

2023 年度

四川省乐山市金口河区政务服务中心

部门决算

目录

公开时间：2023年9月25日

第一部分 部门概况	1
一、 部门职责	1
二、 机构设置	2
第二部分 2023 年度部门决算情况说明	3
一、 收入支出决算总体情况说明	3
二、 收入决算情况说明	3
三、 支出决算情况说明	4
四、 财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、 一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	5
六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	8
七、 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	9
八、 政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、 国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、 其他重要事项的情况说明	11
第三部分 名词解释	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	39
一、 收入支出决算总表	39
二、 收入决算表	39
三、 支出决算表	39
四、 财政拨款收入支出决算总表	39
五、 财政拨款支出决算明细表	39
六、 一般公共预算财政拨款支出决算表	39
七、 一般公共预算财政拨款支出决算明细表	39
八、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表	39

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	39
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	39
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	39
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	39
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	39

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、贯彻落实国家、省、市、区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。

2、负责拟定加强和优化全区行政审批便民服务工作的政策、措施和制度并督促组织实施。

3、负责对全区优化行政审批便民化服务工作部署情况进行监督检查、考核评价，配合有关部门对行政审批便民化服务工作问题进行督查问责。

4、负责拟订加强政务服务工作的政策、制度、办法和标准并指导实施；指导推进政务服务标准化建设工作。负责清理规范行政审批前置条件，对行政审批事项进行规范和优化，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。指导乡镇便民服务中心工作。

5、牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革等工作。

6、组织受理、办理行政审批事项以及其他政务服务事项，并进行监督考核；组织开展重大投资项目代办和并联审批工作，并督促检查。开展区级行政审批事项的分类接件工作，并按相关程序办理。

7、组织推进行政权力已发规范并公开运行工作。负责

一体化政务服务平台的日常管理、维护和功能拓展。负责对全区政务服务实施电子监察；负责对政务服务事项受理办理情况进行统计、预警和监督。

8、负责全区机关行政效能建设日常工作，建立健全全区机关效能建设机制；指导各乡镇、各部门开展机关效能建设工作。

9、负责组织有关部门实施行政审批设计的现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

10、负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

11、承办区委、区政府交办的其他工作。

12、职能转变。推进行政审批制度改革，不断优化部门审批事项。继续深化"放管服"改革，通过优化办理流程、整合政务资源、融合线上线下、创新办理手段等方式，推进互联网与政务服务深度融合，进一步提升政务服务水平，大幅提升政务服务质量与实效。

二、机构设置

我局内设一室一股，即办公室、行政审批股。

纳入我局2022年度部门决算编制范围的二级预算单位0个。

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 440.68 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 31.96 万元，增长 7.82%。主要变动原因是业务增加，导致收入支出增加。



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 440.68 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 440.68 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%。

