2025年度四川省乐山市五通桥区行政审批局部门决算

目录

公开时间：2026 年 10 月 30 日

第一部分　部门概况 1

一、部门职责 1

二、机构设置 3

第二部分　2025 年度部门决算情况说明 4

一、收入支出决算总体情况说明 4

二、收入决算情况说明 4

三、支出决算情况说明 5

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 5

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 6

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 9

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 9

八、政府性基金预算支出决算情况说明 11

九、国有资本经营预算支出决算情况说明 11

十、其他重要事项的情况说明 11

第三部分　名词解释 14

第四部分　附件 17

附件 1　部门预算整体绩效评价报告 17

附件 2 专项预算项目绩效评价报告 38

第五部分 附表 47

一、收入支出决算总表 47

二、收入决算表 47

三、支出决算表 47

四、财政拨款收入支出决算总表 47

五、财政拨款支出决算明细表 47

六、一般公共预算财政拨款支出决算表 47

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表 47

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....47
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....47
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....47
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....47
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....47
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....47

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，创新和完善相关工作体制机制；负责拟订加强和优化全区行政审批制度改革的政策、措施和制度并组织实施。

2.负责指导全区政务服务、便民服务体系建设，负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系；负责对全区行政审批制度改革工作部署情况进行考核评价，配合有关部门对营商环境问题进行督查问责；负责指导区级公共服务事项开展。

3.负责全区行政审批、政务服务行为和行政效能建设监督检查工作，负责受理公民、法人和其他组织对全区党政机关及其任命的工作人员不作为、慢作为、乱作为等政务服务行为的投诉，根据职能分工交办相关部门，并跟踪监督，督促落实。负责对窗口工作人员进行日常监管，教育培训和检查考核。

4.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。

5.负责拟订加强政务服务工作的政策、制度、办法和标准并指导实施；指导并推进政务服务体系建设和标准化建设工作。

6.行使相对集中行政许可权，负责集中办理相关行政审批事项。

7.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；推进行政审批依法规范公开运行工作。

8.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。

9.负责指导协调垂管部门行政审批事项和区级公共服务事项入驻区行政审批局办事服务大厅集中受理、办理。

10.负责对一体化政务服务平台的管理和维护，对全区政务服务实施电子监控；会同有关部门加强“互联网+政务服务”信息化建设，负责对全区政务服务相关信息进行公开并提供查询:负责对政务服务事项受理办理情况进行统计、预警和监督。

11.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。

12.完成区委、区政府交办的其他任务。

13.有关职责分工：

①区行政审批局负责实施行政审批的受理、审查、决定、送达及听证等职责。

②区行政审批局应及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况，便于职能部门对办理的审批事项实施后续监管；各职能部门要及时将涉及本部门行政审批的法律、法规和规定的更新情况告知区行政审批局，对上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件及时转送区行政审批局。

③划转到区行政审批局职责范围内，但需上报省、市部门审批的事项，以区行政审批局名义上报，主管部门具体办理。

④区行政审批局负责组建专业化现场踏勘队伍，采用建立专家库、购买社会化服务、职能部门配合等多种方式，实施联合踏勘和专业踏勘，形成审批、踏勘、办证等紧密连接的工作机制。

⑤区行政审批局承担的行政审批事项实行目录管理，根据国务院、省、市、区政府对行政审批事项的调整情况实行动态调整。

14.负责全区公共资源交易的管理监督、指导、协调；负责管理五通桥区公共资源交易服务中心。

二、机构设置

乐山市五通桥区行政审批局下属二级预算单位3个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位3个。区公共资源交易服务中心因机构改革，今年调整为行政审批局部门下管理的下属事业单位。

纳入乐山市五通桥区行政审批局2025年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 乐山市五通桥区行政审批局本级

2. 五通桥区政务大厅服务中心

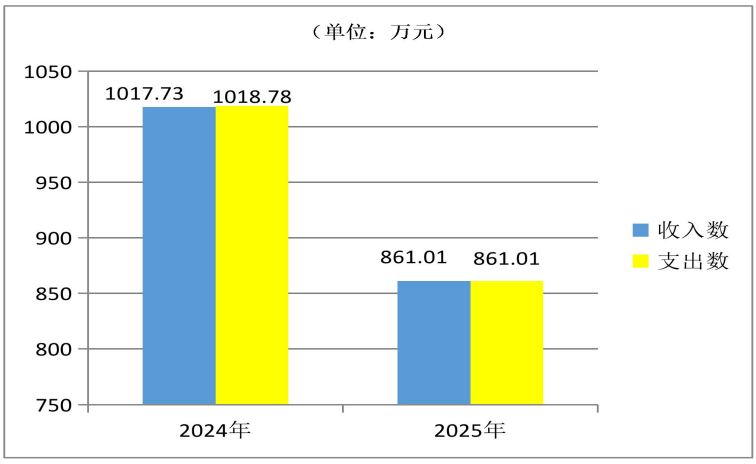
3. 五通桥区公共资源交易服务中心

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 861.01 万元,与上年度相比，收入总计减少 156.72 万元,比上年下降 15.40%,支出总计减少 157.77 万元，比上年下降 15.49%（收入与支出减少数和下降率不一致，原因为区公共资源交易服务中心 2024 年动用上年末结转和结余资金 1.05 万元）,主要变动原因是行政审批局本级特定目标类部门预算项目“政务服务大厅专项运行经费”和“创建镇村便民服务‘三化’建设省级试点单位经费”，两个项目经费较上年减少 169.07 万元。

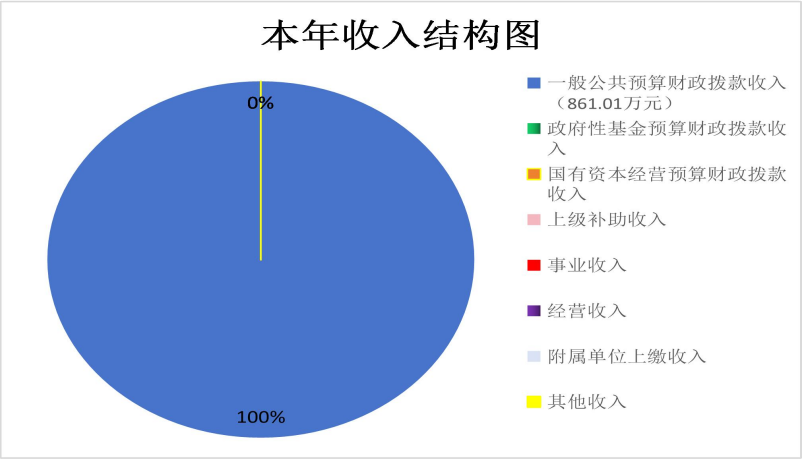
（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）（柱状图）



