2025年度马边彝族自治县行政审批局

部门决算

目录

公开时间：2026 年 10 月 27 日

第一部分 部门概况

一、部门职责……3

二、机构设置……4

第二部分 2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明……5

二、收入决算情况说明……5

三、支出决算情况说明……6

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明……7

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明……7

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……11

八、政府性基金预算支出决算情况说明……13

九、国有资本经营预算支出决算情况说明……13

十、其他重要事项的情况说明……13

第三部分 名词解释……16

第四部分 附件……20

第五部分 附表……47

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。

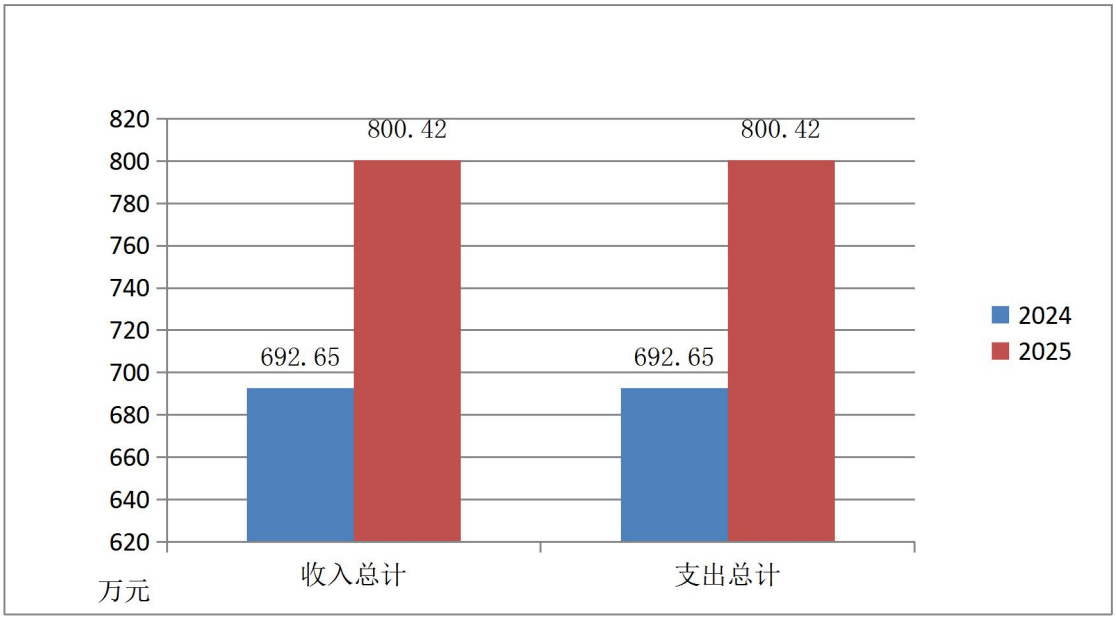
县行政审批局总编制29名，其中：行政编制14名，保留机关工勤编制1名，事业编制14名。年末实有公务员15人，事业管理人员12人，机关和事业工人2人，长期临聘人员13人。

第二部分　2025 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025 年度收入、支出总计均为 800.42 万元。与上年度相比，收入、支出总计各增加 107.76 万元，增长 15.56%。主要变动原因是兑现 2024 年 7 月起在职人员基本工资调标及目标绩效列入单位预算资金增加基本支出经费拨款，新增工作任务增加项目经费拨款。

（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）

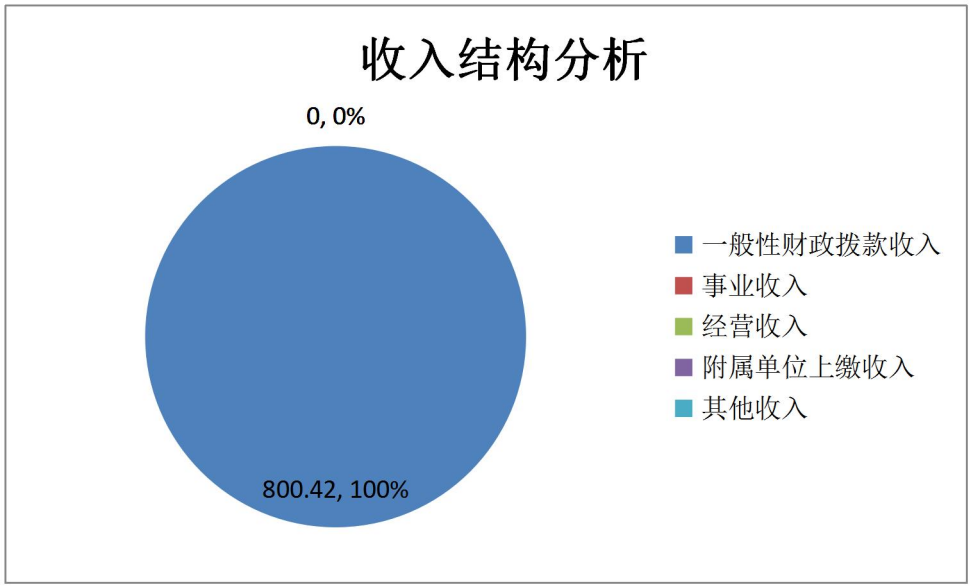


二、收入决算情况说明

2025 年度本年收入合计 800.42 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 800.42 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%。**（注：仅罗列本部门涉及的收入）**

