

**2023 年度**  
**峨边彝族自治县行政审批局**  
**部门决算**

# 目录

公开时间：2024 年 10 月 16 日

第一部分 部门概况 .....	4
一、部门职责 .....	4
二、机构设置 .....	6
第二部分 2023 年度部门决算情况说明 .....	7
一、收入支出决算总体情况说明 .....	7
二、收入决算情况说明 .....	7
三、支出决算情况说明 .....	8
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 .....	9
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 .....	9
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 .....	11
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
第三部分 名词解释 .....	17
第四部分 附件 .....	19
第五部分 附表 .....	32
一、收入支出决算总表 .....	32
二、收入决算表 .....	32
三、支出决算表 .....	32
四、财政拨款收入支出决算总表 .....	32
五、财政拨款支出决算明细表 .....	32
六、一般公共预算财政拨款支出决算表 .....	32
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 .....	32
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 .....	32
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 .....	32

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	32
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 .....	32
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 .....	32
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 .....	32

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

1. 贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的决定，健全和完善相关工作体制机制。负责承担县深化行政审批制度改革领导小组办公室、县行政权力依法规范公开运行工作领导小组办公室和县机关行政效能建设领导小组办公室的日常工作。负责拟定深化行政审批改革政策、制度、办法和标准并组织实施。

2. 行使相对集中行政许可权。负责集中行使依法由相关县级部门行使、上级部门下放相关县级部门的行政许可事项及相关行政服务事项。

3. 负责就与行政许可和行政服务事项与相关县级部门信息互通共享工作，必要时，对相关县级部门提出事中事后监管建议意见。

4. 负责具体承办与集中行使的行政许可及相关行政服务有关的行政复议、行政诉讼。负责相关行政执法与刑事司法衔接工作。

5. 负责组织、协调、督办行政审批涉及的相关部门进行并联审批、现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

6. 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和行政审

批权力依法规范公开运行工作。

7. 负责全县办事服务大厅设立并规范运行，负责对大厅内行政审批、政务服务行为进行监督检查；负责对大厅内窗口工作人员进行日常监管、教育培训和检查考核。指导各乡镇行政审批服务中心（便民服务中心）建设管理等工作，建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系。

## （二）职能转变。

1. 县行政审批局负责实施行政审批的受理、审查、决定、送达及听证等职责。

2. 县行政审批局向各职能部门通报行政审批办理情况，便于职能部门对办理的审批事项实施后续监管，各职能部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和涉及本部门行政审批的法律法规和规定及时转送县行政审批局。

3. 集中由县行政审批局行使，但需要上报省市部门审批的事项，以县行政审批局归口上报，由主管部门具体办理，如确需主管部门上报的，主管部门将办理情况及时传送行政审批局。

4. 行政审批事项涉及（市级以上）行政体制内的前置审批，则由主管部门负责具体办理，由主管部门将办结情况即时传送行政审批局。

5. 行政审批事项按照“应进必进”的原则进驻县行政审批局办事服务大厅，并实行目录管理，根据国务院、省、市、县政府对行政审批事项的调整情况进行动态调整。

## 二、机构设置

峨边彝族自治县行政审批下属二级单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。

纳入县行政审批 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：无。

## 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 654.69 万元。与 2022 年 620.62 万元相比，收、支总计各增加 34.07 万元，增长 5.49%。主要变动原因是行政审批制度改革后单位职能转变，审批事项增加项目增加，预算增加。

