

2023 年度

四川省绵竹市行政审批局

单位决算

目录

公开时间：2023 年 9 月 19 日

第一部分 单位概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置

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
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

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明细表
- 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

第一部分 单位概况

一、主要职责

1. 贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的决定，创新和完善相关工作体制机制。
2. 负责部门划转和上级部门下放的行政许可事项的审批和相关行政服务事项的办理。
3. 负责清理规范行政审批前置条件；负责对行政审批事项流程进行规范和优化，推进行政审批标准化建设；推进行政审批依法规范公开运行工作。
4. 负责为社会投资项目和政府重点投资项目提供全程代办服务。
5. 负责审批权力下放镇乡便民服务中心的清理、落实和指导工作，协助入驻部门做好工作纪律和作风建设。
6. 负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系。
7. 负责完善行政审批网络平台建设；会同有关部门加强行政审批、政务服务信息化建设。
8. 承办市委、市政府交办的其他事项。

二、机构设置

绵竹市行政审批局属一级预算单位，下设独立编制机构

1 个，其中行政机构 0 个，参照公务员法管理的事业机构 0 个，其他事业机构 2 个。

纳入绵竹市行政审批局 2023 年度部门决算编制范围的独立编制机构包括：

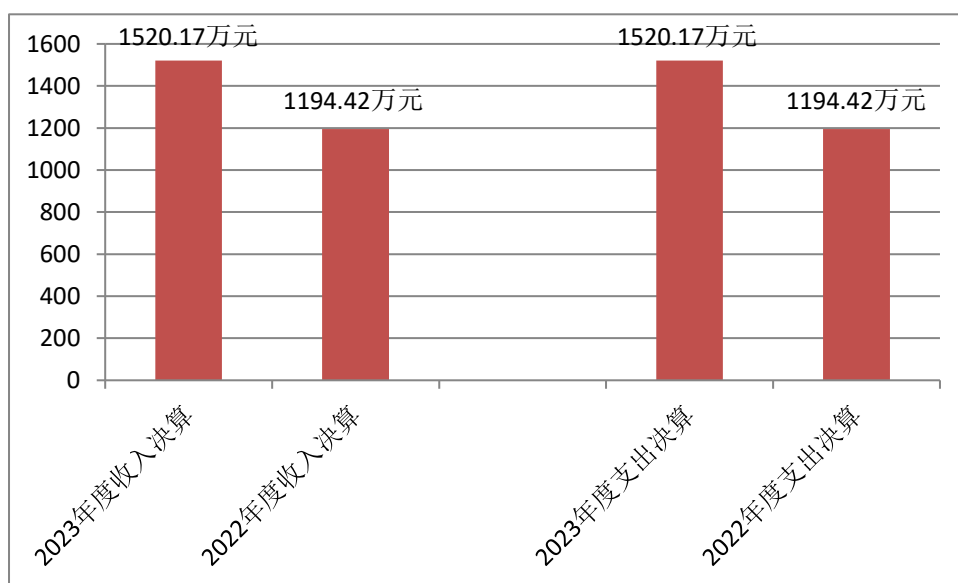
1. 绵竹市行政审批局
2. 绵竹市政务服务中心
3. 绵竹市行政审批技术服务中心

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 年度收入总计 1520.17 万元，与 2022 年相比，收入总计增加 325.75 万元，增长 27.27%，主要变动原因是基本支出和项目支出增加；2023 年度支出总计 1520.17 万元，与 2022 年相比，增加 325.75 万元，增长 27.27%，主要变动原因是基本支出和项目支出增加。

（图 1：收、支决算总计变动情况图）

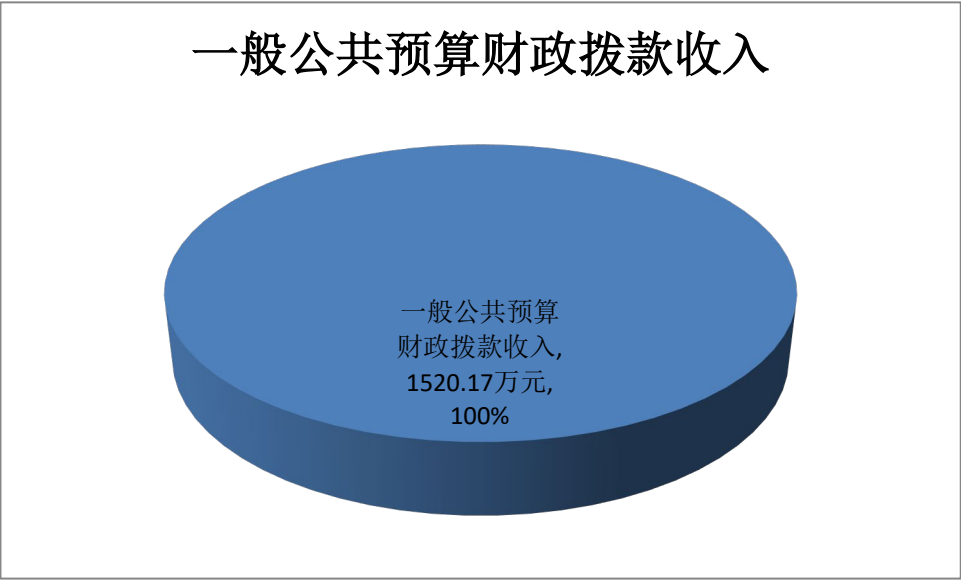


二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1520.17 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1520.17 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%

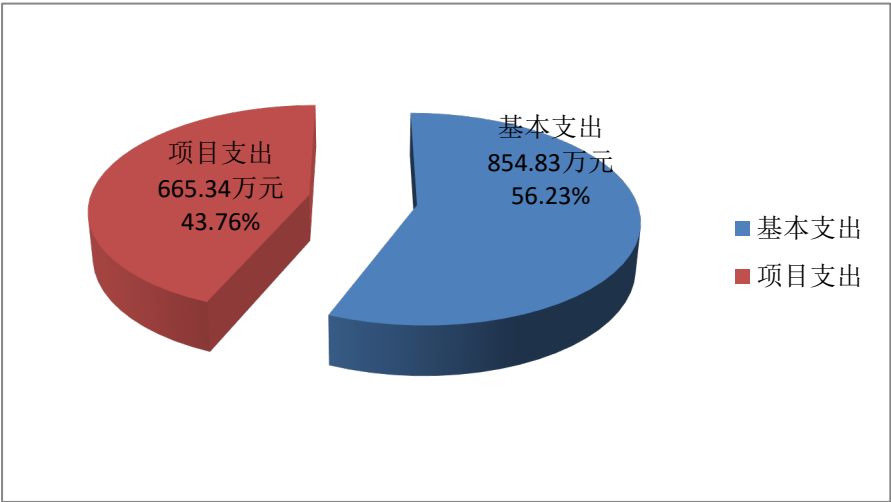
（图 2：收入决算结构图）



三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1520.17 万元，其中：基本支出 854.83 万元，占 56.23%；项目支出 665.34 万元，占 43.76%；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%。