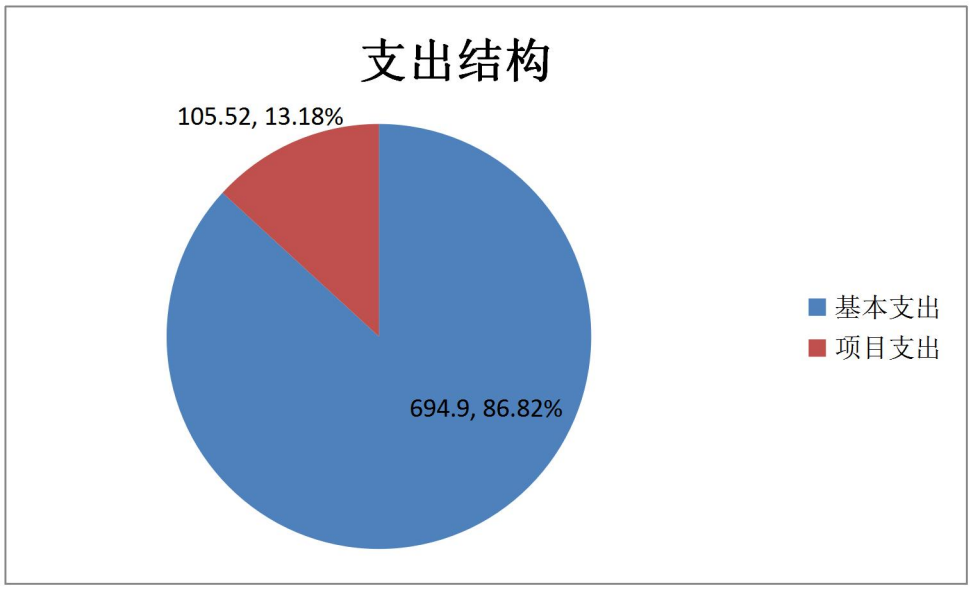
（图 2：收入决算结构图）



三、支出决算情况说明

2025 年度本年支出合计 800.42 万元，其中：基本支出 694.9 万元，占 86.81%；项目支出 105.52 万元，占 13.18%；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%。**（注：仅罗列本部门涉及的支出）**

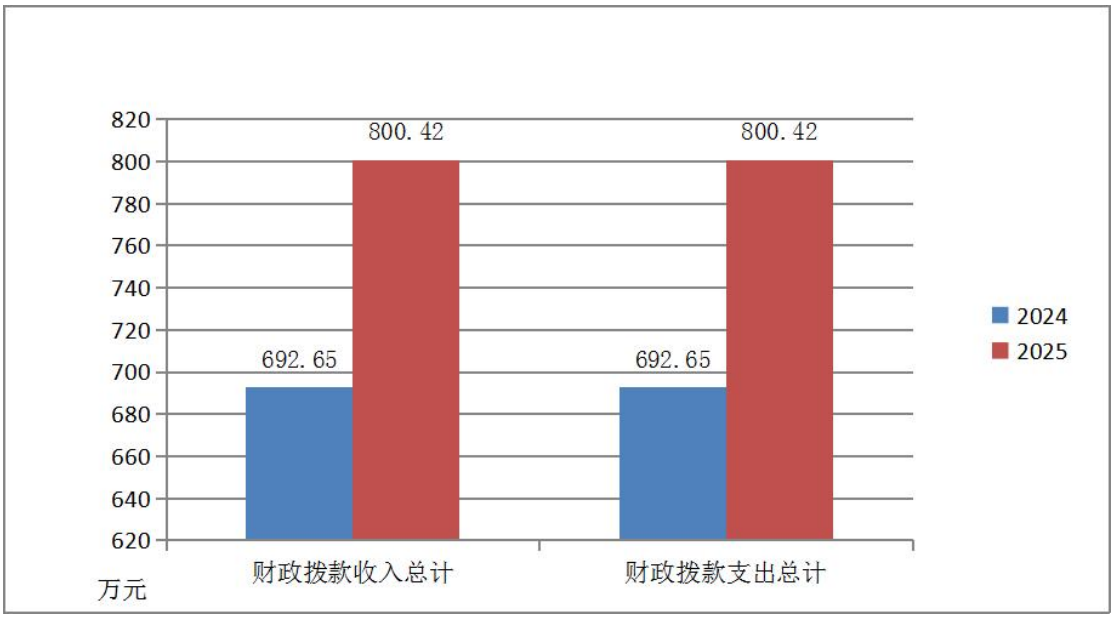
（图 3：支出决算结构图）



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入、支出总计均为 800.42 万元。与上年度相比，财政拨款收入、支出总计各增加 107.76 万元，增长 15.56%。主要变动原因是兑现 2024 年 7 月起在职人员基本工资调标及目标绩效列入单位预算资金增加基本支出经费拨款，新增工作任务增加项目经费拨款。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

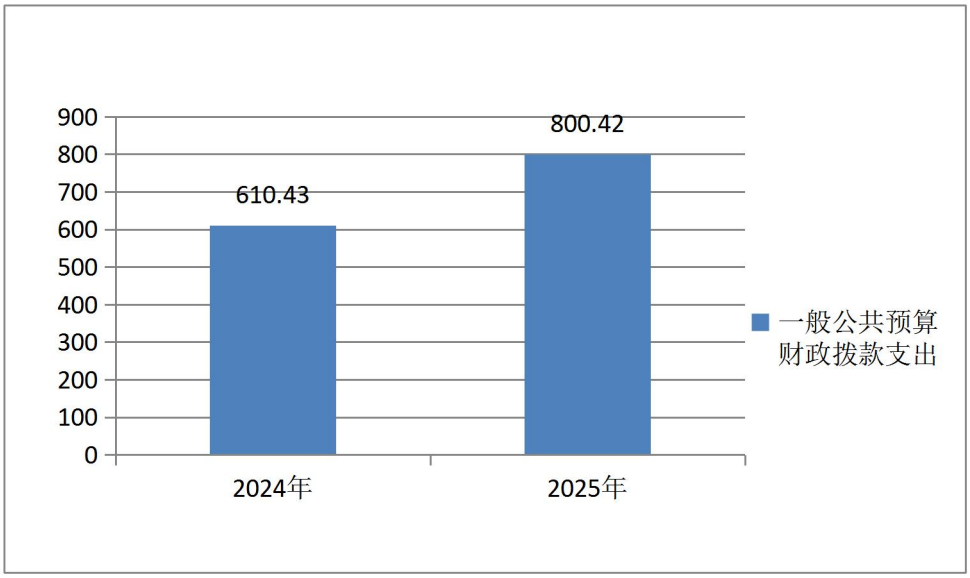


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 800.42 万元，占本年支出合计的 100%。与上年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 189.99 万元，增长 31.12%。主要变动原因是兑现 2024 年 7 月起在职人员基本工资调标及目标绩效列入单位预算资金增加基本支出经费拨款，新增工作任务增加项目经费拨款且全部为一般公共预算财政拨款支出。

