2022 年部门绩效自评报告

部门名称（盖章）：海兴县行政审批局

部门编码：978

监控时间：2023 年 3 月 27 日

海兴县行政审批局
部门绩效自评报告

为确保绩效目标如期保质保量实现，进一步提高预算执行效率，充分发挥财政资金效益，根据《海兴县部门预算项目绩效自评管理办法》的相关要求，采用目标比较方法，运用定量分析和定性分析相结合的方式，对部门整体绩效和项目绩效实现情况进行了认真分析，现将部门绩效支出情况总结如下：

一、绩效管理工作组织开展情况

我单位组织学习了关于财政支出绩效评价工作的系列文件，成立绩效评价领导小组，由局长任组长，分管财务副局长任副组长，各业务股室负责人为成员，负责本次绩效评价的组织、协调、监督工作。

评价方法：1、前期准备：按照县财政局有关文件要求的通知，组织相关人员进行了自评并完成了自评报告。2、组织实施：我单位对自评报告中的数据及相关情况进行了审核、确认。3、分析评价：我单位积级组织自评报告，严格按照文件要求，实事求是、客观公正地进行本次绩效评价工作。克服了时间紧，任务重等诸多困难，基本按照文件要求完成了本次绩效自评工作。

自 2022 年年底，我单位即开展绩效自评工作，绩效自评对象为局机关各股室，自评范围为 2022 年度部门整体项目支出。

二、绩效目标实现情况

按照 2022 年预算执行情况，纳入我单位财政支出绩效评价自评

项目共 7 个，预算安排资金 467.70 万元，截止 2022 年年底，预算到位资金 450.34 万元，实际支出 450.34 万元，预算执行率为 96.29%。其中包括：“三级服务四级联动”系统、“一体化平台”系统运维费项目,涉及资金 19.99 万元;办公楼及机关运转经费项目，涉及资金 275.01 万元；工装专项经费项目，涉及资金 13.50 万元；投资项目核准评估、消防验收费项目，涉及资金 17.65 万元；审批局劳务派遣项目，涉及资金 3.99 万元；企业开办首套印章刻制费用政府补贴项目，涉及资金 0.57 万元；办公楼租赁资金项目，涉及资金 119.63 万元。

项目一：“三级服务四级联动”系统、“一体化平台”系统运维费

预算收支情况：年初预算（县级资金）35.00 万元，调整预算（县级资金）19.99 万元，资金拨入 19.99 万元，执行数 19.99 万元，预算执行率 100%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际支出数	占总预算比例
19.99	维修（护）费	19.99	100%
合计		19.99	100%

1、维修（护）费：用于“三级服务四级联动”系统运行维护费支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是：利用网上审批、网上监督、网上公开等信息化手段，推进“网络审批服务进农村(社区)”新模式，推动电子政务、电子商务、便民服务融合共赢发展。截止到 2022 年底已全部完成，项目实施进度达到 100%。本项目的实施，推进了“网络审批服务进农村(社区)”新模式，推动电子政务、电子商务、便民服务融合共赢发展。

项目二：办公楼及机关运转经费

预算收支情况：年初预算（县级资金）250.00 万元，调整预算（县级资金）275.01 万元，资金拨入 275.01 万元，执行数 275.01 万元，预算执行率 100%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际支出数	占总预算比例
275.01	印刷费	17.5	6.36%
	水费	2	0.73%
	电费	31	11.27%

	物业管理费	24	8.73%
	维修（护）费	21	7.64%
	租赁费	146.74	53.36%
	劳务费	17.66	6.42%
	办公设备购置	15.11	5.49%
合计		275.01	100%

1、印刷费：用于证、卡、布标、牌匾等印刷费用支出；

2、水费：用于办公楼的水费支出；

3、电费：用于办公楼的电费支出；

4、物业管理费：用于办公楼的物业管理费支出；

5、维修（护）费：用于办公设备、房屋等维修费支出；

6、租赁费：用于办公楼及网络的租赁费支出；

7、劳务费：用于人员的劳务费支出；

8、办公设备购置：用于档案室密集柜及办公设备购置支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是：行政审批局工作稳步推进、不断完善。截止到 2022 年底已全部完成，项目实施进度达到 100%。此项目的实施,保障了我单位工作正常开展,使各项工作稳步推进、不断完善。

项目三：工装专项经费

预算收支情况：年初预算（县级资金）13.50 万元，资金拨入

13.50 万元，执行数 13.50 万元，预算执行率 100%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际支出数	占总预算比例
13.5	其他商品和服务支出	13.5	100%
合计		13.5	100%

1、其他商品和服务支出：用于工作人员的工装购买支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是:提升政务服务标准化建设水平。截止到 2022 年底已全部完成，项目实施进度达到 100%。此项目的实施，提升了政务服务标准化建设水平，工作人员整体形象得到了有效提升。

项目四：投资项目核准评估、消防验收费

预算收支情况：年初预算（县级资金）20.00 万元，资金拨入 17.65 万元，执行数 17.65 万元，预算执行率 88.25%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际支出数	占总预算比例
20	劳务费	17.65	88.25%
合计		17.65	88.25%