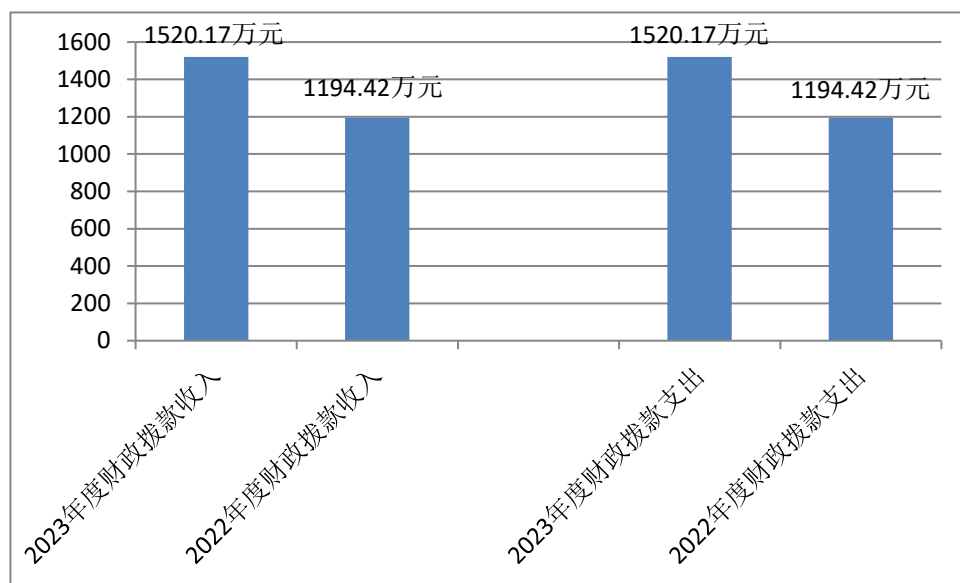
（图 3：支出决算结构图）



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 1520.17 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 325.75 万元，增长 27.27%。主要变动原因是基本支出和项目支出增加。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

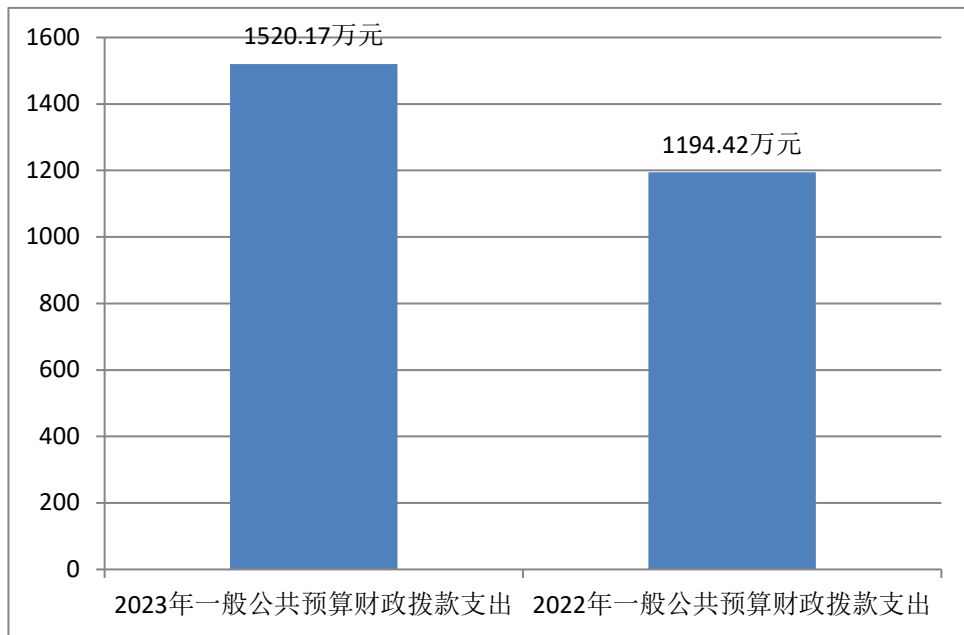


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 1520.17 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 325.75 万元，增长 27.27%。主要变动原因是基本支出和项目支出增加

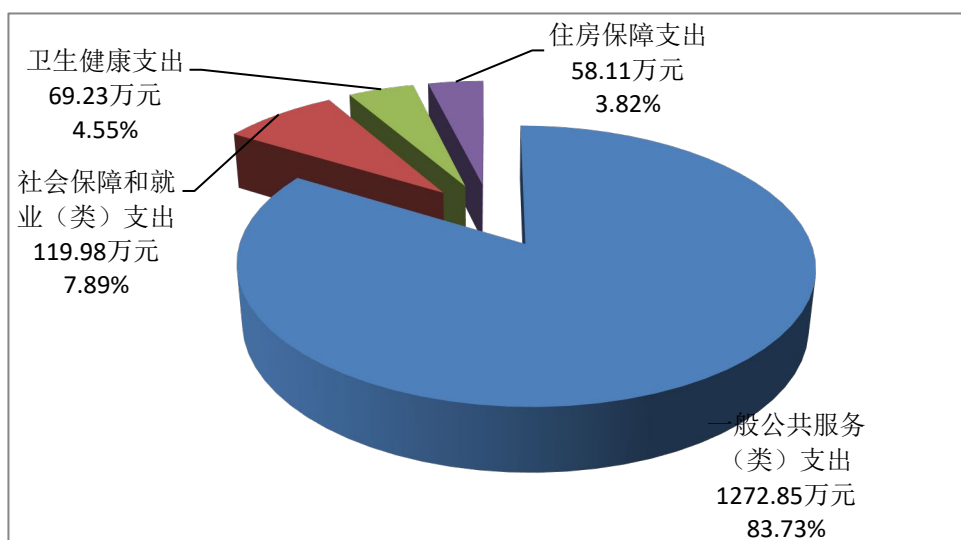
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）



（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 1520.17 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1272.85 万元，占 83.73%；社会保障和就业支出 119.98 万元，占 7.89%；卫生健康支出 69.23 万元，占 4.55%；住房保障支出 58.11 万元，占 3.82%。

（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

2023 年度一般公共预算支出决算数为 1520.17，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务政府办公厅及相关机构事务政务公开审批：支出决算为 1083.37 万元，完成预算 100%。

