

# 2024 年度峨眉山市行政审批局部门决算

# 目 录

公开时间：2025 年 12 月 5 日

第一部分 部门概况.....	1
一、部门职责.....	1
二、机构设置.....	2
第二部分 2024 年度部门决算情况说明.....	3
一、收入支出决算总体情况说明.....	3
二、收入决算情况说明.....	3
三、支出决算情况说明.....	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	4
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	8
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	10
十、其他重要事项的情况说明.....	11
第三部分 名词解释.....	13
第四部分 附件.....	17
附件 1.....	17
附件 2.....	42
第五部分 附表.....	46
一、收入支出决算总表.....	46
二、收入决算表.....	46
三、支出决算表.....	46
四、财政拨款收入支出决算总表.....	46
五、财政拨款支出决算明细表.....	46
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	46

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 .....	46
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表 .....	46
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表 .....	46
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 .....	46
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表 .....	46
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表 .....	46
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表 .....	46

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

贯彻落实国家、省、乐山市和峨眉山市有关行政审批制度改革的决定，创新和完善相关工作体制机制；行使相对集中行政许可权，负责上级部门下放和除公安、税务、生态环保以外市级部门划转的相应行政许可事项的审批；牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革；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；负责拟订加强政务服务工作的政策、制度、办法和标准并组织实施；指导推进政务服务、便民服务工作；负责对行政审批事项实行目录管理，根据国务院、省、乐山市对行政审批事项的调整情况进行动态调整。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；负责建立行政审批公共服务运行规程和考核体系。牵头全市行政机关行政效能建设和监督检查工作，负责受理政务服务大厅和乡镇便民服务中心政务服务行为的投诉，跟踪监督，督促落实；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；负责全市一体化政

务服务平台和关联平台的运行、管理、安全、维护工作，会同有关部门加强政务服务大数据中心和“互联网+政务服务”信息化建设；负责公安、税务、生态环保和承担公共服务单位入驻大厅设立窗口，协调相关事项办理；完成市委、市政府交办的其他工作。

## 二、机构设置

峨眉山市行政审批局下属二级单位 1 个，其中其他事业单位 1 个。纳入峨眉山市行政审批局 2024 年度部门决算编制范围的非独立核算二级预算单位包括：峨眉山市政务服务中心。

截至 2024 年 12 月 31 日，峨眉山市行政审批局共 56 人，其中公务员及机关工勤共 25 人，事业人员共 31 人。年末离退休人员共 5 人，其中离休人员 0 人，退休人员 5 人。与上年相比，新增公开招考公务员 1 人，事业人员 2 人，军转干 1 人，调入 3 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 年度收入、支出总计均为 1236.29 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 59.9 万元，下降 4.62%。主要变动原因是总预算压缩，本年度无新增项目，项目费用支出减少。

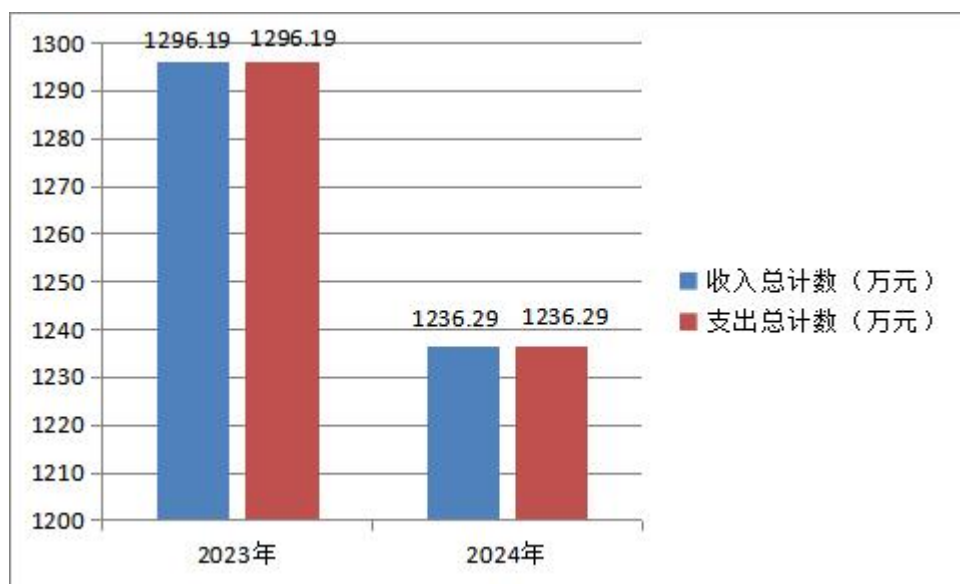


图 1: 收入、支出决算总计变动情况图

### 二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1233.29 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1233.29 万元，占 100%。

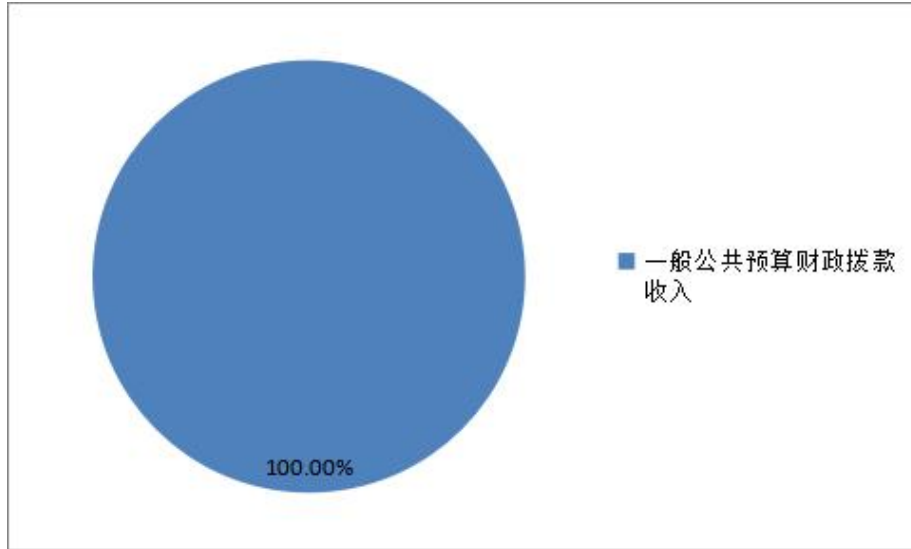


图 2: 收入决算结构图

### 三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1236.29 万元，其中：基本支出 1004.44 万元，占 81.25%；项目支出 231.85 万元，占 18.75%。

