

2022 年度

苍溪县行政审批局部门决算

目 录

第一部分 部门概况.....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	5
第二部分 2022 年度部门决算情况说明.....	6
一、收入支出决算总体情况说明.....	6
二、收入决算情况说明.....	6
三、支出决算情况说明.....	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	12
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、其他重要事项的情况说明.....	14
第四部分 附件.....	20
第五部分 附表.....	60
一、收入支出决算总表.....	60
二、收入决算表.....	60
三、支出决算表.....	60
四、财政拨款收入支出决算总表.....	60
五、财政拨款支出决算明细表.....	60
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	60
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	60
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	60

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	60
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	60
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	60
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	60
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	60

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 负责组织推进全县“放管服”改革工作；负责清理、规范和精简行政审批前置条件，优化行政审批流程，提高行政审批效率，推进行政审批标准化建设工作；制定和完善行政审批工作机制和监管机制，健全完善行政审批服务体系。

2. 负责县级部门划转和上级部门下放行政许可事项的审批及相关服务事项的办理；负责组织实施划转行政审批事项涉及的现场踏勘、技术论证，专家评审，社会听证等工作；负责划转行政许可事项审批后的档案收集、移交、管理、查询工作。

3. 负责行使县发改局、县经信局、县财政局、县人社局、县商务经合局 5 个部门的行政审批职责。

4. 负责进驻政务服务大厅的各部门（单位）的行政审批事项及固定资产投资项目中中介机构服务事项的规范、管理和监督。

5. 负责对省一体化政务服务平台和行政审批电子监察系统的管理和维护；负责对政务服务事项受理、办理情况进行统计、预警和监督；负责全县统一的公共资源交易平台建设、协调、监督和管理。

6. 负责职责范围内的职业健康、生态环境、安全生产监管等工作。

7. 完成县委、县政府交办的其他任务。

8. 职能转变。践行以人民为中心的发展思想，深化“放管

服”改革，聚焦重点领域和关键环节攻坚克难。持续提升审批服务效能，实现政务服务事项“马上办、网上办、就近办、一次办”，不断优化营商环境。

二、机构设置

苍溪县行政审批局部门下属二级单位 2 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 1 个。

纳入苍溪县行政审批局部门 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 苍溪县行政审批局机关
2. 苍溪县政务服务和公共资源交易中心

第二部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计 692.72 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各增加 172.01 万元，增长 33%。主要变动原因是项目增加。

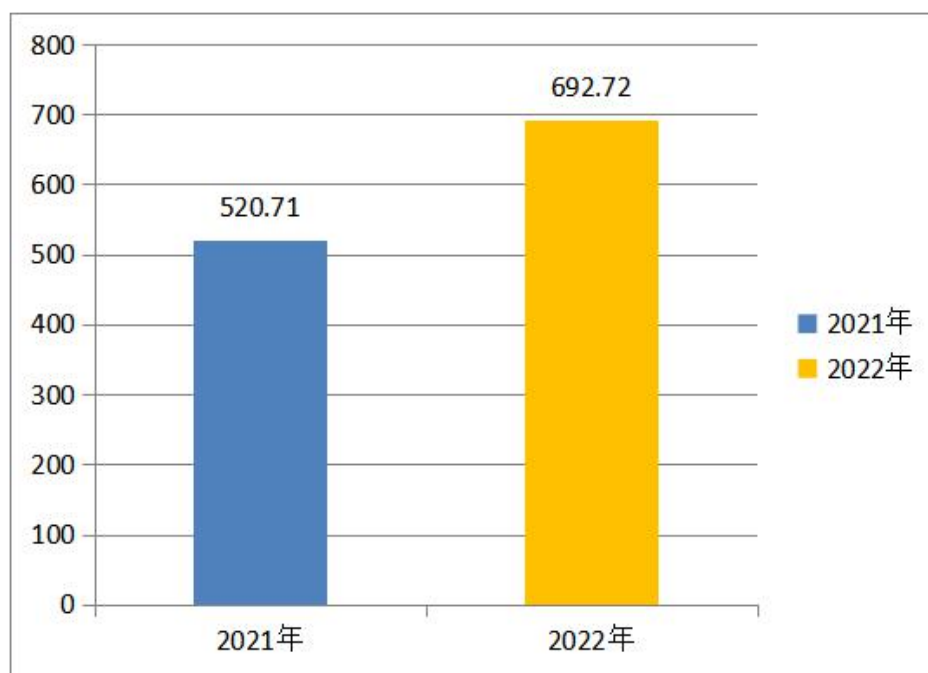


图 1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 692.43 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 692.43 万元，占 100%。

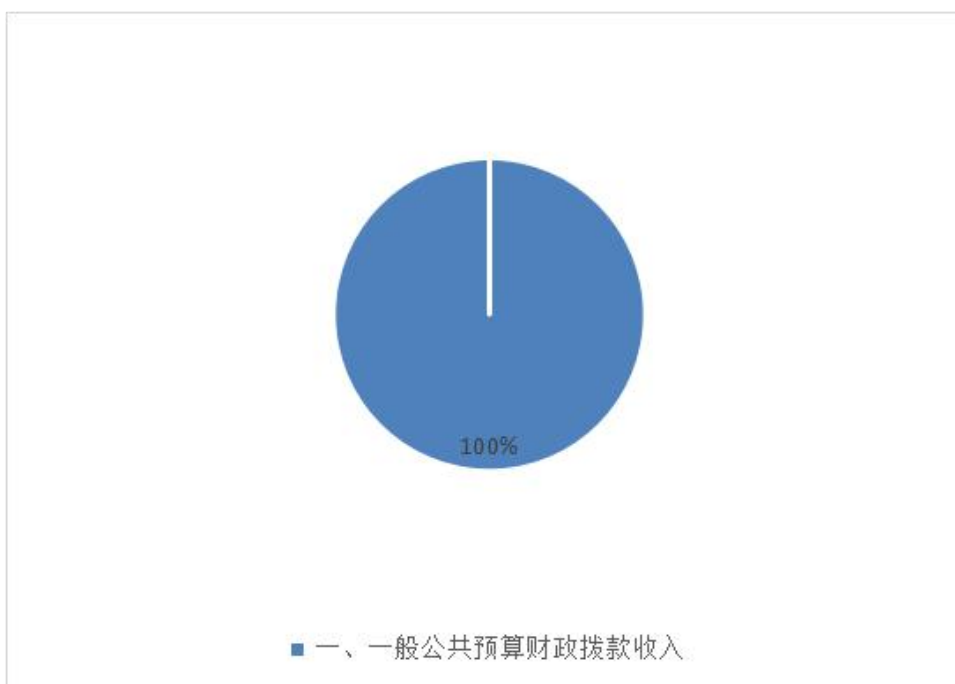


图 2：收入决算结构图

三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 692.72 万元，其中：基本支出 344.76 万元，占 49.8%；项目支出 347.96 万元，占 50.2%。

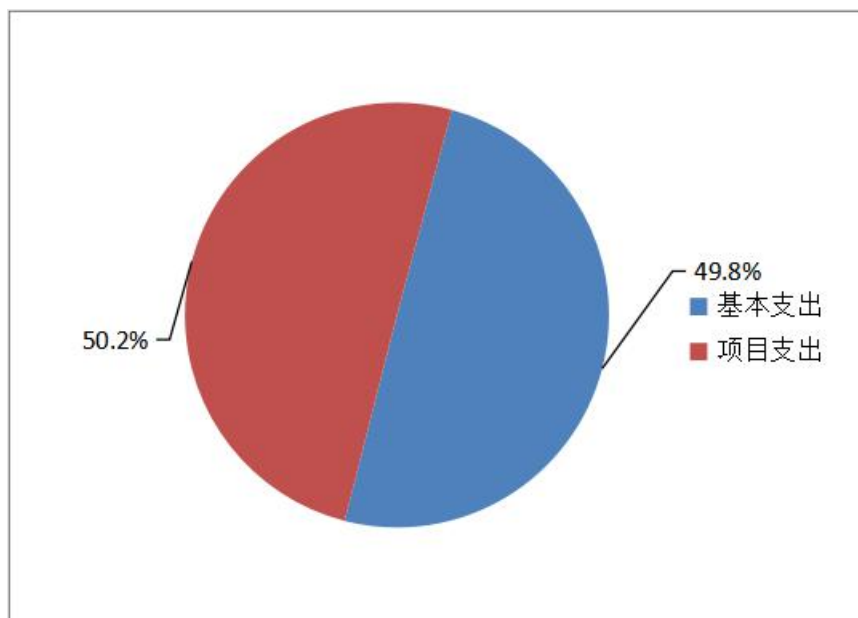


图 3：支出决算结构图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计 692.72 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 172.01 万元，增长 33%。主要变动原因是项目增加。

