

附件 2

乐山市金口河区人民政府办公室 部门整体支出绩效自评报告

一、单位情况

(一) 基本情况。

1. 主要职能。

(1)负责区政府会议的准备和组织工作，协助区政府领导同志落实会议决定事项。

(2)协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。

(3)审核各乡、镇、彝族乡政府和区政府各部门请示、报告区政府的事项，提出办理意见，报区政府领导同志审批。办理省、市政府和省、市各部门及各方面的来文来电。

(4)督促检查各乡、镇、彝族乡政府和政府各部门，对上级政府和区政府决定事项，以及区政府领导同志指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告；根据区政府领导同志的指示，对区政府工作部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

(5)负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导同志指示。

(6)对区政府的重要工作、重大政策，在事前、事中、事后进行调查研究，为区政府决策提供参考建议。

(7)负责政务信息搜集、整理、报送工作，指导、监督全区政府信息公开工作，指导政务信息公开网站建设。

(8)组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

(9)协同做好区级机关公务用车改革工作。

(10)负责督办全区民生工作。

(11)牵头做好规范性文件的备案工作。

(12)负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。按照行政审批等方面的相关要求，做好有关工作。

(13)完成区委、区政府和领导同志交办的其他事项。

2. 机构情况，包括当年变动情况及原因。

乐山市金口河区人民政府办公室是一个独立核算的行政单位，包含2个事业单位（区公共资源交易中心和区地方志办）。内设机构：秘书股、综合股、信息调研股、政务督查股和行政股。

3. 人员情况，包括当年变动情况及原因。

2021年末在职在编人员37人，其中行政人员26人，事业人员11人。

二、收入支出预算执行情况分析

2021年财政拨款收入1015.23万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1015.13万元，占99.99%；其他收入0.10万元，占0.01%。

2021年财政拨款支出1140.85万元，其中：基本支出684.10万元，占59.96%；项目支出456.75万元，占40.04%

三、绩效目标完成情况。

本部门按要求对2021年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我办按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了2020年部门预算和决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项

目资金的分配使用。综合以上各项指标,财务管理健全规范,没有发生违法违规现象。

本部门在 2021 年度部门决算中反映“日常业务经费”、“无纸化办公系统建设经费”、“区政府办购买门户网站检测和纠错服务相关经费”、“展板制作经费”、“社会事业发展“十四五”规划编制经费”、“政府办公楼维修加固费”、“两房建设剩余资金”、“政府采购专家论证及评审费用”、“远程应急系统设备采购经费”、“视频会议系统设备采购经费”、“年鉴印刷费”、“规范区公共资源交易场地标准化和规范化建设经费”等 12 个项目绩效目标实际完成情况。

(1)日常业务经费项目主要用于对政府办日常工作运转,项目全年预算数 146.65 万元,执行数为 159.47 万元,完成预算的 108.74%。通过项目实施,提保障了政府办日常工作运转。

(2)无纸化办公系统建设经费项目主要用于提高区政府常务会中协调沟通效率,从根本上改变传统会议管理模式,真正达到高效、节能、环保。项目无年初预算,执行数 15.21 万元。通过项目实施,提高区政府常务会会中协调沟通效率。

(3)区政府办购买门户网站检测和纠错服务相关经费项目主要用于提高门户网站正确率。项目无年初预算数元,执行数为 2.6 万元,通过项目实施,提高门户网站正确率。

(4)展板制作经费项目主要用于完成展板制作。项目无年初预算,执行数为 18.9 万元。通过项目实施完成展板制作。

(5)社会事业发展“十四五”规划编制经费项目主要用于促进全区社会事业的长足发展,为科学、规范编制《金口河区社会事业发展“十四五”规划》。项目无年初预算,执行数为 9 万元,。通过项目实施,科学、规范编制《金口河区社会事业发展“十四五”规划》。

(6) 政府办公楼维修加固费项目主要用于解决政府办公楼维修加固。项目无年初预算, 执行数为 3.35 万元。通过项目实施, 完成政府办公楼维修加固。

(7) 两房建设剩余资金项目主要用于解决两房建设剩余款支付。项目无年初预算, 执行数为 12.84 万元。通过项目实施, 完成两房建设剩余款支付。

(8) 政府采购专家论证及评审费用项目主要用于解决政府采购的业务需求。项目无年初预算, 执行数为 14.9 万元。通过项目实施, 完成政府采购业务需求。

(9) 远程应急系统设备采购经费项目主要用于解决远程应急系统调度需求。项目无年初预算, 执行数为 3.78 万元。通过项目实施, 完成远程应急系统调度建设。

(10) 视频会议系统设备采购经费项目主要用于解决视频会议系统调度需求。项目无年初预算, 执行数为 5.4 万元。通过项目实施, 完成视频会议系统调度建设。

(11) 年鉴印刷费项目主要用于完成 2021 年年鉴的编纂和印刷费。项目全年预算 6.35 万元, 执行数为 6.35 万元, 完成预算 100%。通过项目实施, 完成 2021 年年鉴的编纂和印刷费。

(12) 规范区公共资源交易场地标准化和规范化建设经费项目主要用于规范区驻乐办公共资源交易场地建设, 满足开评标的业务需求。项目无年初预算, 执行数为 1.95 万元。通过项目实施, 完成公共资源交易场地建设, 满足开评标的业务需求。

四、评价结论及建议

(一) 评价结论。

本部门按要求对 2021 年部门整体支出开展绩效自评,从评价情况来看,我办按照国家的法律法规加强预算管理,不断完善内控制度,取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2020 年部门预算和决算汇总工作,能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项目资金的分配使用。综合以上各项指标,财务管理健全规范,没有发生违法违规现象。

(二) 存在问题。

由于预算与实际仍在一定差异,项目预算考虑不周全,超前谋划意识不强,部门之间衔接需进一步提高。

(二) 改进建议。

一是科学合理编制预算,严格执行预算。下一年度,我办将进一步加强预算编制的前瞻性,认真学习《预算法》及相关实施条例的规定,根据本部门的全年工作安排,结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素,科学合理地编制本年度预算草案,提高年初预算编制的准确率。二是严格按照预算安排进行开支。一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准,严格按项目和标准执行预算。二是加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训,提高会计人员业务水平。

