**民丰县人民政府办公室整体支出绩效**

**自评报告**

（**2023年度**）

部门单位名称（公章）：民丰县人民政府办公室

填报时间：2024年5月10日

1. **基本概况：**

**（一）部门单位基本情况：**

**1．单位主要职能**

（1）协助县政府领导同志审核或组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

（2）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。

（3）负责县政府会议的组织和服务工作，协助实施会议决定事项。

（4）根据县政府领导同志的指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报县政府领导同志决定。

（5）办理中央、省政府、市政府和县政府领导同志的批示，并督促落实。督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文、县政府决定事项及县政府领导同志有关指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。负责组织对县政府系统年度工作目标的制定、进度督查和年度绩效评估工作。

（6）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示。负责政府大事记工作。

（7）负责推进全县各工作部门和公共服务企事业单位热线资源的整合，指导推进全县公共服务平台的建设。负责监督检查并考核相关工作部门和公共服务企事业单位社会求助服务事项办理情况，承办、落实市12345热线管理办交办的工单。

（8）组织办理人大代表建议和政协委员提案。组织起草县政府重要综合性文件和重要会议文件；负责开展重大问题的调查研究、决策咨询和县政府重大决策部署落实情况的跟踪调研；整理报送经济社会发展的重要信息、动态；负责对全县政府系统调查研究和决策咨询工作进行业务指导；

（9）负责实施驻县金融管理部门、各类金融机构年度工作绩效评估，引导、协调和鼓励各类金融机构支持、服务全县经济社会发展。组织和协调引进各类金融机构在县设立机构（分支机构），负责小微金融机构的有关监管工作，负责推进全县资本市场建设与发展。负责组织协调金融突发事件应急处置工作，会同有关部门查处和打击非法金融机构和非法金融业务活动，会同有关部门推进全县社会信用体系建设和金融安全区创建，推进改善金融生态环境。

1. **单位机构设置及人员构成**

民丰县政府办公室编制数51人，实有人数72人，其中：在职 72人；行政编制18人，参照公务员法管理事业人员2人，非参公事业人员52人。

**（二）部门单位年度重点工作：**

（1）贯彻落实党的基本理论、基本路线、基本 方略和县党委、政府的决定，发挥参谋助手、督促检查、跟踪调研作用，履行“办文、办会、办事”职能，主动、优质、高效做好为领导服务、为部门服务、为基层和群众服务工作。坚持依法行政，严格规章制度和办事程序，实行科学民主决策，确保政府工作优质高效有序运转。

（2）保障办公室正常运转，同时保障政府公文、会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导同志报告，做好“12345”政务服务热线和国务院“互联网＋督查”督办转办工作，做好提高政府服务水平。

**（三）部门单位整体预算规模及安排情况：**

**包括年初预算安排、年中调整（追加减）情况，资金使用主要内容、涉及的范围。**

**1．部门单位整体支出规模**

中央安排资金：年初预算数0万元，预算数（调整后）0万元，执行数0万元，执行率0%。

自治区安排资金：年初预算数0万元，预算数（调整后）17万元，执行数10.69万元，执行率62.88%。

地（州、市）安排：年初预算数0万元，预算数（调整后）0万元，执行数0万元，执行率0%。

县（市、区）安排：年初预算数1849.07万元，预算数（调整后）2304.73万元，执行数2232.96万元，执行率96.89%。

其他资金：年初预算数1.16万元，预算数（调整后）0万元，执行数0万元，执行率0%。

（1）基本支出情况

2023年民丰县人民政府办公室基本支出预算总额2053.6万元，其中人员经费1624.08万元，公用经费429.52万元。执行数2053.6万元，预算执行率100%。

（2）预算项目支出情况

2023年民丰县人民政府办公室预算项目支出数共计14个，全年预算数251.13万元，资金执行数179.36万元，执行率71.42%；其中，年初单位预算批复的整体支出绩效目标表中，项目支出预算数60万元，资金执行数60万元，年中追加项目支出预算数191.13万元，资金执行数119.36万元。

