

# 2024 年度四川省雅安市芦 山县行政审批局部门决算

# 目录

公开时间：2025 年 9 月 10 日

<b>第一部分 部门概况</b> .....	4
一、部门职责.....	4
二、机构设置.....	5
<b>第二部分 2024 年度部门决算情况说明</b> .....	6
一、收入支出决算总体情况说明.....	6
二、收入决算情况说明.....	6
三、支出决算情况说明.....	7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	12
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	12
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	14
十、其他重要事项的情况说明.....	14
<b>第三部分 名词解释</b> .....	16
<b>第四部分 附件</b> .....	18
<b>第五部分 附表</b> .....	45
一、收入支出决算总表.....	45
二、收入决算表.....	45
三、支出决算表.....	45

四、财政拨款收入支出决算总表.....	45
五、财政拨款支出决算明细表.....	45
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	45
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	45
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	45
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	45
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	45
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表....	45
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	45
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	45

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

### 1. 主要职能

(1) 建立和完善相对集中许可权工作机制，优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限、提高审批效率。

(2) 贯彻执行法律法规和行政审批制度改革政策措施；负责规范行政审批行为，办理划入事项的行政审批。配合相关部门做好简政放权工作。

(3) 负责清理规范行政审批前置条件，并牵头推进行政权力依法规范公开运行工作。

(4) 负责指导、协调和监督乡镇(街道)便民服务中心行政审批业务。

(5) 负责全县行政审批平台的管理和指导工作，负责行政审批信息化建设。

(6) 完成县委、县政府交办的其他任务。

### 2. 有关职责分工

(1) 县行政审批局负责清理规范行政审批前置条件，负责国家和省、市下放行政审批事项的承接落实，负责行政审批流程再造。

(2) 县行政审批局负责划转后的行政审批事项的审批

工作，并承担相应的法律责任；相关职能部门负责行政审批后的事中事后监管。

(3) 县行政审批局及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况；各职能部门应当将事中事后监管信息，涉及本部门行政审批的法律、法规、规章调整情况，以及相关政策文件及时推送或转交行政审批局。

## 二、机构设置

芦山县行政审批局下属二级预算单位 2 个，其中行政单位 0 个，参照《中华人民共和国公务员法》管理的事业单位 0 个，其他事业单位 2 个。

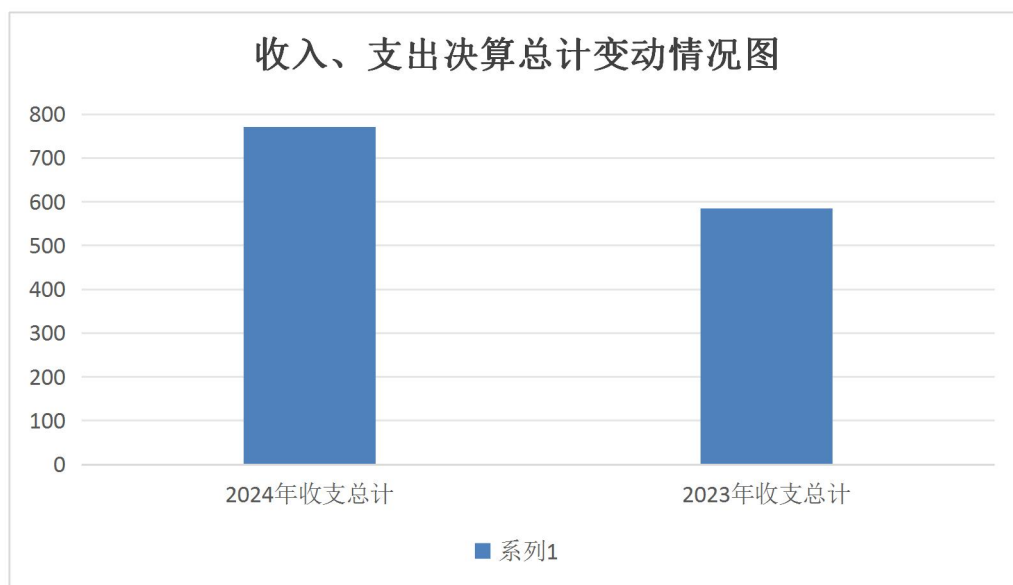
纳入芦山县行政审批局 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：四川省雅安市芦山县行政审批局（本级）。

## 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 年度收入总计为 771.63 万元、支出总计为 771.67 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 186.58 万元，增长 31.89%。主要变动原因是为了积极应对老龄化国家战略，落实上级关于优化政务服务环境部署要求，我单位于本年度启动并完成了“政务服务大厅适老化改造项目”。

(图 1: 收入、支出决算总计变动情况图)(柱状图)

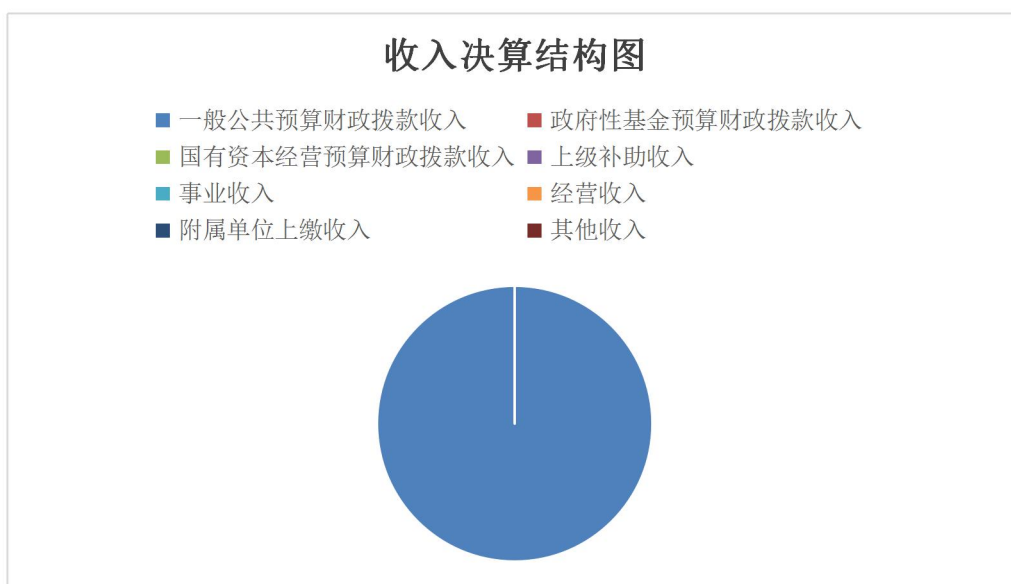


### 二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 771.63 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 771.63 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%。

