**北京市延庆区人民检察院**

**部门整体绩效评价报告**

**一、部门概况**

（一）机构设置及职责工作任务情况

根据中共中央、国务院批准的北京市人民政府机构改革方案和《北京市人民政府关于机构设置的通知》北京市延庆区人民检察院下设10个部门。包括：办公室（行政事务管理部）、政治部（机关党委、机关纪委）、第一检察部、第二检察部、第三检察部、第四检察部、第五检察部、第六检察部、第七检察部（法律政策研究室）、检务督察部。

2022年度职责工作任务：一是落实全面从严治党，深入学习贯彻落实上级各项精神，持续深化党支部规范化建设，组织开展党支部书记和党务工作者轮训，强化党员先锋模范作用，利用好重要时间结点，高质高效组织开展主题党日活动，持续打造延检党建品牌。二是精准服务大局，促进延庆高质量绿色发展的各项工作措施；发挥公益诉讼职能，围绕区委“清脏、治乱、增绿、控污”的要求，增强检察建议的刚性作用，针对行政机关职责权限不清或交叉等问题，推动各部门打破壁垒、协同履职，在大力推进美丽乡村建设、实施农村人居环境整治工程中发挥好主力军作用。三是着力推动“四大检察”全面协调充分发展，更新执法理念，调整执法重心，优化资源配置，按照“好的做优、差的做好、新的做实、总体做强”的工作思路，坚持在办案中监督、在监督中办案，完善办案机制，提升法律监督质效，努力让人民群众在每一起司法案件中都感受到公平正义。四是主动融入社会综合治理，落实“接诉即办”，创新新时代“枫桥经验”，深入开展矛盾纠纷排查，筛选重复访等数据，制定工作方案，积极主动妥善化解检察环节信访矛盾纠纷，避免疫情后的信访突增影响社会稳定。对照平安建设要点，督促各部门落实责任，服务区域大局，推动社会治理现代化。五是挖掘内部潜力，着力培养接地气、善做群众工作的检察通才；重视招录和新人培养，做好以老带新工作；从提升刑事案件办案质效、服务保障区域经济发展等重点工作中发现人才、储备人才；改进教育培训形式，丰富培训载体和内容，让受培训人员真正融入培训，学有所获。

（二）部门整体绩效目标设立情况

随着检察信息化和办公自动化进一步发展，检察办公、办案业务对信息技术的依赖不断增大，信息化设备不断投入，组织的硬件设施、软件系统规模不断增加，信息化运维复杂性不断增强，重要性不断提高，信息化运维需求不断增加，完成如下目标：我单位信息化系统已经进入运行阶段，保障系统的正常运行、减少问题出现、问题实时处理、系统优化，将是维护工作的主要工作内容。包括对本院设备统计、整体系统运行环境统计、检察信息系统及数据统计、视频会议系统统计和所有办公室终端设备统计等几个部分。

1.建设信息化系统，更好的满足业务发展需要。

2.保障信息系统安全稳定运行，延长设备使用寿命。

3.促进办公一体化，提高工作效率。

4.提高检察公信力的社会影响力。

**二、当年预算执行情况**

2022年全年预算数5250.56万元（实际批复数），其中，基本支出预算数4745.08万元，项目支出预算数445.48万元，其他支出预算数60万元。资金总体支出5201.67万元，其中，基本支出4658.00万元，项目支出431.59万元，其他支出112.08万元。预算执行率为99.08%。

**三、整体绩效目标实现情况**

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

针对我院2022年度8个项目进行绩效评价工作。

2.产出质量

根据不同项目进行不同的质量指标分析，均完成设定质量指标标准，且达到良好。

3.产出进度

各项目产出进度均达到100%，按时完成。

4.产出成本

按照年初预算数进行年度产出。

（二）效果实现情况分析

1.经济效益

2022年严格树立厉行节约、过“紧日子”，我院减少非刚性支出，确保落实保民生、促发展的纲领。

2.社会效益

促进地方经济发展、促进社会进步、带动就业、提高人民生活水平。

3.环境效益

保障不破坏绿色和谐生态环境，切实做到经济环保。

4.可持续性影响

我院基本经费按照定额标准及测算数生成，项目经费大部分为延续性项目，2023年将继续延续。

5.服务对象满意度

我院干警对经费保障和项目实施非常满意。

**四、预算管理情况分析**

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为了进一步规范和加强项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，延庆检察院制定了《北京市延庆区人民检察院财务管理办法》、《北京市延庆区人民检察院大额资金支出管理办法》、《北京市延庆区人民检察院预算编制管理制度》等管理制度，加强资金使用的过程管理，具体体现在：

