部门整体支出绩效评价报告

**部门（单位）：临泽县机关事务中心**

**2024年9月**

临泽县机关事务中心

（部门）整体支出绩效评价报告

**一、部门概况**

（一）机构职能：

主要负责机关综合办公楼院的管理与维护及后勤保障服务工作；负责为各部门单位公务活动提供用车服务。

1.公共机构节能管理工作。制定完善节约型公共机构示范单位创建活动实施方案，积极做好创建国家级节约型公共机构示范单位。

2.机关大院安保服务。加强消防设施和监控网络建设，形成了人防、物防、技防三结合全方位的安保体系。全力做好信访人员的疏导和劝解工作，积极做好防火、防盗等工作。加强车辆进出、停放管理，严禁乱停乱放，确保进出车辆行驶安全，规范院内的交通秩序。

3.机关办公环境美化优化。致力于机关综合办公楼硬件设施条件的配套完善，加大机关综合办公楼设施改造力度。不断改善办公人居环境，院容院貌，有效提升服务能力，进一步促使机关大院环境优美、安全卫生、文明有序。

4.重大会议服务。制定严格的设施设备操作规范和会议运转流程，确保全县重大会议如期顺利圆满召开。

5.后勤服务工作。认真细致抓好服务管理和后勤保障工作，进一步建立完善政府大院绿化、保洁、餐饮等服务项目管理。

（二）机构设置

县机关事务中心参公编制人数6人。

（三）部门整体预算支出安排情况：

（1）县本级财政资金预算执行情况

县机关事务中心2023年全年预算收入954.81万元，实际收入954.81万元，其中一般公共预算财政拨款收入954.81万元，预算资金全部为财政拨款，全年实际支出总数为954.81万元，其中基本支出130.62万元、项目支出824.19万元，预算执行率为100%。资金执行情况如下表所示。

**2023年度县政府办公室资金预算执行表**

| **下达资金（万元）** | **部门资金支付（万元）** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本支出** | | | **项目支出** | **支出项目明细** |
| **小计** | **人员经费** | **公用经费** |
| 954.81 | 130.62 | 12.37 | 118.25 | 824.19 | 一般公共服务支出 |
| 6.87 | 6.87 |  |  | 社会保障和就业支出 |
| 2.34 | 2.34 |  |  | 卫生健康支出 |
| 3.16 | 3.16 |  |  | 住房公积金 |
| **合计** | **130.62** |  |  | **824.19** |  |

（2）上级下达部门资金预算执行情况

我单位无上级下达部门资金预算。

**二、评价工作开展**

（一）绩效评价实施过程

通过对机关事务中心2023年度部门整体支出进行综合评价，核实部门组织管理情况、部门整体资金使用情况、部门重点任务完成情况及部门履职效能情况等，评价其部门整体资金安排的科学性、合理性、规范性和资金使用成效。以此推动构建全方位、全过程和全覆盖的预算绩效管理体系，从而有效提高财政资金使用率。本次绩效评价涉及预算资金954.81万元，主要实施过程如下：

**1、前期准备**

自2023年12月开始，基本确定了2023年度部门整体评价的实施内容、工作范围、评价目标等，并通过相关资料和数据基础信息，设计了部门整体评价指标体系，结合相关制度、规定和文件，根据部门整体支出情况，拟定绩效评价工作方案，明确评价思路，进行了细致的分析评价。

**2、数据分析及报告撰写**

按照评价工作安排，通过座谈、评审、调研资金额度共954.81万元。从部门组织管理、资金到位及使用等情况出发，查阅资料，核实单位任务完成情况及资金使用规范性，并与部门工作人员进行座谈、发放调查问卷，掌握工作开展情况的满意度。最后，对采集的数据资料进行处理、分析、评分，提炼结论撰写报告，并不断修正完善。

（二）绩效评价整体结果概况

依据部门整体绩效评价指标体系及评分标准，我单位根据基础数据，对2023年度整体支出进行了独立评分，最终评分结果为90分，具体评分情况如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门（单位）整体绩效评价表** | | | | | | | |
| 部门名称 | 临泽县机关事务中心 | | | | | | |
| 年度计划完成情况 | 工作任务名称 | 完成情况 | 预算数（元） | 其中：财政拨款 | 执行数（元） | 其中：财政拨款 | |
| 2023年度部门总体预算 | 100% | 9548199.71 | 9548199.71 | 9548199.71 | 9548199.71 | |
| 一级指标 | 二级指标 | 目标指标 | 权重 | 目标值 | 业绩值 | 完成率 | 指标得分 |
| 部门管理 | 资金投入 | 基本支出预算执行率 | 2.7 | <=100% | 100% | 100.00% | 2.7 |
| 项目支出预算执行率 | 2.7 | =100% | 100% | 100.00% | 2.7 |
| “三公经费”控制率 | 2.7 | <=100% | 100% | 100.00% | 2.7 |
| 结转结余变动率 | 2.7 | <=5% | 5% | 100.00% | 2.7 |
| 财务管理 | 财务管理制度健全性 | 2.7 | 健全 | 95% | 95% | 2.7 |
| 资金使用规范性 | 2.7 | 规范 | 100% | 100% | 2.7 |
| 采购管理 | 政府采购规范性 | 2.7 | 规范 | 100% | 100% | 2.7 |
| 资产管理 | 资产管理规范性 | 2.7 | 规范 | 100% | 100% | 2.7 |
| 人员管理 | 在职人员控制率 | 2.7 | =100% | 100% | 100.00% | 2.7 |
| 重点工作管理 | 重点工作管理制度健全性 | 2.7 | 健全 | 95% | 95% | 2.7 |
| 履职效果 | 部门履职目标 | 工作完成情况 | 13.5 | <=100% | 98% | 98.00% | 13.5 |
| 部门效果目标 | 实际完成成果 | 13.5 | <=95% | 95% | 100.00% | 13.5 |
| 服务对象满意度 | 满意度 | 13.5 | <=95% | 95% | 100.00% | 13.5 |
| 社会影响 | 履职效果社会影响程度 | 13.5 | 良好 | 98% | 98% | 13.5 |
| 能力建设 | 长效管理 | 长效管理体制健全性 | 3 | 健全 | 95% | 95% | 3 |
| 人力资源建设 | 人员变动情况 | 3 | <=100% | 100% | 100.00% | 3 |
| 档案管理 | 档案归档及时性 | 3 | <=100% | 95% | 95.00% | 3 |