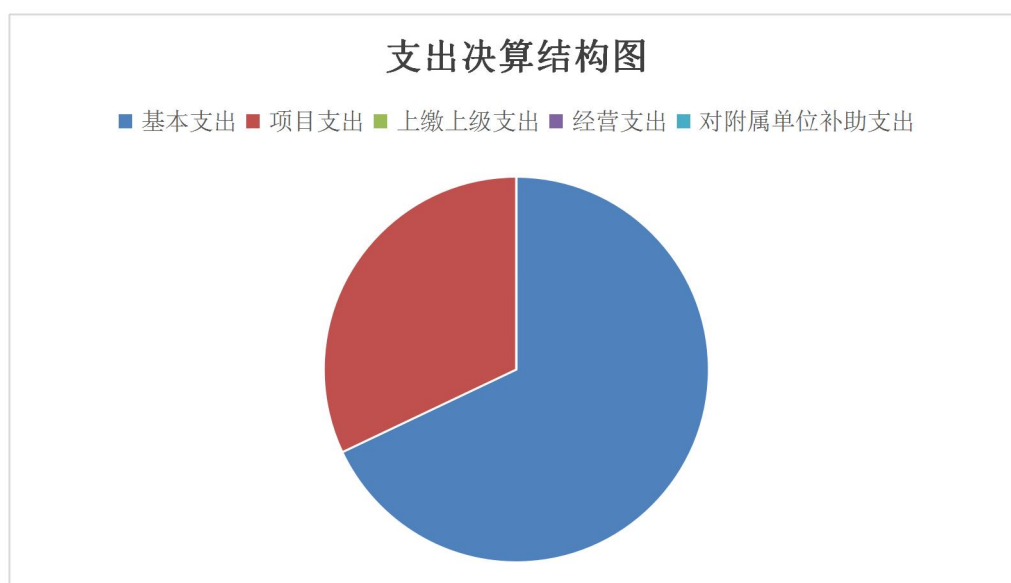
(图 2: 收入决算结构图)(饼状图)



### 三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 771.67 万元，其中：基本支出 524.36 万元，占 67.95%；项目支出 247.31 万元，占 32.04%；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%。

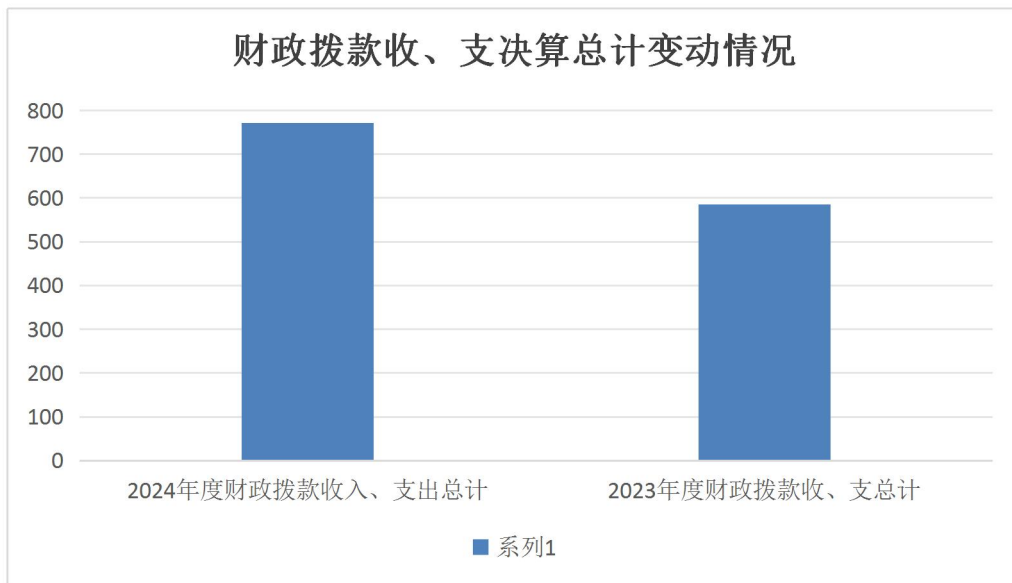
(图 3: 支出决算结构图)(饼状图)



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计为 771.63 万元、支出总计为 771.67 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计各增加 186.58 万元，增长 31.89%。主要变动原因是为了积极应对老龄化国家战略，落实上级关于优化政务服务环境部署要求，我单位于本年度启动并完成了“政务服务大厅适老化改造项目”。

(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)



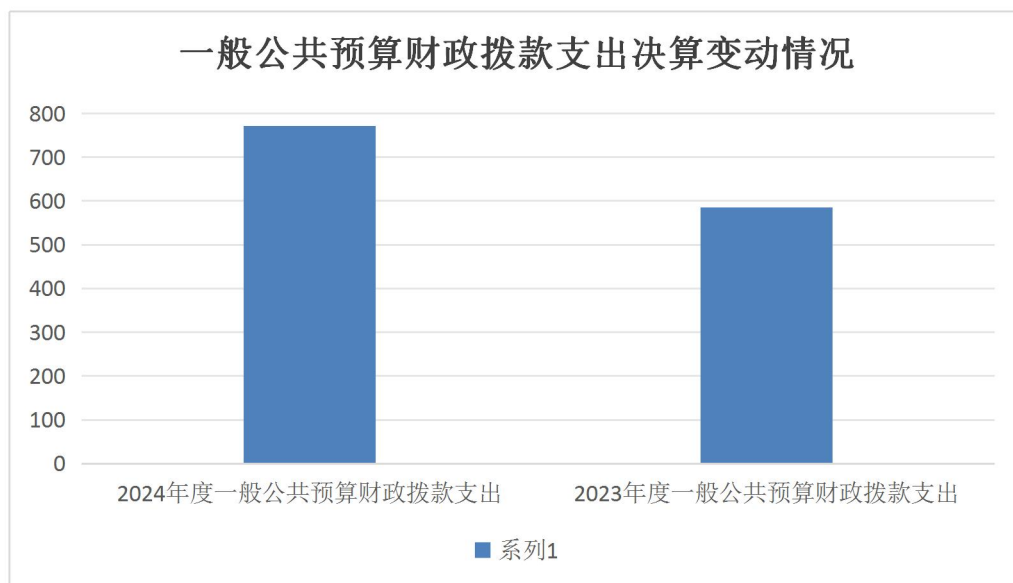
#### 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

##### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 771.67 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增加 186.58 万元，增长 31.89%。主要变动原因是为了积极应对老龄化国家战略，落实上级关于优化政务服

务环境部署要求，我单位于本年度启动并完成了“政务服务大厅适老化改造项目”。

(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)



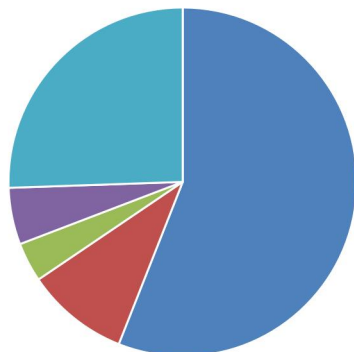
## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 771.67 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 432 万元，占 55.98%；社会保障和就业支出 73.74 万元，占 9.56%；卫生健康支出 28.23 万元，占 3.6%；住房保障支出 40.59 万元，占 5.26%；城乡社区支出 197.1 万元，占 25.54%。

(图 6: 一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

### 一般公共预算财政拨款支出决算结构

■ 一般公共服务支出    ■ 社会保障和就业支出    ■ 卫生健康支出  
■ 住房保障支出        ■ 城乡社区支出



### (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 771.67，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 141.44 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

2.一般公共服务（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 6.2 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 233.73 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

4.一般公共服务（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 12.93 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持

平。

5.一般公共服务（类）社会工作事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 37.71 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

6.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 48.05 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

7.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 24.03 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 1.66 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 8.12 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 15.51 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

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 4.6 万元，完成预算 100%，决算数与预算数持平。

12.城乡社区支出（类）其他城乡社区支出（款）其他城

乡社区支出(项): 支出决算为 197.1 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

13.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 40.59 万元, 完成预算 100%, 决算数与预算数持平。

## 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 524.36 万元, 其中:

人员经费 465.12 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、退休费、医疗费补助、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 59.24 万元, 主要包括: 办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、其他资本性支出等。

## 七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

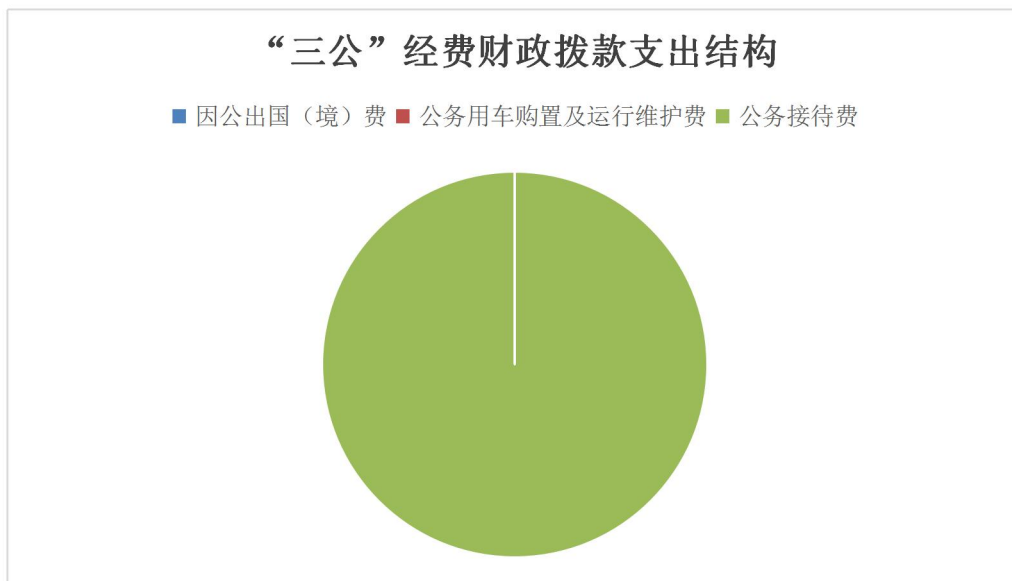
### (一)“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.13 万元, 完成预算 100%, 较上年度增加 0.13 万元, 增长 100%。

### (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 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.13 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。
- 2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。
- 3.公务接待费支出 0.13 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度增加 0.13 万元，增长 100%。主要原因是政务服务大厅升级，迎上级与兄弟单位调研交流增多。其中：

国内公务接待支出 0.13 万元，主要用于上级单位检查调研、兄弟单位交流学习。国内公务接待 2 批次，11 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.13 万元，具体内容包括：全部用于保障履职所需的公务用餐。

外事接待支出 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。

## **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。

## **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，芦山县行政审批局机关运行经费支出 59.24 万元，比 2023 年度减少 55.09 万元，下降 48.11%。主要原因是厉行节约。

### **(二) 政府采购支出情况**

2024 年度，芦山县行政审批局政府采购支出总额 100.63 万元，其中：政府采购货物支出 100.63 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于适老化项目改造。授予中小企业合同金额 100.63 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 100.63 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，芦山县行政审批局共有车辆 0 辆。

### **(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，本部门无专项预算项目，因此未组织开展项目支出绩

效评价。

### **1. 项目绩效目标完成情况。**

本部门在 2024 年度部门决算中未反映项目绩效目标实际完成情况。

### **2. 部门绩效评价结果。**

本部门按要求对 2024 年部门整体支出绩效评价情况开展自评,《2024 年芦山县行政审批局部门整体绩效评价报告》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.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

3.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。

4.一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)政务公开审批(项)：指局机关及参公管理事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

5.社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)未归口管理的行政单位离退休(项)：指局机关离退休人员的支出。

6.社会保障和就业(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)：指实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

7.医疗卫生与计划生育(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：指局机关及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

8.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：指按照《住房公积金管理条例》的规定,由单位及其在职职工缴存的长期住房公积金。

9. 年末结转和结余:指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施,需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

10. 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。

11. “三公”经费:纳入财政预决算管理的“三公”经费,是指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、安全奖励费用等支出;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。

12. 机关运行经费:为保障行政单位(含参照《中华人民共和国公务员法》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

# 芦山县行政审批局 部门预算绩效评价报告

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）机构组成。

行政审批局下属二级单位 2 个，其中其他事业单位 2 个。

纳入行政审批局 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：四川省雅安市芦山县行政审批局（本级）

### （二）机构职能。

（1）建立和完善相对集中许可权工作机制，优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限、提高审批效率。

