附表2

|  |
| --- |
| 部门整体绩效目标完成情况自评表 |
| （2024年度） |
| 单位：万元 |
| 部门名称 | 攀枝花市西区财政局 |
| 年度部门整体支出预算 | 资金总额 | 财政拨款 | 其他资金 |
| 1289.32 | 1289.32 |  |
| 年度总体目标 | 一是保证单位正常运转。二是做好各项财政收支管理。三是负责管理全区会计工作，监督规范会计行为。四是贯彻执行财政、税收、财务、会计管理的法律法规和规章。五是完成政府非税收入目标。六是执行地方债务管理制度和政策。八是编制全区国有资产管理情况报告。 |
| 年度主要任务 | 任务名称 | 主要内容 |
| 基本支出（人员经费、公用经费） | 严格执行相关政策，保障工资及时、足额发放或社保及时、足额缴纳；严格执行预算，保障单位日常运转。 |
| 全区金财网建设 | 全区预算单位金财网络正常运行，无网络安全事故。 |
| 2024年财政监督检查业务 | 聚焦严肃财经纪律、预决算公开、民生领域政策落实、会计信息质量等方面，采取自查、抽查和专项检查相结合的方式，全年开展专项监督检查6次，检查单位130户，督促完成整改资金20.45万元。 |
| 2024年国库支付管理业务 | 全面提高并顺利开展了集中支付业务；完善了集中支付业务流程；保障全区各预算单位财政资金正常、规范、有序支付，保证了项目社会效益的实现。 |
| 项目评审服务费 | 项目评审服务费项目完成指标，提高综合审减率，提高财政资金使用效率，保证工作顺利推进。 |
| 财政软件及业务经费 | 根据工作需要，确保无软件故障，财政各项业务正常运行。 |
| 办公用房装修项目 | 已经完成大水井安置房1-2号商业楼二楼办公区域装修及中央空调。 |
| 预算管理一体化系统建设及维护 | 提高财政预算你管理的规范化、标准化水平，实现对预算管理全流程的动态和有效控制。 |
| 尽职调查项目 | 完成前期调查工作，正在走破产程序。 |
| 政府专项债券包装服务费 | 2023年第一批次老旧小区改造配套基础设施改造项目成功申报专项债券资金1000万元、2023年第二批次老旧小区改造配套基础设施改造项目成功申报4000万元、攀枝花市西区清香坪至格里坪老旧小区改造项目专项债券成功申报2000万元。 |
| 财政精细化管理项目 | 运用现代管理方法和信息技术让让预算编制、国库集中支付、财政绩效评价、内控管理、资产管理、财会监督等等让财政工作更加精细化运行，使公共财政资金科学配置更合理。 |
| 资产评估业务费用项目 | 完成攀枝花市西区苏铁中路986号20幢、21幢等商业用房的评估工作，为下一步盘活做好准备。 |
| 法律代理事务服务费用项目 | 成功向法院申请攀枝花华益能源有限责任公司焦炉煤气甲烷化制LNG及蒽油加氢联合装置项目专项资金强制执行工作。 |
| 基层治理经费 | 做好基层“保基本民生、保工资、保运转”工作，兜牢兜实基层“三保”底线。 |
| 向上争取奖励经费 | 向上争取奖励经费 |
| 年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标性质 | 绩效指标值 | 绩效度量单位 | 实际完成指标值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 按照实际情况每月支付人员工资、社保、公积金等基本支出费用 | ＝ | 1 | 次 | 每月按时支付人员工资、社保、公积金等基本支出费用 |
| 更换办公设备、软件升级、开展各项检查等 | ≥ | 5 | 次 | 完成 |
| 质量指标 | 日常工作完成效率 | 定性 | 优良中差 |  | 有序推进评审中心各项工作 |
| 提升办公效率 | 定性 | 优良中差 | 年 | 提高工作人员业务能力，确保工作质量 |
| 时效指标 | 按工作时间及进度 | ＝ | 1 | 年 | 按时支付人员工资、社保、公积金等基本支出费用 |
| 按时限完成 | ≤ | 1 | 年 | 按相关财政、税收政策，完成财政各项工作。 |
| 按工作计划，完成时间 | ≤ | 1 | 年 | 根据工作时间要求按时完成各项工作。 |
| 成本指标 | 基本人员经费、公用经费 | ＝ | 826.22 | 万元 | 826.22万元 |
| 成本控制 | ＝ | 410.95 | 万元 | 410.95万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 充分发挥财政职能，较好完成工作任务 | 定性 | 优良中差 |  | 保障工作顺利推进 |
| 经济效益指标 | 对预算管理工作的促进作用 | 定性 | 优良中差 |  | 为财政预算管理提供技术支撑，节约财政资金，提高资金使用效率 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 本单位职工满意度、服务对象满意度 | 定性 | 优良中差 |  | 达到基本满意及以上 |