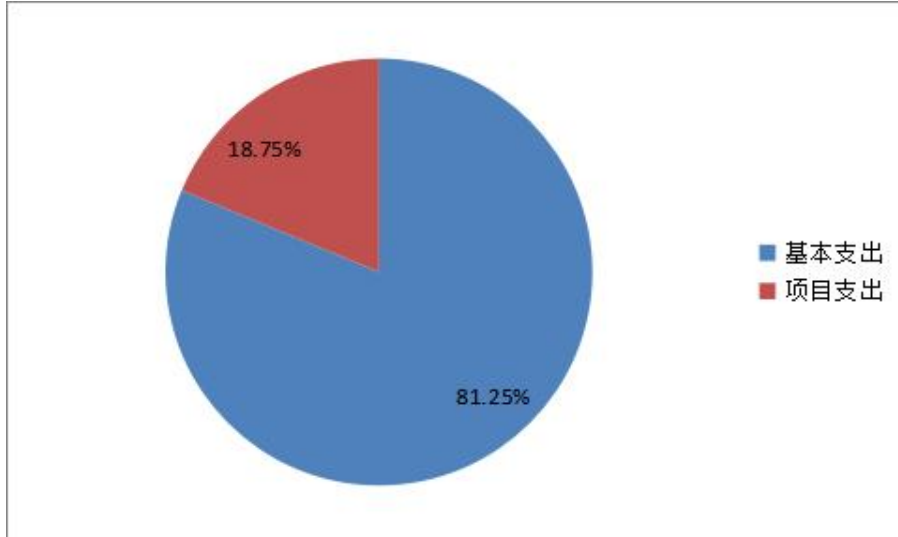


图 3: 支出决算结构图

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1236.29 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各减少 59.9

万元，下降 4.62%。主要变动原因是项目费用支出减少。

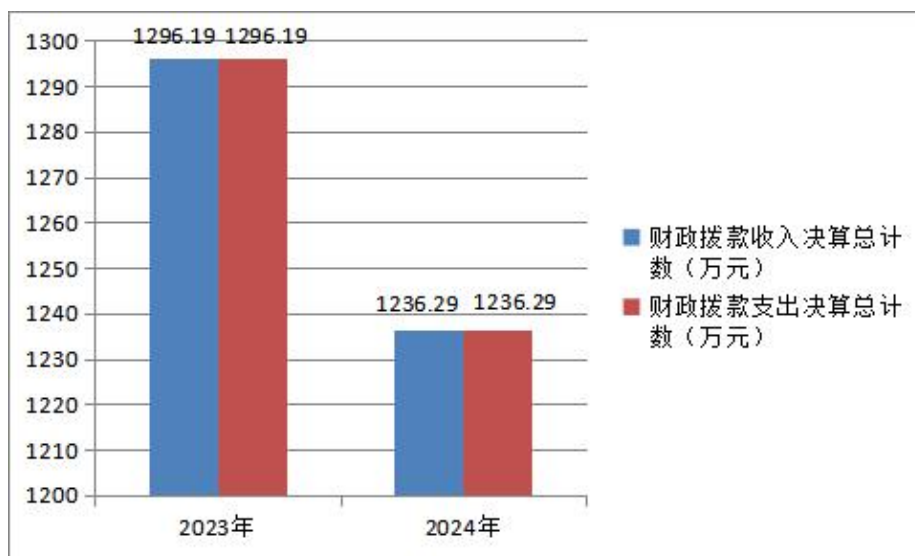


图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况

## 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 1236.29 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 59.9 万元，下降 4.62%。主要变动原因是本年度无新增项目，项目费用支出减少。

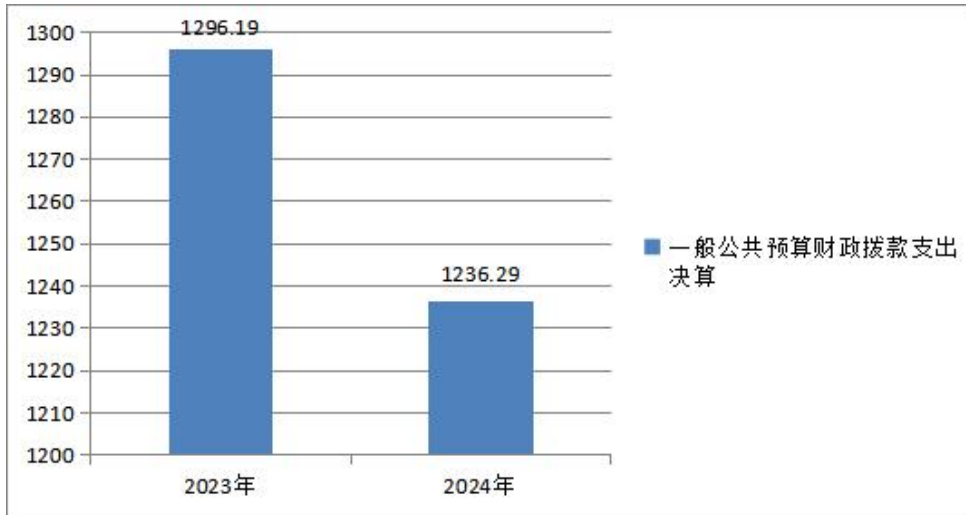


图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况

### (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 1236.29 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 998.30 万元，占 80.75%；社会保障和就业支出 133.07 万元，占 10.76%；卫生健康支出 35.58 万元，占 2.88%；住房保障支出 69.34 万元，占 5.61%。

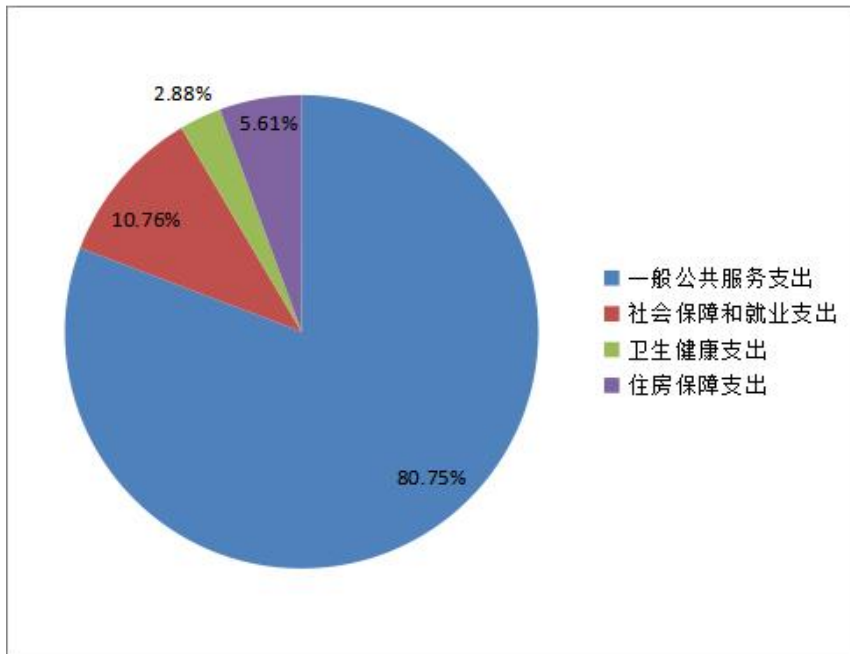


图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 1236.29 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 416.31 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 231.85 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 350.14 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 82.57 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 42.51 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 7.99 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

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 15.54 万元，完成预算 100%，决算数

等于预算数。

8.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 15.86 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 4.18 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

10.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 69.34 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

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1004.44 万元，其中：

人员经费 855.99 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、生活补助、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 148.45 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、差旅费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

## 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 1.85 万元，完成预算 100%，较上年度减少 1.01 万元，下降 35.31%。决算数与预算数持平。

## （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 1.85 万元，占 100%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：

