

2022 年度

渠县行政审批局决算

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

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
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 附件

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

(注：请部门根据实际注明页码)

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。我局的主要职能有：（1）贯彻落实国家、省、市、县有关行政审批制度改革的相关法律规定和政策规定，创新和完善相关工作体制机制（2）行使相对集中行政许可权，负责办理行政审批和其他相关事项，并对审批行为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、图审、验收、评审、技术论证和社会听证等工作（4）负责清理规范行政审批事项前置条件，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，推进行政审批依法规范公开运行工作（5）负责会同有关部门加强行政审批，政务服务信息化建设（6）负责协调进驻大厅部门的依法申请服务事项办理，负责对大厅内行政审批、政务服务行为进行监督检查，负责对大厅窗口工作人员进行日常监督、教育培训和检查考核（7）负责指导全县各级政务服务、便民服务体系建设和，负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系（8）负责管理、指导全省一体化政务服务平台依法规范公开运行。（9）负责全县行政效能投诉和行政效能电子监察工作（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。

（二）2022 年重点工作完成情况。

1.服务流程的标准化。全面开展减材料、减环节、减时限、减证明、减跑路“五减行动”。推进审批流程再造，调整、整合服务指南和告知书，为申请人提供项目需要审批的规范格式和模板，收集一次性告知书样表 138 份。临时占道施工承诺时限由 7 天缩短至 3 天以内，普通件当天办结。深入推进证照分离，全面承接认领国务院、四川省公布“证照分离”改革事项 76 项，开展“证照分离”改革工作落实情况的监督检查，随机抽取许可案卷 26 件，告知承诺书格式文本 8 类，电话回访 26 人，对检查发现的问题有针对性地提出意见和建议，确保“证照分离”改革落地见效。勘验服务全面升级，创新开展“实时勘验、联合勘验、线上勘验”。截至目前，开展现场踏勘共计 1127 次。完成重大行政许可法制审核 69 件、集中勘验前置审查 23 次。

2.项目保障的高效化。坚持“项目为王、项目为大、项目至上”，服务项目零障碍。开展“思想、产业、效率、能力”四大革命，推动项目审批下沉延伸，推动项目审批靠前服务，推动项目审批改革创新。对全县重点投资建设项目，加强主动对接，提前介入、量身定制做好前期服务。完善《重大项目行政审批服务工作的实施方案》，落实模拟审批和容缺预审，为重大项目办证设立“贵宾通道”，提供全程 VIP 代办服务。依托四川省工程建设项目审批管理系统（2.0 版），配合发改部门推进项目全生命周期审批流程再造，大力推行并联审批、联合踏勘、联合审图、联合验收，多测合一、多评合一、多规合一，压缩中间流程，缩短审批时限，提升审批效

能。选址意见书核发 17 件，无需用地预审与选址意见复函 43 份，建设用地规划许可证核发 29 件，建设工程规划许可证 18 件，建筑工程施工许可证核发 10 件，商品房预售许可证核发 24 件，防空地下室易地建设 10 件，采矿权申请登记 1 件，固定资产投资项目节能审查 4 件，燃气经营许可证 1 件。协助县自然资源局、县住建局受理建设工程设计方案审定、建筑工程竣工规划土地核实“多验合一”以及最高投标限价（招标控制价）备案、建设工程招标投标情况书面报告等 194 件。