二、收入决算情况说明

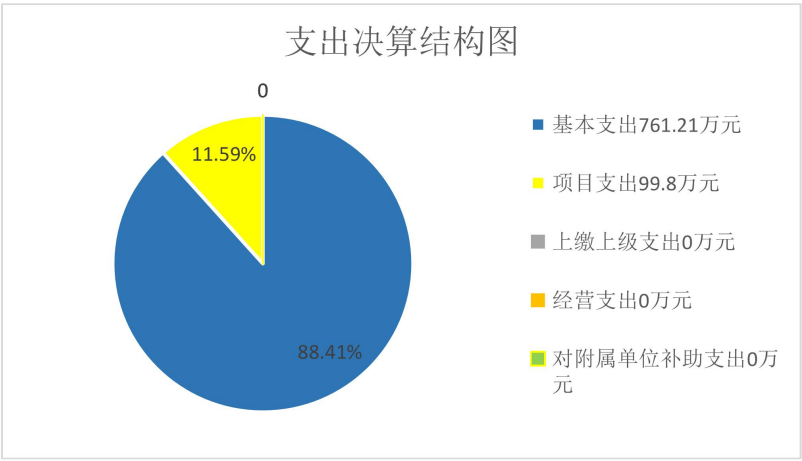
2025 年度本年收入合计 861.01 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 861.01 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入

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

2025 年度本年支出合计 861.01 万元，其中：基本支出 761.21 万元，占 88.41%；项目支出 99.8 万元，占 11.59%；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）

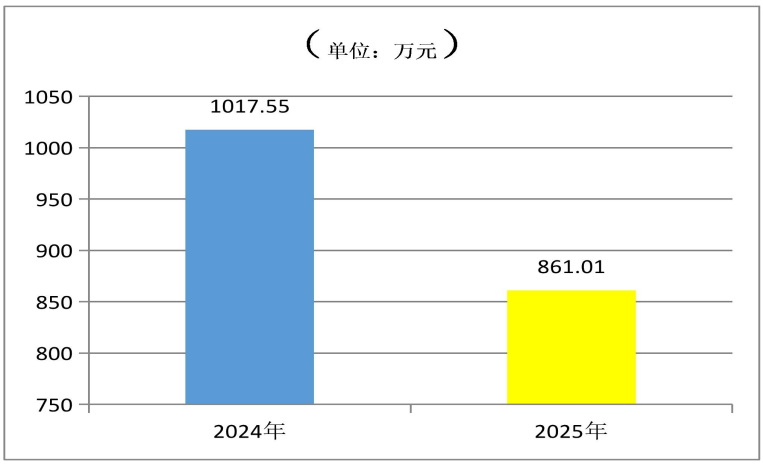


四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入、支出总计均为 861.01 万元。与上年度相比，财政拨款收入、支出总计各减少 156.54 万元，下降 15.38%，主要变动原因是行政审批局本级特定目标类部门预算项目“政务服

务大厅专项运行经费”和“创建镇村便民服务‘三化’建设省级试点单位经费”，两个项目经费较上年减少 169.07 万元。

（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

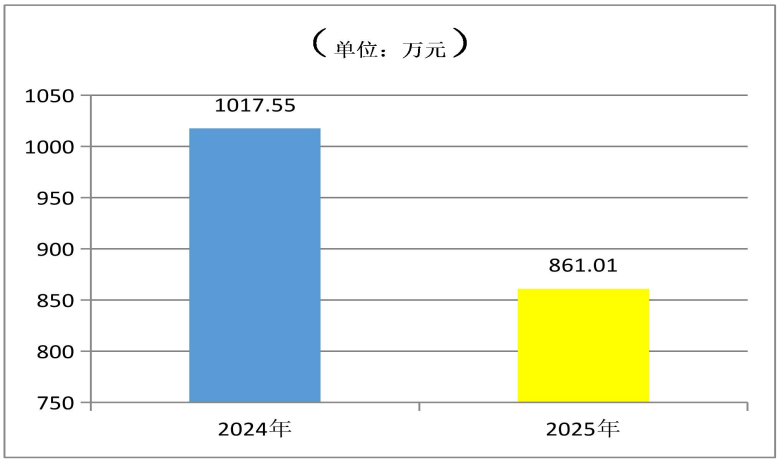


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 861.01 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减少 156.54 万元，下降 15.38%，主要变动原因是行政审批局本级特定目标类部门预算项目“政务服务大厅专项运行经费”和“创建镇村便民服务‘三化’建设省级试点单位经费”，两个项目经费较上年减少 169.07 万元。

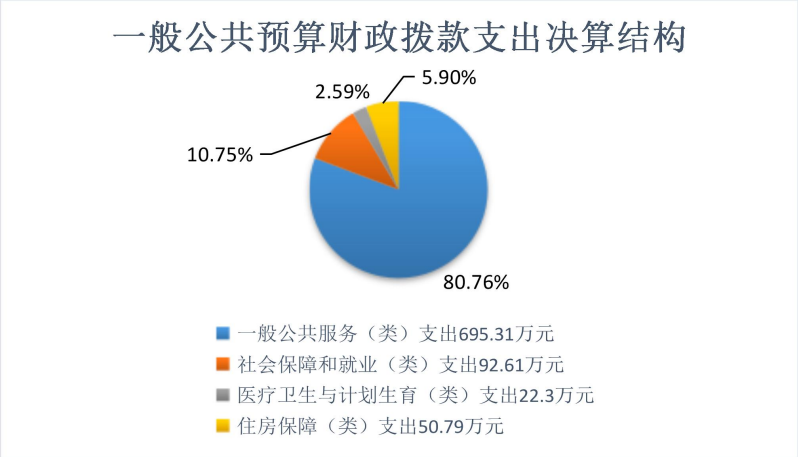
（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 861.01 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 695.31 万元，占 80.76%；社会保障和就业支出 92.61 万元，占 10.75%；卫生健康支出 22.3 万元，占 2.59%；住房保障支出 50.79 万元，占 5.9%。

（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

2025 年度一般公共预算支出决算数为 861.01 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 264.67 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）政务公开审批（项）：**支出决算为 71.39 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）事业运行（项）：**支出决算为 330.83 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4.**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28.42万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

5.**社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**支出决算为59.01万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

6.**社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：**支出决算为29.5万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

7.**社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：**支出决算为1.66万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

8.**社会保障和就业支出（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2.44万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

9.**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5.7万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

10.**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12.8万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

11.**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3.8万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

12.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50.79万元，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

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出761.21万元,其中：

人员经费695.52万元，主要包括：基本工资167.99万元、津贴补贴34.78万元、奖金61.92万元、伙食补助费21.76万元、绩效工资171.18万元、机关事业单位基本养老保险缴费59.01万元、职业年金缴费29.5万元、职工基本医疗保险缴费18.5万元、公务员医疗补助缴费3.8万元、其他社会保障缴费2.44万元、其他工资福利支出72.18万元、生活补助1.66万元、住房公积金50.79万元等。