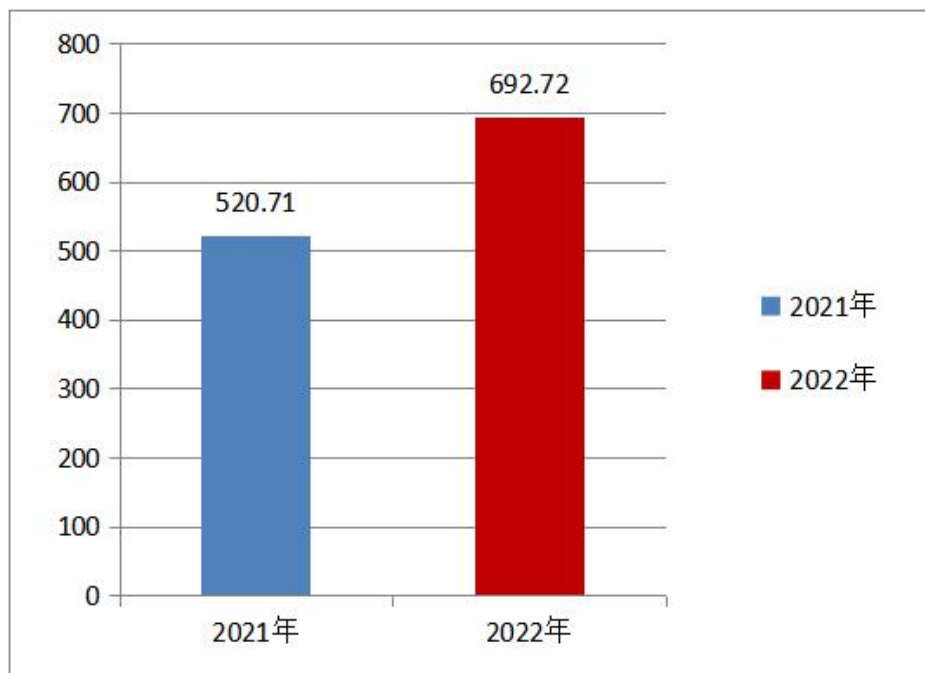


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 692.72 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 172.01 万元，增长 33%。主要变动原因是项目增加。

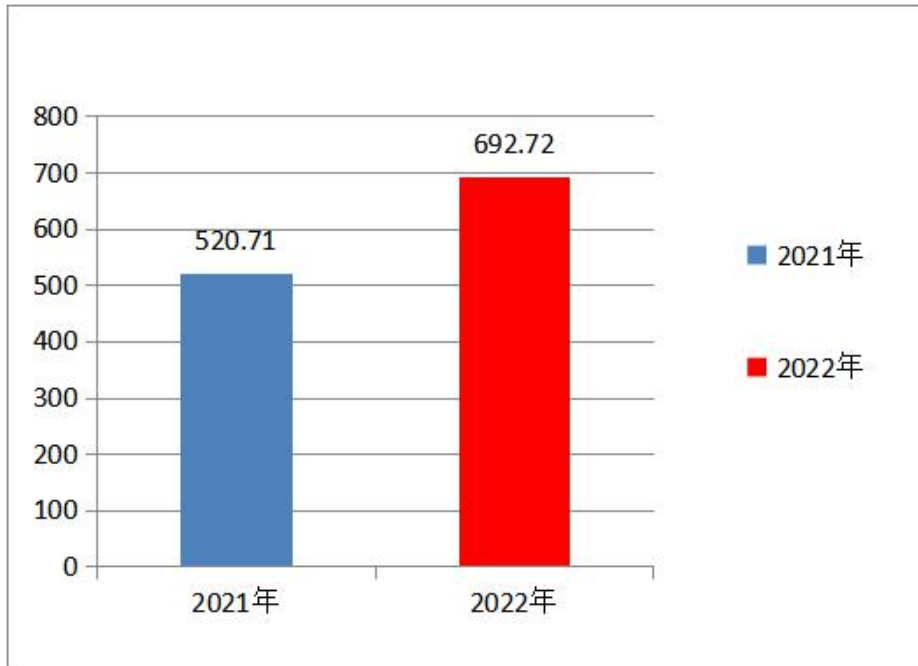


图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 692.72 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 622.96 万元，占 89.9%；社会保障和就业（类）支出 26.14 万元，占 3.8%；农林水（类）支出 4.21 万元，占 0.6%；卫生健康（类）支出 13.19 万元，占 1.9%；住房保障（类）支出 26.22 万元，占 3.8%。

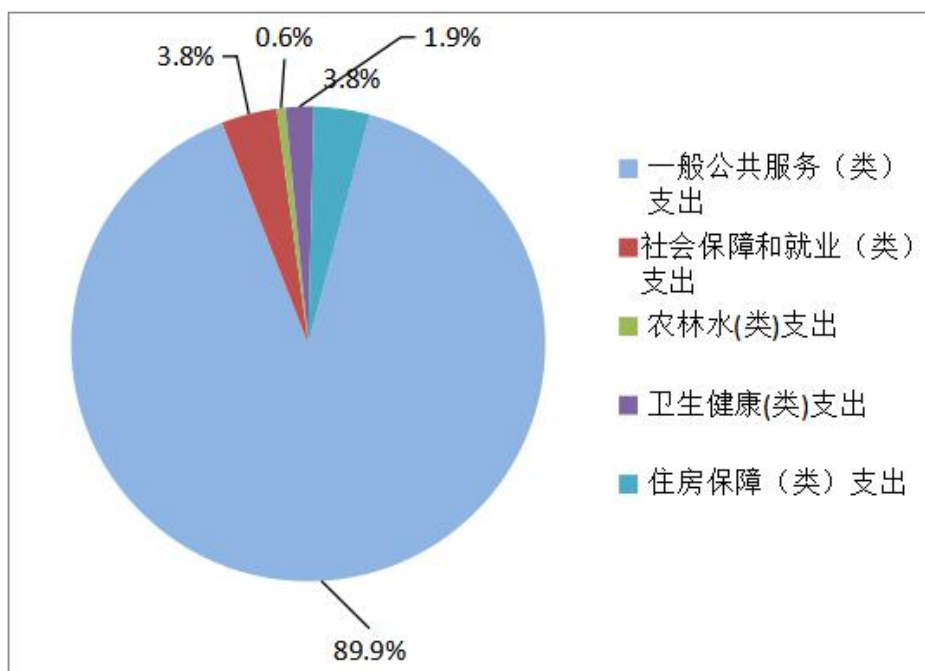


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算支出决算数为 692.72 万元，完成预算 72%。其中：

1. 一般公共预算（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 124.97 万元，完成预算 97.3%，决算数小于预算数的主要原因是年度考核奖、办公费、差旅费等未支付。

2. 一般公共预算（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 137.44 万元，完成预算 42.1%，决算数小于预算数的主要原因是项目已基本结束但未支付相关费用。

3. 一般公共预算（类）政府办公厅（室）及相关机构事务

(款) 政务公开审批(项):支出决算为 128.81 万元,完成预算 99.2%,决算数小于预算数的主要原因是相关政务大厅水费、电费未支付。

4. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项):支出决算为 154.24 万元,完成预算 96.5%,决算数小于预算数的主要原因是年度考核奖、办公费、邮电费、水费、电费、差旅费等未支付。

5. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(项):支出决算为 77.5 万元,完成预算 88.6%,决算数小于预算数的主要原因是年底评审专家劳务费、会议费、疫情防控费用等未支付。

6. 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 26.14 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

7. 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 5.56 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

8. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算为 7.63 万元,完成预算 100%,决算数等于预算数。

9. 农林水(类)巩固脱贫衔接乡村振兴(款)其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出(项):支出决算为 4.21 万元,完成预算

84.2%，决算数小于预算数的主要原因是 2022 年 12 月驻村帮扶经费未支付。

10. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 26.22 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 344.76 万元，其中：

人员经费 313.17 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、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、生活补助、奖励金、住房公积金、对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 31.59 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2022 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.39 万元，完成预算 100%，较上年减少 0.34 万元，下降 46.6%。决算数等于预算数。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022 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 0.39 万元，占 100%。具体情况如下：

