2024年度

马边彝族自治县行政审批局

部门决算

目录

公开时间：2025 年 10 月 27 日

第一部分 部门概况

一、部门职责…… 4

二、机构设置…… 5

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…… 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……15

九、国有资本经营预算支出决算情况说明……15

十、其他重要事项的情况说明……15

第三部分 名词解释……18

第四部分 附件……22

第五部分 附表……46

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　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。

2、行使相对集中行政许可权，负责县级部门划转和上级部门下放的行政许可事项的审批，并承担相应的法律责任。

3、负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

4、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。

5、负责政务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。

6、负责政务服务大数据和“互联网+”政务服务信息化建设、维护。负责一体化政务服务平台运行管理、指导工作；对全县政务服务相关信息进行公开并提供查询。

7.承担县政府推进职能转变协调小组办公室、行政审批制度改革领导小组办公室、机关行政效能建设领导小组办公室的日常工作。

8、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。

9、承办县委、县政府交办的其他事项。

10、职能转变。推进行政审批体制机制改革，不断优化部门审批事项。继续深化“放管服”改革，深入推进行政审批提质增效、提升便利化水平。推动实现行政审批更简、收费项目更少、透明化程度更高、服务质量更优，进一步激发市场活力和社会创造力。

二、机构设置

马边彝族自治县行政审批局下属一级预算单位1个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

纳入马边彝族自治县行政审批局2023年度部门决算编制范围的一级预算单位包括：

1. 马边彝族自治县行政审批局

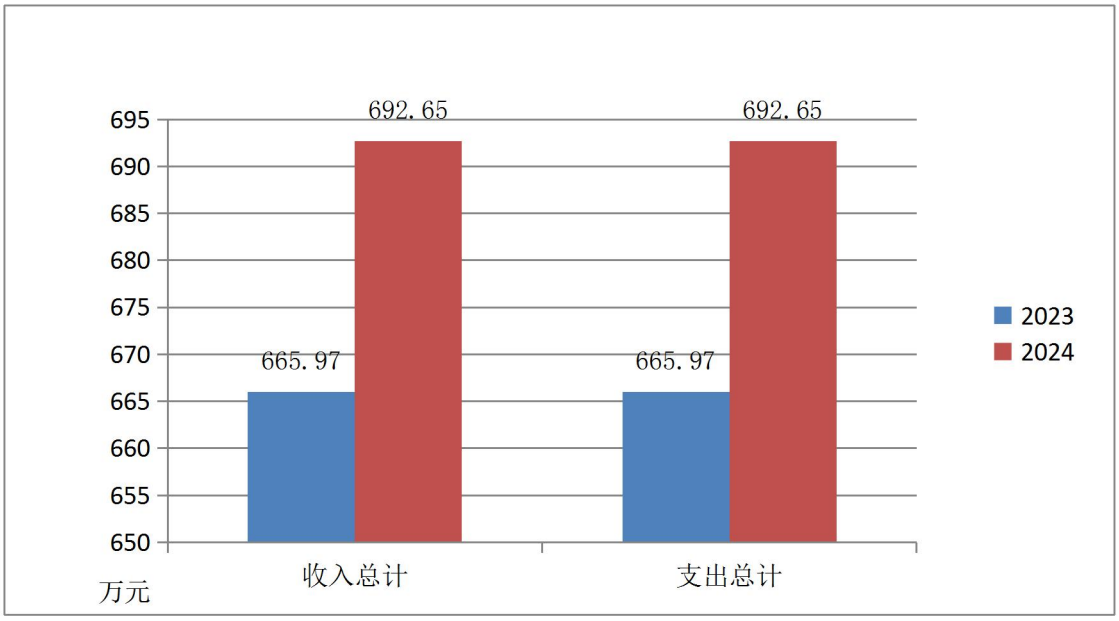
县行政审批局总编制29名，其中：行政编制14名，保留机关工勤编制1名，事业编制14名。年末实有公务员14人，事业管理人员13人，机关和事业工人2人，长期临聘人员13人。

第二部分　2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 692.65 万元。与 2023 年度相比，收、支总计增加 26.68 万元，增加 4.01%。主要变动原因是年度内人员变动相应增加基本支出。

图 1：收、支决算总计变动情况图

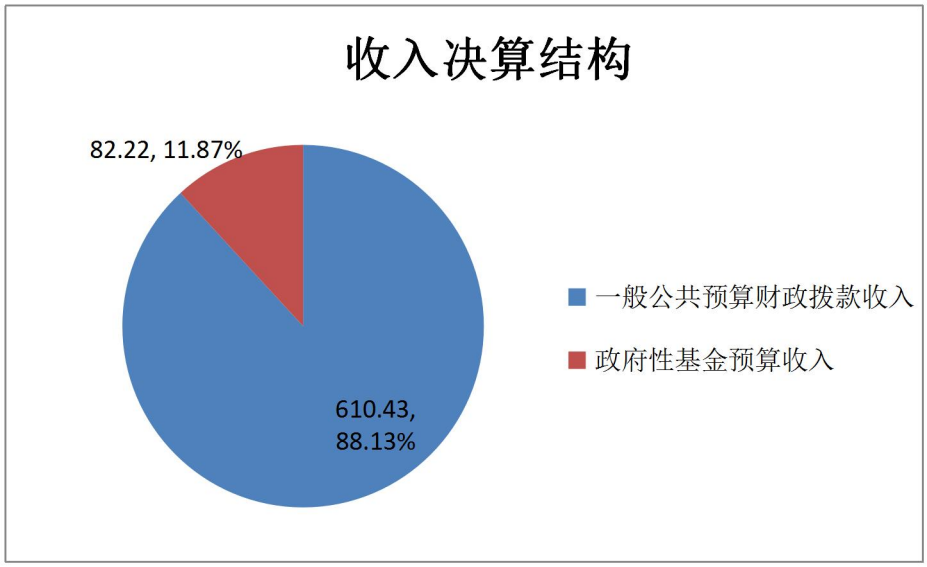


二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 692.65 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 610.43 万元，占 88.13%；政府性基金预算财政拨款收入 82.22 万元，占 11.87%；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%。

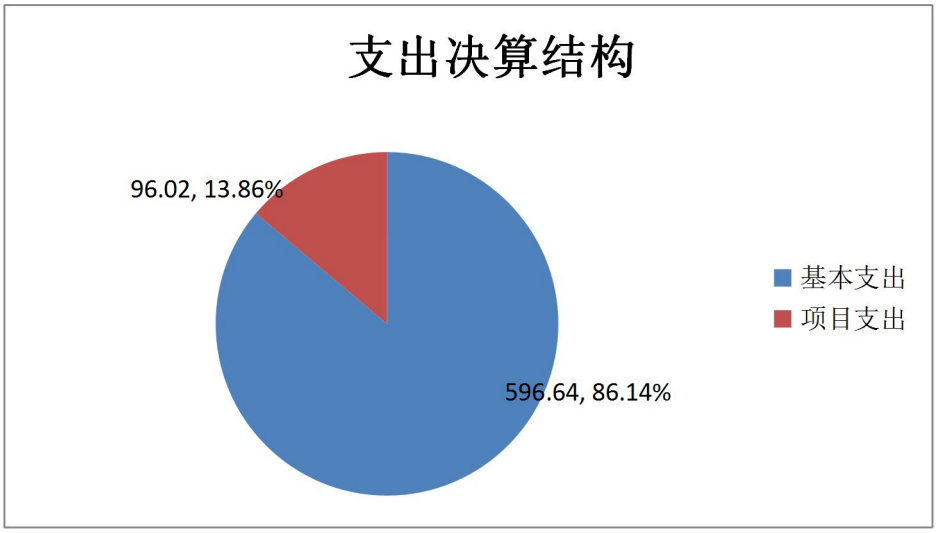
图 2：收入决算结构图



三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 692.65 万元，其中：基本支出 596.64 万元，占 86.14%；项目支出 96.02 万元，占 13.86%；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%。

