形象让群众有归属感	≥	100	%	40
效益指标	可持续影响指标	群众办理事项可适用性	≥	90	%	20
		提升政务服务形象	≥	95	%	10
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	5
	帮扶对象满意度指标	为群众帮代办事情	≥	94	%	5
成本指标	经济成本指标	控制预算数	定性	98	%	10

3.项目自评工作开展情况

（1）成立绩效自评工作小组

为了有效开展绩效自评工作，本单位成立了由各科室负责人组成的绩效自评工作小组，统筹协调绩效自评工作的开展。

（2）收集绩效数据

各科室按照绩效自评方案的要求，收集本科室的绩效数据，包括关键绩效指标完成情况、工作计划执行情况、重点工作完成情况等。

（3）科室自评

各科室根据收集的绩效数据，对本科室的工作进行全面自评，找出亮点和不足，形成自评报告。

二、评价实施

（一）评价目的

为加强资金使用监管，同时开展项目资金绩效评价。通过开展绩效评价工作，及时发现项目申报、审批、实施、项目资金管理等环节中的薄弱环节，总结和推广好的经验和做法，进一步规范项目管理、提升项目经费支出管理水平。同时，通过对专项资金的使用情况进行绩效评价，衡量项目的投入、产出与绩效，分析、检验项目是否达到预期目标，资金使用是否有效，为以后年度项目安排及资金管理提供重要依据。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

政务大厅延时服务确保政务服务能够覆盖更广泛的时间段，满足不同时间段内群众的需求，提升整体服务质量。

2.评价重点

延时服务时间是否达标，服务质量是否达标，是否提升了整

体服务质量，成本是否低于规定的标准等。

（三）评价选点

本项目选点为：达州高新技术产业园区行政审批局。

（四）评价方法

本次绩效评价根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）中确定的方法，主要采用因素分析法。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

本项目绩效自评评价组人员由本局财务人员和业务经办人员组成。

2.职责分工

业务人员负责收集数据，撰写自评报告，财务人员负责审核报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策

项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求；项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，项目立项具有必要性、前瞻性、合理性和可行性；属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配。

2.项目管理

资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，资金区域分布结果公平合理，建设项目储备库，实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，资金分配依据充分合理，严格按照管理办法执行，决策程序符合管理要求；项目按中央、省、市要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作。

3.项目实施

项目资金财政拨付及时、单位执行均按项目资金使用的相关要求执行；资金使用拨付、项目实施符合相关规定。

4.项目结果

项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间在计划完成时间内。

（二）专用指标绩效分析

项目资金分配均体现了均衡公平，资金实际支持对象符合管理要求，符合支持对象范围，资金实际补贴标准符合资金管理办法规定的补助标准，及时按标准兑现。建设单位应严格遵守国家法律法规，按照相关要求进行项目建设，保障项目建设的合规性、合法性。

（三）个性指标绩效分析

延时服务的建设实施，实现了办公效率提升和提高了群众办事效率，从而群众满意度达到95%。

四、评价结论

按照《部门预算绩效评价指标体系》，我单位专项预算项目绩效（延时服务）自评得分96分。延时服务制度的实施，可以有效减少现场排队的人员和时间，降低办事压力，提高办事效率，加强基础设施建设以及全民参与等多方面的努力，成功提升了办事效率和让群众少跑路就能办成事。

五、存在主要问题

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；二是项目资金绩效目标设置不够合理；三是项目资金补助机制的健全性有待提升且员工满意度有待提升。

六、改进建议

一是增强预算绩效管理工作意识，按照预算绩效管理工作方案要求，明确职责分工，压实主体责任；且强化各具体项目承办部门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；二是科学合理地设定绩效目标，避免绩效目标设置过高或者过低；三是建立健全项目资金管理制度，形成长效机制，提升企业群众满意度。

附表： 1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表
2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表
3.专项预算项目绩效评价指标体系

附表1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分配点位	自评得分（百分制）	备注
1	达州高新技术产业园区行政审批局	96	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