公用经费65.69万元，主要包括：办公费0.7万元、水费0.1万元、电费0.11万元、邮电费0.1万元、差旅费29.67万元、因公出国（境）费用0万元、培训费0.35万元、公务接待费0万元、劳务费1.52万元、工会经费6.36万元、福利费7.71万元、公务用车运行维护费0万元、其他交通费8.6万元、其他商品和服务支出10.47万元等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

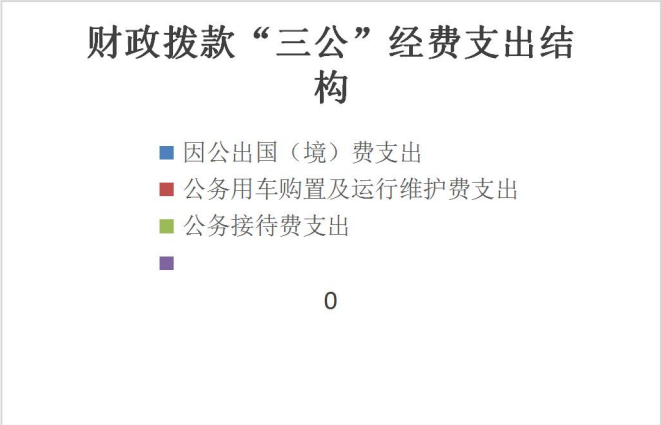
（一）财政拨款“三公”经费支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款“三公”经费支出决算为0万元，完成预算0%，决算数与预算数持平，较上年度减少0.15万元，下降100%，主要原因是本单位牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出，有效压缩“三公”经费开支。

（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**%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占**%；公务接待费支出决算 0 万元，占**%。具体情况如下：

（图 7：财政拨款“三公”经费支出结构）（饼状图）



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算%。**全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算比上年度增加/减少 0 万元，增长/下降 0%。

开支内容包括：无（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 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上年度增加/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 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。主要用于……（具体工作）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上年度减少0.15万元，下降100%，主要原因是本单位牢固树立“过紧日子”思想，严控一般性支出，有效压缩“三公”经费开支。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，具体内容包括：……（接待具体项目、金额）。

外事接待支出0万元，主要用于……（具体项目）。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增加/减少0万元，增长/下降0%，支出数与上年持平，均为0万元。

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%。与上年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加/减少0万元，增长/下降0%，支出数与上年持平均为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

2025年度，乐山市五通桥区行政审批局机关运行经费支出34.01万元，比上年度减少2.79万元，下降7.58%，主要原因是2025年2月起调出1名公务员，相应减少其他交通费、差旅费等公用经费支出。

（二）政府采购支出情况

2025 年度，乐山市五通桥区行政审批局政府采购支出总额 0.8 万元，其中：政府采购货物支出 0.8 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于购置审批窗口打印设备。授予中小企业合同金额 0.8 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 0.8 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，乐山市五通桥区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，行政审批局在 2025 年度，组织对部门专项预算项目“政务服务大厅专项运行经费”、“示范中心建设项目经费”、“采购评审费项目”等 6 个（局本级 1 个 100 万元，区交易服务中心 5 个 51.6 万元）项目涉及金额 151.6 万元开展了事前绩效评估，对 40 个项目（含基本支出项目）编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 40 个项目开展绩效监控。

组织对 2025 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，形成乐山市五通桥区行政审批局部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、政务服务大厅专项运行经费等专项预算项目

绩效自评报告，其中乐山市五通桥区行政审批局部门整体绩效自评得分为97分，“政务服务大厅专项运行经费”等6个专项预算项目的绩效自评报告、报表详见附件第四部分。

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。主要是银行存款利息收入等。

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。

9.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位的基本支出。

10.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：反映各级政府政务公开审批方面的支出。

11.一般公共服务支出（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。

12.一般公共服务支出（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）：反映上述项目以外的其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。

13.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

14.社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

15.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：指行政事业单位其他用于养老方面的支出，如退休人员活动费、慰问金。

16.社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

17.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

18.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

19.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

20.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：

指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

21.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。

22.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。

23.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。

24.“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。

25.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 部门预算整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成。

乐山市五通桥区行政审批局（以下简称行政审批局）下属二级预算单位 3 个，其中行政单位 1 个，其他事业单位 2 个，即行政审批局本级机关、五通桥区政务大厅服务中心（以下简称区政务大厅服务中心）、五通桥区公共资源交易服务中心（以下简称区交易服务中心）。区交易服务中心因机构改革，本年度调整为本部门下属事业单位，纳入部门管理。行政审批局本级机关，内设局办公室、商事登记审批股、社会事务与涉农事务审批股、政务服务管理股、投资建设审批股 5 个职能股室。

（二）机构职能和人员概况。

1．主要职能。

（1）贯彻落实国家、省、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；负责拟订加强和优化全区行政审批制度改革的政策、措施和制度并组织实施。

（2）负责指导全区政务服务、便民服务体系建设，负责建立行政审批、公共服务运行规程和考核体系；负责对全区行政审批制度改革工作部署情况进行考核评价，配合有关部门对营商环境问题进行督查问责；负责指导区级公共服务事项开展。

（3）负责全区行政审批、政务服务行为和行政效能建设监督检查工作，负责受理公民、法人和其他组织对全区党政机关及其任

命的工作人员不作为、慢作为、乱作为等政务服务行为的投诉，根据职能分工交办相关部门，并跟踪监督，督促落实。负责对窗口工作人员进行日常监管，教育培训和检查考核。

（4）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。

（5）负责拟订加强政务服务工作的政策、制度、办法和标准并指导实施；指导并推进政务服务体系建设和标准化建设工作。

(6)行使相对集中行政许可权，负责集中办理相关行政审批事项。

（7）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；推进行政审批依法规范公开运行工作。

（8）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。

(9)负责指导协调垂管部门行政审批事项和区级公共服务事项入驻区行政审批局办事服务大厅集中受理、办理。

(10)负责对一体化政务服务平台的管理和维护，对全区政务服务实施电子监控；会同有关部门加强“互联网+政务服务”信息化建设，负责对全区政务服务相关信息进行公开并提供查询；负责对政务服务事项受理办理情况进行统计、预警和监督。

(11)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。

(12)完成区委、区政府交办的其他任务。

(13)有关职责分工：

①区行政审批局负责实施行政审批的受理、审查、决定、送达及听证等职责。

②区行政审批局应及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况，便于职能部门对办理的审批事项实施后续监管；各职能部门要及时将涉及本部门行政审批的法律、法规和规定的更新情况告知区行政审批局，对上级部门下发的涉及行政审批相关事项的文件及时转送区行政审批局。

