

部门整体支出绩效评价报告

项目名称：攀枝花市东区行政审批局部门整体支出

主管部门：攀枝花市东区行政审批局

委托单位：攀枝花市东区财政局

评价机构：四川天益擎业企业管理咨询有限公司



2024年10月

目 录

一、 部门概况	1
(一) 部门职能职责	1
(二) 机构设置	2
(三) 人员概况	2
二、 部门预算编制及执行情况	2
三、 评价工作开展情况	6
四、 部门绩效分析	7
五、 综合管理情况	14
六、 部门履职绩效分析	15
(一) 部门履职年度总体目标及完成情况	15
(二) 重点工作任务绩效目标及完成情况	16
七、 评价结论	17
八、 存在问题及相关建议	20
(一) 存在问题及原因分析	20
(二) 相关建议	21
附件 部门整体支出绩效评价指标体系	23

2024 年攀枝花市东区行政审批局 部门整体支出绩效评价报告

按照《攀枝花市东区财政局关于开展 2023 年度财政重点项目（政策）支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作的通知》，我们接受攀枝花市东区财政局委托，于 2024 年 8 月至 2024 年 10 月对攀枝花市东区行政审批局（以下简称“区行政审批局”）开展绩效评价，具体情况如下。

一、部门概况

（一）部门职能职责

区行政审批局主要职能职责如下：贯彻落实国家和省、市、区有关深化行政审批制度改革的政策方针和决策部署，负责组织推进全区深化行政审批制度改革工作；负责行使相对集中的行政许可权，并承担相应的法律责任；负责行政审批信息化建设；负责贯彻落实中央、省、市、区关于政务服务工作的政策方针和决策部署；负责组织、指导、监督区级部门（单位）集中开展政务服务工作，并对进驻政务大厅的部门（单位）窗口及人员进行管理、考核；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，努力调高政务服务质量和效率，积极推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

（二）机构设置

区行政审批局内设办公室、政务服务管理股、市场准入审批股和社会事务审批股 4 个股室，下属 1 个二级事业单位攀枝花市东区行政审批服务中心，代管 1 个事业单位攀枝花市东区政府采购服务中心。

（三）人员概况

截至 2023 年 12 月 31 日，区行政审批局实有在职人员 50 人，其中行政人员 13 人，事业人员 25 人，外聘人员 12 人。退休人员 2 人。

二、部门预算编制及执行情况

（一）预算编制情况

1. 部门收入情况

根据部门决算报表，2023 年度区行政审批局收入年初预算数 1,283.16 万元，中期预算调减 145.86 万元，调整后年度预算收入 1,197.30 万元，其中年初结转结余调整预算数 60.00 万元，收入来源为一般公共预算财政拨款和结转结余。如下表所示。

表 2-1 2023 年度区行政审批局财政资金收入情况表

单位：万元

类别	年初预算数	中期追加(减)	调整预算数
一般公共预算财政拨款收入	1,283.16	-145.86	1,137.30

类别	年初预算数	中期追加(减)	调整预算数
年初结转和结余	-	-	60.00
合计	1,283.16	-145.86	1,197.30

2.部门支出情况

根据部门决算报表，2023 年度区行政审批局支出年初预算数 1,283.16 万元，中期预算调减 85.86 万元，调整后年度预算收入 1,197.30 万元。如下表所示。

表 2-2 2023 年度区行政审批局财政资金支出情况表

单位：万元

类别	年初预算数	中期追加(减)	调整预算数
一、基本支出	900.96	-23.62	877.34
人员经费	824.96	5.58	830.55
公用经费	76.00	-29.20	46.79
二、项目支出	382.20	-62.24	319.96
合计	1,283.16	-85.86	1,197.30

(二) 预算执行情况

1.基本支出

区行政审批局 2023 年基本支出 877.34 万元，占总支出的 73.28%，预算执行率为 100%。较 2022 年支出数增加 63.30 万元，涨幅 7.78%，主要原因是增加 2023 年职业年金纪实和基础绩效，以及 2023 年社保基数调增。如下表所示。

表 2-3 2023 年度区行政审批局基本支出情况表

单位：万元

类型	2023 年	2022 年	较上年增减	增减率
人员经费	830.55	777.96	52.59	6.76%
公用经费	46.79	36.08	10.71	29.68%
合计	877.34	814.04	63.30	7.78%