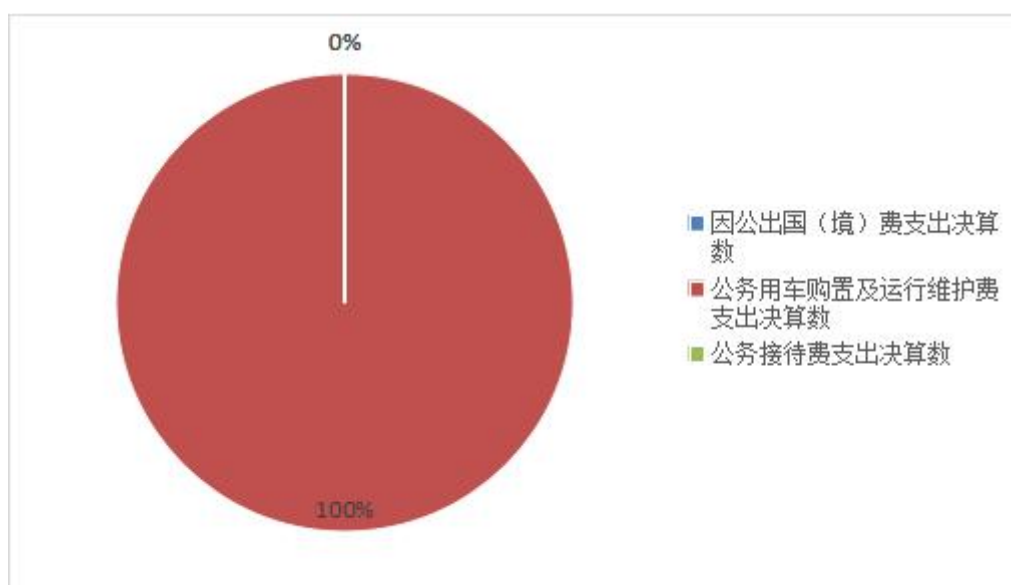


图 7：“三公”经费财政拨款支出结构

### 1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 100%。

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 2023 年增加 0 万元，增长 0%。

### 2.公务用车购置及运行维护费支出 1.85 万元，完成预算 100%。

公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少

0.73 万元，下降 28.29%。主要原因是加强对车辆的管理，合理规划出车任务。

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 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 1.85 万元。主要用于公务出行、政务服务中心工作指导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 0 万元，完成预算 0%。**公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0 万元，增长 0%。其中：

国内公务接待支出 0 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 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

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 0 万元，占本年支出合计的 0%。与 2023 年度相比，政府性基金预算财政拨款支出增加 0 万元，增长 0%。

## **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 年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加 0 万元，增长 0%。

## **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，峨眉山市行政审批局机关运行经费支出 148.45 万元，比 2023 年度增加 35.66 万元，增长 31.62%。主要原因是本年度新增招考录用人员，相应人员公用经费增加。

### **(二) 政府采购支出情况**

2024 年度，峨眉山市行政审批局政府采购支出总额 79.14 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 79.14 万元。主要用于采购公务用车维修服务、企业和个人开办印章刻制服务、政务大厅物业管理服务。授予中小企业合同金额 79.14 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 2024 年 12 月 31 日，峨眉山市行政审批局共有车辆 1 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 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，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对政务“一体化”平台及并联专网运行维护费项

目等 44 个项目开展了预算事前绩效评估，对 44 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 44 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，形成峨眉山市行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，峨眉山市行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 98.7 分，绩效自评综述：峨眉山市行政审批局 2024 年全年自觉遵守国家法律法规，严格执行政府会计准则制度，全部资金支出按照年初预算用途使用，无相互挤占挪用情况，无超预算超标准使用财政资金情况，整体预算执行情况良好。绩效自评报告详见第四部分附件。

## 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。

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（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（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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）：指反映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、医疗室等附属事业单位。

12. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指反映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（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

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）：指反映除上述项目以外的其他用于社会保障和就业方面的支出。

15. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费，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（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

17. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医

疗补助（项）：指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

18. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：指反映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

## 部门预算绩效评价报告范本

### 一、部门基本情况

#### （一）机构组成。

峨眉山市行政审批局属财政全额拨款行政单位，下属峨眉山市政务服务中心，无独立预算二级单位。

#### （二）机构职能。

贯彻落实国家、省、乐山市和峨眉山市有关行政审批制度改革的决定，创新和完善相关工作体制机制；行使相对集中行政许可权，负责上级部门下放和除公安、税务、生态环保以外市级部门划转的相应行政许可事项的审批；牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革；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；负责拟订加强政务服务工作的政策、制度、办法和标准并组织实施；指导推进政务服务、便民服务标准化建设工作；负责对行政审批事项实行目录管理，根据国务院、省、乐山市对行政审批事项的调整情况进行动态调整。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；负责建立行政审批公共服务运

行规程和考核体系。牵头全市行政机关行政效能建设和监督检查工作，负责受理政务服务大厅和乡镇便民服务中心政务服务行为的投诉，跟踪监督，督促落实；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；负责全市一体化政务服务平台和关联平台的运行、管理、安全、维护工作，会同有关部门加强政务服务大数据中心和“互联网+政务服务”信息化建设；负责公安、税务、生态环保和承担公共服务单位入驻大厅设立窗口，协调相关事项办理；完成市委、市政府交办的其他工作。

### **（三）人员概况。**

截至 2024 年 12 月 31 日，峨眉山市行政审批局共 56 人，其中公务员及机关工勤共 25 人，事业人员共 31 人。年末离退休人员共 5 人，其中离休人员 0 人，退休人员 5 人。与上年相比，新增公开招考公务员 1 人，事业人员 2 人，军转干 1 人，调入 3 人。

## **二、部门资金收支情况**

### **（一）收入情况。**

2024 年财政拨款收入 1233.29 万元，年初结转结余 3 万元，总计 1236.29 万元。财政拨款收入中一般公共预算财政拨款收入 1233.29 万元。全年无其他收入。

### **（二）支出情况。**

全年安排基本支出 1004.44 万元，主要用于保障单位正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费，其中人员经费

855.99 万元，公用经费 148.45 万元。

全年项目经费实际支出 231.85 万元，主要用于保障完成特定的行政工作任务和事业发展目标。项目支出情况如下：“最多跑一次”邮政快递服务费支出 2.10 万元；企业和个人开办印章刻制服务费支出 20.40 万元；物业管理服务项目质保金（存量资金）支出 3 万元；窗口人员定额公用经费支出 56.73 万元；窗口人员绩效考核经费支出 27.10 万元；政务大厅物业管理费支出 56.97 万元；行政审批档案管理费支出 31.55 万元；政务“一体化”平台及并联专网运行维护费支出 25.87 万元；行政许可现场踏勘经费支出 3.91 万元；群众办事宣传资料、行政许可登记工作指南经费支出 1.73 万元；许可事项专家、机构评审检验检测鉴定经费支出 2.48 万元。

2024 年，峨眉山市行政审批局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，全面落实四川省、乐山市和峨眉山市各项决策部署，围绕“讲政治、抓发展、惠民生、保安全”工作总思路，持续深化“放管服”改革，优化营商环境，着力培育和激发市场活力，不断提升市场主体和群众满意度、获得感，为全市拼经济搞建设、保运行稳大盘、奋力实现全年经济社会发展目标任务提供有力保障。