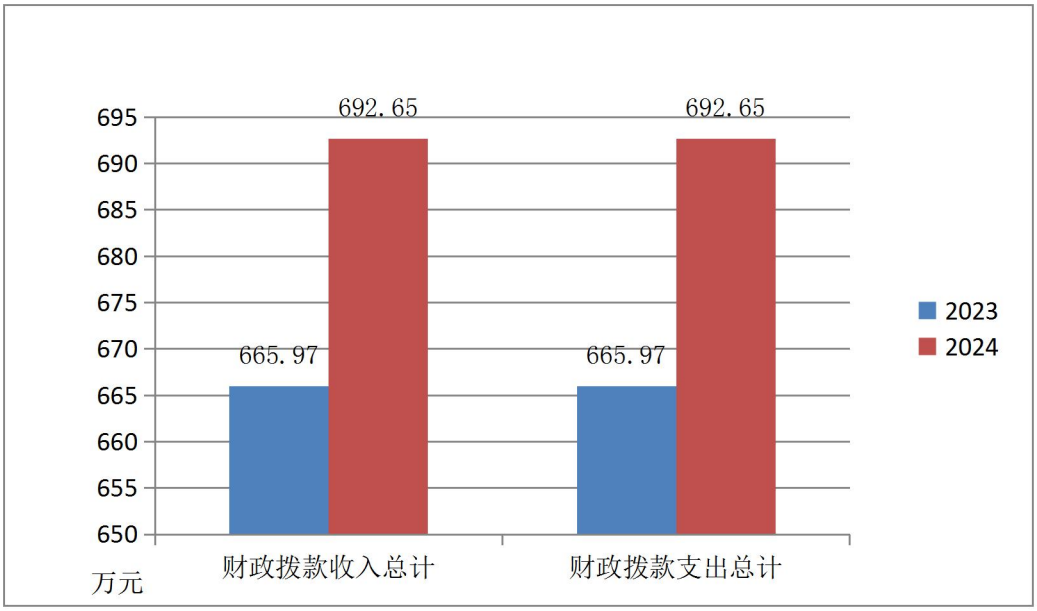
图 3：支出决算结构图



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收、支总计均为 692.65 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 26.68 万元，增长 26.68%。主要变动原因是年度内人员变动相应增加基本支出。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况

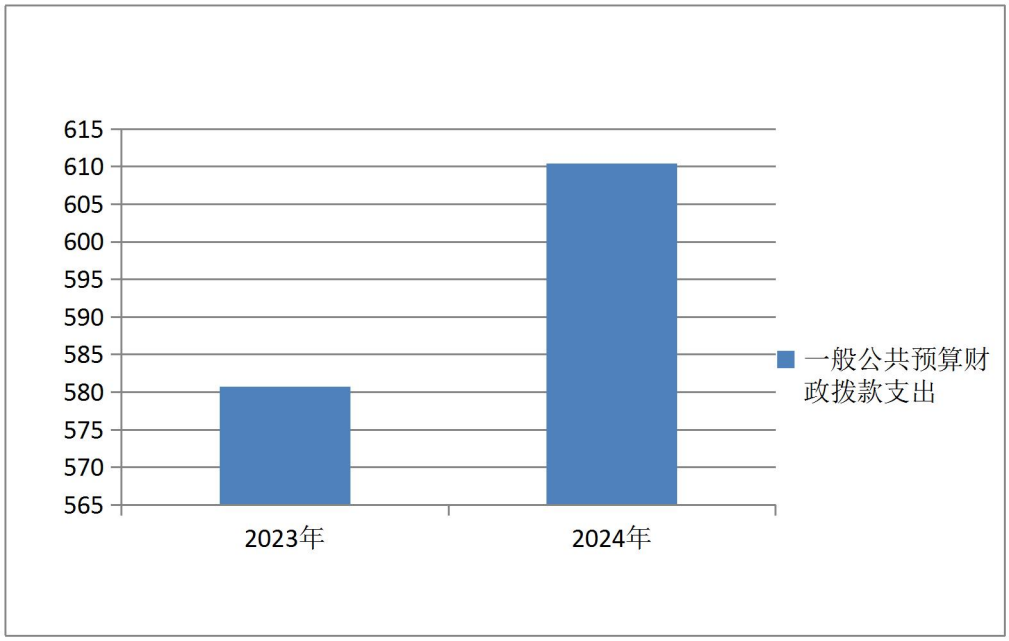


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 610.43 万元，占本年支出合计的 88.13%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 29.73 万元，增长 5.12%。主要变动原因是年度内人员变动相应增加基本支出。

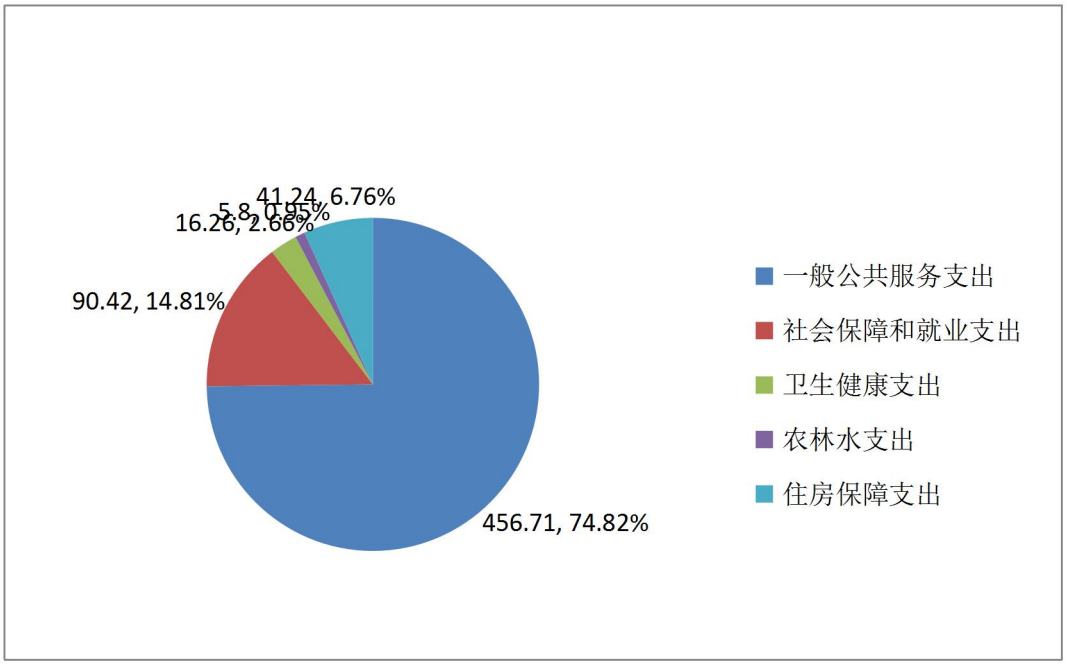
图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 610.43 万元，主要用于以下方面：**一般公共服务支出** 456.71 万元，占 74.82%；**社会保障和就业支出** 90.42 万元，占 14.81%；**卫生健康支出** 16.26 万元，占 2.66%；**农林水支出** 5.80 万元，占 0.95%；**住房保障支出** 41.24 万元，占 6.76%。