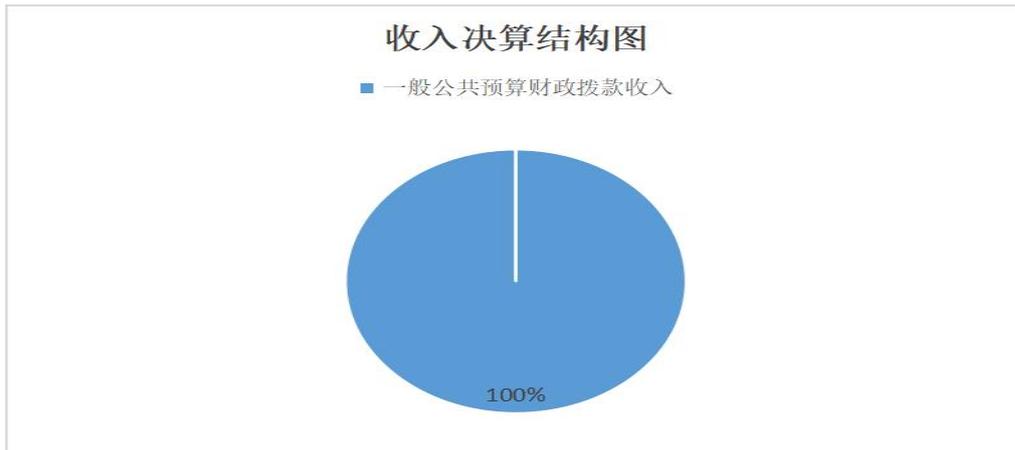


图 2：收入决算结构图

三、 支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 440.68 万元，其中：基本支出 422.90 万元，占 95.97%；项目支出 17.79 万元，占 4.03%；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%。

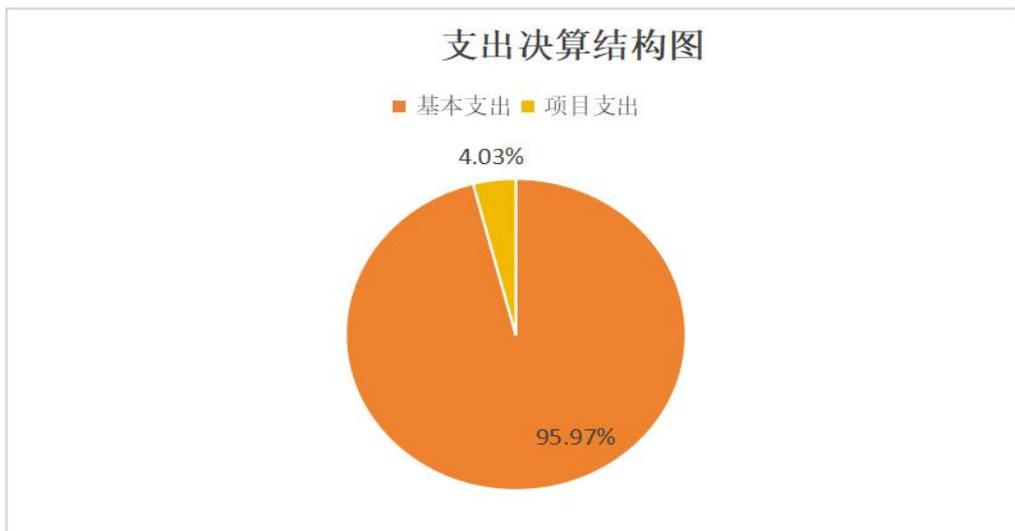


图 3：支出决算结构图

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 440.68 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 31.96 万元，增长 7.82%。主要变动原因是业务增加，收入支出增加。

