**民丰县委办公室整体支出绩效**

**自评报告**

（**2023年度**）

部门单位名称（公章）：民丰县委办公室

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**

中共民丰县委办公室主要职责：

1. 负责全面了解全县经济与社会发展情况，及时掌握重大动态，为地委科学决策发挥参谋助手作用.
2. 负责县委日常工作的综合协调。
3. 承担县委办公室文件，文稿的起草、修改、校对、翻译，印发和日常文书处理工作。
4. 负责对县委决策工作部署贯彻落实的督促检查，负责县委及其他领导同志指示、批示的催办查办工作。
5. 负责县委的信息工作和全地区党委系统信息网络的建设、管理工作。
6. 负责县委各种会议的会务工作和县委领导同志活动的组织安排，协助有关部门做好中央、自治区领导和兄弟地州、外省区领导来我县的接待服务工作。
7. 负责全县党委系统办公自动化的统一规划，协调党委系统文秘人员的专业培训、业务指导工作。
8. 负责接收、传送地区党政军及有关部门的绝密、机密文件、专件等。
9. **单位机构设置及人员构成**

中共民丰县委办公室本级下设5个处室，分别是秘书科、办文科、信息科、机要办、保密委等5个职能科室。中共民丰县委员会办公室，编制数25人，实有人数23人，其中：在职 23人，退休26人，离休0人；行政编制25人，事业编制11人。 **（二）部门单位年度重点工作：**

1. 县委办公室将紧密围绕县委、县政府中心工作，深入学习党的十九大工作报告，认真贯彻落实中央、自治区、地区、县委及政府的决策部署，充分发挥参谋助手作用、督查督办作用、综合协调作用，发扬敬业精神、创新精神、协作精神、奉献精神，不断加强办公室自身建设，扎实做好各项服务工作，使我们的工作让群众满意、基层满意。
2. 优化素质，建设学习型机关。加强业务知识学习，积极开展文秘等综合知识培训工作，不断提高办公室的整体素质。加强政治理论学习，认真学习理论知识学习，确保熟练掌握并运用到工作实践中，做到政治立场坚定，始终在思想上、行动上与上级党委、政府保持高度一致。要加强党风廉政学习，认真学习党中央关于党风廉政建设的各项规定，切实树立办公室廉洁奉公的良好形象。要进一步抓好班子建设和职工队伍建设，改进办公室工作的不足，提高班子凝聚力和战斗力。
3. 提高效能，建设务实型机关。要加大督查督办力度，紧密围绕县委工作目标和全县经济工作大局，狠抓各项工作的督促落实，重点督查上级批示件和县委交办件的办理、重大会议的贯彻、政策文件的执行等方面的情况，确保各项工作取得实效。要加大综合协调力度，坚持原则性与灵活性相结合，通盘考虑，综合平衡，积极牵头处理县委重点工作及有关重大事项，协调处理各种突发事件和集体上访事件，努力确保所需协调事项全面落实。
4. 稳中求变，建设创新型机关。要增强工作的主动性，树立超前思维，主动从各个角度思考工作，确保高质量完成各项交办事项，积极收集反馈有用信息，充分发挥参谋助手作用。探索先进工作方式，坚持以更科学、更合理、更适用的工作机制来保障办公室工作，用新的眼光审视工作，用新的观念谋划工作，进一步创新办文、办会、办事方式，创新督查督办方式，创新信息调研方式，确保县委决策更加清晰、准确、全面、系统地反映出来，贯彻下去。创新办公室管理手段，进一步完善办公室内部管理制度，加强职工内部管理和行政事务管理，严格岗位责任制，加大科室工作考核力度，充分调动办公室工作的积极性和创造性，做到事事有人管，人人负专责。
5. 争先创优，建设满意型机关。要紧密围绕建设人民满意政府的总体要求，坚持高质量办文、高要求办会、高效率办事，更加关注人民群众来信来访，进一步密切同人民群众的联系，扎实做好值班工作，全力维护社会稳定，确保领导、部门、基层“三满意”。要切实抓好办公室窗口形象建设，积极开展各项创建活动。

**（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）0万元，执行数0万元，执行率0%。

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742.71万元，预算数（调整后）747.96万元，执行数747.96万元，执行率100%。

其他资金：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%。

（1）基本支出情况

2023年民丰县委办公室基本支出预算总额712.03万元，其中人员经费626.37万元，公用经费85.66万元。执行数712.03万元，预算执行率100%。

（2）预算项目支出情况

2023年民丰县委办公室预算项目支出数共计4个，全年预算数35.93万元，资金执行数35.93万元，执行率100%；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13万元，资金执行数13万元，年中追加项目支出预算数22.93万元，资金执行数22.93万元。

（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0个，全年预算数0万元，资金执行数0万元，执行率0%。

**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年度民丰县委办公室项目支出共涉及4个项目，分别为：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **总预算（万元）** | **项目属性** |
| 档案馆更换灭火器项目 | 9.89 | 年中追加 |
| 通信费项目 | 13 | 年初预算 |
| 《民丰年鉴》2023年出版管理费、审稿费 | 7.6 | 年中追加 |
| 档案馆扫描仪经费 | 5.44 | 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年民丰县委办公室基本支出预算总额712.03万元，其中人员经费626.37万元，公用经费85.66万元。执行数712.03万元，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0万元，执行数0万元，预算执行率0%。

2023年共有0个专项资金项目，其中已完成项目0个、未完成项目0个。

1. **部门单位整体支出绩效分析：**

****（一）指标一：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400件，**年中绩效运行监控**完成值是200件，**本次评价实际完成值是**298件**，未**达到预期目标。原因：年初预算不精准。措施：加强预算精准度。

****（二）指标二：召开会议****

召开会议，预期指标是大于等于90场，**年中绩效运行监控**完成值是45场，**本次评价实际完成值是**84场**，未**达到预期目标。原因：年初预算不精准。措施：加强预算精准度**。**

****（三）指标三：全面深化改革试点****

全面深化改革试点，预期指标是大于等于43项，**年中绩效运行监控**完成值是21项，**本次评价实际完成值是**49项**，**达到预期目标。

****（四）指标四：全面深化改革任务推进率****

全面深化改革任务推进率，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。

****（五）指标五：党内规范性文件纠错率****

党内规范性文件纠错率，预期指标是小于等于15%，**年中绩效运行监控**完成值是15%，**本次评价实际完成值是**15%**，**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93.7分，评价结果为“优”。**

1. **存在的主要问题及原因分析：**

**（一）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。

**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）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。**

**（三）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。