2024 年以来，峨眉山市行政审批局政务服务大厅及各政务分中心共办理各类政务服务事项 90 万余件次，乡镇（街道）便民服务中心办理事项 15 万余件，村（社区）提供各

类便民代办服务 11 万余件次，办理许可事项 1 万余件次；高效保障了威士忌酒厂二期、峨眉山市茶旅融合生态产业园等重大项目按期推进；完善线上服务载体建设，实现 1925 项政务服务事项“网上办”“网上办”事项占比 99.64%；推进“高效办成一件事”工作，共办件约 84.17 万件（其中社会保障卡居民服务“一件事”办件 83.6 万件）。2024 年共为群众开展邮政免费递送 1121 件；不断深化跨域通办，“川渝通办”办件 340 件，“跨省通办”办件 1825 件，“省内通办”办件 2836 件。

### **（三）结余分配和结转结余情况。**

峨眉山市行政审批局 2024 年年初结转结余 3 万元，主要用于退还物业公司保证金。

## **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。**

按要求对 2024 年部门整体支出开展绩效自评，对预算项目开展了事前绩效评价、事中动态监控以及事后评价等工作，预算项目绩效目标完成情况良好。

**（1）推进“高效办成一件事”工作，进一步提升便民惠企力度。**按照省市政务服务综合窗口改革的要求，在政务服务大厅设置“一件事一次办”综合受理窗口，推动“一件

事一次办”线上线下的融合办理，峨眉山市行政审批局牵头市级各部门成立“开办运输企业一件事”“开办餐饮店一件事”2个“一件事”工作专班。截至目前，我市已持续办理企业信息变更“一件事”547件，“开办运输企业一件事”7件，“开办餐饮店一件事”20件，企业注销登记“一件事”239件，新生儿出生“一件事”55件，教育入学“一件事”4878件，残疾人服务“一件事”3件。全市“高效办成一件事”共办件约84.17万件（其中社会保障卡居民服务“一件事”办件83.6万件）。

（2）持续优化营商环境，深入推动政务服务提质增效。优化市场主体登记服务，在企业开办中积极推行“网上办”，落实专门工作人员在自助服务专区，引导企业通过政务服务平台进行全流程全环节申报，设置咨询专线电话、办事服务导办员、流程展架展示、张贴许可事项清单，向办事群众讲解市场主体开办相关业务具体流程，确保办事前宣传服务到位。同时深入推进“证照分离”“多证合一”等举措，确保企业开办全流程1个工作日办结。推动惠企政策精准直达，激发市场活力推动我市经济高质量发展。按照省市文件要求，梳理公布《峨眉山市惠企政策清单》，公布惠企政策事项10项，并持续动态更新。会同相关部门成立峨眉山市惠企政策“直达快享”工作专班，指导做好惠企政策事项梳理，政策解读、工作手册和申兑指南编制等工作。

（3）持续深化“放管服”改革，健全完善标准规范体系。严格行政许可事项清单标准化，建立以“权力清单、行

权平台”为主体的行政权力运行体系。一是梳理发布行政许可事项清单，公布行政权力清单并依法动态调整。2024年，按照省市文件要求，我市印发《峨眉山市行政权力事项动态调整清单》，调整行政权力事项清单2次，调整行权事项346项，调整乡镇（街道）法定行政权力事项2项。二是扎实推进乡镇行政区划改革“后半篇文章”，扩权赋能，厘清乡镇与市级部门权力边界，组织赋权事项牵头编制部门（市委编办、市司法局）开展赋权事项目录及法定程序自查，联合印发《关于加强赋予乡镇（街道）县级行政权力事项承接运行工作的通知》，确保赋权部门和乡镇（街道）赋权事项承接运行。三是按照“省级统筹，分级负责”原则，积极对接相关部门对照本部门清单事项，同步梳理形成事项运行图谱、实施要素一览表，确保事项规范运行实施，以标准化建设引领政务服务的规范化专班推进服务项目建设。

（4）夯实公共基础能力支撑，进一步提升“一网通办”能力。梳理优化各类政务服务事项的办事指南，积极对接相关部门对照本部门清单事项，及时动态调整一体化政务服务平台许可事项录入，调整办事指南，同步梳理形成事项运行图谱。夯实公共政务服务能力支撑，积极推动电子证照应用场景建设，实现了身份证、营业执照、驾驶证等常用证照的电子化存储和跨部门共享。截至目前，汇聚57类证照数据，采集116枚电子印章，已签章证照数21926个，电子证照生成率100%，电子印章加盖率100%，为推进“一网通办”效能提升提供有力支撑。今年以来，已实现1925项政务服务

事项“网上办”，“网上办”事项占比 99.64%。不断深化跨域通办。持续深化“川渝通办”“省内通办”深度广度，推动通办服务向公共服务、便民服务领域延伸，将通办范围向政务服务分中心、便民服务中心（站）延伸。截至目前，“川渝通办”办件 340 件，“跨省通办”办件 1825 件，“省内通办”办件 2836 件。

（5）优化完善三级政务服务体系，持续提升政务服务“三化”水平。继续巩固标杆大厅创建成果，发挥四川省星级和示范便民服务中心的示范引领作用，持续提升政务服务“三化”水平，增强政务服务大厅、分中心、便民服务中心政务服务能力，对标开展好乡镇（街道）便民服务中心规范化建设试点工作。截至目前，政务服务大厅无差别综合窗口办件量约 6 万余件、分领域综合窗口办件 21 万余件，各分中心共办件约 19 万件，各便民服务中心共办件约 15 万余件，便民服务站办件约 11 万余件。2024 年继续推进“应进必进”，深化无差别综合窗口改革，逐步实现医保、社保等 6 类分领域综合窗口内部业务“一窗受理”，目前，除分领域外且已进驻大厅的事项 70%以上纳入无差别综合窗口受理办理。

## 2. 预算管理。

围绕预算编制质量、单位收入统筹、支出执行进度、预算年终结余、严控一般性支出进行绩效分析。

（1）预算编制质量。预算编制依据充分，结合上年度执行情况及本年度重点工作任务，项目支出细化率达 95%，无新增项目。基本支出预算偏差率控制在 5%以内。

(2) 单位收入统筹能力。峨眉山市行政审批局全年无非税收入。

(3) 支出执行进度管理。

2024 年年初预算安排 1227.48 万元，其中，基本支出预算 875.72 万元，项目支出预算 351.76 万元。全年预算数 1236.29 万元，全部为财政拨款收入。其中一般公共服务支出预算 998.30 万元，社会保障和就业支出 133.07 万元，卫生健康支出预算 35.58 万元，住房保障支出预算 69.34 万元。

年终决算支出数 1236.29 万元，其中，基本支出 1004.44 万元，项目支出 231.85 万元。

①2024 年 6 月执行进度

2024 年 1—6 月共计完成预算支出 631.91 万元，完成全年预算 51.11%，其中：基本支出 513.77 万元，完成全年预算 51.15%，其中人员经费支出 462.44 万元，完成全年预算 51.02%，日常公用经费支出 51.33 万元，完成全年预算 34.57%；项目经费支出 118.14 万元，完成全年预算 50.96%。