（2）贯彻执行法律法规和行政审批制度改革政策措施；负责规范行政审批行为，办理划入事项的行政审批。配合相关部门做好简政放权工作。

（3）负责清理规范行政审批前置条件，并牵头推进行政权力依法规范公开运行工作。

（4）负责指导、协调和监督乡镇（街道）便民服务中心行政审批业务。

（5）负责全县行政审批平台的管理和指导工作，负责

行政审批信息化建设。

(6) 完成县委、县政府交办的其他任务。

### **(三) 人员概况。**

截至 2024 年末，芦山县行政审批局单位总编制 40 名，其中行政编制 9 名，工勤编制 1 人，其他事业编制 30 名。在职人员总数 31 人，其中行政人员 8 人，工勤人员 1 人，其他事业人员 22 人。

## **二、部门资金收支情况**

### **(一) 收入情况。**

2024 年芦山县行政审批局本年收入合计 771.63 万元，其中：财政拨款收入 771.63 万元，占 100%；其他收入 0 万元，占 0%。较 2023 年有增加主要原因为 2024 年人员增加。

### **(二) 支出情况。**

2024 年一般公共预算财政拨款支出 771.67 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 432 万元，占 55.98%；社会保障和就业支出 73.74 万元，占 9.56%；医疗卫生支出 28.23 万元，占 3.66%；住房保障支出 40.59 万元，占 5.26%，城乡社区支出 197.1 万元，占 25.54%。

### **(三) 结余分配和结转结余情况。**

芦山县行政审批局 2024 年决算报表无结余情况。

## **三、部门预算绩效分析**

### **(一) 部门预算总体绩效分析。**

依据部门预算绩效评价指标体系，从履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理等维度，结合二、三级

指标进行逐项分析与评分，具体如下：

### 1. 履职效能。

#### (1) 职能实现程度（满分 20 分，得分 18 分）

芦山县行政审批局围绕核心职能，在推进“放管服”改革、优化营商环境等方面成效显著。全年政务服务事项网上可办率达 99.49%，完成提速 91.35%，目前完成网上受理办理 22017 件，按时办结率 100%；公共资源交易项目规范开展，交易金额 991.53 万元，节约财政资金 107.17 万元。但部分乡镇便民服务中心业务指导频次不足，影响基层服务标准化推进，扣减 2 分。

#### (2) 服务对象满意度（满分 15 分，得分 13 分）

通过线上线下满意度调查，群众对政务服务的综合满意度达 95%。政务服务大厅工作人员服务态度良好、办事效率较高，但存在线上平台偶尔卡顿、个别窗口业务办理流程指引不够清晰等问题，导致部分群众反馈不佳，扣减 2 分。

### 2. 预算管理。

#### (1) 预算编制科学性（满分 10 分，得分 8 分）

预算编制基本能结合部门职能和年度工作计划，采用零基预算方法细化收支项目。绩效目标设置部分指标量化不足，扣减 2 分。

#### (2) 预算执行率（满分 15 分，得分 12 分）

全年预算执行率为 99%，其中基本支出执行率 100%，项目支出执行率 98%。部分项目因采购流程延迟、合同签订滞后等原因，导致资金支付进度未达预期，如政务服务大厅设

备采购项目执行率仅 98%，影响整体预算执行效率，扣减 3 分。

(3) 预算调整规范性（满分 5 分，得分 4 分）

预算调整严格履行审批程序，所有追加、调减事项均按规定报财政部门审批。但调整说明材料中，对部分项目调整原因的解释不够详细，扣减 1 分。

### 3. 财务管理。

(1) 制度健全性（满分 5 分，得分 5 分）

建立了完善的财务管理制度，涵盖资金审批、费用报销、内控监督等环节，制度内容符合财经法规要求，且定期开展内部审计，确保制度有效执行。

(2) 资金使用合规性（满分 10 分，得分 9 分）

资金使用严格遵循预算批复用途，未发现挪用、截留等违规问题。但个别差旅费报销凭证附件不够完整，存在审批签字不及时现象，扣减 1 分。

### 4. 资产管理。

(1) 资产管理制度执行（满分 5 分，得分 4 分）

落实资产台账管理制度，资产登记、清查、处置等流程规范。但存在部分办公设备使用效率较低，如老旧电脑闲置未及时处理的情况，扣减 1 分。

(2) 资产配置合理性（满分 5 分，得分 4 分）

资产配置基本满足业务需求，但存在设备采购与实际需求匹配度不足问题，如部分高配置电脑用于基础办公，造成资源浪费，扣减 1 分。

## 5. 采购管理。

### (1) 采购程序规范性（满分 5 分，得分 4 分）

政府采购严格执行《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，公开招标、竞争性磋商等流程规范。但个别小额采购项目存在采购文件归档不及时的情况，扣减 1 分。

### (2) 采购结果效益性（满分 5 分，得分 4 分）

采购项目总体实现预期目标，如电子服务平台设备采购提升了系统运行稳定性。但部分办公耗材采购因供应商供货延迟，影响短期工作效率，扣减 1 分。

芦山县行政审批局部门预算总体绩效评价得分 85 分，整体表现良好。履职效能与财务管理表现突出，但预算管理、资产管理及采购管理存在细节问题。后续需强化预算精准度、优化资产配置，并加强采购全流程监管，进一步提升财政资金使用效益。

## (二) 部门预算项目绩效分析。

### 1. 项目概况

芦山县行政审批局 2024 年实施重点项目 4 个，涵盖电子服务平台系统使用及维护、公共资源交易服务中心运行、政务服务大厅运行、政府采购专家评审费等领域，项目总预算 44 万元，主要用于保障行政审批信息化建设、公共资源交易规范开展及政务服务高效运行。

### 2. 项目绩效评价指标分析

#### (1) 项目决策（满分 20 分，得分 17 分）

##### 1. 项目立项规范性（5 分，得分 4 分）

项目均依据省市“放管服”改革政策、政务服务优化要求等文件立项，立项程序符合规定。但部分项目申报材料中对政策依据的阐述不够详细，扣1分。

## 2. 绩效目标合理性（7分，得分6分）

项目绩效目标与部门职能高度契合，如电子服务平台维护项目设定“系统故障率 $\leq 1\%$ ”“网上政务服务事项可办率 $\geq 95\%$ ”等量化指标。但公共资源交易项目目标中未明确“节约资金比例”等核心指标，扣1分。