二、机构设置

渠县行政审批局下属二级单位两个，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 2 个。

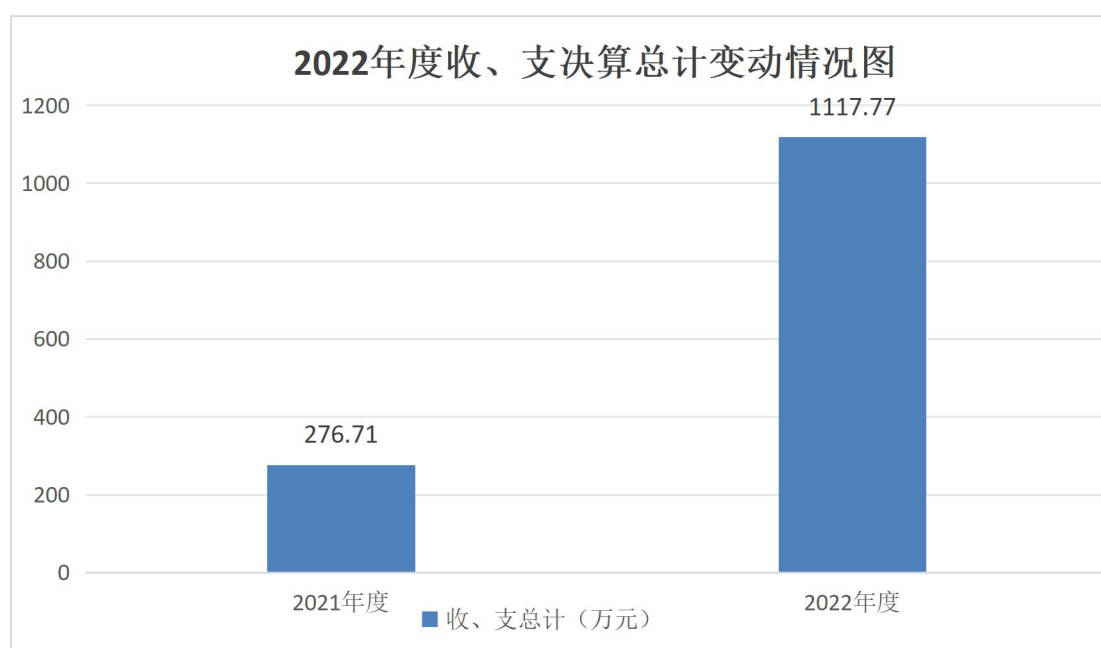
纳入 2022 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 渠县惠民帮扶中心

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 1117.77 万元。与 2021 年相比，收、支总计各增加 841.06 万元，增长 304%。主要变动原因是人员工资增长及人员增加和项目支出。



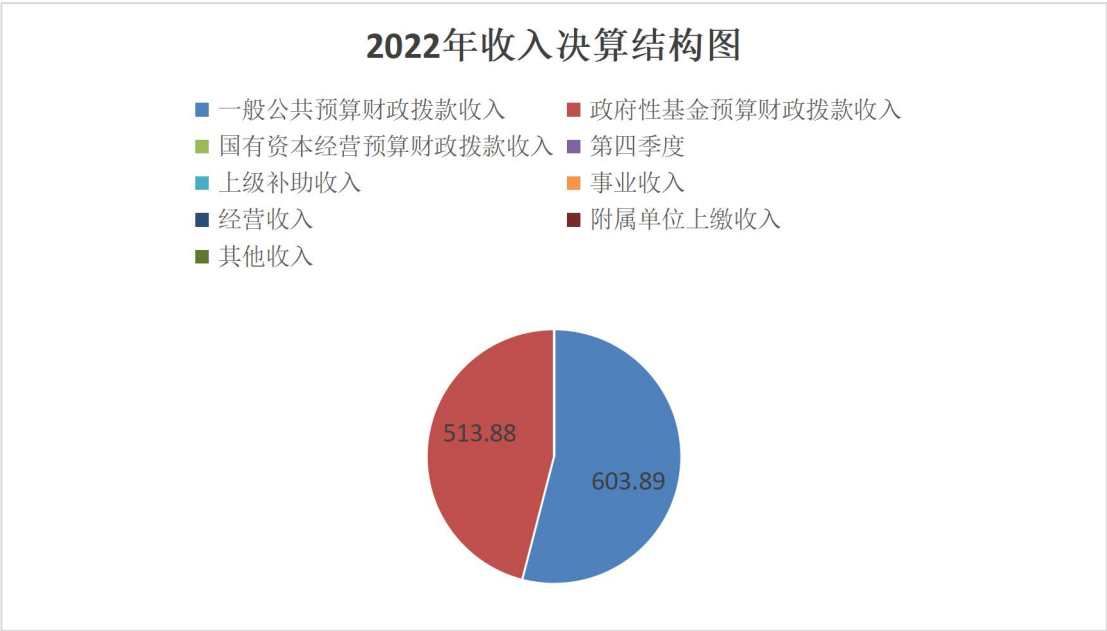
(图 1：收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

二、收入决算情况说明

2022 年本年收入合计 1117.77 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 603.89 万元，占 54%；政府性基金预算财政拨款收入 513.88 万元，占 46%；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：数据来源于财决 01 表，仅罗列本部门涉及的收入。）