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

2024 年度一般公共预算支出决算数为 610.43，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政支行（项）：支出决算为 297.26 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 8 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

3.一般公共服务（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 151.45 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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

50.76 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 32.30 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

6.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 7.35 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 7.36 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平；

8.**卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：**支出决算为 6.79 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平；

9.**卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：**支出决算为 2.11 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平；

10.农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：支出决算为 5.80 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

10.**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 41.24 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

（注：数据来源于财决 01-1 表和财决 08 表，仅罗列本

单位涉及的全部功能分类科目，至项级。上述“预算”口径为全年预算数。）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出596.63万元，其中：

人员经费531.92万元，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、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、其他工资福利支出、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64.71万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

（注：数据来源于财决07表和财决08-1表，仅罗列本单位实际支出涉及的经济分类科目。）

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

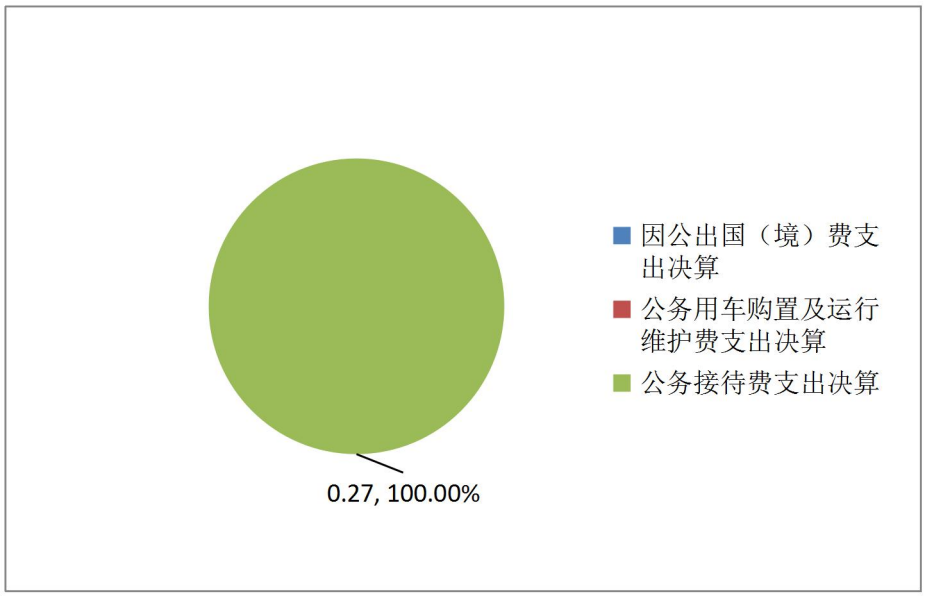
2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为0.27万元，完成预算67.50%，较上年度增加0.14万元，增长107.69%。决算数小于预算数主要原因是本单位厉行节约，压缩三公经费支出。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 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 0.27 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）支出决算与 2023 年度持平。

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 2023 年度持平。

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 2024 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 0.27 万元，完成预算 67.50%。公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0.14 万元，增长 107.69%。主要原因是上年度决算基数较小，且本年度内支付上年度接待费用。其中：

国内公务接待支出 0.27 万元，主要用于接待市政务服务管理局来我县开展调研、指导相关工作，市市场监管局来马指导工作及兄弟区县行政审批局来马交流学习开支的用餐费等。国内公务接待 4 批次，21 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.27 万元，具体内容包括：2023 年 12 月 13 日市营商环境局一行 4 人赴马调研驻村帮扶和政务服务“三化”建设和年度重点工作推进情况餐费 600 元；2024 年 1 月 16 日市市场监管局一行 4 人到马边指导 39 个县托底帮扶指标提升相关工作餐费 351 元；2024 年 8 月 12 日市政务服务管理局一行 4 人赴马边调研 2024 年优化政务服务提升行政效能重点工作任务推进情况、驻村帮扶工作推进情况及县级综合性政务服务场所规范化建设、网上政务服务能力提升（惠企政策专区）情况餐费 600 元；2024 年 9 月 5 日沐川县行政审批局一行 9 人赴马边交流学习政务大厅建设、“高效办成

一件事”工作、惠企政策直达快享工作及机构改革后单位运行及政务服务干部队伍建设工作餐费1129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

2024年度政府性基金预算财政拨款支出82.22万元，占本年支出合计的11.87%。与2023年度相比，政府性基金预算财政拨款支出减少3.06万元，下降3.59%。主要变动原因是当年政府性基金预算财政拨款安排项目资金少于上年。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出0万元，占本年支出合计的0%。与2023年度持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024年度，马边彝族自治县行政审批局机关运行经费支出64.71万元，比2023年度减少8.14万元，下降11.17%。主要原因是公用经费系数降低。

（注：数据来源于财决附03表）

（二）政府采购支出情况

2024年度，马边彝族自治县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。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%。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，马边彝族自治县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50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备（不含车辆）0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按单位决算报表填报数据罗列车辆情况。）

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，马边彝族自治县行政审批局在2024 年度预算编制阶段，组织对印章刻制与邮寄经费等 8 个项目开展了预算事前绩效评估，对 8 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 8 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 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，形成马边彝族自治县行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、其中，马边彝族自治县行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 91.18 分，绩效自评综述按照县级部门预算编制通知和

有关要求，按时完成基础库、项目库报送工作，预算编制准确。部门整体绩效目标编制完整、合理，项目绩效目标编制明确、量化。按要求严格预算执行管理。严格执行“三公经费”预算，行政运行经费与上年相比略有下降，没有产生债务。按要求及时公开预算、决算、绩效等信息。按要求及时、准确、全面开展资产清查工作，上报国有资产报表数据的真实性、准确性、全面性。内部控制制度健全完整并执行良好。

绩效自评报告及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.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。如……（二级预算单位事业收入情况）等。

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。如……（二级预算单位经营收入情况）等。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是……（收入类型）等。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：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）：指各级政府办公厅（室）及相关机构的基本支出。

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）：指各级政府办公厅（室）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）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。

12. 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缴纳的基本养老保险费支出。

13.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）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

14.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）：指除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

15.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中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。

16.卫生健康支出（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，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

17.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务

员医疗补助（项）：指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

18.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入安排的支出（款）其他国有土地使用权出让收入安排的支出（项）：

19.农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：指上述项目以外其他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。

20.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。

21.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。

22.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。

23.经营支出：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发生的支出。

24.“三公”经费：指单位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。

25.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

马边彝族自治县行政审批局
2024 年部门整体绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。

马边彝族自治县行政审批局内设办公室、政策法规股、窗口管理和效能建设股、现场勘验股、审批一、二、三、四股等 8 个内设机构，下设股级事业单位政务大厅服务中心 1 个。