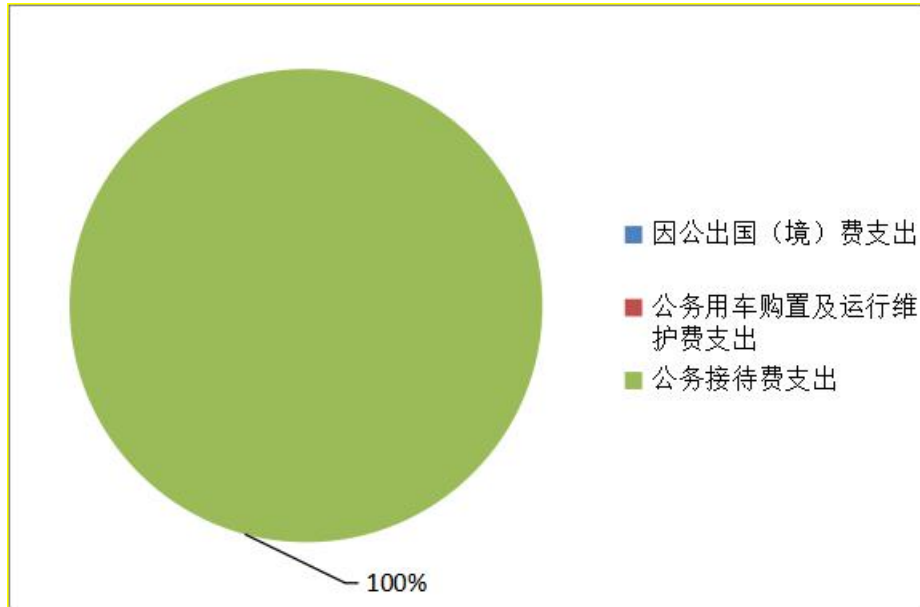


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构图

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，年初未安排预算。因公出国（境）支出决算较 2021 年度无变化。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，年初未安排预算。公务用车购置及运行维护费支出决算较 2021 年度无变化。

其中：公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 0 万元。苍溪县行政审批局无公务用车。

3. 公务接待费支出 0.39 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2021 年减少 0.34 万元，下降 46.6%。主要原因是压缩三公经费调减预算。其中：

国内公务接待支出 0.39 万元，主要用于开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待 5 批次，37 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.39 万元，具体内容包括：市中心到苍溪调研督导政务服务、公共资源交易工作 4 次，广元市昭化区行政审批局到苍溪县考察深化政务公开促进基层政府治理能力提升工作 1 次。

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

2022 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

2022 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

2022 年度，苍溪县行政审批局机关运行经费支出 17.35 万元，比 2021 年减少 11.32 万元，下降 39.5%。主要原因是牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出事项。

（二）政府采购支出情况

2022 年度，苍溪县行政审批局部门政府采购支出总额 63.29 万元，其中：政府采购货物支出 63.29 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于政务大厅办公设备更换。授予中小企业合同金额 63.29 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 63.29 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，苍溪县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100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对放管服窗口工作人员经费项目等7个项目开展了预算事前绩效评估，对7个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取17个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成苍溪县行政审批局部门整体绩效自评报告、政务公开审批服务费用项目等专项预算项目绩效自评报告，其中，苍溪县行政审批局部门整体绩效自评得分为90分，绩效自评综述：2022年我部门整体支出绩效自查自评结果良好，确保了各项工作目标的圆满完成，部门职责履行情况较好，服务对象满意度较高；全县政府采购业务费用项目绩效自评得分为100分，绩效自评综述：按时保质保量完成政府采购集中采购项目；创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点项目绩效自评得分为100分，绩效自评综述：完成全省政务公开促进基层治理示范点创建，方便群众办事，提高政务服务工作质效；政务公开审批服务费用项目绩效自评得分为99.85分，绩效自评综述：落实简政放权，优化审批流程，精简审批环节，进一步提高政务服务能力，提高行政效能，为人民群众提供优质高效的服务；电子化交易平台软硬件系统建

设项目绩效自评得分为 100 分，绩效自评综述：按照省、市创建示范交易中心工作部署安排，创建标准化、规范化的示范交易中心，公共资源交易公平、公正、公开；工作运行经费项目绩效自评得分为 95 分，绩效自评综述：保障政务大厅正常运转，提高为民办事能力。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. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

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

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

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

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

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

10. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

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

12. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指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。

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

14. 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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的基本养老保险费支出。

15. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的行政单位（包括实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。

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

17. 农林水（类）巩固脱贫衔接乡村振兴（款）其他巩固脱

贫衔接乡村振兴支出（项）：指其他用于他巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接方面的支出。

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

19. 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。

20. 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。

21. “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。

22. 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

2022 年苍溪县行政审批局部门整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。

苍溪县行政审批局部门下属二级单位 2 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 1 个。

纳入苍溪县行政审批局 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括苍溪县行政审批局机关、苍溪县政务服务和公共资源交易中心。

（二）机构职能和人员概况。

1. 负责组织推进全县“放管服”改革工作；负责清理、规范和精简行政审批前置条件，优化行政审批流程，提高行政审批效率，推进行政审批标准化建设工作；制定和完善行政审批工作机制和监管机制，健全完善行政审批服务体系。

2. 负责县级部门划转和上级部门下放行政许可事项的审批及相关服务事项的办理；负责组织实施划转行政审批事项涉及的现场踏勘、技术论证，专家评审，社会听证等工作；负责划转行政许可事项审批后的档案收集、移交、管理、查询工作。

3. 负责行使县发改局、县经信局、县财政局、县人社局、县商务经合局 5 个部门的行政审批职责。

4. 负责进驻政务服务大厅的各部门（单位）的行政审批事

项及固定资产投资项目中中介机构服务事项的规范、管理和监督。

5. 负责对省一体化政务服务平台和行政审批电子监察系统的管理和维护；负责对政务服务事项受理、办理情况进行统计、预警和监督；负责全县统一的公共资源交易平台建设、协调、监督和管理。

6. 负责职责范围内的职业健康、生态环境、安全生产监管等工作。

7. 完成县委、县政府交办的其他任务。

8. 职能转变。践行以人民为中心的发展思想，深化“放管服”改革，聚焦重点领域和关键环节攻坚克难。持续提升审批服务效能，实现政务服务事项“马上办、网上办、就近办、一次办”，不断优化营商环境。

苍溪县行政审批局部门预算实有编制内在职人数 25 人，其中：行政编制 10 人，事业(工勤)编制 15 人。退休人员 2 人。遗属补助 0 人。其他人员 0 人。

(三) 年度主要工作任务。

1. 突出党建引领，全面从严治党纵深推进。一是强化政治理论学习。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，学习贯彻党的二十大、习近平总书记来川视察重要指示精神和省第十二次党代会、市委八届二次全会和县委十四届二次全会精神。严格落实政治理论学习和理论学习中心组制度，共开展党组理论学习中心组学习 10 次，组织集体学习 22 次，上党课 4 次。结合党组（扩大）会议、“周三夜学”“学习强国”APP 等形式，

常态化开展党史学习教育、廉政警示教育，集中学习李化武、赵栋贤等先进典型事迹，提升干部职工思想政治教育水平，学法考法和学习强国参学率、通过率 100%。组织开展全市首届政务服务和公共资源交易服务技能大赛，参与人数达 800 余人次，并荣获全市技能大赛“一等奖”。二是全面加强组织建设。落实党要管党从严治党主体责任，制定党建、党风廉政建设和反腐败、意识形态工作计划，落实“一岗双责”。全面加强党建工作，支部“三会一课”、理论学习、民主生活会、组织生活会、民主评议党员、主题党日活动、党员志愿服务等党内生活开展良好。严格执行新形势下党内政治生活若干准则，严格意识形态责任制，召开意识形态安排部署会 2 次，推进会 2 次，培训会 2 次，分析研判会 3 次，牢牢把握意识形态领导权、管理权、话语权，全力确保县委、县政府各项决策部署在苍溪县行政审批局落地落实。三是从严窗口监督管理。扎实开展干部纪律作风整顿“回头看”和“窗口腐败”问题专项治理行动，加强党员干部“八小时以外”的监督，进一步规范和制约权力的运行。严格落实“亮责晒诺”承诺事项，加强干部职工党风廉政教育，制定《政务服务规则》等规章制度 11 项，选树宣传先进典型，积极抓好窗口党员管理工作，2022 年度共评选“党员示范岗”6 名、“青年文明岗”12 名，每季度评选一次“红旗窗口”“服务明星”，到目前，共评选 3 批次 13 个窗口 26 人次。市场监管窗口首席代表熊敏被评为年度“苍溪好人”，充分发挥先锋模范作用，实现基层党建质量大提升、干部作风大转变、营商环境大改善。四是完成营商环境机动巡察反

