

附件 2

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：和平县人民政府办公室（公章）

所属下级预算单位数量：0

填报人：汪志波

联系电话：07625634872

填报日期：2026 年 4 月 28 日

一、部门基本情况

（一）部门职能：检查、督促县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导重要批示的贯彻执行情况，并向县政府领导报告；处理各镇政府、各部门报送县政府和县政府办公室的文电，草拟、审核以县政府、县政府办公室名义发布的文件，负责上级文电的收发、交办；负责县政府会议的筹备及会务工作，协助县政府领导组织会议决定事项的实施，负责县政府重大活动的安排等工作职责。内设 8 个内设机构：秘书组、综合调研组、督查室（县政府督查室）、政务信息组、职能转变协调组、金融组、外事组、人事行政组。年末实有在职人员 65 人、离退休人员 33 人。年度内，部门严格按照既定职能，依法依规履行各项工作任务，全力推进重点项目、民生工程及日常业务开展，切实保障区域经济社会平稳有序发展。

（二）年度总体工作和重点工作任务：扎实推进重点工作，政策落实、专项整治等，圆满完成上级下达的各项考核指标；全力做好公共服务事项，民生服务、群众办事、基层治理等工作，持续提升服务质量和群众满意度；严格落实部门预算管理、资产管理、内部控制等各项制度，规范财务运行，严控行政运行成本；完成上级交办的其他临时性、应急性工作任务，切实履行部门社会责任。

（三）部门整体支出绩效目标为良好

（四）部门整体收支情况：2025 年度，本部门整体支出共 1434.78 万元，资金来源主要为一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款及其他资金。支出主要用于保障部门机构正常运转的基本支出，以及推进重点工作、实施专项业务的项目支出，涵盖人员经费、公用经费、专项业务经费、资产购置等多个方面，全面支撑部门各项职能高效履行。

（五）部门整体绩效管理情况：

1、产出指标完成情况

（1）数量指标：年度内完成开展专项督查 30 次以上等，全面完成既定工作任务，各项业务办理数量达到预期目标。

（2）质量指标：各项工作任务完成质量符合行业标准、政策要求及考核规范，工作成果达标率均达到 90%，未出现工作失误、质量不达标等问题。

（3）时效指标：所有工作任务、重点项目均按照既定时间节点推进完成，预算支出按进度执行，业务办理、项目实施无拖延、无滞后，按时完成率达 100%。

（4）成本指标：严格控制各项支出成本，基本支出、项目支出均控制在预算范围内，无超成本支出情况，实现了以合理成本保障工作效能的目标。

2、效益指标完成情况

(1)经济效益：通过落实惠企政策、优化营商环境、规范行业监管等工作，助力市场主体健康发展，推动区域经济平稳运行；严控行政成本，节约财政资金，提升资金使用经济效益。

(2)社会效益：切实履行公共服务职能，有效解决群众急难愁盼问题，提升公共服务均等化水平；推进基层治理、行业规范、民生保障等工作，维护社会和谐稳定，营造良好社会秩序，取得显著社会效益。

(3)生态效益：严格落实生态环保相关工作要求，在项目实施、日常运行中践行绿色低碳理念，减少资源消耗，助力生态环境优化，实现生态效益与工作效能协同提升。

(4)可持续影响：通过完善工作机制、强化队伍建设、优化服务流程，夯实部门履职基础，形成长效工作机制，为后续持续履行部门职能、服务经济社会发展提供有力保障。

3、满意度指标完成情况

通过问卷调查、电话回访、群众留言等方式，对服务对象、上级部门、基层群众开展满意度调查，综合满意度达 90%，服务对象对部门工作效率、服务质量、履职成效均给予高度认可，圆满完成满意度预期目标。