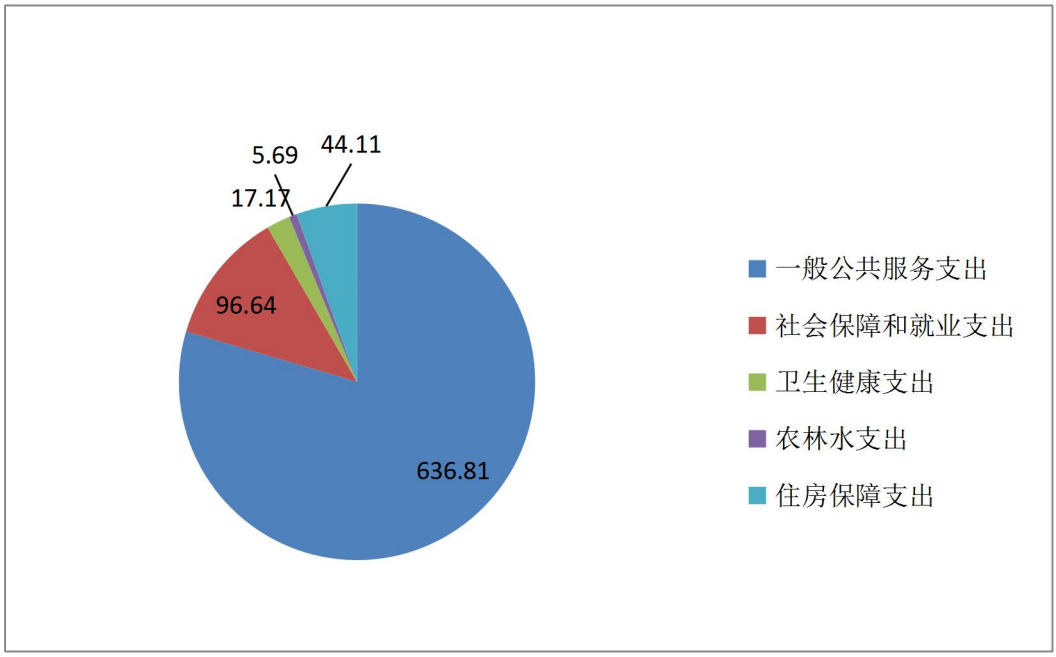
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 800.42 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 636.81 万元，占 79.56%；社会保障和就业支出 96.64 万元，占 12.07%；卫生健康支出 17.17 万元，占 2.15%；农林水支出 5.69 万元，占 0.71%；住房保障支出 44.11 万元，占 5.51%。

（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

2025 年度一般公共预算支出决算数为 800.42 万元，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）行政运行（项）：支出决算为 349.61 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 99.83 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 187.37 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58.88万元，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32.57万元，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）其他社保保障和就业支出（项）：支出决算为5.18万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

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8.35万元，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6.57万元，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1.12万元，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5.69万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

11.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44.11万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出694.90万元，其中：

人员经费617.59万元，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、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77.31万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）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、办公设备购置等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

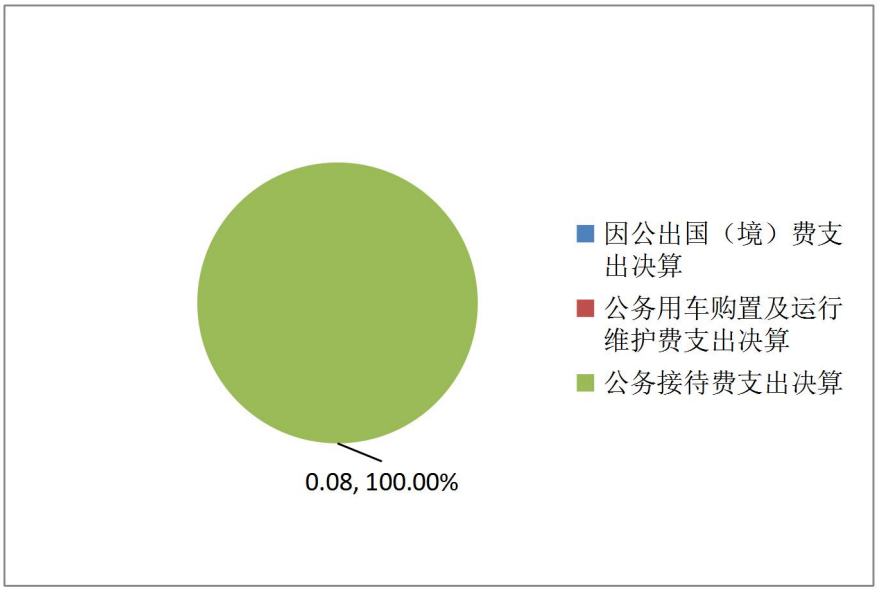
2025年度财政拨款“三公”经费支出决算为0.08万元，完成预算20%，较上年度减少0.19万元，下降70.37%。决算数小于预算数的主要原因是本单位厉行节约，压缩三公经费支出。

（二）财政拨款“三公”经费支出决算具体情况说明

2025年度财政拨款“三公”经费支出决算中，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 0.08 万元，占 100%。具体情况如下：

（图 7：财政拨款“三公”经费支出结构）



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与上年度持平。

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上年度持平。

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 0。截至 2025 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 0.08 万元，完成预算 20%。公务接