2.项目支出

区行政审批局 2023 年项目支出 319.96 万元，占总支出的 26.72%，预算执行率为 100%。部门项目支出预算执行情况及对应年度工作任务详情如下表所示。

表 2-4 区行政审批局 2023 年项目支出执行情况表

单位：万元

序号	重点任务	部门职能	项目名称	年初 预算 数	调整 预算 数	决算数	预算执 行率
1	全力提升 硬件设施	负责组织推进全区 深化行政审批制度 改革工作	大厅运行经费	311.28	272.85	272.85	100%
2			政府采购工作经费	8.00	2.03	2.03	100%
3			企业档案扫描费	5.00	5.00	5.00	100%
4			专家评审、法律事务工作经 费	10.00	6.63	6.63	100%
5			行政审批管理经费	7.00	6.94	6.94	100%
6			职工食堂经费补助	40.92	26.51	26.51	100%
合计				382.20	319.96	319.96	100%

三、评价工作开展情况

（一）评价目的

通过财政重点绩效评价，客观公正地评价部门整体支出预期目标达成情况，分析存在的问题及原因，提出切实可行的改进措施，进一步规范部门管理，提高财政资金管理水平和使用效益，

（二）评价对象

区行政审批局 2023 年整体支出绩效情况。

（三）评价工作流程

1.前期准备阶段

2024 年 8 月，成立绩效评价小组，与区行政审批局建立联系，收集和整理与部门相关的政策、文件资料，了解部门基本情况，设计评价指标体系。

2.组织实施阶段

2024 年 8 月—9 月，沟通交流部门整体 2023 年度绩效完成情况，并现场开展实地调研，通过查阅资料、核对数据、座谈询问及实地勘察等方式，围绕评价指标体系对数据资料逐项核实分析。

3.分析评价阶段

2024 年 10 月，评价小组通过对政策文件、财务资料、项目

资料，结合部门访谈和调研结果进行综合分析，完善工作底稿，形成绩效评价报告。

（四）评价方法

评价小组遵循科学规范、公开公正、绩效相关的原则，采用全面评价和重点评价相结合的方式，通过审阅复核、现场访谈等方式进行评价。

（五）指标体系说明

根据攀枝花市东区指标体系框架，总分 100 分，其中：总体绩效分值 52 分，项目绩效 12 分，重点履职绩效分值 36 分。绩效评价得分包括 4 个等级：

- （1）90 分及以上（含 90 分）为优；
- （2）80～90 分（含 80 分）为良；
- （3）60～80 分（含 60 分）为中；
- （4）60 分以下为差。

四、部门绩效分析

（一）预算管理

1. 预算编制质量

指标分值 2 分，评价得分 1.51 分。

经评价组核实，区行政审批局财政拨款年初预算数为

1,283.16 万元，政府采购预算数为 48.92 万元；财政拨款预算执行数为 1,197.30 万元，其中政府采购执行数 28.54 万元；故财政拨款预算偏离度为 7%，政府采购预算偏离度 42%。综上，区行政审批局预算编制准确性方面有待提高。

2.预算执行率

指标分值 6 分，评价得分 6 分。

根据 2023 年决算报表，区行政审批局当年财政拨款调整预算数 1,197.30 万元，财政拨款执行数 1,197.30 万元，预算执行率为 100%，预算执行情况良好。

（二）绩效管理

1.绩效管理工作完成率

指标分值 6 分，评价得分 6 分。

经评价组核查，区行政审批局 2023 年应开展绩效评估的项目数 2 个，实际开展 2 个；应编制绩效目标项目数 6 个，实际编制 6 个；应开展绩效监控的项目数 6 个，实际开展 6 个；应开展绩效自评项目数 6 个，实际开展 6 个，绩效工作完成率为 100%，绩效管理工作按计划完成。

2.部门整体绩效目标制定

指标分值 4 分，评价得分 4 分。

区行政审批局部门整体目标细化分解为具体工作目标任务，

具体目标任务通过量化、清晰、可衡量的指标值予以体现，与部门年度任务数或计划数相匹配，绩效目标制定完整、规范、合理。

（三）成本管控

1.严控一般性支出

指标分值 5 分，评价得分 1.6 分。

区行政审批局 2022 年一般性支出财政拨款年初预算为 21.84 万元，2023 年一般性支出财政拨款年初预算为 21.18 万元，年初预算较上年压减 3.12%；2022 年一般性支出财政拨款预算执行为 17.16 万元，2023 年一般性支出财政拨款预算执行为 34.27 万元，预算执行较上年未进行压减。综上，区行政审批局一般性支出未得到有效压减。