## 3. 资金分配科学性（8分，得分7分）

资金分配结合项目实际需求，采用成本效益分析法测算。但部分项目预算编制未充分考虑市场价格波动，如政务服务大厅设备采购预算偏低，执行中需追加资金，扣1分。

## 2. 项目执行（满分30分，得分26分）

### （1）资金到位率（5分，得分5分）

项目资金均按时足额到位，到位率100%，保障项目顺利开展。

### （2）预算执行率（10分，得分8分）

项目平均预算执行率97.5%，其中电子服务平台维护项目执行率0%，公共资源交易项目执行率100%，政务服务大厅运行项目执行率100%，政府采购专家评审费项目执行率96.67%。如电子服务平台维护项目执行率0%，扣2分。

### （3）资金使用合规性（10分，得分10分）

资金使用严格遵循财务管理制度，无截留、挪用现象。

### （4）管理制度健全性（5分，得分3分）

建立项目管理制度，但部分制度更新不及时，如电子服务平台维护项目未针对新系统升级制定专项管理办法，扣 2 分。

### **3. 目标实现（满分 50 分，得分 42 分）**

#### **（1）产出数量（15 分，得分 13 分）**

公共资源交易项目组织交易 7 场次，均超额完成目标。但电子服务平台维护项目完成系统升级未达计划，扣 2 分。

#### **（2）产出质量（15 分，得分 14 分）**

公共资源交易项目投诉率为 0。但电子服务平台系统故障，低于 1% 的目标，扣 1 分。

#### **（3）产出时效（10 分，得分 8 分）**

政务服务大厅运行项目按时完成年度任务，但电子服务平台因供应商延迟服务，导致整体进度滞后，扣 2 分。

#### **（4）效益实现（10 分，得分 7 分）**

项目实施显著提升政务服务效率，群众满意度达 96%，营商环境优化效果明显。但公共资源交易项目未达到预期的资金节约率，扣 3 分。

芦山县行政审批局项目整体绩效良好（85 分），在立项规范性、资金到位及产出质量上表现突出，但存在预算执行偏差、制度更新滞后及部分效益未达预期等问题。建议优化预算编制流程，加强项目过程监管，完善绩效目标设定的科学性与可考核性，进一步提升项目实施效益。

### **（三）绩效结果应用情况。**

为进一步提高行政事业单位内部管理水平 and 风险防范

能力，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，我局对评价结果不同等级的项目，采用优先安排、适当安排、压缩直至不安排等方式，分类管理，分类施策。对一次性项目在绩效评价达到预期目标和实施效果后，动态调整，及时退出。对发放类等项目，在确保投入、不压减的情况下，督促单位加强项目管理，提升项目质量。对未实施的项目下一年度不再安排。在绩效管理过程中，未发现我局存在相关问题。

#### **四、评价结论及建议**

##### **（一）评价结论。**

芦山县行政审批局 2024 年部门预算绩效管理工作总体成效显著，部门整体支出绩效良好，各项工作有序推进，较好地完成了年初设定的绩效目标。通过加强预算管理、项目绩效管理和内部控制建设，财政资金使用效益得到有效提高，政务服务水平和营商环境不断优化。综合各项指标评价，部门整体预算绩效评价得分 85 分。

##### **（二）存在问题。**

1. 绩效目标设定的科学性和完整性还需加强，个别项目绩效目标的部分指标不够细化、量化，难以准确衡量项目实施效果。

2. 预算执行进度不均衡，部分项目前期准备工作不充分，导致资金支付进度较慢，影响预算执行效率。

##### **（三）改进建议。**

1. 强化预算编制的前期调研和论证工作，充分收集市场信息，结合政策变化和工作实际，提高预算编制的科学性和准确性，减少预算调整事项。

2. 进一步完善绩效目标设定，组织相关人员进行培训，学习绩效目标设定的方法和技巧，确保绩效目标科学、合理、细化、可衡量，能够全面准确反映项目的预期产出和效益。

3. 加强项目实施的全过程管理，建立项目进度跟踪机制，提前做好项目前期准备工作，合理安排项目实施计划，加快资金支付进度，确保预算执行均衡、高效。

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	51182621T000000148842-政务服务大厅运行经费		
主管部门	芦山县行政审批局部门	实施单位 (盖章)	芦山县行政审批局
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	目标 1: 进一步推广“互联网+政务服务”，按照“应上尽上、全程在线”的要求，对照省政府行政许可目录清单，推进行政审批、公共服务事项全部纳入“一体化政务服务平台”系统办理。 目标 2: 深化“一窗受理”改革，建立健全相关配套制度，确保“一窗受理”高效运行。	目标 1: 围绕“互联网 + 政务服务”，对照省政府行政许可目录清单推进服务，已将政务审批、公共服务事项全部纳入“一体化政务服务平台”系统办理，实现了“应上尽上、全程在线”，完成度 100%。 目标 2: 深入推进“一窗受理”改革，建立健全相关配套制度，经实践检验，“一窗受理”高效运行，完成度达 100%。在数量指标上，省内通办、梳理政务服务事项数均达到指标值；“一件事一次办”项目验收合格率、“一窗”综合受理率均为 100%，超目标值；且各项任务及时完成。在效益指标和满意度指标方面，达成更好服务办事群众、提高群众满意度的目标，经济成本指标也控制在预算范围内，总体年度目标全面高质量完成。
	2. 项目实施内容及过程概述	1. 实施内容. 围绕“互联网 + 政务服务”，依据省政府行政许可目录清单，将政务审批及公共服务事项全面整合至“一体化政务服务平台”，实现线上办理。同时，深化“一窗受理”改革，构建配套制度体系，提升政务服务集成度。涵盖政务大厅日常运营，如保障设施设备正常运转、维持大厅秩序、提供便民服务等，涉及物业管理及维护等费用支出。 2. 实施过程. 前期筹备：依据相关政策要求，制定详细的政务服务事项梳理与平台接入方案，明确任务分工和时间节点。同时，调研其他地区先进的“一窗受理”模式，结合本地实际，起草配套制度草案。 推进落实：组织人员对政务服务事项进行逐一梳理，确保准确无误纳入“一体化政务服务平台”，期间对系统进行多轮测试和优化。同步推进“一窗受理”改革，对窗口人员开展业务培训，使其熟悉新流程和制度。按预算安排有序开展物业管理及维护工作，保障大厅环境和设施良好。 监督完善：建立工作进度监督机制，定期检查事项梳理、平台对接及“一窗受理”运行情况，及时发现并解决问题。收集办事群众反馈意见，	

