高新区部门单位整体支出 绩效自评报告

(2023 年度)

部门单位名称（公章）：中国共产党乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委员会机构编制委员会办公室

填报时间：2024 年 4 月 15 日

一、基本情况

(一)部门单位基本情况

1.部门主要职能

负责处理区委机构编制委员会日常事务工作；协调督促有关方面落实区委机构编制委员会的决定事项、工作部署和要求；围绕全区重点领域和关键环节体制机制改革，以及全面坚持和加强党的领导、全面深化改革和加强机构编制管理等深层次重大问题，组织开展调查研究，向区委机构编制委员会提出工作建议。贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针、政策和法规，并组织实施。统一管理全区各党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关，乡（镇）、片区管委会及事业单位的机构编制工作。研究拟订全区机构改革的总体方案，并组织实施；审核区级党政机关，乡（镇）、人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构改革方案；审核片区管委会机构编制方案。协调区级党政群机关各部门职能配置及其调整；研究拟订区级各部门以及区级各部门与片区管委会有关事权划分和职责分工的意见。审核区级党政机关，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关的机构设置和人员编制、领导职数；审核片区管委会、乡（镇）机构设置和人员编制、领导职数。

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（乌鲁木齐市新市区）委员会机构编制委员会办公室工作部门，为副县级。下设2个处室，分别是：综合科、事业登记管理科。

区委机构编制委员会办公室机关行政编制9名，其中：行政编制9名，机关工勤事业编制5名。实有人员10人。

(二)部门单位年度重点工作

在完成本单位本职工作的同时，重点完成：在自治区机构编制统计及网络实名制管理平台上共办理人员入编 507 人，人员出编 306 人，区级内部调整 610 人，核定编制使用申请单 760 份；3 月底前完成了全区事业单位法人年度报告工作，全区共完成年度报告单位 113 个，并全部公示；全年共受理了区发改委等 3 家单位提出的动态调整申请，经审核，共调整增加了区建设局（区交通局、区水务局）行政处罚权 1 项，并在政府网站予以公示；启动 2023 年全区权责清单全面审核工作，经规范性审核后，全区权责清单共涉及十大类 2108 项，清单经由管委会（区人民政府）办公室审批后，在政府网站予以对外公布；根据不同区域特点以及同一区域的不同类型，为我区 12 个街道增设了特色事业单位；为保障区属学校教育教学工作的正常开展，根据教育布局调整和生源变化，给区属学校核增下达教职工编制 90 名，用于重点保障集团化办学牵头校教学工作力量。

(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 213.57 万元，其中：基本支出年初预算数为 190.81 万元、项目支出年初预算数为 4.74 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 213.57 万元，年中调减 18.02 万元，调整后全年预算数 195.55 万元，预算调整率 8.44%。

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 195.55 万元，全年实际支出资金 193.11 万元，预算执行率为 98.75%。

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 193.11 万元，其中：基本支出为 188.37 万元，主要用于人员工资、社保公积金等方；项目支出 4.74 万元，主要用于驻社区人员补助和购买涉密计算机等。

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 190.81 万元，其中：人员经费 182.77 万元，公用经费 8.04 万元。实际支出 188.37 万元，基本支出预算执行率 98.72%。

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、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《区委编办预算绩效管理工作实施办法》、《区委编办财务管理制度》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4.74万元，执行金额为4.74万元。其中：

本级财力项目共计2个项目，预算金额为4.74万元，执行金额4.74万元：分别为驻社区人员补助项目，预算金额为2.43万元，执行金额为2.43万元，达到提高工作队工作效率效益；机构编制涉密系统软硬件经费项目，预算金额为2.31万元，执行金额为2.31万元，达到提高机构编制信息系统保密性效益。

三、部门单位整体支出绩效分析

我单位2023年全年预算金额195.55万元，执行金额为193.11万元，执行率为98.75%，得9.88分。

(一) 指标一：

培训费下降率：该指标预期指标值大于等于5%，年中监

控实际完成值为 0%，本次评价培训费下降率为 5%，该指标完成率为 100%，偏差原因：由于 2022 年度疫情原因无法支付培训费，2023 年度按实际正常付款。改进措施：继续强化年度预算工作，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 8 分。

（二）指标二：

预算经费：该指标预期指标值小于等于 213.57 万元，年中监控实际完成值为 119.32 万元，预算调减 18.02 万元，本次评价预算经费为 195.55 万元，该指标完成率为 98.75%，偏差原因：部分年初预算调减，完成节约，改进措施：合理安排制定下年度目标。该指标权重分值为 12 分，自评得分 11.85 分。

（三）指标三：

项目支出预算执行率：该指标预期指标值等于 100%，年中监控实际完成值为 56.73%，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：该指标预期指标值等于 100%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价政府采购执行率执行率为 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：

编制信息准确率：该指标预期指标值大于等于 95%，年中监控实际完成值为 95%，本次评价编制信息准确率为 95%。该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 25 分，自评得分

25分。

(六) 指标六：

事业单位法人登记报告公示率：该指标预期指标值大于等于95%，年中监控实际完成值为100%，本次评价事业单位法人登记报告公示率为100%，该指标完成率为105.26%。偏差原因：工作效率提高，超额完成年度目标任务，改进措施：结合实际情况，科学合理设置绩效指标，满足动态调整的客观需要。该指标权重分值为15分，自评得分15分。

(七) 指标七：

受益人员满意度：该指标预期指标值大于等于95%，年中监控实际完成值为95%，本次评价受益部门满意度为99.62%，该指标完成率为104.86%。偏差原因：编制准确率较高，受益人员满意度较高，改进措施：强化年初预算工作，提高预算绩效管理工作的质量和水平。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99.73分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析

部门整体绩效预期目标值完成不理想，经费和项目资金未完成，绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。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。缺少带着问题去评价的意识，后续效益评价具体措施和方法有待提高。

六、改进措施和建议

（一）改进措施

强化年初预算工作，切实提高财政资源配置效率，提升财政资金使用效益，并提高预算绩效管理工作的质量和水平。加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。完善绩效指标，提高整体绩效目标质量。提升预算精细化管理水平。继续完善预算绩效管理相关工作制度，建立全过程预算绩效管理链条，有效贯彻落实全面实施绩效管理的精神。

（二）建议

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。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，优化项目支出绩效指标体系，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。

通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。绩效评价工作应从源头抓起，评价工作和意识应贯穿绩效的整个过程。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。