

附件 4:

攀枝花市仁和区行政审批局 2021 年度部门预算项目支出绩效自评报告 (政务大厅运转工作经费)

一、项目概况

(一) 项目基本情况。

1.项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。负责组织协调区级部门和单位进驻区政务服务中心集中开展行政审批、公共服务和其他服务，并对进驻部门和单位、进驻窗口及其人员进行监督、管理和考核。受理公民、法人或其他组织向未在区政务服务中心设立窗口的部门和单位就行政审批事项、公共服务事项和其他事项递交的申请，并按管理权限交由有关部门和单位依法办理，或根据有关部门和单位的委托直接办理。同时负责网上政务服务能力建设运行工作，并承办区委、区政府交办的其他工作。

2.项目立项、资金申报的依据。《中华人民共和国预算法》等相关法律法规。

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。加强项目资金的规范化、科学化管理，政务服务大厅项目资金使用和管理工作在局党组的统一领导下，归口办公室管理，严格遵循厉行节约、紧缩开支、量入为出、集中会审、财务公

开的原则，有效提高资金使用效率，做到预算资金规范使用。

4.资金分配的原则及考虑因素。项目资金主要是为保障政务大厅的正常运转发生的各项支出。其中办公设备维修维护费 10 万元，占项目资金预算 5.79 %。午餐费 72.79 万元，占项目资金预算 42.15 %。物业管理费 18 万元，占项目资金预算 10.42 %。临聘人员费用 7.91 万元，占项目资金预算 4.58 %。

（二）项目绩效目标。

1.项目主要内容。项目资金主要包括办公用品及电子设备耗材、设备维修维护费、午餐费、水费、电费、电话网络费、物业管理费、临聘人员费用。

2.项目应实现的具体绩效目标。以进一步提升群众办事体验为目标，通过项目资金使用，实现政务服务大厅的规范管理。一是**是对**大厅现有的排号系统进行全面升级，购置全新的实名制取号机，并在业务量较大的窗口安装多功能排号显示屏，进一步方便群众办事。二是**是对**大厅机房进行弱电线路梳理改造，购置硬件防火墙等，保障政务大厅网络和数据安全。三是**是从**软、硬件两方面加强对大厅各窗口的管理工作。重新修订请销假制度、窗口考评办法等管理制度，加强工作区域环境建设和秩序整顿，营造整洁、优美的办公环境和工作秩序。四是**是从**提升窗口工作人员思想、业务素质入手，通过开展“优化营商环境”专题培训、先进个人评比表彰、细化大厅管理制度等措施，进一步规范大厅日常管理，提升大厅工作人员的责任意识和业务水平，树立良好的大厅和窗口形象。工作开展成效明显，窗口工作人员待遇有保障，工作积极性提高。政务服务水平有效提

升，进一步方便了办事群众。

项目申报符合采购工作开展需求，申报的内容合理可行。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况。

根据《关于批复 2021 年部门预算的通知》（攀仁财【2021】1 号）文件精神，计划资金 220 万元。

（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）。

1.资金计划。该项资金属于区级财政资金。

2.资金到位。该项目资金到位 172.68 万元。属于区级财政资金。

3.资金使用。该项目资金共支出 172.68 万元，完成了 78.49%。

（三）项目财务管理情况。

1.严格按照预算安排，坚持“无预算，不支出；有预算，严格按预算支出”的原则，以及“细化预算和提前编制预算”原则，严格遵守资金管理制度，强化监督，专款专用，确保各项资金及时到位，无截留、挪用等现象。

2.严格审批程序，严格执行国家规定的开支范围及开支标准，量入为出。严格报账程序，严格完善相关资料手续、审核审批程序，保证了各项资金使用的合理合规，充分发挥了项目资金的使用效益。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程。

政务服务大厅项目资金使用和管理工作在局党组的统一领导下，归口办公室管理，严格执行预算管理和财政制度，严格按照规定的范围、用途和标准使用财政资金，资金拨付有完整的审批程序和手

续。

（二）项目管理情况。

在整体资金使用上，严格执行预算管理和财政制度，严格按照规定的范围、用途和标准使用财政资金，资金拨付有完整的审批程序和手续，按照财经制度的有关要求，做到专款专用，专人保管，相关发票由财务室审核后，由分管财务的领导签字同意报账后到财务室结算。确保财政资金依法依规使用、管理。

（三）项目监管情况。

严格执行相关项目管理制度，各项支出符合专项资金使用要求。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况。

对照年初工作要点，全年大厅正常运转，圆满完成了各项工作。

（二）项目效益情况。

政务服务大厅集中办公，进一步方便了服务对象办事，提高了行政审批效率，加强了行政审批监管，提升了服务温度，办事环境得到优化。政务服务管理模式不断创新，提升政务服务水平，让群众办事更快捷更方便。

由于从 2021 年 7 月 1 日起，根据上级统一规定，停止发放工作人员午餐费，尚有 47.32 万元未支付。

五、评价结论及建议

（一）评价结论。

自评得分 98 分。遵守预算法以及财经纪律，严格按照预算下达目标执行，不存在超预算支出情况。

（二）存在的问题。

因部分工作不可预见性，有些支出无法纳入预算，导致预算执行存在偏差。

（三）相关建议。

科学合理编制预算，严格执行预算。按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和重点工作等科学编制预算，避免年中大幅追加以及超预算。同时严格预算执行，提高资金使用效率。