**常宁市行政审批服务局2022年预算支出**

**绩效评价报告**

1. **部门概况**

**（一）部门职责**

1、拟订全市行政审批，政务公开（政府信息公开、办事公开），政务服务，电子政务，优化营商环境相关政策并开展绩效评估。

2、指导、协调、推进全市行政审批制度改革工作。

3、 统筹协调、规划指导、监督评估全市电子政务工作；统筹推进、监督协调全市“互联网+政务服务”工作；负责市党政门户网站和部门子网页的建设和管理工作。

4、牵头负责全市“放管服”改革工作；维护改善营商政务、法制等环境；完善评价机制，协调、推进全市行政效能工作。

5、推进、指导、协调、监督全市政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设工作。

6、统筹建设、指导监督全市“12345”政府服务热线，负责整合各职能部门投诉举热平台以及各政府部门、事业单位、社会组织的社会求助服务电话。

7、统筹推进全市政务服务大厅、便民服务中心（站点）的标准化建设，组织集中开展行政审批和便民服务。

8、协同组织、指导，推进全市智慧城市建设。

9、会同相关部门负责市财政性资金建设的信息化工程的统筹规划、立项审批、技术评审、过程监管，竣工验收。

10、负责组织、协调、推进公共数据资源利用开发与共享开放；协同推进跨部门信息系统的规划、建设和应用，促进信息系统整合共享。

11、协同组织推进全市电子政务外同和智慧城市基础网络、基础设施、系统平台、数据资源等安全保障体系建设。

12、完成市委，市政府和上级主管部门交办的其他务。

**（二）部门机构设置及人员情况**

1、部门设置。根据编委核定本单位内设股室6个，所属事业单位1个。

　　2、人员情况。本部门编制数42人,在职人数31人，其中:在岗人数31人；离退休人数0人，其中离休人员0人，退休人员0人。

**部门财政资金收支情况**

**（一）部门财政资金收入情况**

2022年全年共计收入1430.17万元，其中，一般公共预算财政拨1430.17万元，占全年总收入的100%。

1. **部门财政资金支出情况**

2022年单位全年支出合计1430.17万元，其中，基本支出合计332.37万元，占全年总支出的23.23%；项目支出合计1097.8万元，占全年总支出的76.77%。

1. **部门财政整体支出管理情况**

**（一）预、决算编制情况**

按照市财政局：“人员经费按标准，公用经费按定额”的预算原则，编制2022年本部门预算1430.17万元。

根据市财政局关于做好2022年财务工作决算的通知要求，客观真实编制了2022年部门决算，2022年财政资金总支出为1430.17万元（基本支出332.37万元，项目支出1097.8万元）。

**（二）执行管理情况**

严格遵守市财政局经费来源和分配、管理、使用原则。一是规范账户管理。单位允许设立一个银行账户，严禁公款私存、私设小金库和账外账，所有资金收支必须在一个银行账户中反映。实行银行账户监管和定期报送市财政局审查、监管制度。二是严格遵守支出审批制度。按照“量力而行、量入为出”的原则，合理安排经费。各室安排工作涉及2000元以上支出的，需经分管财务的领导审核后实施。所有票据由经办人、证明人签署意见，送财务室对票据合法性、支出的真实性进行审核，报分管财务领导审批，主管领导审核。单项支出金额无论大小，均由分管财务的领导审核后，报主管领导审批。公务支出原则上使用公务卡支付。三是严格遵守财务内审和监督制度。我局高度重视内部财务管理，建立了内部财务管理制度。内部财务管理制度中包含了经费管理、经费审批、借款管理、账务管理四个方面。近期我局结合“主题党日”教育学习活动，根据有关规定，对“三公经费”经费制度等进行了完善，单位领导干部加强对财政预算资金的管理，机关干部都严格遵守财经纪律，严格按照财务管理制度照章办事，没有发生违反财经纪律、违反财务管理制度的情况。

**三、整体支出绩效情况**

常宁市行政审批服务局在市委、市政府的正确领导下，紧紧围绕简政放权、放管结合、优化营商环境、最多跑一次这个中心工作，把“不忘初心、牢记使命”党史主题教育学习贯穿始终，使全局工作呈现出新的变化。

常宁市行政审批服务局承接了全市37个部门的652项行政权利进驻政务中心大厅办理，进一步优化政务服务营商环境，大力促进投资和营商便利化，构建亲商护商的发展环境，加快实施“互联网+政务服务”，更新完善网上政务服务的电子监察系统，全面推进应用投资项目在线审批监管平台。切实简化办事流程、减少办事环节、提升审批效率。

常宁市行政审批服务局按上级相关要求，从群众和企业办事的角度出发，围绕公民、企业发展周期，出台了《常宁市推进“一件事一次办”改革工作实施方案》，编制了我市“一件事一次办”事项目录共326项，其中，联办件96项，单办件230项。为了加快改革落地，我局按要求设立3个“一件事一次办”综合窗口办理联办事项，全面推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”工作模式，让群众办事从“找部门”改为“找政府”，努力为企业和群众提供优质、免费代办服务，基本实现政务服务事项“应进必进”、“一窗”受理、“最多跑一次”。

**四、存在的问题**

1、本单位工作人员较少，编制人员不足，专业技术人员缺乏，严重制约了常宁行政审批及政务服务的发展。

2、预算控制率有待提高，年初预算无法预计新的工作开展，导致需要调整预算。

3、内控管理制度不全面。一是制度建立不全面，少有会议、培训等公务活动，即使安排会议、培训也是按照市委、政府的部署执行，按照财务报销制度支出，而没有建立本单位的会议、培训等内控制度；二是已建立的制度，其内容也不够具体。

**五、工作建议**

1、加强预算管理和内控管理制度建设。

2、加大对提高政务中心服务质量，提高政务水平。