备注：1.项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的10%。

附表2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				延时服务				
预算单位				达州高新技术产业园区行政审批局				
项目类型				经常性				
项目概况	长期规划（名称、文号）仅指常年项目							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			☒ 因素法	☐ 项目法	☐ 据实据效	☐ 因素法与项目法相结合	
	立项依据			按照上级工作要求，经过本局业务经办科室调研和论证，向本局办公会提交了工作方案。				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023-2099				
项目资金（万元）		年度资金总额：		19.38				
		其中：财政拨款		19.38				
		其他资金						
总体目标	年度目标							
	政务服务中心窗口延时服务制度的推行，是适应信息化时代的需求而提出的一项新制度。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	延时服务一年	≥	100	%	40	100
	效益指标	可持续发展指标	群众办事时长可延伸	≥	65	%	20	60
		可持续影响指标	提升政务服务形象	≥	98	%	5	94
			群众办理事项可适用性	≥	95	%	5	94
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意	≥	100	%	10	95
	成本指标	经济成本指标	项目成本	≤	19.38	万元	5	19.38

附表3

专项预算项目绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	5
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1.项目规划符合中央、省委省政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺（错）项扣分法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	6
	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否评分法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺（错）项扣分法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	10
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺（错）项扣分法	项目是否按中省要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；省级部门对市县主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对市县资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对市县开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	5

	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	比率分值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	5
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺（错）项扣分法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3
通用指标 (54分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率分值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	6
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分值法	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间）×100%×3。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倍及以上得0分。	3
个性指标 (16分)	技术保障(16分)	办事时长延伸	10	群众办事时长延伸是否实现	比率分值法	根据办事时长可延伸是否能有效满足群众现实需要评分。	8
		政务形象	8	提升政务服务形象	比率分值法	根据满意度调查结果计算评分。	7
专用指标 (30分)	行政运转 (30分)	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	缺（错）项扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
扣分项 (10分)		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。	0
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分，扣完为止。	0

达州高新技术产业园区行政审批局 专项预算项目绩效评价报告

（委托办理部分行政审批事项）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况

1.项目设立原因及背景

2021年，市委市政府对达州高新区扩区调位，河市镇、金垭镇、石板街道整体划归高新区托管。由于高新区受机制体制的制约，目前民政还有5项许可事项、卫生健康11项、教师资格证认定业务和大量咨询类业务不能办理，为了更好的方便企业群众，实现群众办事“最多跑一次”，提高行政审批效率、优化政务服务、降低群众企业成本，社事局委托达川区行政审批局代为办理高新区辖区内的相关审批工作。

2.项目立项

按照上级工作要求，经过本局业务经办科室调研和论证，向本局办公会提交了工作方案，经局办公会审议，决定实施本项目。

3.资金申报的依据

根据达州市高新区社会事业局、高新区行政审批局《关于办理民政许可事项的委托函》《关于卫生健康许可的委托函》等函书面委托达川区行政审批局代为办理高新区辖区内的民政许可

事项5项、卫生健康11项、教师资格证认定业务等。结合专家及部门意见，本项目预算安排15.00万元。

4.项目主要内容

为了更好的方便企业群众，实现群众办事“最多跑一次”，提高行政审批效率、优化政务服务、降低群众企业成本。代为办理高新区辖区内的民政许可事项5项、卫生健康11项、教师资格证认定业务等，达川区行政审批局增添大量便民设备，在综合受理的“一窗通”临聘了8名工作人员从事相关审批工作。

（二）实施目的及支持方向

1.项目资金管理办法制定情况

（1）资金预算管理：制定项目的资金预算，并建立预算管理制度。包括预算编制、执行、监控和调整等环节，确保资金的有效利用和合理控制。

（2）资金使用管理：规定项目资金的使用范围和规则，确保资金用于项目的核心工作和关键环节，防止浪费和滥用。

2.项目实施目的和主要工作任务

由于高新区受机制体制的制约，为了优化营商环境，提高审批效率代为办理以下事项：

卫生健康：1.母婴保健技术服务机构执业许可；2.母婴保健服务人员资格认定；3.医疗机构设置审批(含港澳台，外商独资除外)；4.医疗机构执业登记(人体器官移植除外)；5.医师执业注册；6.护士执业注册；7.饮用水供水单位卫生许可；8.放射源诊疗技术

