附件4

**和平区人民政府办公室2021年**

**整体支出绩效自评报告**

**一、部门概述**

**（一）部门职能**

和平区人民政府办公室：负责协助区政府领导同志处理区政府日常工作。

和平区人民政府研究室：负责全区经济社会发展调查研究；起草区政府重要文件及区政府领导同志重要讲话。

和平区人民政府信访办公室：受理办理群众来信、来访、来电、网上信访事项，协调解决信访问题，维护群众利益。

**（二）机构及人员情况**

2021年末，在职人员75人，离休1人。

二、部门预算、预算执行及管理情况

**（一）年度预决算情况**

2021年年初预算财政拨款2773万元，其中：基本支出2156万元，项目支出617万元。上年财政拨款结转结余0万元，其中：基本支出0万元，项目支出0万元；

2021年决算财政拨款支出2639.72万元，其中基本支出2255.99万元，项目支出383.72万元。年末结转结余3.99万元，其中基本支出3.99万元，项目支出0万元。

**（二）年度主要任务完成情况**

年度绩效目标：1、通过支付政务活动相关费用，保障单位正常运转；2、通过做好大楼运行经费支付，保障办公楼正常运行。

实际完成情况：1、及时支付政务活动相关费用，保障了单位正常运转。2、为确保区委区政府办公大楼安全、有效、正常运转，保证大楼公共财产的安全。通过对区委区政府办公楼设备设施维修维护及物业管理等方面进行监督，保证区委区政府办公大楼正常运转，为正常办公提供保障。

**（三）部门财务管理情况**

本单位严格准守“三重一大”，严格执行《会计基础工作规范》，遵守各项财务管理制度和管理办法，确保会计资料真实、准确、完整。严格按照规定设置会计科目，进行会计核算，妥善保管会计凭证、账簿、报表。

**三、整体支出绩效自评情况**

**（一）年度整体支出绩效目标完成情况自评**

工作经费安排严格按照年初预算来执行，有效防止了超预算；认真学习财经法规，严格执行财经纪律，防止了违法违纪行为的发生。

**（二）绩效目标完成情况**

2021年度，保障了机关有效运转。严格按照厉行节约的要求，精打细算，规范机关管理工作，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，提高保障能力。保障了干部待遇按政策发放落实。

**（三）自评得分**

表1：部门整体支出绩效评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价指标 | | | | 指标值 | 自评得分 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | |
| 名称 | 名称 | 名称 | 分值 |
| 投入（15分） | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 明确 | 3 |
| 预算配置（10分） | 在职人员控制率 | 5 | 100% | 5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | <0% | 5 |
| 过程（45分） | 预算执行（16分） | 预算执行率 | 6 | >90% | 5 |
| 结转结余率 | 5 | <5% | 5 |
| 结转结余变动率 | 5 | <5% | 5 |
| 预算管理（18分） | 资金管理制度健全性 | 4 | 健全 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 合理 | 4 |
| 预决算信息公开性 | 6 | 公开 | 6 |
| 基础信息完善性 | 4 | 完善 | 4 |
| 资产管理（11分） | 资产管理完整性 | 4 | 较好 | 3 |
| 固定资产利用率 | 4 | 较高 | 3 |
| 办公设备购置标准 合规率 | 3 | 合规 | 3 |
| 产出（20分） | 责任履行（20分） | 年度任务完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 年度绩效目标完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 是否开展项目绩效自评 | 2 | 是 | 2 |
| 效果（10分） | 履职效益（10分） | 部门整体效益 | 10 | 较好 | 8 |
| 满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度（10分） | 社会公众或服务对象 满意度 | 10 | 满意度>90% | 9 |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 95 |
| 自评等次 | | | | | 优 |

**四、存在问题和改进措施**

**（一）存在问题**

对于绩效评价工作认识有待加强，绩效指标值设定细化、量化成都不够，客观可衡量性不够。

**（二）改进措施**

进一步认真学习绩效考核相关工作文件，领会精神，运用到实际中，根据本单位实际情况进一步细化、量化设置绩效目标指标，做到客观可衡量。

**五、其他需要说明的情况**

无