（1）财务审批权限：财务审批权限：金额在 30000元以内的，由主管办公室（行政事务管理部）工作的副检察长审批；30000元（含）以上的，主责部门层报院党组会研究决定，并启动《北京市延庆区人民检察院关于大额资金支出的工作流程》，由主管办公室（行政事务管理部）工作的副检察长审批。

（2）大额资金支出是指三万元（含）以上的支出。凡属大额资金支出，须由主责部门提出详实的可行性方案。可行性方案的形成，必须有机关纪委的参与。完成可行性方案后，由主管院领导提请院党组研究决定。重大资金支出，未有机关纪委进行事前监督的，不予提请院党组研究。凡属大额资金支出，事前不请示，事后不汇报，擅自做出决定的，其后果按照有关规定承担责任。

（3）单项或批量金额大于50万（含）且小于200万元的依据采购法确定采购方式。

（4）大额专项资金必须专款专用，严禁在申请资金过程中弄虚作假、套取大额专项资金的行为。

2.资金使用合规性和安全性

各项经费应严格按照经费预算科目及相关规定执行。未纳入预算的经费支出应提前与办公室协商，并视具体情况层报领导审批。各项经费的使用应严格按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《北京市人民检察院财务办法》、《北京市检察机关计划财务装备工作基本规范》、《北京市党政机关差旅费管理办法》、《北京市党政机关事业单位培训费管理办法》、《北京市党政机关会议费管理办法》相关规定执行。装备经费应按照北京市政府采购相关规定执行。

3.会计基础信息完善性

为加强财务管理，提高资金使用效益，根据北京市财政局和北京市人民检察院有关财务管理规定，结合我院实际情况，我院依法理财，勤俭办事；明确责任，分级管理；量入为出，保证重点；综合平衡，讲求绩效。

（二）资产管理

针对资产总量不断增大、范围不断增多、流动性不断增强的情况，不断强化日常管理工作，提高资产使用效益。其一确定专人负责管理资产的日常性、基础性工作，逐步的改变原来技术部管理装备、行政事务管理局管理办公设备的现状，归口由办公室统一负责管理；其二建立岗位责任制。按照“谁使用，谁管理”的原则，建立资产使用人责任制，达到责权分明、层层负责的目的；其三规范固定资产领取和出、入库手续，避免固定资产流失现象发生，保证资产的安全和完整。

（三）绩效管理

科学设定项目的绩效目标，绩效目标要与单位职能相关；细化量化项目的绩效指标、使绩效指标具有可衡量性，提升对项目执行的指导意义。

完善项目实施的管理方案，引入过程监督、制度构建与遵循、项目验收与考核、风险控制及应急预案等要素，使其具有更加有效的指导意义。

加强过程监督管理，明确项目实施主体的责任，对于监督管理的资料应留痕。

（四）结转结余率

我院预算执行数为5201.67万元。年底结余和结转余额为11.53万元。结转结余率为0.22%。

（五）部门预决算差异率

2022年年初预算数4701.89万元，2022年度预算执行数5201.67万元，差异率9.61%。主要原因：将非同级财政拨款收入支出纳入2022年决算。

**五、总体评价结论**

（一）评价得分情况

我院基本经费包括人员经费和公用经费。人员经费按照各月发放时间及规定及时支出付款，公用经费按照院内实际需求进行办公用品采购、物业绿化、安检安保等支出。

8个项目评价得分均在90分以上，详见各项目绩效自评表。

（二）存在的问题及原因分析

部分项目存在问题：实施方案不够完善，对于制度构建与遵循、管控措施、考核验收、风险防控与应急等要素不足。实施方案的不完善，使其指导意义不足，有效性欠缺。项目绩效成果资料不够充分，不利于项目实施效果的体现。

