

# 2023 年度攀枝花市仁和区行政审批局部门决算

## 目 录

公开时间：2023 年 9 月 25 日

### 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

### 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
- 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

## 第一部分 部门概况

### 一、部门职责

#### （一）主要职能。

1. 组织拟订全区行政审批制度改革及政务服务发展规划、措施并组织、指导实施。

2. 负责政务服务管理工作。指导、协调并推进全区政务服务体系建设和运行工作。指导、协调和监督区级部门（单位）开展政务服务工作。指导、监督政务服务网络信息平台和运行工作。对乡镇（街道）政务服务工作进行业务指导。

3. 负责指导、协调、监督并推进全区深化行政审批制度改革工作。

4. 负责指导、协调并承担区本级政府集中采购工作。

5. 负责指导、协调、监督、考核、管理进驻部门（单位）的政务服务工作，审核进驻政务服务事项。

6. 按照省、市要求，指导推进相对集中行政许可权改革。

7. 负责职责范围的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

8. 完成区委、区政府交办的其他任务。

9. 职能转变，坚持以人民为中心的发展思想，以方便企业和群众办事为目标，努力提高政务服务质量和效率。规范行政审批行为，督促落实审批事项事中事后监管措施。加快推进审批服务便民化相关举措，持续开展减证便民行动，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

## **（二）2023 年重点工作完成情况。**

### **1. 坚持党建引领，构建“党建+政务”新格局。**

**（1）强化思想政治引领。**把学习贯彻党的二十大精神作为首要政治任务，构建“五学联动”机制，共开展理论学习中心组学习 7 次，党课 4 次，党员学习 14 次，通过党员学习微课堂共编辑推送“精品小课”228 期。以四川省第二届政务服务和公共资源交易服务大赛为契机，在学思用贯通、知信行统一深化“提能争优展风采”，参加市级初赛获得集体一等奖，个人第一名；选派两名同志代表攀枝花市参加四川省总决赛，获得集体三等奖荣誉。

**（2）从严从实抓好主题教育。**紧扣主题主线，做到高位谋划、高标部署。建立“党组统揽抓总、支部推动落实、党员全面覆盖、团员积极参与”工作机制，开展主题教育集体学习研讨 6 次，形成调研报告 2 篇，开展“我为群众办实事”、“立足岗位作贡献”、“学习身边榜样”各 1 次；梳理查找 10 个问题，已完成整改 3 个。

**（3）打造党建特色品牌。**以创建“政务为民·服务先锋”党建品牌为抓手，聚力中心工作，融合业务实践，通过“党建+特色服务”“党建+项目服务”“党建+深化改革”着力提升服务质量，助力优化营商环境。创新设计党建品牌“文创”产品，组建“政能量”志愿服务队，开展“送服务下基层”“送政策进企业”等服务 33 次，激发了党建引领发展“新活力”。作为全市“新时代好书记微论坛”活动调研组现场观摩和全区基层党建竞技拉练点位，获得仁和区

示范党建品牌称号。

**（4）扎实抓好作风建设。**严格落实《仁和区行政审批局 2023 年全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作要点》，大力开展工作人员违规参与民间借贷问题专项整治、公务用车突出问题、违规吃喝、违规饮酒和经商办企业等问题专项整治。切实加强对干部职工的管理，制定了《领导干部违规插手干预重大事项清单和记录报告程序》，梳理重点岗位廉政风险台账，制定防范措施 48 条，开展“家风教育”主题活动 1 次，警示教育 6 次、廉政谈话 8 次。

## **2. 持续深化“放管服”改革，推动服务效能“大提升”。**

**（1）建设重大项目（涉企）服务专区。**围绕项目建设和企业发展，建设“重大项目（涉企）服务”专区，设立“VIP 接待室”，设置重大项目和涉企服务“专员”，会同区经合局、区商务局、区市场监管局等 24 个进驻部门组建政务服务团队，搭建“绿色通道”，采取提前介入、靠前服务、协调疏通、帮办代办等措施，为西南钒钛、宝顶新能源、领悦房地产、好仁堂医药连锁等 7 家重点企业，提供员工参保登记、企业设立变更、施工许可证办理等“一对一”服务，为企业发展提供优质服务保障。

**（2）推行个体营业执照“全生命周期”下沉改革。**协同区市场监管局，在个体营业执照登记注册下沉乡镇办理的基础上，将变更、注销、年报等事项拓展下沉到乡镇办理，并延伸试点到村级便民服务站，加大对基层人员专项业务培训。下沉以来，乡镇共办理个体营业执照 310 余份，其中今