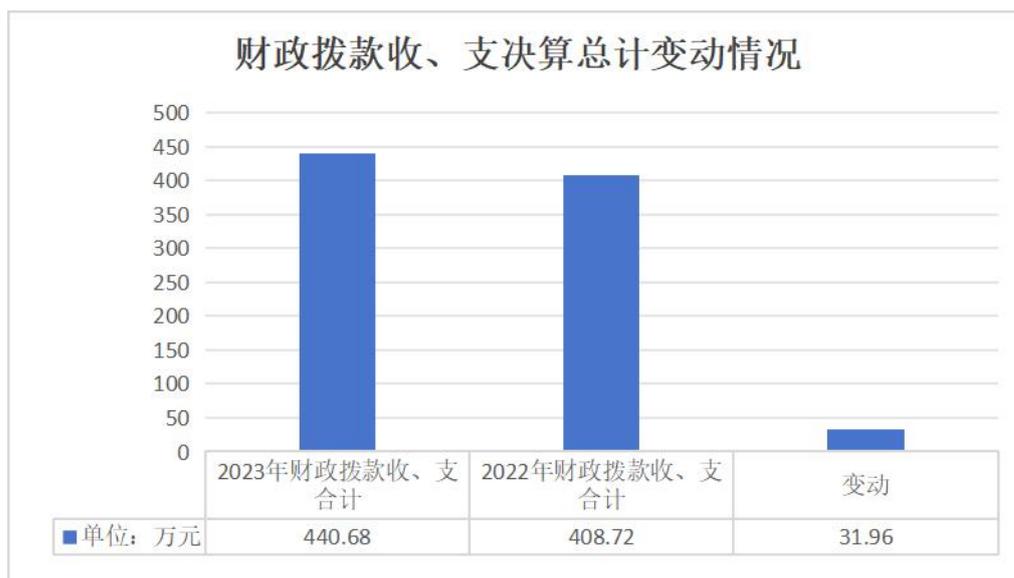


图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

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 440.68 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 31.96 万元，增长 7.82%。主要变动原因是业务增加，收入支出增加。

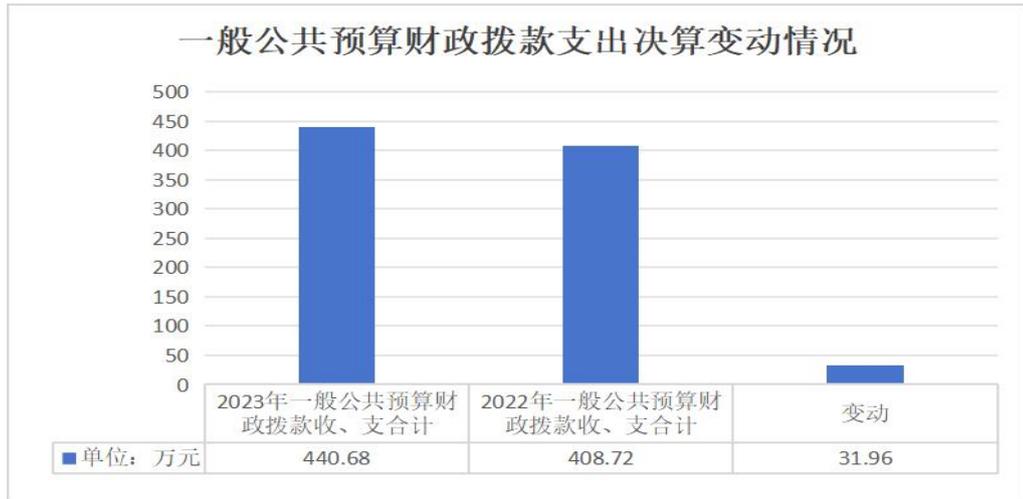


图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况

（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 440.68 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 287.44 万元，占 65.23%；农林水支出 1.39 万元，占 0.32%；社会保障和就业支出 113.51 万元，占 25.76%；卫生健康支出 10.42 万元，占 2.36%；住房保障支出 27.93 万元，占 6.33%。

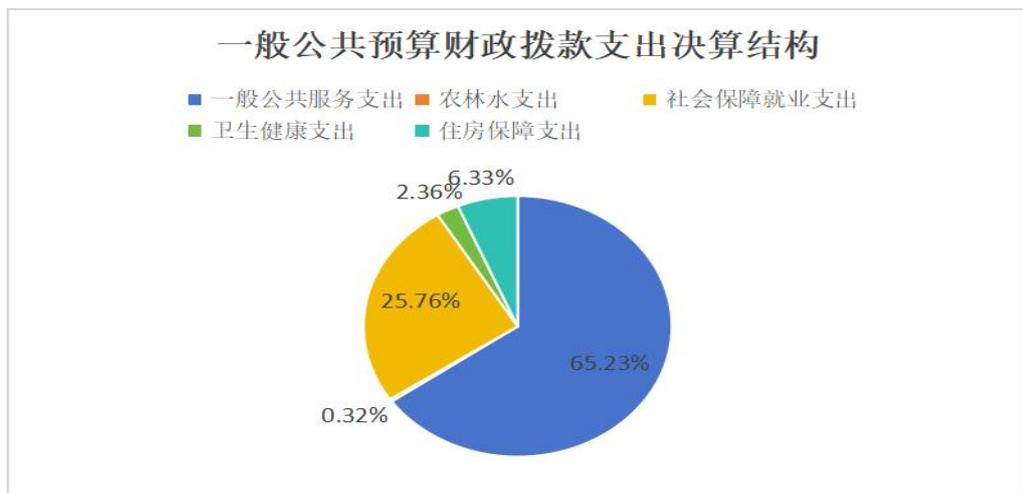


图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构

（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 440.68 万元，完成预算 91.33%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公室（厅）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为 145.84 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