2. 一般公共预算服务政府办公厅及相关机构事务事业运行(项)：支出决算为 189.48 万元，完成预算 100%。

3. 社会保障和就业行政事业单位养老支出行政单位离退休支出：支出决算为 0.38 万元，完成预算 100%。

4. 社会保障和就业行政事业单位养老支出机关事业单位基本养老保险缴费支出：支出决算为 70.5 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业支出行政事业单位养老支出机关事业单位职业年金缴费支出：支出决算为 34.63 万元，完成预算 100%。

6. 社会保障和就业支出行政事业单位养老支出其他行

政事业单位养老支出：支出决算为 12.69 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业支出其他社会保障和就业支出其他社会保障和就业支出：支出决算为 1.78 万元，完成预算 100%。

8 卫生健康支出公共卫生突发公共卫生事件应急处理：支出决算为 37.86 万元，完成预算 100%。

9. 卫生健康支出行政事业单位医疗行政单位医疗：支出决算为 15.34 万元，完成预算 100%。

10. 卫生健康支出行政事业单位医疗事业单位医疗：支出决算为 6.91 万元，完成预算 100%。

11. 卫生健康支出行政事业单位医疗公务员医疗补助：支出决算为 5.26 万元，完成预算 100%。

12. 卫生健康支出行政事业单位医疗其他行政事业单位医疗支出：支出决算为 3.86 万元，完成预算 100%。

13. 住房保障支出住房改革支出住房公积金：支出决算为 58.11 万元，完成调整预算 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 854.83 万元，其中：

人员经费 762.78 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、医疗费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、奖励金。

公用经费 92.05 万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、福利费、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

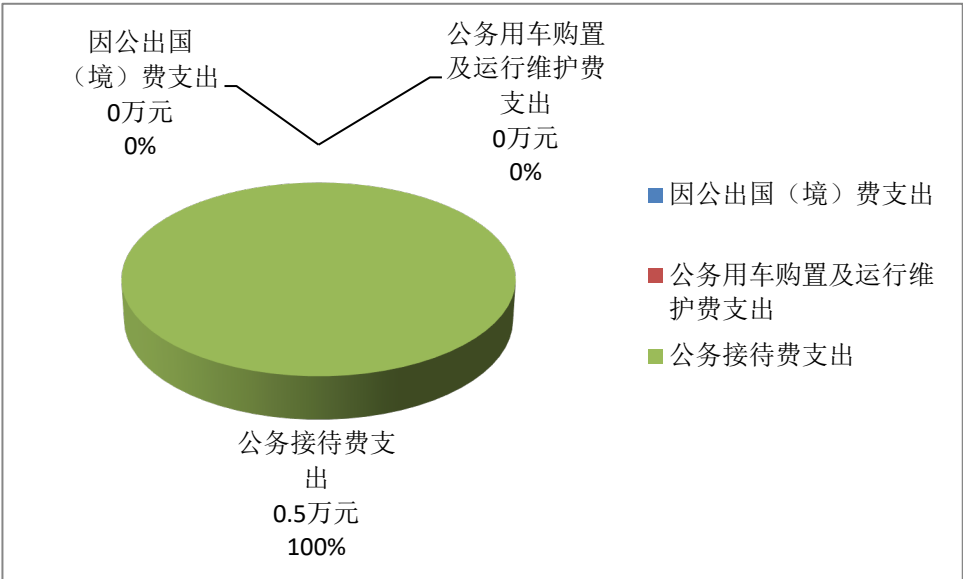
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.5 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平的主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

（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 0.5 万元，占 100%。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，完成预算 0%。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 2022 年持平。主要原因是我单位无因公出国（境）。

开支内容包括：无。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。公务用车购置及运行维护费支出决算与 2022 年持平。主要原因是我单位无公务用车。

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，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。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 0.5 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加 0.33 万元，增长 194.12%。主要原因是接待人次减少。其中：

国内公务接待支出 0.5 万元，主要用于开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 4 批次，41 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.5 万元，具体内容包括：业务接待、工作交流等。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），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 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，绵竹市行政审批局机关运行经费支出 92.05 万元，比 2022 年度增加 7.91 万元，增长/9.4%。主要原因是办公经费增加。。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，绵竹市行政审批局政府采购支出总额 154.9 万元，其中：政府采购货物支出 138.37 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 16.53 万元。主要用于镇村便民服务“三化”试点建设、24 小时自助政务服务超市建设以及设计与定制政务中心工作人员着装。授予中小企业合同金额 154.9 万元，占政府采购支出总额的 100%，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，绵竹市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，本单位在 2023 年度预算编制阶段，组织对政务中心办公大楼运行维护费、企业开办全流程“零成本、一日办”经费等 11 个项目开展了预算事前绩效评估，对 11 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 7 个项目开展绩效监控，组织对 11 个项目开展绩效自评，绩效自评表详见第四部分附件。

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. 一般公共服务政府办公厅及相关机构事务政务公开审批：指各级政府政务公开审批方面的支出。

3. 一般公共服务政府办公厅及相关机构事务事业运行：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

4. 社会保障和就业行政事业单位基本养老支出行政单位离退休支出支出：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支离退休经费。

5. 社会保障和就业行政事业单位基本养老支出机关事业单位基本养老保险缴费支出：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. 社会保障和就业行政事业单位基本养老支出机关事业单位职业年金缴费支出：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

7. 社会保障和就业行政事业单位基本养老支出其他行政事业单位养老支出：指除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

8. 社会保障和就业其他社会保障和就业支出其他社会

保障和就业支出：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。

9. 卫生健康公共卫生突发公共卫生事件应急处理：指用于突发公共卫生事件应急处理的支出。

10. 卫生健康行政事业单位医疗行政单位医疗：指财政部门集中安排的行政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. 卫生健康行政事业单位医疗事业单位医疗：指财政部门集中安排的行政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. 卫生健康行政事业单位医疗公务员医疗补助支出：指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

13. 卫生健康行政事业单位医疗其他行政事业单位医疗支出：指除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

14. 住房保障住房改革支出住房公积金：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。

15. 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。

16. 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。

17. “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。

18. 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:

绵竹市行政审批局 部门整体预算支出绩效报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

绵竹市行政审批局是市人民政府工作部门，正科级，是财政全额拨款的一级预算单位。其中，行政单位 1 个（行政审批局机关），下属事业单位 2 个（政务服务中心、技术审查服务中心）。