年已办理 73 份。有效解决群众跑远路的问题，实现群众在“家门口”办成事。

**（3）持续开展“送政策进企业”。**组织进驻窗口到四川恒鼎大河沟煤矿、攀枝花市林磊工贸有限公司、攀西阳光酒业等企业，宣传税费优惠、人社政策、援企稳岗等政策，提供咨询指导、解答疑问、办理支招等“点对点”服务，为企业解决“堵点、痛点、难点”问题，全年共开展“政务服务进企业”4次，全年主动服务企业10次。

**（4）扩大政务服务合作“朋友圈”。**主动对接“中圈”地区，积极构建“中圈”政务服务合作体系，已与永仁县、华坪县、会东县、会理市等5个县市主动建立了政务服务合作关系。截至10月，与“中圈”地区累计办理“异地就医结算、身份证、户口迁移”等事项1300余件；拓展合作范围，采取“云签约”方式，与陕西省汉中市汉台区签订政务服务合作协议，两地现已办理通办事项2件。

### **3. 优化政务服务，全力提升便利化服务水平。**

**（1）拓展“政务服务+”服务模式。**在“政务+金融+电力”基础上，拓展与邮政、产业、康养等融合开展服务。

“政务+产业”方面，致力服务汽车产业服务集聚区，建立“社区便民服务站靠前服务—街道便民服务中心指导管理—区行政审批局兜底保障”的三级联动服务机制，“政务+产业”工作得到省政务中心主任调研肯定。“政务+邮政”方面，与仁和邮政分公司达成合作协议，在全区94个便民服务中心（站）设置“政务+邮政”专窗，开展寄递业务、

普惠金融等服务；39个村级邮政网点代办“养老保险认证、医保电子凭证申领、水电费缴纳”等服务事项12项，合作以来已免费寄递《老年优待证》《个体营业执照》220余件。

“政务+康养”方面，在普达社区打造“政务+康养”样板，设立“政务+康养”特色服务窗口，利用好“普达阳光”一站式服务小程序，开展房源、旅游、社保、医保等“线上+线下”便民利企服务。

**（2）深化镇村便民服务“三化”建设。**持续开展镇村便民服务“三化”建设，建立镇村便民服务机构培训制度，动态调整镇村便民服务事项清单，全区镇村便民服务机构进驻便民服务中心事项平均223项，高频服务事项平均85项，村级代办事项平均61项。申报创建镇村便民服务“三化”建设省级试点区、1个三星级便民服务中心，重点打造前进镇、平地镇、大龙潭乡便民服务中心。截至10月，全区基层便民服务机构共办理事项18.3万件。12月，全省“三化”建设现场会在攀枝花召开，普达社区、板桥村便民服务站将作为会议参观点位。

**（3）抓好“一网通办”提升网上政务服务能力。**加强日常监管，坚持每日晒问题，每日整改，全区“一网通办”成绩良好。切实落实“一件事一次办”工作，组织全区各牵头部门对国家重点13个，全省47个重点“一件事一次办”开展测试及核验，线上线下累计受理办结“一件事”41项。建设“天府通办”仁和分站点，提供市场准入、教育文化、社保服务、公积金、婚育服务、医疗卫生等领域高频事项手

机“掌上办”服务。

**（4）持续深化政务服务。**牵头组织区级各部门梳理行政许可事项 231 项，编制形成《仁和区行政许可事项清单（2023 年版）》。持续推进政务服务“无差别”综合窗口改革，实行人社“综合柜员制”改革，规范市场监管窗口设置，截至 10 月，区政务大厅办理政务服务事项共计 8.3 万件；在政务大厅增设 1 台电费缴纳自助设备、2 台便民服务查询机；充分发挥“办不成事”窗口便民利企功能，累计受理“办不成事”咨询件及办理件 858 件，企业和群众的满意度得到提升。

#### **4. 发挥政策功能，持续优化政府采购营商环境。**

**（1）探索政府采购“一次办”。**依托四川省政府采购一体化平台，重点服务重点项目落地，采取靠前服务、一次性告知、容缺办理等措施，实现代理协议签订、采购文件编制、开标评审组织、公告发布等多个环节“一次办”，项目采购时限平均提速 5 个工作日。截至 10 月，高效完成高标准农田建设等 9 个乡村振兴项目采购。

**（2）加速政府采购数字化转型。**依托四川省政府采购一体化平台，积极开展全流程电子化采购，推进政府采购数字化转型，完成了远程异地评标项目 2 个。截至 10 月，共组织完成电子化交易 34 次，执行集中采购预算 2367 万元，实际采购金额 1913.88 万元，节约资金 453.12 万元，节约率 19.14%。

**（3）持续助力中小微企业发展。**积极落实中小微企业



价格评审优惠、免收报名费和投标保证金政策，200 万元以下的货物、服务采购项目和 400 万元以下的工程采购项目仅面向中小企业采购，鼓励采购人在政府采购文件中约定预付款，预付款比例一般不低于合同金额的 30%。免收 94 家中小微企业投标保证金 351.78 万元，中小微企业中标金额 1913.88 万元，占比 100%。

