

## 附件 4

# 北王里镇部门 2023 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委、政府《全面落实预算绩效管理的实施意见》（[2019]77）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对北王里镇部门 2023 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

### （一）部门概况

#### （1）促进经济发展

搞好本乡镇产业规划，发展区域特色经济，为农民提供政策、信息，加强工业经济管理，大力发展第二、第三产业，配合民政、农口等部门做好服务工作。

#### （2）加强社会管理

加强乡村财政资金监督管理，做好人口和计划生育管理工作，加强农村基层组织建设，加强农村精神文明建设和生态文明村建设，做好安全生产监督管理工作，做好征兵工作及民兵工作，做好环境保护，完善道路硬化。

#### （3）提供公共服务

组织乡村公共基础设施建设，推行和完善新型合作医疗制度，

加强农村食品药品安全监管，做好农村扶贫和低保工作以及特困户救助和残疾人服务工作，做好社会保障工作。

#### (4) 维护农村稳定

宣传贯彻国家法律法规和政策，打击邪教，排查农村矛盾纠纷，处理突发性、群体性事件。

### 一、部门机构设置情况

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	赵县北王里镇人民政府	行政单位	财政拨款

#### (一) 人员情况：

2023 年我镇公务员为：30 人。

事业编人员为：20 人

年末其他人员：5 人

2023 年年末固定资产数为：2878784.6 元

#### (二) 部门收支预决算情况

##### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2023 年预算收入 2303.6 万元，其中一般公共预算为 1806.1 万元，政府性基金为 497.5 万元。

##### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类

和支出功能分类科目编制，反映我单位 2023 年度部门预算中支出预算的总体情况。2023 年支出预算 2544.90859 万元，其中基本支出 743.537775 万元，包括人员经费 621.207775 万元和日常公用经费 122.33 万元；项目支出 1801.370815 万元。

### （三）部门整体支出绩效目标、指标

2023 年项目主要为：拆迁补偿、人居环境、电力设施补偿、武装工作、农村环境资金、2023 年提前下达的福利彩票公益项目、道路绿化占地补偿、环保网格员工资、党报党刊服务群众专项经费、人大工作、办公房修缮、污水管网改造、补助经费等。

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。从评价情况来看，我单位根据职能职责和上级要求，紧紧围绕目标任务，扎实有序推进各项工作，较好地完成了全年各项工作任务。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

我单位绩效管理工作在镇政府的正确领导下，把绩效自评工作作为检验服务发展、服务基层、服务群众的主要标尺，加强组织管理，强化责任落实，扎实推进，确保绩效自评工作取得实效。

为确保项目顺利实施，北王里镇制定了项目实施计划，确定组织机构与人员分工、要求时间进度安排、质量保障措施等方面，

明确项目整体上有序安排实施。成立了工作领导小组，由镇长尹娜敏任组长，办公室主任及财政所长为成员，具体负责绩效自评工作。

为确保该项工作取得实效，我单位高度重视，认真落实绩效自评工作。财政资金监督管理、统计、审计、人口及计划生育工作，推进农村民主政治建设和村民自治，加强农村基层组织建设及农村精神文明、生态村文明建设，安全生产监督管理，配合武装部征兵工作、环保部门环境无卫生、完成镇村财务监督管理、统计、审计、计划生育工作、完成民主政治建设，实现公民选举、决策、方面创造条件，完成征兵、环境保护工作。

## （二）自评的方法和过程

1、严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员编制按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费支出，严格控制“三公经费”资产的配置，严格政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，报账单位整体支出体现了规范化、制度化。

2. 财务管理上，按照国家相关法律法规，制定了机关财务、接待、会议等管理制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。

3. 严格按照审计部门意见，团县委健全完善内部审计制度，

采取有效措施，在现有机构编制架构的基础上，确定一个内设非财务部门以明确职责的方式承担内部审计工作职责，配备与工作量相匹配的除财务意外的专职内部审计人员。

### 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

#### (一)总体绩效目标实现情况

按照镇政府党组会议制定的 2023 年工作部署和要求，紧紧围绕中心、服务大局，强化管理、综合协调，积极履职，较好的完成了年度工作目标。通过加强单位内部预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。

#### (二)分项绩效目标实现情况及指标分析

##### (1) 经济性评价

本年预算配置控制较好，三公经费变动率为 0。在预算执行方面，全年支出总额控制在预算总额以内，制度执行总体较为有效。

##### (2) 产出效率性评价

1. 各级部门建设规范化程度显著提高
2. 各类思想道德宣传教育系列活动圆满完成

##### (3) 服务满意度方面

服务对象的满意度，是绩效考核的根本尺度、最后标准。根据《预算项目绩效目标》，本着实事求是的原则，我们对 2023 年团县委工作支出进行了客观的评价，自评为：优秀。

#### 四、评价结论和评价等级

在设置总体目标和具体绩效指标时，牢牢把握关联性、可控性、可实施性，精准性，可衡量和低成本的原则，根据不同预算特点设置相对应绩效目标。由于绩效目标管理经验不足，导致预算绩效目标设置和绩效指标编制水平有待进一步提高。

1. 部分绩效指标设置不易量化，只能用定型方法考核，造成评分具有一定主观性；

2. 部分项目内容有重叠情况，导致绩效目标不能明确体现项目各自特点。

经自评，评价得分均在 85 分以上，较好的完成 2023 年度工作目标，还有待进一步改进、完善。综合评价等级为“优秀”。

#### 五、存在的问题及改进措施

##### （一）存在的主要问题


无

##### （二）针对问题提出具体的改进措施或建议

主要包括针对存在的问题，研究制定的整改思路和工作措施，在健全制度、完善政策、改进管理、优化流程等提高部门绩效方面的具体做法，在整合资金、调整项目及改善投向等优化部门支出结构方面的安排，在提高绩效目标设置质量方面的打算等。我镇认真做好了日常财务报销、工资及各项补贴的发放。处理好日常会计等基础工作。我单位年初制定了各科室的财务支出预算工作。年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与银

行进行对账。财政所制定了内部会计账务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与单位预算对比，对不合理的开支拒绝办理。加强和完善国有资产管理。对新增及报废固定资产进行明细登记。对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使会计工作向标准化，规范化更进一步。

## 六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

领导小组组长： 镇长

小组成员： 办公室主任

 财政所长