山丹县人民政府政务服务中心

部门整体支出绩效自评报告

按照山丹县财政局通知要求，我中心对2023年度财政资金整体支出绩效进行了认真自评，总体自我评价是：财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。具体自评情况如下：

一、单位概况

**（一）基本情况**

**1.单位基本情况**

山丹县人民政府政务服务中心为独立核算机构，成立于2012年10月，隶属山丹县人民政府办公室管理，正科级建制，财政全额拨款事业单位，核定事业编制14名，实有人员12人，其中科级领导职数3名，设主任1名，副主任2名。现有主任1人，副主任2人，管理人员9人。

**2.单位职能职责**

1.负责全县政务公开、网上行权和互联网＋政务服务工作；

2.管理和监督窗口单位办理行政审批和便民服务事项；

3.对进驻市民大厅窗口工作人员进行管理培训和定期考核；

4.统计、整理、汇总窗口行政许可（审批）业务运转情况；

5.受理对窗口及其工作人员服务质量、效率等方面的投诉，并组织调查处理及结果反馈；

6.负责制定政务大厅管理办法和各项规章制度，并组织实施;

7.承办县委、县政府交办的其他事项。

**（二）年度重点工作**

2023年，在县委、县政府的正确领导和各相关单位的大力支持下，我中心始终坚持以人民为中心，秉承政府“第一窗口”服务理念，认真贯彻落实中央、省、市、县各级重要决策部署，围绕深化“放管服”改革和优化营商环境要求，扎实开展“三抓三促”行动，从“流程再造”入手，让审批效能“快”起来；从“窗口建设”入手，让群众服务“暖”起来；从“惠民利企”入手，让营商环境“优”起来，为经济社会高质量发展和增进民生福祉贡献政务力量。

**（一）提升“政治力”。**认真开展“第一议题”政治学习制度及“每月一法”集中学习机制，落实重大事项议事制度；签订《窗口党风廉政建设公开承诺书》；管好用好各类意识形态阵地，定期分析研判意识形态领域情况，防范和化解意识形态领域重大风险，坚决维护意识形态安全。

**（二）提升“组织力”。**不断丰富“让服务成为基层党建的底色”党建品牌，不断健全“联促共管”机制，形成“主题党日＋单位文化”联建模式，推动党建与团建、妇建、工建工作有机融合。组织政务大厅全体干部职工开展“业务大学习、岗位大练兵”活动，培养业务骨干、岗位能手，营造“严高快、深细实”的工作作风，

**（三）提升“服务力”。**实行“一次性告知制”，打造“跨省通办”“一件事一次办”政务专区，设置24小时自助服务区，一体化自助服务终端；线上通过甘肃省政务服务网、政府网站网民留言板、“甘快办”APP等平台受理群众投诉咨询建议，线下通过意见簿、投诉意见箱、窗口“一号一评”处理投诉，切实为办事群众提供“面对面”“零距离”的快捷服务。

**（四）提升“引领力”。**完善县、乡镇、村（社区）三级一体化政务服务体系，设立8个乡镇便民服务中心、12个社区和111个行政村便民服务站，着力为办事企业和群众提供优质服务。推出了“我要开饭店”“我要开超市”等企业群众需求高的“餐品”85个，办理10324件，群众满意度100%。加快建立“一张清单、一个专窗”为支撑的“跨省通办”通道，围绕教育、就业、社保、医疗等与企业和群众生产生活密切相关的异地办事需求，全面推动“临时身份证办理”等22项新增高频政务服务事项“跨省通办”。

**（五）提升“战斗力”。**建立“派出单位”与“政务服务中心”、“办事群众”与“督查人员”双向监督机制，加强作风建设，树立良好服务形象。聚焦优化营商环境、围绕畅通企业诉求渠道，设立“陇商通”服务专窗，充分利用数字政府建设成果,更好地为企业排忧解难。设立志愿服务站，为群众提供办事指引、业务咨询、免费复印、助残敬老等志愿服务，让办事群众和企业享受“方向有指引、取号有助手、咨询有解答、填表有模板、自助有辅导、等待有关怀”的“六有”服务。

