

附件 4:

# 部门单位整体支出绩效 自评报告

(2023 年度)

部门单位名称(公章): 中共乌鲁木齐高新技术产业  
开发区(乌鲁木齐市高新区)管理委员会办公室

填报时间: 2024 年 04 月 01 日

## 一、基本概况：

### （一）部门单位基本情况：

#### 1. 部门主要职能

中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委员会办公室负责全面了解全区经济与社会发展情况，及时掌握重大动态，为区委科学决策发挥参谋助手作用。负责区委日常工作的综合协调；承担区委和区委办公室文件文稿的起草、修改、校核、翻译、印发和日常文书处理工作；负责对区委工作部署贯彻落实情况的督促检查，负责区委领导同志指示批示、交办事项催办、查办落实工作；负责区委的系统信息化建设的统一规划、协调和建设管理工作；负责围绕区委总体工作部署，全区重要信息的收集处理工作；负责区委各种会议的会务工作和区委领导同志参加重大活动的组织安排；协助有关部门做好上级党委和兄弟省（市、自治区）、地、州、市、县党委系统领导来我区的接待服务工作；负责区人大、区人民政府报区委的法规性文件的政策性研究，以及区委和区委办公室公文的规范把关；负责接收、传送区党、政、军及有关部门的绝密、机密文件、专件等；负责机关党的建设和干部队伍建设；承担区委党务公开具体工作，负责统筹协调和督促指导全区党务公开工作；负责全区档案室也行政管理，负责区档案馆重要档案提供利用的审批工作；承办区委交办的其他工作。

#### 2. 部门机构设置及人员构成

中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市高新区）管理委员会办公室工作部门，为副县级。下设 5 个处室，分别是：综合科、文秘科、信息督查科、机要保密科、财经科。行政事业编制 63 名，其中：行政编制 32 名，事业编制 31 名。实有人员 59 人，其中：在职 50 人，雇员 9 人。

## **（二）部门单位年度重点工作：**

区委办公室深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，贯彻落实习近平总书记关于办公厅工作的重要讲话和重要指示批示精神，全力做好“三服务”工作，以文辅政、会务接待、信息督查、调查研究、金融服务、机要保密、档案管理、政务网络、基层减负、国家安全等重点任务，保障区委各项工作有序高效运转。全年共服务保障区委三届五次、六次全体会议以及自治区、市级、区级各项会议 150 余次，其中书记专题会 17 次。保障全区党政专用电视会议，保障各类视频及本地会议 897 场，根据不同规格、不同要求，提前做好会务各项细节问题的处理，切实提高会务工作能力和水平。

## **（三）部门单位整体预算规模及安排情况：**

### **1. 年初预算安排情况**

我单位年初预算数为 939.60 万元，其中：基本支出年初预算数为 879.60 万元、项目支出年初预算数为 60.00 万元。

综上所述，部门预算安排与单位职能关联度较高，预算安排结构清晰明了，能够直观展示各项费用的分配情况，预算规模合理，为单位的稳健发展和高效运行提供了有力保障。

## 2. 预算调整情况

我单位年初批复预算数 939.60 万元，年中调整数 27.54 万元，调整后全年预算数 967.14 万元，预算调整率 2.93%。

综上所述，年中预算调整幅度与单位运转情况和履职情况相匹配，未出现资金收支不平衡以及债务风险等负面影响，确保了预算调整的合理性和必要性。

## 3. 全年预算执行情况

全年预算数为 967.14 万元，全年实际支出资金 965.18 万元，预算执行率为 99.80%。

综上所述，本年度在执行预算过程中不存在闲置、浪费或挪用等情况，执行预算在预期可控范围内，严格按照项目进度支付资金，不存在超进度付款情况，资金支出方向合理，资金支出流程规范。

## 4. 资金使用主要内容及范围

我单位 2023 年全年预算支出金额共计 965.18 万元，其中：基本支出为 939.09 万元，主要用于用于人员工资、社保及日常公用经费支出等地方；项目支出 26.09 万元，主要用于发放工作队下派干部的个人补助；支付党政专用视频会议服务费及电子设备购置费用。

## **二、 部门单位整体支出管理及使用情况：**

### **（一）基本支出和使用情况**

2023 年本单位基本支出全年预算总额 941.05 万元，其中：人员经费 875.73 万元，公用经费 65.32 万元。实际支出 939.09 万元，基本支出预算执行率 99.79%。