③划转到区行政审批局职责范围内，但需上报省、市部门审批的事项，以区行政审批局名义上报，主管部门具体办理。

④区行政审批局负责组建专业化现场踏勘队伍，采用建立专家库、购买社会化服务、职能部门配合等多种方式，实施联合踏勘和专业踏勘，形成审批、踏勘、办证等紧密连接的工作机制。

⑤区行政审批局承担的行政审批事项实行目录管理，根据国务院、省、市、区政府对行政审批事项的调整情况实行动态调整。

(14)负责全区公共资源交易的管理监督、指导、协调；负责管理区交易服务中心。

2.人员概况

本部门行政编制12人，事业编制25人，年末实有行政在职11人（本年度调出减少在职人员1人），事业在职25人，临聘人员及劳务派遣人员18人，行政退休2人。

（三）年度主要工作任务。

1.任务名称：基本支出经费，保障局机关和下属事业单位正常运转，主要用于人员工资、补贴、公积金和社保缴费以及日常办公开支等。

2.任务名称：“政务服务大厅专项运行经费”为行政审批局本级机关实施项目，一是用于支付区政务服务大厅运转发生的经费，包括办公费、水费、电费、燃气费、邮电费、维修（护）费、办公设备购置等；二是用于支付因办理行政审批事项发生的经费，包括办公费、专家评审费、证书邮寄费用、审批事项档案整理及数字化费用、为新开办企业免费刻制印章等；三是用于支付便民服务体系建设维护发生的费用，包括镇便民服务中心光纤租借费用等。该项目实施是为保障行政审批事务正常办理及区政务服务大厅、镇便民服务中心正常运转，实现为公民、法人和其他组织提供规范、优质的政务服务。

3.任务名称：“云平台运维费”为区交易服务中心实施项目，主要用于支付采购平台网络服务费、通信服务费。该项目实施是为保障区交易服务中心的政府采购平台正常运转，实现“不见面招标”和远程异地评标。

4.任务名称：“专家评审费”为区交易服务中心实施项目，主要用于按照川财规〔2023〕6号文件，向政府采购评标专家支付劳务费。该项目实施是为保障区交易服务中心组织政府采购的正常进行。

5.任务名称：“政府采购资料印刷、保管费”为区交易服务中心实施项目，主要用于支付组织政府采购发生的办公费、维修（护）费用等。该项目实施是为保障区交易服务中心组织政府采购的正常进行。

6.任务名称：“示范中心建设项目经费”为区交易服务中心实

施项目，主要用于支付按照川政公〔2021〕10号文件，建设公共资源交易服务标准化规范化“示范交易中心”的项目工程款。通过项目实施提高组织政府采购的服务质量与效率。

7.任务名称：“采购评审费”为区交易服务中心实施项目，主要用于支付评标专家、采购单位人员及投标供应商发生的办公费、水费、电费、加班工作餐等，开评标区域发生的维修（护）费、保洁劳务费等，该项目实施是为保障区交易服务中心组织政府采购的正常进行。

（四）部门整体支出绩效目标。

2025年初预算安排财政资金859.52万元，制定了年度部门整体绩效目标，**一是**严格执行相关政策，保障工资及时发放、足额发放，保障社保、住房公积金及时足额缴纳，预算编制科学合理，减少结余资金；保障部门日常运转，提高预算编制质量，严格执行预算。**二是**保障行政审批事务的正常办理，保障区政务服务大厅镇便民服务中心的正常运转。**三是**保障区交易服务中心的正常运转，完成交办的政府采购开标任务。**四是**完成其他区委、区政府交办的专项工作任务。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2025年财政资金收入年初预算数为859.52万元，调整预算数为861.10万元（不含公共资源交易中心上年结余资金0.03万元），实际执行预算数861.01万元（节约政府采购预算0.09万元财政已收回）。其中：当年部门财政拨款收入861.01万元，均为一般公

共预算财政拨款收入。2024 年部门财政拨款收入为 1017.55 万元，2025 年部门财政资金收入比上年减少 156.54 万元，比上年下降 15.38%，下降的主要原因为：行政审批局本级的特定目标类部门项目财政资金收入比上年减少 169.07 万元，下降 70.32%，2025 年行政审批局本级机关只有 1 个“政务服务大厅专项运行经费”71.39 万元，2024 年有 2 个特定目标类部门项目 240.55 万元，其中“创建镇村便民服务‘三化’建设省级试点单位经费”全年 141.90 万元，“政务服务大厅专项运行经费”98.65 万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2025 年部门财政资金支出 861.01 万元，均为一般公共预算财政拨款支出 861.01 万元，按支出性质分类，其中人员经费支出 695.52 万元，占 80.78%，日常公用经费支出 65.69 万元，占 7.63%，项目支出 99.8 万元，占 11.59%。按支出功能分类，其中：一般公共服务支出 695.31 万元，占 80.76%；社会保障和就业支出 92.61 万元，占 10.76%；卫生健康支出 22.3 万元，占 2.59%；住房保障支出 50.79 万元，占 5.89%。2024 年部门财政资金支出 1017.55 万元，均为一般公共预算财政拨款支出 1017.55 万元，较上年减少 156.64 万元，下降 15.38%，较 2024 年下降的主要原因为行政审批局本级的特定目标类部门项目财政资金支出比上年减少 169.07 万元，下降 70.32%。

（三）部门财政资金结转结余情况。

部门财政资金年末无结转和结余资金。

三、部门整体绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析。

1.目标管理

（1）目标制定

2025 年，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 40 个预算项目共 859.52 万元,中期调整预算为 861.10 万元（实际执行预算 861.01 万元，节约政府采购预算 0.09 万元，节约部分财政已收回预算，不再执行），其中单独编制了 6 个特定目标类部门项目的绩效目标，涉及预算 151.60 万元，其中行政审批局本级机关实施 1 个 100 万元，区公共资源交易服务中心实施 5 个 51.6 万元。为加强对预算执行情况的监控管理，本部门定时对经费收支情况和预算执行情况进行总结，并向部门领导上报情况。每年定期根据各业务工作专项的执行情况,对预算执行滞后严重的项目进行原因分析、督促和监控，确保全年预算执行目标的达成。

（2）目标实现

2025 年财政拨款收入支出年初预算数为 859.52 万元，调整预算数为 861.10 万元，执行预算数（部门决算数）为 861.01 万元，节约政府采购预算 0.09 万元(此部分财政已收回预算,不再执行)，本部门预决算均按要求在规定时间内编制完成，资金项目按经济科目分类细化，并按规定标准及要求核算填报。预决算编制与执行工作做到高效、保质完成。