## 二、机构设置

攀枝花市仁和区行政审批局属于一级预算单位，下属二级预算单位 1 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 1 个。

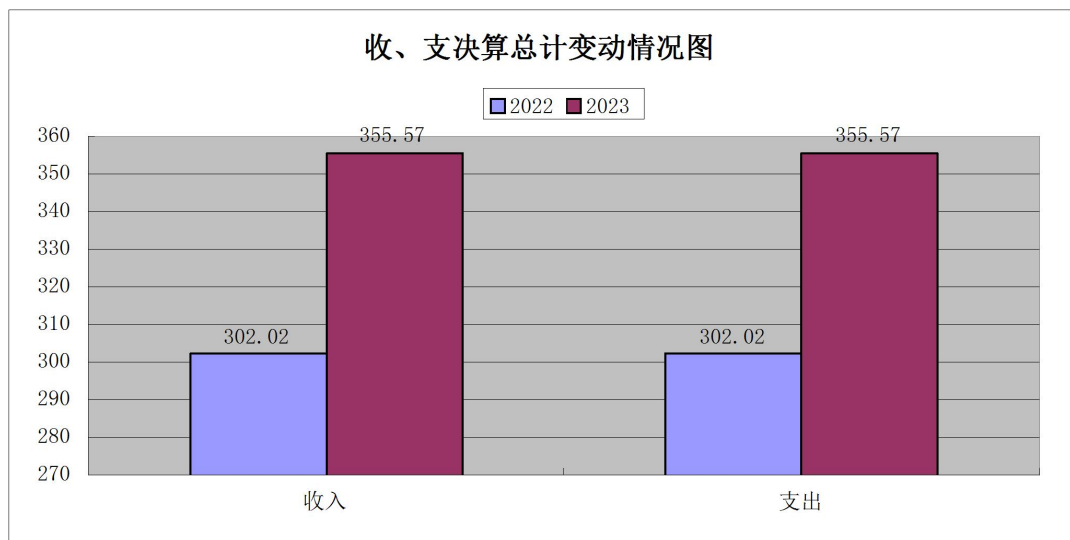
纳入 2023 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：仁和区政府采购中心。

## 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 355.57 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 53.55 万元，增长 17.7%。主要变动原因是本年度新增工作人员经费、日常公用经费增多。

（图 1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

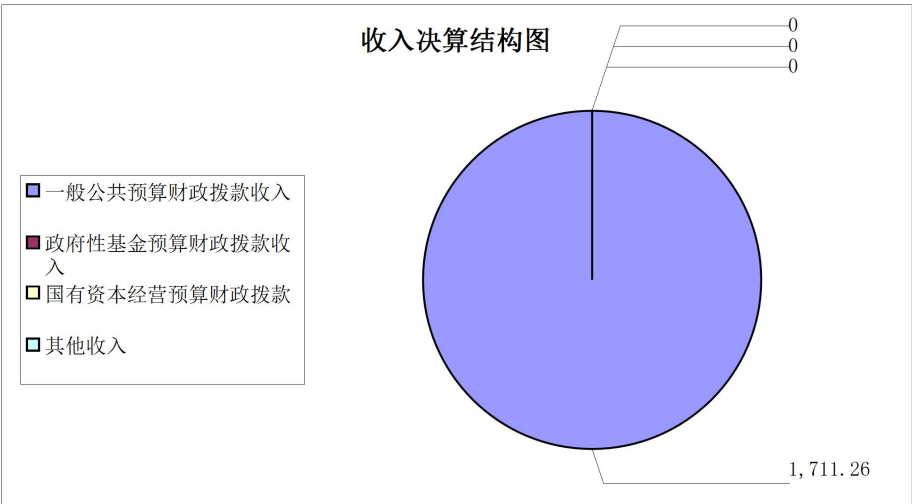


### 二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 355.57 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 355.57 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%。

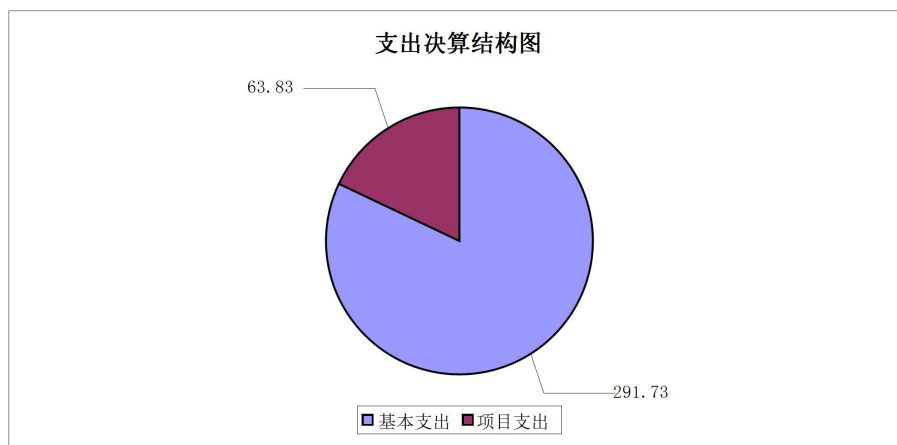
（图 2：收入决算结构图）（饼状图）



### 三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 355.57 万元，其中：基本支出 291.73 万元，占 82%；项目支出 63.83 万元，占 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%。