待费支出决算比上年度减少 0.19 万元，下降 70.37%。主要原因是本单位厉行节约，压缩三公经费。其中:

国内公务接待支出 0.08 万元，主要用于接待市政务服务管理局来我县开展调研、指导相关工作的用餐费。国内公务接待 1 批次，7 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.08 万元，具体内容为 2025 年 10 月 12 日接待市政务服务管理局一行 4 人到马边调研 2025 年“高效办成一件事”工作开展情况用餐费 840 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

2025 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。与上年度相比，政府性基金预算财政拨款支出减少 82.22 万元，下降 100%。主要变动原因是本年度未安排政府性基金预算支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2025 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%。与上年持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2025 年度，马边彝族自治县行政审批局机关运行经费支出 77.31 万元，比上年度增加 12.60 万元，增长 19.47%。主要原因是人员变动增加日常公用经费、工会经费、福利费、公务交通补贴及离退休干部活动经费。

（二）政府采购支出情况

2025 年度，马边彝族自治县行政审批局政府采购支出总额 0.64 万元，其中：政府采购货物支出 0.64 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于采购政务服务综合大楼十楼休息室空调。授予中小企业合同金额 0.64 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 0.64 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 2025 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：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）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，县行政审批局在 2025 年度，

组织对“政务服务综合大楼维修改造经费”等1个项目涉及金额31.98万元开展了事前绩效评估，对9个常年项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取10个项目开展绩效监控。组织对10个项目开展绩效自评，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.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。

19.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。

20.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。

21.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。

22.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。

23.“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。

24.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
2025 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。

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。

（三）人员概况。

截至2025年末，县行政审批局核定行政编制14名，保留机关工勤编制1名，事业编制14名。年末实有行政在职人员16人，事业在职人员13人，长期临聘人员13人，退休人员5人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

县行政审批局2025年年初预算收入681.85万元，当年决算报表收入800.42万元，变动原因主要是兑现2024年7月起在职人员基本工资调标及目标绩效列入单位预算资金增加基本支出经费拨款，新增工作任务增加项目经费拨款。

（二）**支出情况。**

县行政审批局2025年年初预算支出681.85万元，决算报表支出800.42万元，变动原因主要是兑现2024年7月起在职人员基本工资调标及目标绩效列入单位预算资金增加基本支出经费拨款，新增工作任务增加项目经费拨款。

（三）结余分配和结转结余情况。

县行政审批局2025年决算报表结转结余0万元。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。根据部门预算绩效评价指标体系“总体绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并

评分，依次包括履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等情况。

1.履职效能。

1.1 绩效目标设定

围绕县委、县政府当年中心工作，根据本单位行使相对集中行政许可、组织现场勘查、技术论证和社会听证、政务服务大厅规范运行、一体化政务服务平台运行管理及驻村帮扶工作等履职目标，2025 年初制定县行政审批局整体绩效目标如下:

（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 1000 个;

（9）办理其他审批事项不低于 1500 件次;

（10）办理各类政务服务事项不少于 61000 件;

（11）社会公众满意度>90%。

2025 年安排基本支出预算 597.00 万元，用于保障各类人员工资发放，社保、住房公积金等正常缴纳 518.18 万元;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 78.92 万元。

2025 年安排项目支出预算 84.85 万元，用于保障已划转各项审批事项正常办理，优化营商环境，提升政务服务水平的第三方服务费 39.38 万元、政务大厅中央空调运行维护费 2.00 万元、窗口工作人员午餐补助 13.07 万元、专家评审费 2.40 万元、印章和服务经费 4.00 万元；政务服务大厅运行管理经费 15 万元、四川政务服务网马边分站点运维费 8 万元、天府通办 APP 马边分站点运维费 1 万元。2025 年“三公”经费预算安排：因公出境费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元，公务接待费 0.40 万元。

1.2 履职成效

（1）聚焦提质增效，政务服务能力实现新提升。一是行政审批服务质效稳步提升。全年累计办结各类行政许可及公共服务事项 6127 件，按时办结率保持 100%；完成现场勘验 135 件，服务市场主体准入取得新成效；2025 年，我县已新登记市场主体 1191 户，新增企业户数占企业总数的比重为 18.99%，预估位于 39 个托底帮扶县第 4 名，11 个大小凉山县第 1 名。二是“一网通办”能力显著增强。全县 1740 项依申请政务服务事项实现网上可办率 97.18%、全程网办率 92.01%，办理时限压缩比例达 73.42%，申请材料减免率 55.02%，即办比例提升至 46.38%。省一体化政务服务平台运行顺畅，全年累计受理办件 5.99 万件，办结 5.97 万件，办件覆盖率达 31.12%。三是服务评价体系不断完善。“好差评”

制度有效落实，全年收到服务评价 6.32 万件，主动评价率 99.67%，好评率 100%。电子证照应用全面推行，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到 100%，数字化服务能力持续提升。

（2）深化改革创新，“高效办成一件事”取得新突破。一是工作机制持续完善。严格落实国家三批次“高效办成一件事”改革要求，建立跨部门协同联动机制，明确牵头部门和责任分工。创新推出“联审联办”“承诺+容缺”等工作机制，审批服务效率显著提升。二是服务模式优化升级。在县政务服务大厅设立重大项目服务专区、“高效办成一件事”综合窗口和企业综合服务专区，推行“综窗受理、部门办理、统一出证”服务模式。配备“彝汉双语”导办人员，为企业群众提供精准办事指引。全年梳理发布“开办运输企业”等 21 个“一件事”网上办理指南，累计办理相关业务 10552 件。三是培训宣传同步发力。通过业务培训、窗口测试、视频讲解等方式提升工作人员业务能力。利用 LED 显示屏、宣传展板等载体加强政策解读。建立月度调度机制，动态跟踪改革推进情况，确保各项举措落地见效。创新推出“食品加工小作坊一件事”“足浴店一件事”服务，办理量达 20 件。