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由编办、人社局、社保局、医保局、住房公积金管理办公室及财政局等部门逐个审核，按月申报及发放。基本公用经费用于支付办公室日常的邮电费、差旅费、培训费、办公用品、办公耗材款等。

### **（二）项目管理和使用情况**

#### **1. 项目管理情况**

##### **（1）管理制度健全性**

本单位从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面，健全和完善单位财务管理制度、坚定实施各项内部控制制度；为加强预算管理，规范财务行为，已制定《中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）管理委员会办公室预算绩效管理工作实施办法》，《中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）管理委员会办公室财务管理制度》等健全完整的各项管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好的促进事业发展。

## （2）资金使用合规性和安全性

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

## 2. 项目使用情况

2023年本单位共有2个项目，项目总金额为26.09万元，执行金额为26.09万元。其中：

（1）本级财力项目：共计2个项目，预算金额为26.09万元，执行金额26.09万元：分别为驻社区补助及工作经费项目，预算金额为4.73万元，执行金额为4.73万元，达到维护工作队伍稳定，更好地服务群众效益。信息技术服务专项经费项目，预算金额为21.36万元，执行

金额为 21.36 万元，达到提高工作效益，提高我区经济社会发展效益。

### **三、 部门单位整体支出绩效分析：**

我单位 2023 年全年预算金额为 967.14 万元，执行金额为 965.18 万元，执行率为 99.80%，得 9.98 分。

#### **（一） 指标一：**

预算经费：该指标预期指标值为小于等于 939.60 万元，年中监控实际完成值为 700.75 万元，预算调增 27.54 万元，本次评价预算经费为 965.18 万元，该指标完成率为 99.80%，偏差较小。该指标权重分值为 12 分，自评得分 12 分。

#### **（二） 指标二：**

培训费下降率：该指标预期指标值为大于等于 5%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价培训费下降率为 0%，该指标完成率为 0%，偏差原因：由于 2022 年度疫情原因，无法支付培训费，2023 年度办公需要，按实际发生付款。改进措施：继续强化年初预算工作，提升财政资金使用效益，提高预算绩效管理工作的质量和水平。该指标权重分值为 8 分，自评得分 0 分。

#### **（三） 指标三：**

项目支出预算执行率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 53.88%，本次评价项目支出预算执行率为 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

（四）指标四：

政府采购执行率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价政府采购执行率为 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

（五）指标五：

召开会议完成率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价召开会议完成率为 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 13 分，自评得分 13 分。

（六）指标六：

会议服务保障率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价会议服务保障率为 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 12 分，自评得分 12 分。

（七）指标七：

区域经济增长实现率：该指标预期指标值为大于等于 95%，年中监控实际完成值为 95%，本次评价区域经济增长实现率为 100%，该指标完成率为 105.26%。偏差原因：超额完成年度目标任务，改进措施：合理安排制定下年度目标。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

#### （八）指标八：

干部职工满意度：该指标预期指标值为大于等于 95%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价干部职工满意度为 95%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

### 四、评价结论：

2023 年度部门整体支出绩效自评综合得分 91.98 分，评价结果为“优”。

### 五、存在的主要问题及原因分析：

1. 过于重视项目短期行为，部分业务人员绩效管理意识有待增强，未能全面深入认识理解绩效管理工作的意义。绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。

2. 绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。

3. 在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自

评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。缺少带着问题去评价的意识，现场评价的工作量少，后续效益评价具体措施和方法不足。

## **六、改进措施和建议：**

### **（一）改进措施**

1. 严格提升绩效工作管理，提高整体绩效管理工作质量，加强财务人员绩效管理工作经验，增加绩效培训。
2. 提升绩效指标明确性、可衡量性、相关性，提升预算编制管理精细化水平，加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。
3. 完善预算绩效管理相关工作制度，建立健全预算绩效管理机制，严格制定绩效管理评价办法，有效贯彻落实全面实施绩效管理的精神。

### **（二）建议**

1. 加强预算绩效目标管理工作。明确预算项目绩效目标编制要求，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测预算绩效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩。
2. 加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，完善预算绩效管理制度，有效推动我单位下一年度预算绩效管理工作常态化、规范化。
3. 借助第三方专业机构力量，贯彻落实全面预算绩效管理工作，建立全过程预算绩效管理链条，将绩效各个环节紧密贯通。