部门单位整体支出绩效自评报告

# 一、基本概况

## （一）部门单位基本情况

### 1.部门主要职能

和静县本级和静县群众工作服务中心为公益一类事业单位，为县党委直属事业单位，归口县党委办公室管理，机构规格为正科级，主要职责是：

（1）和静县群众工作服务中心为事业单位管理的正科级单位，主要职责是；

（2）贯彻落实党的群众路线，执行党中央、自治区和自治州党委以及县党委关于群众工作的方针政策和部署决定；

（3）研究提出全县群众工作的总体规划和重要政策；

（4）组织开展涉及群众利益的重大决策和重大项目的社会稳定风险评估；

（5）调查社情民意，征集群众建言献策，及时向县党委提出完善政策和改进工作的建议；

（6）监督检查涉及群众利益政策的贯彻落实；

（7）指导和督促检查各乡（镇）、部门群众工作开展情况；

（8）组织动员社会力量参与社会管理、服务、促进社会和谐建设；

（9）组织开展矛盾纠纷排查，及时化解人民内部矛盾；

（10）完成县党委交办的其他事项。

### 2.部门机构设置及人员构成

和静县群众工作服务中心单位机构设置：无下属预算单位，无内设科室。和静县群众工作服务中心人员总数13名，其中：在职13名，退休0名，离休0名。实有人员13人。

## （二）部门单位年度重点工作

（1）网格化服务管理方面

我县共划分基础网格385个、专属网格96个，优化前共有网格员1410名（专职网格员1287名，兼职网格员123名）经过优化后配备专职网格员1268名、兼职网格员123名（大学生村官、公益性岗位、其他临聘人员），各村（社区）建立“民情110”AB岗接收员186人。坚持“一体化”运作，让网格防控更精准。坚持“双报到”提效，让网格防控更全面。坚持“数字化”赋能，让网格防控更高效。坚持“制度化”保障，让网格防控更有力。

（2）困难诉求收集化解方面

持续做好困难帮扶，着重在“实”上下功夫。抓实困难帮扶这一保障环节，以解决群众最直接最现实、最牵肠挂肚的生产生活问题为切入点，切实提升群众幸福感、获得感。今年以来共收集解决群众困难诉求36115条，销号不合理诉求12条。

（3）矛盾纠纷排查调处方面

高度重视疫情期间人民群众的矛盾纠纷，严格落实矛盾纠纷排查化解“五级联动”工作机制，开展矛盾纠纷排查化解工作，为疫情防控阻击战创造和谐稳定的社会环境。

## （三）部门单位整体预算规模及安排情况

**1.预算执行情况**

（1）年初预算执行情况

我单位年初预算数为204.43万元，实际预算执行数204.43万元，预算执行率为100%。

（2）全年预算执行情况

全年预算数为214.93万元，全年实际支出资金214.93万元，预算执行率为100%。

### 2.预算调整（追加减）情况

我单位年初批复预算数204.43万元，年中调整数10.5万元，调整后全年预算数214.93万元，预算调整率5.14%。（预算调整率=调整数/年初预算数\*100%=5.14%）

### 3.资金使用主要内容、涉及的范围

我单位2023年度部门整体支出为214.93万元，其中：

基本支出198.90万元，资金的使用方向为我单位事业人员经费支出171.66万元，日常公用经费支出27.24万元，主要用于保障人员工资及人员医保、社保、住房公积金等缴费，单位办公用品购买及车辆燃油费及维修等方面支出。

项目支出共计16.03万元，主要用于保障和静县群众工作服务中心食堂及办公运行保障项目支出。

# 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

基本支出预算是指为保障部门正常运转、完成日常工作任务而制定的本单位人员薪酬福利支出计划和日常办公经费支出计划，可分为人员经费支出和公用经费支出。2023年我单位基本支出全年预算总额198.90万元，全年实际支出198.90万元，资金执行率100%。基本支出严格按照财务管理制度执行，其中：

人员经费支出171.66万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费支出27.24万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

## （二）政策、项目支出和使用情况

### 1.政策、项目支出的投入情况分析

我单位2023年度共安排项目支出预算16.03万元（含上年结余0万元），其中：上级专项资金0万元，本级财政资金16.03万元。

### 2.政策、项目支出管理情况

（1）资金管理情况。我单位项目资金全部按财政国库集中支付制度要求使用和拨付，通过财政直接支付方式拨给项目实施单位。在拨付过程中严把监督审核关，建立健全内部审批制度，财务做好项目专账，严格实行专款专用，保证资金及时足额用到项目中。2023年本级财政项目资金和静县群众工作服务中心食堂及办公运行保障项目16.03万元，其中水费、电费按照每月使用数直接支付到相关单位；食堂食材费也是通过财政直接支付到项目实施单位。

（2）项目实施组织管理情况。我单位项目实施和资金使用分配坚持集体决策。对资金按照进度支付，明确时间节点，开展项目规划设计、部署工作，认真落实项目任务。工作中突出重点。和静县群众工作服务中心和人社局明确各自职责，共同负责综合大楼内水电费及取暖费，商议后按照比例支付水电费。