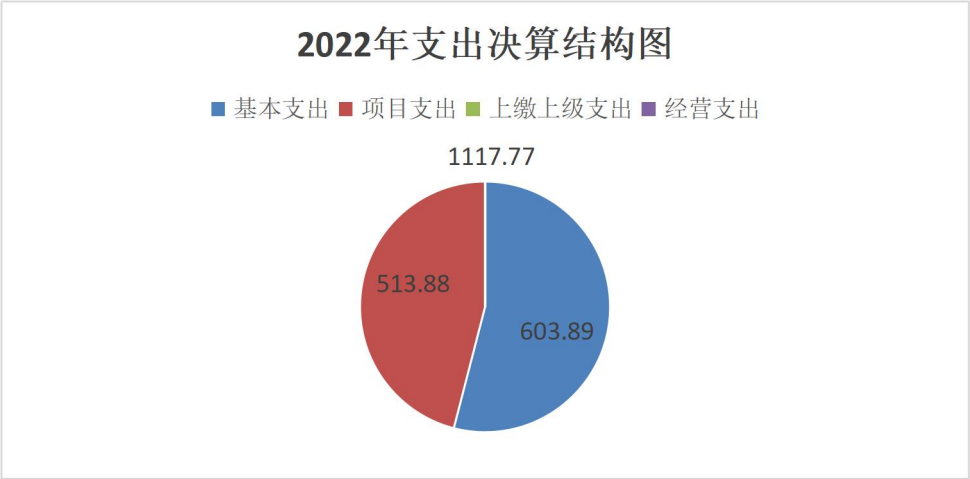


（图 2：收入决算结构图）（饼状图）

三、支出决算情况说明

2022 年本年支出合计 1117.77 万元，其中：基本支出 603.89 万元，占 54%；项目支出 513.88 万元，占 46%；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：数据来源于财决 04 表，仅罗列本部门涉及的支出。）

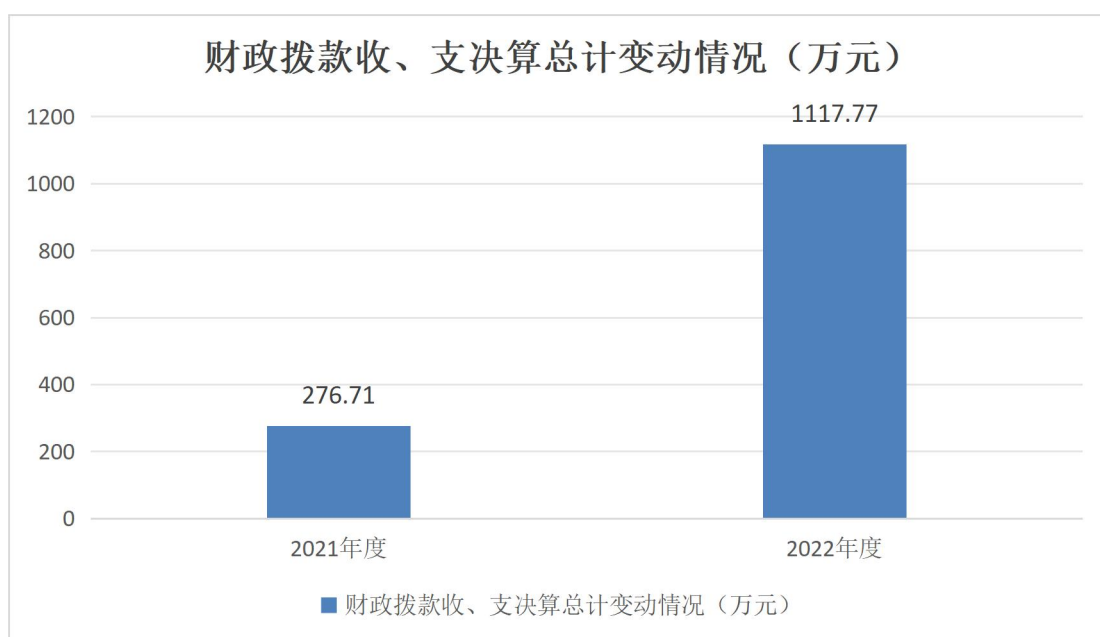


（图 3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年财政拨款收、支总计 1117.77 万元。与 2021 年相比，财政拨款收、支总计各增加 841.06 万元，增长 304%。主要变动原因是人员工资增长及人员增加和项目支出。