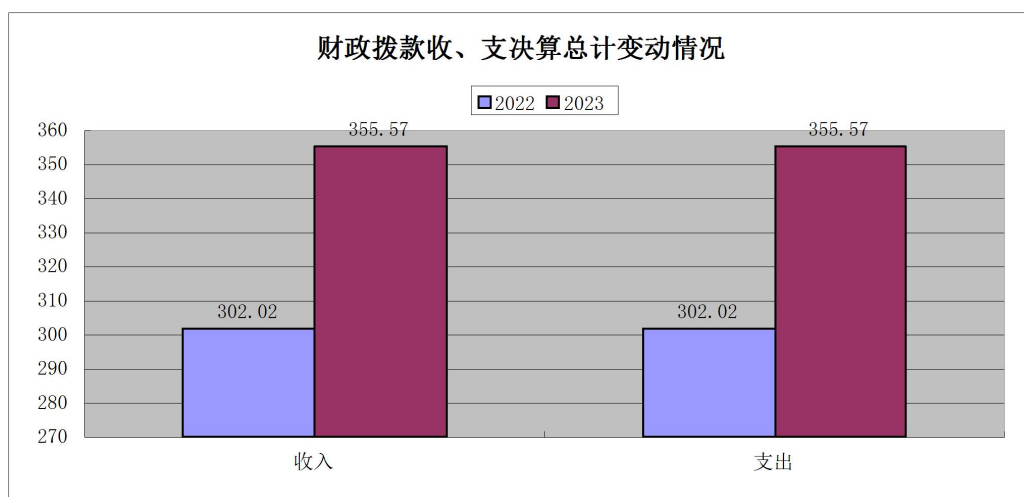
（图 3：支出决算结构图）（饼状图）



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 355.57 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 53.55 万元，增长 17.7%。主要变动原因是本年度新增工作人员经费、日常公用经费增多。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

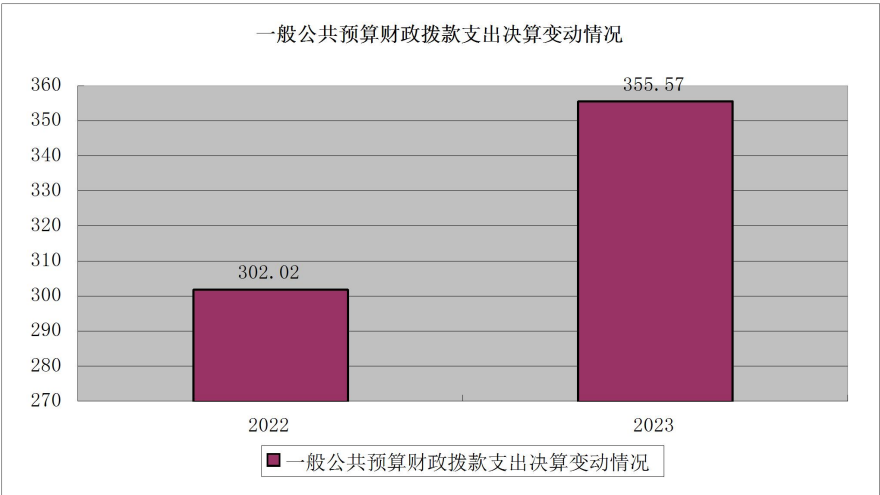


#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 355.57 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 53.55 万元，增长 17.7%。主要变动原因是本年度新增工作人员经费、日常公用经费增多。

