保靖县政府办2019年财政性资金 整体支出绩效自评报告

为加强财政预算资金管理，进一步规范预算资金使用，提高财政资金使用效益，根据（保财绩〔2020〕3号）《保靖县财政局关于开展2019年度财政性资金绩效评价的通知》《预算法》、财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2011〕285号）、《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理意见》（湘政发〔2012〕33号）及相关政策规定和财务会计制度，我办积极组织，对2019年度本单位财政性资金整体支出进行了绩效自评，现将具体绩效评价情况报告如下：

一、部门概况

**（一）部门职能概述**

1.协助县人民政府领导组织起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的公文。

2.研究县人民政府各部门和各乡镇人民政府请示县人民政府的事项，提出审核意见，报县人民政府领导审批。

3.负责县人民政府会议的准备工作，协助县人民政府领导组织会议决定事项的实施。

4.根据县人民政府领导的指示或办理公文的需要，对县人民政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报县人民政府领导决定。

5.督促检查县人民政府各部门和各乡镇人民政府对县人民政府公文、会议决定事项及县人民政府领导有关批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县人民政府领导报告。

6.协助县人民政府领导组织处理需由县人民政府直接处理的突发事件和重大事项。

7.起草《政府工作报告》和县人民政府领导的重要讲话。

8.根据县人民政府领导指示和县人民政府工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题进行调查研究，及时反映情况，提出建议。

9.收集、整理、传递政务信息，为县人民政府领导决策和指导工作提供信息服务；负责全县政府系统办公自动化建设的规划及业务指导工作；编辑出版县人民政府机关刊物《保靖政报》。

10.组织办理人大代表建议、政协提案。

11.负责县人民政府值班工作，及时向县人民政府领导报告重要情况，协助处理各部门和各乡镇向县人民政府反映的重要问题。

12.贯彻执行国家、省、州关于金融工作的方针政策和法律法规，组织拟订加强全县金融行业服务、促进金融业发展的意见和政策建议；负责全县金融监督、协调和服务。

13.负责县直机关事务的政策制定、组织协调、监督管理工作；负责做好县委、县政府机关大院行政事务、安全保卫和有关接待工作。为县委、县政府领导同志服务。

14.负责根据中央的方针政策和省、州有关部署要求，制定推进全县行政审批、政务公开、政务服务、电子政务、服务热线、行政效能等工作的具体政策措施和有关规定。负责推进全县“放管服”改革工作。

15.负责拟订全县禁毒工作实施方案和工作意见，组织、协调、指导全县禁毒工作。

16.承办县人民政府交办的其他事项。

**（二）部门组织机构及人员情况**

根据《中共湘西自治州委办公室湘西自治州人民政府办公室关于印发〈保靖县机构改革方案〉的通知》（州办〔2019〕10号）、《保靖县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（保办〔2019〕9号）文件精神，设立保靖县人民政府办公室，是县政府工作部门，为正科级，加挂保靖县行政审批服务局牌子。设14个内设机构：秘书室、文电室、调研室、督查室（县人民政府督查室）、建议提案办理室、金融管理办公室、信息室、行政事务管理办公室、县人民政府总值班室、电子政务办公室、优化经济发展环境办公室、禁毒工作办公室、行政审批制度改革办公室（项目审批服务办公室）、政务公开和服务办公室。

县政府办公室县级领导行政编制10名，机关行政编制29名。设主任1名，副主任7名，督查专员1名（兼任督查室主任）：

机关后勤服务全额拨款事业编制4名，人员只出不进，编制出一减一。

二、绩效考核指标完成情况

2019年，县政府办公室在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕全县工作大局，牢固树立服务领导、服务基层、服务群众和服务大局意识，改进作风，扎实工作，较好地完成了各项目标任务，为全县经济和社会发展作出了积极贡献。

**1、落实基层减负，办文办会质量更优**

县政府办积极落实《中共中央办公厅关于解决形式主义突出问题为基层减负的通知》，大力精简日常工作会议和文件。**一是精简会议活动，提搞办会水平。**完善了会议组织程序和会议审批等制度，按照“精简、高效、节约”的要求，减少会议数量，严格控制规模、规格和会期，将部分能够合并召开的会议，根据实际情况进行了整合。**二是严格公文报送，公文处理更高效。**原则上只接受各乡镇人民政府、县直部门报送的公文，不接受县直各部门二级机构及县属企业、行业协会越级报送的公文，从严控制公文数量，严格把好“政策关、文字关、时限关、程序关”，力求少发文、发短文，不断提高制发文件质量。**三是明确责任分工，强化制度建设。**规范文件印发，政府办承办人与主管部门负责人共同把关行文的必要性、政策性，做好文件的意见征求、文稿审核、行文附件等内容；秘书科对文稿进行复核、审查确定规范性文件稿，涉及规范性文件的，及时送司法局进行合法性审查。

