**北塔区行政审批局**

# 2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

**机构设置情况：**内设股室4个，分别是：办公室（加挂政工股牌子）、行政审批综合事务股（加挂政策法规股牌子）、电子政务股、行政效能股（加挂政府热线监管股牌子）。

**人员情况**：本部门共有编制人数8人，实有人数7人

**（二）主要工作职责**

1、贯彻执行中央、省、市有关政务中心建设、政府信息公开和行政许可、行政审批工作的方针、政策，研究拟定全区政务中心建设和政务公开工作规划，经批准后组织实施。

2、负责指导、协调、监督区属部门集中办理行政许可审批，行政事业和服务性收费；负责组织提供有关公共便民服务。

3、负责全区各级各部门政务公开工作的指导、协调、监督、管理、服务和考核工作；负责受理对中心行政审批运作的投诉，并负责投诉事项的办理和督查工作；负责对政务大厅工作人员的管理和培训，提出绩效考核意见，不断提高政务服务水平。

4、负责拟定中心窗口设立及政务服务事项工作方案，报区委、区政府批准后组织实施；负责查验进驻中心的收费项目及标准是否符合有关政策；协调处理窗口单位之间的工作关系；组织各窗口高效、快捷的实施行政审批和证照办理工作。

5、做好“12345”政府服务热线的答复与处理工作。

6、承办区委、区人民政府交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年本部门年初预算安排181.69万元，本年实际支出414.73万元，完成全年预算的228.26%。与上一年度相比，实际支出增加39.09万元，上升10.41%。主要原因是政务中心改造增加了费用。

2022年度收入合计414.73万元，其中：财政拨款收入395.56万元，占95.38%；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19.17万元，占4.62%

2022年度支出合计414.73万元，其中：基本支出218.58万元，占52.71%；项目支出196.14万元，占47.29%；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%。

**（二）基本支出情况**

2022年度北塔区行政审批局基本支出年初预算安排181.69万元，本年实际支出为414.73万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出78.11万元、公用经费支出140.47万元。

1. **项目支出情况**

本年项目支出年初预算安排为100.5万元，本年实际支出为196.14万元，主要为政务中心改造。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**

⑴2022年财政拨款预算执行数414.73万元，预算安排数181.69万元，预算执行率为228.26%；当年预算有超支233.04万元。 ⑵公用经费预算9.93万元，实际支出140.47万元，公用经费控制率为1414.60%；（3）“三公经费”年初预算安排0万元，实际支出0万元（4）政府采购年初预算102万元，实际政府采购金额324.17万元。

（2）、**预决算信息公开情况。**北塔区行政审批局及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**（3）、资产管理情况。**截止2022年12月31日，北塔区行政审批局拥有各类资产总额50.63万元，其中流动资产1.06万元，固定资产净值49.57万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，先由各委室提出申请，经业务分管领导审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，各委室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

1、预算执行：一是建立预算执行责任制。将年度预算收入责任及预算支出额度逐一分解落实到各股室，形成领导重视、衔接紧密、齐抓共管的体制机制，建立预算指标额度台账，将预算执行情况作为年度目标考核的内容。二是建立预算执行信息化管理制度。在政务公开网公布部门财政预算批复及执行情况，及时公布“三公经费”支出情况，接受监督。三是建立健全项目资金管理制度。对于财政性专项资金，严格按专项资金项目实施方案执行，督促项目承担单位加快项目实施进度，及时办理报账、验收、结算等相关手续，做到不集中使用、不滥用资金，最大限度提高专项资金利用效率。

2、预算管理：为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我办根据《会计法》、《预算法》、《政府会计准则》等法律和财政部、省财政厅有关财务规章制度等一系列合法合规、较为完整的、具有很强的可操作性财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化，监督检查常态化、同步化。

资金的支付符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；支出符合部门预算批复的用途；资金使用没有截留、挪用、虚列支出、随意借用等情况；重大财务事项经由集体研究决策；专项资金做到专款专用；原始凭证的取得真实有效。部门预决算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

3、提升支出绩效：2022年，我办全面落实区委、区政府的各项工作部署，牢固树立发展意识，大力弘扬实干精神，扎实推进各项工作，各项工作任务全面完成，财务管理规范，单位行政运行稳定有序。

4、评价结论：我办认真组织开展整体支出绩效自评，自评等级“良好”。

1. **存在的问题及原因分析**
2. 预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力还要进一步加强。资金使用效益有待进一步提高，绩效目标设立不够明确、细化和量化。
3. 人员素质有待提高。由于人员变动，单位对相关绩效管理业务的熟练，加上缺乏系统的培训，业务操作水平有限。
4. **改进措施及有关建议**

（一）细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

（二）加强政策学习，提高思想认识。组织相关人员认真学习《会计法》、《预算法》等相关法规、制度，提高业务人员的业务水平及思想认识，为绩效评价工作夯实基础。