

昌黎县人民政府办公室

昌黎县人民政府办公室 2023 年度整体绩效自评工作报告

一、绩效自评工作组织开展情况

(一) 部门预算安排及资金分配拨付使用情况

2023 年昌黎县人民政府办公室年初预算安排资金 833.93 万元，年中调整后预算数为 754.53 万元，决算数 754.53 万元，年度实际支出率 100.00%。

2023 年年初预算安排预算项目 1 个，资金 102.40 万元，年中调整后预算项目 6 个，资金 126.29 万元，决算数 126.29 万元，年度实际支出率 100.00%。

(二) 绩效自评开展情况

2023 年期末，我部门内设机构 13 个，在职人员 53 人，离休 1 人，退休 40 人。按照县财政局关于开展 2023 年度预算绩效自评工作要求，我部门认真组织开展绩效自评工作，成立了绩效自评工作小组，明确了绩效自评职责及人员分工，按照既定绩效目标、绩效指标实施自我评价。2024 年 3 月 10 日，圆满完成了 2023 年度预算绩效自评任务，并按规定时限报送县财政局。

1. 本级项目支出自评。2023 年度预算项目共 6 个，预算资金 126.29 万元。其中，一般公共预算项目 6 个，共涉及资金 126.29 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100.00%；政府性基金预算

项目 0 个,共涉及资金 0.00 万元,占政府性基金预算项目支出总额的 0.00%;社保基金预算项目 0 个,共涉及资金 0.00 万元,占社保基金预算项目支出总额的 0.00%;国有资本经营预算项目 0 个,共涉及资金 0.00 万元,占国有资本经营预算项目支出总额的 0.00%。

从评价情况看,项目支出评价等级为“优”项目 6 个,“良”项目 0 个,“中”项目 0 个,“差”项目 0 个,评优率为 100.00%。项目自评结果情况详见下表:

序号	主管部门(单位)	项目名称	预算金额 (调整后)	自评得分	自评等级
1	昌黎县人民政府办公室	地方志业务经费	12.66 万元	98	优
2	昌黎县人民政府办公室	公务阅批移动端建设	4.04 万元	98	优
3	昌黎县人民政府办公室	机关运行保障经费	61.94 万元	96	优
4	昌黎县人民政府办公室	金融扶贫小额贷款财政贴息资金	0.60 万元	96	优
5	昌黎县人民政府办公室	县政府门户网站维护升级费用	29.00 万元	98	优
6	昌黎县人民政府办公室	政府集资楼办理不动产证税款	18.05 万元	96	优

2. 部门整体绩效自评结果得分 98.10 分,评价等级为“优”。

二、绩效目标实现情况

(一) 部门整体支出绩效目标实现情况

2023 年,我部门按照财政下达的预算指标,严格执行预算管理相关制度,合理安排办文、办事、办会工作,部门支出绩效总体良好,人员经费、公用经费及项目支出均达到了相应进度要求。

1. 人员经费支出。人员经费支出 585.03 万元。保障了在职人

员、离退休人员工资、补贴等按时发放，确保单位工作秩序正常，预算执行率 100.00%。

2. 公用经费支出。公用经费支出 43.20 万元。保障了工会经费、办公用品、耗材等费用及时支付，在确保机关正常运转、保障职工享受工会福利的基础上，做到了厉行节约。

3. 项目支出。项目支出 126.29 万元。保障了政务信息处理、地方志业务、金融产业服务等方面工作的正常开展。

（二）项目支出绩效目标完成情况

2023 年，我部门年初预算项目 1 个，执行中调减 1 个，调增 6 个，截止年末共计项目 6 个，涉及项目资金 126.29 万元，各项指标执行情况良好，运行情况稳定。个别指标与预期指标稍有偏差。

绩效目标：完成《昌黎年鉴》出版印刷；做好方志馆维修、维护工作，保障方志馆正常运转、书籍完好。充分发挥县乡村三级金融服务网络作用，保障金融扶贫小额信贷发放工作；保障县政府领导和机关工作办公环境措施，提升服务管理水平，保障重大决策部署、政务信息处理等工作；购置移动阅文终端及配套设备 3 套，解决县政府领导外出期间无法及时阅批文件问题；完成县政府门户网站升级，保障县政府门户网站运行安全；及时足额缴纳政府集资楼办理不动产证税款，确保及时完成不动产证办理工作。

绩效指标：《昌黎年鉴》出版量 ≥ 1000 册，印刷单位成本 ≤ 130.00 元/本。按时完成 6 家建档立卡户贴息发放，发放率达到

100%。采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平；为县政府运转提供保障，办公设备采购数量 ≥ 10 台。购置移动阅文终端及配套设备3套，解决县政府领导外出期间无法及时阅批文件问题，确保不误时、不误事。完成县政府门户网站升级工作。完成36户居民办理不动产证税款缴纳，确保按期完成不动产证办理工作。

完成情况：完成《昌黎年鉴》出版印刷，出版量1000册，印刷单位成本110.00元/本。完成建档立卡贴息单位6家按时发放，发放率100.00%。办公设备采购的数量达到12台，为县政府办公室运转提供了保障。购置移动阅文终端及配套设备3套，解决了县政府领导外出期间无法及时阅批文件问题。县政府门户网站升级工作按期完成。完成办理不动产证税款缴纳34户。

主要问题：部分绩效指标设置不够规范和精准。一是机关运行保障经费项目设备采购数量与预期指标比增幅20.00%。二是政府集资楼办理不动产证税款项目办理不动产登记缴纳税款的户数减少2户，减幅5.56%，主要因素为户主未能及时办理，造成未能及时缴纳。

三、绩效目标设定质量情况

（一）整体绩效目标设定质量情况

通过部门整体支出绩效自评结果来看，我部门整体绩效目标及分项目标设定指定情况较为合理，各项重点工作目标、指标标准较为恰当适宜，但存在个别项目绩效指标在预算编制时存在偏差，个别指标三级指标值偏差较大。

（二）项目支出绩效目标设定质量情况

通过项目支出绩效自评结果，绩效指标较为全面完整、科学合理，绩效标准较为恰当适宜、易于评价。对比倒查的年初绩效目标设定质量情况，发现个别项目绩效指标在预算编制时存在偏差，个别指标三级指标实际完成值和年初指标值偏差较大，主要原因是对相关业务未能深入解析了解。

四、整改措施及结果应用

（一）整改措施。针对部分绩效指标设置偏差较大的问题，一方面，我部门将认真研究制定整改措施，通过健全制度、改进管理、优化流程等举措，进一步提高部门预算绩效水平。另一方面，在整合资金、调整项目及改善投向等方面优化部门支出结构，强化绩效评估结果应用。

（二）结果应用。除涉密内容外，我部门整体支出、项目支出绩效自评结果信息拟于2024年4月通过政府门户网站向社会公开，接受社会监督并作为以后年度资金分配依据。