2.“三公”经费控制率

指标分值 3 分，评价得分 3 分。

根据部门 2023 年部门决算报表，区行政审批局 2023 年“三公”经费预算数 2.80 万元，当年实际支出 1.39 万元，未超出预算数，三公经费控制良好。

（四）内控制度管理

1.财务管理制度

指标分值 4 分，评价得分 4 分。

经评价组核实，区行政审批局建立《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，其中包括财务管理办法和收支管理，明确管理职责及规范、收入管理、支出管理、预决算管理等机制，相关管理机制健全完善，评价组现场抽取2023年1月财记18号、7月财记15号、7月财记17号等记账凭证，涉及金额31.90万元，所有凭证均填写规范，附件齐全，审批流程严格按照单位财务管理制度和收支管理制度执行。

2.财务岗位设置

指标分值3分，评价得分3分。

经评价组核实，区行政审批局建立健全《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，其中“单位层面内部控制”中包括不相容岗位相互分离，明确岗位职责权限，经评价组现场走访核实，区行政审批局Ukey管理由会计和出纳分开管理，严格实行不相容岗位分离原则。

3.资金使用规范

指标分值5分，评价得分5分。

评价组现场抽查政务服务大厅修缮经费质保金支付和东区行政审批局大厅工作人员工作装采购项目的支付凭证，区行政审批局资金使用符合相关财务管理制度规定，资金拨付附有完整的审批流程和手续，未发生挤占、挪用等情况。

（五）政府采购管理

指标分值 6 分，评价得分 6 分。

经评价组现场抽查，攀枝花市东区行政审批局及东区政务服务大厅工作人员就餐服务采购项目（二次）政府采购项目，区行政审批局采用开展竞争性磋商方式进行服务采购，通过四川政府采购网对采购意向、采购需求编制、采购计划备案、合同等进行，严格按照《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》中“政府采购管理办法”执行，采购流程规范、完整，符合政府采购管理要求。

（六）资产管理

指标分值 8 分，评价得分 7.5 分。

经评价组核实，区行政审批局建立健全《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，其中“资产管理”明确管理职责、固定资产购置与领用、固定资产日常管理、固定资产清查、固定资产处置等机制。但是存在固定资产管理系统信息录入不完整，如：资产编号 TY2019000006 打印机未明确使用部门及使用人。

（七）项目决策

指标分值 4 分，评价得分 4 分。

经评价组查看专家评审、法律事务工作经费、企业档案扫描费、行政审批管理经费等 6 个项目支出绩效目标表，区行政审批

局部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量相匹配，绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

（八）项目执行

1.执行同向

指标分值 4 分，评价得分 4 分。

2023 年区行政审批局编制绩效目标项目为专家评审、档案扫描和行政审批管理经费等 6 个项目，实际列支内容与绩效目标设置方向相符。如：档案扫描项目实际支出内容为：根据市场准入登记的企业数量进行电子化扫描，与绩效目标设置方向相符。

2.执行结果

指标分值 4 分，评价得分 4 分。

经评价组核实，区行政审批局 2023 年度部门项目支出预算调整数为 319.96 万元，预算执行数为 319.96 万元，2023 年度预算项目预算执行率为 100%，不存在资金结余，预算资金执行情况良好。

（九）数量指标

1.资料印制次数

指标分值 6 分，评价得分 6 分。

根据《行政审批管理经费项目支出绩效目标表》，2023年度区行政审批局预计完成印制各类办公文书、申请书6次；根据《2023年度资料印制、证照购置费统计表》，2023年区行政审批局印制各类办公文书、申请书次数共计8次，达到目标值。

2. 各类证照购置次数

指标分值6分，评价得分4.5分。

根据行政审批管理经费项目支出绩效目标表，2023年度预计完成各类证照购置4次，2023年区行政审批局实际购置各类证照次数共计3次，完成率为75%。

（十）社会效益

1. 服务效率及形象提升度

指标分值5分，评价得分4.9分。

评价组对东区政务服务大厅社会公众进行社会访谈，主要针对政务服务大厅服务效率及大厅整体环境等方面，根据访谈结果显示，公众对于目前政务服务大厅办事程序、办事等候时间等方面表示比较满意，社会公众总体满意度为98%。

