

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）：机场片区管委会
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

受区委、管委会(区人民政府)委托，统一领导和管理辖区党务、行政和社会事务工作，促进片区和谐发展；拟订并组织实施片区发展规划；提出夯实基层基础工作的建议和措施；统筹整合辖区行政、社会、公共服务资源综合协调相关职能部门和驻区企事业单位；为辖区居民提供民生保障、城市管理等综合服务；对相关职能部门和驻区企事业单位履行社会管理和公共服务职能情况进行监督、检查和考核。

2. 部门机构设置及人员构成

机场街道办事处机关设置“两办四中心”，分别是党建办公室、综合协调办公室（综合执法办公室）、党群服务中心、社会事务（统计）服务中心（退役军人服务站）、防疫专员办公室（公共卫生服务指导中心）、网格化服务中心；另设置综合行政执法队；下辖3个社区工作委员会，分别是飞机场社区、安新社区、东风社区。

机场片区管委会行政编制12名，事业编制65名，2023年单位实有在编人数77人。

（二） 部门单位年度重点工作：

2023年，机场片区坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，紧紧围绕贯彻市委、区委全会精神 and 各项部署要求，扎实推进全乡各项工作。全年共完成5个项

目，项目预算金额为 393.69 万元，执行金额为 320.69 万元。其中：重点项目为社区工资社保及工作经费项目，预算金额 348.93 万元，执行金额为 285.07 万元。

着力加强党的建设，聚焦凝心铸魂，加强党的思想建设。学深悟透党的创新理论，坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，深入贯彻落实党的二十大精神，推动落实党的二十大“七进”工作。

着力抓好安全稳定工作，加强排查化解矛盾隐患。充分发挥 3 个群众工作站作用，及时排查问题，帮助化解，共计解决 15 件。

着力保障和改善民生，多措并举稳就业保民生，解决就业人数 71 人。坚定步伐提高城市管理水平，倾听民生，12345 热线办结率达到 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 1473.80 万元，其中：基本支出年初预算数为 1087.01 万元、项目支出年初预算数为 386.79 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 1473.80 万元，年中调增数 58.09 万元，调整后全年预算数 1531.89 万元，预算调整率 3.94%。

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 1531.89 万元，全年实际支出资金 1444.05 万元，预算执行率为 94.27%。

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 1444.05 万元，其中：基本支出为 1123.36 万元，主要用于人员工资、绩效、社保、办公室日常的邮电费、办公用品、办公耗材款等，公务用车运行维护费主要用于车辆加油、维修及购买车辆保险；项目支出 320.69 万元，主要用于基层纪检监督建设、社区文化建设、社区转聘雇员工资绩效以及社保等。

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 1138.21 万元，其中：人员经费 1085.36 万元，公用经费 52.85 万元。实际支出 1123.36 万元，基本支出预算执行率 98.70%。

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，公务用车运行维护费主要用于车辆加油、维修及购买车辆保险。

（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《机场片区部门单位预算绩效管理工作的实施办法》、《机场片区单位财务管理制度》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 5 个项目，项目总金额为 393.69 万元，执行金额为 320.69 万元。其中：

（1）本级财力项目：共计 5 个项目，预算金额为 393.69 万元，执行金额为 320.69 万元，分别为社区工资社保及工作经费项目，预算金额为 348.93 万元，执行金额为 285.07 万元，达到保障三个社区正常运转，服务辖区群众的效益；基层监督建设补助经费项目，预算金额为 7.50 万元，执行金额为 6.84 万元，达到支持基层纪检监察部门开展业务，提高街道镇及下辖三个社区（村）基层办案经费保障水平，更好地开展纪检监察业务的效益；非在编人员工资社保及工作经费项目，预算金额为 13.51 万元，执行金额为 13.51 万元，达到保障三个

社区非在编人员工作的正常运转，服务辖区群众的效益；公共美术馆、图书馆、文化馆（站）免费开放补助资金项目，预算金额为 14.8 万元，执行金额为 6.32 万元，达到为居民提供更多、更好的公共文化服务，丰富居民的业余文化生活的效益；疫情补助项目，预算金额为 8.95 万元，执行金额为 8.95 万元，达到支付上年度疫情欠款，保障企业权益的效益。

二、 部门单位整体支出绩效分析：

我单位 2023 年全年预算金额为 1531.89 万元，执行金额为 1444.05 万元，执行率为 94.27%，得 9.43 分。

（一）指标一：

公务用车经费下降率：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%，本次评价公务用车经费下降率 0%，该指标完成率为 0%，偏差原因：单位公务用车数量较少且油价上涨，节约经费支出，且今年支出了部分去年因疫情未支付的加油费。改进措施：合理规划车辆外出安排，减少发车次数。该指标权重分值为 8 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 1473.08 万元，年中监控实际完成值为 928.77 万元，预算调增 58.09 万元，全年预算经费 1531.89 万元。本次评价预算经费 1444.05 万元，该指标完成率为 94.27%，偏差原因：经费节约。该指标权重分值为 12 分，自评得分 12 分。

（三）指标三：

项目支出预算执行率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 50.97%，本次评价项目支出预算执行率 81.46%，该指标完成率为 81.46%。偏差原因：社区工作经费有部分支出年底审批流程未完成，造成部分经费未及时支付，改进措施：合理安排支付审批流程，年底提前进行。该指标权重分值为 12 分，自评得分 9.78 分。

（四）指标四：

政府采购执行率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 8.67%，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 8 分，自评得分 8 分。

（五）指标五：

12345 热线事件办结率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 99.79%，本次评价 12345 热线事件办结率 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。

（六）指标六：

该指标预期指标值为大于等于 10 件，年中监控实际完成值为 6 件，本次评价受理 15 件，该指标完成率为 150%。偏差原因：提高工作效率，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。

（七）指标七：

解决就业人数：该指标预期指标值为 45 人，年中监控实际完成值为 0 人，本次评价解决就业人数 71 人，该指标完成率为 157.78%。偏差原因：提高工作效率，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：

受益人员满意度：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%，本次评价受益人员满意度 99%，该指标完成率为 104.21%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

三、评价结论：

2023 年度部门整体支出绩效自评综合得分 89.21 分，评价结果为“良”。

四、存在的主要问题及原因分析：

公车运行维护费用有所上升，节约成本开支力度不够。项目执行率不达标，资金审批支付流程待优化。

五、改进措施和建议：

（一）改进措施优化用车流程，减少公务用车用车频率。优化审批流程，加强人员业务培训，提高人员能力与责任心，完善资金审批使用流程。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。