本部门部门整体绩效目标自评得分 97 分，指标设置及完成情况如下：

2025 年度部门整体绩效目标自评表

管理效率

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	权重	得分	备注
成本指标	预算管理	财政拨款预算偏离度	≤10%	0.17%	2	2	
成本指标	预算管理	预算年终结余率	≤10%	0	2	2	
成本指标	预算管理	一般性支出金额	314,200 元	308,300.00 元	2	2	
成本指标	财务管理	财务管理规范	良	良	2	2	
成本指标	资产管理	资产配置预算偏离度	≤10%	100%	1	0	
成本指标	采购管理	采购执行率	≥90%	100%	1	1	

履职效能

一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	完成值	权重	得分	备注
产出指标	质量指标	预算编制准确率	≤5%	0.17%	5	5	
产出指标	数量指标	保障全区便民服务体系正常运转的乡镇个数	8 个	8	5	5	
效益指标	社会效益指标	办公设备资产入固率	=100%	100%	5	5	
产出指标	质量指标	政府采购开标任务合格率	=100%	100%	5	5	
效益指标	社会效益指标	购置办公用品及设备投入使用率	定性优良中低差	优	5	5	

效益指标	社会效益指标	公共资源交易中心评审结果重大差错率	0	0	5	5	
产出指标	数量指标	保障政务中心正常运转的办公场地面积	≥4500 平方米	4500	5	5	
产出指标	质量指标	经费支付准确率	=100%	100%	5	5	
产出指标	质量指标	设施设备维护验收合格率	=100%	100%	5	5	
产出指标	数量指标	政务中心年承接办理业务件数	≥140000 件	87279 件	5	3	
效益指标	社会效益指标	政务中心正常运转率	=100%	100%	5	5	
效益指标	经济效益指标	“三公”经费控制率	≤100%	0%	5	5	
产出指标	质量指标	办公用品采购验收合格率	=100%	100%	5	5	
产出指标	数量指标	政府采购开标个数	≥80 个	96 个	5	5	
产出指标	时效指标	资金支付及时率	≥100%	100%	5	5	
产出指标	质量指标	工资福利性支出发放（缴纳）覆盖率	=100%	100%	5	5	
产出指标	时效指标	办公用品及设备采购完成及时率	定性 2025 年 12 月 15 日之前完成	完成	5	5	
效益指标	社会效益指标	投诉问题处理率	=100%	100%	5	5	
合计					100	97	

2025 年部门预算与决算支出分经济科目比对分析

单位：万元

经济分类科目	2025 年年初预算					2025 年调整预算					2025 年部门决算					预算执行率%
	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出			项目支出	
		小计	人员经费	公用经费			小计	人员经费	公用经费			小计	人员经费	公用经费		
合计	**859.52**	**707.92**	**618.20**	**89.72**	**151.60**	**861.10**	**761.21**	**675.20**	**86.01**	**99.89**	**861.01**	**761.21**	**675.20**	**86.01**	**99.80**	100%
一、工资福利支出	**636.36**	**636.36**	**616.54**	**19.82**	**0**	**693.85**	**693.85**	**673.54**	**20.31**	**0**	**693.85**	**693.85**	**673.54**	**20.31**	**0**	100%
基本工资	**148.22**	**148.22**	148.22	0	0	167.99	167.99	167.99	0.00	0.00	167.99	**167.99**	167.99	0	0	100%
津贴补贴	**36.02**	**36.02**	36.02	0	0	34.78	34.78	34.78	0.00	0.00	34.78	**34.78**	34.78	0	0	100%
奖金	**46.45**	**46.45**	46.45	0	0	61.92	61.92	61.92	0.00	0.00	61.92	**61.92**	61.92	0	0	100%
伙食补助费	**21.72**	**21.72**	1.9	19.82	0	21.76	21.76	1.45	20.31	0.00	21.76	**21.76**	1.45	20.31	0	100%
绩效工资	**143.99**	**143.99**	143.99	0	0	171.18	171.18	171.18	0.00	0.00	171.18	**171.18**	171.18	0	0	100%
机关事业单位基本养老保险缴费	**59.95**	**59.95**	59.95	0	0	59.01	59.01	59.01	0.00	0.00	59.01	**59.01**	59.01	0	0	100%
职业年金缴费	**29.97**	**29.97**	29.97	0	0	29.50	29.50	29.50	0.00	0.00	29.5	**29.50**	29.5	0	0	100%
职工基本医疗保险缴费	**17.95**	**17.95**	17.95	0	0	18.50	18.50	18.50	0.00	0.00	18.5	**18.50**	18.5	0	0	100%
公务员医疗补助缴费	**3.8**	**3.8**	3.8	0	0	3.80	3.80	3.80	0.00	0.00	3.8	**3.80**	3.8	0	0	100%
其他社会保障缴费	**3.59**	**3.59**	3.59	0	0	2.44	2.44	2.44	0.00	0.00	2.44	**2.44**	2.44	0	0	100%
住房公积金	**51.27**	**51.27**	51.27	0	0	50.79	50.79	50.79	0.00	0.00	50.79	**50.79**	50.79	0	0	100%

其他工资福利支出	**73.43**	**73.43**	73.43	0	0	72.18	72.18	72.18	0.00	0.00	72.18	**72.18**	72.18	0	0	100%
二、商品和服务支出	**221.5**	**69.9**	**0**	**69.9**	**151.6**	**164.7**	**65.7**	**0**	**65.7**	**99**	**164.7**	**65.70**	**0**	**65.7**	**99**	100%
办公费	**21.36**	**1.3**	0	1.3	20.06	15.74	0.70	0.00	0.70	15.04	15.74	**0.70**	0	0.7	15.04	100%
水费	**77.67**	**13.37**	0	13.37	64.3	28.41	10.47	0.00	10.47	17.94	28.41	**10.47**	0	10.47	17.94	100%
电费	**19.7**	**1.56**	0	1.56	18.14	11.34	1.52	0.00	1.52	9.82	11.34	**1.52**	0	1.52	9.82	100%
邮电费	**30.62**	**30.62**	0	30.62	0	29.68	29.68	0.00	29.68	0.00	29.68	**29.68**	0	29.68	0	100%
维修（护）费	**0.6**	**0.6**	0	0.6	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	**0.00**	0	0	0	——
租赁费	**9**	**9**	0	9	0	8.60	8.60	0.00	8.60	0.00	8.6	**8.60**	0	8.6	0	100%
差旅费	**0.1**	**0.1**	0	0.1	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	**0.00**	0	0	0	——
会议费	**1.6**	**0.1**	0	0.1	1.5	1.60	0.10	0.00	0.10	1.50	1.6	**0.10**	0	0.1	1.5	100%
培训费	**10.44**	**0**	0	0	10.44	10.44	0.00	0.00	0.00	10.44	10.44	**0.00**	0	0	10.44	100%
公务接待费	**7.71**	**7.71**	0	7.71	0	7.71	7.71	0.00	7.71	0.00	7.71	**7.71**	0	7.71	0	100%
劳务费	**0.1**	**0.1**	0	0.1	0	0.35	0.35	0.00	0.35	0.00	0.35	**0.35**	0	0.35	0	100%
委托业务费	**18.2**	**0.2**	0	0.2	18	18.47	0.11	0.00	0.11	18.36	18.47	**0.11**	0	0.11	18.36	100%
工会经费	**5.14**	**5.14**	0	5.14	0	6.36	6.36	0.00	6.36	0.00	6.36	**6.36**	0	6.36	0	100%
福利费	**3.84**	**0.1**	0	0.1	3.74	5.07	0.10	0.00	0.10	4.97	5.07	**0.10**	0	0.1	4.97	100%
其他交通费用	**15.42**	**0**	0	0	15.42	17.83	0.00	0.00	0.00	17.83	17.83	**0.00**	0	0	17.83	100%
其他商品和服务支出						3.10	0.00	0.00	0.00	3.10	3.1	**0.00**	0	0	3.1	100%
三、对个人和家庭的补助	**1.66**	**1.66**	**1.66**	**0**	**0**	**1.66**	**1.66**	**1.66**	**0**	**0**	**1.66**	**1.66**	**1.66**		**0**	100%