和医用辐射机构许可；9.医疗机构放射性职业危害建设项目预评价报告审核；10.职业病诊断资格证书核发；11.医疗机构放射性职业病危害建设项目验收。

民政：1.社会团体成立、变更、注销登记；2.民办非企业单位成立、变更、注销登记；3.社会团体修改章程核准；4.民办非企业单位修改章程核准；5.慈善组织公开募捐资格审批；6.教师资格证认定业务等。

3.资金支持方向

资金支持方向为委托达川区行政审批局办理高新区辖区内的民政许可事项5项、卫生健康11项，教师资格证认定业务等。

（三）预算安排及分配管理

本项目预算安排15.00万元，资金全部用于委托达川区行政审批局办理高新区辖区内的民政许可事项5项、卫生健康11项、教师资格证认定业务等，由区行政审批局统一执行，无需进行项目资金分配。

（四）项目绩效目标设置

1.项目整体绩效目标

办理高新区辖区内的民政许可事项5项、卫生健康11项、教师资格证认定业务等，解决高新区受机制体制的制约不能办理这些事项的问题。

2.绩效目标设置情况

一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重
产出指标	数量指标	委托办理部分行政审批事项一年	$\geq$	100	%	45
效益指标	可持续影响指标	群众办理事项可适用性	$\geq$	95	%	20
		群众办事少跑路	$\geq$	98	%	10
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意	$\geq$	95	%	5
	帮扶对象满意度指标	为群众帮代办事情	$\geq$	96	%	5
成本指标	经济成本指标	项目成本控制额	$\leq$	15	万元	5

3.项目自评工作开展情况

（1）成立绩效自评工作小组

为了有效开展绩效自评工作，本单位成立了由各科室负责人组成的绩效自评工作小组，统筹协调绩效自评工作的开展。

（2）收集绩效数据

各科室按照绩效自评方案的要求，收集本科室的绩效数据，包括关键绩效指标完成情况、工作计划执行情况、重点工作完成情况等。

（3）科室自评

各科室根据收集的绩效数据，对本科室的工作进行全面自评，找出亮点和不足，形成自评报告。

二、评价实施

（一）评价目的

为加强资金使用监管，同时开展项目资金绩效评价。通过开展绩效评价工作，及时发现项目申报、审批、实施、项目资金管理等环节中的薄弱环节，总结和推广好的经验和做法，进一步规范项目管理、提升项目经费支出管理水平。同时，通过对专项资金的使用情况进行绩效评价，衡量项目的投入、产出与绩效，分析、检验项目是否达到预期目标，资金使用是否有效，为以后年度项目安排及资金管理提供重要依据。

（二）预设问题及评价重点

1.预设问题

代为办理高新区辖区内的民政许可事项5项、卫生健康11项、教师资格证认定业务等，提高政务服务效率和便利性。

2.评价重点

所涉及事务是否保质保量办理，是否满足了不同情况群众的需求，成本是否低于规定的标准等。

（三）评价选点

本项目选点为：达州高新技术产业园区行政审批局。

（四）评价方法

本次绩效评价根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）中确定的方法，主要采用因素分析法。

（五）评价组织

1.评价组人员构成

本项目绩效自评评价组人员由本局财务人员和业务经办人员组成。

2.职责分工

业务人员负责收集数据，撰写自评报告，财务人员负责审核报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析

1.项目决策

项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求；项目规划符合中央、省委省政府、市委市政府有关决策部署安排，项目立项具有必要性、前瞻性、合理性和可行性；属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配。

2.项目管理

资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况；资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，资金区域分布结果公平合理，建设项目储备库，实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，资金分配依据充分合理，严格按照管理办法执行，决策程序符合管理要求；项目按中央、省、市要