2. 一般公共服务（类）政府办公室（厅）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 16.40 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

3. 一般公共服务（类）政府办公室（厅）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为 125.20 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 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 38.39 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

5. 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 21.31 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

6. 社会保障和就业（类）残疾人事业（款）残疾人就业（项）：支出决算为 3.53 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

7. 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 50.27 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）行政单位医疗（项）：支出决算为：4.25 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

9. 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：5.04 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数；

10. 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：1.14 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

11. 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 1.39 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

12. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 27.93 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

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 422.90 万元，其中：人员经费 388.75 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 34.15 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、公务接待费、劳务费、委托业务费、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

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.19 万元，完成预算 19%，较上年度增加 0.04 万元，增长 26.67%。决算数小于预算数的主要原因是加强管理厉行节俭。

（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 0.19 万元，占 100%。具体情况如下：

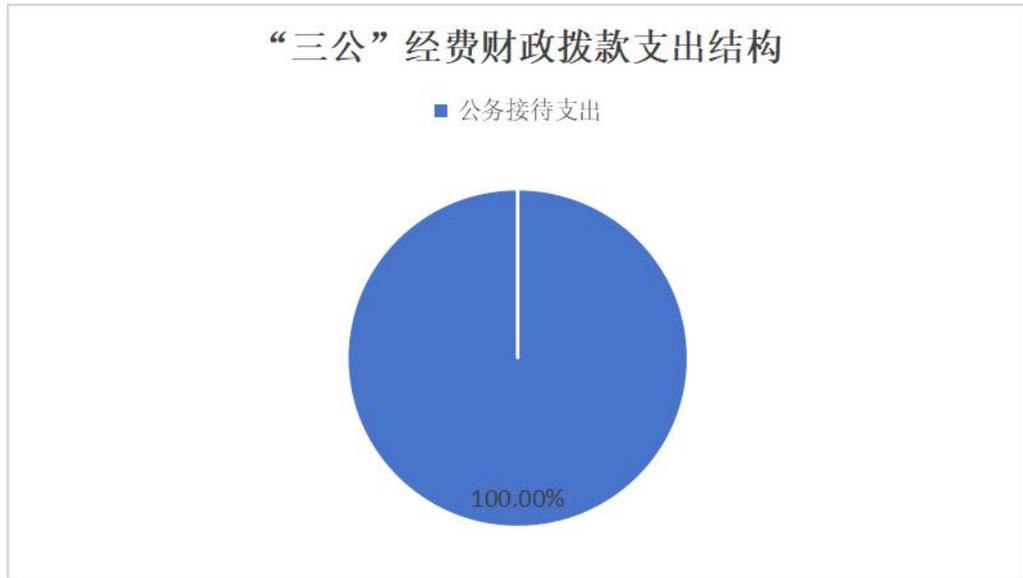


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

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）支出决算比 2022 年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

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%。

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。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 0.19 万元，完成预算 19%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加 0.04 万元，增长 26.67%。主要原因是加强管理厉行节俭。其中：

国内公务接待支出 0.19 万元，主要用于接待上级主管部门住宿费、用餐费等。国内公务接待 2 批次，26 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.19 万元，具体内容包括：接待上级主管部门检查工作。

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，我局机关运行经费支出 34.15 万元，比 2022 年度减少 0.01 万元，下降 0.03%。主要原因是为了厉行节俭。