1、劳务费：用于社稳评估费、消防验收费支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是：行政审批局工作稳步推进、不断完善。截止到2022年底，所有投资项目核准评估、消防验收项目费用已全部支付。此项目的实施，保障了我单位工作正常开展，使各项工作稳步推进、不断完善。

项目五：审批局劳务派遣

预算收支情况：年初预算（县级资金）4.00万元，资金拨入3.99万元，执行数3.99万元，预算执行率99.75%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际	占总预算比例

		支出数	
4	劳务费	3.99	99.75%
合计		3.99	99.75%

1、劳务费：用于劳务派遣人员的劳务费及社保支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是：保障劳务派遣人员工资、社保及时发放到位。截止到2022年底，劳务派遣人员的工资及社保全部拨付到位，保障了劳务派遣人员工资、社保及时发放。

项目六：企业开办首套印章刻制费用政府补贴

预算收支情况：追加预算（县级资金）15.20 万元，资金拨入0.57万元，执行数0.57万元，预算执行率3.75%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际支出数	占总预算比例
15.2	费用补贴	0.57	3.75%
合计		0.57	3.75%

1、费用补贴：用于企业开办首套印章刻制费用政府补贴支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是：优化营商环境，降低企业开办成本。截止到2022年底已完成15家企业的印章刻制费用政府补贴支出。此项目的实施，优化了营商环境，降低了企业开办成本。

预算执行率较低的原因：因为本项目为追加预算项目，根据企业申请补贴资金后支出，本年申请企业较少。

整改措施：列入下年预算，督促企业完成注册刻制公章后尽快申请补贴资金，尽快支出。

项目七：办公楼租赁资金

预算收支情况：追加预算（县级资金）120.22万元，资金拨入119.63万元，执行数119.63万元，预算执行率99.69%。项目资金在年初预算规定的范围内使用；该项目资金预算支出合理；资金收支依法进行财务管理和会计核算。

单位：万元

年度预算数	项目类别	本年度实际支出数	占总预算比例
120	租赁费	119.63	99.69%
合计		119.63	99.69%

1、租赁费：用于办公楼的租赁费支出。

绩效目标完成情况：

本项目年初设定的绩效目标是：行政审批局工作稳步推进、不

断完善。截止到2022年底，2022年办公楼租赁费已全部拨付到位。此项目的实施，保障了我单位工作正常开展，使各项工作稳步推进、不断完善。

三、目标设定质量情况

我单位预算执行与绩效运行“双监控”已成为预算管理常态。县财政局主导监控促推支出进度，资金拨付及时；我单位对专项资金绩效积极自评，绩效目标运行清晰，对发现的问题能提出相应的纠偏措施或建议；严格按照财务制度的规定，合规使用，专款专用。

根据项目的开展实施情况，项目资金均按项目进度拨付支付，全年预算安排467.70万元，实际到位资金450.34万元，实际支出450.34万元，预算执行率96.29%。根据预算资金用途，从厉行节约出发，严格项目资金支出审批程序，从而杜绝改变资金用途、超标等违规违纪案件发生。

四、综合评价结论

2022年我单位评价等级为“优”的项目有6个，评优率为85.71%；2022年我单位评价等级为“良”的项目有1个，评良率为14.29%；2022年我单位评价等级为“中”的项目有0个，评中率为0%；2022年我单位评价等级为“差”的项目有0个，评差率为0%。

五、整改措施及结果应用

本年度开展的预算绩效运行监控，得到了局业务科室的配合与支持。经过近 3 个月时间的绩效运行信息采集，我们认为各业务科室反馈的绩效运行情况较为客观、真实，可作为财政预算执行情况、加快资金拨付进度及综合绩效考评的参考依据。

一是强化项目实施单位对资金绩效实现情况的责任约束，对专项资金偏离预算绩效目标的支出，及时采取有效措施予以纠正，让资金管理人、使用人皆知“自家的钱怎么花的，花得怎么样，存在什么责任”，进一步规范专项资金使用绩效。

二是加强财政资金使用效益跟踪“回头看”，反馈各业务科室针对资金绩效运行状况，及时预控、查找资金使用和管理过程中的薄弱环节，提出纠偏措施。

六、存在问题及改进措施

1、存在问题

预算管理不够精细。在预算管理过程中，需加强单位内设机构的协调联动，保证预算编制的合理与精细。

2、改进措施

加强预算管理，确保项目的预算下达、预算执行环节指标使用实现前后对应，为单位进行绩效目标控制管理提供基础保障，提高单位项目支出资金使用、项目实施精细化管理水平，确保项目按期实施，明确责任人，出现不可抗力因素，及时按程序进行必要的调整和变更，做好各项目支出绩效目标执行中的控制管理，

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。加强与县级财政部门的沟通和协调，确保预算资金的及时支付。加强财务人员培训，熟练掌握预算编制和预算执行等各项政策，严格遵守各项财经纪律，不断提高业务能力，确保预算指标执行过程不交叉，不断提高绩效目标管理水平。

附件：

1、部门绩效自评情况汇总表

2、项目支出绩效自评表