		对政务服务流程和大厅管理进行持续优化，确保项目目标顺利达成。								
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	25.00	29.87	29.87		100.00%	10	10	1. 2024年, 芦山县行政审批局政务大厅运行经费预算总额为29.87万元, 其中年初预算25万元, 年中调整预算4.87万元。实际支出29.87万元, 预算执行率达100%。 ;2. 追加经费主要用于应对突发性、临时性需求及政策调整带来的资金缺口。	
	其中: 财政资金	25.00	29.87	29.87		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	省内通办	≥	600	件	513	10	10	
			梳理政务服务事项数	≥	2100	项	4000	10	10	
		质量指标	“一件事一次办”项目验收合格率	≥	100	%	98	10	10	

			“一窗”综合受理率	≥	70	%	72	10	10	
		时效指标	及时完成	≥	100	%	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	更好的服务办事群众	≥	100	%	98	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	进一步提高群众满意度	≥	100	%	98	10	10	
	成本指标	经济成本指标	物业管理及维护费	≤	9	万元	9	10	10	
合计								100	90	
评价结论	2024年，我局预算编制较为准确、绩效目标设置基本科学合理，较好地完成了各项任务，有效保障了我局正常运转。									
存在问题	整体来说，我局各项目标任务以及各项项目工作推进顺利，基本能够按期达成各项目预期目标									
改进措施	加强部门之间的沟通协作，合力推进项目进度，强化预算的中期评估和预算监控									
项目负责人：舒子真							财务负责人：张良丽			

### 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称		51182621T000000157149-公共资源交易中心运行经费							
主管部门		芦山县行政审批局部门				实施单位 (盖章)		芦山县行政审批局	
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			
		认真落实“应进必进、统一规范”要求，深入推进项目电子化交易和远程异地评标常态化工作，进一步加强制度建设，规范项目交易，强化交易监管，有效提升平台运行管理水平				年初设定的公共资源交易中心运行经费预算15万元，实际执行金额15万元，预算执行率达到100%，严格按照预算安排进行资金支出，无超预算或预算执行偏差过大			

			的情况。							
	2. 项目实施内容及过程概述	利用运行经费，对公共资源交易中心的交易场地进行日常维护和管理，包括场地清洁、设备保养、网络及信息化系统维护等，确保交易环境安全、舒适、稳定，满足各类交易活动的需求。例如，定期对开标室、评标室的音响设备、投影仪、电脑等进行检查和维修，保证设备在交易过程中正常运行；及时处理场地的水电故障，确保交易活动不受影响。								
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	15.00	14.92	14.92			100.00%	10	10	2024年，芦山县行政审批局公共资源交易中心运行经费预算总额为15万元，其中年初预算15万元，实际支出14.92万元，预算执行率达100%。
	其中：财政资金	15.00	14.92	14.92			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	完成交易项目	≥	140	宗	7	20	20	
		质量指标	管理制度健全、资金使用合规、资产管理安全	定性	1	年	1	20	20	
		时效指标	完成及时率	≥	100	%	99	20	20	
	效益指标	社会效益指标	坚决遏制、严肃查处围标串标并标、恶意竞标等违法行为	≥	100	%	98	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指	投标人认可度、招标人认	≥	80	%	90	10	10	

		标	可度						
合计								100	90
评价结论	2024年, 我局预算编制较为准确、绩效目标设置基本科学合理, 较好地完成了各项任务, 有效保障了我局正常运转。								
存在问题	整体来说, 我局各项目目标任务以及各项项目工作推进顺利, 基本能够按期达成各项目预期目标								
改进措施	加强部门之间的沟通协作, 合力推进项目进度, 强化预算的中期评估和预算监控								
项目负责人: 舒子真					财务负责人: 张良丽				

### 部门预算项目支出绩效自评表 (2024 年度)

项目名称		51182621T000000157158-政府采购专家评审费							
主管部门		芦山县行政审批局部门				实施单位 (盖章)		芦山县行政审批局	
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	规范项目评审相关费用的支付				年初政府采购专家评审费预算金额为 3 万元, 实际全年执行金额 2.9 万元, 预算执行率达到 100%。预算执行过程中, 严格遵循相关财务制度和审批流程, 未出现超预算或无预算支出的情况, 确保了资金使用的规范性和有效性。			
	2. 项目实施内容及过程概述	在每个政府采购项目开标前, 根据项目特点和需求, 通过四川省政府采购评审专家库进行专家抽取工作。评审工作结束后, 由项目负责人对专家的评审工作进行考核, 确认专家是否按时参加评审、是否认真履行评审职责等。财务部门严格按照财务审批流程和资金支付规定, 通过银行转账的方式将评审费用直接支付到专家的个人银行账户, 确保资金支付的安全、准确、及时。							

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	3.00	2.90	2.90			100.00%	10	10	2024年,芦山县行政审批局政府采购专家评审费预算总额为3万元,其中年初预算13万元,实际支出2.9万元,预算执行率达100%。
	其中:财政资金	3.00	2.90	2.90			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	项目评审相关费用的支付	≤	100	%	99	20	20	
		时效指标	1年	=	1	年	1	20	20	
	效益指标	社会效益指标	基本保障采购项目评审公正	≤	100	%	98	20	20	
		可持续发展指标	长期	定性	长期	期/年	长期	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度	≤	90	%	95	10	10	
合计								100	90	
评价结论	2024年,我局预算编制较为准确、绩效目标设置基本科学合理,较好地完成了各项任务,有效保障了我局正常运转。									
存在问题	存在对绩效目标的设定和各项指标的理解认识不到位,导致项目绩效目标不够明确、不够细化、不够量化的问题。									

改进措施	提高认识突出重点。提高对预算绩效管理的认识充分理解财政绩效评价指标体系。注重绩效目标、评价指标的关联性依据部门职责和年度工作重点，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。
项目负责人：舒子真	财务负责人：张良丽

## 部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

项目名称	51182622T000004936397-财政专户管理的资金支出								
主管部门	芦山县行政审批局部门				实施单位 (盖章)	芦山县行政审批局			
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	财政专户管理的资金支出				严格遵循国家和地方有关财政专户管理资金的法律法规以及相关财务制度。在资金的审批、拨付、使用等各个环节，均按照既定制度执行，每一笔资金支出都经过严格的审核和审批流程，确保资金使用合法合规			
	2. 项目实施内容及过程概述	利用财政专户管理资金，对政务服务平台进行持续优化升级。一方面，投入资金用于软件系统的更新换代，增强平台的稳定性和功能性，例如拓展网上办事大厅的业务办理范围，实现更多行政审批事项的全程网上办理，减少群众跑腿次数；另一方面，购置先进的硬件设备，如高性能服务器、自助服务终端等，提升平台的运行效率和数据处理能力，保障政务服务信息化工作的高效开展。							
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	0.00	4.18	4.18	100.00%	10	10	2024年，芦山县行政审批局财政专户管理的资金支出预算总额为0万元，其中年初预算0万元，年中调整预算4.18万元。实际支出4.18万元，预算执行率达100%。	
	其中：财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		
	单位资金	0.00	4.18	4.18	100.00%	/	/		
其他资金					/	/			

