新邵县委网信办2022年部门整体支出绩效自评报告

为进一步规范和加强财政资金管理，切实提高财政资金使用效益，根据新邵县财政局《关于开展2022年部门整体支出和项目支出绩效自评工作的通知》（新财绩[2023]79号）文件要求，我办对2022年部门整体支出进行绩效自评，现将评价情况报告如下：

**一、部门概况**

**（一）机构组成**

1、部门职能职责和机构设置

县委网信办主要职责：负责全县网络安全及信息化工作（内容涉密，不予公开）

县委网信办机构设置：正科级机关本级：中共新邵县委网络安全和信息化委员会办公室，下设3个组室。

正股级直属事业单位：新邵县网络舆情研判和监控监测中心

县委网信办只有本级，无其他二级预算单位，因此，纳入2022年部门预算编制范围的只有县委网信办本级。

2、人员情况

县委网信办编制人数9人，实际人数8人，无小车编制数，无独立办公大楼，办公使用房屋面积113平方米。小车编制数0台，实际0台。

**二、部门整体支出情况**

**（一）预算执行情况**

2022年网信办整体支出205.5万元，其中基本支出160.9万元。2022年年初预算224.01万元，财政拔款224.01万元。

**（二）基本支出**

2022年度财政拨款基本支出160.9万元，其中：人员经费 86.9万元，占基本支出的54%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费等；公用经费74万元，占基本支出的46%，主要包括办公费、电费、邮电费、公务接待费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

三公经费支出3.1万元，其中公务用车购置和维护经费0元；公务出国（境）费用0元；公务接待费：2022年预算数3.9万元，2022年决算数3.1万元，比预算数减少0.8万元，主要原因是:1、网信办坚决贯彻落实省委省政府关于落实党政机关厉行节约工作的有关精神，严格执行中央“八项规定”的要求，无因公出境事宜、无公车运行维护费用；2、严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度，建立健全内部管理制度和加强内部财务控制，科学管理；严格预算收支管理,厉行节约，在资金使用上，严格遵守各项财经法规和财务管理制度规定，严格控制公务接待。

**（三）项目支出**

内容涉密，依法不予公开。

**三、资产管理情况**

截至2022年12月31日，资产总额为49.5万元，累计折旧为8.8万元，净值40.7万元。

为加强固定资产管理，确保国有资产的安全使用，制定了《新邵县委网信办资产管理制度》，确定固定资产由局机关财务室管理，管理流程严格按照县财政局资产管理的相关规定，确保资产的购置、管理、处置、清查等环节流程合理、操作规范。资产管理和使用贯彻“统一领导，分类管理，层层负责，责任到人，合理调配，管用结合，物尽其用”的原则，做到机构健全，账物相符，账账相符。资产管理由专人负责，建立了资产台账并定期更新台账数据。

**四、绩效评价工作情况**

根据年度重点工作和日常工作安排，各项工作如期完成，年度预算严格认真执行，社会反映良好；前面通过对部门整体支出情况的概述和实际支出情况的分析，部门整体支出绩效目标管理情况评价如下：

**（一）经济性评价**

1. 2022年预算及整体支出绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，符合部门“三定”方案确定的职责，符合部门制定的中长期实施规划。

2.在部门预算及整体支出绩效指标设置时，根据部门工作职能和发展规划，结合年度工作计划，充分考虑了部门整体支出绩效指标的重要性和综合性，绩效指标设定清晰、细化、可衡量。

3.本年度“三公经费”实际支出3.1万元，预算数为3.9万元。

4.严格执行了政府采购制度。

**（二）行政效能评价**

1.制定相关预算管理制度，财务管理、预算执行、绩效考核以及内部控制等各方面制度，各种制度规范、健全、完整、可执行。大部分管理制度都能得到有效执行。

2.严格执行了政府采购、国库集中支付等制度，经查阅相关凭证，部门支出有完整的审批程序，符合部门预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

3.按规定内容和时限公开了预决算信息。部门基础数据信息和会计资料真实、完整。

4.制定有资产管理制度，并得到有效执行。各部门的资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范，各部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率为100%。

5.各部门履行工作任务目标的实际完成率为100%。部门履职时效目标的完成及时率为100%。部门履职质量目标的质量达标率为100%。，部门对重点工作的办结率为100%。

**五、综合评价情况及评价结论**

2022年，在县委、县政府的坚强领导下，在上级主管部门的指导支持下，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。

**六、部门整体支出主要绩效**

部门整体绩效自评得分98分。

**七、改进措施和有关建议**

（一)预算编制方面

一是加强政策学习，组织单位人员认真学习《中华人民共和国预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，科学编制部门预算。

二是细化预算指标，提高预算科学性，预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。

三是年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为科学、准确地编制部门预算积累经验。

四是按照预算规定的项目和用途严格财务审计，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务预算，在预算金额内严格控制费用的支出。

五是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

（二）预算执行方面

1.加快预算执行进度。部门预算批复后，结合单位实际情况进行预算执行进度分析，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度。严格执行项目支出预算，积极组织项目的实施，通过加强对项目支出预算执行的管理，杜绝单位虚报项目支出或不进行充分科学论证导致项目支出无法实施的现象，提高财政资金使用绩效。

2.加强对预算执行过程的控制和结果的反馈。重视预算执行过程的控制，统一部门预算口径与会计核算口径，对预算收入完成情况，预算支出情况，预算调整情况进行监控，采取措施纠正执行偏差，不断完善事前计划、事中监控、事后总结反馈的管理体系。同时，加强决算管理工作，确保决算真实、完整、准确、及时，加强决算分析工作，强化决算分析结果的运用。

3.加强财政预算执行的监督。建立了财政预算资金使用的跟踪回访、责任追究制度，完善预算项目的调整变更、追加、取消的审批规范制度，用规范、机制和制度全方位、全过程检查监督预算资金的运行，确保预算资金的有效使用，预防避免发生违法违纪行为，严惩预算执行中出现的违法违规问题。