（3）突出特色引领，服务品牌建设展现新作为。一是“马上就办”品牌深入人心。召开专题研讨会 3 次，制定印发《县“马上就办”政务服务品牌创建实施方案》。梳理形成“马上就办”服务事项清单 870 项，编印工程建设事项指

南3类60余份，服务标准化水平显著提升。二是帮办代办服务温暖民心。组建专业帮办代办队伍，为老年人、特殊群体等提供全程帮办服务400余人次。推行延时服务制度，公布两批次延时服务事项清单42项，累计办理延时服务130余件，获得群众广泛好评。三是茶产业服务特色鲜明。联合23个部门开展茶产业链增值化改革，打造企业综合服务专区，集成项目服务、金融服务、法律服务等9大类服务事项。编制发布涉企服务事项清单63项、园区增值化服务清单36项。全年为茶企提供融资支持1000万元，推动基层网点茶叶销售额达500万元。四是体验监督机制不断创新。聘请12名各界代表组成“政务服务体验员”队伍，通过多形式体验事项154项，发现并整改问题35个。推动事项平均办理时间压缩47%，群众满意度提升至98%，政务服务质量持续改进。

（4）强化规范管理，清单制度建设取得新进展。一是中介服务清单更加规范。印发《县行政审批中介服务事项清单（2025年版）》，明确中介服务事项8项，进一步规范行政审批中介服务行为。二是许可事项清单动态调整。修订发布《县行政许可事项清单（2025年版）》，动态调整事项12项，清单共计纳入行政许可事项241项，实现行政许可事项管理规范化、透明化。三是负面清单管理制度健全。编制公布《县综合性政务服务场所进驻事项负面清单》12项，明确不宜进驻政务服务中心集中办理事项范围，提升政务服务场所管理效能。

2. 预算管理。

2.1 预算编制合理性

县行政审批局根据预算法及其实施条例、县财政局预算管理相关规定制定了《预算管理制度》，明确了预算管理职责分工、预算编制流程、预算调整、决算管理等内容。2025年，县行政审批局依据县财政统当年预算编制要求，由办公室牵头，各业务部门提出工作计划和资金需求，经分管领导审核和局党组会议审定，编制部门2025年度预算。以定员定额方式测算人员经费、公用经费需求，以“目标-指标-标准”框架编制部门整体和特定目标类项目绩效目标，并在预算编制时，严格控制“三公”经费等一般性支出预算，预算编制程序完整、合规。

2.2 预算执行规范性

县行政审批局按照国库集中支付制度和公务卡制度对财政资金支出进行管理，利用预算一体化系统对预算执行进行动态监控，并按照要求实施预算中期调整和部门决算报表编制。2025年年初预算数681.85万元，全年预算数（调整数）800.42万元，决算数800.42万元，预算执行率为100%，年度预算执行情况良好。

2.3 一般性支出控制情况

根据县行政审批局“三公”经费、会议、培训、差旅、办公设备购置、信息网络及软件购置更新和物业管理费的预决算数据，县行政审批局2025年一般性支出及物业管理费

年初预算数年初预算 6.70 万元较上年年初预算数 7.90 万元压减 1.20 万元，2025 年一般性支出及物业管理费调整后预算数和决算数分别为 6.97 万元。县行政审批局不涉及会议、培训及信息网络及软件购置更新费，其“三公”经费、差旅、办公设备购置及物业管理费的预决算情况见下表。

一般性支出及物业管理费支出

单位：万元

序号	支出类型	2024 年年初预算数	2025 年数据			预决算对比	年初预算对比
			年初预算数	调整预算数	决算数		
1	“三公”经费	0.4	0.4	0.4	0.08	-0.32	0
2	会议费	-	-	-	-	-	-
3	培训费	-	-	-	-	-	-
4	差旅费	5	4	3.84	3.84	0	1
5	办公设备购置费	12	0	0.64	0.64	0	12
6	信息网络及软件购置更新	-	-	-	-	-	-
7	物业管理费	2.5	2.3	2.3	2.3	0	0.2
合计		19.9	6.7	7.18	6.86	-0.32	13.2

（1）“三公”经费。2025 年，县行政审批局“三公”经费年初预算为 0.40 万元，决算数为 0.08 万元，主要为公务接待支出，“三公”经费预算执行率 21%，“三公”经费控制有效。

（2）差旅费。2025 年，县行政审批局差旅费合计支出万 3.84 元，主要保障单位人员外出出差、学习发生的交通费、住宿费、伙食公杂补助以及下乡补助。

（3）办公设备购置费。2025 年，县行政审批局办公设备购置费合计支出 0.64 万元，主要为政务大楼十楼会议休息室配置空调一台。

（4）物业管理费。2025 年，县行政审批局物业管理费支出合计 2.30 万元，主要为支付政务综合服务大楼保洁服务费。

2025 年，县行政审批局按照《国内公务接待管理办法》《财务管理制度》《采购管理制度》等制度要求对单位“三公”经费、差旅费、办公设备购置费及物业管理费进行管理，支出签字审批程序齐全，各费用在预算一体化系统中的执行情况与财务核算数据和决算数据保持一致。总体来看，本单位在“三公”经费、差旅费、办公设备购置费等支出方面控制较好。

3. 财务管理情况。

3.1 管理制度健全

县行政审批局制定了《马边彝族自治县行政审批局内控手册》（以下简称“内控手册”），建立了《预算管理制度》《采购管理制度》《国有资产管理制度》《合同管理制度》《财务管理制度》，明确了预算管理职责分工、预算编制要求及流程、决算报告编制内容及要求、报销审批程序、差旅费报销标准及要求、公务接待报销审批、资产管理职责分工等内容，制度建立较为健全。