（二）机构职能和人员概况。

马边彝族自治县行政审批局（简称县行政审批局）是马边彝族自治县人民政府工作部门，为正科级。县行政审批局贯彻落实党中央、省委、市委关于行政审批工作的方针政策和县委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批工作的集中统一领导，主要职责是:

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。

2.行使相对集中行政许可权，负责县级部门划转和上级部门下放的行政许可事项的审批，并承担相应的法律责任。

3.负责统一组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

4.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。

5.负责政务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。

6.负责政务服务大数据和“互联网+”政务服务信息化建设、维护。负责一体化政务服务平台运行管理、指导工作；对全县政务服务相关信息进行公开并提供查询。

7.承担县政府推进职能转变协调小组办公室、行政审批制度改革领导小组办公室、机关行政效能建设领导小组办公室的日常工作。

8.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。

9.承办县委、县政府交办的其他事项。

10.职能转变。推进行政审批体制机制改革，不断优化部门审批事项。继续深化“放管服”改革，深入推进行政审批提质增效、提升便利化水平。推动实现行政审批更简、收

费项目更少、透明化程度更高、服务质量更优，进一步激发市场活力和社会创造力。

县行政审批局2024年核定行政编制14名，保留机关工勤编制1名，事业编制14名。2024年末实有行政在职人员15人，事业在职人员14人，长期临聘人员13人，退休人员4人。

（三）年度主要工作任务。

1.持续优化提升政务服务大厅服务水平，力争创建标杆大厅；

2.继续深入推进“互联网+政务服务”,持续巩固提升“一网通办”能力；

3.继续利用电子监察系统对乡镇便民中心工作情况进行指导和监管；

4.加快政务服务规范化标准化便利化建设；

5.全力推进我县“放、管、服”改革，优化营商环境相关工作；

6.做好政务大楼有关服务管理工作。

（四）部门整体支出绩效目标。

整体支出绩效目标申报表

（2024年度）

部门名称		行政审批局			
年度主要任务	任务名称	主要内容			
	行政运行	保障各类人员工资发放，社保、住房公积金等正常缴纳；保障机关运行所需办公费、伙食费、差旅费、邮电费、水电费、维修费、接待费、其他交通费等支出			
	一般行政事务管理	保障已划转各项审批事项正常办理；优化营商环境，提升政务服务水平			
	年度部门整体支出预算		资金总额	财政拨款	其他资金
			652.28	652.28	0.00
年度总体目标	一是积极推进政务服务规范化标准化便利化建设；二是规范四川政务服务一体化平台运行使用；三是持续优化政务服务大厅功能，做好标杆大厅创建各项工作；四是加强对乡镇便民服务中心业务指导，继续利用电子监察系统对乡镇便民中心工作情况进行指导和监管；五是全力推进我县优化营商环境相关工作；六是做好政务大楼有关服务管理工作。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	
	产出指标	数量指标	人员经费	27名在职人员、13名临聘人员工资、社保、住房公积金支出474.77万元	
			公用经费	机关运行所需办公费、伙食费、邮电费、水电费、差旅费、维修费、接待费、其他交通费等支出68.66万元	
			部门项目经费	完成单位特定目标所需第三方服务费、政务大厅运行管理、窗口工作人员午餐补助、四川政务服务网及天府通办APP马边分站点运维、政务大厅二十四小时自助服务区建设经费等共计108.85万元	
			委托第三方机构	≥3个	
			集成自助服务机采购	1台	
			印制审批所涉各类证照	≥4500套	
		质量指标	被委托专业机构资格合规率	合规	
			采购各类物品质量	合格	
		时效指标	工作完成及时性	定性	
	成本指标	经济成本指标	水费单价	2.9元/立方米	
			电费单价	0.68元/千瓦时	
			工作餐单价	15元/人/餐	
			集成自助服务机单价	12万元/台	
	效益指标	社会效益指标	行政审批合规性	100%	
		可持续影响指标	新增各类市场主体	800个	
			办理其他审批事项	1500件次	
			办理各类政务服务事项	10万件次	
			企业群众网上办事便利度提升	定性	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办件满意度	≥90%	

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2024年度我单位财政资金收入总额692.65万元，其中：当年安排财政拨款692.65万元，其中一般公共预算财政拨款610.43万元，政府性基金预算收入82.22万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2024年度我单位财政资金支出总额为692.65万元，其中：一般公共服务支出456.71万元，社会保障和就业支出90.42万元，卫生健康支出16.26万元，城乡社区支出82.22万元，农林水支出5.80万元，住房保障支出41.24万元。

（三）部门财政资金结转结余情况。

2024年度我单位财政资金结转结余0万元。

三、部门整体绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析。

1.部门预算管理情况

县行政审批局严格按照县财政要求，及时准确地做好了包括预算编制、绩效目标填报、并提前做好了部门项目支出预算细化，根据需要编制本年度采购预算和“三公”经费预算。

2024年度基本支出预算安排543.43万元，其中：人员支出安排474.77万元，日常公用经费安排68.66万元。

2024年项目支出预算108.85万元，具体分配为：经常性项目印章和邮寄服务经费4万元、窗口工作人员午餐补助13.07万元、政务大厅运行管理15万元、政务大厅中央空调运行维护2万元、第三方服务费39.38万元、专家评审费2.40万元、四川政务服务网马边分站点运行维护费8万元；一次性项目天府通办APP马边彝族自治县移动端分站点建设工作经费7万元、政务大厅二十四小时自助服务区建设18万元。

2024年“三公”经费预算安排：因公出境费0万元，公用用车运行维护费0万元，公务接待费0.40万元。

2.绩效目标制定情况

围绕县委、县政府当年工作重点，根据单位职能职责、年初工作计划及任务，设定县行政审批局2024年整体绩效目标如下:

（1）光纤租赁不少于4条;

（2）委托专业机构不少于3个;

（3）印制审批所涉证照不少于4500套;

（4）被委托机构资格合格率100%;

（5）印刷品质量合格;

（6）工作完成及时;

（7）行政审批合规性100%;

（8）新增各类市场主体不低于800个;

（9）办理其他审批事项不低于1000件次;

（10）办理各类政务服务事项不少于60000件;

（11）社会公众满意度>90%。

3.执行管理情况。

一是建立健全单位管理制度，强化财务制度约束。进一步细化、完善国内公务接待、办公费、差旅费、培训费、奖金、补贴等项目开支制度，按照国家财经法律法规和单位各

项规章制度开展工作。所有的经济事项在制度的框架内运行，使单位管理制度、财务管理、会计核算进一步规范。

二是严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费开支，严格控制“三公”经费，资产配置严格执行政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。

三是执行资金预算化管理，积极推进部门整体支出、项目支出绩效管理。办公室负责组织、协调各部门预算绩效管理；各业务股室组织编制部门预算和绩效目标，对项目绩效目标完成情况进行总结分析，撰写绩效报告送财务室；根据绩效评价结果改进预算绩效管理，通过资金预算编制、调整、执行、控制、绩效评价，增强财政资金投入、产出效能，提高财政资金使用效益。