### 3.政策、项目支出总体实际使用情况

我单位2023年度安排和静县群众工作服务中心食堂及办公运行保障项目支出资金16.03万元，实际支出16.03万元，其中：上级专项资金支出0万元，本级财政安排项目资金支出16.03万元，项目预算资金执行率100%，结转0万元，结余0万元。

我单位2023年度安排项目支出主要内容（按功能分类）：包括办公费支出5.34万元，咨询费支出1.1万元，水费支出0.97万元，电费4.13万元，差旅费支出0.62万元，培训费支出0.58万元，劳务费支出2.81万元，生活补助支出0.48万元。

# 三、部门单位整体支出绩效分析

我单位2023年度部门整体支出绩效目标，共设置一级指标3个，二级指标2个，三级指标6个，其中已完成三级指标5个，指标完成率为83.33%。部门整体支出绩效情况如下：

## （一）经费支付及时率指标完成情况分析

经费支付及时率年初设定目标是＝100%，年中绩效运行监控时完成值100%，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，每月事业人员工资发放、社保医保住房公积金的扣缴，公用车辆维护维修费、燃油费按季度支付到相关实施单位，车辆正常保障，办公经费持续保障单位正常运转，提高干部工作效率。偏差原因：无偏差。

## （二）保障干部人数指标完成情况分析

保障干部人数指标年初设定目标是≥12人，年中绩效运行监控时完成值11人，年终实际完成值是13人，指标完成率是108%，按时为13名干部发放工资，为干部提供基础生活保障，确保单位各项工作有序开展。偏差原因：年初应工作调整调出一名干部，8月调入两名干部。

## （三）保障运行单位指标完成情况分析

保障运行单位指标年初设定目标是≥4个，年中绩效运行监控时完成值4个，年终实际完成值是4个，指标完成率是100%，保障综合大楼内4个单位用水、用电需求，为各单位的日常运转提供帮助。偏差原因：无偏差。

## （四）解决困难诉求矛盾纠纷数量指标完成情况分析

解决困难诉求矛盾纠纷数量指标年初设定目标是≥1000件，年中绩效运行监控时完成值1200件，年终实际完成值是5453件，指标完成率是545.3%，为全县群众解决困难诉求，提高群众的满意度幸福感。偏差原因：群众工作服务中心通过各种方式收集群众困难诉求，并且经常到村提供帮助，提高了基层干部解决困难诉求能力。

## （五）大楼及食堂正常运转率指标完成情况分析

大楼及食堂正常运转率指标年初设定目标是=90%，年中绩效运行监控时完成值100%，年终实际完成值是75%，指标完成率是75%，全年大楼的用水、用电，以及单位内部的日常运转持续保障，为干部提供的食堂持续到6月停止使用。偏差25%，偏差原因：2023年6月食堂停止使用。

## （六）群众诉求解决率指标完成情况分析

群众诉求解决率指标年初设定目标是>=95%，年中绩效运行监控时完成值95%，年终实际完成值是100%，指标完成率是100%，群众提出困难诉求在能力范围内尽快解决，解决不了的上报到县级领导协调解决，保障困难诉求解决率达100%。偏差原因：无偏差。

# 四、评价结论

我单位2023年度部门整体支出绩效自评综合得分97.5分，评价结果为“优”。我单位2023年部门履职效果良好，主要体现在：

通过我单位全年整体工作，有效提高了干部工作效率，解决了群众的困难诉求矛盾纠纷，保障了综合大楼的正常运行，履行了本单位职责，坚持“一体化”运作，让网格防控更精准。坚持“数字化”赋能，让网格防控更高效。坚持“制度化”保障，让网格防控更有力。持续做好困难帮扶，严格落实矛盾纠纷排查化解“五级联动”工作机制。充分依托网格化服务管理优势，调动乡镇、村（社区）、小组、网格、联户五级力量，全面推行“党建+网格+大数据”的管理模式，形成涉及群众利益的矛盾纠纷、困难诉求、问题隐患全量全程化解消纳的工作闭环。

# 五、存在的主要问题及原因分析

1、整体绩效科目设置不合理，没有结合全年实际，全方面地概括到所有资金，没有将所有项目设置指标，导致整体绩效完成有偏差。原因分析：主要是整体目标表是预算设置全年资金，但在后期支付当中，可能会追加项目资金，导致项目资金未在目标表中体现，导致项目最终产生偏差。

2、在年初预算申请当中没有预料到项目内容的变化，变化后没有对资金支付项目的调整，导致预算资金有结余。

# 六、改进措施和建议

1、提高对专项资金管理重要性的认识，加强业务人员培训，建立健全内部控制制度，主动跟踪专项资金指标下达情况，按照规定标准、范围列支费用，合理设置三级指标。

2、加强支出过程监督管理工作，对资金支出做到有据可依，有据可凭。增强责任意识，在财政资金的使用过程中，相关人员做到及时发现风险隐患并予以纠正，确保资金支出实现预期目标，不造成资金浪费，进一步保障财政资金使用的规范化和效益化。加强预算支出管理，要严格预算刚性约束，及时拨付资金，杜绝大量专项资金闲置、拨付不及时等现象，提高预算执行率；同时严格国库集中支付，实现专项资金直达用款单位，减少中间环节滞留、挤占、挪用等问题的发生。

# 七、附件上传