3.2 财务岗位设置规范

县行政审批局出纳、会计岗位分设，由分管财务工作的副局长担任财务负责人。

3.3 资金使用合规

县行政审批局资金使用执行《财务管理制度》，根据单位财务管理制度，凡 5000 元及以下支出由分管领导审签，5000 元及以上支出经局党组会议定后由主要领导审签。符合国家财经法规和财务管理制度规定，项目的重大开支经过党组决策，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，无审计监督、财政检查等发现的违规违纪问题。

4. 资产管理。县行政审批局制定了《国有资产管理制度》，明确了资产管理方式、职责分工及具体管理职责、资产购置、资产处置等内容，制度制定较为完善。截至 2025 年 12 月 31 日，县行政审批局资产总额（账面净值，下同）2016.16 万元，负债总额 7.27 万元，净资产 2008.89 万元。因本单位资产主要构成为政务大楼综合大楼，二、三楼大厅为政务服务窗口使用，四至十一楼为 18 个县级部门共同使用，本单位人均资产变化率、资产利用率、资产盘活率不具实际意义，故在此不作分析。

5. 采购管理。县行政审批局制定了《采购管理制度》，对管理机构及其职责分工、采购方式及品类限额管理、政府采购方式、政府采购组织实施等内容进行了规定，管理制度较健全。2025 年，县行政审批局采购总额 0.64 万元，主要为十楼会议休息室采购空调一台，合同金额 0.64 万元，全部

授予中小企业（小微企业）。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 9 个，涉及预算总金额 84.85 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（含一次性）项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 31.98 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

绩效目标及完成情况

2025 年，县行政审批局按要求实行绩效目标管理，部门整体绩效目标涉及预算安排 681.85 万元，其中编制了项目绩效目标的预算 160.11 万元，主要是“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、“印章和邮寄服务经费”4 万元、“四川政务服务网马边分站点运行维护费”8 万元、“离退休干部活动经费”0.20 万元、“天府通办 APP 马边彝族自治县移动端分站点建设”1 万元、“日常公用经费（保运转）”55.10 万元、“公务交通补贴（保运转）”13.28 万元、“福利费（保工资）”4.16 万元、“工会费（保工资）”2.51 万元等。中期预算调整增加 144.88 万元，年末收回 26.31 万元。年末决算支出 800.42 万元，完成既定绩效目标。

1. 项目决策。县行政审批局围绕当年县委政府中心工作，

依据县财政预算编制要求，结合本单位职能职责，由办公室牵头，各业务部门提出工作计划和资金需求，经分管领导审核和局党组会议审定，编制部门2025年度预算。以“目标-指标-标准”框架编制部门整体和特定目标类项目绩效目标，年初入库编制绩效目标常年项目9个，涉及预算资金84.85万元。

2.项目执行。县行政审批局按照国库集中支付制度和公务卡制度对财政资金支出进行管理，利用预算一体化系统对项目执行进行动态监控,年初项目预算资金安排84.85万元，新增工作任务调整增加20.68万元，各项目预算资金按进度支付，6月预算执行进度为32.62%，9月预算进度为62.02%，12月预算进度为100%。

3.目标实现。

2025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6127件，按时办结率保持100%；完成现场勘验135件，服务市场主体准入取得新成效；我县已新登记市场主体1191户，为新开办企业免费赠送公章139枚，新增企业户数占企业总数的比重为18.99%，预估位于39个托底帮扶县第4名，11个大小凉山县第1名。省一体化政务服务平台运行顺畅，全年累计受理办件5.99万件，办结5.97万件，办件覆盖率达31.12%。服务评价体系不断完善。“好差评”制度有效落实，全年收到服务评价6.32万件，主动评价率99.67%，好评率100%。保障四川政务服务网及天府通

办 APP 马边分站点正常运行，持续完成版面布局优化、应用接入及专区建设。在县政务服务大厅设立重大项目服务专区、“高效办成一件事”综合窗口和企业综合服务专区，推行“综窗受理、部门办理、统一出证”服务模式。配备“彝汉双语”导办人员，为企业群众提供精准办事指引。全年梳理发布“开办运输企业”等 21 个“一件事”网上办理指南，累计办理相关业务 10552 件。创新推出“食品加工小作坊一件事”“足浴店一件事”服务，办理量达 20 件。梳理形成“马上就办”服务事项清单 870 项，编印工程建设事项指南 3 类 60 余份，服务标准化水平显著提升。帮办代办服务温暖民心。组建专业帮办代办队伍，为老年人、特殊群体等提供全程帮办服务 400 余人次。推行延时服务制度，公布两批次延时服务事项清单 42 项，累计办理延时服务 130 余件，获得群众广泛好评。联合 23 个部门开展茶产业链增值化改革，打造企业综合服务专区，集成项目服务、金融服务、法律服务等 9 大类服务事项。编制发布涉企服务事项清单 63 项、园区增值化服务清单 36 项。全年为茶企提供融资支持 1000 万元，推动基层网点茶叶销售额达 500 万元。聘请 12 名各界代表组成“政务服务体验员”队伍，通过多形式体验事项 154 项，发现并整改问题 35 个。推动事项平均办理时间压缩 47%，群众满意度提升至 98%，政务服务质量持续改进。完成政务服务综合大楼二三楼大厅升级改造，大楼卫生间，优化办事服务环境。继续向对口帮扶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，顺利完成驻村工作队轮换。

（四）绩效结果应用情况。

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，给予针对性整改。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2025 年，县行政审批局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，预算编制较为准确。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。严控“三公经费”支出，一般性支出实现了压减，没有产生债务。按要求及时公开单位预算、决算、绩效等信息。按要求及时、全面开展资产清查工作，上报资产年报、月报数据真实、准确，内部控制制度健全完整并执行良好。经我单位认真自评，2025 年度部门整体绩效评价得分为 90.85 分。