（二）机构职能。

1、贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的决定，创新和完善相关工作体制机制。

2、负责部门划转和上级部门下放的行政许可事项的审批和相关行政服务事项的办理。

3、负责清理规范行政审批前置条件；负责对行政审批事项流程进行规范和优化，推进行政审批标准化建设；推进行政审批依法规范公开运行工作。

4、负责为社会投资项目和政府重点投资项目提供全程代办服务。

5、负责审批权力下放镇乡便民服务中心的清理、落实和指导工作，协助入驻部门做好工作纪律和作风建设。

6、负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系。

7、负责完善行政审批网络平台建设；会同有关部门加强行政审批、政务服务信息化建设。

8、承办市委、市政府交办的其他事项。

（三）人员概况。

市行政审批局 2023 年末编制 47 个，其中：公务员 27 个，全额事业 20 个；实有人数 42 人，其中：公务员 24 人，全额事业人员 18 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2023 年市行政审批局财政拨款收入总额为 1520.17 万元，均为当年财政拨款收入。

（三）部门财政资金支出情况。

2023 年市行政审批局财政拨款支出决算 1520.17 万元，其中：人员经费支出 762.78 万元、公用经费支出 92.05 万元；项目支出 665.34 万元。

三、部门财政支出管理情况

（一）预算编制情况。

2023 年依据市行政审批局履职要求和年度工作计划，按照市财政局有关要求，在下达控制数内按时完成部门预算草案的编制工作，努力做到各项收入、支出预算的编制完整、

准确、规范，确保不重不漏，无部门预算以外保留的其他收支项目。

在预算编制中，支出预算严格按照“零基预算”方法，人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项支出按项目分别编制。

对于项目支出预算，一是参考 2022 年实际支出情况并结合 2023 年工作安排，对符合政策规定和市行政审批局推进各项事业发展规划的项目，合理界定经常性项目和非经常行项目，纳入项目库，完整准确填报项目信息；二是项目绩效目标编制详细反映了工作任务保障完成目标、经费预算的测算过程及预期达成效果。

（二）执行管理情况。

2023 年市行政审批局继续加强预算执行管理，严格执行批复预算，按照收支平衡的原则，合理安排各项资金，根据执行进度对基本支出按照月度均衡原则、项目支出按实际需要及时申请用款计划，确保足额支出安排，无超预算支出。保证了部门的正常运行和日常工作任务的顺利开展。

2023 年，“三公”经费支出 0.5 万元，完成预算执行 100%。

（三）综合管理情况。

1、政府采购实施计划情况。市行政审批局依据采购预算编报采购计划，执行的实施计划与备案的实施计划一致，

严禁无预算支出和无计划采购。2023 年政府采购支出 154.9 万元。

2、资产管理情况。市行政审批局指定专人管理，按要求将国有资产纳入资产信息系统管理，并根据实际变化及时更新系统数据。

3、内控制度管理情况。我局制定了相关的内部控制规章制度，健全完整并执行良好。

4、信息公开情况。按照市政府统一部署和财政局的具体要求，市行政审批局在绵竹市政务公开信息网站按时主动公开了 2023 年部门预算编制说明和财政拨款“三公”经费预算情况说明。

5、绩效评价及依法执行财政监督情况。我局高度重视评价工作，积极开展自查自纠，接受财政监督，发现问题及时整改。

（四）整体绩效。

2023 年，市行政审批局认真落实财政政策，优化支出结构，深化管理改革，各项支出保障了我局正常运转，完成专项工作任务，实现了全市行政审批及政务服务工作发展目标，为推动绵竹经济社会发展作出了贡献。

审批事项集中审批，政务服务大厅集中办公，政府信息集中公开，进一步方便了服务对象办事，提高了行政审批效率，加强了行政审批监管，为市民提供了便捷高效的审批和便民服务；电子政务系统建设推动了信息技术在政府管理中

的应用，提升公共服务水平；政务服务大厅集中办公和电子政务系统建设促进了工作方式的转变，节能，环保；为公众、企业等各类社会组织提供更便捷的服务，打造阳光政府，透明政府；政务公开、互动交流、压缩审批时限，减少审批环节，提高审批效率，企业投资热情提高，群众对行政审批、政务中心的满意度大为提高。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

全年基本支出保证了市行政审批局的正常运行和日常工作任务的顺利完成。全年项目支出达到预期绩效目标。整体绩效自评得分 98 分，扣 2 分是因为我单位无专项预算。

（二）存在问题。

个别项目支出进度不及预期。

（三）改进建议。

1、进一步加强本部门人员的自身业务学习，提高业务水平和责任意识，做好预算管理工作。

2、进一步完善本部门内部控制制度和绩效评价制度,按照部门支出绩效评价体系科学指导本部门预算编制，加强预算执行和支出绩效管理，推进支出进度。

部门整体支出绩效目标自评表

(2023 年度)

部门名称		绵竹市行政审批局						
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额 (万元)			实际执行 (万元)		
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金
	基本支出	保障人员经费	762.78	762.78		762.78	762.78	
	基本支出	保障公用经费	92.05	92.05		92.05	92.05	
	项目支出	保障专项事务开展	665.34	665.34		665.34	665.34	
金额合计			1520.17	1520.17		1520.17	1520.17	
预期目标				实际完成目标				
年度 总体 目标	2023 年基本支出 854.83 万元, 包括在编人员工资、津补贴、社会保障和住房公积金的缴纳, 临聘人员的基本工资。以及保障机关基本运行的差旅费等办公费用。项目支出 665.34 万元, 用于保障政务中心正常运转的水费、电费、物业费等、提升一网通办工作经费、保障行政审批、政务服务等专项业务开展。			2023 年基本支出 854.83 万元, 包括在编人员工资、津补贴、社会保障和住房公积金的缴纳, 临聘人员的基本工资。以及保障机关基本运行的差旅费等办公费用。项目支出 665.34 万元, 用于保障政务中心正常运转的水费、电费、物业费等、提升一网通办工作经费、保障行政审批、政务服务等专项业务开展。				
年度 绩效 指	一级指标	二级指标	三级指标		预期指标值 (包含数字及文字描述)		实际完成指标值 (包含数字及文字描述)	
	完成指标	数量指标	在编人员		42		42	
			临聘人员		20		20	

标		质量指标	基本支出	保障人员经费	100%
			基本支出	保障机关运转经费	100%
			项目支出	保障专项业务开展	100%
		时效指标	资金使用时间段	《1 年	《1 年
		成本指标	资金使用额度基本支出	=854.83 万元	=854.83 万元
			资金使用额度项目支出	=665.34 万元	=665.34 万元
		社会效益指标	产生的社会效益	保障了在编人员、临聘人员经费	100%
	满意度指标	满意度指标	群众和企业满意度	≥98%	≥98%

附件 2:

项目支出绩效自评报告

(24 小时自助政务服务超市建设项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

按照《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《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，积极加强乡镇（街道）便民服务中心、村庄（社区）服务站点建设，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，打造基层“一站式”综合便民服务平台，进一步提高基层响应群众诉求和为民服务的能力，推动实现“最多跑一次”省市县乡村全覆盖。

