临泽县政务服务中心

2024年度部门整体支出绩效自评报告

根据《中华人民共和国预算法》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）精神及省市县有关要求，我单位按照绩效评价相关制度规定，建立相应的工作机制，安排相关人员进行绩效目标自评，现将绩效评价情况报告如下：

一、自评工作开展情况

**(一)自评工作的组织管理情况**

单位主要负责人为第一责任人，分管财务领导负总责，由业务、财务人员成立评价工作小组，按照绩效评价工作要求开展绩效自评。

**(二)绩效自评金额、个数、覆盖率**

开展绩效自评金额393.08万元，自评个数2个，覆盖率达100%，具体情况如下:

一是自评部门基本支出167.04万元，个数1个，覆盖率达100%。

部门基本支出包括：人员经费152.55万元，公用经费14.47万元。

二是自评部门项目支出226.04万元，个数1个，覆盖率100%。

项目支出包括：一般性项目216.45万元，重点项目9.59万元。

**(三)自评工作实施过程**

自评工作实施根据单位实际项目展开自评，严格按照文件规定要求，本着实事求是、科学严谨的态度，如实反映本单位绩效目标执行情况及目标实现结果，单位整体支出绩效目标围绕单位管理、履职效果、能力建设三个维度，设置二级指标7个、三级指标16个，一项一项进行细化打分分析研判，对本单位基本支出和项目支出开展了全面的自评，自评结果真实、准确、客观。自评结果为“优”。

二、项目概况和资金使用管理情况

 **(一)项目基本性质、用途、涉及范围**

一是政务大厅办公楼租金基本性质县政务服务中心为全额拨款事业单位，现政务大厅建筑面积4533.76平方米。现有21个部门6家企业服务机构常驻，入住工作人员105人。主要用途为公共办公场所，涉及范围广泛，有企事业单位人员，有社会办事群体；二是水电暖费用，政务大厅面积大，人员多，办公设备多，水、电资源消耗大，水电暖费用用于保障政务大厅的基本运转所需，为100多人提供办公保障，为全县10万群众提供民生服务；三是行政审批线路租金用于保障政务大厅贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革、政务服务方面的方针政策、优化营商环境、政务服务标准化规范化便利化扁平化和推进政府政务公开标准化规范化工作正常运转费用；四是保安保洁人员服务费、便民热线平台运营维护费，用于保障大厅保安、保洁人员每月的工资发放及社保费的缴纳、“12345”热线平台运营维护费，12345为全县民生热线，起上传下达，汇民生、解民意作用；五是基本支出费用，保证单位正常运转所需。包括在职人员工资、社保、住房公积金，12345热线人员工资及社保、政务大厅窗口人员学习笔记本、大厅免费电话、政务服务自助终端机、复印设备、耗材、设施设备维修、大厅场所室内外维修维护费、帮办代办人员劳务费等开支。

**(二)项目资金安排落实情况**

项目资金落实情况。年度资金总额年初预算资金331.21万元，全年预算资金402.1万元，全年执行数393.08万元，执行率97.75%。其中基本支出，年初预算数168.51万元，全年预算数169.55万元，执行率98.51%;项目支出年初预算数162.7万元，全年预算数232.55万元，执行率97.07%。

**(三)项目资金实际使用情况与年初预算对比分析**

基本支出中人员经费与年初预算对比分析，已全部支出，公用经费与年初预算对比，支出率为85.18%，项目支出中重点项目支出与年初预算对比分析，已全部支出，一般性项目与年初预算对比，支出率为97.2%。

三、项目绩效情况

(一)对比绩效目标自评表,分析说明项目绩效目标实际完成情况

对比绩效目标自评表，人员经费、保安、保洁、热线人员、公益性岗位人员劳务费、水电费、办公楼租金、政务大厅政务外网等通信费用已全部支付。

(二)对绩效目标、评价指标体系进行分析,提出改进建议

进一步提高专项资金的使用效率，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。

临泽县政务服务中心

2025年3月5日