（二）政府采购支出情况

2023 年度，我局政府采购支出总额 0 万元，其中：政府

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

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年12月31日，我局共有车辆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，本部门在 2023 年度预算编制阶段，组织对 6 项目（电子效能监察租金、互联网高速使用及维护费、水电及办公运行费、行政审批工作经费、邮政寄递服务、脱贫攻坚和乡村振兴干部驻村补贴）等 6 个项目开展了预算事前绩效评估，对 6 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 6 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，形成我局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、我局等专项预算项目绩效自评报告，其中，我局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 92 分，绩效自评综述：我局按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了更好的预算执行效果。认真地完

成了 2023 年部门预算和决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项目资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象；我局专项预算项目绩效自评得分为 98 分，绩效自评综述：优。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）及相关事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关事务（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独社会自项级科目的其他项目支出。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关事务（款）事业运行（项）：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。未单独社会自项级科目的其他项目支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业离退休（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。

6. 社会保障和就业（类）行政事业离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映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。

7. 社会保障和就业（类）残疾人事业（款）残疾人就业（项）：反映机关事业单位在残疾人就业方面的支出。

8. 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。

9. 卫生健康支出（类）行政单位医疗（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，下同）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。

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

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

12. 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）：反映除上述项目以外用于巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接方面的支出。

13. 住房保障（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的比例为职工缴纳的住房公积金。

14. 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。

15. 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。

16. “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。

17. 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

乐山市金口河区行政审批局 部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

我局内设一室一股，即办公室、行政审批股

（二）机构职能。

1、贯彻落实国家、省、市、区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。

2、负责拟定加强和优化全区行政审批便民服务工作的政策、措施和制度并督促组织实施。

3、负责对全区优化行政审批便民化服务工作部署情况进行监督检查、考核评价，配合有关部门对行政审批便民化服务工作问题进行督查问责。

4、负责拟订加强政务服务工作的政策、制度、办法和标准并指导实施；指导推进政务服务标准化建设工作。负责清理规范行政审批前置条件，对行政审批事项进行规范和优化，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。指导乡镇便民服务中心工作。

5、牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革等工作。

6、组织受理、办理行政审批事项以及其他政务服务事项，并进行监督考核；组织开展重大投资项目代办和并联审批工作，并督促检查。开展区级行政审批事项的分类接件工作，并按相关程序办理。

7、组织推进行政权力已发规范并公开运行工作。负责一体化政务服务平台的日常管理、维护和功能拓展。负责对全区政务服务实施电子监察；负责对政务服务事项受理办理情况进行统计、预警和监督。

8、负责全区机关行政效能建设日常工作，建立健全全区机关效能建设机制；指导各乡镇、各部门开展机关效能建设工作。

9、负责组织有关部门实施行政审批设计的现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

10、负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。

11、承办区委、区政府交办的其他工作。

12、职能转变。推进行政审批制度改革，不断优化部门审批事项。继续深化"放管服"改革，通过优化办理流程、整合政务资源、融合线上线下、创新办理手段等方式，推进互

联网与政务服务深度融合，进一步提升政务服务水平，大幅提升政务服务质量与实效。

（三）人员概况

截至 2023 年度末，我局在编在岗 18 人，其中公务员 5 人、参公人员 1 人、其中工勤 2 人、事业人员 10 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况

2023 年度财政拨款收入 440.68 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 440.68 万元，占 100%。

（二）支出情况

2023 年财政拨款支出 440.68 万元，其中：基本支出 422.90 万元，占 95.97%；项目支出 17.79 万元，占 4.03%。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析

2023 年年初我局年初收支预算为 482.51 万元，其中基本支出收支预算 464.01 万元，项目收支预算为 18.50 万元。严格执行《中华人民共和国预算法》相关法律法规，将政府的收入和支出全部纳入预算管理。将年初预算细化到具体项目，提高年初预算执行率。严格控制单位的日常运行经费的支出，做到统筹兼顾，厉行节约，在保证基本公共服务合理需要的前提下，重视项目预算编制精准性及支出合理性，以提高项目资金使用效益。