2. 办事效率提升情况

指标分值5分，评价得分4.9分。

评价组对东区政务服务大厅社会公众进行问卷调查，调查内容涉及东区政务服务大厅的便民服务设施（复印机、排队叫号机、

评价器、自助打印终端等）配备情况和办事效率等，根据问卷调查显示，社会公众对于攀枝花东区政务服务大厅推行的“一趟不用跑”和“最多跑一趟”满意度较高，群众表示已基本实现“最多跑一次”办事效率。

（十一）可持续影响效益

1.工作开展有序性

指标分值 6 分，评价得分 6 分。

经评价组现场走访，政务服务大厅在行政审批工作、审批准确率等方面，均按照相关规定有序开展，同时办事群众表示审批工作完成较高效、准确。

（十二）满意度

指标分值 8 分，评价得分 8 分。

评价组对东区政务服务大厅社会公众进行满意度调查，主要针对政务东区政务服务大厅办事等候时长、窗口的办事程序和服务大厅服务态度等，共收集有效问卷 20 份，根据问卷结果显示，群众整体满意度为 98.75%，整体满意度较高。

五、综合管理情况

（一）制度建设方面

区行政审批局结合单位实际情况，制定《攀枝花市东区行政

审批局内部控制规范建设》，明确预算管理、收支管理、资产管理、采购管理、合同管理、建设项目管理制度，六大经济业务结构完整。

（二）制度执行方面

评价组现场抽取 2023 年 1 月财记 18 号、7 月财记 17 号、11 月财记 24 号等记账凭证，涉及金额 31.90 万元，审批流程严格按照单位收支管理制度执行，审批程序完整，签字齐全，后附原始凭证完整规范，制度执行到位。

固定资产管理方面，经评价组现场盘查触摸式终端设备（排队叫号机）、NVR 网络硬盘录像机、笔记本电脑等部分固定资产，不存在资产闲置、损坏等情况。但是存在固定资产管理系统信息录入不完善，例如：编号 TY2019000006 打印机未明确使用部门及使用人。

六、部门履职绩效分析

（一）部门履职年度总体目标及完成情况

1.总体目标

一是持续深化行政审批制度改革，进一步优化审批流程；二是深入推进“最多跑一次”改革，提高服务质效；三是提升政务服务水平，全面优化营商环境。

2.完成情况

2023 年，东区行政审批局扎实开展“一件事一次办”，有序推进政务服务“三化”建设，持续提升审批服务质效，全面完成年度各项目标任务。硬件设施方面，东区政务服务中心成功创建省级“政务服务标杆培育大厅”，东华街道便民服务中心、炳草岗街道便民服务中心成功创建省级“星级便民服务中心”，东华街道金汇社区便民服务站、银江镇阿署达村便民服务站成功创建市级“示范便民服务站”。

（二）重点工作任务绩效目标及完成情况

1.积极探索服务举措

绩效目标：以服务区级重点项目为切入点，组建党员服务队深入太谷广场了解进驻业态，定制服务方案，形成工作台账，建立周例会制度，采取“事前审核图纸、事中现场指导，事后及时验收”的工作模式。

完成情况：以服务太谷广场开街为契机，总结出“审批+监管联动”“审批+产业结合”两条重要工作经验。2023 年，全区市场主体达到 37343 户，其中新增市场主体 4780 户，同比增长 25.79%。2023 年 10 月 20 日，受东区政府安排和东区住建局委托，在市局大力帮助和指导下，东区政府采购服务中心以拍卖方式在市公共资源交易中心成功出让“东区辖区公共停车位及配建充电桩、光伏等特许经营权”，出让年限 25 年，成交价格 2.803

亿元。

2.实施惠企纾困“精准办”

绩效目标：建立惠企政策汇聚机制，优化“助企纾困”服务，从企业生命周期、行业领域等多维度，形成政策标签。

完成情况：以服务区级重点项目为切入点，组建党员服务队深入太谷广场了解进驻业态，定制服务方案，形成工作台账，建立周例会制度，采取“事前审核图纸、事中现场指导，事后及时验收”的工作模式，在1个月内为太谷广场办理营业执照和许可证80余件，如期完成开街目标。以服务太谷广场开街为契机，总结出“审批+监管联动”“审批+产业结合”两条重要工作经验。

2023年，全区市场主体达到37343户，其中新增市场主体4780户，同比增长25.79%。2023年10月20日，受东区政府安排和东区住建局委托，在市局大力帮助和指导下，东区政府采购服务中心以拍卖方式在市公共资源交易中心成功出让“东区辖区公共停车位及配建充电桩、光伏等特许经营权”，出让年限25年，成交价格2.803亿元。