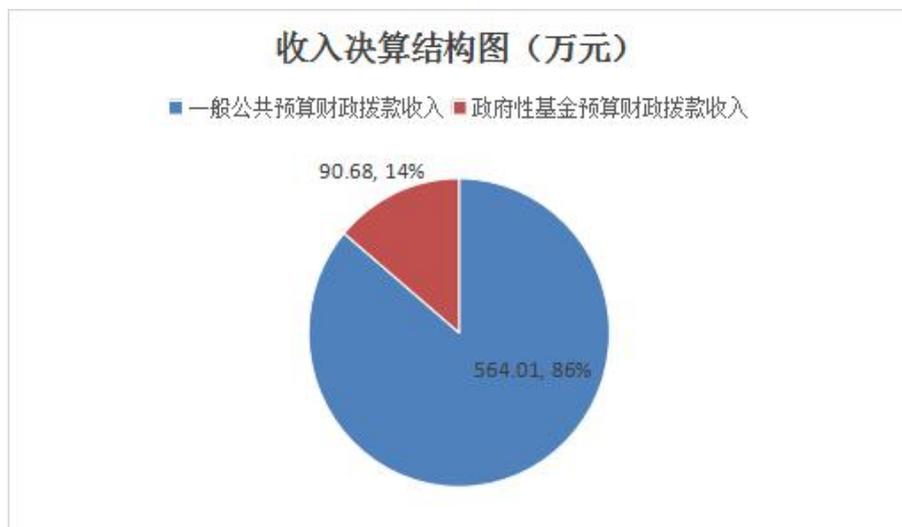


(图 1: 收、支决算总计变动情况图) (柱状图)

### 二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 654.69 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 564.01 万元，占 86%；政府性基金预算财

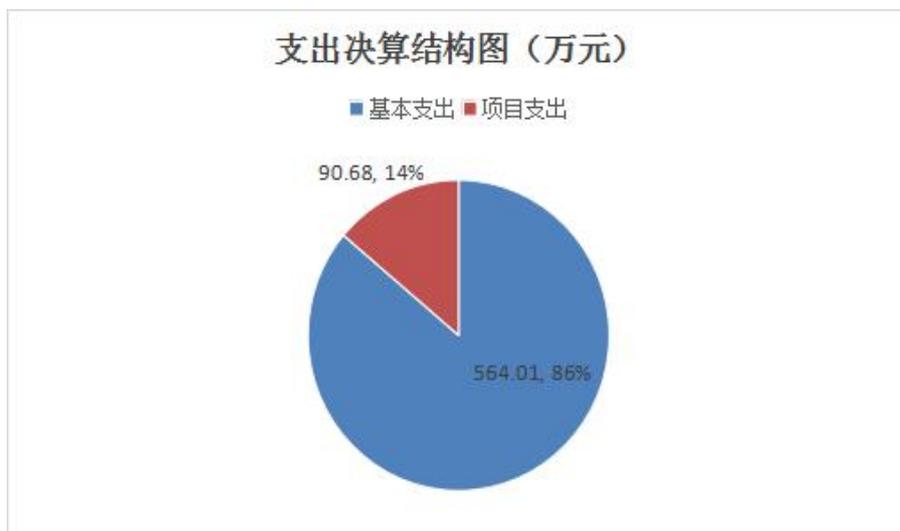
财政拨款收入 90.68 万元，占 14%。无国有资本经营预算财政拨款收入、上级补助收入。



(图 2: 收入决算结构图) (饼状图)

### 三、支出决算情况说明

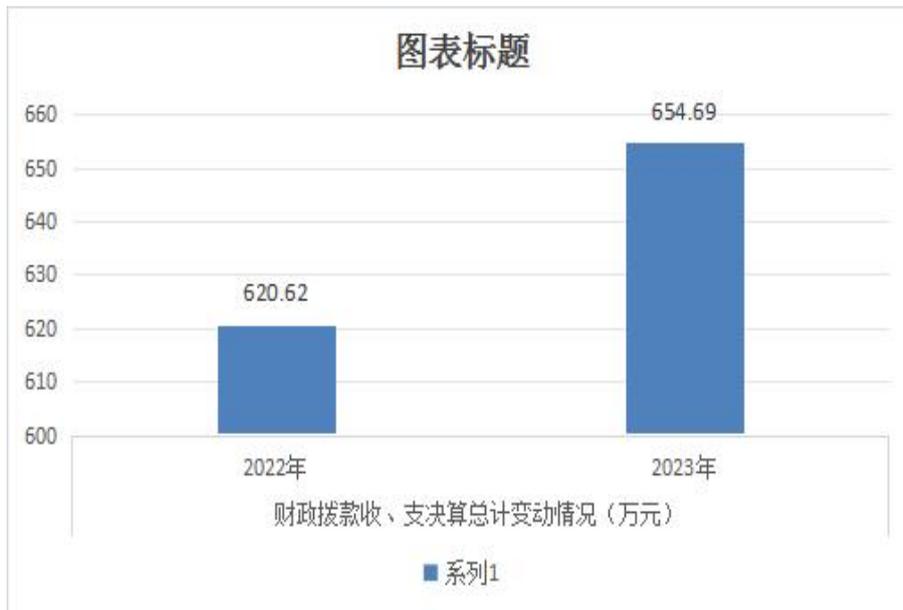
2023 年度本年支出合计 654.69 万元，其中：基本支出 564.01 万元，占 86%；项目支出 90.68 万元，占 14%。