②2024 年 9 月执行进度

2024 年 1—9 月共计完成预算支出 912.32 万元，完成全年预算 73.79%，其中：基本支出 762.54 万元，完成全年预算 75.92%，其中人员经费支出 685.41 万元，完成全年预算 80.07%，日常公用经费支出 77.13 万元，完成全年预算 51.94%；项目经费支出 149.78 万元，完成全年预算 64.60%。

③2024 年 11 月执行进度

2024 年 1—11 月共计完成预算支出 1129.19 万元，完成

全年预算 91.34%，其中：基本支出 915.16 万元，完成全年预算 91.11%，其中人员经费支出 774.61 万元，完成全年预算 90.49%，日常公用经费支出 140.54 万元，完成全年预算 94.65%；项目经费支出 214.03 万元，完成全年预算 92.31%。

（4）预算年终结余分析。全年预算结余率 0%。基本支出与项目支出均按财政政策合理有序完成支付。

（5）一般性支出控制成效。通过实行“无纸化办公”“定点接待”等制度，节约行政成本约 5.91 万元，但部分科室存在低效耗材重复采购问题。2024 年基本支出中办公费同比压减 66.32%，达到“只减不增”目标。

1.财务管理。围绕财务管理制度、财务岗位设置、资金使用规范进行绩效分析。

（1）财务管理制度：峨眉山市行政审批局财务管理制度健全，覆盖预算编制、收支审批、资产采购、绩效内控等环节，以《行政事业单位财务规则》为基础，制定内部《财务管理办法》《专项资金使用细则》等制度，绩效目标与资金执行关联性强，财务制度执行有效，报销流程规范，项目资金调整严格履行集体决策程序。

（2）财务岗位设置。峨眉山市行政审批局财务科设会计、出纳、预算管理岗，实行不相容岗位分离。但预算编制与执行由同一人负责，存在职责交叉问题。人员专业能力较强，持证率 100%，但缺乏数字化财务管理培训，技能更新滞后于改革需求。

（3）资金使用规范。峨眉山市行政审批局资金类型以

财政拨款为主，包含基本支出 1004.44 万元（占 81.25%）、项目支出 231.85 万元（占 18.75%）。基本支出执行率 100%，项目支出执行率 100%。支出合规性抽查凭证显示，2 笔差旅费超标报销（占样本量 3.6%），审核环节存在疏漏。

2.资产管理。围绕人均资产变化率、资产利用率、资产盘活率进行绩效分析。

（1）人均资产变化率。人均资产变化率主要用于反映单位人员规模与资产配置的动态匹配性。人均资产总额从 2023 年的 17.69 万元下降至 2024 年的 16.53 万元，变化率 -6.56%。资产配置增速低于人员规模增长（同期人员增幅为 +3.97%），我单位人员规模与资产配置的动态匹配，不存在资产冗余风险。 $\{ \text{人均资产变化率} = (\text{期末人均资产总额} - \text{期初人均资产总额}) / \text{期初人均资产总额} * 100\%$ ， $( \text{人均资产总额} = \text{总资产净值} / \text{在编人员数} )$ 。

（2）资产利用率。资产利用率主要用于衡量资产实际使用效能，避免闲置浪费。峨眉山市行政审批局总资产利用率为 125.64%，其中，信息化设备利用率达 135.51%（超高频使用）；办公家具、会议室等固定资产利用率达 116.05%。 $( \text{资产利用率} = \text{实际使用资产价值} / \text{总资产净值} * 100\% )$ 。

（3）资产盘活率。资产盘活率主要反映闲置或低效资产的再利用成效，盘活方式包括资产调配、出租、处置变现等。峨眉山市行政审批局 2024 年盘活闲置资产价值 0 万元，盘活率 0%。 $( \text{资产盘活率} = \text{盘活资产价值} / \text{闲置资产总额} * 100\% )$ 。

3.采购管理。围绕支持中小企业发展、采购执行率进行绩效分析。

2024 年度政府采购项目预算总额 79.14 万元，其中面向中小企业的预留份额达 100%，符合政策要求。实际授予中小企业合同金额 79.14 万元，执行率为 100%。

## （二）部门预算项目绩效分析。

填报以下数据，并根据部门预算绩效评价指标体系“项目绩效”涉及二、三级指标进行逐项绩效分析并评分，依次包括项目决策、项目执行、目标实现等情况。

常年项目总数 11 个，涉及预算总金额 231.85 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）项目数 0 个。

1.项目决策。围绕决策程序、目标设置、项目入库进行绩效分析。

（1）决策程序。建立“企业诉求—专家论证—试点推行—全区推广”的决策机制，2024 年针对“高效办成一件事”形成跨部门协同方案 10 个，听证会参与企业达 25 家。

（2）目标设置。量化项目目标，设定“企业开办全流程 1 个工作日内办结”“一网通办覆盖率达 95%”等考核指标，目标达成率分别为 98%与 93%。

（3）项目入库。按要求及时、完整、规范建立“优化营商环境及‘一网通办’三年行动”、“窗口人员绩效考核经费”等项目，动态管理特定目标类项目，项目前期通过聘请外部专家和学者，保证项目的充分论证和实施。

2.项目执行。围绕资金执行同向、项目调整、执行结果进行绩效分析。

(1)项目资金执行同向性分析。年度预算总额 1236.29 万元，实际执行率 100%，其中“政务‘一体化’平台及并联专网运行维护费”专项资金执行率最高，完成 25.87 万元支付，实现“一网通办”平台与省级系统 100%数据对接，线上可办事项增至 1925 项，“网上办”事项占比 99.64%。违规使用资金占比 0%，实现资金合规管理。

(2)项目调整分析。主动调整占比 100%，主要是响应企业反馈“证照联办”需求和新增“惠企政策直达”模块，推动目标达成率平均提升 10%。被动调整占比 0%。政策导向调整 2 次，上级新增“跨省通办”任务，调整后目标达成率为 95%。需求变化调整 1 次，企业反馈“证照联办”需求激增，调整后目标达成率为 92%。

(3)执行结果分析。“高效办成一件事”时效 $\leq$ 3 工作日，并联审批系统优化缩短为 2.5 天，全市“高效办成一件事”共办件约 84.17 万件。三化建设覆盖率达到 95%，但存在 2 个偏远乡镇因场地未达标滞后。“企业开办一站式服务”项目实现“营业执照+税务登记+公章刻制”1 日内办结，惠及企业 547 家。动态调整“智慧政务大厅”项目资金 27.10 万元，增设“适老化服务专区”，群众投诉率下降 50%，同时跨部门协同效率显著提升。

3.目标实现。围绕目标完成、目标偏离、实现效果进行绩效分析。

为全面落实深化“放管服”改革、优化营商环境的政策要求，本报告以行政审批局为主体，围绕“持续优化营商环境”“高效办成一件事”“一网通办”等核心任务，聚焦项目目标完成度、执行偏差及实际成效，评估改革措施落地效果，为后续政策优化提供数据支撑。