七、评价结论

部门整体支出分值权重100分，绩效评价得93.91分，其中：总体绩效分值52分，得分47.61分，得分率90.4%；项目绩效分值12分，得分12分，得分率100%；重点履职绩效分值36分，

得分 34.3 分，得分率 95.28%。得分情况如下表所示。

表 7-1 部门整体支出绩效评分表

评价指标			指标 分值	得分	扣分	得分率	扣分原因
一级 指标	二级 指标	三级指标					
总体 绩效 (52 分)	预算 管理 (8 分)	预算编制质量	2	1.51	0.49	75.5%	财政拨款预算 偏离度为 7%， 政府采购预算 偏离度为 42%
		预算执行率	6	6	0	100%	-
	绩效 管理 (10 分)	绩效管理工 作完成率	6	6	0	100%	-
		部门整体绩 效目标制定	4	4	0	100%	-
	成本 管控 (8 分)	严控一般性 支出	5	1.6	3.4	32.00%	一般性支出财 政拨款预算执 行较上年未实 现压减
		“三公”经费 控制率	3	3	0	100%	-
	内控 制度 管理 (12 分)	财务管理制 度	4	4	0	100%	-
		财务岗位设 置	3	3	0	100%	-
		资金使用规 范	5	5	0	100%	-
	政府 采购 管理 (6 分)	政府采购规 范性	6	6	0	100%	-

评价指标			指标 分值	得分	扣分	得分率	扣分原因
一级 指标	二级 指标	三级指标					
	资产 管理 (8 分)	行政事业国 有资产管理 绩效	8	7.5	0.5	93.75%	资产管理系统 中信息录入不 齐全
项目 绩效 (12 分)	项目 决策	目标设置	4	4	0	100%	-
	项目 执行	执行同向	4	4	0	100%	-
		执行结果	4	4	0	100%	-
重 点 履 职 绩 效 (36 分)	数 量 指 标	资料印制次 数	6	6	0	100%	-
		各类证照购 置次数	6	4.5	1.5	75.00%	证照购置次数 未达到目标值
	社 会 效 益	服务效率及 形象提升度	5	4.9	0.1	98.00%	总体满意度为 98%
		办事效率提 升情况	5	4.9	0.1	98.00%	总体满意度为 98%
	可持 续影 响效 益	工作开展有 序性	6	6	0	100%	-
	满 意 度 指 标	社会公众满 意度	8	8	0	100%	-
扣 分 项 (10 分)	预算绩效存在问题		-	-	-	-	-
	被评价部门配合度		-	-	-	-	-
合计			100	93.91	6.09	93.91%	-

八、存在问题及相关建议

（一）存在问题及原因分析

1.预算绩效管理方面

（1）预算编制不准确，预算编制水平有待提高

区行政审批局财政拨款年初预算数为 1,283.16 万元，政府采购预算数为 48.92 万元（其中职工食堂经费补助 40.92 万元、政府采购工作经费 8 万元），财政拨款预算执行数为 1,197.30 万元，政府采购执行数 28.54 万元（其中拨付职工食堂经费补助 26.51 万元和政府采购工作经费 2.03 万元），财政拨款预算偏离度为 7%；政府采购预算偏离度为 42%。预算编制偏离度较高。

（2）一般性支出未进行压减，支出控制不严

2022 年区行政审批局一般性支出财政拨款预算执行为 17.16 万元，2023 年一般性支出财政拨款预算执行为 34.27 万元，预算执行较上年未进行压减，主要原因为 2023 年拨付 2022 年尚未支付的办公设备购置费用和 2023 年东区政务服务大厅外出考察人数和培训人数的增加。

2.部门基础管理方面

国有资产管理不规范，精细化管理水平不高。区行政审批局制定《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，2023 年

进行固定资产盘点清查，但存在固定资产管理系统信息录入不完善，例如：编号 TY2019000006 打印机未明确使用部门及使用人。

（二）相关建议

1.预算绩效管理方面

（1）增强预算编制专业性，提高预算编制准确性

建议加强对财务人员和部门负责人的业务培训，增强预算编制的专业性。深入分析历史数据，根据以往实际支出情况，结合当年市场变化，必要时可采取询价、调研等方式，精确编制部门预算。