四是成立由一把手直接领导的单位内部控制领导小组，负责本单位内控制度的建设、落实，在对财务风险自查评估的基础上，发现薄弱环节，确立风险应对策略。

4.当年工作完成情况

（1）夯实根基抓实党建工作

稳控理论学习“方向盘”。一是突出党组理论学习中心组的“头雁效应”。年初制定《2024年党组理论学习中心组

学习计划》，组织党员认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大和二十届三中全会精神以及习近平总书记关于全面从严治党、党风廉政建设和反腐败斗争的重要论述，今天来，共召开党组会19次，中心组理论学习12次，通过集中学习、个人自学、专题研讨等多种形式，不断提高党员的政治理论水平。二是扎实开展党纪学习教育。按照党纪学习要求，制定县行政审批局《党纪学习教育工作计划》，引导党员干部原原本本、全面系统、联系实际学习《中国共产党纪律处分规定》，开展党纪学习教育以来，共开展理论学习13次，专题研讨9次，警示教育1次，上专题党课2次，进一步增强纪律执行力，锻造忠诚干净担当的过硬干部队伍。三是坚持干部夜学学习制度。修改完善《县行政审批局工作学习手册》，今年来，共开展干部夜学23期。四是严格党的组织生活。按照“三会一课”制度要求，班子成员都以普通党员参加了局机关支部2023年组织生活会，认真开展批评和自我批评，并组织开展民主评议党员，表扬了6名优秀党员，使组织生活会成为交心会、团结会和鼓劲会，进一步增强了班子的整体合力。五是严格执行“三会一课”基本制度。局党支部严格按照《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》《中国共产党支部工作条例（试行）》等党内法规，今年来，党支部共召开支委会12次，主题党日活动12次，上党课3次，开展支部共建2次，完成支委委

员的补选工作。**守好工作落实“责任田”。**一是夯实压力传导。年初制定《2024年党风廉政建设和反腐败工作要点》，逐级签订党风廉政建设责任书，明确工作目标和职责分工，确保党风廉政建设责任制落到实处；以“廉洁马边”建设为契机，扎实开展“两桌一走一规范”“移风易俗”“扫码用车”“扫码用餐”专项治理工作，聚焦庸懒散”“等靠要”“躺平”等问题持续开展干部作风专项整治活动，督促党员干部增强纪律自觉，推进作风建设常态化长效化。二是坚持党内谈心谈话常态化。通过开展面对面、一对一谈心谈话认真梳理分析党员干部思想状况和情绪，及时发现并纠正苗头性和倾向性问题，今年来共开展4轮次谈心谈话。三是窗口作风建设“加速提码”。结合“党员先锋示范岗”评选活动，围绕“慵懒散拖”“吃拿卡要”等“微腐败”行为在政务服务大厅开展窗口作风整顿月活动，规范窗口工作人员行为，增强服务意识，塑造良好的服务形象，提升窗口服务效能。**筑牢舆论引导“防火墙”。**一是强化风险防控机制。制定《意识形态领域风险防范化解工作预案》，定期召开意识形态分析研判会议，对全年工作进行分析总结，深度研判当前形势与潜在风险。成立风险防范领导小组和网评队伍，深入开展舆情监测、报告、研判与处置，做到防患于未然、化解于萌芽。**二是**盘“活”互联网宣传。严格落实网络意识形态责任制，加强信息发布审核，把好政治关、政策关、文字关。今

年来，充分利用“马边党建”、策马扬边等公众号强化信息宣传，共发布信息20余条。

（2）推进行政许可办理提速增效

截止目前，我局审批窗口共受理办结各类行政许可及公共服务事项5822件，按时办结率100%；完成现场勘验111件，出动工作人员320人次；今年来，我县新注册登记市场主体1118户。

（3）高效推进“一网通办”赋能营商环境建设

截止目前，全县目录清单事项认领、配置、发布率100%。全县配置依申请事项1865项，行政许可事项643项，在平台配置网上可办事项占比98.71%、全程网办事项占比93.57%、事项办理时限缩短比例74.68%、申请材料减免率60.11%、即办比例40.28%；全县共在省一体化政务服务平台上申请办件5.63万件，办结5.48万件，办件覆盖率86.7%。产生“办件好差评”6.18万件，办件主动评价率99.91%，主动评价好评率100%；全县电子证照生产率、电子印章加盖率、办件电子证照调用率均达100%；全县各部门运用工建系统受理工程建设项目33个，办理主线事项218件，辅线模块办件42件，主要是水电气信报装2件，其他辅线模块办件40件(其中数字审图25件，方案联审3件，勘察设计12件)。

（4）动态调整行政权力事项

一是开展县乡两级行政权力事项动态调整工作。根据省

市文件精神，牵头开展县、乡两级行政权力事项动态调整工作。通过初步梳理，征求意见，联合编办、司法部门共同会审等程序，对15个县级部门部分行政权力事项开展三批次动态调整工作。4月2日以县政府办名义对外公开发布县、乡两级第一、二批次动态调整的行政权力事项436项；11月动态调整第三批次县级行政权力事项25项，12月18日以县政府办名义印发全县各级各部门。二是开展深化行政执法改革执法事项调整工作。按照初步梳理，征求意见，联合会审以及部门协商会等法定程序，对县自然资源局、县住建局、县水务局等3部门划转至县综合执法局实施的行政执法事项开展调整工作，最终形成《马边彝族自治县自然资源、住建、水务等3部门划转至综合执法部门实施的行政权力事项清单》共计633项，10月25日以县政府办名义印发全县各级各部门。

（5）建强基层政务服务体系

乡镇便民服务“三化”建设巩固工作：根据县委巡察组反馈情况，为加强乡镇便民服务工作的管理和指导，印发《关于开展乡镇便民服务“三化”建设巩固工作的通知》，进一步明确指导对象、指导内容以及指导方式，实地查看15个乡镇便民中心的运行情况，对便民中心内部陈设、环境卫生、工作要求等提出建议意见，不断提升便民服务环境。**乡镇行政权力工作：**一是开展乡镇行政权力事项动态调整工作。根

据《〈四川省委编办同意调整民政部门部分行政权力事项的函〉等8个文件的函》（乐营商函〔2023〕115号）要求，按照部门梳理、征求意见、联合会审程序，形成《马边彝族自治县民政、卫生健康等部门行政权力事项调整目录》（第一批），以县政府办名义印发全县各级各部门。二是开展乡镇赋权有关工作。联合县委编办、县司法局召开全县关于进一步做好乡镇赋权有关工作会议，印发关于贯彻落实《关于贯彻落实〈关于进一步做好乡镇（街道赋权有关工作的通知〉的通知》的通知，明确评估时间、评估内容、评估要求，通过摸清已下放乡镇审批服务执法事项运行情况底数，开展联合会审会等环节，形成《省级指导目录事项调整建议表》45项，以县行政审批局名义上报市政务服务管理局。

（6）优化提升政务服务水平

一是对大厅各专区窗口开展常态化巡查和对各乡镇便民服务中心不定期进行电子监察，包括上班考勤、服务态度、办件效率、卫生环境等，今年来开展大厅巡查1200余次、视频抽查1100余次，倒逼窗口提升服务水平。二是常态化开展政务综合大楼后勤保障工作，全年共开展后勤维修500余次。三是按照《四川省人民政府办公厅关于印发四川省综合性政务服务场所规范化建设实施方案的通知》文件指标要求，结合前期政务服务培育大厅创建经验，在功能区域、设施设备、人员队伍等方面对标补短和优化升级，目前县政务

