

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）：老干部局

填报时间：2024 年 04 月 01 日

一、 基本情况：

（一） 部门单位基本情况：

1. 部门主要职能

贯彻落实党和国家关于老干部工作的方针政策；了解掌握全区老干部工作的基本情况，及时向区委反映重要问题和提出建议；研究制定全区老干部工作总体规划和安排，并组织实施。负责离退休干部党组织建设和政治思想工作；组织指导离退休干部政治学习、阅读文件、听重要报告、参加有关会议和重要政治活动。按规定统一掌握使用离退休人员活动经费，编制老干部活动经费预决算，严格执行离退休干部活动经费按标准使用的规定。

2. 部门机构设置及人员构成

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委员会老干部局，属于财政全额拨款行政单位，由乌鲁木齐高新区（新市区）委机构编制委员会办公室批准注册登记，无下属预算单位。

人员构成：编制人数 10 人，实有人数 10 人，其中：在职 10 人；退休 809 人；离休 1 人。

（二） 部门单位年度重点工作：

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委老干部

局在完成本职工作的同时，重点落实：收集整理全区退休人员信息共计 3410 人次，掌握全区离退休干部基本情况，并录入平台汇总上报至市委老干部局；每季度采取线上线下相结合的形式至少走访 1 次老干部，全年走访 50 余人次，看望生病住院老干部 10 人，为老干部开展丧事服务 8 次，发放抚恤金 214.4 万元、发放遗属遗孀补贴 2.6 万元；召开建言献策会 14 场次，21 名党员积极建言献策 31 条；召开关于第二批主题教育部署会议，向老干部局全体工作人员和各退休支部及时传达学习习近平同志关于主题教育的讲话精神，10 名在职党员、473 名离退休党员均已落实主题教育全覆盖，学习知晓率、保密要求知晓率均达到 100%。

（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 1314.56 万元，其中：基本支出年初预算数为 1290.56 万元、项目支出年初预算数为 24 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 1314.56 万元，年中调减 111.08 万元，调整后

全年预算数 1203.48 万元，预算调整率 8.45%。

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 1203.48 万元，全年实际支出资金 1176.72 万元，预算执行率为 97.78%。

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 1176.72 万元，其中：基本支出为 1176.72 万元，主要用于人员工资社保及日常公用经费支出；项目支出 0 万元。

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 1203.31 万元，其中：人员经费 1171.69 万元，公用经费 31.62 万元。实际支出 1176.72 万元，基本支出预算执行率 97.79%。

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、办公用品、办公耗材款、培训费、维修费以及其他等。

（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《高新区（新市区）委老干部局预算绩效管理工作的实施办法》，《高新区（新市区）委老干部局财务管理制度》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 1 个项目，项目总金额为 0.17 万元，执行金额为 0 万元。其中：

（1）本级财力项目：共计 1 个项目，预算金额为 0.17 万元，执行金额 0 万元：分别为驻社区补助项目，预算金额为 0.17 万元，执行金额为 0 万元。

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 1203.48 万元，执行金额为 1176.72 万元，执行率为 97.78%，得 9.78 分。

（一）指标一：

培训费下降率：该指标预期指标值为大于等于 0%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价培训费下降率 0%，该指标完成率为 0%，偏差原因：2022 年由于疫情原因，培训费减少，2023 年正常开展培训。改进措施：合理安排制定下年度培训工作。该指标权重分值为 10 分，自评得分 0

分。

（二）指标二：

预算经费：该指标预期指标值为小于等于 1314.56 万元，年中监控实际完成值为小于等于 1109.57 万元，预算调减 111.08 万元，本次评价预算经费 1176.72 万元，该指标完成率为 97.78%，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 10 分，自评得分 9.78 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 70.37%，本次评价项目支出预算执行率 0%，该指标完成率为 0%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 0 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 0%，本次评价政府采购执行率 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：

全年慰问离退休干部次数：该指标预期指标值为大于等于 3 次，年中监控实际完成值为 2 次，本次评价全年慰问离退休干部次数 2 次，该指标完成率为 66.67%。偏差原因：因人员调整，慰问工作延迟，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 25 分，自评得分 16.67 分。

（六）指标六：

修缮活动室：该指标预期指标值大于等于 620 平方米，年中监控实际完成值为 0 平方米，本次评价修缮活动室 625.77 平方米，该指标完成率为 100.93%，偏差较小。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（七）指标七：

离退休人员满意度：该指标预期指标值为大于等于 95%，年中监控实际完成值为 95%，本次评价离退休人员满意度 99.5%，该指标完成率为 104.74%。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 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 71.23 分，评价结果为“中”。

五、存在的主要问题及原因分析：

1. 对各项指标和指标值需要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。
2. 自评价工作还存在自我审定的局限性，会影响评价质量，容易造成问题的疏漏，在客观性和公正性上说服力不强。
3. 现场评价的工作量少，后续效益评价具体措施和方法较少。

六、改进措施和建议：

（一）改进措施

1. 要继续加强对绩效监控工作重要性的宣传。要充分利用政府门户站、财政相关会议和各类财政培训，加强绩效监控工作的宣传力度，倡导预算绩效管理理念，有效引导各部门人员了解支持预算绩效管理、监督绩效结果应用，共同营造“讲绩效、重绩效、用绩效”的良好氛围。
2. 加强人员培训，完善绩效评价监控的人员岗前培训及落实，不断提高绩效监控工作人员对预算绩效管理的思想认识 and 业务能力，进一步改进工作方式，提升工作水平和工作效率。
3. 进一步梳理财政预算绩效管理规程，建立健全相关管理制度，明晰预算绩效审核、抽查和评价等业务流程，促进预算绩效管理规范化、科学化和精细化。

（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，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。

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。