（2）强化预算管理意识，严控一般性支出

一是建议区行政审批局在预算编制阶段，应从严从紧把牢预算编制关口，坚持集约节约、精打细算的原则，明确提出严控一般性支出。二是构建节约长效机制，严格落实机关会议费、差旅费、培训费等管理办法。三是增强预算刚性约束，坚持“先有预算后有支出”，除年初预算已安排的支出外，执行中尽量减少部门一般性支出。对一般性支出要从严控制、从紧安排，优先保障重点支出需要。

2.部门基础管理方面

严格执行资产管理制度，加强资产管理。建议单位应根据资

产清查情况，对原有的资产卡片信息或固定资产情况表重新进行梳理、核对、补充、完善，确保资产卡片信息与资产真实信息一致，明确资产信息更新时间及信息录入要求，及时、完整录入资产使用人、存放地点等资产信息。

附件 部门整体支出绩效评价指标体系

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
总体绩效 (52分)	预算管理 (8分)	预算编制质量	2	部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度） $\times 100\% \times 1 +$ （1-资产配置预算偏离度） $\times 100\% \times 0.5 +$ （1-政府采购预算偏离度） $\times 100\% \times 0.5$ 。偏离度= 预算执行数-年初预算数 \div 年初预算数。	财政拨款预算偏离度 = $ 1197.3-1283.16 \div 1283.16 = 0.07$ ，财政拨款指标得分=（1-0.07） $\times 100\% \times 1 = 0.93$ 。政府采购预算偏离度 = $ 28.54-48.92 \div 48.92 = 0.42$ ，政府采购指标得分=（1-0.42） $\times 100\% \times 1$ ，得 0.58 分。综上，该项指标得 1.51 分。	1.51
		预算执行率	6	预算执行率=财政拨款执行数 \div 财政拨款调整预算数，财政拨款包括当年一般公共预算财政拨款数和政府性基金预算财政拨款数、上年结转一般公共预算财政	指标得分=预算执行率*指标权重分值。	根据区行政审批局提供的 2023 年决算总表，当年财政拨款调整预算数为 1197.3 万元，财政拨款执行数 1197.3 万元，预算执行率为 100%，该指标得满分。	6

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
				拨款数和政府性基金预算财政拨款数以及通过收回的存量资金再安排的预算数。			
	绩效管理（10分）	绩效管理工作完成率	6	考察部门绩效管理工作完成情况。绩效管理工作完成率 = 绩效管理各环节实际开展绩效管理项目的数量 ÷ 绩效管理各环节应开展绩效管理项目总数（绩效管理各环节应开展绩效管理项目总数包括：应开展绩效评估的项目数、应编制绩效	指标得分 = 绩效管理工作完成率 × 指标权重分值	经评价组核查，区行政审批局应开展绩效评估的项目数2个，实际开展2个，应编制绩效目标项目数6个，实际编制6个，应开展绩效监控的项目数6个，实际开展6个，应开展绩效自评项目数6个，实际开展6个，绩效工作完成率 = $20/20 \times 100\% = 100\%$ ，该指标得满分。	6

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
				目标项目数、应开展绩效监控的项目数和应开展绩效自评项目的总和)。			
		部门整体绩效目标制定	4	部门整体及项目绩效目标依据是否充分、符合客观实际，依据整体目标设置的绩效指标是否清晰、细化、可衡量。	主要考核是否将部门整体目标细化分解为具体工作目标任务；具体目标任务是否通过量化、清晰、可衡量的指标值予以体现；是否与部门年度任务数或计划数相匹配等。发现一个问题扣 0.5 分，直至扣完。	区行政审批局部门整体目标细化分解为具体工作目标任务，具体目标任务通过量化、清晰、可衡量的指标值予以体现，与部门年度任务数或计划数相匹配，绩效目标制定完整、规范、合理。得满分	4

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
	成本管控（8分）	严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	<p>该项指标得分=基础分值+加分值。</p> <p>1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得1分。</p> <p>2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。</p>	区行政审批局2023年一般性支出财政拨款年初预算为21.18万元，2022年一般性支出财政拨款年初预算为21.84万元，一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分；2023年一般性支出财政拨款预算执行为34.27万元，2022年一般性支出财政拨款预算执行为17.16万元，一般性支出财政拨款预算执行较上年未实现压减不得分。一般性支出财政拨款年初预算较上年压减3.12%，得0.6分，综上，该项得1.6分。	1.6
		“三公”经费	3	反映部门（单位）“三公”经费控制情况。	部门“三公”经费决算数一项超预算扣1分，直至扣完。	根据部门2023年部门决算报表，区行政审批局2023年“三公”经费预算数2.8万元，当年实际支出1.39万元，未超出预	3

