2022年度平顶山市高新区综合办公室

部门整体绩效评价报告

# 基本情况

## **（一）部门概况**

平顶山市高新区综合办公室（以下简称“综合办”）是区政府工作部门，始终贯彻落实党中央关于综合工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对综合工作的集中统一领导。负责保障机关正常运行相关工作及完成区工委、管委会交办的其他事项。

## **（二）组织架构**

综合办无二级预算单位，在岗人数30人（根据《中共平顶山市委办公室 平顶山市人民政府办公室关于印发<平顶山高新区深化体制机制改革总体方案>的通知》（平办文〔2022〕1号文）可知，综合办不纳入编制管理），内设综合科、绩效考核办公室、文电室（电子政务科）、法制办、督办督查室（目标办）、机关事务管理科（节能办），共6个科室。

## **（三）部门预决算情况**

**1.预算情况**

综合办预算为本级预算，无所属单位预算。2022年预算收入合计1263.3万元，全部来源为一般公共预算财政拨款。预算支出总计1263.3万元，基本支出306.3万元，包括人员经费支出297.64万元，公用经费支出8.76万元，项目支出957万元。经年中调整，调增预算资金420.28万元，其中41万来源为单位资金，其余为一般公共预算财政拨款，全年预算资金综合1683.58万元，预算调整率为33.27%。

**2.决算情况**

2022年度收入合计为1095.19万元，全部来源为财政拨款。支出合计为1095.19万元，基本支出293.37万元，包括人员经费支出289.87万元，公用经费支出3.5万元，项目支出801.82万元。

**3.“三公经费”情况**

2022年综合办“三公经费”年初预算20万元（公务接待费8万元，公务用车运行维护费12万元），实际执行12.41万元（公务用车购置及运行费支出决算9.3万元，公务接待费支出决算3.11万元），三公经费控制率62%。

## **（四）2022年重点工作任务**

2022年度项目支出801.82万元，综合办对2022年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目20个，涉及预算资金651.17万元，部分项目未纳入绩效管理。

## **（五）部门整体支出绩效目标表**

结合部门2022年度工作目标及工作任务，重新梳理了部门整体绩效目标表,目标如下：

**目标1.**做好资料整理、政策法规把关，保障综合工作有序进行。

**目标2.**监督法律法规执行，协助重大行政违法案件调查。

**目标3.**搞好法律援助及法律专家库管理，提升法律援助案件管理质量。

**目标4.**完成年度责任目标完成情况及重大决策事项的督察，加强工作效能建设。

**目标5.**网民留言及上级建议及时回复，逐步查缺补漏，完善工作部署。

**目标6.**夯实机关事务管理工作，保障工作环境舒适，工作条件完备，提高工作效率。

# 二、综合评价情况

## **（一）综合评价情况**

综合评价认为，高新区各项工作顺利开展，认真履行工作职责，较好地完成了全年各项工作任务，但也存在预算调整率过大、部门整体绩效目标表填写不规范、部分项目预算未完全执行等问题。

## **（二）综合评价结论**

2022年度高新区综合办部门整体最终评价得分80分，评价等级为“良”，各指标得分情况详见表1。

**表1.绩效评价综合得分情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **指标****分值** | **投入** | **过程** | **产出** | **效果** | **得分** |
| 标准分值 | 13 | 26 | 36 | 25 | 100 |
| 评价得分 | 11.25 | 22.5 | 21.25 | 25 | 80 |
| 得分率 | 86.54% | 86.54% | 59.03% | 100% | 80% |

# 三、主要成效

## **（一）有效落实工作部署，保障机关正常运行**

高新区综合办紧紧围绕市委、市政府决策和工作部署，以推动各项工作落实为目标，做到了办公楼所有设施运行良好、后勤保障及时、办公环境整洁有序，服务工作及时周到、机关公务运转顺畅，较好的履行了工作职责，为机关工作正常运行提供了保障。

**（二）开展全过程预算绩效管理，提高财政资金使用效益**

高新区综合办高度重视，全面深化财政部门提出的贯穿预算编制、执行、监督全过程的绩效管理理念，积极开展预算绩效管理工作。采取“事前申报绩效目标和指标、事中开展绩效日常监督、事后进行绩效评价”的方式，建立了贯穿项目支出“事前、事中、事后”全过程的绩效管理模式，有效推动和支持了绩效评价工作，提高了财政资金使用效益。