馈问题整改。先后召开巡察整改党组专题会和工作推进会5次，会同县委编办及时协调县民宗局等5个部门划转行政权力事项9项，14名窗口党员党组织关系已接转中心支部，临聘人员与县国培人力资源开发有限公司签定用工合同，巡察反馈问题全面整改完成。

2. 突出平台功效，政务服务显著提升。一是推动审批服务改革创新。深入开展政务服务“三化”建设，争取财政资金290万元，建成政务信息公开专区，调增办公场地250平方米，拓展现有办公区域，建设24小时开放式自助服务专区，购置窗口办公设备等。推进“三集中三到位”，除因涉密等原因未入驻外，全县入驻41个窗口部门单位、1302项依申请服务事项入驻率均达100%，县、乡镇、村（社区）三级综合窗口设置率100%，做到政务服务事项线上线下充分集中、高效办理，开展“局长进大厅”活动185次，提供“高考绿色通道”“送证上门”等个性化服务1500余次，不断提升企业群众满意度、获得感、幸福感。二是“一网通办”能力不断提升。开展“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，对标“一网通办”工作各项指标，常态化推进事项认领、发布、更新等工作，推广应用电子证照和电子印章，加强政务数据共享和“一件事一次办”工作，通过线上线下集中培训、“一对一”指导培训、“日调度+周督导+月评比”等方式提升“一网通办”能力。目前，“互联网+监管”行为录入11135条，监管行为覆盖率57.98%，执法人员实现全入驻，办件指标整体排位全市前列。三是全面推进便民服务“三化”建设。分批次

完成乡镇级片区便民服务设施专项规划编制，全域推进便民服务“三化”“村能办”“家门办”建设，汇编发布办事一本通、“电子政务地图”，进一步规范服务标准、事项、流程，梳理“村能办”“就近办”便民服务事项清单153项、“家门办”公共服务事项清单56项、乡镇便民服务“一件事一次办”清单28项，并同步开展业务培训提能。目前，全县31个乡镇便民服务中心、454个村（社区）便民服务站完成“三化”建设，成功打造陵江镇西城社区、黄猫垭镇高台村等12个“村能办”“就近办”试点，9个重点村试点推行“政务服务+邮政”快递免邮寄服务，全面打通服务基层的“神经末梢”。

3. 突出利企便民，营商环境持续优化。一是纵深推进工程审批制度改革。成立投资项目联审中心，健全工程建设项目联合审批服务机制，牵头制定《苍溪县工程建设项目联动服务并联审批30条措施实施方案》《工程建设项目并联审批办事指南（2022版）》，落实全项目“三员合一”服务制度，开展重大项目帮办代办服务，进一步发挥“绿色通道”作用，截至目前，共受理工改项目85个，并联审批办件数205件，并联审批率为66.7%，为70余个项目提供全流程个性化的审批服务指导，推进工程建设项目并联审批提速。二是深入推进“跨区域通办”工作。聚焦企业群众需求，与余杭区签订政务服务合作协议，加强统筹协调，推动线上线下融合，推动63个重点“一件事”事项、262个“川渝通办”事项、57个“跨省通办”、263个“苍余通办”事项落地，实现全领域“异地受理、无差别办理”。目前，受理“跨区域通

办”事项 1300 余件次，群众满意度 100%。三是强化惠企政策兑现工作。整合“惠企政策”兑现、“办不成事”反映专窗、帮办代办服务、营商环境投诉举报中心、“局长进大厅”五个功能性窗口，梳理编制惠企政策事项清单、办事指南，安排专人专班实行“专窗综合受理、部门分类办理”，目前惠企政策兑现窗口共进驻免审即享类 7 项、即申即享类 178 项、综合评审类 22 项，结合“延时服务”“容缺受理”“绿色通道”等措施，为企业群众提供更加优质高效的服务，累计为企业节约成本 35 余万元。

4. 突出职能发挥，常规工作稳步有序。一是优化公共资源交易服务。不断完善公共资源交易平台建设，大力推进全流程电子化交易，规范政府采购工作程序，持续推进“互联网+公共资源”“互联网+政府采购”全流程线上办理，加强“政采贷”推行力度，降低交易成本，实施了全市首宗全流程电子化交易项目开评标工作，远程异地评审项目交易达 15%。截至目前，共登记政府采购项目 127 宗，预算总金额 9210 万元，成交金额 8606 万元，节省资金 604 万元，采购节资率 6.56%，政府集中采购项目全流程电子化交易率 100%。二是切实提升 12345 热线运行质效。印发工作简报 10 期，更新“知识库” 2154 条，为工单办理提供“导航”。建立联办机制和工单办理不满意率排名扣分机制，组织督办、现场会商解决问题 7 次。截至目前，共受理群众诉求 28869 件，按时办件率 100%，办件结果满意率 99.8%，各项指标位居全市前列。三是不断深化数字赋能政务。结合苍溪县域实际，牵头科学编制形成《苍溪县“十四五”数字政府建设规划》，实施“余

杭一苍溪数字化转型提升项目”，上线“苍政钉”党政办公平台、“百姓通”基层治理应用、“苍通办”便民服务品牌，实现公积金、不动产、医保等高频政务服务事项掌上办、网上办、自助办。目前，余杭一苍溪数字化转型提升项目典型经验做法被人民日报、省、市重点媒体刊载、报道。

（四）部门整体支出绩效目标。

2022 年度，苍溪县行政审批局部门突出党建引领，全面从严治党纵深推进；全面落实国务院关于深化“放管服”改革的意见精神，积极落实“一网通办”前提下“最多跑一次改革”；纵深推进工程审批制度改革；全面推进便民服务“三化”建设；深化数字赋能政务；不断完善公共资源交易平台建设，大力推进全流程电子化交易；切实提升 12345 热线运行质效；不断优化营商环境。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况。

1. 部门总体收入情况。

2022 年度部门总体收入合计 692.72 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 692.43 万元，年初财政拨款结转和结余 0.29 万元。

2. 部门总体支出情况。

2022 年度部门总体支出合计 692.72 万元，其中：基本支出 344.76 万元，项目支出 347.96 万元。

3. 部门总体结转结余情况。

2022 年度部门总体结转结余合计 0 万元。

(二) 部门财政拨款收支情况。

1. 部门财政拨款收入情况。

2022 年度部门财政拨款收入合计 692.72 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 692.43 万元，年初财政拨款结转和结余 0.29 万元。

2. 部门财政拨款支出情况。

2022 年度部门财政拨款支出合计 692.72 万元，其中：基本支出 344.76 万元，项目支出 347.96 万元。

3. 部门财政拨款结转结余情况。

2022 年度部门财政拨款结转结余合计 0 万元。

三、部门整体绩效分析

(一) 部门预算项目绩效分析。

1. 人员类项目绩效分析

2022 年度人员类项目支出 313.17 万元，完成预算 98.21%。系保障部门职工工资及时足额发放、社保及时足额缴纳。2022 年度全年整体工作推进有序，人员类项目严格按照财政部门要求进行使用和管理，未出现无预算、超预算执行的情况，无擅自扩大开支范围情况，无超规定、超标准和范围发放津贴补贴的情况。

2. 运转类项目绩效分析

2022 年运转类项目支出 175.8 万元，完成预算 82.5%，主要原因是项目完成结束但相关未支付相关费用。系保障部门及政务服务大厅日常运转。2022 年度全年整体工作推进有序，运转类项目严格按照财政部门要求进行使用和管理，未出现无预算、超预

算执行的情况，无擅自扩大开支范围情况。

3. 特定目标类项目绩效分析

2022年特定目标类项目支出203.46万元，完成预算55.7%。主要原因一是政务大厅标准化建设采购资金项目80万元，因受疫情影响施工进度较慢，2022年底项目基本结束但未支付相关费用；二是智慧大厅“三化”建设项目94.71万元，项目结束但未验收，截至12月31日按合同约定支付32.66万元。

（二）部门整体履职绩效分析。

按照相关要求，苍溪县行政审批局部门制定了2022年度部门整体支出绩效目标，绩效目标反映了当年工作任务，其要素较为完整，且绩效指标细化量化，在预算执行中严格按照项目绩效目标执行预算。一是严格资金使用管理，规范公用经费和项目支出，严格按照项目绩效目标执行预算，不随意调整绩效目标。二是加强预算执行和财务管理，严格把关审批用款计划。严格按照预算、用款计划项目进度和规定程序及时办理资金支付。三是总结提高，通过决算编报、决算数据分析等工作，进一步提升财务管理水平。