求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作。

3.项目实施

项目资金财政拨付及时、单位执行均按项目资金使用的相关要求执行；资金使用拨付、项目实施符合相关规定。

4.项目结果

项目完成预期目标，实施结果与绩效目标相匹配，反映目标实现程度；项目实际完成时间在计划完成时间内。

（二）专用指标绩效分析

项目资金分配均体现了均衡公平，资金实际支持对象符合管理要求，符合支持对象范围，资金实际补贴标准符合资金管理办法规定的补助标准，及时按标准兑现。建设单位严格遵守国家法律法规，按照相关要求进行项目建设，保障项目建设的合规性、合法性。整体满意度达92%。

（三）个性指标绩效分析

委托办理部分行政审批事项的实施，解决了高新区受机制体制的制约不能办理这些事项的问题，提高行政审批效率、优化政务服务、降低群众企业成本。

四、评价结论

按照《部门预算绩效评价指标体系》，我单位专项预算项目绩效（委托办理部分行政审批事项）自评得分94分。委托达川区行政审批局办理部分行政审批事项的实施，解决了高新区受机制

体制的制约不能办理这些事项的问题，“一窗通”提高了行政审批效率、优化政务服务、降低群众企业成本，促进经济发展、提升政府管理效率、以及推动技术创新等多方面。

五、存在主要问题

（一）绩效指标设定有待完善。数量指标没有通过清晰、可衡量的具体指标值予以体现。

（二）项目实施监督管理有待进一步加强。在项目实施后，开展监督检查不到位。

六、改进建议

为进一步提高专项资金使用效益，针对存在的问题，提出如下建议：

（一）要科学制定绩效目标，量化衡量项目效益。对数量指标进一步细化，实现各项效益指标能够具体量化评价。

（二）要加强项目实施监管，随时掌握项目完成情况，保证项目完成的质量和实施效果。

附表：1.项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

2.专项预算项目绩效目标完成情况自评表

3.专项预算项目绩效评价指标体系

附表 1

项目资金分配涉及所有点位自评得分情况表

序号	项目资金末端分（点位）	自评得分（百分制）	备注
1	达州高新技术产业园区行政审批局	94	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

备注：1.项目资金末端分配点位包括市（州）本级、县（市、区）、省级部门下属单位及一次性单位等。

2.自评得分（百分制）从高到低划分为优、良、中、差四个档次，各个档次数量占比分别为20%、20%、55%、5%，且不同档次间得分分值应体现差异化，同档次得分分值相同的比例不超过该档次总数量的10%。

附表2

专项预算项目绩效目标完成情况自评表

项目名称				委托办理部分行政审批事项				
预算单位				达州高新技术产业园区行政审批局				
项目类型				一次性				
项目概况	中长期规划（名称、文号）仅指常年项目)							
	资金管理办法（名称、文号）							
	绩效分配方式			☒ 因素法	☐ 项目法	☐ 据实据效	☐ 因素法与项目法相结合	
	立项依据			市委市政府对达州高新区扩区调位，河市镇、金垭镇、石板街道整体划归高新区托管。由于高新区受机制体制的制约				
	使用范围							
	申报（补助）条件							
	项目起止年限			2023.1.1-2023.12.31				
项目资金（万元）	年度资金总额：			15.00				
	其中：财政拨款			15.00				
	其他资金							
总体目标	年度目标							
	委托达川区行政审批局办理部分行政审批事项一年							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	委托办理部分行政审批事项一年	≥	100	%	45	100
	效益指标	可持续影响指标	群众办理事项可适用性	≥	95	5	20	95
			群众办事少跑路	≥	98	%	10	95
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意	≥	95	%	5	92
		帮扶对象满意度指标	为群众帮代办事	≥	96	%	5	93
	成本指标	经济成本指标	项目成本控制额	≤	15	万元	5	15