（注：数据来源于财决 01-1 表）

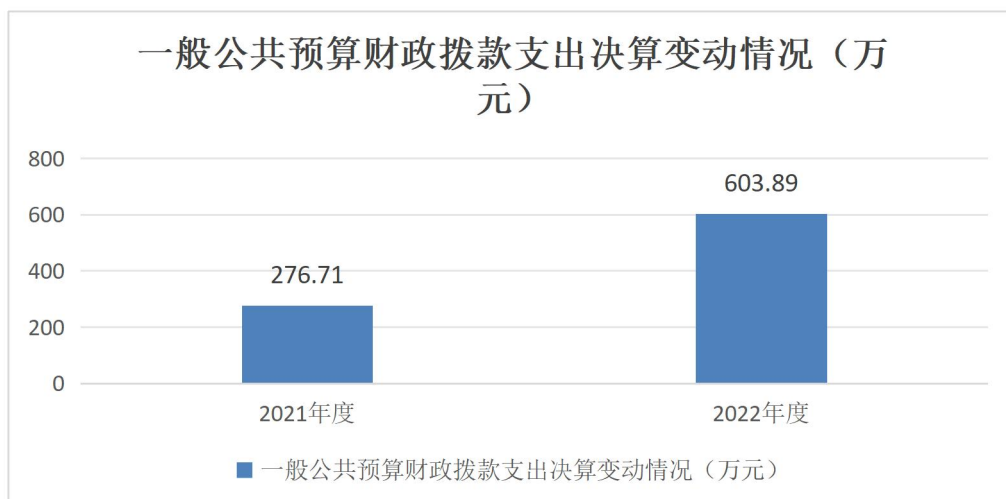


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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

2022 年一般公共预算财政拨款支出 603.89 万元，占本年支出合计的 54%。与 2021 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 327.18 万元，增长 118%。主要变动原因是人员工资增长及人员增加。

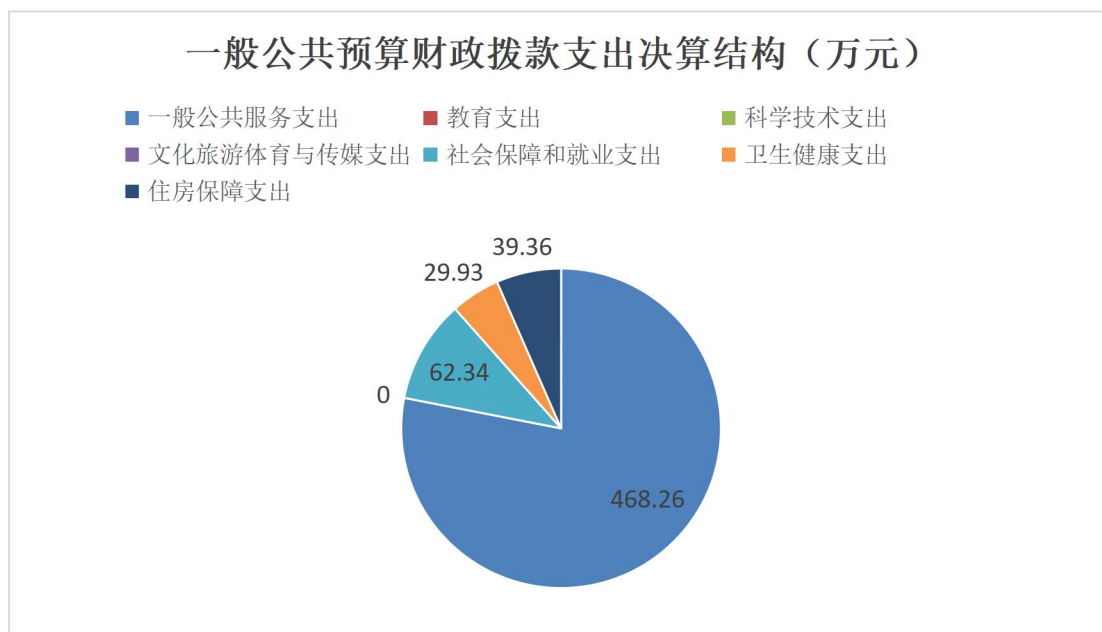


(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年一般公共预算财政拨款支出 603.89 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 468.26 万元，占 78%；教育支出 0 万元，占 0%；科学技术支出 0 万元，占 0%；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 62.34 万元，占 11%；卫生健康支出 29.93 万元，占 5%；住房保障支出 39.36 万元，占 6%。

(注：数据来源于财决 01-1 表，仅罗列本部门涉及的全部功能分类科目，至类级。)



（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

2022 年一般公共预算支出决算数为 603.89，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务（类）201（款）03（项）01：支出决算为 468.26 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是人员工资增加及人员增加。