(图 3: 支出决算结构图) (饼状图)

#### 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 654.69 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 34.07 万元，增长 5.49%。主要变动原因是行政审批制度改革后单位职能转变，审批事项增加项目增加，预算增加。



(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况) (柱状图)

#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

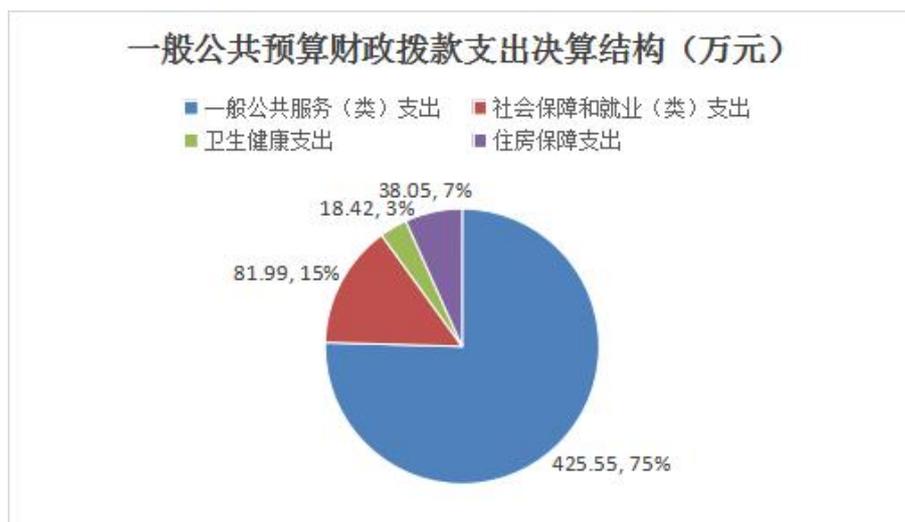
2023 年度一般公共预算财政拨款支出 564.01 万元，占本年支出合计的 86%。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 56.61 万元，下降 9.12%。主要变动原因是把项目支出调整为政府性基金预算支出。



(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况) (柱状图)

## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 564.01 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 425.55 万元，占 75%；社会保障和就业支出 81.99 万元，占 15%；卫生健康支出 18.42 万元，占 3%；住房保障支出 38.05 万元，占 7%。



(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

## (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023 年度一般公共预算支出决算数为 564.01 万元，完成预算的 100%。

其中：

1. 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）：支出决算为 425.55 万元，完成预算 100%。

2. 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 50.78 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）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 25.39 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）：支出决算为 5.82 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 16.92 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 1.5 万元，完成预算 100%。

7. 住房保障（类）住房保障支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 38.05 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 564.01 万元，其中：

人员经费 490.42 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、医疗费补助、住房公积金等。

公用经费 73.59 万元，主要包括：办公费、咨询费、水费、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。

