

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）：乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）机关事务管理中心

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

承担机关事务管理、机关（事业单位）固定资产管理、保值增值等职能。

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）机关事务管理中心是区人民政府工作部门，为科级。

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）机关事务管理中心编制数 124 名，其中：事业编制 20 名，机关工勤事业编制 104 名。实有人员 99 人。

(二) 部门单位年度重点工作

区机关事务管理中心重点从机关公务用车、办公用房、公共机构节能、机关食堂、机关物业及固定资产管理等主要方面展开工作，为区机关运行服务做好保障。制定完善《高新区（新市区）机关公务用车管理制度》，下发《关于开展高新区（新市区）党政机关事业单位公务用车配备使用情况清查工作的通知》（区机管发〔2023〕8号），对全区公务用车配备使用情况开展清查；积极响应节能减排工作，减轻区财政压力，协调资产方乌鲁木齐高新投资发展集团有限公司对创新广场 A/B 座地下车库采暖设施进行节能改造强化国有资产管理，优化资产配置；提高资产使用效率，根据 2023 年 5 月 17 日《关于对舒心苑集中住宿点固定资产移交的函》的领导批示，从区人社局收回舒心苑集中住宿点固定资产，拨付给我区 21 个乡镇（街道）使用，物资金额共计 233268.00 元，使闲置国有固定资产增值保值，保证固定资产利用率 100%；食堂方面中心依照监管制度对其

在原材料采购、食品加工制作、食品安全保障、服务工作流程等方面进行全面监督，并于每周召开食堂工作例会，每月面向区机关干部职工开展菜品意见调查，将存在问题及时反馈相关单位及时督促整改；我中心持续对中标企业乌鲁木齐高新物业服务管理有限公司的物业管理服务工作进行监督管理，物业全部验收合格。

(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 6103.71 万元，其中：基本支出年初预算数为 3103.71 万元、项目支出年初预算数为 3000 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 6103.71 万元，年中调减数 2811.73 万元，调整后全年预算数 3291.98 万元，预算调整率 -46.07%。

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 3291.98 万元，全年实际支出资金 2857.28 万元，预算执行率为 86.80%。

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 2857.28 万元，其中：基本支出为 2761.83 万元，主要用于人员工资、社保、公积金及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等地方；项目支出 95.45 万元，主要用于聘用人员工资、机关伙食及运行费等。

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 3184.80 万元，其中：人员经费 1829.47 万元，公用经费 1355.33 万元。实际支出 2761.83 万元，基本支出预算执行率 86.72%。

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，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《高新区（新市区）机关事务管理中心预算绩效管理工作实施办法》、《高新区（新市区）机关事务管理中心财务管理制度》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3个项目，项目总金额为107.18万元，执行金额为95.45万元。其中：

（1）**本级财力项目**：共计3个项目，金额为107.18万元，执行金额为95.45万元：分别为驾驶员经费项目，预算金额为85.04万元，执行金额为75.04万元，达到保障聘用驾驶员工资及社保效益；分别为食堂餐费及服务费项目，预算金额为11.34万元，执行金额为11.34万元，达到干部职工用餐的效益；分别为驻社区补助项目，预算金额为10.8万元，执行金额为9.07万元，达到干部职工良好办公环境效益。

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3291.98万元，执行金额为2857.28万元，执行率为86.80%，得8.68分。

（一）指标一：

公务用车运行维护费下降率：该指标预期指标值为大于等于2%，年中监控实际完成值为0%，本次评价公务用车运行维护费下降率0%，该指标完成率为0%，偏差原因：公务用车运行维护费增加。改进措施：减少公车出行次数。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 6103.71 万元，年中监控实际完成值为 2857.28 万元，预算调减 2811.73 万元，调整后全年预算数 3291.98 万元，本次评价预算经费 2857.28 万元，该指标完成率为 86.80%，偏差原因：公用经费支出较少，项目减少。改进措施：提高资金利用率。该指标权重分值为 12 分，自评得分 10.42 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 24.46%万元，本次评价项目支出预算执行率 89.06%，该指标完成率为 89.06%，偏差原因：租赁费项目减少。改进措施：提高资金利用率。该指标权重分值为 8.91 分，自评得分 8.91 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 57.07%，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：

固定资产利用率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 100%，本次评价固定资产利用率 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（六）指标六：

物业保洁验收合格率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 93.83%，本次评价物业保洁验收合格率 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。

（七）指标七：

每平能耗下降率：该指标预期指标值为大于等于 2%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价每平能耗下降率 2.81%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（八）指标八：

受益职工满意度：该指标预期指标值为 95%，年中监控实际完成值为 95%，本次评价受益职工满意度 98.28%，该指标完成率为 103.45%。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 88.01 分，评价结果为“良”。

五、存在的主要问题及原因分析

部分经费未完成，绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。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不足。

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。

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，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。