（3）专项资金项目支出情况

截至12月31日，上级专项资金项目共计1个，全年预算数17万元，资金执行数10.69万元，执行率62.88%。

**2．使用方法**

基本支出由财政单位按照进度每月分期拨付，人员支出按照工资计划发放工资；涉及资金支出按照我单位《内控制度》中设定的流程申报审批进行；项目支出属于政府采购的，组织人员制定采购计划，委托公共资源交易中心或采购中心进行公开招标、邀请招标等方式进行；属于非政府采购的项目，按照“三重一大”制度规定，重大项目支出上党组会研究决定。

**3．主要内容及涉及范围**

（1）基本支出包括人员经费和公用经费。公用经费主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等。

（2）2023年度民丰县人民政府办公室项目支出共涉及15个项目，分别为：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **总预算（万元）** | **项目属性** |
| 访惠聚为民办实事经费 | 17 | 自治区专项 |
| 特殊疑难信访补助资金 | 2.8 | 年中追加 |
| 聘请法律顾问（年初） | 60 | 年初预算 |
| 工作队为民办实事工作经费 | 0.87 | 年中追加 |
| 第一书记为民办实事工作经费 | 0.3 | 年中追加 |
| 民丰县滞留在外人员慰问费 | 0.82 | 年中追加 |
| 政府网站安全监测服务费 | 2 | 年中追加 |
| 新任领导干部房屋维修费 | 2.21 | 年中追加 |
| 差费和车辆经费 | 16 | 年中追加 |
| 政府网站托管服务费 | 3 | 年中追加 |
| 政府车辆保险经费 | 3.64 | 年中追加 |
| 公务车库电路维修经费 | 2.68 | 年中追加 |
| 行政服务和公共资源交易中心相关前期费用【民财预】032号 | 151.56 | 年中追加 |
| 全面推进政府采购电子化工作设备采购项目 | 1.25 | 年中追加 |
| 法律顾问经费 | 4 | 年中追加 |

1. **部门单位整体支出管理及使用情况：**

****（一）资金管理情况****

我单位严格按照国家财经法规、预算资金管理办法、财务管理制度以及专项资金管理办法的规定，严控经费支出，并严格按照公示制度要求进行公示，对项目资金，把资金的审批分配、监督检查与绩效评价结合起来，遵循先预算、再审批、后支出的原则，确保了财政资金分配和财政审批程序合法，保证了项目资金的合理使用。对中央及自治区转移支付专项资金，按照专项资金管理办法进行管理和使用，对本级资金安排项目按照单位内部制定的资金管理办法及其他相关管理办法进行管理并严格执行。按照政府信息公开有关规定及时向社会公众公开相关预决算信息，保障预决算管理的公开透明。

****（二）基本支出管理、支出情况、“三公”经费控制情况****

**1．基本支出管理**

基本支出主要用于日常工作运转开支，包括人员的工资福利支出、一般商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出、对企事业单位的补贴及其他资本性支出。人员经费的开支主要是按照市财政统发工资表及文件的相关规定执行，公用经费按照厉行节约的原则规范资金使用流程， 尤其是“三公经费严格控制在预算指标内。接待费的报销必须附有接待公函、接待清单、接待明细，车辆运行开支由办公室统一安排调配使用。

**2．基本支出情况**

2023年民丰县人民政府办公室基本支出预算总额2053.6万元，其中人员经费1624.08万元，公用经费429.52万元。执行数2053.6万元，预算执行率100%。

**3．“三公”经费控制情况**

我单位认真贯彻落实中央关于厉行节约的有关规定，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《机关公务接待管理办法》，全年大幅度压缩了因公出国（境）及公务接待费用支出。

****（三）专项资金支出预算安排及支出情况****

2023年专项支出预算总额17万元，执行数10.69万元，预算执行率62.88%。

2023年共有1个专项资金项目，其中已完成项目0个、未完成项目1个。2023年度项目预算及执行情况见下表：

| **项目名称** | **预算金额（万元）** | **项目属性** | **执行金额（万元）** | **执行率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 访惠聚”为民办实事经费 | 17 | 自治区专项 | 10.69 | 62.88% |
| 合计 | 17 |  | 10.69 | 62.88% |