(二) 项目绩效目标。

通过 24 小时自助政务服务超市建设项目。加快推进政务服务标准化规范化便利化，统筹线上线下政务服务，延伸政务服务时间和空间，推广 24 小时自助服务，推动集成式自助终端向村（社区）、园区、商场、楼宇和银行、邮政、电信网点等场所延伸，有条件的地方可整合公安、税务、社会保障、医疗保障等自助服务功能，推动更多事项全程自助办理，实现政务服务就近办、家门口办。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众意见建议，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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 107.97 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视 24 小时自助政务服务

超市建设项目，分管领导主抓，指派政务服务股负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由政务服务股负责，具体指导 24 小时自助政务服务超市建设项目工作。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，24 小时自助政务服务超市建设项目已全部支出，共 107.97 万元。

（二）项目效益情况。

该项目的实施推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，打造基层“一站式”综合便民服务平台，进一步提高基层响应群众诉求和为民服务的能力，推动实现“最多跑一次”省市县乡村全覆盖。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

24 小时自助政务服务超市建设项目推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，打造基层“一站式”综合便民服务平台，进一步提高基层响应群众诉求和为民服务的能力，推动实现“最多跑一次”省市县乡村全覆盖。该项目自评得分 100 分。

(二) 存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

(2023 年度)

项目名称		24 小时自助政务服务超市建设			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	107.97	执行数:	107.97	
	其中:财政拨款	107.97	其中:财政拨款	107.97	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	在全市 12 个镇(街)便民服务中心, 7 个延伸点位及政务服务中心共 20 个点位建成 24 小时自助政务服务超市。			在全市 12 个镇(街)便民服务中心, 7 个延伸点位及政务服务中心共 20 个点位建成 24 小时自助政务服务超市。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	点位数量	=20 处	=20 处
			政务服务一体机	=21 台	=21 台
		经济成本	预算金额	=107.97 万元	=107.97 万元
		时效指标	完成时限	≤365 天	≤365 天

	效益指标	社会效益指标	群众办事便利度	≥98%	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥98%	≥98%

项目支出绩效自评报告

(2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

按照《四川省政府政务服务和公共资源交易中心关于印发〈四川省乡镇（街道）便民服务中心标准化规范化便利化建设方案〉的通知》（川政公[2020]31 号）文件要求，力争在 2022 年再完成 3 个便民服务中心和 81 个便民服务室的试点建设，实现镇（街）便民服务中心“三化”建设全覆盖，村（社区）便民服务室“三化”建设覆盖率达 88%。。

(二) 项目绩效目标。

通过 2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目，实现试点地区镇村便民服务布局合理、事项统一、服务规范、保障到位，镇村便民服务水平得到较大提升，便民服务体系更加完善，群众办事更加方便，依托省一体化政务服务平台，实现“一个平台优服务”目标。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，

做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 84.16 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视 2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目，分管领导主抓，指派政务服务股

负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由政务服务股负责，具体指导 2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目工作，完成试点创建。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目已全部支出，共 84.16 万元。

（二）项目效益情况。

该项目的实施使镇村便民服务水平得到较大提升，便民服务体系更加完善，群众办事更加方便。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目实现试点地区镇村便民服务布局合理、事项统一、服务规范、保障到位，镇村便民服务水平得到较大提升，便民服务体系更加完善，群众办事更加方便，依托省一体化政务服务平台，实现“一个平台优服务”目标。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

(2023 年度)

项目名称		2022 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算 执行 情况 (万元)	预算数:	84.16	执行数:	84.16	
	其中:财政拨款	84.16	其中:财政拨款	84.16	
	其他资金		其他资金		
年度 目标 完成 情况	预期目标			实际完成目标	
	力争在 2022 年再完成 3 个便民服务中心和 81 个便民服务室的试点建设, 实现镇(街)便民服务中心“三化”建设全覆盖, 村(社区)便民服务室“三化”建设覆盖率达 88%。			力争在 2022 年再完成 3 个便民服务中心和 81 个便民服务室的试点建设, 实现镇(街)便民服务中心“三化”建设全覆盖, 村(社区)便民服务室“三化”建设覆盖率达 88%。	
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指 标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字 及文字描述)	实际完成指标 值(包含数字 及文字描述)
	项目完 成指标	数量指标	市级试点镇 (街道)便民 服务中心	=1 个	=1 个
			市级村(社 区)便民服 务站	=45 个	=45 个
			县级试点镇 (街道)便民 服务中心	=2 个	=2 个
			县级村(社 区)便民服 务站	=36 个	=36 个
		质量指标	完善便民服 务体系, 验收 合格	≥100%	≥100%
		时效指标	完成时限	≤365 天	≤365 天

		经济成本	便民服务中心（站）信息公开等规范化配套建设	=84.16 万元	=84.16 万元
	效益指标	社会效益指标	提高办事效率	≥90%	≥90%
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥98%	≥98%

项目支出绩效自评报告

（2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据《绵竹市镇（街道）政务服务事项实施目录（2022 版）》和《绵竹市村级帮办代办政务服务事项实施目录（2022 版）》清单内容，同时结合“三化”建设要求，对原镇村政务服务事项目录清单进行更新，以进一步推进政务服务标准化规范化便利化建设。

（二）项目绩效目标。

通过 2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目建设，更好地贯彻落实省政府办公厅关于“各级要按年度动态调整本级政务服务事项清单”的通知精神和德阳市“数字德阳”建设领导小组办公室关于加快构建“123N”智慧政务服务体系，不断提升数字政府建设水平工作要求，进一步提升公共服务质效，规范公共服务事项运行，更好满足企业和群

众办事需求，持续增加办事企业和群众的体验感和获得感。

（三）项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 8.01 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视 2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目，分管领导主抓，指派政务服务股负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由政务服务股负责，具体指导 2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目已全部支出，共 8.01 万元。

（二）项目效益情况。

该项目的实施更好地贯彻落实省政府办公厅关于“各级要按年度动态调整本级政务服务事项清单”的通知精神和德阳市“数字德阳”建设领导小组办公室关于加快构建“123N”智慧政务服务体系，不断提升数字政府建设水平工作要求，进一步提升公共服务质效，规范公共服务事项运行，更好满足企业和群众办事需求，持续增加办事企业和群众的体验感和获得感。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目的实施更

好地贯彻落实省政府办公厅关于“各级要按年度动态调整本级政务服务事项清单”的通知精神和德阳市“数字德阳”建设领导小组办公室关于加快构建“123N”智慧政务服务体系，不断提升数字政府建设水平工作要求，进一步提升公共服务质效，规范公共服务事项运行，更好满足企业和群众办事需求，持续增加办事企业和群众的体验感和获得感。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表
(2023 年度)

