

部门整体绩效自评报告



一、基本情况

(一) 年度部门总目标及主要任务

根据部门年初工作要点，我部门制定了如下年度目标及任务：

1. 年度总体目标

目标 1：正常开展全区机关后勤服务工作，确保机构运转正常。

目标 2：承担全区公务用车服务工作。配合做好全区机关事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、调剂、更新及处置工作。协助做好全区机关事业单位公务用车配备更新和使用情况的统计汇总工作。

目标 3：配合做好区委、区政府公务接待工作，参与重要会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。协助区委、区政府做好全区公务接待和商务接待监督指导和培训工作。

2. 年度主要工作内容

全区公务活动后勤保障 配合区委、区政府公务接待工作，参与重要会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。协助区委、区政府做好全区公务接待和商务接待监督指导和培训工作。

公务车辆管理 承担全区公务用车服务工作。配合做好全区机关事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、调剂、更新及处置工作。协助做好全区机关事

业单位公务用车配备更新和使用情况的统计汇总工作

（二）年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况

我部门根据 2022 年度工作计划，按照《平桥区区级预算项目支出绩效评价办法（试行）》文件要求，制定部门年度整体预算绩效目标表；

本次自评指标体系包括 4 个一级指标、8 个二级指标、27 个三级指标。其中一级指标从预算执行、投入指标、产出指标、效益指标 4 个方面，对一级指标进行细化评价；二级指标从预算执行、工作目标管理、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度 8 个方面对一级指标进行细化评价，三级指标是对二级指标的细化、量化。

二、绩效自评工作开展情况

一是对照“部门整体绩效自评”的主要考评内容及工作完成情况，将可以公开的资料整理成佐证材料。对照当年工作计划和上级交办的各项工作内容，进行自评、复核，形成总体得分。

二是制作了网络调查问卷，指派专人管理，对评价情况进行统计、汇总和复核后，形成我部门社会满意度调查结果。

三是组织纳入部门整体支出绩效评价范围的部门开展部门绩效评价工作，特别是专项项目实施绩效自评，并通过部门上报数据和资料、实地核查分析、重点抽查及调查问卷等方式客观进行整体评价、打分。

三、综合评价结论

依据自评指标体系，通过对预算执行情况、投入管理指标、

产出指标、效益指标进行全面综合评价，2022年度我部门整体自评得分为91.35分，评价等级为“优秀”。其中，执行情况一项得分5.72分，投入指标得分28.63分，产出指标得分17分，效益指标得分40分。



四、绩效目标实现情况分析

（一）部门资金情况分析

我部门2022年年初预算资金616.1万元；全年预算资金总额1998.41万元。全年实际执行数为1143.93万元，预算执行为57.24%。

（二）项目绩效指标完成情况分析

1. 投入管理指标完成情况分析

（1）工作目标管理

①年度履职目标相关性，指标2分，得2分。

我部门根据部门年初工作要点，制定了年度目标。符合国家、省、市、县战略部署和发展规划，与国家、省、市、县宏观政策、行政政策一致；目标与部门职责、工作规划和重点工作相关；确定的预算项目合理，与工作目标密切相关；工作任务和项目预算安排合理。

②工作任务科学性，指标2分，得2分。

我部门根据《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》文件要求，制定了多项主要工作任务，有明确的绩效目标，工作任务对应的预算项目有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。

③绩效指标合理性，指标 2 分，得 2 分。

我部门根据相关文件要求，制定的绩效指标明确合理，并细化、量化，绩效指标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。



(2) 预算和财务管理

①预算编制完整性，指标 2 分，得 2 分。

我部门 2022 年预算编制按照历史金额作为编制依据，部门所有收入全部纳入部门预算，部门支出预算是统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理，预算编制明细到各类项，预算编制完整。

②专项资金细化率，指标 2 分，得 2 分。

我部门 2022 年的专项资金均已细化至各三级项目，专项资金细化率为 95%。

③预算执行率，指标 1 分，得 0.63 分。

2022 年我部门年初预算 616.1 万元，全年总预算 1998.41 万元，全年实际执行数为 1143.93 万元。预算执行率 57.24%。偏差原因：我部门有部分项目资金尚未到规定支付日期，资金尚未支付出去，导致预算执行率较低。

④预算调整率，指标 2 分，得 0 分。

2022 年我部门年初预算 616.1 万元，全年总预算 1998.41 万元，增加金额 1382.31 万元。预算调整率 224.36%。偏差原因：我部门人员正常增资，且有部门追加安排的其他任务，导致预算调整较大。