服务大厅已达到省级规范化建设标准。四是扎实做好国家13件“高效办成一件事”工作，截止目前共办件6570件，其中全市首例“开办餐饮店一件事”率先在马边落地实施，“开办运输企业”一件事也完成办件，实现“零突破”。五是认真贯彻省市要求，做好惠企政策“直达快享”工作。会同县经信局全面梳理惠企政策措施，汇总形成《马边彝族自治县惠企政策事项清单》，建立健全动态更新机制，涉及我县主动公开惠企政策事项23项,已在马边彝族自治县人民政府网站、四川政务服务网马边分站点、天府通办马边分站点手机端上公示；在政务服务大厅设立“惠企政策专窗”，提供惠企政策咨询，推动惠企政策事项标准化，兑现方式便利化，助力市场经营主体纾困解难、降本增效，今年来共惠及企业67个，兑现惠企资金696万元。六是在四川省投资项目在线审批平台受理投资项目批分291项，项目投资共1619462万元。

（7）持续强化法治建设

一是开展行政执法证年审和行政执法人员培训工作。今年来，共完成17名行政执法人员证件年审工作，完成16名行政执法持证人员培训，新申办一名行政执法人员。二是严格落实公示制度，按照“谁产生、谁提供、谁负责”的原则，每周汇总报送行政许可“双公示”办件数据，切实做到“应归尽归、应示尽示”，规范报送行政许可“双公示”数据4588

条。

（二）特定目标类项目绩效分析。

1.整体情况

2024年初县行政审批局编制特定目标类项目支出预算108.85万元，主要为：经常性项目印章和邮寄服务经费4万元、窗口工作人员午餐补助13.07万元、政务大厅运行管理15万元、政务大厅中央空调运行维护2万元、第三方服务费39.38万元、专家评审费2.40万元、四川政务服务网马边分站点运行维护费8万元；一次性项目天府通办APP马边彝族自治县移动端分站点建设工作经费7万元、政务大厅二十四小时自助服务区建设18万元。

2.2024年县行政审批局100万以上项目0个。

3.项目目标完成情况

县行政审批局2024年度项目支出决算数为96.02万元，其中，年初预算安排102.85万元，年中预算调整增加13.80万元，年末收回20.64万元。主要用于：印章和邮寄服务经费3.30万元、窗口工作人员午餐补助11.58万元、政务大厅中央空调运行维护费1.47万元、第三方服务费35.54万元、专家评审费2.40万元、政务大厅运行管理经费14.79万元、四川政务服务网马边分站点运维费3.80万元、天府通办APP马边县移动端分站点建设工作经费1万元、政务大

厅二十四小时自助服务区建设经费 8.33 万元、政务大楼维修改造经费 8.00 万元、驻村工作队补助经费 5.80 万元。

4.项目效果情况

2024 年度，县行政审批局审批窗口共受理办结各类行政许可及公共服务事项 5822 件，按时办结率 100%；完成现场勘验 111 件，出动工作人员 320 人次；今年来，我县新注册登记市场主体 1118 户。累计免费赠送印章 150 枚；利用行政效能电子监察系统大厅窗口及便民服务中心工作情况 1500 余次；全县利用省一体化政务服务平台办理各类政务服务事项 6.28 万件、办件评价好评率 100%；完成四川政务服务网及天府通办 APP 马边分站点建设版面布局优化、应用接入及专区建设并保障正常运行；完成政务大厅二十四小时自助服务区采购；按照《四川省人民政府办公厅关于印发四川省综合性政务服务场所规范化建设实施方案的通知》文件指标要求，结合前期政务服务培育大厅创建经验，在功能区域、设施设备、人员队伍等方面对标补短和优化升级，目前县政务服务大厅已达到省级规范化建设标准；继续向对口帮扶村三河口镇白岩子村派出驻村第一书记 1 人，驻村工作队员 2 人在村开展各项工作。

（三）结果应用情况。

县行政审批局把绩效目标申报、绩效评价、绩效结果应用体现在预算管理全过程，部门自评质量、绩效目标等报告

按时按质予以完成并及时向社会公布，并针对自评表中查找出的问题，给予针对性的整改。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

根据部门整体支出绩效评价指标规定的内容，经我单位认真自评，2024 年度部门整体绩效评价得分为 91.18 分。按照县级部门预算编制通知和有关要求，按时完成基础库、项目库报送工作，预算编制准确。部门整体绩效目标编制完整、合理，项目绩效目标编制明确、量化。按要求严格预算执行管理。严格执行“三公经费”预算，行政运行经费与上年相比略有下降，没有产生债务。按要求及时公开预算、决算、绩效等信息。按要求及时、准确、全面开展资产清查工作，上报国有资产报表数据的真实性、准确性、全面性。内部控制制度健全完整并执行良好。