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
		控制率				算数，三公经费控制良好。该指标得满分。	
	内控制度管理（12分）	财务管理制度	4	部门财务管理制度建立情况	部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得2分。财务管理制度得到落实，得2分。否则该项不得分。	经评价组核实，区行政审批局建立《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，其中包括财务管理办法和收支管理，明确管理职责及规范、收入管理、支出管理、预决算管理等机制，相关管理机制健全完善，评价组现场抽取2023年1月财记18号、7月财记15号、7月财记17号等记账凭证，涉及金额31.90万元，所有凭证均填写规范，附件齐全，审批流程严格按照单位财务管理制度和收支管理制度执行。该指标得满分。	4

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
		财务岗位设置	3	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求	部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。	经评价组核实，区行政审批局建立健全《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，其中“单位层面内部控制”中包括不相容岗位相互分离，明确岗位职责权限，经评价组现场走访核实，区行政审批局 Ukey 管理由会计和出纳分开管理，严格实行不相容岗位分离原则。该项得满分。	3
		资金使用规范	5	部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣 1 分，扣完为止。	评价组现场抽查政务服务大厅修缮经费质保金支付和东区行政审批局大厅工作人员工作装采购项目的支付凭证，区行政审批局资金使用符合相关财务管理制度规定，资金拨付附有完整的审批流程和手续，未发生挤占、挪用等情况。该项得满分。	5

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
	政府采购管理（6分）	政府采购规范性	6	考察政府采购项目的采购程序、采购方式的规范性。	<p>1.采购程序的规范性。</p> <p>（1）预算编制与审批：项目应当在财政预算中立项并获得批准，资金来源合法合规。（2）需求确定：采购单位需明确采购需求，包括规格、数量、性能指标等。（3）采购文件编制：根据采购需求编制招标文件或谈判文件等采购文件，内容应完整、明确、无歧视性条款。（4）信息发布：依法公开发布采购公告，确保足够的公示期。（5）开标、评标或谈判：严格按照规定程序进行，评标过程及结果记录详实。（6）</p>	<p>经评价组现场抽查，攀枝花市东区行政审批局及东区政务服务大厅工作人员就餐服务采购项目（二次）政府采购项目，区行政审批局采用开展竞争性磋商方式进行服务采购，通过四川政府采购网对采购意向、采购需求编制、采购计划备案、合同等进行，严格按照《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》中“政府采购管理”执行，采购流程规范、完整，符合政府采购管理要求。该项指标得满分。</p>	6

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
					<p>中标（成交）通知与合同签订：在规定时间内签订正式合同。（7）</p> <p>合同执行与验收：监控合同执行情况，确保质量符合要求，并按程序组织验收。（8）</p> <p>支付与审计：根据合同约定及验收结果支付款项，并接受审计监督。</p> <p>2.采购方式的规范性。</p> <p>多种采购方式，包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价以及法定的其他采购方式。应基于项目的特性、预算金额等因素，选择合适的采购方式，遵循采购原则。采购方式、程序中每一</p>		

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
					点不规范，扣 1 分，直至扣完。		
	资产管理（8 分）	行政事业国有资产管理绩效	8	对行政事业单位国有资产的配置、使用、处置及其管理效果进行综合评判。	查看资产制度建设、资产配置管理、资产使用管理、资产处置管理、资产报告管理、资产系统（信息化应用）管理以及闲置资产情况等。发现一处扣 0.5 分，直至扣完。	经评价组核实，区行政审批局建立健全《攀枝花市东区行政审批局内部控制规范建设》，其中“资产管理”明确管理职责、固定资产购置与领用、固定资产日常管理、固定资产清查、固定资产处置等机制。但是存在固定资产管理系统信息录入不完整，如：资产编号 TY2019000006 打印机未明确使用部门及使用人。综上，该项扣 0.5 分，得 7.5 分。	7.5

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
项目绩效 (12分)	项目决策	目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目。	经评价组查看专家评审、法律事务工作经费、企业档案扫描费、行政审批管理经费等6个项目支出绩效目标表，区行政审批局部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量相匹配，绩效目标设置科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。该项得满分。	4
	项目执行	执行同向	4	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。	2023年区行政审批局编制绩效目标项目为专家评审、档案扫描和行政审批管理经费等6个项目，实际列支内容与绩效目标设置方向相符。如：档案扫描项目实际支出内容为：根据市场准入登记的企业数量进行电子化扫描，与绩效目标设置	4