2. 教育（类）***（款）***（项）：支出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

3. 科学技术（类）***（款）***（项）：支出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

4. 文化旅游体育与传媒（类）***（款）***（项）：支

出决算为**万元，完成预算**%，决算数小于/等于预算数的主要原因是…。

5. 社会保障和就业（类）208（款）05（项）05：支出决算为 62.34 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是人员工资增加及人员增加。

6. 卫生健康（类）210（款）11（项）01：支出决算为 29.93 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是人员工资增加及人员增加。

7. 住房保障（类）221（款）02（项）01：支出决算为 39.36 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数的主要原因是人员工资增加及人员增加。

（注：数据来源于财决 01-1 表和财决 08 表，仅罗列本部门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。增减变动原因为决算数<项级>和全年预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 603.89 万元，其中：

人员经费 544.77 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 59.12 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

（注：数据来源于财决 07 表和财决 08-1 表，仅罗列本部门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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0 万元，完成预算 0%，较上年增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。决算数小于预算数（或与预算数持平）的主要原因是……。

（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

2022 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算**万元，占**%；公务用车购置及运行维护费支出决算**万元，占**%；公务接待费支出决算**万元，占**%。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**万元，完成预算**%。全

年安排因公出国（境）团组**次，出国（境）**人。因公出国（境）支出决算比 2021 年增加/减少**万元，增长/下降**%。主要原因是……。

开支内容包括：…（团组名称、出访地点、取得成效）等。

2. 公务用车购置及运行维护费支出万元，完成预算**%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比 2021 年增加/减少**万元，增长/下降**%。主要原因是……。

其中：公务用车购置支出**万元。全年按规定更新购置公务用车**辆，其中：轿车**辆、金额**万元，越野车**辆、金额**万元，载客汽车**辆、金额**万元，主要用于…。截至 2022 年 12 月底，单位共有公务用车**辆，其中：轿车**辆、越野车**辆、载客汽车**辆。

公务用车运行维护费支出**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. 公务接待费支出万元，完成预算**%。**公务接待费支出决算比 2021 年增加/减少**万元，增长/下降**%。主要原因是……。其中：

国内公务接待支出**万元，主要用于……（执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等）。国内公务接待**批次，**人次（不包括陪同人员），共计支出**万元，具体内容包括：…（接待具体项目、金额）。

外事接待支出**万元，主要用于接待...（具体项目）。外事接待**批次，**人次（不包括陪同人员），共计支出**万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022 年政府性基金预算财政拨款支出 513.88 万元，主要支出于大厅的基本运行（临聘人员工资、大厅伙食费、大厅水电气费、保安劳务费等）。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022 年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，机关运行经费支出 603.89 万元，比 2021 年增加 327.18 万元，增长 118%。主要原因是人员工资增加及人员增加。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（二）政府采购支出情况

2022 年，***政府采购支出总额**万元，其中：政府采购货物支出**万元、政府采购工程支出**万元、政府采购服务支出**万元。主要用于...（具体工作）。授予中小企业合同金额**万元，占政府采购支出总额的**%，其中：授予小微企业合同金额**万元，占政府采购支出总额的**%。

（注：数据来源于财决附 03 表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，***共有车辆**辆，其中：主要领导干部用车**辆、机要通信用车**辆、应急保障用车**辆、其他用车**辆，其他用车主要是用于……。单价100万元以上专用设备**台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门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，本部门在2022年度预算编制阶段，组织10个项目开展了预算事前绩效评估，对10个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2022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，形成渠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，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。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：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）…（款）…（项）：指……。
10. 外交（类）…（款）…（项）：指……。
11. 公共安全（类）…（款）…（项）：指……。
12. 教育（类）…（款）…（项）：指……。
13. 科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14. 文化旅游体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。
15. 社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。
16. 卫生健康（类）…（款）…（项）：指……。
17. 节能环保（类）…（款）…（项）：指……。
18. 城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。
19. 农林水（类）…（款）…（项）：指……。
20. 交通运输（类）…（款）…（项）：指……。
21. 资源勘探工业信息等（类）…（款）…（项）：指……。
22. 商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。
23. 金融（类）…（款）…（项）：指……。
24. 自然资源海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。
25. 住房保障（类）…（款）…（项）：指……。
26. 粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。

（解释本部门决算报表中涉及的全部功能分类科目至项级，不涉及的科目请自行删除。请参照《2022 年政府收支分类科目》增减内容。）

27. 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。

28. 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。

29. 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。

30. “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。

31. 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。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