（1）访惠聚为民办实事经费：项目为续建项目，按照实际完工情况拨付项目资金。及时跟进项目实施进度，保障项目顺利完成。

1. **部门单位整体支出绩效分析**

****（一）指标一：保障民丰县人民政府正常运转****

保障民丰县人民政府正常运转，预期指标是100%，**年中绩效运行监控**完成值是**100%**，**本次评价实际完成值是100%，**达到预期目标。

****（二）指标二：信访督查次数****

信访督查次数，预期指标是大于等于2次，**年中绩效运行监控**完成值是**1次**，**本次评价实际完成值是2次，**达到预期目标。

****（三）指标三：“12345”政务服务热线受理率****

“12345”政务服务热线受理率，预期指标是大于等于95%，**年中绩效运行监控**完成值是**195%**，**本次评价实际完成值是**95%**，**达到预期目标。

****（四）指标四：完成政府工作报告****

完成政府工作报告，预期指标是2次，**年中绩效运行监控**完成值是**1次**，**本次评价实际完成值是2次，**达到预期目标。

****（五）指标五：法治政府建设保障率****

法治政府建设保障率，预期指标是大于等于95%，**年中绩效运行监控**完成值是95%，**本次评价实际完成值是95%，**达到预期目标。

****（六）指标六：制发文件（重点精简类）****

制发文件（重点精简类），预期指标是大于等于80件，**年中绩效运行监控**完成值是40件，**本次评价实际完成值是80件，**达到预期目标。

****（七）指标七：全县筹备组织政府各类会议****

全县筹备组织政府各类会议，预期指标是大于等于300次，**年中绩效运行监控**完成值是150次，**本次评价实际完成值是300次，**达到预期目标。

1. **评价结论：**

**2023年度部门整体支出绩效自评综合得分99.66分，评价结果为“优”。**

1. **存在的主要问题及原因分析：**

**（一）预算执行存在偏差**

对个别项目资金使用方面预算不够细致，出现实际支出数少于预算申报数。

**（二）目标设定科学性及评价存在难度**

对于目标设定需要分科室单位分解，汇总后制定整体目标，如何科学整合全单位绩效目标比较困难；目标设定后如何科学设定考核评价标准，特别是对于不能量化的目标如何评价。

**（三）财务管理方面，会计核算还不够细致，对于有些能够细分的工作，未能详细分类核算，绩效评价基础数据不够精准。**

**六、改进措施和建议**

（一）加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训，规范账务处理，加强新《预算法》《行政单位会计制度》 、《会计法》 、《行政单位财务规则》等学习培训，规范单位预算收支核算。制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算， 增强预算的约束力和严肃性；落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高单位预算收支管理水平。尽可能地做到决算与预算相衔接。

**（二）完善管理制度，进一步加强资产管理**

严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，对各类实物资产进行全面盘点，确保账、账实相符。

（三）加强学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

（四）财务上，会计核算要更加详细，为本单位各项工作的开展、总结、评估提供有效数据资料支撑，为各项业务工作更好地开展提供帮助。

**（五）从源头上强化对专项资金预算管理**

实行专项资金预算管理，结合单位实际， 按轻重缓急统筹安排编制预算，提高预算编制科学性和合理性，优化资金结构。

**（六）按时间进度分解资金使用计划**

专项资金的使用，要事前做计划，事中进行控制，事后总结提高。合理安排资金使用，充分体现资金投向的目标和效益。

**（七）进一步提高绩效管理水平**

由于目前的预算管理在编制和实施中还存在编制不细、预算调整较多、追加预算比重较大等现象，因此项目预算执行的准确性还有待加强，同时分析手段和技术水平上还有待完善。在今后的工作中，我们将加强与财政单位的紧密配合，开展好整体支出及项目资金绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平。