预算部门整体绩效自评报告

（2023年度）

评价方式：☑直接组织评价 ☐委托评价

部门名称：中国共产党玉田县委员会办公室（加盖公章）

联系电话：0315-6114953

填报日期：2024年4月

玉田县财政局监制

**部门整体绩效自评情况**

**一、部门整体概况**

本部门 2023年度申请预算资金1489.47万元,实际支出1245.13万元,预算执行率83.60%。其中:上级转移支付项目0个，金额合计0万元，实际支出0万元，执行率为0%。

**二、部门总体绩效目标和绩效指标设定情况**

本部门年初设定的部门整体绩效指标是：

一、承担县委领导交办的文件、讲话稿的起草修改工作；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作。

绩效目标：按时保质完成县委领导交办的文件、讲话稿的起草修改工作；做好县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作。

绩效指标：文件、讲话稿的起草修改工作县领导满意率达到100%；县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作差错率控制在2%以下。

二、承担县委重要工作部署贯彻落实的督促检查，负责中央、省、市、县委领导同志批示件的转达和催办落实。

绩效目标：完成县委重要工作部署贯彻落实的督促检查工作；负责中央、省、市、县委领导同志批示件的转达和催办落实。

绩效指标：按照县委工作部署进行督导检查工作；按时完成中央、省、市、县委领导同志批示件的转达。

三、围绕县委总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息，搞好内刊编辑；负责全县党委信息系统的协调和指导。

绩效目标：利用调研数据的收回和信息处理给领导决策提供依据；做好全县党委信息系统运行维护工作。

绩效指标：撰写调研报告；全县党委信息系统正常运行。

四、负责县委日常文书处理，县委各种会议的会务工作和县委日常活动的组织安排。

绩效目标：处理县委日常文书工作，安排组织县委各种会议的会务工作和县委日常活动。

绩效指标：保障县委日常文书工作高效和准确率，县委各种会议的会务工作和县委日常活动厉行节约。

五、负责上级领导和其它县（市）领导来县委的接待服务工作。

绩效目标：符合公务接待标准，上级领导和其它县（市）领导对服务接待工作满意。

绩效指标：满意度达到95%以上。

六、研究制定我县改革任务，按时效要求严格开展协调督察工作，搜集整理我县改革成功经验。

绩效目标：研究制定我县改革任务、搜集整理我县改革成功经验，为县委领导决策提供依据。

绩效指标：改革任务的制定符合我县实际，为县委领导决策提供依据。

部门职责-项目绩效目标

201中国共产党玉田县委员会办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 年度预算数 | 内容描述 | 绩效目标 | 评价标准 | | | |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 县委专项业务费 | 20 | 用于县委组织的各类会议支出 | 保障县委组织的各类会议费用 | 90% | 10% |  |  |
| 行政中心二楼视频会议系统建设经费 | 14.96 | 用于行政中心二楼视频会议系统建设 | 行政中心二楼视频会议系统正常使用 | 80% | 20% |  |  |
| 增拨公用经费 | 25 | 补充日常公用经费 | 机关正常运行 | 95% | 5% |  |  |

注：1.项目名称填写2023年年初项目和2023年执行中新增项目，由年初调入资金安排但执行中新建项目库的项目算年初项目；2.年度预算数有预算数填写预算数，如果没有预算数或者预算调减按照调整预算数填写；3.内容描述填写项目情况；4.绩效目标填写具体绩效目标，项目有多个绩效目标的可插行。5.评价标准填写百分比，各项百分比加一起为100%。

**三、绩效评价组织情况**

1、准备阶段

成立了由常务副主任任组长，由秘书科科长、业务科科长、采购负责人共3人组成部门绩效评价小组，负责绩效评价具体工作。评价小组认真学习绩效评价相关文件以及我局项目评价指标、评价方法、评价标准等评价要素，为评价工作打下了坚实的理论基础。

2、实施阶段

按照既定的指标、方法、标准等评价要素，评价小组认真收集整理相关资料和数据，进行汇总。保证了评价工作的真实有效。

3、评价阶段

评价小组对项目的评价结果进行分析评价，认真分析偏离绩效目标的原因，为使我单位绩效评价工作平稳有序开展，加快工作进度，比较预定目标和实际支出比对，分析完成目标或未完成目标的原因，进行绩效评价。

本次绩效评价项目3个，占部门项目总数的60%，涉及金额59.96万元。采取成立本部门绩效自评工作组的形式本着客观、公正、公开的原则开展自评工作，所有项目的绩效自评均设计了合理、明晰、可考核的、关键性产出指标和效果指标。经自评各项绩效指标均达到中等以上水平。自评结果真实可靠。

**四、存在的问题**

1、部分项目资金支付进度滞后。

2、内控制度需进一步完善，随着资金管理改革的进一步推进，我单位内部机构进行了相应的优化，建立健全了财务管理制度、固定资产管理制度、费用报销规程等制度，但仍需进一步强化财务约束监督体制。

**五、有关建议**

1、科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。

2、进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。

3、进一步完善内部管理制度，提升管理效能，更好地履行建设职能。

**六、其他需要说明的问题**

无。