**（三）整体收支情况**

1.收入决算情况：政务服务中心2023年度决算收入（一般公共预算财政拨款收入）合计237.33万元，占全部收入的100%，无其他收入，本年度年初结转资金0元。

2.支出决算情况：政务服务中心2023年度决算支出（一般公共预算财政拨款支出）237.33万元，按经济科目分，工资福利支出170.4万元，占全部支出的70%；商品和服务支出66.6万元，占全部支出的30%，本年度年末结转资金0元。

二、整体支出管理及使用情况

**（一）基本支出**

政务服务中心2023年度基本支出共计237.33万元，其中:人员经费支出170.4万元；日常公用经费支出66.6万元。

1. **项目支出**

2023年度山丹县人民政府政务服务中心无项目支出。

1. **“三公”经费决算说明**

政务服务中心2023年度“三公经费”严格按照县纪委、财政年初下达的控制数使用，并按照公务车管理、公务接待等国家和省市有关规定从严管理、从严控制、规范报账。2023年“三公”经费总额为580元，其中：因公出国（境）费用0万元；公务接待费为580元，较年初预算减少420元；公务用车购置及运行维护费0万元；培训费0万元；会议费0万元。

**（四）支出管理情况**

政务服务中心2023年度支出相较上一年度承下降趋势，主要原因一是严格按照有关法律法规，认真落实预算执行情况，准确完成年度预算任务；二是努力增收节支，确保财务收支平衡。

**（五）资产管理情况**

**1.**建立了资产管理长效机制。增强财物管理人员的责任意识，使账物管理责任和记账人员的责任落实到实处。

**2.**运用信息技术进行资产管理。以计算机等现代化工具加强对资产的监控，把单位的资产管理与财务管理、资产的价值管理和实物管理结合起来，及时反映单位的资金动作、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变。截至 2023 年底，我单位资产总额119.33万元，其中：净资产27.44万元,固定资产成新率为22.8%。

三、整体支出绩效情况

2023年部门决算收入237.33万元，支出237.33万元，其中基本支出237.33万元，（人员支出170.4万元，占基本支出70%；公用经费支出66.6万元，占基本支出30%），主要是为保障政务服务中心及进驻政务服务中心的7个乡镇、32个部门单位、90个办事窗口、120名工作人员的正常运转而发生的必要费用。资金支付率100%，各项费用均按时、足额支付，资金支付不存在拖欠、转移或以巧立其他明目支付费用的情况。

政务服务中心本年度整体支出（一般公共预算财政拨款支出）相较上一年度减少51.73万元，同比下降17.89%。主要是山丹县政务服务中心智慧大厅管理项目已完成验收。根据“总体预算控制、计划收支管理”的要求，本年预算配置控制较好，财政供养人员控制在预算编制以内，“三公”经费支出总额控制在预算总额内，极大的提高了资金使用效率，确保了单位的正常高效运转。

四、存在的问题

1、财务制度不够完善，资产管理不够严谨，业务素质有待提高。

2、预算绩效管理缺乏系统的培训，造成预算绩效管理指导不到位、认识不到位，理解不充分，对预算绩效管理工作重点把握不到位。

1. 下一步改进工作的措施

1、不断完善预算绩效，提高部门预算编制质量。**一是**认真贯彻落实《中华人民共和国预算法》及相关规定，准确把握关于新形势下财政预算改革的要求，树牢过“紧日子”思想，压缩一般性支出，取消非刚性、非急需支出，充分发挥预算编制的前瞻性和科学性，切实提高预算编制质量。**二是**突出重点，扎实做好预算编制工作。坚持实事求是、依法合规、完整科学、量入为出、收支平衡、精打细算、厉行节约、公开透明等原则，确保预算科学性、精准性和规范性。

2.加强绩效管理培训，严格按照财务管理相关制度规范财务。加强内部学习培训，认真参加财政部门组织的绩效培训会议，不断促进工作人员提升绩效管理能力和水平。

 山丹县人民政府政务服务中心

 2024年1月4日