其他对个人和家庭的补助（退休人员慰问和活动费）	**1.66**	**1.66**	1.66	0	0	1.66	1.66	1.66	0.00	0.00	1.66	**1.66**	1.66		0	100%
四、资本性支出	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0.89**	**0**	**0**	**0**	**0.89**	**0.8**	**0.00**	**0**	**0**	**0.8**	**90%**
办公设备购置	0	0	0	0	0	0.89	0.00	0.00	0.00	0.89	0.8	**0.00**	0	0	0.8	**90%**

2.动态调整

（1）支出控制

①节能降耗：

本部门本年度水费实际耗用1.60万元，比上年1.61万元减少0.01万元，同比下降0.62%，水费基本与上年持平；电费实际耗用金额18.46万元，比上年17.89万元增加0.57万元，比上年同比增长3.19%，电费增长的主要原因为耗能人数增加。

②“三公”经费：

公务用车：公务用车本年实际耗用0万元，上年公务用车费用实际耗用0万元，较上年减少0万元，增长(下降）率0%。（本部门在用公务用车，由区机关事务服务中心统一管理维护）

公务接待费：本年公务接待费0万元，上年公务接待费0.16万元，较上年减少0.16万元，下降率100%，主要原因为2025年全年无公务接待业务，且严格执行“三公”经费管理规定，严控公务接待费用支出等。

因公出国（境）经费：本年因公出国（境）经费0万元，未发生因公出国（境）经费。

“三公”经费决算增减变动明细表

单位：万元

项目	公务用车	公务接待费	因公出国（境）经费	合计
2025 年部门决算数	0	0	0	0
2024 年部门决算数	0	0.16	0	0.16
与上年增减变动	0	-0.16	0	-0.16
增长（下降）%	0	-100%	0	-100%

③部门日常公用经费、项目经费中重点费用预决算偏差程度：

预决算重点费用偏差程度明细表

单位：万元

项目	公务接待费	培训费	差旅费	会议费	伙食补助费	办公设备购置	合计
2025 年初部门预算数	0.6	0.1	30.62	0.1	21.72	0	53.14
2025 年末部门决算数	0	0.35	29.68	0	21.76	0.8	52.59
增减调整预算数	-0.6	0.25	-0.94	-0.1	0.04	0.8	-0.55
偏差率（%）	-100%	250%	-3.07 %	-100%	0.18%	100%	-1.04%

2025 年，日常公用经费、项目经费决算支出中公务接待费、差旅费、会议费较年初预算均减少，减少的主要原因为：全年无公务接待业务，以及加强内部管理，严控重点费用支出；培训费、办公设备购置较年初预算有所增加，增加的主要原因为：培训费增加的 0.25 万元，主要用于支付 1 人参加省人大组织培训，2 人参加区党校组织培训。办公设备购置费用增加 0.8 万元，主要用于窗口购置 3 台（1 台奔图、2 台惠普）打印复印一体机。

④部门日常公用经费、项目经费中重点经费情况：

重点经费情况表

单位：万元

项目	公务接待费	会议费	培训费	差旅费	办公设备购置	伙食补助费	合计
2025年部门决算数	0	0	0.35	29.68	0.8	21.76	52.59
2024年部门决算数	0.16	0	0	31.43	0.47	20.23	52.29
增减数	-0.16	0	0.35	-1.75	0.33	1.53	0.3
增长（下降）率（%）	-100 %	0	100%	-5.57%	70.21%	7.56%	0.57%

2025年，日常公用经费、项目经费支出中公务接待费、差旅费较上年有所下降，主要原因为全年无公务接待业务，以及加强内部管理，严控重点费用支出。

培训费、伙食补助费、办公设备购置费用较上年有所增加，其中培训费增加的主要原因为2025年1人参加省人大组织培训，2人参加区党校组织培训，2024年则无该两项培训费用支出。办公设备购置费用较上年增加的主要原因为2025年购置3台（1台奔图、2台惠普）打印复印一体机，2024年只购置了2台奔图打印复印一体机。伙食补助费较上年增加的主要原因为就餐人数变动和食材价格波动等。

（2）及时处置

本部门2025年度未发生项目绩效监控预警。

（3）执行进度

2025年下达预算总额861.01万元。根据本部门的科目明细表—财政拨款预算收入，2025年6月30日、9月30日、

11月30日和12月31日实际支出分别为428.56万元、678.91万元、781.53万元、861.01万元；实际预算支出分别占部门预算总额的49.8%、78.8%、90.8%、100%。同考评目标进度相比，项目单位绩效目标进度差异9.8%、11.3%和8.3%和0.00%。

2025年度汇总预算执行进度明细表

单位：万元

项目	6月30日	9月30日	11月30日	12月31日
实际执行金额	428.56	678.91	781.53	861.01
执行进度	49.8%	78.8%	90.8%	100%
目标进度	40%	67.5%	82.5%	100%
进度差额	9.8%	11.3%	8.3%	0%

3.完成结果情况

（1）预算完成

本部门1-12月年初预算资金总额为859.52万元，中期调整预算为861.10万元，实际执行资金总额为861.01万元（0.09万元未执行政府采购预算，财政已收回），年度内安排财政资金年末无结余结转，预算执行率100%。