第四部分 附件

附件

渠县行政审批局 2022 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

1. 机构组成

渠县行政审批局是负责全县行政审批工作的政府工作部门，内设 8 个行政科室。所属事业单位 2 个，为财政拨款预算单位。

主要工作职责是：（1）贯彻落实国家、省、市、县有关行政审批制度改革的相关法律规定和政策规定，创新和完善相关工作体制机制（2）行使相对集中行政许可权，负责办理行政审批和其他相关事项，并对审批行为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、图审、验收、评审、技术论证和社会听证等工作（4）负责清理规范行政审批事项前置条件，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，推进行政审批依法规范公开运行工作（5）负责会同有关部门加强行政审批，政务服务信息化建设（6）负责协调进驻大厅部门的依法申请服务事项办理，负责对大厅内行政审批、政务服务行为进行监督检查，负责对大厅窗口工作人员进行日常监督、教育培训和检查考核（7）负责指导全县各级政务服

务、便民服务体系建设和，负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系（8）负责管理、指导全省一体化政务服务平台依法规范公开运行。（9）负责全县行政效能投诉和行政效能电子监察工作（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。

2. 人员概况

渠县行政审批局编制总数 55 人，其中行政编制 18 人，事业编制 29 人，工勤编制 3 名。实际财政供养人员 51 人，其中在职 51 人，离休 0 人，退休 0 人（已转由社保局发放退休金）。长期聘用 0 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2022 年行政审批局预算收入合计 1117.77 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 603.89 万元，占 54%；政府性基金预算财政拨款收入 513.88 万元，占 46%。

（二）部门财政资金支出情况

2022 年预算支出 1117.77 万元。其中：基本支出 603.89 万元，占 54%；项目支出 513.88 万元，占 46%。

（三）年末结转和结余情况

2022 年，实际收入金额为 1117.77 万元，实际支出金额为 1117.77 万元，年末结转结余 0 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理

1. 目标制定。2022 年，我单位预算项目共有 10 个，按照《渠县财政局关于加强 2022 年预算编制阶段绩效目标管理工作的通知》（渠财绩【2021】19 号）要求，每个项目分别设置了整体目标和绩效目标，绩效目标要素完整，指标细化量化。

2. 目标完成。2022 年年初部门预算绩效目标项目 10 个，完成项目数为 10 个。

3. 编制准确性。单位预算的编制采用零基预算方法。在预算编制时，成立预算编审班子，根据上年度的预算执行情况和本年度经济发展情况，综合考虑各方面因素，编制本部门预算。

4. 支出控制。2022 年，我单位年初部门预算公用经费支出预算为 57.76 万元，其中：办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费根据实际使用。决算数为 59.12 万元，较年初预算存在一定的偏差，与预算数的偏差程度为 0.5%。

5. 预算动态调整。根据县财政局的绩效监控和收支预算调整，年末部门预算额度收回 0 万元。

6. 执行进度。我单位 6 月预算执行 558.88 万元，执行率 50%;9 月预算执行 838.32 万元，执行率 75%;11 月预算执行 1117.77 万元，执行率 100%。

7. 预算完成情况。2022 年财政预算拨款收入 1117.77 万元，财政支出决算数为 1117.77 万元，完成预算数的 100%。

8. 违规记录。2022 年度，我单位接受了纪检监察巡察、审计、

财政监督检查，在项目支出绩效、预算管理和财务收支等方面未提出相关问题。

（二）综合管理情况

1. 指标体系。按照县财政的要求，我单位设置了指标体系，包括共性指标和个性指标，设置的个性指标健全、合理。

2. 会计核算。按照会计法的规定，我单位会计核算及时、规范，科目使用准确、原始发票及附件充分，会计档案管理规范。

3. 内部控制制度管理。

（1）制度建设。建立了涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的内控制度，并结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新。（2）制度执行。我单位按照“分事分权、分岗设权、分级授权”等要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权利制衡基本举措，建立了重大事项议事决策机制，且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的制度。

4. “三公”经费支出情况。2022 年“三公”经费预算数为 0 万元。其中：因公出国（境）费预算 0 万元，公务用车购置及运行维护费预算 0 万元，公务接待费预算 0 万元；2022 年“三公”经费决算支出 0 万元，其中：因公出国（境）费支出 0 万元，公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，公务接待费支出 0 万元。

