**南县人民政府办公室**

**2020年单位整体支出绩效评价报告**

按照《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《南县财政局关于做好2020年度预算绩效自评工作的通知》（南财绩函〔2021〕3号）等文件精神要求，为进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效理念，切实提高财政资金使用效益，我办参照有关财政支出绩效评价指标体系，认真组织对2020年度县财政预算批复资金进行自查考评，现将有关情况报告如下：

一、基本情况

南县人民政府办公室（以下简称县政府办）贯彻落实党中央关于办公室工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、市委、县委关于办公室工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对办公室工作的集中统一领导。设10个职能组、室、局：秘书组、综合组（经济研究室）、经济和社会事务组（政务公开组、放管服改革组）、城镇组、金融组、总值班室（对外称县政府总值班室）、县长热线办、督查室（对外称县政府督查室）、政工后勤组（党建工作办公室）、机要室。

全办现有在职人员45人，离退休人员26人。根据三定方案，总编制32个，其中行政编28个、工勤编4个，县政府处级领导行政编制单列，按实际情况核定。

**（一）部门整体支出概况**

2020年部门决算收支完成情况。

收入：842.26万元。同比上年度减少103.22万元，减幅10.92%。主要是奉行厉行节约原则，专项经费逐年递减。

支出：806.17万元。同比上年度减少104.71万元，减幅11.50%。主要是奉行厉行节约原则，专项经费逐年递减。其中：工资福利支出452.93万元，商品和服务支出297.93万元，对个人和家庭的补助支出52.54万元，资本性支出2.78万元。

**（二）部门整体支出绩效目标**

协助县政府领导审核或组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的公文。研究县政府各部门、各直属事业单位和各乡镇政府请示县政府的问题，提出审核意见，或对县政府部门单位间的分歧事项提出处理意见，报县政府领导审批、决定。负责起草《政府工作报告》和县政府、县政府主要领导重要文稿。负责全县经济和社会发展监测分析和政务信息工作。组织对重大政策进行深入研究。负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导组织会议决定事项的实施。负责督促检查县政府各部门、各直属事业单位和各乡镇政府对县政府公文、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，及时向县政府领导报告。负责县长热线管理和值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示。根据县政府领导的指示和县政府的工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展和改革等全局性工作的重大课题进行调查研究，提出政策建议，制定可行性方案。负责县政府和县政府办公室信息发布，编写县政府大事记。负责组织协调开展人大代表批评、建议、意见和政协委员提案办理工作。拟定全县金融发展战略规划，推进全县金融市场体系建设、社会信用体系建设，规范金融市场秩序。组织开展政府、企业、银行、保险机构之间的合作，促进金融业发展。协调处置和防范、化解各类金融风险，维护金融稳定。负责全县机关事务行政管理相关工作，负责县政府领导和县政府办公室机关内部的后勤保障、财务管理和有关接待工作。负责全县政府系统办公室业务指导。完成县委和县委领导交办的其它工作。

**（三）部门整体支出情况分析**

2020年度财政预算资金合计880.32万元，我单位根据年初预算编制及时制定实施计划组织实施。从整体情况来看，我办严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，严格遵守各项规章制度，严格控制公务接待和公务用车费用的支出。在专项经费支出上，我办坚持专款专用，无截留、无挪用等现象。

二、绩效评价工作情况

**（一）绩效评价目的**

此次绩效评价的目的是：严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益。

**（二）绩效评价的工作过程**

根据绩效评价的要求，我办成立了自评工作领导小组，对照自评方案进行研究和布署，室务会成员及财务人员全程参与，按照自评方案的要求，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。在自评过程发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

三、主要绩效及评价结论

2020年在县委、县政府的正确领导下，县政府办紧密围绕县委“十五字”发展方针，认真履职，服务大局，较好完成了各项工作任务。

**（一）把握大局，参谋辅政工作积极主动**

1、文稿服务能力持续增强。深入领会领导的思路观点，反复锤炼语言文字，文稿质量大幅提高。起草领导讲话、汇报材料、工作报告等文稿共计300余篇，200余万字。其中，耗时近2个月完成政府工作报告撰写工作，报告受到领导和两会参会人员的广泛赞誉。

2、调查研究质量持续提升。围绕大通湖南县流域水环境治理、洗马湖片区规划、稻虾产业发展等县委和县政府的工作重点开展调查研究，为领导决策提供建议对策，充分发挥了参谋助手的作用。全年组织撰写各类调研报告、情况反映材料20余篇。

3、政务信息工作持续推进。制定了《南县人民政府办公室关于加强信息报送的通知》，进一步健全了信息工作机制，继续坚持“全员办信息”模式。今年已累计上报信息200余条，其中省市采用81余条。