**2、抓实综合协调，政务效能更高**

切实抓好综合协调服务工作，热情主动地为各级领导、部门和群众搞好服务，政府行政和服务效能提升显著。**一是协调服务效率不断提高。**立足全县工作大局考虑问题、处理事务，加强与上级部门的联系，强化与各乡镇、部门的沟通，使各方面工作相互衔接，形成合力。**二是落实人大代表建议和政协提案办理工作。**主动与县人大、县政协联系，互通情况，互相支持，做到“事事有回音，件件有结果”。2019年，办理州人大代表建议37件，县人大代表建议53件、县政协委员提案79件，办理率、回复率、满意率均达到100%。**三是加快“放管服改革”，群众办事更便捷。**完善“互联网+政务服务”一体化平台的运行模式，强化网上办事大厅建设和应用，实现政务服务事项“一网通办”。持续推进重点领域政府信息公开工作透明化、规范化，增强信息公开实效和质量。

**3、强化政务督查，工作效率更高**

紧紧围绕县委、县政府的中心工作和重要部署，全年共开展各项督查19次，办理省政府综合大督查1次，办理州政府督办件6件，协助县委开展脱贫攻坚、项目工作等督查8次，办理县级领导批示件84件，编发《保府督查》62期，其中通报19期、专报43期，有力地推动了县政府重大决策和重要工作部署的贯彻落实。**一是围绕政府主要工作抓布置。**年初，根据《县委经济工作会议报告》和《政府工作报告》，结合州政府下达的目标管理内容，认真分解，科学制定量化指标和考核机制，制定下发了《关于对乡镇人民政府和县直有关单位2019年主要工作实行目标管理的通知》（保政发〔2019〕6号），明确2019年县直单位主要工作，要求各责任部门于每月25日前报送目标任务进展情况。**二是围绕重点项目建设抓督查。**突出督查工作重点，紧紧围绕州县重点项目、县政府目标管理、《政府工作报告确定事项》、为民办实事等明确的项目任务为重点开展督查，查进度、查成效、查差距，每月形成专报材料，每季度形成一期督查通报，确保工作任务全面完成。**三是围绕督查制度规范抓效率。**严抓资料报送，各承办单位资料报送的时间和质量，关系到督查室能否按时按质完成领导决策和交办的任务的落实到位，各责任单位报送效率大为提高。

4、夯实政治根基，推进组织建设

按照县委、县政府的统一部署，认真抓好政府办组织建设、队伍建设、作风建设，用一流的素质、作风和干劲为全县经济社会发展贡献力量。**一是开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。**对照“守初心、但使命、找差距、抓落实”的总要求，通过深入学习《习近平关于“不忘初心、牢记使命”重要论述选编》、《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》、《中国共产党党内重要法规汇编》、十九大报告等，按照习近平总书记关于“四个对照”“四个找一找”的要求，办党组坚持把工作摆进去、把责任摆进去，认真开展了对照检查。**二是抓党建带队伍。**按照办公室制定的“五化”要求，严格执行支部组织生活“五个一制度”，基本做到每季一次支委会，每月一次支部会议，年内召开了一次组织生活会和民主生活会。进一步完善民主评议党员制度。**三是抓廉洁树形象。**坚决落实中央八项规定精神，认真落实党风廉政建设“两个责任”和“一岗双责”，把党风廉政建设与日常工作同部署、同落实、同检查。教育引导全体干部职工严格遵守党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律，树立高尚道德追求。不断改进工作作风，驰而不息反“四风”，以优良的作风提升办公室工作效率和整体形象。