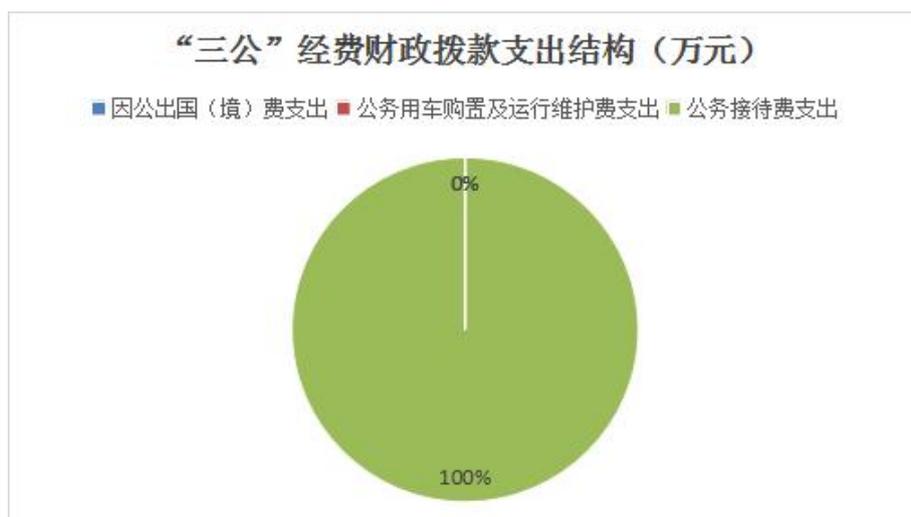
## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （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 0.24 万元，完成预算 100%，较上年度增加 0.04 万元，增长 20%。主要原因是本部门今年三公经费预算数 5000 元，预算额度小，支出稍有变化增减百分比比较高。

### （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 0.24 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1. **因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。**全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比 2022 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。主要原因是本部门人员无出国（境）情况。

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比 2022 年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。主要原因是本部门无公务用车。

其中：**公务用车购置支出 0 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。**主要用于...（具体工作）等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险

费等支出。

3. 公务接待费支出 0.24 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加/减少 0.04 万元，增长 20%。主要原因是本部门今年三公经费预算数 5000 元，预算额度小，支出稍有变化增减百分比较高。其中：

国内公务接待支出 0 万元。国内公务接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

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 90.68 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，行政审批局机关运行经费支出 73.59 万元，比 2022 年度减少 13 万元，下降 15%（或与 2022 年度决算数持平）。主要原因是厉行节约。

## （二）政府采购支出情况

2023 年度，行政审批局政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于...（具体工作）。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，行政审批局共有车辆0辆。

## （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，组织对水土保持方案和水资源论证评审费、行政审批窗口服务及标准化建设经费项目（项目名称）等 2 个项目开展了预算事前绩效评估，对 2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控。

组织对 2023 年度一般公共预算、政府性基金预算等全面开展绩效自评，形成行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，其中，行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 95 分；绩效自评综述：按照预算编制要求，我局严格执行中央八项规定和省、市十项规定，厉行节约规范使用预算资金。收入上，严格执行“收支两条线”管理制度，按规定使用非税票据并直接缴入国库，无隐瞒收入和其他违反国家收费管理规定的行为。在支出管理中，认真执行国库集中支付、政府采购、重点工作和大额支

付上会集体决策等相关财务管理制度。认真做好每月与银行对账工作，加强动态监控，保障机关各项工作顺利开展。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. 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）：指机关事业单位基本支出；

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

4. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）其他社会保障和就业支出（项）：指机关事业单位其他用于社会保障和就业方面的支出。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关事业单位基本医疗保险费支出。

7. 住房保障（类）住房保障支出（款）住房公积金（项）：指机关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。

8. 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。

9. 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。

10. “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。

11. 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

# 县级部门整体绩效自评报告

(县行政审批局)

## 一、部门基本情况

### (一) 机构组成。

峨边彝族自治县行政审批局内设一股二室一中心，分别是综合股、一审批室、二审批室、政务服务中心。

### (二) 机构职能和人员概况。

1. 贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革的决定，健全和完善相关工作体制机制。负责承担县深化行政审批制度改革领导小组办公室、县行政权力依法规范公开运行工作领导小组办公室和县机关行政效能建设领导小组办公室的日常工作。负责拟定深化行政审批改革政策、制度、办法和标准并组织实施。