5. 资产管理

（1）配置使用情况。我单位指定专人负责资产管理系统，将资

产纳入系统管理，及时变动资产变动录入系统，新增资产配置预算与部门预算同步编制，新增固定资产准确入账，能做到账账、账实相符。

（2）收益核算。处置固定资产能够按程序报批，处置收益及时足额上缴财政。

6. 政府采购管理

（1）预算管理。我单位年初部门预算政府采购预算编制做到“应编尽编”，不存在未按规定编制政府采购预算事项、无预算采购、超预算采购情况。

（2）采购实施。我单位 2022 年度政府采购事项和方式、程序合规，未存在拆分项目预算规避政府采购或公开招标情况，严格按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

（三）结果应用情况

1. 信息公开情况

（1）预算公开。按照预算公开的相关要求，我单位于 2022 年 2 月 1 日公开了 2022 年预算，并将部门项目支出绩效目标、部门整体绩效目标和预算绩效管理情况随同预算公开。

（2）决算公开。按照决算公开的相关要求，我单位于 2022 年 3 月 1 日公开了 2021 年决算，并将部门整体绩效目标自评、项目支出绩效目标自评、部门整体绩效自评报告和项目绩效自评报告情况随同决算公开。

2. 整改反馈情况

（1）结果整改。2022 年，渠县财政局在 2022 年部门预算绩效

目标审查、绩效监控和 2021 年重点绩效评价中，未对我单位提出整改意见。

（2）应用反馈。我单位未收到整改意见，因此也不涉及反馈结果应用报告。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

按照《2023 年县级部门整体支出绩效评价指标体系》设定的绩效指标和评分标准，我单位 2022 年部门整体支出绩效评价得分 95 分。

（二）存在的问题

通过对 2022 年支出总体情况分析和自查，发现我单位个别项目因需跨年度实施，导致费用需跨年度结算。

（三）整改建议意见

在接下来的工作中，将做好项目事前评估，优化项目绩效编制，更科学的细化项目绩效目标，对有偏差的绩效目标进行及时纠正整改。有计划、有步骤、全面有效的实施部门预算绩效管理。

附件：2023 年县级部门整体支出绩效评价指标体系

2023 年县级部门整体支出绩效评价指标体系

绩效指标			指标 分值	指标解释	计分标准	得分
一级指 标	二级 指标	三级 指标				
评价得分						95
部门预 算项目 绩效管理（54 分）	目标 管理 （21分）	目标 制定	8	评价部门（单位）绩效目标是否要素完整、细化量化并集体决策。	1. 绩效目标编制要素完整的，得3分，否则酌情扣分。 2. 绩效指标细化量化的，得3分，否则酌情扣分。 3. 评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得2分，否则不得分。有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。	6
		目标 实现	8	评价部门（单位）绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*8	7
		编制 精准	5	评价部门（单位）年初预算编制是否科学准确。	指标得分=（1-（5*部门全年预算调剂金额/年初部门预算数））*5。其中：若部门全年预算调剂金额/年初部门预算数>0.2，此项得0分。	5
	动态 调整 （23分）	支出 控制	6	评价部门（单位）公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度，预决算偏差程度在10%以内的，得6分。偏差度在10%-20%之间的，得3分，偏差度超过20%的，不得分。	6

	“三公”经费控制	2	评价部门（单位）三公经费编制与执行情况。	部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费年初部门预算编制较上年实现“零增长”的，得1分，按每项增长扣0.5分，直至扣完。部门（单位）财政拨款安排的“三公”经费决算数未突破年初预算数的得1分，每项增长的，扣0.5分，直至扣完。	2
	人员经费合规	4	评价部门（单位）遵守有关“津补贴”规定。	部门（单位）遵守“津补贴”等各项规定的，得4分，每违规一项，扣1分，直至扣完。	4
	预算调整	6	1、部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。2、评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委、政府临时交办而产生的调整除外）。2. ①当部门绩效监控调整取消额和结余注销额均不为零时，指标得分=部门项目支出绩效监控调整取消额÷（部门绩效监控调整取消额+预算结余注销额）*4。②当部门绩效监控调整取消额为零，结余注销额不为零时，指标得分=（1-10*结余注销额/年度预算总额）*4，结余注销额超过部门年度预算总额10%的，指标不得分。③当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得满分。	5
	执行进度	5	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1、2、2分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	5
	预算完成	4	评价部门预算项目年终预算执行情况。	部门预算项目12月预算执行进度达到100%的，得4分，未达100%的，按照实际进度量化计算得分。	3
	结转结余控制（低效无效率）	4	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额*100%。结转结余比上年低5%的，得4分，每超过5个百分点扣0.2分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	4
	违规记录	2	根据审计监督、财政检查结果反映部门上一年度部门预算管理	依据评价年度审计监督、财政检查结果，出现部门预算管理方面违纪违规问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	2
	完成结果（10分）				