（三）结果应用情况。

通过建立评价结果与预算相结合的机制，将评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，2022年度苍溪县行政审批局部门全年整体工作推进有序，严格遵守各项规章制度，未出现无预算、超预算执行的情况，无擅自扩大开支范围情况，没有超过规定标准、范围发放津贴补贴的情况。财政资金使用规范，针对资金支

付较慢的问题，苍溪县行政审批局部门高度重视按流程按规定及时支付相关费用。

（四）自评质量。

苍溪县行政审批局部门整体支出绩效评价结果等次为优，部门预算、部门整体支出绩效目标以及部门自评情况均按要求及时进行公开，自觉接受监督。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2022年度，苍溪县行政审批局部门主要领导和财务人员坚持保工资、保运转、保重点工作原则，严守财经纪律、严格审核、从严支出管理，科学调度、合理安排预算资金，确保了各项工作目标的圆满完成，部门职责履行情况较好，整体绩效评价较好，服务对象满意度较高。

（二）存在问题。

预算编制精确度不高，政务服务大厅运行成本高，年初预算不足。未根据年度目标任务进行项目立项、资金申报，纳入年初预算编制。

（三）改进建议。

加强政策学习，提高思想认识。提高单位领导对全面预算管理的重视，增强财务人员的预算意识，进一步健全预算与绩效相结合的考核机制，根据部门发展规划量化工作任务，提高预算规划的科学性和准确性。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000005373305-县行政审批局政务服务工作运行经费								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障政务服务大厅正常运行。				2022年度政务服务大厅正常运转。				
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	30	29.95		99.85%	10	9.98	年初未进行项目立项纳入预算,根据政务服务大厅基本情况所需费用进行预算调整30万元。	
	其中:财政资金	0	30	29.95		99.85%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	话务员	≤	4	人	4	10	10	
	产出指标	数量指标	大厅工作人员	≥	136	人	138	10	10	
	产出指标	数量指标	全年服务办事群众人次	≥	10	万人次	12	10	10	
	产出指标	质量指标	确保大厅正常运转	定性	正常运转		优	10	10	
	产出指标	时效指标	完成时间	定性	年内完成		优	10	10	
	产出指标	成本指标	严格资金支出,专款专用	≤	30	万元	29.95	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高为民办事能力	定性	持续优化营商环境		优	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	确保政务服务审批服务	定性	持续进行		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	办事群众和企业满意度	≥	95	%	95	10	10	
合计	指标							100	99.98	
评价结论	2022年度基本完成县行政审批局政务服务工作运行经费,绩效评价得分99.98分,评价结果为“优”。保障政务大厅正常运转,办事群众和企业满意度达95%。									
存在问题	政务服务大厅运行经费年初预算不足,预算编制欠缺科学性与严谨性。									
改进措施	科学编制预算,进一步加强预算管理意识,年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000005407320-县行政审批局政务公开审批服务费用								
主管部门		苍溪县行政审批局部门					实施单位 (盖章)	苍溪县行政审批局		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况	具有行政审批职能部门在政务大厅设立办事窗口并按要求落实“三集中三到位”工作，落实简政放权，优化审批流程，精简审批环节，进一步提高政务服务能力，提高行政效能，为人民群众提供优质高效的服务。					落实简政放权，优化审批流程，精简审批环节，进一步提高政务服务能力，提高行政效能，为人民群众提供优质高效的服务。			
2. 项目实施内容及过程概述		政务服务大厅工作人员工作所需的办公费、印刷费、邮电费、维护费、其它商品和服务支出等。								
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	19.15	19.15	18.86		98.48%	10	9.85		
	其中：财政资金	19.15	19.15	18.86		98.48%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
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	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	接待办事群众	≥	100000	人次	120000	10	10	
	产出指标	数量指标	维护电脑打印机	≥	200	台	218	10	10	
	产出指标	数量指标	开展帮办、代办服务次数	≥	500	人次	680	10	10	
	产出指标	数量指标	全年服务企业	≥	2000	个	2120	10	10	
	产出指标	数量指标	指导乡镇便民服务中心个数	=	31	个	31	10	10	
	产出指标	成本指标	严格资金支出，专款专用	≤	19.15	万元	18.86	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高为民办事能力	定性	持续优化营商环境		优	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	确保政务服务审批服务	定性	持续进行		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	办事群众和企业满意度	≥	95	%	95%	10	10	
合计							100	99.85		
评价结论	2022年度基本完成政务公开审批服务费用，绩效评价得分98.5分，评价结果为“优”。保障政务大厅工作人员工作所需，办事群众和企业对服务态度满意度达95%。									
存在问题	预算编制精确度不高，政务服务大厅运行成本高，项目经费保障预算不足。									
改进措施	科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000006131955-县行政审批局县政务服务和公共资源交易中心电子化交易平台软硬件系统建设资金								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况			
			按照省、市创建示范交易中心工作部署安排，创建标准化、规范化的示范交易中心，确保公共资源交易公平、公正、公开。				完成创建标准化、规范化的示范交易中心，公共资源交易公平、公正、公开。			
	2. 项目实施内容及过程概述		组建工作专班围绕创建示范交易中心目标，按照政府采购相关规定进行采购，项目完成后由验收小组进行验收。							
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	27.82	27.82		100.00%	10	10	年初未进行项目立项纳入预算，根据示范交易中心创建所需费用进行预算调整27.82万元。	
	其中：财政资金	0	27.82	27.82		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	年评审专家使用人次	≥	300	人次	312	10	10	
	产出指标	质量指标	电子化评标室正常使用率	≥	98	%	99	10	10	
	产出指标	质量指标	标的验收合格率	≥	95	%	100	10	10	
	产出指标	时效指标	完成时间	定性	年内完成		优	10	10	
	产出指标	成本指标	采购成本控制	≤	27.82	万元	27.82	10	10	
	效益指标	经济效益指标	加强管理，确保资金有效使用	定性	良好		优	10	10	
	效益指标	社会效益指标	供应商质疑率	≤	10	%	0	10	10	
	效益指标	社会效益指标	评审环节泄密率	≤	100%	%	0	10	10	
	满意度指标	满意度指标	评审专家使用满意度	≥	90	%	98	10	10	
合计								100	100	
评价结论	2022年度完成电子化交易平台软硬件系统建设资金，绩效评价得分100分，评价结果为“优”。确保公共资源交易公开、公平、公正，营造良好营商环境，评审专家使用满意度为98%。									
存在问题	预算编制精确度不高，年初未进行项目立项纳入预算。									
改进措施	科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000007208908-县行政审批局工作运行经费								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	保障政务服务大厅正常运行。				2022年政务服务大厅正常运转。				
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	60	45.05		75.09%	10	7.5	年初未进行项目立项纳入预算,根据政务服务大厅运行基本情况所需费用进行预算调整30万元,12月政务服务大厅正常运行所需的运转费用未支付。	
	其中:财政资金	0	60	45.05		75.09%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	话务员	≤	4	人	4	10	10	
	产出指标	数量指标	大厅工作人员	≥	136	个	138	10	10	
	产出指标	数量指标	全年服务办事群众人次	≥	10	万人次	12	10	10	
	产出指标	质量指标	确保大厅正常运转	定性	正常运转		优	10	10	
	产出指标	时效指标	完成时间	定性	年内完成		优	10	10	
	产出指标	成本指标	严格资金支出,专款专用	≤	60	万元	45.05	10	7.5	12月政务服务大厅正常运行所需的运转费用未支付。
	效益指标	社会效益指标	提高为民办事能力	定性	持续优化营商环境		优	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	确保政务服务审批服务	定性	持续进行		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	办事群众和企业满意度	≥	95	%	95	10	10	
合计								100	95	
评价结论	2022年度基本完成县行政审批局工作运行经费,绩效评价得分95分,评价结果为“优”。保障政务大厅正常运转,提高为民办事能力,办事群众和企业满意度达95%。									
存在问题	政务服务大厅运行经费年初预算不足,预算编制欠缺科学性与严谨性。									
改进措施	科学编制预算,进一步加强预算管理意识,年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000007429114-县行政审批局智慧大厅“三化”建设项目								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	为贯彻落实中央、省、市关于数字化建设重要决策部署，推动全县数字经济高质量发展，更换政务服务大厅办公设备。完成政务服务大厅办公设备更换，推动全县数字经济高质量发展。 组建工作专班围绕减建成标准化规范化便利化大厅，按照财务相关规定进行采购，项目完成后由验收小组进行验收。								
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	94.71	32.66		34.48%	10	3.45	年初未进行项目立项纳入预算，围绕建成标准化规范化便利化大厅所需费用进行预算调整94.71万元，完成项目采购但未支付相关费用。	