⑤结转结余率，指标 2 分，得 0 分。

2022 年我部门全年总预算 1998.41 万元，年底结余 854.48

万元，结转结余率 42.76%。偏差原因：我部门有部分专项资金尚未到规定支付日期，资金尚未支付出去，导致预算执行率较低。

⑥“三公经费”控制率，指标 2 分，得 2 分。

我部门 2022 年三公预算数 336.19 万元，2022 年三公经费执行数 336.19 万元，控制率 100%。

⑦政府采购执行率，指标 2 分，得 2 分。

我部门 2022 年计划采购项目全部通过政府采购方式确定供应商。

⑧决算真实性，指标 2 分，得 2 分。

我部门 2022 年决算编制数据真实，决算报表数据与会计账簿数据一致。

⑨资金使用合规性，指标 2 分，得 2 分。

我部门参照相关国家法律法规，在《内部控制基本制度》中制定了财务管理、资产管理等相关管理办法，且针对专项资金制定了《专项资金管理办法》，《办法》符合国家财经法规、财务法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支需经过评估论证；符合部门预算批复的用途；2022 年度资金不存在截留支出情况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况。

⑩管理制度健全性，指标 2 分，得 2 分。

我部门根据相关法律法规制度，制定了《专项资金管理办法》和完整的内控制度，且 2022 年我部门均未发生资金支出、工作执行方面的违规情况，管理制度有效。

⑪预决算信息公开性，指标 2 分，得 2 分。

我部门认真落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，按照政府信息“公开是原则，不公开是例外”的要求，做到“应公开，尽公开”，2022 年预算信息及决算信息已在“平桥区人民政府官网”公开，按照要求，及时公开。

⑫资产管理规范性，指标 1 分，得 1 分。

我部门严格按照《国有资产管理内控制度》要求，资产配置、使用合规，处置规范，资产及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据相符，资产实物与财务账、资产账相符；新增资产符合规定程序和规定标准，新增资产考虑闲置存量资产；资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项按规定报批；资产收益及时足额上交财政。

2. 绩效管理

①绩效目标编制完成率，指标 1 分，得 1 分。

部门绩效目标编制完成率=已完成绩效目标编制项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我部门共实施 25 个项目，应开展绩效目标编制 25 个项目，实际开展绩效目标编制 25 个项目。部门绩效目标编制完成率为 100%。

②绩效监控完成率，指标 1 分，得 1 分。

部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我部门共实施 25 个项目，应开展效监控 25 个项目，实际开展绩效监控 25 个项目。部门绩效监控完成率为 100%。

③绩效自评完成率，指标1分，得分1分。

绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数×100%。

2022年度我部门共实施25个项目，应开展绩效自评25个项目，实际开展绩效自评25个项目。部门绩效自评完成率为100%。

④部门绩效评价完成率，指标1分，得1分。

部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数×100%。

2022年度我部门应开展部门重点绩效评价0个项目，实际开展绩效评价0个项目。部门绩效自评完成率为100%。

⑤评价结果应用率，指标1分，得1分。

评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数100%。

2. 产出指标完成情况分析

(1) 重点工作任务完成

①全区公务活动后勤保障完成率：100%，指标5分，得5分。

②公务车辆管理完成率：100%，指标5分，得5分。

(2) 履职目标实现

①强化服务意识实现率：100%。指标2分，得2分。

②加强党史学习实现率：100%。指标2分，得2分。

3. 效益指标完成情况分析

(1) 履职效益

①提高群众幸福感情况：提高，指标15分，得15分。



②促进社会经济发展情况：促进，指标值 10 分，

（2）满意度

①群众满意度，指标 15 分，得 15 分。

群众满意度问卷共发放 500 份，回收问卷 475 份，其中有效问卷 475 份。

据统计群众满意度为 95%，根据评分规则，该指标得 15 分。

五、发现的主要问题和改进措施

通过本次绩效自评，我部门在预算支出管理方面还存在以下几方面的问题：

（一）发现的主要问题

绩效目标编制有待进一步完善。项目单位编制的绩效目标缺乏数量指标和时效指标，完善绩效目标的编制，在编制绩效目标时对绩效指标进行量化，设立清晰、具体可以衡量的绩效指标，以便于进行绩效考核。

