2022年度物资事务中心预算绩效评价自评工作报告

**一、单位基本情况**

1．主要职能。

负责原物资总公司遗留问题的处理和政府授权范围内的国有资产的安全管理，负责原物资总公司退休和内退人员的管理服务工作，监督和管理原物资总公司改制后而成立的国有参股公司长沙市望城区民爆器材有限责任公司。

2．机构及人员情况。

物资事务中心为事业性质、区商务局下属二级机构、财务独立核算单位，单位编制人数3人，年末实有在职人员2人，退休人员24人，还有由我中心代管的原物资总公司内退人员7人（已全部退休）。

二**、部门整体预算支出情况**

（一）基本支出情况

 2022年基本支出356.84万元，占总支出的88%。年初基本支出预算数为270.28万元，比年初预算增加86.56万元。2022年基本支出356.84万元，2021年基本支出280.37万元，比上年增长76.47万，增长27.28%，系薪资福利增涨所至。

（二）项目支出情况

2022年公共专项资金以外的其他项目支出为46.69万元，占总支出的12%.年初项目预算数为64万元，预算执行率为73%，节约开支17.31万元。2021年项目支出53.48万元，比上年减少6.79万元，降幅12%。

1.历史遗留问题处理资金40万，实际使用22.79万元，其中工资福利支出9.68万元,占总支出的43%;商品服务支出7.44万元,占总支出的33%;其他对个人和家庭补助支出5.67万元,占总支出的24%.

2.原物资总公司改制内退人员经费24万元。内退人员专项资金都是根据文件精神按内退人员的实际需要开支的费用据实开支，专款专用，2022年支出23.9万，全部执行到位。

**三、****部门整体支出绩效情况**

2022年我单位整体支出为一般公共财政拨款 403.53万元,其中基本支出356.84万元，项目支出46.69万元,合计支出 403.53万元。年度总绩效目标主要为保障中心的正常、高效运转，满意度 90%以上;保障内退人员的相关福利待遇足额享受满意度100%以上;做好机关退休人员的管理、服务工作；监管民爆公司安全生产工作，无安全事故发生。基本达成年度目标，具体总结如下.

1. **强化服务，认真履职。**

根据我们中心主要承担的职能，主要做好以人为本的管理和服务工作、维护好系统的平安稳定。踏踏实实将组织的关心、温暖送到每个退休、内退人员的心中，具体做好了如下几个方面的事：

**（1）**落实组织关怀，组织2022年春节慰问、八一慰问、重阳慰问相关工作**。**对年老体衰、生活困难的老职工、老党员、老干部送去了不等金额的困难补助。

**（2）**病、丧慰问及时周到

中心管理退休及内退人员共32人，他们中大多数年龄偏大，身体状况差，有白血病患者、有尿毒症患者、有晚期肝癌患者、有心脏病患者、有肺气肿患者等，他们住院频繁，我们就选择最严重的一次住院进行慰问，平时多次电话联系，及时了解各位重病退休老人的身体情况。每件丧事我们都第一时间到场吊唁，慰问家属，鼓励家属丧事从简，为家属出谋划策，最大限度地节约了丧葬开支。及时为过世老同事家属办理安葬费、抚恤金，遗属补助费等。

2.**积极开展中心工作，任劳任怨完成上级交付的各项任务。**

（1）防疫情志愿下沉石渚湖村

今年3月，根据区商务局的统一安排，中心所有工作人员志愿下沉到铜官街道石渚湖村协助核酸检测和接种疫苗。历经1个多月，加班加点，随叫随到，圆满完成了防疫任务。

（2）文明创建

根据区政府的统一安排，我们协助西塘街社区参与原物资总公司宿舍区的日常管理和维护。督促每位住户遵守小区公约，保持消防通道长期畅通，不在楼梯间乱堆乱放杂物，爱护公共卫生，维护公共秩序，营造了文明、和谐、美好的小区氛围，为建设公园式的新望城作出了应有的贡献。

3、**安全生产，监管有力**

监管民爆公司安全生产工作：年初同民爆公司负责人签订了安全生产责任书，制定了2022年度民爆公司安全生产具体工作方案，每月初或末都要到民爆公司督查安全生产工作，特别是“4.29”后，多次组织到出租房屋和仓库实地查看现场，发现问题，及时采取措施，提出整解方案，甚至关门整顿。尽职尽责排除安全隐患，坚决将安全隐患消灭在萌芽状态，确保了民爆公司的经营生产和房屋出租的安全。

四．**存在的问题及原因分析**

### 1.绩效评价制度不够健全，停留在“大而泛”的程度，缺少为本单位预算绩效评价提供相应的参考依据。

### 2.绩效评价环节缺失，侧重事后绩效评价，忽视了事前预算编制及事中控制.

**五、下一步改进措施**

（一）转变思想认知，增强单位预算绩效评价的重视程度

###         进一步强化绩效考核观念，以绩效管理为导向进行全面、科学的预算编制，充分盘点单位的所有业务、明确各项业务的经费支出，制定详细的工作计划，确定全面完整具体的绩效目标。在保证单位业务开展的情况下，充分利用绩效评价结果，完善内部管理，健全绩效评价制度。抓好绩效目标申报，提高绩效目标申报质量，做到绩效目标明确、细化、量化；并将填报的绩效目标与年度工作计划和绩效目标责任书有机衔接，互相印证，保证绩效管理责任的落实。

（二）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。