	其中：财政资金	0	94.71	32.66		34.48%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	国产电脑	≥	115	台	117	10	10	
	产出指标	数量指标	打印机	≥	6	台	6	10	10	
	产出指标	数量指标	高拍仪	≥	30	台	30	10	10	
	产出指标	质量指标	办公设备验收合格率	≥	98	%	100	10	10	
	产出指标	时效指标	年内完成采购	定性	年内完成采购		优	10	10	
	产出指标	成本指标	严格资金支出，专款专用	≤	94.71	万元	32.66	10	3.45	完成项目采购但未支付相关费用。
	效益指标	社会效益指标	提高为民办事能力	定性	持续优化营商环境		优	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	政务服务大厅正常运行	定性	正常运行		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	办事群众和企业满意度	≥	95%	%	96	10	10	
合计								100	86.9	
评价结论	2022年度智慧大厅“三化”建设项目，绩效评价得分86.9分，评价结果为“良”。保障政务大厅工作人员工作所需办公设备，办事群众和企业满意度达96%。									
存在问题	预算编制精确度不高，年初未进行项目立项纳入预算。									
改进措施	科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000005767572-县政务和公共交易中心全县政府采购业务费用								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县政务服务和公共资源交易中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
		受理全县 2022 年度政府采购集中采购项目。				完成全县 2022 年度政府采购集中采购项目。				
	2. 项目实施内容及过程概述	根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）《四川省政府采购评审专家管理实施细则（修订）》（川财采〔2014〕3号）《四川省财政厅关于严格政府采购评审专家抽取工作的通知》（川财采〔2019〕192号）及有关规定在四川省政府采购评审专家库系统抽取，进行项目评审，评审结束后按照《广元市财政局关于印发〈广元市政府采购评审专家劳务报酬支付标准〉的通知》（广财采〔2014〕20号）要求支付评审专家劳务费用和其他政府采购相关费用。								
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	4.73	4.73	4.73		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	4.73	4.73	4.73		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	代理采购项目数量	≥	100	个	127	10	10	
	产出指标	质量指标	受理政府采购事项按时办结率	=	100	%	100	10	10	
	产出指标	质量指标	废标率	≤	10%	%	10	10	10	
	产出指标	时效指标	完成时间	定性	年内完成		优	10	10	
	产出指标	成本指标	严格资金支出，专款专用	≤	4.73	万元	4.73	10	10	
	效益指标	经济效益指标	财政资金节约率	≥	5	%	6.56	10	10	
	效益指标	社会效益指标	项目公开透明度	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	供应商质疑率	≤	10	%	10	10	10	
	满意度指标	满意度指标	采购人、供应商满意度	≥	90	%	90	10	10	
合计								100	100	
评价结论	2022 年度完成全县政府采购业务费用项目，绩效评价得分 100 分，评价结果为“优”。保障了公共资源交易公开、公平、公正，营造良好营商环境，采购人、供应商满意度为 90%。									
存在问题	因疫情原因专家抽取较为困难。									
改进措施	科学编制预算，进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关规定要求进行预算编制。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的传达，提高预算的合理性和准确性。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000006112419-县政务和公共资源中心政务大厅疫情防控专用设备购置资金								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县政务服务和公共资源交易中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	确保政务大厅有效开展疫情防控工作。				完成 2022 年政务大厅疫情防控工作。				
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	1.4	1.33		95.00%	10	9.5	年初未进行项目立项纳入预算, 因政务服务大厅疫情防控所需费用进行预算调整 1.4 万元。	
	其中: 财政资金	0	1.4	1.33		95.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	设备数量	=	1	台	1	10	10	
	产出指标	数量指标	服务人次	≥	100000	人次	120000	10	10	
	产出指标	质量指标	设备验收合格率	≥	95	%	100	10	10	
	产出指标	时效指标	项目完成时间	定性	年内完成		年内完成	10	10	
	产出指标	成本指标	采购成本	≤	1.4	万元	1.33	10	10	
	效益指标	社会效益指标	政务大厅安全	定性	优良中低差		优	10	10	
	效益指标	社会效益指标	检测红黄码	定性	优良中低差		优	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	保证大厅办事群众安全	定性	优良中低差		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	群众满意度	≥	90	%	98	10	10	
合计								100	99.5	
评价结论	2022 年度完成政务大厅疫情防控专用设备购置资金项目, 绩效评价得分 100 分, 评价结果为“优”。有效完成 2022 年疫情防控工作, 群众满意度为 98%。									
存在问题	年初未进行项目立项纳入预算。									
改进措施	科学编制预算, 进一步加强预算管理意识, 年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000006638769—县政务服务和公共资源交易中心关于创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范项目								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县政务服务和公共资源交易中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	按照省、市深化政务公开促进基层治理能力提升工作部署，打造全省政务公开促进基层治理示范点，方便群众办事，提高政务服务工作效率。				完成全省政务公开促进基层治理示范点创建，方便群众办事，提高政务服务工作效率。				
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	37.8	37.8		100.00%	10	10	年初未进行项目立项纳入预算，创建全省政务公开促进基层治理示范点所需费用进行预算调整37.8万元。	
	其中：财政资金	0	37.8	37.8		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	政务一本通	≥	500	本	500	10	10	
	产出指标	数量指标	办事指南	≥	44360	份	44360	10	10	
	产出指标	数量指标	政府大厅专区引导台	=	1	套	1	10	10	
	产出指标	数量指标	政务地图	=	1	套	1	10	10	
	产出指标	数量指标	规范标志标牌	=	1	套	1	10	10	
	产出指标	数量指标	年服务人次	≥	3000	人次	3520	10	10	
	产出指标	成本指标	项目成本	≤	37.8	万元	37.8	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提高为民办事能力	定性	持续优化营商环境		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	≥	≥90%		90	10	10	
合计							100	100		
评价结论	2022年度完成创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点建设，绩效评价得分100分，评价结果为“优”。持续优化营商环境，方便群众和企业办事，办事群众和企业满意度达90%。									
存在问题	年初未进行项目立项、资金申报。									
改进措施	科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082422T000007078020-县政务和公共资源交易中心电子竞价采购方式网站维护费用								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县政务服务和公共资源交易中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	受理 2022 年集中采购台式电脑、空调、打印机等零星货物电子竞价采购。				完成 2022 年集中采购台式电脑、空调、打印机等零星货物电子竞价采购。				
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	5	2.5		50.00%	10	5	年初未进行项目申报纳入预算, 预算调整5万元, 2022年7月至12月网站运行维护费用未支付。	
	其中: 财政资金	0	5	2.5		50.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	代理项目数量	≥	60	个	84	10	10	
	产出指标	数量指标	服务采购人数量	≥	60	个	84	10	10	
	产出指标	数量指标	服务供应商数量	≥	150	个	287	10	10	
	产出指标	质量指标	代理项目按时完成率	=	100%	%	100	10	10	
	产出指标	成本指标	项目成本	≤	5	万元	2.5	10	5	2022年7月至12月网站运行维护费用未支付。
	产出指标	成本指标	代理项目财政资金节约率	≥	3	%	4.8	10	10	
	效益指标	社会效益指标	项目公开透明度	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	供应商质疑率	≤	10	%	1	10	10	
	满意度指标	满意度指标	采购人、供应商满意度	≥	90	%	98	10	10	
合计							100	90		
评价结论	2022 年度完成集中采购台式电脑、空调、打印机等零星货物电子竞价采购, 绩效评价得分 90 分, 评价结果为“优”。保障了公共资源交易公开、公平、公正, 营造良好营商环境, 采购人、供应商满意度为 98%。									
存在问题	年初未进行项目立项纳入预算。									
改进措施	科学编制预算, 进一步加强预算管理意识, 年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