（二）存在问题。

1.预算编制细化程度不够。

2.绩效指标设定不精准。

3.绩效管理业务能力还有待加强。

（三）改进建议。

1.强化预算编制工作，科学合理规范预算编制，提升专业化水平和执行。

2. 根据单位和工作实际情况进一步探索、研究，不断提炼和细化最能反映总体目标预期实现程度的关键性指标。

3.持续有效地开展培训提高业务水平，加强项目承担单位和职工的学习，提高绩效管理专业化水平。

附件：1.马边彝族自治县行政审批局2024年整体支出预算绩效目标自评表及评价指标体系

县本级部门预算绩效评价指标体系（2024版）

绩效评价指标 指标分值 一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	评分方法	评分说明	评价方式 整体评价	评价方式 样本评价	评价属性 定性评价	评价属性 定量评价	部门自评打分	备注
总体绩效（65分）	履职效能（15分）	行使相对集中行政许可履职效果 组织现场勘查、技术论证和社会听证履职效果 政务服务大厅规范运行履职效果 一体化政务服务平台运行管理履职效果 驻村帮扶工作履职效果	15	部门整体绩效目标申选定3-5个核心职能目标，反映该项职能目标完成效果情况	比率分值法	部门整体绩效目标申选定3-5个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过15分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	√	√		√	10	印章及邮寄服务经费等项目未完成完成预算执行
	预算管理（25分）	预算编制质量	6	部门是否严格按要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	缺（错）项扣分法	预算编制审核过程中，未按要求编制部门预算（含基本支出）的，财政退回一次扣0.1分，直至扣完。如预算项目未细化预算，未与绩效目标相对应；绩效目标编制不细化量化，未根据实际需求编制预算项目，未进行事前绩效评估等。	√			√	6	
		非税收入	4	主要考核部门非税收入的执行进度	缺（错）项扣分法	该项指标得分=1至12月完成数÷年初计划×4，爱季节、政策或一次性因素影响的酌情考虑。	√			√	4	
		政府购买服务政策执行	2	根据政府购买服务指导性目录结合单位实际编制预算，无预算不购买。按政府采购相关程序实施。	缺（错）项扣分法	1.根据单位实际，根据政府购买服务指导性目录编制预算，得1分。 2.符合政府采购规定的，按政府采购相关程序实施，0.5分 3.政府购买服务项目实行全过程绩效管理，得0.5分。 如未编制政府购买服务预算，不得分。	√			√	2	
		支出执行情况	4	部门1至6月、7至12月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=（1-1至6月支出预警金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2）×2+（1-7至12月支出预警金额占比×0.8-7至12月支出违规金额占比×0.2）×2。	√			√	4	
		预算分配进度	4	上级资金分配和支付进度	比率分值法	1.上级资金下达本级后主管部门在一个月内细化方案并完成分配下达，得2分。每超出规定时限1个月的，扣0.2分，直至扣完。 2.考核上级资金支付进度，得分=支付数÷下达计划数*2。	√			√	4	
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置重新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。 2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。	√			√	3	当年预算与上年持平
	内控管理（5分）	内控制度	5	按照要求建立健全内控制度。	缺（错）项扣分法	1.未结合单位实际建立健全内控制度，包括但不限于重大经济事项集体决策、财务管理、资产管理、采购管理、绩效管理等制度，每缺失一项扣0.1分。 2.未结合单位实际明确重大经济事项标准，或者标准过高与单位实际不符的，扣0.1分。 3.按照单位集体决策制度规定，应当经过集体决策而未经过集体决策的重大经济事项，每发现一项扣0.1分，最高1分。 4.抽查经济业务事项审签落实情况，每发现一项未落实扣0.1分，最高2分。		√		√	5	
	财务管理（6分）	财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。		√	√		2	
		财务管理规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	缺（错）项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣0.2分，扣完为止。		√	√		4	
	资产管理（8分）	资产月报和年报报送	2	县级部门（单位）资产月报和年报报送的及时性、数据的准确性、完整性。	缺（错）项扣分法	1.月报报送每月8日前未报送的一次扣0.1分，最多扣1.2分；年报报送延期1天扣0.1分，最多扣0.3分。 2.报表数据前后期增幅异常、指标极值且无合理解释，或数据出现重大错误的，每处扣0.1分，最多扣0.5分。				√	2	
		账账相符	2	县级部门（单位）资产账与财务账的一致性。	缺（错）项扣分法	账账相符率=年末资产管理系统固定资产总额÷政府综合报告固定资产总额*100%。设部门账账相符率为X，县级部门平均账账相符率为N，则：1.X=1，得2分；2.|1-N|≤X≤|1+N|，且X≠1，得1分；2.X<|1-N|或X>|1+|1-N||，不得分。				√	2	
		资产管理规范	4	资产配置工作规范性	缺（错）项扣分法	按照“六个不得 一个暂停”要求，出现一个问题的扣0.2分。				√	4	
	采购管理（6分）	支持中小企业发展	2	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣2分。	√	√	√		2	
		采购管理规范	4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	缺（错）项扣分法	1.对采购文件提诉成立的，每一项扣0.5分；对有政府采购违法行为，被责令整改的，每项扣0.2分，不予处罚的每项扣0.5分，给予警告以上行政处罚的每项扣1分。 2.绩效监督检查发现政府采购问题的，每一项扣0.2分。 属于同一事项的不重复扣分，以最高扣分项扣分。扣完为止。	√				4	
项目绩效（35分）	项目决策（12分）	决策程序	4	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数10个以下的全部纳入，每增加5个多纳入1个，最多不超过30个，下同。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。		√		√	4	
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。	√	√		√	4	
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定时间完成项目入库	比率分值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。	√	√		√	4	
	项目执行（12分）	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。		√		√	4	
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。		√		√	4	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=全年单位实际支付金额÷全年下达单位计划×100%×4。	√			√	4	
	目标实现（11分）	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。 取数口径：1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值	√	√		√	4	
		目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度=|（绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值|。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上（含30%）的，不计分。 取数口径：1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标偏离度（正偏离）在30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值	√	√		√	2.18	印章及邮寄服务经费等项目未完成完成预算执行
		实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。 取数口径：1.计算单个部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：单个项目内已完成绩效目标的效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值		√		√	3	
加分项（5分）	向上争取资金		-	向上争取资金情况	缺（错）项扣分法	积极向上申报项目资金，或省级项目资金绩效评价良好，获得更多上级资金分配，并抵减本级财力安排的，经财政复评认定后予以加分：每争取100万元加0.1分（四舍五入）最高3分。	√	√	√			
	项目（政策）绩效评价		-	项目（政策）绩效评价（评估）结果	缺（错）项扣分法	政策和项目绩效评价（评估），评价结果为优、良的，且在项目管理中有明显成效的，提高财政资金效率的，经财政复评认定后予以加分，最高加2分。	√	√	√			
扣分项（10分）	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺（错）项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣0.2分，以前年度未按要求完成整改的扣0.2分，扣完为止。	√	√	√			
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	缺（错）项扣分法	评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣1分，扣完为止。	√	√	√			
合计											91.18	

2.马边彝族自治县行政审批局2024年财政项目绩效目标自评表

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	窗口人员工作餐费		年度：	2024			
主管部门：			实施单位：	马边彝族自治县行政审批局			
项目资金（万元）							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	13.07		11.58		88.60%		
其中：财政拨款	13.07		11.58		88.60%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	保障政务服务大厅窗口工作人员（不含正式人员）工作餐			保障政务服务大厅窗口工作人员（不含正式人员）工作餐			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	98.86	
预算执行率（10分）			100%	89%	10	8.86	本单位严格餐费开支管理，节约开支。
产出指标	数量指标	就餐人数	不少于33人	100%	20	20	
		就餐天数	每月约22天	100%	20	20	
效益指标	可持续影响指标	对工作促进作用	保障政务服务大厅窗口工作人员（不含正式人员）工作餐	100%	10	10	
成本指标	经济成本指标	餐费	≤15元/餐	100%	20	20	
满意度指标	满意度指标	办件评价满意度	90%	100%	20	20	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	政务服务综合大楼维修经费		年度：	2024			
主管部门：			实施单位：	马边彝族自治县行政审批局			
项目资金（万元）							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	8		8		100.00%		
其中：财政拨款	8		8		100.00%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	为保障马边彝族自治县政务服务综合大楼职工用餐安全和干部、办事群众乘梯安全			保障马边彝族自治县政务服务综合大楼职工用餐安全和干部、办事群众乘梯安全			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	100	
预算执行率（10分）			100%	100%	10	10	
产出指标	数量指标	钢带	≥600米	100%	20	20	
		电梯	2台	100%	30	30	
效益指标	社会效益指标	对工作促进作用	保障安全	100%	20	20	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	90%	100%	20	20	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	政务大厅运行管理	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）

	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	15	14.79	98.60%
其中：财政拨款	15	14.79	98.60%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	政务大楼二、三楼服务大厅正常运转	政务大楼二、三楼服务大厅正常运转

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	99.72	
预算执行率（10分）			100%	99%	10	9.86	本单位厉行节约，水费及维修费执行数低于预算数
产出指标	数量指标	用水量	≤4500立方米	100%	15	15	
	数量指标	用电量	≤10万千瓦时	100%	15	15	
	数量指标	清洁外包服务	12次/年	100%	15	15	
	数量指标	维修维护服务	≤12次/年	100%	15	15	
效益指标	可持续影响指标	对工作促进作用	障政务大厅正常运	100%	10	10	
满意度指标	满意度指标	社会公众满意度	不低于90%	100%	10	10	
成本指标	经济成本指标	运行费	15万元	99%	10	9.86	本单位厉行节约，水费及维修费执行数低于预算数

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	第三方服务费	年度：	2023
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）