（2）违规记录

本部门2025年度预算管理方面未接受审计监督和财政检查。接受区委巡查，违规支付专家评审劳务费0.84万元，

已全额追缴退回国库，其余违规问题按规定整改。

（二）特定目标类项目绩效分析。

1.整体情况

本部门2025年共有6个特定目标类部门项目，共99.80万元，其中行政审批局本级机关实施1个，即“政务服务大厅专项运行经费”71.39万元，其余5个项目共28.41万元，为区交易服务中心实施，“采购评审费”7.11万元、“示范中心建设项目经费”10.44万元、“政府采购资料印刷、保管费”6.12万元、“专家评审费”3.1万元、“云平台运维费”1.65万元。年初部门项目预算为151.60万元，中期调整预算为99.89万元，执行预算数为99.80万元（0.09万元未执行政府采购预算，财政已收回）。6个项目的均已完成期初设定目标，项目投入成本与预期产出及效果匹配。

2.50万以上项目1个：

项目1：“政务服务大厅专项运行经费”

本部门“政务服务大厅专项运行经费”项目，是根据五委发〔2019〕4号、五委办〔2019〕41号文件精神，以及五府定〔2018〕202号文件，立项申报项目资金。该项目经费是保障全区行政审批、部分公共服务事项办理的基础，也是深化行政审批改革，推进“放管服”改革优化营商环境的保障。由此可见：项目实施是现实需求，具有相关必要性，项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

目标制定：项目实施前严格按照“先有预算、后有支出”原则，结合本部门年度工作任务，科学合理地编制项目预算和绩效目标。该项目设置绩效目标与绩效指标量化可考核，完整全面，契合当前改革政策，与本部门长期规划目标、年度工作目标相一致，产出和效果关联。

目标实现：“政务服务大厅专项运行经费”项目实施结果与项目总体规划计划一致。通过项目实施，一是可以实现为公民、法人和其他组织提供规范、优质的政务服务。二是“一枚印章管审批”，企业和群众只进一扇门办全程事，为企业和群众节约了时间、精力和成本，使其更好谋发展，提升服务和产品市场竞争力。

支出控制：“政务服务大厅专项运行经费”，该项目属部门项目，保障运转经费，年初预算100万元，中期调整预算为71.39万元，执行预算71.39万元。

“政务服务大厅专项运行经费”，主要用于保障区政务大厅正常运转以及行政审批事项办理，主要完成以下工作任务：一是用于支付区政务服务大厅运转发生的经费，包括办公费、水费、电费、燃气费、邮电费、维修（护）费、办公设备购置等；二是用于支付因办理行政审批事项发生的经费，包括办公费、专家评审费、证书邮寄费用、审批事项档案整理及数字化费用、为新开办企业免费刻制印章等；三是用于支付便民服务体系建设维护发生的费用，包括镇便民服务中

心光纤租借费用等。（本项目绩效目标设置与完成情况请见“附件：部门预算项目支出绩效自评表”）

及时处置：本项目未发生项目绩效监控预警。

执行进度：年度内本项目以上预算全部执行完毕，执行率 100%。

资金结余：本项目年末无结余结转（政府采购预算 0.09 万元，已收回不再执行）。

（三）结果应用情况。

1.内部应用

按通知要求,本部门将在规定时间内,公开本绩效报告,接受社会监督。同时将本次评价中发现的问题及时反馈各业务科室，评价结果作为本部门改进预算管理和安排下年度项目资金预算的重要依据。

2.信息公开

目标公开：本部门按照要求在网站上对年度部门预算情况以及部门整体绩效目标情况等一并进行了公开。

自评公开：本部门将按相关要求对 2025 年度部门决算情况、部门整体绩效自评情况、自行组织绩效评价开展情况以及自评得分情况等在规定网站上一并进行公开。

3.整改反馈

接受区委巡查，超标准支付专家评审劳务费0.84万元，已全额追缴退回国库，其余违规问题已按规定整改。

2025年度无重点绩效评价项目，未接受绩效目标核查、绩效监控核查，以及本部门2025年度预算管理方面未接受审计监督、财政检查。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

按照《五财政发〔2026〕11号关于开展2025年部门整体、项目支出预算绩效自评的通知》的文件要求，本着实事求是的精神，财政预算绩效评价情况认为，2025年部门决算支出与预算（含中期调整）基本平衡，行政审批局根据人员情况、业务开展需要，逐项做出预算计划，预算合理，在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保部门顺利履行部门职责，以及目标任务完成。全年支出保证了部门正常运行和日常工作的正常开展，达到预期绩效目标，总体满意，部门整体支出绩效自评评分97分。

（二）存在问题。

年度预算执行存在“前慢后快”的普遍问题，上半年资金拨付、项目推进节奏偏缓，大部分支出集中在下半年尤其是第四季度，资金使用的均衡性、及时性不足。

（三）改进建议。

建立预算执行常态化调度机制，按月、按季度梳理预算执行进度，对进度滞后的项目逐项分析原因、制定推进计划，明确责任人和完成时限，倒逼项目落地、资金拨付，彻底扭转预算执行“前慢后快”问题。

附件 2 专项预算项目绩效评价报告

（行政审批局本级-政务服务大厅专项运行经费）

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况。

“政务服务大厅专项运行经费项目”是保障全区行政审批、公共服务事项办理、“放管服”改革优化营商环境相关工作推进的运转类项目。因我局按照部门机构改革要求于2019 年 3 月底完成组建，根据五委发〔2019〕4 号、五委办〔2019〕41 号文件精神，以及五府定〔2018〕202 号文件，立项申报项目资金。

本项目为行政运转类经费，包括行政审批事项业务开展发生的办公费、劳务费、邮电费（邮寄证照）等；保障政务大厅运转发生的水电气费、邮电费（电话费）、维修（护）费、租赁费等正常运转经费开支，旨在为公民、法人和其他组织提供规范、优质的政务服务。

（二）实施目的及支持方向。

本部门项目工作经费是保障全区公共服务事项、行政审批事项办理等正常运转的基础，也是深化行政审批改革，推进“放管服”改革优化营商环境的保障。由此可见：项目实施是现实需求，具有相关性，项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

（三）预算安排及分配管理。

2025 年本项目预算安排 100 万元，中期调整预算为 71.39 万元，以“保运转”为资金分配原则。首先保障水电气、邮电费、维修（护）费等政务服务中心基本运转支出。

（四）项目绩效目标设置。

在进行调查研究的基础上，充分论证项目立项的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性，项目整体、区域和具体绩效目标设置绩效目标与绩效指标量化可考核，完整全面，契合当前改革政策，与本部门长期规划目标、年度工作目标相一致，产出和效果关联。

按规定对项目绩效开展自评工作，为加强对预算执行情况的监控管理，根据各业务工作专项的执行情况，对预算执行滞后严重的项目进行原因分析、督促和监控，确保全年预算执行目标的达成。