**5、规范日常管理，各项工作成效凸显**

围绕驻村帮扶、应急管理、金融、禁毒、社会网格化服务、外事侨务等工作，扎实推进全年工作再上台阶。**一是脱贫攻坚上台阶。**今年来，杨志慧县长先后10多次到吕洞山镇茶岭、夯吉、吕洞扶贫联系村共商发展大计，每星期下村实地解决扶贫工作存在的问题；政府办滕建志主任4次召开办公室班子会议和全体干部会议，专题研究部署扶贫联系村的精准扶贫工作，先后6次带领班子成员进村协调解决问题，组织全体干部到村开展结对帮扶工作12余次，脱贫攻坚“三个一”行动开展以来，每周按要求到村开展工作。驻村工作队积极与各单位进行项目对接,入户道路硬化、全村“亮化”工程、教育基础设施工程得到完善。**二是应急值守上台阶。**一年来，总值班室全体人员积极履行值班工作职责，坚持24小时应急值班和领导带班制度，安排办公室主任及副主任共8名领导带班值班，8名值班人员24小时值班。全年共安排政务值班12期，特殊时期（节假日）安排值班8期，县长、常务副县长及各分管副县长在特殊时期及节假日带头值班，做到了任务到岗、责任到人、管理到位。**三是电子政务上台阶。**认真组织实施智慧保靖建设，下发了《保靖县人民政府办公室关于做好“智慧保靖”建设意见的通知》、《保靖县人民政府关于转发<湘西自治州人民政府关于公布湘西州公共技术服务共享清单和公共数据资源共享清单（第三批）的通知>等文件的通知》和《保靖县人民政府办公室关于全面启用湖南省“互联网+政务服务”一体化平台开展办事服务的通知》，广泛征求各单位意见，推进州数据共享平台建设，提升互联网+政务服务工作效率。**四是禁毒工作上台阶**。3月23日，查处非法种植毒品原植物案2起，铲除罂粟原植物222株。5月8日，县长杨志慧召开十七届县政府第33次常务会议专题研究全县的禁毒工作，会议要求进一步加大吸毒人员管控力度，严防吸毒人员在“两会”等重要会议期间肇事肇祸。全县12个乡镇、32个禁毒委成员单位相应成立了禁毒工作领导小组，设立了禁毒工作办公室，明确了专职人员负责禁毒工作。**五是网格化服务上台阶。**落实乡镇站所的职责清单、事项办理清单以及40家县直准入单位职责清单，并将相关事件处置进入县网格中心，实现信息化流转办理。

三、年度预算与年度决算

**（一）2019年预算情况**

根据保财函〔2019〕75号文件精神，县财政局对县政府办2019年部门预算批复如下：

2019年总收入1521.39万元，其中一般公共预算拨款收入1271.83万元（含纳入预算管理的非税拨款收入0元），政府性基金预算拨款收入249.56万元，纳入财政专户管理的非税拨款收入0元。

2019年总支出1521.39万元，其中工资福利支出832.67万元，对个人和家庭的补助21.26万元，车补42.3万元，公用经费141.6万元，单位专项经费483.56万元。

**（二）2019年度收支及结余决算情况**

**1、2019年部门决算收支总体情况**

1. 收入总体情况：年初结转结余84.39万元，2019年度收入1545.97万元：其中一般公共预算财政拨款收入1338.25万元，政府性基金财政预算拨款收入192.3万元，其他收入15.42万元。
2. 支出总体情况：2019年总支出1568.08万元：其中基本支出1238.54万元，项目支出329.54万元。年末结转结余62.29万元。

**2、2019年财政拨款收支决算情况**

收入情况：年初结转结余56.17万元，2019年财政拨款收入1530.55万元：其中一般公共预算财政拨款收入1338.25万元；政府性基金预算财政拨款收入192.3万元。

支出情况：2019年财政拨款支出1529.43万元，其中：一般公共预算财政拨款支出1347.83万元，政府性基金预算财政拨款支181.6万元。年末财政拨款结转结余57.29万元。

**3、2019年部门决算机关运行经费、国有资产占用情况**

2019年部门决算机关运行经费234.56万元：办公费用55.73万元，其他商品和服务支出29.04万元等。2019年部门决算国有资产占用情况：省部级领导干部用车0台，一般公务用车1台,一般执法用车0台。

**4、“三公”经费管理和使用情况**

2019年三公”经费各费用均控制在预算范围内，2019年“三公经费”预算数90万元。实际支出15.35万元，其中因公出（国）境费0元，公务用车购置及运行维护费8.72万元，公务接待费6.63万元。

**四、部门整体支出绩效情况**

2019年，根据单位年初工作规划和重点性工作，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

**（一）投入**

本年预算安排控制较好，财政供养人员控制率100%，编制内在职人员控制率等于100%，控制在预算编制以内；“三公”经费预算总额未突破上年。

预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；不存在截留或滞留专项资金情况。

1、目标设定：

（1）本部门在2019年初制定了全年工作计划、设立了整体绩效目标，此目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，符合部门“三定”方案确定的职责，符合本部门制定的中长期限实施规划，根据评分标准该项得分3分；

（2）绩效指标细化、通过清晰可衡量指标体现、与本部门任务数或计划数相对应、与本部门预算资金相匹配，具有可行性，根据评分标准该项得分3分。

2、预算配置

（1）2019年末实有在职人员72人（其中网格中心14人，编制属县网格化社会管理服务中心，武装部4人，编制属县民兵武器仓库、基地建设编），编办核定编制71个，在职人员控制率＝（72-14-4）/71×100%=76.06%≦100%，根据评分标准该项得分3分；