（1）目标完成度分析。企业开办全流程耗时目标值 $\leq 1$ 工作日，完成值为0.8工作日，完成率100%。“高效办成一件事”跨部门联办时效目标值 $\leq 3$ 工作日，完成值为2.5工作日，完成率83.33%。“一网通办”办件数占比目标值 $\geq 98\%$ ，完成值99.64%，完成率100%，平台年度办件量统计（84.17万件）。便民服务中心“三化”覆盖率目标值98%，完成值95%，完成率96.94%。企业开办时效压缩至1日，“放管服”改革取消审批事项25项（目标30项）。

（2）目标偏离原因分析。便民服务中心“三化”覆盖率不足。主要由于偏远乡镇配套资金到位率仅80%，导致场地改造滞后。同时乡镇工作人员存在人员能力短板，乡镇窗口人员数字化操作考核通过率仅70%，影响服务标准化。

（3）实现效果。营商环境优化成效显著。企业获得感提升，第三方评估显示，企业满意度达92%，较上年提升6个百分点。市场活力增强，全年新增市场主体2936万户，同比增长8.9%，其中中小企业占比30%。高效办成一件事改革实效明显。通过整合“新生儿出生”涉及医保、户籍等5个部门业务，实现“一表申请、一站办结”，办理时效从7日压缩至1日，全年惠及家庭55户。“三化建设”社会效益

凸显。便民服务延伸，村级代办点覆盖率从 70%提升至 85%，有效解决群众“最后一公里”问题。资源集约利用效率提升，通过整合窗口职能，乡镇服务中心人均业务处理效率提升 30%。

**（三）绩效结果应用情况。**围绕内部应用情况、信息公开情况、整改反馈情况进行分析。

1.内部应用情况。考核机制优化，实现项目目标实现值与考核挂钩。将“一网通办办件数”“三化建设覆盖率”纳入科室及个人年度考核，权重占比达 30%，达到考核结果与评优晋升直接关联。预算动态调整，实现资金倾斜。根据绩效结果调整 2024 年下半年预算，对“企业开办时效”超额完成的区域追加智能审批终端采购资金。能力建设强化，培训重点突出。针对“放管服”改革中暴露的“数据共享能力不足”问题，组织专题培训 5 场，覆盖人员 23 人次，考核通过率从 65%提升至 90%。

2.信息公开情况。主动公开内容与渠道。实现营商环境政策全文及解读（公开率 100%）；“高效办成一件事”事项清单及流程图（公开率 98%）；便民服务中心“三化建设”验收结果（公开率 92%）。创新信息公开形式。在政务大厅设置“互动式政策查询屏”，点击量日均 200 次。公众参与反馈效果提升。全年收到企业咨询建议 350 条，答复率 100%，平均响应时间 0.5 个工作日；“一网通办”平台“好差评”功能累计收集评价近 5 万条，好评率 93%。

3.整改反馈情况。打破数据共享壁垒，推动市级数据中

台建设，强制打通 4 个部门接口，完成进度 100%，实现联办事项材料精简 40%。针对乡镇三化建设滞后，通过设立“结对帮扶”机制，主城区支援设备与培训，完成进度达 95%，滞后乡镇覆盖率提升至 90%。通过整改满意度调查。企业对“审批时效压缩”整改措施满意度达 95%；对“三化建设便民服务”整改满意度为 88%，主要不满集中于部分村级代办点人员专业性不足。

#### 四、评价结论及建议

**（一）评价结论。**简要阐述部门预算绩效自评总体结论，其中必须包含自评得分。

根据《峨眉山市预算绩效管理办法》要求，我局围绕“持续优化营商环境、高效办成一件事、深化‘放管服’改革、持续提升‘一网通办’办件能力、便民服务中心‘三化建设’覆盖率”五大核心指标开展自评，总得分 98.7 分（满分 100 分）。

企业服务效能显著提升，数字化改革突破明显，“一网通办”率创新高。持续优化营商环境得 3 分（满分 3 分），企业开办全流程耗时压缩至 0.8 个工作日（目标≤1 日），新增市场主体同比增长 8.9%，企业满意度达 92%；高效办成一件事得 3 分（满分 3 分），跨部门联办事项平均时效 2.5 个工作日（目标≤3 日），材料精简率 30%；持续深化“放管服”改革得 3 分（满分 3 分），取消/合并审批事项 25 项，推行“告知承诺制”惠及企业 210 家；“一网通办”办件数得 3 分（满分 3 分），线上办件量占比 65%（目标 70%），群众好评率 93%，

便民服务中心“三化建设”覆盖率得3分（满分3分），实现标准化场地覆盖率85%（目标90%），村级代办点新增18个。

峨眉山市行政审批局财务管理体系基本健全，但在岗位风险防控方面存在提升空间。通过强化绩效管理、技术赋能和跨部门协同，可进一步提升财政资金使用效益，助力“放管服”改革深化。在资产集约化使用与盘活方面取得阶段性成效，但需进一步优化配置结构、加强全生命周期管理。在支持中小企业发展及政府采购政策落实方面成效显著，但在精准服务、执行效率上仍有提升空间。

**（二）存在问题。**简要阐述部门预算绩效自评发现的主要问题。

1.岗位风险防控弱，资金效率有待提升。预算编制与执行未分离，关键环节缺乏双岗复核。项目执行周期长，部分支出未能有效转化为服务效能。

2.盘活机制不完善，采购执行滞后。老旧设备处置周期长，变现效率偏低。缺乏动态资产台账，闲置资产识别滞后。部分项目因流程复杂导致资金支付延迟，影响执行率。

3.内部应用深度不足，信息公开互动性弱。绩效结果与中层干部任用关联度低，仅35%的岗位调整参考绩效数据。政策解读形式单一（以文字为主），企业参与政策制定的线上渠道缺失。

**（三）改进建议。**

1.岗位优化调整，资金预警先行。增设绩效管理岗，分离预算编制与执行职责，推行关键业务双人审核，开展数字化财务培训。推行项目资金“红黄绿灯”预警机制，缩短采购周期。建立“用款计划-绩效反馈”闭环，按季度公开重点项目支出效果。

2.创建资源预约共享，数字化赋能资产盘活。对会议室、打印设备等低频资产实行跨科室预约共享。开发资产管理系统，实时监控闲置状态，对接公共资源交易平台加速处置。推行“预采购”机制，提前对接中小企业需求。