部门预算项目支出绩效自评表（2022年度）

项目名称		51082423T000008593128-县政务服务和公共资源交易中心工作运行经费								
主管部门		苍溪县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	苍溪县政务服务和公共资源交易中心			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标				年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	受理全县 2022 年度政府采购集中采购项目和政务服务大厅疫情防控工作。				完成全县 2022 年度政府采购集中采购项目和政务服务大厅疫情防控工作。				
		根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）《四川省政府采购评审专家管理实施细则（修订）》（川财采〔2014〕3号）《四川省财政厅关于严格政府采购评审专家抽取工作的通知》（川财采〔2019〕192号）及有关规定在四川政府采购评审专家库系统抽取，进行项目评审，评审结束后按照《广元市财政局关于印发〈广元市政府采购评审专家劳务报酬支付标准〉的通知》（广财采〔2014〕20号）要求支付评审专家劳务费用和其他政府采购相关费用。政务服务大厅疫情防控工作。								
预算执行情况	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	0	10	2.76		27.60%	10	2.7	年初未进行项目立项纳入预算，预算调整0万元，2022年1至12月评审专家劳务费、会议费、大厅疫情防控费用未支付。	
	其中：财政资金	0	10	2.76		27.60%	/	/		
	财政专户管理资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	单位资金	0	0	0		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	代理采购项目数量	≥	100	个	127	10	10	
	产出指标	数量指标	疫情防控物资采购	=	1	批	1	10	10	
	产出指标	质量指标	受理政府采购事项按时办结率	=	100	%	100	10	10	
	产出指标	质量指标	废标率	≤	10%	%	10	10	10	
	效益指标	经济效益指标	财政资金节约率	≥	5	%	6.56	10	10	
	效益指标	社会效益指标	项目公开透明度	=	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	供应商质疑率	≤	10	%	10	10	10	
	效益指标	可持续影响指标	保证大厅办事群众安全	定性	优良中低差		优	10	10	
	满意度指标	满意度指标	办事群众和企业满意度	≥	90	%	98	10	10	
合计							100	92.7		
评价结论	2022 年度基本完成工作运行经费项目，绩效评价得分 92.7 分，评价结果为“优”。保障了政府采购项目评审工作和政务大厅疫情防控，办事群众和企业满意度为 98%。									
存在问题	年初未进行项目立项纳入预算。									
改进措施	科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。									

2022 年全县政府采购业务费用项目 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 项目管理中的职能：全县政府采购业务费用项目由苍溪县政务服务和公共资源交易中心组织实施和管理。

2. 项目立项、资金申报的依据：根据《中华人民共和国政府采购法》《四川省政府采购集中采购目录及标准（2020 年版）》等相关规定和部门职能职责立项、资金申报。

3. 资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：苍溪县政务服务和公共资源交易中心根据《广元市财政局关于印发〈广元市政府采购评审专家劳务报酬支付标准〉的通知》（广财采〔2014〕20 号）要求通过国库集中支付评审专家劳务费用和其他政府采购相关费用。

4. 资金分配的原则及考虑因素：在项目事前绩效评估、预算测算的基础上，本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，结合 2022 年实际需求、相关费用标准，重点对投入是否必要、预算测算是否准确、测算过程是否详细、测算依据是否充分等方面进行了评估。

（二）项目绩效目标。

1. 受理全县 2022 年度政府采购集中采购项目。

2. 代理采购项目数量大于等于 100 个，受理政府采购事项

按时办结率为 100%，采购项目公开透明度为 100%，废标率小于等于 10%，财政资金节约率大于等于 5%，供应商质疑率小于等于 10%。

3. 评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

项目绩效自评采用的结果评价法，对照项目具体工作任务完成情况和时间点开展自查。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

根据 2021 年度政府采购专家评审费项目执行情况，申报 2022 年度项目资金，经人大常委会审查批准、县财政局批复，纳入 2022 年度度预算，2022 年度未预算调整。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。

2022 年度一般公共预算财政拨款收入。

2. 资金到位。

年初预算资金全部到位。

3. 资金使用。

截至评价时，全县政府采购业务费用通过国库集中支付评审专家劳务费用和其他政府采购相关费用，资金支付范围、支付标准、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

严格执行财务管理制度，从日常监管情况来看，专项资金使

用合规、账务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）《四川省政府采购评审专家管理实施细则（修订）》（川财采〔2014〕3号）《四川省财政厅关于严格政府采购评审专家抽取工作的通知》（川财采〔2019〕192号）及有关规定在四川政府采购评审专家库系统抽取，进行项目评审，评审结束后通过国库集中支付相关费用。

（二）项目管理情况。

受理集中采购项目根据《广元市财政局关于印发〈广元市政府采购评审专家劳务报酬支付标准〉的通知》（广财采〔2014〕20号）要求支付评审专家劳务费用和其他政府采购相关费用。

（三）项目监管情况。

全县政府采购业务费用项目由政府采购股具体负责政府采购评审专家劳务费和其他政府采购相关费用申报，财务负责支付，综合股负责监督。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截至评价时，受采购人委托，代理采购项目数量127个，受理政府采购事项按时办结率100%，完成全县2022年度政府采购集中采购项目。预算执行100%，无资金结余，无违规违纪记录等。

（二）项目效益情况。

采购项目公开透明度 100%，废标率 10%，财政资金节约率 6.56%，供应商质疑率 10%，采购人、供应商满意度 90%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经综合评价，按时保质保量完成政府采购集中采购项目，全县政府采购业务费用项目绩效评价得分 100 分，评价结果为“优”。

（二）存在的问题。

因疫情原因专家抽取较为困难。

（三）相关建议。

科学编制预算，进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关规定要求进行预算编制。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，提高预算的合理性和准确性。

2022 年创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点项目绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 项目管理中的职能：创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点项目由苍溪县政务服务和公共资源交易中心组织实施和管理。

2. 项目立项、资金申报的依据：按照省、市深化政务公开促进基层治理能力提升工作部署，根据《苍溪县人民政府关于印发苍溪县政务公开促进基层政府治理能力提升工作实施方案的通知》（苍府办函〔2021〕32号）文件精神，为建立高效、准确、便捷的政务信息标准化公开专区，结合市政府办督查督办工作安排，打造全省政务公开促进基层治理示范点。

3. 资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点项目资金的使用按苍溪县政务服务和公共资源交易中心基本财务制度进行管理，基本报销程序为：经手人签字、会计人员审核、单位分管财务领导及单位负责人审批后进行国库集中支付。

4. 资金分配的原则及考虑因素：在项目事前绩效评估、预算测算的基础上，本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，结合 2022 年实际需求、

相关费用标准及市场价格水平，重点对数量是否合理、投入是否经济、预算测算是否准确、测算过程是否详细、测算依据是否充分等方面进行了评估。

（二）项目绩效目标。

1. 按照省、市深化政务公开促进基层治理能力提升工作部署，打造全省政务公开促进基层治理示范点，方便群众办事，提高政务服务工作效率。

2. 面向群众制作大于等于 500 本政务一本通、44360 份分办事指南，建设政务大厅专区引导台、一套电子政务地图，一套规范标志标牌。

3. 评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

项目绩效自评采用的结果评价法，对照项目具体工作任务完成情况和时间点开展自查。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

项目资金申报由苍溪县政务服务和公共资源交易中心向县人民政府提出申请，经县领导批复同意，由县财政局拨付专项资金，预算调整 37.8 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。

2022 年度一般公共预算财政拨款收入。

2. 资金到位。

预算调整资金全部到位。

3. 资金使用。

截至评价时，该项目资金已全部拨付到实施单位，用于政务公开促进基层治理能力提升示范点工作。资金支付范围、支付标准、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

严格执行财务管理制度，从日常监管情况来看，专项资金使用合规、账务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点项目由苍溪县政务服务和公共资源交易中心技术服务股组织实施。

（二）项目管理情况。

组建工作专班围绕示范点创建目标，按照财务相关规定进行简易询价，项目完成后由验收小组进行验收。

（三）项目监管情况。

苍溪县政务服务和公共资源交易中心创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点项目由综合股负责监督。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截至评价时，制作 500 本政务一本通、44360 份分办事指南，建设政务大厅专区引导台、一套电子政务地图，一套规范标志标牌，预算执行为 100%，无资金结余，无违规违纪记录等。

（二）项目效益情况。

持续优化营商环境，方便群众和企业办事，办事群众和企业对服务态度满意度达 90%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经综合评价，2022 年度完成创建全省深化政务公开促进基层治理能力提升示范点建设，绩效评价得分 100 分，评价结果为“优”。

（二）存在的问题。

年初未进行项目立项、资金申报。

（三）相关建议。

科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。

2022 年政务公开审批服务费用项目 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 项目管理中的职能：政务公开审批服务费用项目由苍溪县行政审批局机关组织实施和管理。

2. 项目立项、资金申报的依据：政务公开审批服务费用项目根据《四川省政务服务条例》和部门职能职责立项、资金申报。

3. 资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：政务公开审批服务费用项目资金的使用按苍溪县行政审批局机关基本财务制度进行管理，基本报销程序为：经手人签字、会计人员审核、单位分管财务领导及单位负责人审批后进行国库集中支付。

4. 资金分配的原则及考虑因素：在项目事前绩效评估、预算测算的基础上，本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，结合 2022 年实际需求、相关费用标准及市场价格水平，重点对数量是否合理、投入是否经济、预算测算是否准确、测算过程是否详细、测算依据是否充分等方面进行了评估。