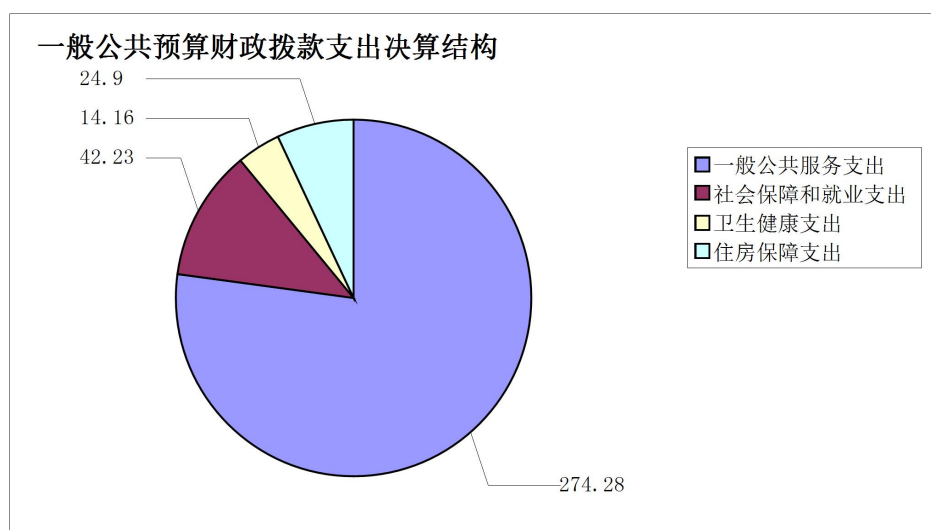
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。**

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 355.57 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 274.28 万元，占 77.1%；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 42.43 万元，占 11.9%；卫生健康支出 14.16 万元，占 4%；住房保障支出 24.90 万元，占 7%。

（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。

2023 年度一般公共预算支出决算数为 355.57 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务支出（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 156.11 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. 一般公共服务支出（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 54.33 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为 63.83 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业支出（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 32 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5. 社会保障和就业支出（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 10.22 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6. 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 9.55 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7. 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 3.19 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8. 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 1.42 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9. 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 24.9 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 291.73 万元，其中：

人员经费 276.95 万元，主要包括：基本工资、津贴补

贴、奖金、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、医疗费等。

公用经费 14.79 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、工会经费、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**

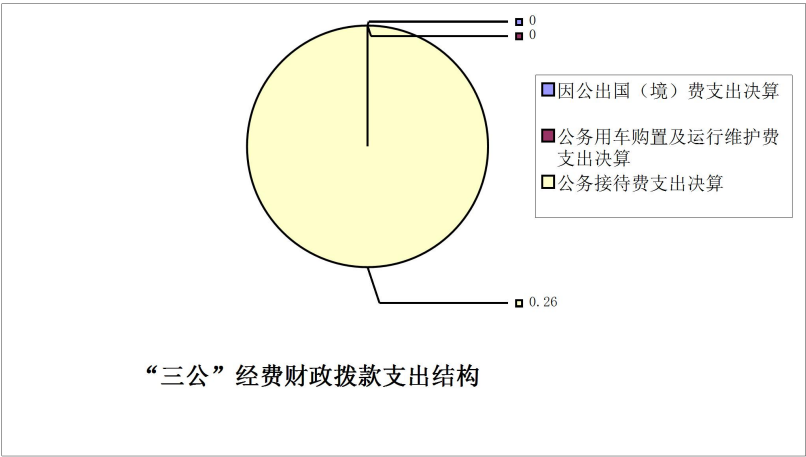
**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。**

2023 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.26 万元，完成预算 100%，较上年度增加 0.1 万元，增长 3.6%。决算数与预算数持平的主要原因是严格按照预算指标执行。

**（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 0.26 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。

3. 公务接待费支出 0.26 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2022 年度增加 0.1 万元，增长 3.6%。主要原因是本年度公务接待上级及专项工作迎检增多。其中：国内公务接待支出 0.26 万元，主要用执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待 2 批次，17 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.26 万元，具体内容包括：本公务接待上级及专项工作迎检增多。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，攀枝花市仁和区行政审批局机关运行经费支出 14.79 万元，比 2022 年度增加 1.96 万元，增长 15.3%。主要原因是本年度机关运行经费支付往年经费的增多。

### **（二）政府采购支出情况。**

2023 年度，攀枝花市仁和区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。主要用于...（具体工作）。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，攀枝花市仁和区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100万元以上设备（不含车辆）1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 4 项目 1. 政务中心业务专项经费、2. 房屋租赁费、3. 政府采购业务经费、4. 天府通办仁和分站点建设费开展了预算事前绩效评估，对 4 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 4 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，形成攀枝花市仁和区行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、政务中心业务专项经费、房屋租赁费、政府采购业务经费、天府通办仁和分站点建设费专项预算项目绩效自评报告，其中，攀枝花市仁和区行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为自评得分 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。

### 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。

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。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

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. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（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。

10. 一般公共服务支出（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（包括实行公务管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

11. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指除上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

12. 社会保障和就业支出（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. 社会保障和就业支出（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）：攀枝花市仁和区行政审批局2023年度辞职人员2人职业年金记实。

14. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关事业单位实施职工基本医疗保险制度由单位缴纳的基本医疗保险费支出。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指由单位缴纳的公务员医疗补助费支出。

16. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指机关事业单位按照住房公积金管理条例的规定

由单位缴纳的住房公积金费用支出。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. “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。

21. 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

#### 攀枝花市仁和区行政审批局 2023 年度部门预算整体绩效自评报告

##### 一、部门（单位）基本情况

###### （一）机构组成。

攀枝花市仁和区行政审批局内设办公室及政务服务管理股，下设事业单位攀枝花市仁和区政府采购中心。

###### （二）机构职能。

1. 组织拟订全区行政审批制度改革及政务服务发展规划、措施并组织、指导实施。

2. 负责政务服务管理工作。指导、协调并推进全区政务服务体系建设。指导、协调和监督区级部门（单位）开展政务服务工作。指导、监督政务服务网络信息平台建设和运行工作。对乡镇（街道）政务服务工作进行业务指导。

3. 负责指导、协调、监督并推进全区深化行政审批制度改革工作。

4. 负责指导、协调并承担区本级政府集中采购工作。

5. 负责指导、协调、监督、考核、管理进驻部门（单位）

的政务服务工作，审核进驻政务服务事项。

6. 按照省、市要求，指导推进相对集中行政许可权改革。

7. 负责职责范围的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

8. 完成区委、区政府交办的其他任务。

9. 职能转变，坚持以人民为中心的发展思想，以方便企业和群众办事为目标，努力提高政务服务质量和效率。规范行政审批行为，督促落实审批事项事中事后监管措施。加快推进审批服务便民化相关举措，持续开展减证便民行动，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

### **（三）人员概况。**

截至 2023 年末，现在共有编制人员 16 人，其中行政编制 11 人，行政工勤编制 1 人，事业编制 4 人。

## **二、部门资金收支情况**

### **（一）收入情况。**

根据《关于批复 2023 年部门预算的通知》（攀仁财〔2023〕1 号）文件精神，攀枝花市仁和区行政审批局 2023 年度部门预算资金 384.44 万元，其中基本支出 256.13 万元，项目支出 128.31 万元。工资福利支出 235.52 万元，日常公用支出 20.61 万元。项目共有 3 个：政务中心工作大厅运行经费项目 100.00 万元和政府采购业务经费项目 8.00 万元，房租费 20.31。因新招录公务员 3 人和辞职人员 2 人费用，追加人



员各项经费 54.21 万元(含 2 人辞职人员职业年金记实 10.22 万元)。

**(二) 支出情况。**攀枝花市仁和区行政审批局 2023 年度全年支出 355.57 万元，工资福利支出 276.95 万元，日常公用支出 14.79 万元；政务中心工作支出 41.29 万元，政府采购工作支出 6.54 元，天府通办仁和分站点建设费用支出 16 万元，房租费用未支出。

**(三) 结余分配和结转结余情况。**无。

### **三、部门预算绩效分析**

#### **(一) 部门预算总体绩效分析。**

全年部门预算预计执行情况：人员支出达到 100%，严格按照薪酬规定，按月按时发放工资，但当年 12 月的公车补助、领导电话费未支付，由于财政支付进度缓慢，出现超期支出，但未出现超额支付。

#### **(二) 部门预算项目绩效分析。**

全年绩效目标完成情况达到 44.23%，其中采购业务经费 6.54 万元，占总经费 4.53%；政务中心工作经费 41.29 万元，占总经费 28.61%；天府通办仁和分站点建设费 16，占总经费 11.09%；房租费用未支出。

常年项目绩效分析。该类项目总数 3 个，涉及预算总金额 128.31 万元，1—12 月预算执行总体进度为 37.28%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 3 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 1 个，涉及预算总金额 16 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。

### **（三）重点领域绩效分析。**

本部门 2023 年度不涉及国有资本、行政事业性国有资产、债券资金、政府采购和政府购买服务等重点领域。

**（四）绩效结果应用情况。**按照工作要求，已于 2024 年 5 月 20 日在仁和区政府门户网站将信息公开。

## **四、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）存在问题。**

部门预算存在调整情况，支付进度缓慢，因新招录公务员 3 人，追加人员各项经费 54.21 万元（含 2 人辞职人员职业年金做实 10.22 万元）。

### **（三）改进建议。**

一是针对经费开支仔细认真梳理，加强与财政等相关部门在支付进度方面的沟通协调，做到该支付的及时支付。二是检查项目进展情况，加速推进项目实施工作。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2023 年度）（详见附件）

## **攀枝花市仁和区行政审批局 2023 年度部门预算项目支出绩效自评报告**

### **（ 1.房屋租赁费 ）**

#### **一、项目概况**

##### **（一）设立背景及基本情况。**

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。项目符合省市区相关政策，

## **（二）实施目的及支持方向。**

具有现实需求，通过改造改建和更新优化设备，改善我区政务服务办事环境，提升办事效率，进一步优化我区营商环境。

## **（三）预算安排及分配管理。**

我区政务大厅（含政府采购中心招、评标场地）面积共1922平方米，租金由仁和区机关事务中心支付，三楼机关办公区域403平米，共计租金20.31万元。根据《关于批复2023年部门预算的通知》（攀仁财〔2023〕1号）文件精神，计划资金20.31万元。