2. 行使相对集中行政许可权。负责集中行使依法由相关县级部门行使、上级部门下放相关县级部门的行政许可事项及相关行政服务事项。

3. 负责就与行政许可和行政服务事项与相关县级部门

信息互通共享工作，必要时，对相关县级部门提出事中事后监管建议意见。

4. 负责具体承办与集中行使的行政许可及相关政务服务有关的行政复议、行政诉讼。负责相关行政执法与刑事司法衔接工作。

5. 负责组织、协调、督办行政审批涉及的相关部门进行并联审批、现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

6. 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和行政审批权力依法规范公开运行工作。

7. 负责全县办事服务大厅设立并规范运行，负责对大厅内行政审批、政务服务行为进行监督检查；负责对大厅内窗口工作人员进行日常监管、教育培训和检查考核。指导各乡镇行政审批服务中心（便民服务中心）建设管理等工作，建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系。

职能转变。

1. 县行政审批局负责实施行政审批的受理、审查、决定、送达及听证等职责。

2. 县行政审批局向各职能部门通报行政审批办理情况，便于职能部门对办理的审批事项实施后续监管，各职能部门要及时将上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件和涉及本部门行政审批的法律法规和规定及时转送县行政审批局。

3. 集中由县行政审批局行使，但需要上报省市部门审批的事项，以县行政审批局归口上报，由主管部门具体办理，确需主管部门上报的，主管部门将办理情况及时传送行政审批局。

4. 行政审批事项涉及（市级以上）行政体制内的前置审批，则由主管部门负责具体办理，由主管部门将办结情况即时传送行政审批局。

5. 行政审批事项按照“应进必进”的原则进驻县行政审批局办事服务大厅，并实行目录管理，根据国务院、省、市、县政府对行政审批事项的调整情况进行动态调整。

### （三）年度主要工作任务。

#### 1. 扎实开展干部队伍“提能争优”行动。

（1）抓实抓细机关党建工作。

（2）纵深推进全面从严治党。

（3）提升干部队伍能力。

#### 2. 持续开展网上政务提升行动。

（1）持续推进“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革。

（2）持续推进“互联网+政务服务”。

（3）加快线上线下政务服务融合发展。

（4）持续推进政务服务标准化规范化便利化建设。

#### 3. 持续开展“跨域通办”拓展行动

（1）深化“川渝通办”。

(2) 深化“跨省通办”。

(3) 深化“省内通办”。

#### 4. 持续开展服务体系建设行动

(1) 加快相对集中行政许可权改革和政务服务事项“应进必进”工作。

(2) 推动线下政务服务提质增效。

(3) 推动“放管服”改革向基层延伸。

#### 5. 持续开展营商环境优化行动

(1) 深化行政审批制度改革。

(2) 探索加快园区服务中心综合性服务平台建设，将行政审批“综合窗口”向园区延伸，让园区内的企业“办事不出园区”；畅通项目审批“绿色通道”，推行“容缺受理”“承诺制办理”，一般投资项目报建审批时限压缩至40个工作日内。

(3) 构建“办事不求人”长效机制。进一步拓展延伸“办事不求人”的服务领域，构建长效机制，让依规办事不求人成为常态。

(4) 优化提升营商环境评价指标。

#### (四) 部门整体支出绩效目标。

1. 保障机关人员经费开支；
2. 保障政务服务相关网络平台运行。
3. 深化“放管服”改革；
4. 受理办理行政审批及公共服务事项；

5. 推进政务服务体系建设和强化效能问责；
6. 推进互联网+政务服务，提供优质、高效、便捷、安全的网络服务；
7. 进一步推进行政审批改革，营造良好的审批服务环境。

## 二、部门财政资金收支情况

### （一）部门财政资金收入情况。

行政审批局 2023 年财政拨款预算收入 654.7 万元，其中上级资金 0 万元，县级资金 654.7 万元。

### （二）部门财政资金支出情况。

基本支出 564.02 万元，项目支出 90.68 万元，其中项目 3 个，具体支出为：行政审批窗口服务及标准化建设经费 88.33 万元；水土保持与水資源论证评审费项目 1.16 万元；聘请行风监督员费用 1.2 万元。