3.建立“绩效结果-干部考核-资源配置”三位一体管理体系，中层干部晋升需提交绩效改进报告。设立“政策研讨室”，邀请企业代表参与政策研讨；推行“政策体验官”制度，定向收集意见，深化结果应用机制，增强信息公开互动。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51118122T000005135435-行政许可现场踏勘经费								
主管部门		行政审批局				实施单位 (盖章)		峨眉山市行政审批局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况			
	2. 项目实施内容及过程概述		确保行政审批许可事项的完整性、真实性，按时办结事项。				工作效能提高，为群众提供快捷高效的政务服务。			
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)		年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额		5.00	3.91	3.91		100.00%	10	10	
	其中：财政资金		5.00	3.91	3.91		100.00%	/	/	
	财政专户管理资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/	
	单位资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/	
其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	项目调整次数	≤	10	次	1	15	15	
		质量指标	资金保障率	≥	100	%	100	15	15	
		时效指标	项目完成时间	≤	2024	年	2024	20	20	
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	5	15	15	
		可持续影响指标	提高政务服务效率和质量	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	5	5	
工作人员满意度			≥	95	%	95	5	5		
合计							100	100		
评价结论	工作效能提高，为群众提供快捷高效的政务服务。项目自评总分100分。									
存在问题	无。									
改进措施										
项目负责人：杜强					财务负责人：张静					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51118122T000000394112-政务“一体化”平台及并联专网运行维护费								
主管部门		行政审批局				实施单位 (盖章)		峨眉山市行政审批局		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		提高工作效能，完善政务及乡镇便民服务体系建设，为群众提供快捷高效的政务服务。				工作效能提高，政务及乡镇便民服务体系建设得以完善，为群众提供快捷高效的政务服务。			
2. 项目实施内容及过程概述		2024年政务“一体化”平台及并联专网运行维护费。								
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	36.00	25.87	25.87		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	36.00	25.87	25.87		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	项目调整次数	≤	10	次	1	15	15	
		质量指标	资金保障率	≥	100	%	100	15	15	
		时效指标	项目完成时间	≤	2024	年	2024	20	20	
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	5	15	15	
		可持续影响指标	提高政务服务效率和质量	定性	优		优	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	5	5		
		工作人员满意度	≥	95	%	95	5	5		
合计							100	100		
评价结论	工作效能提高，政务及乡镇便民服务体系建设得以完善，为群众提供快捷高效的政务服务。项目自评总分100分。									
存在问题	无。									
改进措施										
项目负责人：李锐					财务负责人：张静					

## 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称		51118122T000000393652-行政审批档案管理费									
主管部门		行政审批局					实施单位 (盖章)	峨眉山市行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标					年度目标完成情况				
	2. 项目实施内容及过程概述	确保审批事项的完整性、真实性，便于审批工作的查询。					有效保障了审批事项的完整性、真实性，便于审批工作的查询。				
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	35.00	31.55	31.55		100.00%	10	10			
	其中：财政资金	35.00	31.55	31.55		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	其他资金						/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	档案整理完成率	≥	98	%	99	20	20		
		质量指标	资金保障率	≥	100	%	100	15	15		
		时效指标	项目完成时间	≤	2024	年	2024	15	15		
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	5	15	15		
		可持续影响指标	便于审批事项查询	定性	优		优	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥	95	%	95	5	5		
			群众满意度	≥	95	%	95	5	5		
合计							100	100			
评价结论	有效保障了审批事项的完整性、真实性，便于审批工作的查询。项目自评总分100分。										
存在问题	无。										
改进措施											
项目负责人：李锐					财务负责人：张静						

### 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51118122T000000393462-政务大厅物业管理费								
主管部门		行政审批局					实施单位 (盖章)	峨眉山市行政审批局		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况			
			保证政务大厅工作有序开展，为市民提供良好的办事服务环境。				保证政务大厅工作有序开展，为市民提供良好的办事服务环境。			
	2. 项目实施内容及过程概述		2024年政务大厅物业管理费，主要用于保证政务大厅工作有序开展，为市民提供良好的办事服务环境。							
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)		年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因	
	总额		60.00	56.97	56.97	100.00%	10	10		
	其中：财政资金		60.00	56.97	56.97	100.00%	/	/		
	财政专户管理资金		0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金		0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	管理服务面积	=	16600	平方米	16600	20	20	
			项目调整次数	≤	10	次	1	20	20	
		时效指标	物业管理服务时间	=	1	年	1	10	10	
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	5	15	15	
		可持续影响指标	政务大厅工作正常开展	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	5	5	
			工作人员满意度	≥	95	%	95	5	5	
合计							100	100		
评价结论	保证政务大厅工作有序开展，为市民提供良好的办事服务环境。项目自评总分100分。									
存在问题	无。									
改进措施										
项目负责人：马全海					财务负责人：张静					

### 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

<b>部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）</b>											
项目名称		51118122T000000393441-“最多跑一次”邮政快递服务经费						实施单位 (盖章)		峨眉山市行政审批局	
主管部门		行政审批局									
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况								
	1. 项目年度目标完成情况		优化营商环境，实现办事企业和群众“最多跑一次”，切实为群众办好事、办实事，实现“有需要、全免单、贴心送”。						实现办事企业和群众“最多跑一次”，切实为群众办好事、办实事，实现“有需要、全免单、贴心送”。		
2. 项目实施内容及过程概述		主要用于优化营商环境，实现办事企业和群众“最多跑一次”，切实为群众办好事、办实事，实现“有需要、全免单、贴心送”。									
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因		
	总额	7.00	2.10	2.10		100.00%	10	10			
	其中：财政资金	7.00	2.10	2.10		100.00%	/	/			
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/			
其他资金							/	/			
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	项目调整次数	≤	10	次	1	20	20		
		质量指标	按时送达率	≥	98	%	98	20	20		
		时效指标	省内快递时效	≤	3	天	3	10	10		
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	30	15	4.5		
		社会效益指标	提高群众办件速度	定性	优		优	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	100	5	5		
工作人员满意度			≥	95	%	98	5	5			
合计							100	89.50			
评价结论	实现办事企业和群众“最多跑一次”，切实为群众办好事、办实事，实现“有需要、全免单、贴心送”。项目自评总分89.5分。										
存在问题	无。										
改进措施											
项目负责人：刘利华					财务负责人：张静						

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51118122T000005136430-企业和个人开办印章刻制服务费								
主管部门		行政审批局				实施单位 (盖章)		峨眉山市行政审批局		
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		为全市企业和个人开办提供免费刻章、免费寄递等服务。				2024年为全市企业和个人开办提供免费刻章共计5025枚。			
	2. 项目实施内容及过程概述		主要用于为全市企业和个人开办提供免费刻章服务，以印章实际刻制数量结算费用。							
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	75.00	20.40	20.40		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	75.00	20.40	20.40		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	项目调整次数	≤	10	次	1	20	20	
		质量指标	印章质量	定性	优		优	15	15	
		时效指标	印章刻制时间	≤	2	小时	24	15	15	
	效益指标	社会效益指标	提高企业开办效率	定性	优		优	15	15	
		可持续影响指标	实现企业开办零成本	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	95	5	5	
企业满意度			≥	95	%	95	5	5		
合计							100	100		
评价结论	为全市企业和个人开办提供免费刻章，节省企业开办成本，优化营商环境。项目自评总分100分。									
存在问题	无。									
改进措施										
项目负责人：王莹					财务负责人：张静					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51118122T000005135745-许可事项专家、机构评审检验检测鉴定经费								
主管部门		行政审批局				实施单位 (盖章)	峨眉山市行政审批局			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1. 项目年度目标完成情况		召集相关项目专家集中评估、联合踏勘，减少资金投入。				高效召集相关项目专家集中评估、联合踏勘，减少资金投入。			
	2. 项目实施内容及过程概述		主要用于召集相关项目专家集中评估、联合踏勘，以及许可事项专家、机构评审检验检测鉴定经费。							
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)	年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因	
	总额	5.00	2.48	2.48		100.00%	10	10		
	其中：财政资金	5.00	2.48	2.48		100.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/		
	其他资金						/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	项目调整次数	≤	10	次	1	20	20	
		质量指标	资金保障率	≥	100	%	100	15	15	
		时效指标	评审时限	≤	30	天	30	15	15	
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	5	15	15	
		可持续影响指标	项目评审鉴定效率	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	满意度指标	项目评审满意度	≥	95	%	95	10	10	
合计							100	100		
评价结论	高效召集相关项目专家集中评估、联合踏勘，减少资金投入。项目自评总分100分。									
存在问题	无。									
改进措施										
项目负责人：陈亦聪					财务负责人：张静					