项目名称			2023 年更新镇村政务服务事项目录清单项目		
预算单位			绵竹市行政审批局		
预算执行情况 (万元)	预算数:		8.01	执行数:	8.01
	其中: 财政拨款		8.01	其中: 财政拨款	8.01
	其他资金			其他资金	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	不断提升数字政府建设水平工作要求,持续推进政务服务标准化规范化便利化建设,进一步提升公共服务质效,规范公共服务事项运行。			不断提升数字政府建设水平工作要求,持续推进政务服务标准化规范化便利化建设,进一步提升公共服务质效,规范公共服务事项运行。	
年度绩效	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文

指标 完成 情况					字描述)
	项目完 成指标	数量指标	项目清单	≥54 个	≥54 个
			办公设备	≥14 个	=14 台
		经济成本	预算金额	=8.01 万元	=8.01 万元
	效益指 标	社会效益 指标	群众办事便 利度	≥98%	≥98%
	满意度 指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度	≥100%	≥100%

项目支出绩效自评报告

(2023 年镇村便民服务“三化”试点建设项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

按照《四川省政府政务服务和公共资源交易中心关于印发〈四川省乡镇（街道）便民服务中心标准化规范化便利化建设方案〉的通知》（川政公[2020]31 号）文件要求，力争在 2023 年完成 18 个村（社区）“三化”试点建设，实现镇（街）便民服务中心“三化”建设全覆盖，村（社区）便民服务室“三化”建设覆盖率达 100%。

(二) 项目绩效目标。

通过 2023 年镇村便民服务“三化”试点建设项目，实现试点地区镇村便民服务布局合理、事项统一、服务规范、保障到位，镇村便民服务水平得到较大提升，便民服务体系更加完善，群众办事更加方便，依托省一体化政务服务平台，实现“一个平台优服务”目标。

（三）项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 21.38 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视 2023 年镇村便民服务“三化”试点建设项目，分管领导主抓，指派政务服务股负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由政务服务股负责，具体指导 2023 年镇村便民服务“三化”试点建设项目工作，完成试点创建。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，2023 年镇村便民服务“三化”试点建设项目已全部支出，共 21.38 万元。

（二）项目效益情况。

该项目的实施使镇村便民服务水平得到较大提升，便民服务体系更加完善，群众办事更加方便。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2023 年镇村便民服务“三化”试点建设项目实现试点地区镇村便民服务布局合理、事项统一、服务规范、保障到

位，镇村便民服务水平得到较大提升，便民服务体系更加完善，群众办事更加方便，依托省一体化政务服务平台，实现“一个平台优服务”目标。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表
(2023 年度)

项目名称		2023 年度镇村便民服务“三化”试点建设项目			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	21.38	执行数:	21.38	
	其中: 财政拨款	21.38	其中: 财政拨款	21.38	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	完成 18 个村（社区）“三化”试点建设，实现镇（街）便民服务中心“三化”建设全覆盖，村（社区）便民服务室“三化”建设覆盖率达 100%。			完成 18 个村（社区）“三化”试点建设，实现镇（街）便民服务中心“三化”建设全覆盖，村（社区）便民服务室“三化”建设覆盖率达 100%。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值（包含数字及文字描述）	实际完成指标值（包含数字及文字描述）
	项目完成指标	数量指标	便民服务站标识标牌设置	=18 处	=18 处
			多功能高拍仪	=36 台	=36 台
			LED 显示屏	=36 台	=36 台

		经济成本	预算金额	=21.38 万元	=21.38 万元
	效益指标	社会效益指标	群众办事便利度	≥98%	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥98%	≥98%

项目支出绩效自评报告

（创建省级星级便民服务中心经费项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

按照《省中心关于印发〈全省乡镇(街道)星级便民服务中心创建活动工作方案〉的通知》(川政公〔2023〕24号)和德阳市政务和大数据局关于积极开展乡镇(街道)星级便民服务中心示范创建的具体要求，报经德阳市政务和大数据局同意，并报省中心备案，确定我市2023年创建目标为：汉旺镇便民服务中心创建“省级四星级便民服务中心”九龙镇便民服务中心创建“省级三星级便民服务中心”。

（二）项目绩效目标。

通过2023年省级星级便民服务中心建设项目，进一步完善全市镇村便民服务体系，整体提升服务质效，充分发挥星级便民服务中心的辐射带动、示范引领作用。

（三）项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 39.52 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视创建省级星级便民服务中心经费项目，分管领导主抓，指派政务服务股负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由政务服务股负责，具体指导创建省级星级便民服务中心经费项目，完成创建工作。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，创建省级星级便民服务中心经费项目已全部支出，共 39.52 万元。

（二）项目效益情况。

该项目的实施进一步完善全市镇村便民服务体系，整体提升服务质效，充分发挥星级便民服务中心的辐射带动、示范引领作用。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

创建省级星级便民服务中心经费项目进一步完善全市镇村便民服务体系，整体提升服务质效，充分发挥星级便民服务中心的辐射带动、示范引领作用。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表
(2023 年度)

项目名称		创建省级星级便民服务中心经费项目			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	39.52	执行数:	39.52	
	其中:财政拨款	39.52	其中:财政拨款	39.52	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	创建省级星级便民服务中心。			创建省级星级便民服务中心。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	创建省级星级便民服务中心个数	=2 个	=2 个
			达到省级星级便民服务中心评估标准	≥100%	≥100%
		经济成本	预算金额	=39.52 万元	=39.52 万元
	效益指标	社会效益指标	群众办事便利度	≥98%	≥98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≧100%	≧100%

项目支出绩效自评报告

（企业开办全流程“零成本、一日办”经费）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

为切实降低企业开办成本，大力压缩开办时间，增强市场活力，在全市范围内推行新设立企业免费刻制首套 4 枚印章和免费邮寄服务。

（二）项目绩效目标。

预计全市自政策实施后当年新设立企业小于 1500 户，为每户企业提供免费刻制首套 4 枚印章和免费收寄邮寄服务。印章刻制时间 1 小时，质保期限 2 年。

（三）项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年年初预算中申报，经财政局批复

并下达资金预算 28.26 万元。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年年初预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

(三) 项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

(一) 项目组织架构及实施流程

行政审批局党组、行政高度重视企业开办全流程“零成本、一日办”经费项目，分管领导主抓，指派市场准入股负责该项目具体落实和实施。

(二) 项目管理情况

本项目具体由市场准入股负责，根据每月实际发生及时支付印章刻制和邮递费用，保证惠企政策落到实处。

(三) 项目监管情况

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，企业开办全流程“零成本、一日办”经费项目已全部支出，共计 28.26 万元。