1. 履职效能。

我局 2023 年度开展内部绩效目标审核工作，整体完成情况优，组织相应小组对单位内部绩效目标进行审核；我局坚决按照年度绩效目标对单位进行相应的管理，做到科学合理、规范完整、细化良化与预算安排相匹配。

2. 预算管理。

严格按照上级主管部门下达的年初目标任务，结合单位实际，进一步完善了财务管理制度，严格按照批复的预算，用款计划的要求以及工作进度申请支付资金，使财政收支预算执行得到良好的制度保障和实施效果。根据区财政局的安排部署，及时进行了中期评估，通过评估，各项工作有序推进，资金使用随工作进度有序安排，保证了各项工作顺利进行，杜绝了违规违法事件的发生。

3. 财务管理。

财务管理严格依法依规依程序，尽量做到公开公平公正。在严格执行财政财纪有关法律法规的同时，严格按照政府采购、内部资产管理、信息公开、绩效评价及依法接受财政监督情况等有关规范执行。一是按照区财政局关于单位预决算信息公开的时间，在规定时间内完成本单位的信息公开。二是建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理制度，强化项目资金管理和使用。同时严格遵守国家、省、市、区财务管理法律法规，

本着勤俭节约原则，管理好用好每笔资金。杜绝违规违法事件的发生。

4. 资产管理。

资产管理必须实现资产归口管理和明确使用责任，细化到人，定期对办内资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理，严格按照规定处置资产。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

我局按要求对2023年度部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我局按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了2024年度部门预算和2023年度决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项目资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象。

（二）存在问题。

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强，部门之间衔接需进一步提高。

（三）改进建议。

科学合理编制预算，严格执行预算。下一年度，我局将进一步加强预算编制的前瞻性，认真学习《中华人民共和国预算法》及相关实施条例的规定，根据本部门的全年工作安排，

结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学合理地编制本年度预算草案，提高年初预算编制的准确率。

严格按照预算安排进行开支。制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和标准执行预算。

加强《中华人民共和国预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，提高会计人员业务水平。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023年度）

附件 2

2023 年度专项预算项目支出绩效自评报告 水电及办公运行经费

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：
保障审批大厅办公、维修及水电费等。
2. 项目立项、资金申报的依据：据实据效申报。
3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，规范管理该资金。
4. 资金分配的原则及考虑因素：按照相关政策规定，结合具体申请事项开展确定。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。
审批大厅办公、维修及水电费等。
2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
保障审批大厅正常运行，提升服务质量。
3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

该项目认真贯彻执行《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》实施绩效分配。资金分配科学合理，分配过程符合相关规定。建立健全专项资金绩效分配机制，实现了财政资金资源有效配置。

（三）项目自评步骤及方法。

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况

项目预算 3 万元，经费到位 3 万元，支出 1.62 元，完成预算 54%。

（三）项目财务管理情况。

按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，按照规范的支付程序支付结算。

三、项目实施及管理情况

根据政府批复的使用范围，按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，根据实际进度

使用支付。

四、项目实施及管理情况

（一）项目完成情况。

完成项目的 54%。

（二）项目效益情况。

提升服务效率，极大方便办事群众。

四、评价结论

经自查，该项目预算合理，资金管理较好，资金使用总体规范，整体工作发展态势良好，达到预期目标。

五、存在主要问题

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强，部门之间衔接需进一步提高。

六、改进建议

今后工作中在预算编制的准确性上下功夫，通过积极组织、认识论证、领导决策等程序，确保做实预算，保证预算与实际需要基本相符；对项目实施有科学规划，依据项目年内可完成进度分年度下达预算指标，当年预算才能全部执行，提高预决算管理质量。