|  |
| --- |
|  |

三、部门整体支出绩效评价分析

（一）投入情况分析

1．预算编制情况分析：按照预算管理有关规定，2023年部门支出预算，仅包括机关本级预算。2023年支出预算954.81万元，当年财政拨款主要是：一般公共服务支出942.42万元、社保保障和就业支出6.87万元、卫生健康支出2.32万元、住房保障支出3.16万元。

2．预算配置情况分析：2023年支出预算配置主要为：一般公共预算财政拨款基本支出954.81万元，2023年我单位没有配置项目支出。

（二）过程情况分析

1．预算执行情况分析

2023年度支出合计954.81万元，本年度年末财政拨款结转和结余0万元，没有财政统一收回指标额度。

2．预算管理情况分析

一是一般公共服务支出年初预算数为942.42万元，预算支出执行数为942.42元，完成年初预算的100%。

二是社会保障和就业支出年初预算数为6.877万元，支出执行数为6.877万元，完成年初预算的100%。

三是卫生健康支出年初预算数为2.34万元，支出执行数为2.34万元，完成年初预算的100%。

四是住房保障支出年初预算数为3.16万元，支出执行数为3.16万元，完成年初预算的100%。

3．资产管理情况分析

至2023年12月31日，我单位固定资产原值6337541.54元，其中：房屋构筑物原值266672元；设备149批（台），原值5549033.93元；家具和用具441批（件），原值521835.61元。

（三）产出情况分析

1.数量指标:我办工作经费完成率为100%，全部完成预算目标。

2.质量指标：年初预算全部实现了预期效果，没有超预算和结余的情况，时效上全部达到了预期目标。

（四）效益情况分析

根据临泽县机关事务中心管理相关制度，及办公室领导干部分工管理职责，进行如下梳理：

1、财务管理

在财务管理方面，我单位严格按照国家规定的《政府会计制度》执行，并制定办公室《财务管理内控制度》，主要从以下方面进行分析：

经费管理方面，年初单位财务人员负责做好年度内所需经费预算，呈分管领导和主管领导审核后，按财政要求上报财政审核，并按预算程序和计划执行；各项费用报销，应按财务管理制度执行，做到支有凭，付有据；除发放工资、缴纳社保、医疗、住房公积金等经费，其他大额支出的经费须由单位领导班子成员会议集体研究决定后方可支付；办公室所有经费开支，不论金额大小，均由分管财务领导审签后，财政务人员方可付款；每月终，财务人员向分管领导和主管领导汇报本月资金收支情况，以确保财政预算资金用到实处。

**四、履职完成情况**

一年来在县委县政府的坚强领导下，我中心紧紧围绕全县发展大局和县政府中心工作，履职尽责，务实求为，各项工作取得了较好成效。一是严格落实意识形态工作，开展主题教育活动，切实加强干部队伍建设；二是参谋辅政有新作为，督查督办有新突破，政务服务有新提升；三是廉政责任压实上肩，廉政教育入心入脑，正风肃纪驰而不息。

**五、存在的问题**

通过对单位2023年度部门整体支出绩效评价，部门预算经费的执行，取得了较好的成效，顺利完成了县委县政府交办的各项工作。但在预算编制与申报，以及相应的预算与绩效管理方面还存在一些问题与改善的空间，主要表现为：

部门年度工作计划仅对工作内容与时间节点进行计划与股室责任分工，但整体与相关明细的绩效目标不够具体和量化。

1. **整改措施或建议**

（一）**加强部门预算的细化编制**

在对部门预算总额与总体目标进行科学测算的基础上，进一步细化基本支出的明细预算，对人员类、公用类经费支出的预算，进一步明细化。

**（二）强化预算执行管理力度**

在科学编制年度部门预算的基础上，在推进落实工作计划的同时，严格执行相关支出预算，及时保障本年度支出预算的执行率。同时，结转资金确需继续保留的，要及时使用和支付；将不再使用的结转资金及时归还上缴财政国库，以便实现存量资金盘活使用。并在下一年度预算编制中，要充分考虑结转资金的影响。

临泽县机关事务中心

2024年9月13日