### （三）财政资金结转结余情况。

2023 年本部门资金无结转结余。

## 三、部门整体绩效管理情况

### （一）部门预算项目绩效管理。

#### 1. 绩效目标制定情况。

行政审批局严格按照预算编制通知和有关要求，对部门

内部绩效目标进行审核，对部门 2023 年工作目标在数量、质量、时效、成本、社会效益、可持续影响和社会满意度方面作出了具体明确的要求。

## 2. 绩效目标实现情况。

行政审批局较好地完成了部门 2023 年目标任务，有效保障了各网格平台的正常运行，其目标完成情况与年初绩效保持一致。

## 3. 支出控制情况。

我局严格实行领导负责制，坚决按内控制度要求和操作流程办理各项业务，对重大经济事项，坚持依法、科学、民主决策，坚持以局党组会议讨论通过确认实施。坚持勤俭节约，不铺张浪费，合理使用资金。

## 4. 及时处置情况。

部门开展绩效运行监控时发现预算项目在执行的过程中目标要求发生变化，导致预算项目执行无法达到目标进度，对此发现问题我局及时与县财政提出调整处置意见并得到落实。

## 5. 预算执行进展及完成情况。

按照预算编制要求，我局严格执行中央八项规定和省、市十项规定，厉行节约规范使用预算资金。收入上，严格执行“收支两条线”管理制度，按规定使用非税票据并直接缴入国库，无隐瞒收入和其他违反国家收费管理规定的行为。

在支出管理中，认真执行国库集中支付、政府采购、重点工作和大额支付上会集体决策等相关财务管理制度。认真做好每月与银行对账工作，加强动态监控，保障机关各项工作顺利开展。2023年公务接待费支出0.24万元，完成预算4.8%。主要原因是贯彻执行中央八项规定和省委省政府十项规定，坚决杜绝奢侈浪费，厉行节约，有效控制公务接待费用。2023年我局无因公出国（境）经费和公务用车购置及运行维护费支出。

#### 6. 违规记录情况。

无

#### （二）特定目标类项目绩效分析。

##### 1. 整体情况。

2023年我局预算项目三个：一是为增强行政机关人员服务意识，提升工作效率，塑造良好政府形象，有效保障服务大厅正常运转、机关效能建设、标准化建设等设立的行政审批窗口服务及标准化建设项目；二是做好行政权力公开运行社会监督；政务服务代理代办，支付给行风监督员的工作补贴设立的聘请行风监督员费用项目；三是有效保护县域内水土资源而设立的水土保护方案和水资源论证项目评审费。

##### 2. 目标完成情况。

2023年行政审批窗口服务及标准化建设经费项目预算100.21万元，调剂减少18.74万元，实际支付88.33万元。

原因是大厅运行办公经费预算被压缩，经费使用不足予以调增。聘请行风监督员费用项目预算 17 万元，调剂减少 15.8 万元，实际支付 1.2 万元；原因是 2023 年对项目指标作调整，对行政审批事项及公共服务事项办件量不再作考核要求；水土保持方案和水资源论证评审费项目预算 5 万元，调减资金用途 3.84 万元，实际支付 1.16 万元；原因水土保持方案和水资源论证评审项评审办件数量具随机性和不确定性导致。

### 3. 项目效果情况。

项目资金得到及时调整足额划拨，有效保障了行政事项办理相关平台网络正常运行和政务服务大厅及 13 个乡镇便民中心效能监控系统和设备的正常运行，增强了行政机关人员服务意识，提升了工作效率。