二、绩效自评情况

(一)自评结论：本次绩效自评严格对照绩效评价指标体系，从预算管理、履职产出、综合效益、满意度等多个维度进行

全面考核评分，自评得分 95 分，绩效等级为优秀。年度内，本部门严格执行预算管理相关规定，规范资金使用流程，强化绩效管控意识，全面完成各项工作任务 and 绩效目标，财政资金使用规范、高效，部门履职成效显著，有效发挥了财政资金的保障和引导作用。但同时，自评过程中也发现部分薄弱环节，需在后续工作中持续优化改进。

（二）履职效能分析：年度预算总收入 1434.78 万元，其中一般公共预算财政拨款收 1434.78 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，其他收入 0 万元，预算收入足额到位，为部门工作开展提供了坚实资金保障。年度实际总支出 1434.78 万元，预算执行率 100%。其中基本支出 1055.78 万元，占总支出 74%；项目支出 378.99 万元，占总支出 26%。各项支出严格按照预算批复范围、标准执行，无超预算、无预算支出情况。年度项目支出主要围绕 专项监管、民生服务、宣传培训、基础设施维护]等重点工作开展，共计实施 4 个项目以上，投入资金 378.99 万元。所有项目均严格履行项目申报、审批、实施、验收流程，实行专款专用、专项核算，资金拨付严格按照项目进度、合同约定执行，杜绝挤占、挪用、截留项目资金现象，确保财政资金精准投向重点工作和关键领域。

（三）管理效率分析：严格遵守《中华人民共和国预算法》《行政单位财务规则》《事业单位财务规则》等相关法律法规，

健全完善部门内部财务管理制度，规范预算编制、执行、决算全流程管理，强化财务核算与监督，定期开展财务自查，确保财务收支合法合规、账务处理规范准确建立健全资产采购、登记、使用、处置全生命周期管理制度，对固定资产、无形资产等进行全面清查盘点，做到账实相符、账账相符；规范资产配置、处置流程，提高资产使用效率，防止国有资产流失，实现国有资产保值增值。

三、存在主要问题

（一）预算编制精准度有待提升：部分预算项目编制时，对工作任务、资金需求测算不够细致，存在预算编制与实际支出存在小幅偏差的情况，跨年度项目预算衔接性、前瞻性不足，影响预算执行效率。

（二）绩效管控意识需进一步强化：部门内部部分工作人员绩效理念尚未完全树立，存在“重资金使用、轻绩效管理”的现象，业务工作与绩效目标衔接不够紧密，绩效监控、绩效评价的主动性和实效性有待提升。

（三）预算执行进度不够均衡：受工作推进节奏、项目实施周期等因素影响，部分月份预算支出进度不均衡，存在“前松后紧”的情况，资金使用节奏把控不够精准，资金使用效益未能最大化发挥。

（四）绩效评价结果应用不够充分：绩效自评结果主要用于内部整改，与后续预算编制、资金分配、工作优化的挂钩机制不够完善，绩效评价的激励约束作用未得到充分体现。

四、下一步改进措施

（一）精准编制部门预算，提升预算管理水平：加强财务人员与业务科室协同配合，提前梳理年度工作任务，精准测算资金需求，细化预算编制内容，提高预算编制的科学性、精准性；加强跨年度项目预算统筹规划，强化预算执行刚性，减少预算调整幅度，提升预算执行质效。

（二）强化绩效理念，健全绩效管控机制：加强预算绩效管理政策培训，提升全体工作人员绩效意识，树立“花钱必问效、无效必问责”的理念；构建“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用”的全流程绩效管理体系，实现业务工作与绩效管理深度融合。

（三）优化预算执行管控，均衡资金使用节奏：建立预算执行动态监控机制，定期跟踪支出进度，分析支出不均衡原因，科学统筹资金拨付，合理把控支出节奏，避免年底集中支出、突击花钱，切实提高财政资金使用效率。

（四）强化评价结果应用，完善激励约束机制：建立绩效评价结果与预算安排、资金分配、工作考核挂钩机制，将自评结果作为后续预算编制、项目调整、工作优化的重要依

据；对绩效成效显著的工作予以总结推广，对存在问题的及时整改落实，充分发挥绩效评价的导向作用。