附件 3

2023 年度专项预算项目支出绩效自评报告 电子效能监察

一、项目概况

（一）项目基本情况。

1. 说明项目主管部门在该项目管理中的职能：

保障推进机关行政效能建设，加强电子视频监控，强化行政效能纠错追责力度，提升政务服务效能。

2. 项目立项、资金申报的依据：据实据效申报。

3. 资金管理辦法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》规范管理该资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素：按照相关政策规定，结合具体申请事项开展确定。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

电子效能监控。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。推进机关行政效能建设，加强电子视频监控，强化行政效能纠错追责力度，提升政务服务效能。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

该项目认真贯彻执行《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》实施绩效分配。资金分配科学合理，分配过程符合相关规定。建立健全专项资金绩效分配机制，实现了财政资金资源有效配置。

（三）项目自评步骤及方法。

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况。

项目预算 3 万元，经费到位 3 万元，支出 2.82 万元，完成预算的 94%。

（三）项目财务管理情况。

按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，按照规范的支付程序支付结算。

三、项目实施及管理情况

根据政府批复的使用范围，按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，根据实际进度使用支付。

四、项目实施及管理情况

（一）项目完成情况。

完成项目的 94%。

（二）项目效益情况。

推进“庸懒散浮拖”和基层干部不作为、乱作为、慢作为专项治理，提高办事效率。

五、评价结论及建议。

（一）评价结论。

经自查，该项目预算合理，资金管理较好，资金使用总体规范，整体工作发展态势良好，达到预期目标。

（二）存在的问题。

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强，部门之间衔接需进一步提高。

（三）相关建议。

今后工作中在预算编制的准确性上下功夫，通过积极组织、认识论证、领导决策等程序，确保做实预算，保证预算与实际需要基本相符；对项目实施有科学规划，依据项目年内可完成进度分年度下达预算指标，当年预算才能全部执行，提高预决算管理质量。

附件 4

2023 年度专项预算项目支出绩效自评报告 行政审批工作经费

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 说明项目主管部门在该项目管理中的职能：为确保行政审批制度改革各项工作顺利推进，实现企业和群众办事线上一网通办，线下只进一扇门、现场最多跑一次，做好行政审批服务和公共服务的业务。

2. 项目立项、资金申报的依据：据实据效申报。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况：按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，规范管理该资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素：按照相关政策规定，结合具体申请事项开展确定。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

为确保行政审批制度改革各项工作顺利推进，实现企业和群众办事线上一网通办，线下只进一扇门、现场最多跑一次，做好行政审批服务和公共服务的业务。

2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。

审批大厅正常有序运行，推进行政效能建设。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

该项目认真贯彻执行《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》实施绩效分配。资金分配科学合理，分配过程符合相关规定。建立健全专项资金绩效分配机制，实现了财政资金资源有效配置。

（三）项目自评步骤及方法。

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况

项目预算 5 万元，经费到位 5 万元，支出 4 元，完成预算 80%。

（三）项目财务管理情况。

按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，按照规范的支付程序支付结算。

三、项目实施及管理情况

根据政府批复的使用范围，按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，根据实际进度使用支付。

四、项目实施及管理情况

（一）项目完成情况。

完成项目的 80%。

（二）项目效益情况。

为确保行政审批制度改革各项工作顺利推进，实现企业和群众办事线上一网通办，线下只进一扇门、现场最多跑一次，做好行政审批服务和公共服务的业务。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经自查，该费预算合理，资金管理较好，资金使用总体规范，整体工作发展态势良好，达到预期目标。

（二）存在的问题。

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强，部门之间衔接需进一步提高。

（三）相关建议。

今后工作中在预算编制的准确性上下功夫，通过积极组织、认识论证、领导决策等程序，确保做实预算，保证预算与实际需要基本相符；对项目实施有科学规划，依据项目年内可完成进度分年度下达预算指标，当年预算才能全部执行，提高预决算管理质量。

