附件3

部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：林芝市儿童福利院

填报人姓名：李慧

联系电话：5810365

填报日期：2025年5月6日

林芝市财政局制

2025年

一、部门基本情况

**（一）部门整体概况**

林芝市儿童福利院隶属于林芝市民政局主管的二级单位，工作职能主要是负责全市的孤、残、弃婴、儿童收养保护工作。按市级预算管理，属于全额拨款的社会福利事业单位，执行事业会计制度。林芝市儿童福利院核编19名事业干部，其中正科级领导职数1名，副科级领导职数2名。儿童福利院年末在职18人。林芝市儿童福利院内设置6个股（室）。

**（二）年度总体工作和重点工作任务**

持续做好儿童福利院日常工作，持续做好在外就读儿童的生活资金保障工作，规范在外寄养儿童的登记管理工作。进一步规范院务管理，毫不放松抓好安全生产和食品安全工作，坚持每天（包括节假日和双休日）有专人值班，保养好消防器材，防止各类安全事故的发生。

**（三）部门整体支出情况**

2024年决算总收入为2019.91万元，共支出2019.91万元，同比增加129.04万元，降幅6.3%，均为财政拨款支出，减少的原因是本年度聘用人员减少，孤儿离院人数增加。

**（四）部门整体支出绩效目标**

2024年决算总收入为2019.91万元，共支出2019.91万元。均为财政拨款支出，其中：基本支出586.71万元；项目支出1433.20万元。

基本支出：本年预算收入586.71元，支出586.71万元，完成年度预算的100％，占收入支出的29%。主要包括基本工资、津贴补贴、休假包干等人员经费以及办公费、水费、电费、差旅费、邮电费、办公购置费等日常公用经费及干部职工的五险一金等支出。

2.项目支出主要有：

（1）孤儿大学生费用类收入60万元，支出60万元，占收入支出的4%。主要用于就读大学生学宿费、往返学校路费等。

（2）车辆保险及消防维保26.51万元，支出26.51万元，占收入支出的1%。主要用于一年中的消防维保及12台车辆的保险费支出。

（3）在外初高中生食宿及交通费等收入12.8万元，支出1.65万元，占收入支出的0.1%。主要用于在外初高中生路途食宿费及

往返交通费等。

（4）孤儿养育金622.6万元，支出592.87万元，占收入支出的44%。主要用于儿童福利院孤儿衣、食、住、行、医等养育支出。

（5）运行经费683.6万元，支出683.6万元，占收入支出的47%。主要用于临聘人员工资和购买保险和院内正常运转的水、电、维修等相关费用。

（6）福利彩票公益金收入16.45万元，支出15.77万元，占收入支出的3.9%。主要用于年满18周岁且考上高职及大学的圆梦助学金及购买医疗物资。

（7）赔付款收入19.75万元，支出19.75万元用于儿童意外赔付金。

（8）困难群众一次性生活补贴32.1万元，支出32.1万元用于儿童生活补贴。

（9）子女探亲费收入0.911万元，支出0.9万元用于未满14周岁职工子女探亲路费。

（10）高海拔补贴收入0.05万元，支出0.05万元用于职工高海拔补贴。

二、绩效自评结论

（一）投入情况

成本指标均已按时、按质、按量完成。

（二）过程情况

年度数量指标、质量指标、时效指标均已按时、按质、按量完成。

（三）产出情况

年度经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标均已按年初指标值完成。

（四）效果情况分

服务对象对我院的工作人员的服务持满意态度。

三、绩效自评分析

**（一）履职效能**

2024年，我单位积极努力，干部职工队伍建设进一步加强，管理更加科学规范，服务水平得到显著提升，常态化的开展好各项儿童成长教育活动，实行人性化管理、亲情化服务，保障服务对象的基本生活，同时做好院内安全防范工作，确保院内人员安全。

**（二）管理效率**

**1.预算编制。**2024年年初预算数1694.39万元

**2.预算执行。2**024年年末决算数2019.91万元。与预算数差异原因是年初预算只包含人员经费及日常项目收入支出，决算数中包含自治区下达提前告知数，以及孤儿养育金提标资金，以上资金都不包含在年初预算中。

**3.信息公开。**《林芝市儿童福利院2024年度部门预算》于2024年1月24日在林芝市民政局门户网站进行公开。

**4.绩效管理。**2024年决算总收入为2019.91万元，共支出2019.91万元。均为财政拨款支出，其中：基本支出586.71万元；主要包括基本工资、津贴补贴、休假包干等人员经费以及办公费、水费、电费、差旅费、邮电费、办公购置费等日常公用经费及干部职工的五险一金等支出。项目支出1433.20万元，主要包括日常儿童事务专项支出、孤儿养育金养育支出、临聘人员人员经费支出、日常办公支出及福利彩票公益金下达的儿童圆梦助学金支出及医疗物资购买。以上项目均完成了绩效目标。

**5.采购管理。**我院已按规定制定了预算资金管理办法、内部控制管理制度、会计核算制度等管理制度，其中包括了采购管理相关制度。同时，以上相关管理制度得到有效执行，各项管理制度合法合规。

**6.资产管理。**本单位按照相关要求配置资产，同时合规清点固定资产，并录入了财务系统。另，本单位不存在资产收益情况。本年度固定资产共823.54万元，同比增加113.6万元，增长16%，主要是购置了通用设备国产电脑以及办公家具。本年度负债231.6万元，同比增加66.6万元，增长40%。负债主要包括社会各爱心人士对福利院慰问、各县汇的特困供养金、收取的干部职工伙食费及水电费、各学校发放的三包经费暂未支付完毕。

**7.运行成本。**2024年我院“三公”经费预算支出2万元。其中包括公务车辆运行费2万元，相比去年同期增加100%；原因是儿童福利院用车情况为校车6辆、救护车1辆、日常购货皮卡车3辆、学生活动用车中巴车2辆，均属儿童用车不属于公务用车，本年度增加了正式在编人员的公务用车经费。公务接待费0万元，压缩三公经费开支，节约了成本。2024年公务用车新购置0辆，其他用车保有12辆、因公出国（境）团组数0，人数0，国内公务接待0批次0人次，无外事接待。无动用上年结转用于三公经费的情况。

四、存在的问题、原因分析及改进措施

当前年度的预算执行与绩效管理类存在差异，首先，对于预算执行，在实际过程中由于缺乏有效的细化计划，将主要的精力放在某一领域的具体落实，使得预算使用与实际结果不一致。其次，在绩效管理方面，不同领域内缺乏集中管控，相关科室只是进行单项绩效管控，导致整体的绩效管理机制缺乏有效的细化控制及调整，导致未达到预期的绩效管理效果。

要改进当前的预算执行与绩效管理，首先应做好有效的计划，加强细化计划的管控，使得预算更适应实际，确保实际与计划一致。绩效管理应合理设计不过高也不可过低，详细考量不同领域的实际影响，实现预期的绩效效果。

五、其他需要说明的情况

无