（二）存在问题。

1.绩效目标设定的科学性、时效性有待加强。

2.因资金拨付及工作开展情况，存在项目支出执行滞后现象。

（三）改进建议。

1.细化预算编制工作，加强各业务股室预算绩效管理工作的培训学习，明确项目绩效目标编制要求和标准，提高绩效目标编制质量。

2.加强项目开展进度跟踪，及时开展项目预算执行评价分析，确保项目绩效目标完成。

附件：部门整体绩效目标完成情况自评表

附件

部门整体绩效目标完成情况自评表

（2025 年度）

单位：万元

<table>
<tr><td colspan="3">部门名称</td><td colspan="6">马边彝族自治县行政审批局</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度部门整体支出预算</td><td colspan="2">资金总额</td><td colspan="2">财政拨款</td><td colspan="4">其他资金</td></tr>
<tr><td colspan="2">800.42</td><td colspan="2">800.42</td><td colspan="4">0</td></tr>
<tr><td>年度总体目标</td><td colspan="8">一是优化提升政务服务大厅服务水平，力争创建标杆大厅；二是继续深入推进“互联网+政务服务”，持续巩固提升“一网通办”能力；三是加强对乡镇便民服务中心的业务指导；四是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；五是加快政务服务规范化标准化便利化建设；六是全力推进我县“放管服”改革，优化政务服务环境相关工作；七是做好政务大楼有关服务管理工作。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">年度主要任务</td><td colspan="2">任务名称</td><td colspan="6">主要内容</td></tr>
<tr><td colspan="2">行政运行</td><td colspan="6">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</td></tr>
<tr><td colspan="2">一般行政事务管理</td><td colspan="6">保障已划转各项审批事项正常办理；政务服务大厅运行管理；窗口工作人员午餐补助；乡镇便民服务中心电子监督系统运行维护；政务大厅中央空调运行维护；政务大楼电梯、消防、公共区域运行维护；优化政务服务环境，提升政务服务水平</td></tr>
<tr><td rowspan="11">年度绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>绩效指标性质</td><td>绩效指标值</td><td>绩效度量单位</td><td>权重</td><td>实际完成指标值</td></tr>
<tr><td rowspan="6">产出指标</td><td rowspan="3">数量指标</td><td>光纤租赁</td><td>≥</td><td>4</td><td>条</td><td>5%</td><td>4</td></tr>
<tr><td>委托专业机构</td><td>≥</td><td>3</td><td>个</td><td>5%</td><td>4</td></tr>
<tr><td>印制审批所涉各类证照</td><td>≥</td><td>4500</td><td>套</td><td>5%</td><td>3500</td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td>被委托机构资质合格率</td><td>=</td><td>100</td><td>%</td><td>10%</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>印刷品质量合格率</td><td>=</td><td>100</td><td>%</td><td>5%</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>工作完成及时性</td><td>定性</td><td>及时</td><td></td><td>10%</td><td>及时</td></tr>
<tr><td>社会效益指标</td><td>行政审批合规性</td><td>=</td><td>100</td><td>%</td><td>10%</td><td>100%</td></tr>
<tr><td rowspan="3">效益指标</td><td rowspan="2">可持续影响指标</td><td>办理各类政务服务事项数</td><td>≥</td><td>61000</td><td>件</td><td>10%</td><td>59700</td></tr>
<tr><td>办理审批事项数</td><td>≥</td><td>1500</td><td>件</td><td>10%</td><td>6127</td></tr>
<tr><td>可持续发展指标</td><td>新增各类市场主体</td><td>≥</td><td>1000</td><td>户</td><td>10%</td><td>1191</td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td>社会公众满意度</td><td>≥</td><td>90</td><td>%</td><td>10%</td><td>100%</td></tr>
</table>

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2025 年度）

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：	2025			
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		8.48		64.88%		
其中：财政拨款	13.07		8.48		64.88%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目	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			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	92.37	
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%	10	10	
		就餐天数	每月约22天	100%	5	5	
	质量指标	被投诉次数	0次	100%	5	5	
		预算编制准确率（计算方法为：|（执行数-预算数）/预算数|）	≤5%	35%	10	3.51	本单位严格餐费开支管理，节约开支。
	时效指标	完成时间	2025年12月31日前	100%	10	10	
		餐费支出时限	及时足额到账	100%	10	10	
	社会效益指标	运转保障率	100%	100%	15	15	
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%	15	15	
成本指标	经济成本指标	餐费	≤15元/餐	100%	10	10	

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改造经费	年度：	2025
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	31.98	31.98	100.00%
其中：财政拨款	31.98	31.98	100.00%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目	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和办事群众人身安全，完成政务大厅规范化建设。	为保障马边彝族自治县政务服务综合大楼职工和办事群众人身安全，完成政务大厅规范化建设。

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	预付大楼改造工程款	≤19.50万元	100%	10	10	
		付政务大楼排号系统采购	≤12.48万元	100%	10	10	
	质量指标	工程质量合格率	100%	100%	10	10	
		产品质量合格率	100%	100%	10	10	
	时效指标	费用支出时效	及时	100%	10	10	
		完成时间	12月31日前	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	运转保障率	100%	100%	10	10	
	可持续影响指标	对工作促进作用	保障安全	100%	10	10	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	90%	100%	10	10	

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：	2025
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	1.8	90.00%
其中：财政拨款	2	1.8	90.00%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目	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	99	
预算执行率（10分）			100%	90%	10	9	本年度中央空调未发生维修。
产出指标	数量指标	用电量	2.7万千瓦时	100%	10	10	
		维修维护	≤1次	100%	5	5	
	质量指标	维护单位证书含有率	100%	100%	5	5	
		维护效果	优良	100%	10	10	
	时效指标	费用支出时效	及时	100%	5	5	
		完成时间	025年12月31日前	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	运转保障率	100%	100%	15	15	
	可持续影响指标	对工作促进作用	保障政务大厅一、三楼中央	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	办事群众满意度	≥90%	100%	10	10	
成本指标	经济成本指标	电费	≤0.68元/千瓦时	100%	5	5	