				是否合规。		
综合管理（26分）	基础管理（14分）	指标体系完善	2	评价部门设置的个性指标是否健全。	设置个性指标体系且健全的，得2分，不健全的适当得分，未设置的不得分。	2
		会计核算	2	评价部门会计核算及时性、规范性和会计档案管理情况。	会计核算及时，日清月结的得0.5分，核算不及时不得分；会计核算规范、科目使用准确、原始发票及附件充分、分项目核算的得1分，否则不得分；会计档案整理规范的得0.5分，不规范的不得分。	2
		内部控制制度建设	4	评价部门（单位）内部控制制度的设置情况。	部门（单位）内控制度涵盖“预算业务”“收支业务”“政府采购业务”“资产管理”“建设项目”“合同”六大经济业务领域的，得2分，缺少一项内控制度的扣0.5分。直至扣完； 部门（单位）根据财经法规及实际工作需要及时更新完善内控制度的，得2分，未结合实际或中央、省、市有关管理规定及时更新的，每有一项扣0.5分，直至扣完。	4
		内部控制制度执行	3	评价部门（单位）内部控制制度执行情况。	部门（单位）按照“分事分权、分岗设权、分级授权”要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。 部门（单位）建立重大事项议事决策机制，且建立有决策权、管理权、执行权和监督权“四权分离”的，得1.5分，每发现一项不符合规定的，扣0.5分，直至扣完。	3
		管理制度健全性	3	部门（单位）为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整	是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，符合要求得1分；相关管理制度是否合法、合规、完整，符合要求得1分；相关管理制度是否得到有效执行，符合要求得1分，否则酌情扣分。	3
	资产管理（8分）	资产信息系统建设情况	2	考核部门和单位将国有资产纳入资产信息管理系统管理情况	未将单位国有资产纳入系统管理，扣1分；未将资产变动情况及时录入系统，每次扣0.5分；未落实人员负责管理系统，扣1分。本项指标总计扣分不超过2分。	2
		资产配置	2	评价部门（单位）执行资产配置标准情况	未执行资产配置目录内标准的，每有一项扣1分；存在多头购买资产、闲置资产的，每有一项扣1分。	2
		资产管理	4	考核资产收益管理情况；考核行政事业单	未执行资产收益管理规定的扣2分；未在规定时间内完成清查任务的，扣1分；未及时按	4

				位是否按要求及时、准确、全面开展资产清查工作。	批复的清查结果进行账务调整的，扣1分。	
	政府采购实施计划 (4分)	政府 采购 实施 计划 编制	2	实施计划与政府采购预算的一致性	指标得分=（已有采购计划资金/政府采购预算资金）*2	2
		政府 采购 实施 计划 执行	2	执行的实施计划与备案的实施计划数量的一致性	指标得分=（合同备案项目个数/备案项目的计划个数）*2	2
绩效结果应用 (20分)	内部应用 (4分)	预算 挂钩	4	部门内部绩效结果与预算挂钩情况。	将内设机构和下属单位绩效自评纳入考核体系，建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得4分，否则酌情扣分。	4
	信息 公开 (8分)	目标 公开	4	评价部门是否按要求将绩效目标向社会公开。	按要求将绩效目标随同预算公开的，得4分，否则不得分。	4
		自评 公开	4	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得4分，否则不得分。	4
	整改 反馈 (8分)	问题 整改	4	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题进行整改，得4分，否则酌情扣分。	4
		应用 反馈	4	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得4分，否则不得分。	4
自评质量（5分）	自评质量	自评准确	2	评价部门整体支出自评准确率	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在5%以内的，不扣分；在5%-10%之间的，扣1分，在10%-20%的，扣3分，在20%以上的，扣5分（部门在自评时，此项指标无需打分）。	
			3	评价专项预算项目自评情况	部门（单位）要对所有专项预算项目进行逐一自评，每缺一项分项自评报告扣1分，直至扣完（部门在自评时，此项指标无需打分）。	
扣分项（5分）			5	被评价单位配合评价工作情况	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现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，经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分，最高扣5分（此为财政重点绩效评价计分标准）。	

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