二、评价实施

（一）评价目的。

通过绩效评估为项目设立和预算安排提供重要参考依据，提高预算编制科学性、合理性，优化财政支出结构，从源头上防控财政资源配置的低效无效，提高财政资源配置效率和财政资金使用效益。

（二）预设问题及评价重点。

在项目绩效评估、预算测算的基础上，按照厉行节约的要求，项目实际需求、相关费用标准及市场价格水平，重点对数量合理、投入经济、预算测算准确、测算过程详细、测

算依据充分等方面进行了评估。

（三）评价选点。

项目绩效自评所抽样按投入资金与产出比作为选点。

（四）评价方法。

年度预算项目绩效评估工作通过自行成立评估评价工作组，开展事前绩效评估、事后绩效评价，通过收集被评估项目相关基础资料，并查阅、收集数据信息等，经论证分析后，形成绩效评估评价报告。包括使用：采用成本效益分析法、案卷研究法、单位自评法、实地勘察法等多种方法。

（五）评价组织。本项目评价组由部门领导、财务人员、经办人员构成。职责分工：部门主要领导负责评价全面工作，财务人员、项目经办人员负责收集相关材料、填报相关表格、形成相关报告。

三、绩效分析

（一）通用指标绩效分析。

1.项目决策。项目设立、调整延续等方面符合资金管理基本规范和决策程序要求。项目规划符合区委、区政府有关决策部署安排。充分评估论证项目立项必要性、前瞻性、合理性和可行性。绩效目标科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

2.项目管理。实行前期谋划、项目储备、预算编制、项目实施、项目终止等阶段的全生命周期管理，项目严格落实绩效目标（含事前评估）、绩效评价工作，对项目开展评价、监督、指导等工作。

3.项目实施。项目资金使用、拨付符合国家财经法规、财务管理制度及有关资金管理制度办法规定和审批程序，项目资金按进度支付。

4.项目结果。截至2025年12月末，项目实施完毕。

（二）专用指标绩效分析。

1.产业发展。该项目不涉及产业发展。

2.民生保障。该项目不涉及民生保障。

3.基础设施。该项目不涉及基础设施。

4.行政运转。资金实际用途、管理程序、分配标准符合专项资金管理要求，保障了全区行政审批事项顺利进行和政务服务体系的正常运转 。

（三）个性指标绩效分析。项目个性自行设定部分指标，指标执行完成情况较好。

四、评价结论

经综合评价，本年度“政务服务大厅专项运行经费项目”实施完毕，实施过程中强化预算管理，专款专用，支出科学合理，完成既定目标任务。区行政审批局“政务服务大厅专项运行经费项目”绩效评价得分93.31分，评价结果为“优”。

五、存在主要问题

绩效目标设定的科学性、时效性有待加强。

六、改进建议

项目预算编制，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

项目整体、区域和具体绩效目标设置情况，项目自评工作开展情况。

附件 2 专项预算项目绩效评价报告

区公共资源交易服务中心-专家评审费

一、项目概况

（一）设立背景及基本情况：

根据本单位三定方案之主要工作职责设立“专家评审费”项目，项目期限为长期。

项目的主要内容是用于采购项目专家评审后支付专家劳务费等所需经费。

（二）实施目的及支持方向：

该项目是保运转的部门特定项目，通过项目的实施，为全区进入区公共资源交易平台运作的建设工程招标、政府采购、土地和矿产资源、国有产权和国有资产交易以及特殊资源、特许经营权出(转)让等公共资源交易提供更好的服务，增强评审专家的满意度。

（三）预算安排及分配管理：2025 年五通桥区公共资源交易服务中心计划使用财政资金 20 万元，用于采购项目专家评审后支付专家劳务费等支出。

（四）项目绩效目标设置：

2025 年，本部门在编制部门预算时按要求填报了项目支出绩效目标。绩效目标的完成指标、效益指标及满意度指标三大要素基本完整。本单位指标设置及完成情况见附件：部

门预算项目支出绩效自评表。

开展了该项目的预算事前绩效评估，对该项目编制了绩效目标，预算执行过程中，对该项目开展绩效监控，组织对该项目开展了绩效自评。

二、评价实施

（一）评价目的：

通过对该项目绩效自评实现的对该项目执行情况的有效监控。

（二）预设问题及评价重点：按照绩效评价指标体系，对该项目资金支出使用全过程及其实施效果进行了综合评价和判断。

（三）评价选点：

项目绩效自评所抽样点位是年终决算后。

（四）评价方法：根据项目情况和评价重点，用来收集相关材料和开展具体评价的方法是单位自评法。

（五）评价组织：

评价组人员构成：部门领导、财务人员、项目经办人员。职责分工：部门主要领导负责评价全面工作，财务人员、项目经办人员负责收集相关材料、填报相关表格、形成相关报告。

三、绩效分析

根据项目预算绩效评价指标体系对该项目二、三级指标

进行了逐项绩效分析并评分，自评得分为100分。

（一）通用指标绩效分析。

1.项目决策：

程序严密：本部门严格按照《五通桥区财政资金管理办法》、《乐山市政府采购评审专家劳务报酬管理暂行办法的通知》等相关文件执行。

规划合理：本部门严格按照相关政策文件精神进行，符合重大决策部署和宏观政策规划，项目年度绩效目标与中长期规划一致。

结果符合：该项目实施结果与项目总体规划计划一致。

2.项目管理：根据《预算法》和相关法律法规，本部门建立、健全了预算管理制度、财务管理制度、绩效评价管理制度。对该项目的立项、申报、入库、批复、执行等流程进行了全方位的绩效监管。很好地完成了该项目设定的目标任务。

3.项目实施：

分配科学：该项目选取了据实据效的绩效分配方式，分类评价分配程序和过程管理基本规范、基础数据真实，测算精准。

分配及时：本单位按《预算法》规定时限及时分配专项预算资金。

4.项目结果：该项目年初预算资金20万元，调整预算为3.1万元，资金到位3.1万元，资金使用3.1万元，预决

算差异率 0%。

（二）专用指标绩效分析：

该项目为行政运转性项目。通过项目的实施，为全区进入区公共资源交易平台运作的建设工程招标、政府采购、土地和矿产资源、国有产权和国有资产交易以及特殊资源、特许经营权出(转)让等公共资源交易提供更好的服务，增强评审专家的满意度。

（三）个性指标绩效分析：

根据项目个性自行设定部分指标，反映该项指标执行完成情况：无。

四、评价结论

按照 2025 年度年初设定的绩效指标和计分标准，本部门 2025 年“专家评审费”专项预算项目绩效自评得分为 100 分。

五、存在主要问题

1.存在年初预算偏差程度差异较大的问题。

2.在基本绩效目标的科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配方面还需进一步提高。

六、改进建议

提高预算管理水平，合理安排支出结构。充分了解预算需求，提高预算编制的准确度。

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