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：	2025
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	35.38	89.84%
其中：财政拨款	39.38	35.38	89.84%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目	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6127件，新增各类市场主体1191个，完成现场勘验135件，全年梳理发布“开办运输企业一件事”等21个“一件事”网上办理指南，累计办理相关业务1.05万件，梳理形成“马上就办”服务事项清单870项；聘请12名各界代表组成“政务服务体验员”队伍，多形式体验事项154项，发现并整改问题35个。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、办事群众满意度达98%，政务服务质量持续改进。

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	98.98	
预算执行率（10分）			100%	90%	10	8.98	现勘工作任务减少、登记档案扫描装订量略低，大楼公共区域设施设备维修维护相对较少。
产出指标	数量指标	光纤租赁	不少于4条	100%	5	5.00	
		委托单位	不少于1个	100%	5	5.00	
		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	优良	100%	5	5.00	
		完成时间	12月31日前	100%	10	10.00	
	质量指标	被委托单位资质合规性	100%	100%	10	10.00	
		被委托人员证书含有率	100%	100%	5	5.00	
效益指标	社会效益指标	行政审批合规性	100%	100%	20	20.00	
	可持续影响指标	对工作促进作用	顺利进行	100%	10	10.00	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	90%	100%	10	10.00	

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	年度：	2025
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!

	预期目标	实际完成情况
年度总体目	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%	10	10	
		维护次数	≥12次/年	100%	5	5	
	质量指标	被委托机构资质	合格	100%	10	10	
		分站点运行	优良	100%	5	5	
	时效指标	维护时长	12个月	100%	10	10	
		完成时间	及时	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	运转保障率	100%	100%	15	15	
	可持续影响指标	对工作促进作用	优良	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	95%	100%	10	10	

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：	2025			
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		12.03		80.20%		
其中：财政拨款	15		12.03		80.20%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目	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	88.02	
预算执行率（10分）			100%	80%	10	8.02	本单位厉行节约，当年水费、维修费、委托业务费、印刷费执行数低于预算数
产出指标	数量指标	用电量	≤10万千瓦时	100%	5	5	
		清洁外包服务	12次/年	100%	5	5	
		维修维护服务	≤12次/年	0	5	0	
	质量指标	维护单位资质合格率	100%	100%	10	10	
		维护人员证书含有率	100%	100%	5	5	
	时效指标	费用支出时效	及时	100%	10	10	
		完成时间	12月31日前	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	运转保障率	100%	100%	15	15	
效益指标	可持续影响指标	对工作促进作用	保障政务大厅正常运转	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	社会公众满意度	≥90%	100%	5	5	
成本指标	经济成本指标	运行费	15万元/年	80%	5	4.01	

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：	2025
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	3.06	76.50%
其中：财政拨款	4	3.06	76.50%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目	预期目标	实际完成情况
	降低新增市场主体开办成本	降低139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	82.65	
预算执行率（10分）			100%	77%	10	7.65	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，当年共刻制印章139枚。
产出指标	数量指标	印章刻制数量	约70套	100%	10	10	经局党组会决议从2023年7月起免费赠送一枚公章
		邮寄服务	≤200次/年	100%	5	5	
	质量指标	印章合格率	100%	100%	10	10	
		邮寄送达率	100%	100%	5	5	
	时效指标	费用支出时效	及时	100%	10	10	
		完成时间	12月31日	100%	10	10	
效益指标	社会效益指标	降低企业开办成本	有效	100%	15	15	
		运转保障率	100		15	0	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	90%	100%	5	5	
成本指标	经济成本指标	邮寄费	≥23元/人·次	100%	3	3	
		印章刻制费	≤220元/枚	100%	2	2	

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：	2025
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	4.8	60.00%
其中：财政拨款	8	4.8	60.00%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目	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	91	
预算执行率（10分）			100%	60%	10	6	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%	10	10	
		委托专业机构	1个	100%	5	5	
	质量指标	分站点运维	优良	100%	10	10	
		被委托单位资质合格率	100%	100%	5	5	
	时效指标	完成时间	12月31日前	100%	10	10	
		费用支出时效	及时	100%	10	10	
	社会效益指标	运转保障率	100%	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	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	90%	100%	5	5	
成本指标	经济成本指标	委托业务费用	≤8万元	100%	5	5	

县级政策（项目）支出绩效自评表

项目名称：	驻村工作队补助		年度：	2025			
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	5.69		5.69		100.00%		
其中：财政拨款	5.69		5.69		100.00%		
其他资金					#DIV/0!		
年度总体目	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	发放覆盖率	100	100%	15	15	
		开展调研	≥4场次	100%	10	10	
		开展活动	≥2场次	100%	10	10	
	时效指标	完成时间	12月31日前	100%	15	15	
效益指标	可持续影响指标	对工作促进作用	优	100%	10	10	
	社会效益指标	足额保障率	100%	100%	15	15	
满意度指标	务对象满意度指	帮扶对象满意度	90%	100%	15	15	

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：	2025
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	1.3	54.17%
其中：财政拨款	2.4	1.3	54.17%
其他资金			#DIV/0!

年度总体目	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15人开展5次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	90.832	本项工作费按需求开展，劳务费按实结算
预算执行率（10分）			100%	54%	10	5.417	本项工作费按需求开展，劳务费按实结算
产出指标	数量指标	专家评审次数	≥24人次	63%	10	6.25	本项工作费按需求开展，劳务费按实结算
		评审次数	不少于6次	83%	5	4.165	本项工作费按需求开展
	质量指标	专家资质含有率	100%	100%	10	10	
		评审结果认可率	100%	100%	5	5	
	时效指标	劳务费支付时效	及时	100%	10	10	
		完成时间	12月31日前	100%	10	10	
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	100%	15	15	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意率	≥90%	100%	5	5	
成本指标	经济成本指标	专家劳务费	≤1000元/人·次	100%	5	5	

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