（二）下一步改进措施

根据今后的工作任务和要求，吸取前年工作的经验，明确努力方向，加强绩效评价在目标上的设定，完善绩效评价内容。

严格开展绩效自评工作，落实绩效自评制度，对各项指标进行分析，对绩效指标进行量化，设立清晰、具体可以衡量的绩效指标，加大监控力度。

六、部门整体绩效自评结果拟应用和公开情况

我部门整体绩效自评结果均在政府网站公开。

七、部门整体绩效自评工作的经验、问题和建议

严格按照《平桥区区级预算项目支出绩效评价办法（试行）》



有关要求并结合项目单位和本项目特点，认真开展自评工作，及时完整的提交真实、客观、规范有效的自评报告。



八、其他需要说明的情况

无。

部门整体支出绩效自评情况表

2023年08月

信阳市平桥区机关事务中心



部门（单位）名称		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	得分
部门整体支出情况(万元)		616.1	1998.41	1143.93	57.24%	5.72
部门预算总额		616.1	1998.41	1143.93	57.24%	5.72
资金来源：(1) 财政拨款		616.1	1937.65	1088.93	56.20%	-
(2) 财政专户管理资金		0	0	0	0	-
(3) 单位资金		0	60.76	54.99	90.50%	-

预期目标

实际完成情况

年度履职目标	<p>目标1：正常开展全区机关后勤服务工作，确保机构运转正常。</p> <p>目标2：承担全区公务用车服务工作。配合做好全区机关事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、调剂、更新及处置工作。协助做好全区机关事业单位公务用车配备更新和使用情况的统计汇总工作。</p> <p>目标3：配合做好区委、区政府公务接待工作，参与重要会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。协助区委、区政府做好全区公务接待和商务接待监督指导和培训工作。</p>	<p>目标1：正常开展全区机关后勤服务工作，确保机构运转正常。</p> <p>目标2：承担全区公务用车服务工作。配合做好全区机关事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、调剂、更新及处置工作。协助做好全区机关事业单位公务用车配备更新和使用情况的统计汇总工作。</p> <p>目标3：配合做好区委、区政府公务接待工作，参与重要会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。协助区委、区政府做好全区公务接待和商务接待监督指导和培训工作。</p>
--------	--	--

年度主要任务

任务名称	主要内容	实际完成情况
全区公务活动后勤保障	配合区委、区政府公务接待工作，参与重要会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。协助区委、区政府做好全区公务接待和商务接待监督指导和培训	配合区委、区政府公务接待工作，参与重要会议、重大活动、重大接待任务的总务保障工作。协助区委、区政府做好全区公务接待和商务接待监督指导和培训
公务用车管理	承担全区公务用车服务工作。配合做好全区机关事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、调剂、更新及处置工作。协助做好全区机关事业单位公务用车配备更新和使用情况的统计汇总工作。	承担全区公务用车服务工作。配合做好全区机关事业单位机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制、调剂、更新及处置工作。协助做好全区机关事业单位公务用车配备更新和使用情况的统计汇总工作。

绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
投入管理指标	预算和财务管理	年度履职目标相关性	相关	100%	2	2	0.00%	 偏差原因分析及改进措施
		工作任务科学性	科学	100%	2	2	0.00%	
		绩效指标合理性	合理	100%	2	2	0.00%	
		预算编制完整性	完整	100%	2	2	0.00%	
		专项资金细化率	≥90%	95%	2	2	0.00%	
		预算执行率	≥90%	57.24%	1	0.63	36.40%	
		预算调整率	≤30%	224.36%	2	0	647.87%	
		结转结余率	≤20%	42.76%	2	0	113.80%	
		“三公经费”控制率	≤100%	100%	2	2	0.00%	
		政府采购执行率	≥90%	95%	2	2	0.00%	
决算真实性	真实	100%	2	2	0.00%			
资金使用合规性	合规	100%	2	2	0.00%			



绩效管理	管理制度健全性	健全	100%	2	2	0.00%	
	预算信息公开性	公开	100%	2	2	0.00%	
	资产管理规范性	规范	100%	1	1	0.00%	
	绩效目标编制完成率	=100%	100%	1	1	0.00%	
	绩效监控完成率	=100%	100%	1	1	0.00%	
	绩效自评完成率	=100%	100%	1	1	0.00%	
	部门绩效评价完成率	=100%	100%	1	1	0.00%	
	评价结果应用率	=100%	100%	1	1	0.00%	
	全区公务活动后勤保障	=100%	100%	5	5	0.00%	
	公务用车管理	=100%	100%	5	5	0.00%	
产出指标	重点工作任务完成	强化服务意识实现率	=100%	2	2	0.00%	
		加强党史学习实现率	=100%	5	5	0.00%	
		提高群众幸福感知情况	提高	100%	15	15	0.00%
效益指标	履职效益	促进社会经济发展情况	促进	10	10	0.00%	
		群众满意度	≥90%	15	15	0.00%	
		满意度		95%			
总分				100	91.35		