	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
绩效 指标 (90 分)	产出指标	数量指标	项目支出保证金	≥	1	批次	3	30	30	
		时效指标	保证金退还及时率	≥	90	%	90	30	30	
	效益指标	社会效益指标	优化营商环境	定性	显著		较显著	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	办事人员认可度	≥	90	%	90	10	10	
合计								100	90	
评价结论	2024年,我局预算编制较为准确、绩效目标设置基本科学合理,较好地完成了各项任务,有效保障了我局正常运转。									
存在问题	存在对绩效目标的设定和各项指标的理解认识不到位,导致项目绩效目标不够明确、不够细化、不够量化的问题。									
改进措施	提高认识突出重点。提高对预算绩效管理的认识充分理解财政绩效评价指标体系。注重绩效目标、评价指标的关联性,依据部门职责和年度工作重点,更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。									
项目负责人:舒子真					财务负责人:张良丽					

## 部门预算项目支出绩效自评表(2024年度)

项目名称	51182622T000005055002-本年度使用存量资金项目									
主管部门	芦山县行政审批局部门						实施单位 (盖章)	芦山县行政审批局		
项目	1.项目年度目标完成	项目年度目标				年度目标完成情况				

基本情况	情况	深入推进公共资源交易全流程化工作，对进场政府采购项目实施流程化管理，按照受理、组织、评审、监督四大环节流程化设置业务，保障电子化交易过程流畅。				执行期间，通过严谨的预算管控体系，对每一笔资金的支出进行严格审核与把控，严格遵循预算安排执行，未出现任何超预算、无预算支出的情况。				
	2. 项目实施内容及过程概述	对政务服务一体化平台进行深度优化。与专业软件公司合作，升级审批系统功能模块，实现业务流程自动化流转、智能提醒和实时监控，减少人工干预，提升审批效率。								
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	0.00	14.13	14.13		100.00%	10	10	2024年，芦山县行政审批局本年度使用存量资金项目预算总额为0万元，其中年初预算0万元，年中调整预算14.13万元。实际支出14.13万元，预算执行率达100%。	
	其中：财政资金	0.00	14.13	14.13		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	推进政务服务事项标准化	≥	1	个	1	20	20	
		质量指标	落实项目选取全过程跟踪服务	≥	1	次	85	10	10	
		时效指标	年度项目按时履约率、年度项目综合提速率	≥	1	%	95	20	20	
	效益指标	经济效益指标	加快项目落地开工	<	1	个	1	20	20	
		社会效益指标	打造政府核心竞争力、建设人民满意服务型政府	<	1	个	1	10	10	

	满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众认可度	=	1	%	95	10	10	
合计								100	90	
评价结论	2024年，我局预算编制较为准确、绩效目标设置基本科学合理，较好地完成了各项任务，有效保障了我局正常运转。									
存在问题	存在对绩效目标的设定和各项指标的理解认识不到位，导致项目绩效目标不够明确、不够细化、不够量化的问题。									
改进措施	提高认识突出重点。提高对预算绩效管理的认识充分理解财政绩效评价指标体系。注重绩效目标、评价指标的关联性依据部门职责和年度工作重点，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。									
项目负责人：舒子真					财务负责人：张良丽					

## 部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

项目名称		51182624T000011574013-雅安市芦山县政务中心适老化综合改造项目								
主管部门		芦山县行政审批局部门				实施单位 (盖章)		芦山县行政审批局		
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	提高政务服务中心社会服务能力，完善社会兜底服务保障				在资金使用过程中，严格按照财务制度和项目预算执行，对每一笔支出进行细致审核，确保资金流向合理合规，主要用于大厅整体改造、办公室改装、非机动车位雨棚搭建、宣传栏设置等项目内容，未出现资金挪用、浪费等现象。				
	2. 项目实施内容及过程概述	制定详细的项目进度计划，明确各阶段任务和时间节点。建立项目进度跟踪机制，每周召开项目进度汇报会，施工单位汇报工程进展情况、存在问题及解决措施。对于进度滞后的环节，及时分析原因，采取增加施工人员、延长工作时间等措施加快推进，确保项目按时完工。								

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	0.00	200.00	197.10			98.55%	10	10	2024年,芦山县行政审批局雅安市芦山县政务中心适老化综合改造项目预算总额为0万元,其中年初预算0万元,年中调整预算200万元。实际支出197.1万元,预算执行率达98.55%。
	其中:财政资金	0.00	200.00	197.10			98.55%	/	/	
	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	增加非机动车雨棚	=	1	处	1	10	10	
			建筑面积改造	≥	1500	平米	1500	20	20	
			新增儿童玩耍区	=	1	个(套)	1	10	10	
	效益指标	质量指标	项目竣工验收达标率	≥	95	%	100	10	10	
		社会效益指标	提高政务服务社会服务能力	≥	9	万人次	已提高	10	10	
	满意度指标	可持续发展指标	保证各项工作平稳发展	定性	达到预期目标		达标	10	10	
		服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	95	10	10	

	成本指标	经济成本指标	项目建设总投资成本	≤	300	万元/ 每项目	197.1	10	10	
合计								100	90	
评价 结论	雅安市芦山县政务中心适老化综合改造项目达成了预期目标，在完善政务服务设施、提高服务效率和群众满意度等方面成果突出，为后续争创“省级政务服务标杆大厅”筑牢了根基，项目绩效评价结果优秀。后续可进一步强化制度管理，提升服务效能，持续优化政务环境。									
存在 问题	工作人员对适老化服务理念的理解和落实还不够到位，主动为老年人提供引导、帮办代办等服务的意识有待进一步加强，未能充分发挥适老化改造项目的最大效能。									
改进 措施	建立适老化设施设备的定期维护保养制度，明确维护责任人与维护周期，做好维护记录存档，及时维修损坏设备，保障设施设备正常运行。开展工作人员适老化服务培训，通过案例分析、模拟演练等方式，增强工作人员主动服务意识，提升服务技能。									
项目负责人：舒子真					财务负责人：张良丽					