（二）项目效益情况。

该项目能够有效缩短企业设立时限，节约企业设立成本，营造了良好的政务服务环境，进一步方便了企业设立登记，为企业提供了便捷高效的审批服务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

企业开办全流程“零成本、一日办”经费项目能够有效缩短企业设立时限，节约企业设立成本，营造了良好的政务服务环境，进一步方便了企业设立登记，为企业提供了便捷高效的审批服务。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

(2023 年度)

项目名称		企业开办“零成本·一日办”经费			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算 执行 情况 (万元)	预算数:	28.26	执行数:	28.26	
	其中: 财政拨款	28.26	其中: 财政拨款	28.26	
	其他资金		其他资金		
年度 目标 完成 情况	预期目标			实际完成目标	
	为切实降低企业开办成本,大力压缩开办时间,增强市场活力,在全市范围内推行新设立企业免费刻制首套4枚印章和免费邮寄服务。			为切实降低企业开办成本,大力压缩开办时间,增强市场活力,在全市范围内推行新设立企业免费刻制首套4枚印章和免费邮寄服务。	
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	新设企业户数	≤1500 户	=1026 户
			印章数量	=4 枚/户	=4 枚/户
		质量指标	质保期限	=2 年	=2 年
		时效指标	新设企业开办时间	≤1 天	≤1 天
		成本指标	印章刻制费用	' =260 元/套	' =260 元/套
			邮政快递费用	=四川省内 10 元/件, 省外 15 元/件	=四川省内 10 元/件, 省外 15 元/件
	项目效果指标	社会效益指标	提升企业开办效率	≥75%	≥75%
	满意度指标	满意度指标	企业满意度	≥98%	≥98%

项目支出绩效自评报告

(绵远方舱医院工作经费)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

按照疫情防控相关要求，我单位负责绵远方舱医院的运行。

(二) 项目绩效目标。

通过绵远方舱医院工作经费项目，有助于疫情防控工作顺利开展。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 37.86 万元。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公

共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视绵远方舱医院工作经费项目，分管领导主抓，指派办公室负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由办公室负责，具体指导绵远方舱医院工作，完成指标。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，绵远方舱医院工作经费项目已全部支出，共计 37.86 万元。

（二）项目效益情况。

该项目有助于疫情防控工作得到顺利开展。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

绵远方舱医院工作经费项目有助于疫情防控工作得到顺利开展。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

（ 2023 年度）

项目名称		绵远方舱医院工作经费		
预算单位		绵竹市行政审批局		
预算执行情况 (万元)	预算数：	37.86	执行数：	37.86
	其中：财政拨款	37.86	其中：财政拨款	37.86
	其他资金		其他资金	
年度目标完成情况	预期目标		实际完成目标	
	绵远方舱医院工作		绵远方舱医院工作	

年度 绩效 指标 完成 情况	一级指 标	二级指标	三级指标	预期指标值（包含数字及 文字描述）	实际完 成指标 值（包 含数字 及文字 描述）
	项目完 成指标	数量指标	方舱医院 个数	=1 个	=1 个
		成本指标	预算金 额	=37.86 万元	=37.86 万元
	项目效 果指标	社会效益 指标	社会效益	≥98%	≥98%
	满意度 指标	满意度指 标	群众满意 度	≥98%	≥98%

项目支出绩效自评报告

（企业投资项目核准审查和项目节能审查评审费项目）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

按照绵竹市完成核准项目评估和项目节能审查工作要求，积极认真开展核准项目评估和项目节能审查工作开展，确保工作顺利完成。

（二）项目绩效目标。

通过企业投资项目核准审查和项目节能审查评审费项目，使我市企业投资项目核准审查和项目节能审查评审工作顺利开展。

（三）项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众意见建议，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。

该项目资金在 2023 年部门调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 20 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年部门调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视企业投资项目核准审查和项目节能审查评审费项目，分管领导主抓，指派投资立项审批股负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由投资立项审批股负责，具体指导企业投资项目核准审查和项目节能审查评审工作经费项目，确保企业投资项目核准审查和项目节能审查评审工作顺利完成。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，企业投资项目核准审查和项目节能审查评审费项目已全部支出，共计 20 万元。

（二）项目效益情况。

该项目能够使企业投资项目核准审查和项目节能审查评审工作得到保障，顺利完成企业投资项目核准审查和项目节能审查评审工作。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

企业投资项目核准审查和项目节能审查评审费项目使绵竹市企业投资项目核准审查和项目节能审查评审工作顺利完成。该项目自评得分 100 分。

(二) 存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表
(2023 年度)

项目名称		企业投资项目核准审查和项目节能审查评审费			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	20	执行数:	20	
	其中: 财政拨款	20	其中: 财政拨款	20	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	完成核准项目评估和项目节能审查			完成核准项目评估和项目节能审查	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	项目核准评估	≥3 个	=3 个
		数量指标	项目节能评审	≥20 个	'=22 个
		时效指标	完成时限	≤365 天	≤365 天
		成本指标	预算金额	=20 万元	=20 万元
	项目效果指标	社会效益指标	提高审批效率	≥95%	≥95%
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥100%	≥100%

项目支出绩效自评报告

(提升绵竹市“一网通办”效能工作经费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

按照《加快推进四川省一体化政务服务平台建设进一步深化“互联网+政务服务”工作实施方案》(川府发[2018]42号)文件,第三章保障措施的第二点加强分工协作中提出“全省一体化政务服务平台实行全省统建、分级运营,平台运营所需经费由省、市、县分级保障。

结合省、德阳市“一网通办”考核指标,全面提升我市政务服务“一网通办”水平和各项效能指标,完成省市任务要求。

(二) 项目绩效目标。

通过提升全市一网通办效能工作经费项目,使我市政务服务“一网通办”水平和各项效能指标得到全面提升,完成省市任务。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式,成立项目自评小组,结合评价内容,做到有计划,有安排,扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系,自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价,认真听取群众建议意见,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。

该项目资金在 2023 年调整预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 45 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年调整预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视提升绵竹市“一网通办”效能工作经费项目，分管领导主抓，指派大数据管理股负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由大数据管理股负责，具体指导“一网通办”具体工作，完成指标。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，提升全市一网通办效能工作经费项目已全部支出，共计 45 万元。

（二）项目效益情况。

该项目能够提升绵竹市“一网通办”能力，完成省、市考核。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

提升绵竹市“一网通办”效能工作经费项目能够提升绵竹市“一网通办”能力，完成省、市考核，进一步提高行政效能，方便群众办事。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