附表3

专项预算项目绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	备注
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值				
通用指标 (54分)	项目决策 (18分)	决策程序	6	项目决策程序是否严密	缺（错）项扣分法	项目设立、调整延续等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣3分，扣完为止。	6
		规划论证	6	项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	缺（错）项扣分法	1.项目规划符合中央、省委省政府有关决策部署安排，得1分；充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性，得3分。否则该项不得分。 2.项目总体绩效目标设置合理性的偏离度≤15%，得2分；30%≥偏离度>15%，得1分；偏离度>30%，不得分。绩效目标是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。总体绩效目标设置合理性为绩效目标设置合理的数量与绩效目标总数的比例。	6
		资金投向	6	项目资金是否与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，是否聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目	缺（错）项扣分法	属于政府支持范围，且符合财政事权支出责任划分规定，得1分；资金投向与项目总体规划、相关行业事业发展相匹配，得1分；聚焦重大任务、重点领域、重点环节和重点项目，体现“集中财力办大事”原则，避免“撒胡椒面”，得3分；未与其他同类项目或部门内部相关项目交叉重复，得1分。否则该项不得分。	5
	项目管理 (18分)	制度办法	2	项目制度办法是否体系健全、要素完备	是否评分法	资金管理办法等管理制度体系健全完善，不存在管理制度缺失、管理办法过期情况，得2分。否则该项不得分。	2
		分配管理	10	项目资金分配因素选取、权重设置、区域分布，项目管理、审批是否符合管理要求	缺（错）项扣分法	1.因素分配法：资金分配因素选取充分考虑相关行业事业发展实际和发展需求，得2分；资金分配因素的权重设置有效突出项目实施重点，得2分；资金区域分布结果公平合理，得2分。项目分配法：建设项目储备库，得2分；实行入库项目动态管理、推动资金竞争性分配，得2分；明确项目申报审核程序，按规定程序履行项目审批，得2分。其他分配法：资金分配依据充分合理，得6分。否则该项不得分。如涉及多种分配法，按相应资金量的权重进行测算。 2.资金分配是否严格按管理办法执行，决策程序是否符合管理要求，及时高效，得4分。	9
		绩效监管	6	管资金、项目、政策是否管绩效，项目绩效监管是否按要求开展，对下指导是否有力有效	缺（错）项扣分法	项目是否按中省要求全面完成绩效目标（含事前评估）、绩效评价、以前年度问题整改等预算绩效管理工作，得4分；省级部门对市县主管部门预算绩效管理要求是否到位，是否存在对市县资金分配和项目管理指导力度不够的情况，是否对市县开展评价、监督、指导等工作，得2分。否则该项不得分。	6

	项目实施 (9分)	预算执行	6	项目资金财政拨付、单位执行和地方配套到位情况	比率分值法	该项指标得分=财政资金拨付率×100%×2+单位资金使用率×100%×2+地方资金到位率×100%×2。如部分计算内容不涉及，可同比例分配至本指标其他计算内容。	5
		资金使用	3	资金使用拨付、项目实施是否符合规定	缺（错）项扣分法	项目资金使用、拨付是否符合国家财经法规、财务管理制度及有关专项资金管理制度办法规定和审批程序，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金损失浪费、长期沉淀、截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目实施是否遵守相关法律法规，发现一处不合规的扣1分，扣完为止。	3
通用指标 (54分)	项目结果 (9分)	目标完成	6	项目是否完成预期目标，实施结果是否与绩效目标相匹配，反映目标实现程度	比率分值法	该项指标得分=实际完成目标任务量÷首次批复立项设定绩效目标任务总量×100%×6。	5
		完成时效	3	项目实际完成时间与计划完成时间的比较	比率分值法	该项指标得分=（1-(实际完成时间-计划完成时间)÷计划完成时间)×100%×3。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倍及以上得0分。	3
专用指标 (30分)	行政运转 (30分)	用途合规性	10	是否按规定用途、适用范围进行本地区专项资金分配	缺（错）项扣分法	资金实际用途不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		程序合规性	10	资金管理程序是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金管理程序不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
		标准合规性	10	资金分配标准是否符合专项资金管理要求	缺（错）项扣分法	资金分配标准不符合专项资金管理要求的，发现一处扣2分。	10
个性指标 (16分)	服务保障（16分）	服务时间	8	办理部分行政审批事项一年	比率分值法	委托办理部分行政审批事项一年是否达到一年，若达到得8分。	7
		群众办事少跑路	8	主要考核为群众办事少跑路是否健全有效	缺（错）项扣分法	为群众办事少跑路、效率提升达到预期的效果，得8分	7
扣分项 (10分)		绩效管理存在问题	—	预算绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及各方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。	0
		被评价部门配合度	—	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，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，发现一处扣1分，扣完为止。	0