## **相关制度完善，提高工作效率**

高新区综合办财务制度、政府采购制度、三重一大会议制度、固定资产管理制度、合同管理制度、内部控制制度等相关制度完善，有效地增强了工作人员的责任意识，提高了工作积极性，为综合办工作有序稳定开展提供了制度保障，确保各项工作高效、高质完成。

## **工作有序开展，获相关单位好评**

高新区综合办工作高效有序开展，综合科、绩效考核办公室、文电室（电子政务科）、法制办、督办督查室（目标办）、机关事务管理科（节能办）等内设机构各司其职，各负其责，密切配合，通力合作，相关单位好评率高。

# 存在的问题

## **(一）资金预算有待加强**

综合办部门整体预算编制的科学性有待提升，2022年预算调整率达33.27%，整体执行率仅66.5%；综合办2022年度主要项目有20项，总预算1133.52万元，执行651.17万元，执行率仅57.45%，除培训费项目执行率100%，其他项目均未全部执行完毕。问题存在的原因一是疫情原因，支出减少，资金支付率低；二是厉行节约，压缩支出。

## **（二）专项经费管理不够规范**

根据综合办决算公开表可知2022年项目支出资金共801.82万元，全面自评涵盖项目20个，涉及资金总数651.17万元，与资金项目支出资金总额不一致，且项目资金差额未见相关支付凭证及资金使用的佐证材料。问题存在的原因是专项资金管理不深入、不规范、不全面。

## **（三）基础信息不一致**

预（决）算报告与自评绩效目标表金额不一致，综合办部门整体自评绩效目标表显示，2022年全年预算资金1683.58万元，其中1642.58万元来源为一般公共预算财政拨款，41万来源为单位资金。实际执行1120.87万元，1095.19万元来源一般公共预算财政拨款，25.68万元来源为单位资金。与部门预（决）算报告描述不一致，预（决）算报告均未提及单位资金。问题存在的原因是未能全面综合进行资金汇总整理。

## **（四）绩效管理业务有待增强**

部门整体“年度履职目标”、“年度主要任务”未能按照规范填写，未能体现“产出”和“效果”，且未分类整理；“年度主要任务”填写未能逐项明确“年度任务”，没有体现“绩”和“效”的内容。绩效指标设置和目标任务不完全匹配，存在个别绩效指标及其赋值不正确。问题存在的原因是对预算绩效管理的认识和理解不够全面、深入，重预算申请，轻目标设置，绩效管理方面的业务技能亟待提高。

# 相关建议

## **(一）加强预算管理，提升资金使用率**

**一是**要进一步优化部门整体绩效目标表编制，强调预算编制的科学化、精细化和规范化，提高预算编制的准确性；**二是**加强项目资金预算管理，充分论证项目立项的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、以及实施方案可行性，建立项目进程反馈机制，加大对重点项目的监控力度，提高项目支出资金使用率，提升项目效益。

## **（二）细化专项资金，提高项目效益**

实施项目专项资金管理责任制，确定项目实施期间定期开展内部检查，若出现不可抗力因素，及时按程序进行必要的调整和变更，同时，做好各项目支出绩效目标执行中的控制管理，建好控制台账，确保资金对应绩效目标执行，强化项目推进过程的管理，确保项目按计划推进，提高项目执行率，增加项目收益。

## **（三）重视基础信息填报，提高信息精准度**

充分重视预（决）算报告编制和项目绩效目标表填报等既相互信息编制工作，编制中要认真做好各项准备工作，加强与各相关部门的沟通协调，保障相关内容的准确度，提基础信息的精准度。

## **（四）加强绩效管理知识学习，提升绩效管理能力**

在已有全绩效评价机制的基础上，进一步加强学习，将绩效理念贯穿预算绩效管理全过程，按照预算绩效全流程管理要求，做好预算编制环节明确绩效目标、做好事前绩效评估；预算执行环节加强事中绩效监控实施追踪反馈；事后环节加强问责问效，选取部门的重大项目开展重点评价，重视评价结果应用，进一步提升财政资金使用效果。