（2023 年度）

项目名称		提升绵竹市“一网通办”效能工作经费			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	45	执行数:	45	
	其中: 财政拨款	45	其中: 财政拨款	45	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	全面提升我市政务服务“一网通办”水平和各项效能指标,完成省市任务要求。			全面提升我市政务服务“一网通办”水平和各项效能指标,完成省市任务要求。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	办件超期率	≤0.5%	≤0.5%
			一件事一次办配置率	=100%	=100%
			事项认领率	=100%	=100%
		质量指标	”一网通办“考核指标排名	≤5 名	≤5 名
		时效指标	服务期限	=12 月	=12 月
	项目效果指标	社会效益指标	提升网上政务服务审批效率	≥95%	≥95%
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≧98%	≧98%

项目支出绩效自评报告

(政务中心办公大楼运行维护费项目)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

绵竹市政务服务中心办公大楼位于绵竹市苏绵大道中段 21 号，占地面积约 45 亩，建筑面积约 20000 平方米，绿化面积 5000 平方米，共分 A、B、C、D 四个区，入驻单位 4 家，开设政务服务窗口 13 个。政务中心入驻单位和窗口日常维护均由市行政审批局承担。

(二) 项目绩效目标。

通过日常维护，满足正常办公需要，保障政务中心各项设施设备正常运转，营造良好的服务环境，方便办事群众。包括物业管理、水电、维修维护、电梯及消防维保、网络运行、工本消耗等费用支出。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年部门预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 256.64 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年部门预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视政务中心办公大楼运行维护费项目，分管领导主抓，指派办公室主任负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由办公室负责，根据每月实际发生及时支付

运行维护费用，保证政务中心正常运转。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，政务中心办公大楼运行维护费项目已全部支出，共计 256.64 万元。

（二）项目效益情况。

该项目能够有效保证政务服务工作开展，提高了行政审批效率，营造了良好的政务服务环境，进一步方便了服务对象办事，为市民提供了便捷高效的审批和便民服务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

政务中心办公大楼运行维护费项目能够有效保障政务大厅的日常正常运转，营造良好的政务服务环境，进一步方便了企业、群众办事，提升群众满意度。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

(2023 年度)

项目名称		政务中心办公大楼运行维护费			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	256.64	执行数:	256.64	
	其中:财政拨款	256.64	其中:财政拨款	256.64	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	通过日常维护,满足正常办公需要,保障政务中心各项设施设备正常运转,营造良好的服务环境,方便办事群众。包括物业管理、水电、维修维护、电梯及消防维保、网络运行、工本消耗等费用支出。			通过日常维护,满足正常办公需要,保障政务中心各项设施设备正常运转,营造良好的服务环境,方便办事群众。包括物业管理、水电、维修维护、电梯及消防维保、网络运行、工本消耗等费用支出。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	电梯数量	=6 部	=6 部
			年用电量	≤1000000 度	=783660 度
			年用水量	≤10000 吨	=9800 吨
			年桶装水数量	≤5500 桶	' =5483 桶
			维护设施	供水系统 1 套,排水系统 1 套,化粪池 1 个,供配电系统 1 套,节能照明灯管 2000 只等	供水系统 1 套,排水系统 1 套,化粪池 1 个,供配电系统 1 套,节能照明灯管 2000 只等
			网络带宽	=50M	=50M
			各类证照工本	10-10000 本	≤9000 本

		质量指标	设施设备故障次数	≤2 次	=1 次
			上网速度	≥1M/秒	≥1M/秒
			桶装水卫生标准	符合 GB17324-2003 要求	符合 GB17324-2003 要求
			审批办结率	≥98%	=100%
	时效指标	完成时限	≤2023 年 12 月 31 日	≤2023 年 12 月 31 日	≤2023 年 12 月 31 日
		成本指标	预算金额	=256.64 万元	=256.64 万元
	项目效果指标	社会效益指标	保障政务中心正常运转	=365 天	=365 天
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥98%	≥98%

项目支出绩效自评报告

（政务中心工作人员统一着装费）

一、项目概况

（一）项目基本情况。

为进一步规范管理，提升形象，按照政务服务标准化建设要求，为政务中心工作人员统一制作工作服。

（二）项目绩效目标。

按照政务服务标准化建设要求，通过规范窗口工作人员着装，营造良好的政务服务环境。

（三）项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照上级下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取群众建议意见，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。

该项目资金在 2023 年部门预算中申报，经财政局批复并下达资金预算 16.53 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。该项目资金来源为全额地方财政一般公共预算拨款。

2. 资金到位。2023 年部门预算下达该项目资金，资金到位及时，到位率 100%。

3. 资金使用。使用资金时，严格按照财政要求，准确填报财政项目资金拨付审批表，经审批后，按标准、按进度及时支付。该项目资金于 2023 年底支出完毕，支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

项目实施过程中，严格执行财务管理制度，及时处理账务，规范会计核算，加强项目资金监督和管理，确保资金安全、有效、及时的使用。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

行政审批局党组、行政高度重视政务中心工作人员统一着装费项目，分管领导主抓，指派办公室负责该项目具体落实和实施。

（二）项目管理情况。

本项目具体由办公室负责，具体负责政务中心工作人员统一着装费项目，确保工作服制作顺利完成。

（三）项目监管情况。

项目资金由我局财务人员具体管理，依法依规履行监督职能，每月按督查考核股核定金额支付，不得挤占挪用项目资金。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截止 2023 年 12 月底，政务中心工作人员统一着装费已全部支出，共计 16.53 万元。

（二）项目效益情况。

该项目能够更加规范政务中心窗口人员的着装，营造良好的政务服务氛围。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

政务中心工作人员统一着装费项目能够使政务中心窗口人员的着装更加规范和统一。该项目自评得分 100 分。

（二）存在的问题。

无

（三）相关建议。

无

项目支出绩效目标自评表

（2023 年度）

项目名称		政务中心工作人员统一着装费			
预算单位		绵竹市行政审批局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	16.53	执行数:	16.53	
	其中: 财政拨款	16.53	其中: 财政拨款	16.53	
	其他资金		其他资金		
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	为进一步规范管理, 提升形象, 按照政务服务标准化建设要求, 为政务中心工作人员统一制作工作服。			为进一步规范管理, 提升形象, 按照政务服务标准化建设要求, 为政务中心工作人员统一制作工作服。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值 (包含数字及文字描述)	实际完成指标值 (包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	夏装数量	=3 套	=3 套
		质量指标	原材料执行标准	=3 套	=3 套
		成本指标	夏装单价	≤600 元	≤600 元
		时效指标	完成时限	≤365 天	≤365 天
	项目效果指标	社会效益指标	着装规范程度	≥98%	≥98%
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥98%	≥98%

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