	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	39.38	35.56	90.30%
其中：财政拨款	39.38	35.56	90.30%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	通过审批已划转事项办证、租用专用网络光纤、委托专业机构和人员等工作，圆满现场勘验工作、政务服务、已划转行政许可事项审批工作等，进一步推动政务服务工作高效运转、审批工作的合规性、提高工作效率、提高群众满意度。	受理办结许可及公共服务事项5822件，新增各类市场主体1118个，完成现场勘验111件，出动人员320人次，累计利用行政效能电子监察系统抽查1200余次，进一步推动政务服务工作高效运转、审批工作的合规性、提高工作效率、办事群众满意度100%。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	98.99	
预算执行率（10分）			100%	90%	10	8.99	现勘事项减少（改为备案）相应减少现勘用车租赁费支出。
产出指标	数量指标	光纤租赁	不少于4条	100%	10	10.00	
		委托单位	不少于1个	100%	10	10.00	
		印刷制作审批所涉各类证照	不少于4500套	100%	10	10.00	
	时效指标	工作完成及时性	完成	100%	20	20.00	
	质量指标	被委托单位资质合规性	100%	100%	10	10.00	
效益指标	社会效益指标	行政审批合规性	100%	100%	20	20.00	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	90%	100%	10	10.00	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	天府通办APP马边彝族自治县移动端分站点建设工	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	1	1	100.00%
其中：财政拨款	1	1	100.00%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	按照持续深化“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革的要求，为有效提升网上政务服务能力和水平，简化办事程序，方便办事群众，为更好的为企业和群众提供更加便利高效的移动政务服务。	按照持续深化“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革的要求，为有效提升网上政务服务能力和水平，简化办事程序，方便办事群众，为更好的为企业和群众提供更加便利高效的移动政务服务。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	100	
预算执行率（10分）			100%	100%	10	10	
产出指标	数量指标	委托专业机构	1个	100%	20	20	
		建设经费	9万元	100%	30	30	
		分站点建设数量	1个	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	对工作促进	优	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	95%	100%	15	15	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	政务大厅中央空调运行维护费	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	2	1.47	73.50%
其中：财政拨款	2	1.47	73.50%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保障政务大厅二、三楼中央空调正常运行	政务大厅二、三楼中央空调正常运行

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	97.35	
预算执行率（10分）			100%	74%	10	7.35	本年度中央空调未进行维修且12月电费未支付。
产出指标	数量指标	用电量	2.7万千瓦时	100%	20	20	
		维修维护	≤1次	100%	20	20	
效益指标	可持续影响指标	对工作促进作用	保障政务大厅二、三楼中央空调正常运行	100%	10	10	
满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	90%	100%	20	20	
成本指标	经济成本指标	电费	≤0.68元/千瓦时	100%	20	20	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	印章和邮寄服务费	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	4	3.3	82.50%
其中：财政拨款	4	3.3	82.50%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	降低新增市场主体开办成本	降低92户新增市场主体开办成本

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	98.25	
预算执行率（10分）			100%	83%	10	8.25	该项经费按实支出，且经局党组会决议从2023年7月起新开办企业只免费赠送一枚公章
产出指标	数量指标	印章刻制数量	约70套	100%	20	20	经党组会决议从2023年7月起新开办企业只免费赠送一枚公章
		邮寄服务	≤200次/年	100%	20	20	
	质量指标	印章合格率	100%	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	降低企业开办成本	有效	100%	10	10	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	90%	100%	10	10	
成本指标	经济成本指标	邮寄费	≥23元/人·次	100%	10	10	
		印章刻制费	≤520元/套	100%	10	10	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	生产建设项目水土保持方案审批专家评审费	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）			
	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	2.4	2.4	100.00%
其中：财政拨款	2.4	2.4	100.00%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保障生产建设项目水土保持方案审批专家评审工作正常开展	当年累计邀请专家29人次开展生产建设项目水土保持方案审批专家评审工作

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	100	
预算执行率（10分）			100%	100%	10	10	
产出指标	数量指标	专家评审次数	24人次	100%	15	15	
	质量指标	专家资质含有率	100%	100%	15	15	
效益指标	社会效益指标	专家评审合规率	100%	100%	15	15	
	可持续影响指标	对工作促进作用	保障生产建设项目水土保持方案审批专家评审工作正常开展	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	≥90%	100%	15	15	
成本指标	经济成本指标	专家劳务费	≤1000元/人·次	100%	15	15	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	四川政务服务网马边分站点运维费	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）

	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	8	3.8	47.50%
其中：财政拨款	8	3.8	47.50%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	为满足企业群众网上办理政务服务事项需求，委托专业机构负责四川政务服务网马边分站点运行维护。	保障四川政务服务网马边分站点运行维护，满足企业群众网上办理政务服务事项需求。

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	94.75	
预算执行率（10分）			100%	48%	10	4.75	当年重新择优选取运维团队，被委托机构主动降价，相应减少运维支出。
产出指标	数量指标	服务时长	1年	100%	15	15	
	数量指标	委托专业机构	1个	100%	15	15	
	质量指标	分站点运维	优良	100%	15	15	
效益指标	可持续影响指标	对工作促进作用	保障四川政务服务网马边分站点正常运行	100%	15	15	
成本指标	经济成本指标	委托业务费用	≤8万元	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	90%	100%	15	15	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	2023年度驻村第一书记、工作队员保障经费	年度：	2024
主管部门：		实施单位：	马边彝族自治县行政审批局

项目资金（万元）

	全年预算数	全年执行数	预算执行率
年度资金总额	5.8	5.8	100.00%
其中：财政拨款	5.8	5.8	100.00%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保障本单位驻村工作队员乡镇补助、驻村生活补助	保障本单位驻村工作队员乡镇补助、驻村生活补助

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	100	
预算执行率（10分）			100%	100%	10	10	
产出指标	数量指标	建议意见	5件	100%	20	20	
		开展调研	不少于3场次	100%	10	10	
		开展活动	不少于4场次	100%	15	15	
	时效指标	2024年内	完成	100%	15	15	
效益指标	可持续影响指标	群众满意度	优	100%	10	10	
	社会效益指标	对工作促进	优	100%	20	20	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	政务大厅二十四小时自助服务区建设		年度：	2024			
主管部门：			实施单位：	马边彝族自治县行政审批局			
项目资金（万元）							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	18		8.33		46.28%		
其中：财政拨款	18		8.33		46.28%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	在县政务大厅建设二十四小时自助便民服务区，采购自助机、接入市级平台以提升办事群众办事便利度。			完成自助机采购并支付70%采购款。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得　分					100	64.628	
预算执行率（10分）			100%	46%	10	4.628	当年市级平台暂未建设完成、自助区暂未进行改造建设，且仅支付自助机70%采购款，预算执行不足。
产出指标	数量指标	自助机采购数量	1台	100%	15	15	
成本指标	经济成本指标	自助机单价	≤12万元	100%	15	15	
	经济成本指标	乐山市自助终端管理平台建设	3万元	0%	15	0	市级平台暂未建设完成
	经济成本指标	自助服务区建设支出	≤3万元	0%	15	0	暂未进行改造建设
效益指标	可持续影响指标	办事群众就近办便利度	100%	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	办事群众满意率	90%	100%	15	15	

说明：1.预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；
2.“产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

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