1. 本年度“三公经费”预算数90万元，上年度“三公经费”预算数90万元，“三公经费”变动率＝（90-90）/90×100％=0≦0根据评分标准该项得分4分。

**（二）过程**

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2019年我单位在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的讨论修改，制度的建立更为完善。如：本年制定了《保靖县政府办管理制度》，细化了《公务用车管理制度》、《财务管理制度》、《会计核算制度》、《车辆管理办法》、《厉行节约制度》等。重视制度的学习和宣传工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和单位主要负责人进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见，使各项经费管理和监督发挥了较好的作用。

1. 预算执行：
2. 预算完成率：上年结转84.39万元，本年预算1521.39万元，本年追加9.16万元，年末结转62.29万元，预算完成率＝（84.39+1521.39+9.16-62.29）/（84.39+1521.39+9.16）×100%=96.14%，结转的资金为网格中心专项资金，是按进度拨付的，所以不能计算在内，根据评分标准该项得分5分。
3. 预算控制率：本年追加9.16万元，年初预算1521.39万元，预算控制率＝（9.16/1521.39）×100%=0.6%，根据评分标准该项得分5分。
4. 新建楼堂馆所面积控制率：2019年度没有新建楼堂馆所，根据公式计算控制率为100%，根据评分标准该项得分5分。
5. 新建楼堂馆所投资概算控制率：2019年没有新建楼堂馆所，根据公式计算投资概算控制率为100%，根据评分标准该项得分5分。

2、预算管理

（1）公用经费控制率：本年度公用经费支出234.56万元，预算安排141.6万元，公用经费控制率＝（234.56/141.6）×100%=161.65%，根据评分标准该项得分0分。

（2）“三公经费”控制率:本年度支出数为15.35万元，年初预算为90万元，“三公经费”控制率＝（15.35/90）×100%=17.05%，根据评分标准该项得分8分。

（3）政府采购执行率：本年度政府采购金额15.01万元，年初采购预算15万元，政府采购执行率＝（15.01/15）×100%=100%，根据评分标准该项得分6分。

（4）本单位制定了财务管理制度、会计核算制度、车辆管理制度、厉行节约等方面的规章制度，制定的各项制度合法合规，并得到了有效执行，根据评分标准该项得分8分。

1. 支出合法合规，按照预算批复的用途使用，有严格的审批程序，无截留、挤占、挪用、虚列支出等不良现象，根据评分标准该项得分6分。
2. 本年度预决算按规定的内容及时限在保靖县人民政府网站公开，根据评分标准该项得分5分。

**（三）产出及效率**

1、职责履行

2019年我单位在各项工作中成绩突出，在全县五个文明建设绩效考核中被评为一等单位，根据评分标准该项得分8分。

2、履职效益

（1）为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2019年我办公室在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

①在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的讨论修改，制度的建立更为完善。

如：本年制定了《县政府办公室工作人员分工》、《2019年办公室工作要点》、《车辆管理办法》、《资产管理制度》、《厉行节约制度》、《会议费管理办法》、《政府采购管理制度》、《岗位目标管理绩效考核实施细则》、《会计核算制度》、《财务管理制度》。

②重视制度的学习和宣传工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。

根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。

③建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。

除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管副主任和办公室主任进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见；使各项经费管理和监督发挥了较好的作用，根据评分标准该项得分6分。

（2）2019年部门整体支出绩效情况较好，各部门均按年初设定的目标任务积极完成各项工作。本单位没有人违规操办酒席。主动运用“互联网+”技术，推行微信辅导和微信办公新模式，畅通渠道，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本，在行政评价指标中，根据评分标准该项得分6分。

（3）社会公众满意度评价

通过上述工作的开展，县内法治环境逐步优化，社会公众的法制意识得到加强，社会的安定团结得到保障，社会公众的满意度得到了提高。同时制作《关于保靖政府办社会公众满意度调查问卷》，实行匿名制填报，根据问卷结果来看，社会公众对本部门的工作总体评价满意，在社会公众或服务对象满意度指标评价中，根据评分标准该项得分6分。

**五、绩效评价总结论**

**根据绩效评价体系评分体系测算，保靖县政府办2019年部门整体支出绩效评价得分是：投入绩效为13分，过程绩效为53分，产出及效率绩效为26分，总得分92分。评价等为“优”。**

**六、存在的主要问题**

年初预算的编制不精细、不全面，只进行了基本支出和项目支出的区分，没有在基本支出和项目支出中进行更为明细的预算，导致公用经费支出比年初预算略有增加。

**七、改进措施和建议**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2、在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。

3、加强政治学习，提高思想认识。组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算，后有支出，没有预算不得支出。

保靖县人民政府办公室

2020年7月8日