（二）项目绩效目标。

1. 具有行政审批职能部门在政务大厅设立办事窗口并按要求落实“三集中三到位”工作，落实简政放权，优化审批流程，

精简审批环节，进一步提高政务服务能力，提高行政效能，为人民群众提供优质高效的服务。

2. 接待办事群众大于等于 10 万人次，维护电脑打印机大于等于 200 台，开展帮办、代办服务大于等于 500 次，全年服务企业大于等于 2000 个。

3. 评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

（三）项目自评步骤及方法。

项目绩效自评采用的结果评价法，对照项目具体工作任务完成情况和时间点开展自查。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

根据 2021 年度政务公开审批服务费用项目执行情况，申报 2022 年度项目资金，经人大常委会审查批准、县财政局批复，纳入 2022 年度预算，2022 年度未预算调整。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。

2022 年度一般公共预算财政拨款收入。

2. 资金到位。

年初预算资金全部到位。

3. 资金使用。

截至评价时，该项目资金已全部拨付到各实施单位或个人，用于政务公开审批工作。资金支付范围、支付标准、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

严格执行财务管理制度，从日常监管情况来看，专项资金使用合规、账务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

政务公开审批服务费用项目由苍溪县行政审批局组织实施。

（二）项目管理情况。

苍溪县行政审批局机关制定《窗口工作人员目标绩效考核办法》，考核采取量化评比的方式，坚持日常考核与年终考核相结合，民主评议与小组考评相结合。根据考核结果对个人进行奖惩。

（三）项目监管情况。

苍溪县行政审批局机关对政务大厅实行日常巡查管理，发现有缺勤、违反工作纪律、推诿扯皮、搪塞服务对象、未办结或延期办结事项情况时，提示相关窗口工作人员，督促其及时纠正解决。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截至评价时，接待办事群众 12 万余人次，维护电脑打印机 218 台，开展帮办、代办服务 680 余次，全年服务群众企业 2120 个，预算执行为 99.85%，无违规违纪记录等。

（二）项目效益情况。

确保政务公开审批服务持续进行，保障政务大厅工作人员工作所需，办事群众和企业满意度达 95%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经综合评价，苍溪县行政审批局政务公开审批服务费用项目绩效评价得分 99.85 分，评价结果为“优”。

（二）存在的问题。

预算编制精确度不高，政务服务大厅运行成本高，项目经费保障预算不足。

（三）相关建议。

科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。

2022 年电子化交易平台软硬件系统建设项目 绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 项目管理中的职能：电子化交易平台软硬件系统建设项目由苍溪县行政审批局组织实施和管理。

2. 项目立项、资金申报的依据：按照省、市创建示范交易中心工作部署安排，创建标准化、规范化的示范交易中心和部门职能职责立项、资金申报。

3. 资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：电子化交易平台软硬件系统建设项目资金的使用按苍溪县行政审批局基本财务制度进行管理，基本报销程序为：经手人签字、会计人员审核、单位分管财务领导及单位负责人审批后进行国库集中支付。

4. 资金分配的原则及考虑因素：在项目事前绩效评估、预算测算的基础上，本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，结合 2022 年实际需求、相关费用标准及市场价格水平，重点对数量是否合理、投入是否经济、预算测算是否准确、测算过程是否详细、测算依据是否充分等方面进行了评估。

（二）项目绩效目标。

1. 按照省、市创建示范交易中心工作部署安排，创建标准

化、规范化的示范交易中心，确保公共资源交易公平、公正、公开。

2. 年评审专家使用大于等于 300 人次、电子化评标室正常使用率 98%，供应商质疑率小于等于 10%，评审环节泄密率小于等于 1%。

3. 评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目绩效自评采用的结果评价法，对照项目具体工作任务完成情况和时间点开展自查。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

项目资金申报由苍溪县行政审批局向县人民政府提出申请，经县领导批复同意，由县财政局拨付专项资金，预算调整 27.82 万元。

(二) 资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。

2022 年度一般公共预算财政拨款收入。

2. 资金到位。

预算调整资金全部到位。

3. 资金使用。

截至评价时，该项目资金已全部拨付到实施单位，用于电子化交易平台软硬件系统建设工。资金支付范围、支付标准、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

严格执行财务管理制度，从日常监管情况来看，专项资金使用合规、账务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

电子化交易平台软硬件系统建设项目由苍溪县行政审批局组织实施。

（二）项目管理情况。

组建工作专班围绕创建示范交易中心目标，按照财务相关规定进行采购，项目完成后由验收小组进行验收。

（三）项目监管情况。

苍溪县行政审批局电子化交易平台软硬件系统建设项目由办公室负责监督。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截至评价时，年评审专家使用 312 人次、电子化评标室正常使用率 99%，供应商质疑率为 0%，评审环节泄密率为 0，算执行为 100%，无资金结余，无违规违纪记录等。

（二）项目效益情况。

确保公共资源交易公开、公平、公正，营造良好营商环境，评审专家使用满意度为 98%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经综合评价，2022 年度完成电子化交易平台软硬件系统建设，绩效评价得分 100 分，评价结果为“优”。

（二）存在的问题。

年初未进行项目立项、资金申报。

（三）相关建议。

科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。

2022 年县行政审批局工作运行经费项目 绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 项目管理中的职能：县行政审批局工作运行经费项目由苍溪县行政审批局组织实施和管理。

2. 项目立项、资金申报的依据：为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》要求，加快推进“互联网+政务服务”，实现政务服务事项网上办理比例达 100%，“最多跑一次”事项达 100%，苍溪县行政审批局对依申请服务事项大力推行“马上办，网上办，就近办，一次办”和部门职能职责立项、资金申报。

3. 资金或项目管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：县行政审批局工作运行经费项目资金的使用按苍溪县行政审批局基本财务制度进行管理，基本报销程序为：经手人签字、会计人员审核、单位分管财务领导及单位负责人审批后进行国库集中支付。

4. 资金分配的原则及考虑因素：在项目事前绩效评估、预算测算的基础上，本着真正过紧日子的原则，厉行节约、精打细算，从严从紧控制项目申报和预算安排，结合 2022 年实际需求、相关费用标准及市场价格水平，重点对数量是否合理、投入是否经济、预算测算是否准确、测算过程是否详细、测算依据是否充

分等方面进行了评估。

(二) 项目绩效目标。

1. 保障政务服务大厅正常运转。
2. 话务员小于等于 4 人、大厅工作人员大于等于 136 人，全年服务办事群众 10 万人次，确保大厅正常运转。
3. 评价申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目绩效自评采用的结果评价法，对照项目具体工作任务完成情况和时间点开展自查。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

项目资金申报由苍溪县行政审批局向县人民政府提出申请，经县领导批复同意，由县财政局拨付专项资金，预算调整 60 万元。

(二) 资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。
2022 年度一般公共预算财政拨款收入。
2. 资金到位。
预算调整资金全部到位。
3. 资金使用。

截至评价时，该项目资金按相关规定拨付到各实施单和个人，用于保障政务服务大厅正常运转。金支付范围、支付标准、支付依据合规合法、与预算相符。

（三）项目财务管理情况。

严格执行财务管理制度，从日常监管情况来看，专项资金使用合规、账务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

苍溪县行政审批局工作运行经费项目由程苍溪县行政审批局组织实施。

（二）项目管理情况。

苍溪县行政审批局机关制定《窗口工作人员目标绩效考核办法》，考核采取量化评比的方式，坚持日常考核与年终考核相结合，民主评议与小组考评相结合。根据考核结果对个人进行奖惩。

（三）项目监管情况。

苍溪县行政审批局机关对政务大厅实行日常巡查管理，发现有缺勤、违反工作纪律、推诿扯皮、搪塞服务对象、未办结或延期办结事项情况时，提示相关窗口工作人员，督促其及时纠正解决。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

截至评价时，话务员 4 人、大厅工作人员 138 人，全年服务办事群众 12 万余人次，确保大厅正常运转，算执行为 75.1%，预算执行较低原因是未支付 12 月相关大厅运行费用，无违规违纪记录。

（二）项目效益情况。

保障政务大厅正常运转，提高为民办事能力，办事群众和企业满意度达 95%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

2022 年度基本完成工作运行经费项目，绩效评价得分 95 分，评价结果为“优”。

（二）存在的问题。

政务服务大厅运行经费年初预算不足，预算编制欠缺科学性与严谨性。

（三）相关建议。

科学编制预算，进一步加强预算管理意识，年初严格按照本年工作任务和预算编制的相关规定要求进行预算编制。

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