**六、措施建议**

2022年，在部门预算管理上，我单位强化部门在预算编制中的主体责任，结合职责职能、政策制定和方案论证等情况,编制了本部门预算，最大限度做到预算编制真实性、完整性、科学性。认真执行“三重一大”决策制度，提供决策的科学性。在预算执行过程中，坚持厉行节约，强化了实有账户结余资金的使用和管理。

在财务核算上，我单位重点加强了对往来款项的清理工作，对我单位长期以来形成的 “其他应付款”会计明细科目信息进行了梳理，清理并结转本期相关结余资金。通过清理，切实让沉淀资金得到有效盘活，新增结余资金有效弥补了项目预算中财政资金不足的缺口，为文联改革发展提供资金保障。通过开展试编权责发生制财务报告工作，掌握了权责发生制财务报告的数据收集要求、合并方法、报表体系和分析指标，进一步认识现有会计核算制度与权责发生制财务报告之间的差异，为今后更好地开展工作提供有价值的参考依据，为编制权责发生制财务报告积累了经验。在做好会计核算的基础上，严格按照《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》与《行政单位会计制度》有关衔接问题的处理规定，及时的进行了新旧制度衔接的各项准备工作。

在绩效管理上，按照北京市财政局《关于开展2023推进全面实施预算绩效管理工作的通知》要求，我单位2022年度将全部项目进行绩效分析评价。

目前，我单位的基层财务人员少，任务重，但我们仍将努力高标准、严要求，把做实做细各项制度规定与财务基础工作融入到平时的工作中，使我单位财务管理不断规范化、明细化。制度不断健全完善，使规范财务管理融入到全员思想认识中、行动中。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2022年部门整体绩效评价指标体系评分表 | | | | | | | | |
| 一、当年预算执行情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 预算数（万元） | 执行数（万元） | 预算执行率 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 5250.56 | 5201.67 | 110.64% | 20 | 20 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 |
| 基本支出 | 4745.08 | 4658.00 | —— |
| 项目支出 | 445.49 | 431.59 |
| 其他 | 60 | 112.08 |
| 二、整体绩效目标实现情况（60分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 整体绩效目标实现情况（60） | 产出（30） | 产出数量 | 实际完成工作数 | 8个 | 30 | 30 | **产出数量**：计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。**产出质量**：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。**产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。**产出成本**：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率\*单项指标分值即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。 |
| 产出质量 | 质量达标工作数 | 8个 |
| 产出进度 | 按时完成工作数 | 8个 |
| 产出成本 | 部门公用经费的控制情况 | 良好 |
| 效果（30） | 经济效益 | 履职影响 | 厉行节约、坚持减少非刚性支出 | 30 | 30 | **经济效益**：部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。**社会效益**：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。**环境效益**：部门（单位）履行职责对环境所带来的直接或间接影响。**可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。**服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 部门根据实际情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象瞄准度、受益广度和受益深度上进行设计分析。 |
| 环境效益 | 环境影响 | 保障不破坏绿色和谐生态环境，切实做到经济环保。 |
| 可持续性影响 | 长效机制建设情况 | 2023年将延续 |
| 服务对象满意度 | 干警满意程度 | 95% |
| 三、预算管理情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 | 财务管理相关制度是否健全 | 健全 | 1 | 1 | **财务管理制度健全性:**部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性和安全性 | 资金使用是否合规 | 合规 | 2 | 2 | **资金使用合规性和安全性:**部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 会计基础信息完善性 | 会计基础信息是否完善 | 完善 | 1 | 1 | **会计基础信息完善性:**部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 资产管理是否规范 | 规范 | 4 | 4 | **资产管理规范性:**部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 绩效目标是否偏离、汇总是够及时 | 及时、不偏离 | 4 | 4 | **绩效管理情况:**考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 |
| 指标 | 2021年 | | 2022年 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 结转结余率（4） | 0.03% | | 0.22% | 4 | 3.6 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） |
| 部门预决算差异率（4） | 2.29% | | 9.61% | 4 | 3.6 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 |
| 合计 | | | | | 100 | 99.2 |  | |