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
						方向相符。该项得满分。	
		执行结果	4	部门预算项目预算执行情况	该项指标得分=预算结余率小于10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。	经评价组核实，区行政审批局2023年度部门项目支出预算调整数为319.96万元，预算执行数为319.96万元，2023年度预算项目预算执行率为100%，不存在资金结余，预算资金执行情况良好，该项得满分。	4
重点履职绩效（36分）	数量指标	资料印制次数	6	考察单位2023年度印制各类办公文书、申请书次数	根据行政审批管理经费项目支出绩效目标表，2023年度印制各类办公文书、申请书指标值为6次，达到目标值得满分，减少一次扣1分，直至扣完。	根据《行政审批管理经费项目支出绩效目标表》，2023年度区行政审批局预计完成印制各类办公文书、申请书6次；根据《2023年度资料印制、证照购置费统计表》，2023年区行政审批局印制各类办公文书、申请书次数共计8次，达到目标值，该项得满分。	6

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
		各类证照购置次数	6	考察单位 2023 年度各类证照购置次数约 4 次	根据行政审批管理经费项目支出绩效目标表，2023 年度各类证照购置指标值为 4 次，指标得分=（完成次数/指标值次数）×指标分值	根据 2023 年度资料印制、证照购置费统计表，2023 年区行政审批局购置各类证照次数共计 3 次，指标得分=（3/4）×6=4.5 分。	4.5
	社会效益	服务效率及形象提升度	5	主要考察单位的各项工作是否有利于提高服务效率，提升政府形象	指标得分=满意度×指标分值	评价组对东区政务服务大厅社会公众进行社会访谈，主要针对政务服务大厅服务效率及大厅整体环境等方面，根据访谈结果显示，公众对于目前政务服务大厅办事程序、办事等候时间等方面表示比较满意，社会公众总体满意度为 98%，指标得分=98%×5=4.9 分。	4.9

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
		办事效率提升情况	5	该指标主要考核单位的各项工作是否有利于提高群众办事效率，是否基本实现“最多跑一次”	指标得分=满意度×指标分值	评价组对东区政务服务大厅社会公众进行问卷调查，调查内容涉及东区政务服务大厅的便民服务设施（复印机、排队叫号机、评价器、自助打印终端等）配备情况和办事效率等，根据问卷调查结果显示，社会公众对于攀枝花东区政务服务大厅推行的“一趟不用跑”和“最多跑一趟”满意度较高，群众表示已基本实现“最多跑一次”办事效率。指标得分=98%×5=4.9分。	4.9
	可持续影响效益	工作开展有序性	6	保障行政审批事项的有序开展，提高行政审批效率，提供优质服务，确保行政许可事项的正确审批	有秩序（6）一般有序（3）无秩序（0）	经评价组现场走访，政务服务大厅在行政审批工作、审批准确率等方面，均按照相关规定有序开展，同时办事群众表示审批工作完成较高效、准确， 综上，该项得满分。	6

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
	满意度指标	社会公众满意度	8	主要考察单位大厅运行社会公众满意度	根据问卷调查结果，满足目标值 $\geq 90\%$ 则得满分；每降低 1%，不满 1%则按 1%计算，则扣除 2%的权重分，直至扣完	评价组对东区政务服务大厅社会公众进行满意度调查，主要针对政务东区政务服务大厅办事等候时长、窗口的办事程序和服务大厅服务态度等，共收集有效问卷 20 份，根据问卷结果显示，群众整体满意度为 98.75%，整体满意度较高，达到目标值，该项得满分。	8
扣分项（10分）	预算绩效存在问题		-	预算管理和绩效管理工作存在问题	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。	根据中共攀枝花市东区行政审批局党组《关于区委第二巡察组巡察反馈意见集中整改进展情况的报告》，针对存在的学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想不深入不系统、重大决策部署贯彻落实不到位、优化营商环境提升服务效能存在差距等 14 个问题，区行政审批局已及时完成整改。该项不扣分。	

评价指标			指标分值	指标解释	评价标准及说明	评价过程	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
	被评价部门配合度		-	被评价对象工作配合情况	评价工作开展过程中，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，每发现一次扣 1 分，扣完为止。	评价工作开展过程中，被评价对象提交资料及时，配合评价工作，该项指标不扣分。	
合计			100				93.91