## **（四）项目绩效目标设置。**

由区行政审批局办公室提请，经分管领导审核，主要领导同意后，与区综合行政执法局联合形成《关于办公场所租赁的请示》上报区政府，并经区政府常务会议审议通过。

坚持按照相关文件执行的原则进行执行

## **二、评价实施**

### **（一）评价目的。**

提高支出的责任和效率，作为来年预算资金合理分配的依据。

## **（二）预设问题及评价重点。**

做到专款专用，不存在挪用、挤占、虚列等情况。

## **（三）评价选点。**

项目支出完成情况及存在的问题。

## **（四）评价方法。**

单位自评法。

## **（五）评价组织。**

为更好开展本部门绩效考核工作，确保各项工作任务完成和绩效目标的实现，成立绩效考核小组，由行政审批局局长任组，局领导班子其他成员为副组长，下设办公室具体负责日常工作，财务室人员及相关股室负责人为成员。

# **三、绩效分析**

## **（一）通用指标绩效分析。**

**1. 项目决策。**房屋租赁费用的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。

**2. 项目管理。**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。

**3. 项目实施。**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。

**4. 项目结果。**因财政资金困难，2023 年房屋租赁费 20.31 万元未支付。

### **（二）专用指标绩效分析。**

无

### **（三）个性指标绩效分析。**

无

## **四、评价结论**

因财政资金困难，2023 年房屋租赁费 20.31 万元未支付。

## **五、存在主要问题**

因部分工作不可预见性，有些支出无法支付，导致预算执行存在偏差。

## **六、改进建议**

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，避免年中大幅调整预算。同时严格预算执行，提高资金使用效率。

## **（2.政府采购工作经费）**

### **一、项目概况**

#### **（一）设立背景及基本情况。**

负责组织区本级党政机关、事业单位和团体组织使用财政性资金、集中采购目录内或采购限额标准以上的货物、工程、服务类项目的政府采购，组织招投标活动。接受采购人委托，负责组织集中采购目录以外或限额标准以上的政府采购项目，组织招投标活动。

#### **（二）实施目的及支持方向。**

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《四川省政府采购评审专家管理实施办法》、《关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准指导意见》等一系列政府采购政策文件要求完成 2023 年采购工作。

#### **（三）预算安排及分配管理。**

根据采购项目次数及抽取专家人数，按照《关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准指导意见》及《攀枝花市仁和区行政事业单位差旅费管理办法》执行，并按照区行政审批局财务管理规定据实报销。其中专家评审费 3.14 万元，占项目资金预算 39.25 %。培训费 1.42 万元，占项目资金预算 17.75 %。办公费 1.98 万元，占项目资金预算 24.75%。

#### **（四）项目绩效目标设置。**

2023 年专家评审费、工作餐费、办公经费、培训费。

## **二、评价实施**

### **（一）评价目的。**

提高支出的责任和效率，作为来年预算资金合理分配的依据。

### **（二）预设问题及评价重点。**

做到专款专用，不存在挪用、挤占、虚列等情况。

### **（三）评价选点。**

项目支出完成情况及存在的问题。

### **（四）评价方法。**

单位自评法。

### **（五）评价组织。**

为更好开展本部门绩效考核工作，确保各项工作任务完成和绩效目标的实现，成立绩效考核小组，由行政审批局局长任组，局领导班子其他成员为副组长，下设办公室具体负责日常工作，财务室人员及相关股室负责人为成员。

## **三、绩效分析**

### **（一）通用指标绩效分析。**

1. 项目决策。由区政府采购中心按照实际抽取评审专家人数进行评审费用发放，严格按照标准支付工作餐，以实际培训人数按照《攀枝花市仁和区行政事业单位差旅费管理办法》进行实报实销。



2. 项目管理。全面贯彻落实《中华人民共和国政府采购法》和省、市、区有关文件精神，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨，从管理制度化、程序规范化、文书标准化、工作阳光化等方面有序开展政府采购活动，着力服务重点项目、民生工程，对除险救灾、扶贫助农等重点工程。