部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）										
项目名称		51118122T000005135691-群众办事宣传资料、行政许可登记工作指南经费								
主管部门		行政审批局				实施单位 (盖章)	峨眉山市行政审批局			
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况		项目年度目标				年度目标完成情况			
	2. 项目实施内容及过程概述		打印群众办事宣传资料指南，行政许可登记执照工本费等。				有效保障了审批事项的完整性、真实性，便于审批工作的查询。			
预算执行情况 (10分)	年度预算数(万元)		年初预算	调整后预算数	预算执行数		预算执行率	权重	得分	原因
	总额		10.00	1.74	1.74		100.00%	10	10	
	其中：财政资金		10.00	1.74	1.74		100.00%	/	/	
	财政专户管理资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/	
	单位资金		0.00	0.00	0.00		0.00%	/	/	
其他资金							/	/		
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	档案整理完成率	≥	98	%	99	20	20	
		质量指标	资金保障率	≥	100	%	100	15	15	
		时效指标	项目完成时间	≤	2024	年	2024	15	15	
	效益指标	经济效益指标	资金结余率	≤	5	%	5	15	15	
		可持续影响指标	便于审批事项查询	定性	优		优	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥	95	%	95	5	5	
群众满意度			≥	95	%	95	5	5		
合计								100	100	
评价结论	有效保障了审批事项的完整性、真实性，便于审批工作的查询。项目自评总分100分。									
存在问题	无。									
改进措施										
项目负责人：刘利华					财务负责人：张静					

## 附件 2

# 2024 年峨眉山市行政审批局 企业和个人开办印章刻制服务 (专项预算项目) 绩效评价报告

### 一、项目概况

(一) 设立背景及基本情况。项目设立原因及背景，项目立项、资金申报的依据，项目主要内容。主管部门职能。

为深入贯彻党中央、国务院和省委、省政府关于深化“放管服”改革优化营商环境的决策部署，全面落实《优化营商环境条例》，坚持不懈推进简政放权、放管结合、优化服务改革，加快政府职能深刻转变，着力打造市场化、法治化、国际化营商环境。根据《关于印发四川省深化“放管服”改革优化营商环境 2020 年工作要点的通知》(川办发〔2020〕31 号)、《关于印发四川省深化“放管服”改革优化营商环境 2021 年工作要点的通知》(川办发〔2021〕17 号)，鼓励地方开展提供免费刻章、免费寄递服务，实现企业开办“零见面”。

(二) 实施目的及支持方向。项目资金管理办法制定情况，项目实施目的和主要工作任务，项目支持方向。

(三) 预算安排及分配管理。我市每年新登记个体工商户约 3000 户。2021 年 6 月，峨眉山市行政审批局通过公开

招标方式采购了“峨眉山市行政审批局企业开办印章刻制服务项目”，中标单位为乐山鑫昌鑫印章雕刻中心，服务内容为新登记企业免费刻制一套印章（含公章、法人章、财务章、发票章），中标价为 500 元/套，以实际产生的刻章数量按季结算费用。

**（四）项目绩效目标设置。**经初步测算，我市每年新登记个体工商户约 3000 户。根据实际产生的刻章费用计算。绩效目标设定为 3 个工作日内完成新办个体、企业印章刻制，提高企业开办效率，助力企业开办零成本，实现群众和企业满意度均达到 95%。

## 二、评价实施

### （一）评价目的。

提高企业开办效率，实现企业开办零成本。

**（三）预设问题及评价重点。**按照绩效评价指标体系，对资金支出使用全过程及其实施效果进行综合评价和判断。

**（三）评价选点。**综合考虑本政策相关要求及峨眉山市实际情况，现场考察点主要为峨眉山市行政审批局。

### （四）评价方法。

问卷调查法。

### （五）评价组织。

业务科室成员 3 名，行政办公人员 1 名，财务人员一名。业务科室人员负责与受访群众进行一对一沟通，财务人员负责记录数据，行政办公室人员负责监督。

## 三、绩效分析

### **（一）通用指标绩效分析。**

1. 项目决策。本项目目标明确合理，支持范围与政策规划匹配，目标设定与客观需求一致。政策专项间制度顶层设计不存在缺陷或缺失，统筹协调、互为补充，无交叉重复或前后矛盾。

2. 项目管理。本项目实现对峨眉山市市属内所有街道、乡镇新办个体工商户、企业均实施免费办理刻章服务，政策实施对象覆盖全面。充分考虑了对象、区域、环境、经济发展等因素，政策标准制定合理协调。

3. 项目实施。本项目服务范围为峨眉山市市内新办个体、企业，对符合条件的市场主体按申请及时刻章，实施对象与政策预期相匹配。本项目根据实际情况动态调整，调整及时准确，合理可行。本项政策专项实施过程中方式方法同向，不存在明显相悖或不合理之处。

4. 项目结果。根据对收集的 50 份问卷调查的统计，最终得分 96 分，群众和企业满意度达到 96%。

**（二）专用指标绩效分析。**根据专项预算项目资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。支持对象包括产业发展、民生保障、基础设施、行政运转等方面。根据专项预算项目资金支持对象选择所属指标进行绩效分析。

1. 符合性。根据《关于印发四川省深化“放管服”改革优化营商环境 2020 年工作要点的通知》（川办发〔2020〕31 号）、《关于印发四川省深化“放管服”改革优化营商环境 2021 年工作要点的通知》（川办发〔2021〕17 号），开展提

供免费刻章、免费寄递服务，推动企业开办“零成本”。坚持不懈推进简政放权、放管结合、优化服务改革，加快政府职能深刻转变，着力打造市场化、法治化、国际化营商环境。支持范围与政策规划匹配，目标设定与客观需求一致。政策专项间制度顶层设计不存在缺陷或缺失，统筹协调、互为补充，无交叉重复或前后矛盾。

2. 成长性。2024 年峨眉山市新增市场主体，稳住了市场发展增势，为市场主体赠送印章，由财政负担。

3. 社会满意度。根据对收集的 50 份问卷调查的统计，最终得分 96 分，满意率为 96%。

#### **四、评价结论**

项目实现对峨眉山市市属内所有街道、乡镇新办个体工商户、企业均实施免费办理刻章服务、免费寄递服务，实现企业开办“零见面”。印章刻制时间控制在 3 个工作日内，大幅提高企业开办效率，实现企业开办零成本，群众和企业满意度均得到 96%。

#### **五、存在主要问题**

新登记市场主体中个体工商户占比较大，个别个体工商户由于投资成本较小，为短期、季节性经营开设点，一定时间后就选择注销营业执照，一定程度上造成了经费的浪费。

#### **六、改进建议**

加强对新登记市场主体申请资料审核，保证资料的真实性。

## 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