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

收入支出决算总表

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局部门

2023年度

财决公开01表
单位:万元

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	348.34	一、一般公共服务支出	32	340.31
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		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	3.71
	9		九、卫生健康支出	40	1.53
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	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	2.79
	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	348.34	本年支出合计	58	348.34
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		年末结转和结余	60	
总计	31	348.34	总计	62	348.34

收入决算表

财决公开02表
单位:万元

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局部门

2023年度

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	348.34	348.34					
201			一般公共服务支出	340.31	340.31					
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	340.31	340.31					
2010301			行政运行	77.45	77.45					
2010306			政务公开审批	262.86	262.86					
208			社会保障和就业支出	3.71	3.71					
20805			行政事业单位养老支出	3.59	3.59					
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.59	3.59					
20899			其他社会保障和就业支出	0.12	0.12					
2089999			其他社会保障和就业支出	0.12	0.12					
210			卫生健康支出	1.53	1.53					
21011			行政事业单位医疗	1.53	1.53					
2101101			行政单位医疗	1.08	1.08					
2101103			公务员医疗补助	0.45	0.45					
221			住房保障支出	2.79	2.79					
22102			住房改革支出	2.79	2.79					
2210201			住房公积金	2.79	2.79					

支出决算表

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局
部门

2023年度

财决公开03表
单位:万元

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
			栏次	1	2	3	4	5	6
类	款	项	合计	348.34	140.15	208.19			
201			一般公共服务支出	340.31	132.12	208.19			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	340.31	132.12	208.19			
2010301			行政运行	77.45	77.45				
2010306			政务公开审批	262.86	54.66	208.19			
208			社会保障和就业支出	3.71	3.71				
20805			行政事业单位养老支出	3.59	3.59				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.59	3.59				
20899			其他社会保障和就业支出	0.12	0.12				
2089999			其他社会保障和就业支出	0.12	0.12				
210			卫生健康支出	1.53	1.53				
21011			行政事业单位医疗	1.53	1.53				
2101101			行政单位医疗	1.08	1.08				
2101103			公务员医疗补助	0.45	0.45				
221			住房保障支出	2.79	2.79				
22102			住房改革支出	2.79	2.79				
2210201			住房公积金	2.79	2.79				

财政拨款收入支出决算总表

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局
部门

2023年度

财决公开04表

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	348.34	一、一般公共服务支出	33	340.31	340.31		
二、政府性基金预算财政拨款	2		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	3.71	3.71		
	9		九、卫生健康支出	41	1.53	1.53		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	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	2.79	2.79		
	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	348.34	本年支出合计	59	348.34	348.34		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	348.34	总计	64	348.34	348.34		

财政拨款支出决算明细表

财决公开05表

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局部门

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			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	348.34	348.34	140.15	208.19						
301	工资福利支出	2	49.67	49.67	49.67							
30101	基本工资	3	10.05	10.05	10.05							
30102	津贴补贴	4	14.21	14.21	14.21							
30103	奖金	5	16.37	16.37	16.37							
30106	伙食补助费	6	1.00	1.00	1.00							
30107	绩效工资	7										
30108	机关事业单位基本养老保险费	8	3.59	3.59	3.59							
30109	职业年金缴费	9										
30110	职工基本医疗保险缴费	10	1.08	1.08	1.08							
30111	公务员医疗补助缴费	11	0.45	0.45	0.45							
30112	其他社会保障缴费	12	0.12	0.12	0.12							
30113	住房公积金	13	2.79	2.79	2.79							
30114	医疗费	14										
30199	其他工资福利支出	15										
302	商品和服务支出	16	261.28	261.28	53.08	208.19						
30201	办公费	17	56.98	56.98	16.60	40.38						
30202	印刷费	18	10.00	10.00		10.00						
30203	咨询费	19										
30204	手续费	20										
30205	水费	21	1.20	1.20	1.20							
30206	电费	22										