3. 项目实施。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。

4. 项目结果。提高采购工作效率，保障了全区采购工作正常开展，助推全区重点项目加快落地开工。

## **（二）专用指标绩效分析。**

无

## **（三）个性指标绩效分析。**

无

## **四、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。

## **五、存在主要问题**

预算执行管理有待加强；资金使用合规性需进一步完善。

## **六、改进建议**

无

### **（3.政务中心工作经费）**

#### **一、项目概况**

**（一）设立背景及基本情况。**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。

**（二）实施目的及支持方向。**保障政务大厅的正常运转及完成区委、区政府交办的工作任务。

**（三）预算安排及分配管理。**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。其中办公费（包含设备维修、办公耗材、水费、电费、电信服务费等）20.9万元，占项目资金预算20.90%。物业管理费9万元，占项目资金预算9.00%。劳务派遣服务费用11.39万元，占项目资金预算11.39%。

**（四）项目绩效目标设置。**以进一步提升群众办事体验为目标，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。通过项目资金使用，实现政务服

务大厅的规范管理，提升政务服务水平，方便办事群众。

## 二、评价实施

**（一）评价目的。**提高支出的责任和效率，作为来年预算资金合理分配的依据。

**（二）预设问题及评价重点。**做到专款专用，不存在挪用、挤占、虚列等情况。

**（三）评价选点。**项目支出完成情况及存在的问题。

**（四）评价方法。**单位自评法。

**（五）评价组织。**为更好开展本部门绩效考核工作，确保各项工作任务完成和绩效目标的实现，成立绩效考核小组，由行政审批局局长任组，局领导班子其他成员为副组长，下设办公室具体负责日常工作，财务室人员及相关股室负责人为成员。

## 三、绩效分析

### **（一）通用指标绩效分析。**

1. 项目决策。对照年初工作要点，确保大厅正常运转，完成区委、政府交办的各项工作任务。

2. 项目管理。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。

3. 项目实施。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，归口办公室和政务服务管理股管理，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。

4. 项目结果。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。

**（二）专用指标绩效分析。**无

**（三）个性指标绩效分析。**无

#### **四、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。

#### **五、存在主要问题**

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。

#### **六、改进建议**

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。

## **（4.天府通办仁和分站点建设经费）**

### **一、项目概况**

#### **（一）设立背景及基本情况。**

四川省人民政府办公厅印发的《四川省“一网通办”三年行动方案》中明确指出，提升“天府通办”多端协同能力，依托省一体化政务服务平台强化地方和部门分站点建设。省、市政府将地方分站点建设作为“一网通办”工作的重点任务，加快推进落实。《攀枝花市 2023 年“一网通办”工作重点任务》明确要求，持续开展“天府通办”分站点建设，提升分站点服务质量、强化安全保障。

#### **（二）实施目的及支持方向。**

通过“天府通办”仁和区分站点建设，可以有效提升全区网上办事能力。切实为企业群众带来便利，促进我区营商环境优化。“天府通办”仁和区分站点建成后，可以提供市场准入、教育文化、社保服务、公积金、婚育服务、医疗卫生等领域高频事项“掌上办”服务。

#### **（三）预算安排及分配管理。**

“天府通办”仁和区分站点为面向企业、群众提供政务服务的移动端平台，具有公共性，属于公共财政支持范围，项目建设经费为区级财政拨付 16 万元，符合法律法规规定，并按照区行政审批局财务管理规定据实报销 16 万元。

#### **（四）项目绩效目标设置。**

建成后的“天府通办”仁和区分站点作为我区政务服务

移动端门户应用，将持续更新升级，更好服务全区企业群众。

## **二、评价实施**

### **（一）评价目的。**

提高支出的责任和效率，作为来年预算资金合理分配的依据。

### **（二）预设问题及评价重点。**

做到专款专用，不存在挪用、挤占、虚列等情况。

### **（三）评价选点。**

项目支出完成情况及存在的问题。

### **（四）评价方法。**

单位自评法。

### **（五）评价组织。**

为更好开展本部门绩效考核工作，确保各项工作任务完成和绩效目标的实现，成立绩效考核小组，由行政审批局局长任组，局领导班子其他成员为副组长，下设办公室具体负责日常工作，财务室人员及相关股室负责人为成员。

## **三、绩效分析**

### **（一）通用指标绩效分析。**

1. 项目决策。“天府通办”仁和区分站点建设，实现了仁和区政务服务从电脑端办事到手机端办事的突破，手机端单一查询信息到办理具体事项的巨大提升。

2. 项目管理。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。

3. 项目实施。“天府通办”仁和区分站点建设项目资金使用和管理工作在局党组的统一领导下，归口办公室和政务服务管理股管理，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。

4. 项目结果。“天府通办”仁和区分站点建设项目符合省、市、区关于“放管服”及“一网通办”前提下“最多跑一次”改革的相关政策要求及考核，具有现实需求。分站点建设将极大提升我区网上政务服务能力和水平，进一步提升辖区企业群众的获得感和满意度。

### **（二）专用指标绩效分析。**

无

### **（三）个性指标绩效分析。**

无

## **四、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。

## **五、存在主要问题**

无

## **六、改进建议**

无

## 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