# 芦山县行政审批局 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。**在持续深化“放管服”改革的大背景下，为进一步优化芦山县政务服务环境，提升行政审批效率，增强企业和群众办事满意度，芦山县行政审批局围绕提升政务服务信息化水平、完善公共资源交易平台、优化行政审批流程等关键领域开展专项工作，并通过专项预算资金保障相关项目顺利实施。

**（二）实施目的及支持方向。**政务服务信息化建设：投入专项预算资金用于升级政务服务一体化平台，拓展平台功能，实现更多政务服务事项的网上全流程办理。公共资源交易平台完善：利用专项预算对公共资源交易平台的软硬件设施进行更新，优化交易流程，加强交易监管。行政审批流程优化：安排专项预算资金用于精简行政审批环节，推行告知承诺制、并联审批等改革举措。

**（三）预算安排及分配管理。**专项预算年初安排资金总计 44 万元，资金来源全部为财政拨款。实际到位资金 44 万元，资金到位率 100%。在资金使用上，政务服务大厅运行经费支出 25 万元，主要用于办公用品采购、水电费及物业管

理费等；公共资源交易中心运行经费支出 15 万元，涵盖宣传推广及办公耗材等；政府采购专家评审费支出 3 万元，主要用于专家评审费；电子服务平台系统使用及维护支出 1 万元，用于电子平台升级改造等。全年累计支出 43 万元，预算执行率为 97.73%。

**（四）项目绩效目标设置。**通过一系列专项项目的实施，打造便捷高效、规范透明的政务服务体系，显著提升芦山县政务服务质量和效率，助力优化营商环境，促进县域经济高质量发展。

## 二、评价实施

**（一）评价目的。**全面了解芦山县行政审批局专项预算资金的使用效益、项目实施效果以及达成绩效目标的程度，总结项目实施过程中的经验与不足，为后续专项项目的决策、实施和管理提供科学依据，进一步提高财政资金的使用效率和政务服务质量。

**（二）预设问题及评价重点。**芦山县行政审批局本年度实施的所有使用专项预算资金的项目，包括政务服务大厅运行经费项目、公共资源交易中心运行经费项目、政府采购专家评审费项目等。

**（三）评价选点。**构建涵盖投入、过程、产出、效益四个维度的评价指标体系。投入维度包括项目立项规范性、绩效目标合理性、资金到位率等指标；过程维度涵盖资金使用合规性、项目管理制度健全性、项目实施进度等指标；产出维度包含项目产出数量、产出质量、产出时效等指标；效益



### **（一）通用指标绩效分析。**

1. 项目决策。在项目决策阶段，目标设定具有明确的指向性，与行政审批局核心职能紧密关联，旨在提升审批效率、优化服务质量。

2. 项目管理。资金管理方面，建立健全了严格的财务制度，对专项经费进行单独核算、专款专用。资金使用严格按照预算安排，审批流程规范，每一笔支出都有详细记录与审批签字，确保资金安全、合规使用。在行政审批流程优化项目中，资金使用明细清晰，项目实施过程中，制定了详细的项目计划，明确各阶段任务、时间节点与责任人。通过定期召开项目进度会议，及时掌握项目进展情况，对出现的问题及时调整解决。利用信息化手段对审批流程优化项目进行全程监控，确保各环节按计划执行，保证项目按时完成。

3. 项目实施。严格执行项目管理制度，制定专项实施方案，明确审批流程、责任分工和时间节点。例如，在推进“一网通办”信息化项目时，建立了从需求调研、系统开发到测试上线的全流程管控机制，确保各环节符合国家政务服务标准。

4. 项目结果。芦山县行政审批局在项目实施过程中展现出较强的执行力和风险管控能力，项目结果在效率、质量和社会效益上均实现了预期目标，为持续优化营商环境提供了有力支撑。

**（二）专用指标绩效分析。**芦山县行政审批局工作成效的关键依据，能更精准地反映其在特定领域的工作表现和成

果。通过对这些专用指标进行深入绩效分析，可以全面了解审批局工作的优势与不足，为后续改进和提升提供有力支撑。以下从产业发展、民生保障、基础设施、行政运转四个维度展开分析。

1.产业发展。通过推行“一窗受理、一网通办、一次办结”服务模式，整合工商登记、税务登记、社保登记等环节。同时，为企业运营提供便利，如简化食品经营许可证办理流程，材料精简30%，办理时限压缩40%，激发了市场活力，本年度新注册企业数量同比增长15%，有效促进了产业的培育和发展。

2.民生保障。目标是实现90%以上事项“最多跑一次”。通过数据共享、线上办理平台完善，实际95%的民生事项达到“最多跑一次”标准，部分事项如老年证办理实现全程网办，群众足不出户即可完成，极大提升了群众办事体验，增强了民生服务的可及性和满意度。

3.基础设施。计划对政务服务大厅进行升级改造，改善群众办事环境。投入专项资金用于大厅智能化设备购置、休息区域优化等，提升了大厅的服务承载能力和舒适度。

4.行政运转。建立健全内部管理制度，规范工作流程，目标是将公文处理时限缩短20%、会议组织效率提高30%。优化会议组织流程，提前做好会议准备和沟通协调，会议组织效率提高40%，保障了局内各项工作高效有序开展。

**（三）个性指标绩效分析。**个性指标聚焦芦山县行政审批局特色工作与核心任务，能精准衡量其在特定领域的工作

成效。通过深入分析这些指标，有助于全面掌握审批局工作的优势与不足，为后续工作改进和优化提供有力依据。

#### 四、评价结论

2024年度，芦山县行政审批局专项预算执行规范、管理科学，绩效目标达成度较高，在优化营商环境、提升政务服务质量、推动区域发展等方面成效显著。预算资金使用安全高效，重点任务推进有序，群众与企业满意度持续提升，圆满完成既定工作目标，整体绩效表现优秀。

#### 五、存在主要问题

1.部分领域协同待加强：跨部门数据共享机制仍需完善，个别事项因信息壁垒导致办理效率受限。

2.基层服务能力不均衡：乡镇便民服务中心人员专业水平参差不齐，服务标准化建设仍需深化。

3.长期效益跟踪不足：对部分改革措施的长期影响缺乏系统性评估，需建立长效监测机制。

#### 六、改进建议

1.深化部门协同：加快推进政务数据互联互通，探索建立跨部门联合审批机制，进一步压缩审批时限。

2.强化基层赋能：加强乡镇服务人员培训，推广“县-乡”政务服务一体化管理模式，提升基层服务标准化水平。

3.完善绩效评估体系：建立动态绩效跟踪机制，定期评估改革措施的长期效益，为政策优化提供数据支撑。

## 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