附件 5

2023 年度专项预算项目支出绩效自评报告 互联网高速使用及维护费

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能：
保障大厅网络高速运行，提高办事效能。
2. 项目立项、资金申报的依据：据实据效申报。
3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、
范围与支持方式概况：按照《乐山市金口河区行政审批
局内控制度》，规范管理该资金。
4. 资金分配的原则及考虑因素：按照相关政策规定，
结合具体申请事项开展确定。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。
保障大厅网络高速运行，提高办事效能。
2. 项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细
化情况以及项目实施进度计划等。
保障大厅互联网的使用和维护，提高办事效率，提高群
众满意度。

3. 分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

该项目认真贯彻执行《四川省省级财政专项资金绩效分配管理暂行办法》实施绩效分配。资金分配科学合理，分配过程符合相关规定。建立健全专项资金绩效分配机制，实现了财政资金资源有效配置。

（三）项目自评步骤及方法。

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况。

项目预算 5 万元，经费到位 5 万元，支出 4.31 万元，完成预算 86.2%。

（三）项目财务管理情况。

按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，按照规范的支付程序支付结算。

三、项目实施及管理情况

根据政府批复的使用范围，按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，根据实际进度使用支付。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

保障大厅网络高速运行，提高办事效能。

（二）项目效益情况。

保障大厅网络高速运行，提高办事效能。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经自查，该费预算合理，资金管理较好，资金使用总体规范，整体工作发展态势良好，达到预期目标。

（二）存在的问题。

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强，部门之间衔接需进一步提高。

（三）相关建议。

今后工作中在预算编制的准确性上下功夫，通过积极组织、认识论证、领导决策等程序，确保做实预算，保证预算与实际需要基本相符；对项目实施有科学规划，依据项目年内可完成进度分年度下达预算指标，当年预算才能全部执行，提高预决算管理质量。

附件 6

2023 年度专项预算项目支出绩效自评报告 脱贫攻坚和乡村振兴干部驻村补贴

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1. 本单位在该项目管理中的职能：驻村工作队员结合帮扶村实际情况，协同村干部制定一系列促进联系村经济发展的规划，帮助村民增收，助力乡村振兴。

2. 项目立项、资金申报的依据：项目开展乡村振兴工作的顺利开展，巩固脱贫成果。

3. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支付方式情况：按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，规范管理该资金。

4. 资金分配的原则及考虑因素：按照相关政策规定，结合具体申请事项开展确定。

(二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容

紧紧围绕乡村振兴工作，巩固脱贫成果工作。

2. 项目应实现的具体绩效目标

项目保障全区乡村振兴工作，并巩固脱贫成果。

3. 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。

成立自评小组，安排专人，在确定的自评时间内，采用询问、翻阅凭证、查看资料、实地查看等方式，从收入、使用、支付和成效等环节入手开展全面自评，查找评价分析存在的问题，形成评价报告。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

经费纳入财政预算，我单位按照申请事项和具体工作开展确定，根据使用进度向财政申请相应资金及时支付。

（二）资金计划、到位及使用情况。

项目预算 1.5 万元，经费到位 1.5 万元，支出 1.39 万元，完成预算的 92.67%。

（三）项目财务管理情况。

按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，按照规范的支付程序支付结算。

三、项目实施及管理情况

根据政府批复的使用范围，按照《乐山市金口河区行政审批局内控制度》，严格执行财务管理制度，根据实际进度使用支付。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

有效保障乡村振兴工作的有序开展，巩固脱贫成果。

（二）项目效益情况。

帮扶覆盖时间为 2023 全年，开展乡村振兴工作，联系村认可度 99%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

经自查，经费预算合理，资金管理较好，资金使用总体规范，整体工作发展态势良好，达到预期目标。

（二）存在的问题。

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强，部门之间衔接需进一步提高。

（三）相关建议。

今后工作中在预算编制的准确性上下功夫，通过积极组织、认识论证、领导决策等程序，确保做实预算，保证预算与实际需要基本相符；对项目实施有科学规划，依据项目年内可完成进度分年度下达预算指标，当年预算才能全部执行，提高预决算管理质量。

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