30207	邮电费	23	7.00	7.00		7.00						
30208	取暖费	24										
30209	物业管理费	25										
30211	差旅费	26	52.83	52.83	15.51	37.32						
30212	因公出国（境）费用	27										
30213	维修（护）费	28	14.00	14.00	4.00	10.00						
30214	租赁费	29										
30215	会议费	30	0.21	0.21	0.21							
30216	培训费	31	0.10	0.10		0.10						
30217	公务接待费	32										
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	16.50	16.50	2.00	14.50						
30227	委托业务费	37	3.50	3.50		3.50						
30228	工会经费	38	2.98	2.98	2.98							
30229	福利费	39	9.80	9.80	2.30	7.50						
30231	公务用车运行维护费	40										
30239	其他交通费用	41	17.46	17.46	1.99	15.47						
30240	税金及附加费用	42										
30299	其他商品和服务支出	43	68.72	68.72	6.30	62.43						
303	对个人和家庭的补助	44	37.40	37.40	37.40							
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	27.01	27.01	27.01							
30306	救济费	50										

30307	医疗费补助	51										
30308	助学金	52										
30309	奖励金	53	0.01	0.01	0.01							
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	10.37	10.37	10.37							
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										
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										
31006	大型修缮	80										
31007	信息网络及软件购置更新	81										
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										

一般公共预算财政拨款支出决算表

财决公开06表

单位:万元

单位名称: 达州高新技术产业园区行政审批局部门

2023年度

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	348.34	140.15	208.19
	201		一般公共服务支出	340.31	132.12	208.19
	20103		政府办公厅（室）及相关机构事务	340.31	132.12	208.19
	2010301		行政运行	77.45	77.45	
	2010306		政务公开审批	262.86	54.66	208.19
	208		社会保障和就业支出	3.71	3.71	
	20805		行政事业单位养老支出	3.59	3.59	
	2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	3.59	3.59	
	20899		其他社会保障和就业支出	0.12	0.12	
	2089999		其他社会保障和就业支出	0.12	0.12	
	210		卫生健康支出	1.53	1.53	
	21011		行政事业单位医疗	1.53	1.53	
	2101101		行政单位医疗	1.08	1.08	
	2101103		公务员医疗补助	0.45	0.45	
	221		住房保障支出	2.79	2.79	
	22102		住房改革支出	2.79	2.79	
	2210201		住房公积金	2.79	2.79	

[illegible]

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局
部门

2023年度

财决公开08表
单位:万元

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	49.67	302	商品和服务支出	53.08	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	10.05	30201	办公费	16.60	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	14.21	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	16.37	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费	1.00	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	1.20	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	3.59	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	1.08	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	0.45	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	0.12	30211	差旅费	15.51	31008	物资储备	
30113	住房公积金	2.79	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	4.00	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		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	37.40	30215	会议费	0.21	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		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	27.01	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	2.00	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	2.98	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	0.01	30229	福利费	2.30	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	1.99	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	10.37	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	6.30			
	人员经费合计	87.06					公用经费合计	53.08

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: 达州高新技术产业园区行政审批局部门

2023年度

科目编码			科目名称	本年收入	本年支出
类	款	项			
			合计	208.19	208.19
201			一般公共服务支出	208.19	208.19
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	208.19	208.19
2010306			政务公开审批	208.19	208.19

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：达州高新技术产业园区行政审批局部门

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						

注：本表无数据

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

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局部门

2023年度

单位:万元

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

注：本表无数据。

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：达州高新技术产业园区行政审批局部门

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		

注：本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

财决公开13表

单位名称：达州高新技术产业园区行政审批局部门

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		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	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				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行费	

注：本表无数据。