### （三）结果应用情况。

#### 1. 绩效自评公开。

我局严格按照县财政信息公开工作的统一部署，在规定时间内对 2023 年度部门整体支出绩效报告和 2023 年度部门整体支出绩效评价报告进行了主动公开了。

#### 2. 评价结果整改情况。

县行政审批局严格按照支出绩效指示评价内容，对照预决算编制、项目支出和内控执行逐项进行评价，从自评情况

看，县行政审批局预决算编制合理，财务支出比较规范，部门整体支出绩效自评得分良好。

### 3. 应用结果反馈情况。

我局严格按照相关要求，均在规定时间内向县财政部门报送各类报告报表，未有延迟报送情况。

## 四、评价结论及建议

### （一）评价结论。

根据《关于开展 2023 年度部门整体、项目支出预算绩效评价工作的通知》文件精神，行政审批经局认真组织开展了部门整体支出绩效评价工作，绩效评价得分：95 分。

### （二）存在问题。

存在预算编制不够完善，财务管理工作不够规范等问题。

### （三）改进建议。

在今后的工作中，我局将严格按照新《中华人民共和国预算法》的部门内控制度要求，加强预算编制的科学性、合理性，让预算编制更贴合实际，使项目预算与工作结合更加紧密。严格按照批复预算执行，并按照项目开展进度有计划申请资金及时支付。加强预算执行管理，增强预算约束力，做好预算项目支出绩效目标及各项绩效指标的细化、量化工作，用好用活各类财政资金，提高财政资金的使用效益。

## 附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）



## 附件 2

# 项目支出绩效自评报告

（行政审批窗口服务及标准化建设经费）

### 一、项目概况

#### （一）项目资金申报及批复情况。

为更好地推进政务服务公开建设，使行政审批和公共服务更加规范，增强行政审批透明度，提升政务服务质量，建立良好政务服务环境。2023 年财政下达项目指标 100.21 万元，资金调减 11.88 万元。主要用于保障服务大厅办理审批和服务事项的网络及设备正常运行。其中包括政务大厅及 13 个乡镇便民服务中心效能监控运维、政务服务大厅网络运行、办公设备更新维护；进驻窗口人员办公耗材等。项目按实际使用经费申请用款，审批到位率 100%。2023 年项目经费申请 88.33 万元，批复 88.33 万元。

#### （二）项目绩效目标。

保障政务大厅及 13 个乡镇便民服务中心正常运转、机关效能建设、标准化建设等。做到即办件 1 工作，全年效能投诉不超过 5 件，努力创造优良的营商环境。群众满意度在 95%以上。

#### （三）项目资金申报相符性。

政务大厅及 13 个乡镇便民服务中心效能监控、行政审

批和公共服务事项办件录入、审核、决定、制证、取件等全过程都是通过政务外网在四川一体化政务服务平台运行。每月需支付电信上网及数据通讯和信息服务费。申报内容符合实际需求，是合理可行的。

## 二、项目实施及管理情况

### （一）资金计划、到位及使用情况。

#### 1. 资金计划及到位。

2023 年年初县级财政预算 100.21 万元。经费申请批复 88.33 万元。

#### 2. 资金使用。

按项目设定内容，对资金使用进行监管，确保资金使用合理合规。全年经费支出 88.33 万元。

### （二）项目财务管理情况。

2023 年，我局按照《行政审批局财务管理制度》，并严格按照财政部《财务工作基本规范》和《行政审批局财务管理制度》执行。按月报送资金使用计划，严格报账手续，及时规范处理财务日常核算工作，做财务工作分析，为部门领导提供及时准确的资金使用信息。

### （三）项目组织实施情况。

为加强对项目资金使用的监督管理，确保专款专用，本部门设置分管领导监督责任制，对项目立项报审、计划分配、资金拨付使用等程序进行全程监督，并及时掌握项目进展情况，做到专款专用，不挤占，不挪用，不改变专项资金用途。定期检查网络设备，按月支付网络使用维护费，随时掌握网

络运行情况，信息传输是否畅通，及时排除突发问题，保障网络平台正常有序运行。

### 三、项目绩效情况

#### （一）项目完成情况。

为确保项目有效实施，部门强化专款专用，按月申报项目使用计划，有效保障部门各平台网络畅通运行。2023年项目预算经费100.21万元，实际支付88.33万元，节约预算成本11.88万元。

#### （二）项目效益情况。

该项目有效提高政务服务运行效率，充分体现党和政府以人为本的理念，增强了群众的获得感，提高了群众的满意度。提升政府全心全意为民服务的高大形象，营造了良好营商环境，有效促进区域经济发展。

### 四、问题及建议

#### （一）存在的问题。

无

#### （二）相关建议。

无

## 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