**（二）狠抓落实，政府督查工作成效明显**

1、重点工作督查扎实开展。全年共开展大型督查5次、专项督查10次，起草督查文件、通知、通报19份。其中，针对重点民生实事开展专项督查，顺利完成省市下达的11个方面19项指标的重点民生实事工作任务。

2、议案和提案办理圆满完成。全年共收到人大代表建议43件，政协委员提案57件，均在规定的期限内全部办理完毕。人大代表建议、政协委员提案不仅办理质量好，而且效率高，回复率和满意率达到100%。

3、群众反映问题妥善解决。全年共答复县长信箱250余条，办理市长热线交办件2760件。做到了件件有回音，事事有结果，得到了领导的肯定。

**（三）优化服务，综合协调能力得到提升**

1、值班工作常抓不懈。抓好上传下达，严格落实了24小时值班制度。全年共下发通知1430余份，接听热线电话4350余通。在重大节日和特别防护期，实施领导带头值班制度，为确保全县社会稳定作出了积极贡献。

2、办文办会严格规范。严把办文、办会程序关，做实、做细相关工作，全年累计制发各类公文200余件，筹办县政府常务会议18次、党组会议12次，未出现任何纰漏。

3、金融工作有效改善。制定了《2020年金融工作要点》《关于金融支持疫情防控及企业复工复产的实施意见》等文件，有序推进不良贷款清收、增资扩股和资产置换工作。多次协调组织农商行风险化解工作调度会、讨论会，联合开展处非宣传4次。全县全年存贷比为72.6%，比上年提高11.4个百分点，位居全市四县市第一，有力支持了南县经济发展。

4、协调能力不断增强。积极协助县政府主要领导和分管领导参与协调各项工作，发挥好政府领导与干群之间的桥梁纽带作用，全年召开专题协调会200余次。坚持从早、从严、从细筹划活动方案并安排接待，全年组织调研活动20余次，迎接省、市领导调研20余次。

四、存在的问题

1、预算编制应更科学、细化、精准。

2、固定资产管理有待加强。

3、对绩效评价工作的认识不够。单位对财务绩效不重视，认为绩效评价只是财务部门的事情，绩效评价工作资料非常有限，内容相对简单。

五、有关建议

一是要制定专项资金管理办法，规范专项资金的使用范围,严格执行专款专用，杜绝变相挤占、挪用或者超范围使用专项资金。加强对专项资金的监督和管理,资金支付应严格审核发票及收款人；二是科学制定年度绩效目标。年度绩效目标应结合单位职能、年度工作重点，细化量化可操作、可考核的绩效目标，要及时关注项目完成情况,在项目实施过程中发现存在的问题要及时处理或整改,促进项目达到预期设定的效果。三是根据绩效目标，合理编制年度预算。结合上一年度预算执行情况及本年度预算收支变化因素，根据部门具体绩效目标，科学编制本年度预算，力求精准，尽量减少调项和追加，保持预算执行的严肃性。

1. 其他需要说明的问题：无

南县人民政府办公室

2021年7月23日

附件1

2020年部门整体支出绩效自评指标计分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级 指标 | 自评分 | 指标解释 | 指标说明 |
| 投 入  （20分） | 目标  设定  （5分） | 绩效目标合理性  （2分） | 2 | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 |
| 绩效指标明确性  （3分） | 3 | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分。③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 |
| 预算  配置  （15分） | 在职人员控制率  （5分） | 4.5 | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 |
| “三公  经费”  变动率  （5分） | 3 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 |
| 重点支出安排率  （5分） | 5 | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 |
| 过 程（30分） | 预算  执行  （20分） | 预算  完成率  （4分） | 4 | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 |
| 预算  调整率  （2分） | 2 | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 |
| 支付  进度率  （2分） | 2 | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 |
| 结转结余控制率  （4分） | 4 | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 |
| 公用经费控制率  （2分） | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。为100%的计2分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |
| “三公经费”控制率（2分） | 2 | 部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。为100%的计2分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 |
| 政府采购执行率  （4分） | 4 | 部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 |
| 预算  管理  （5分） | 管理制度健全性  （2分） | 2 | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | 已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 |
| 资金使用合规性  （1分） | 1 | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | ①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计0.2分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续计0.2分；③项目的重大开支经过评估论证计0.2分；④符合部门预算批复的用途计0.2分；⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计0.2分。 |
| 预决算信息公开性  （1分） | 1 | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计0.5分；②按规定时限公开预决算信息计0.5分。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 |
| 基础信息完善性  （1分） | 1 | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计0.4分；②基础数据信息和会计信息资料完整计0.3分；③基础数据信息和会计信息资料准确计0.3分。 |
| 资产  管理  （5分） | 管理制度健全性  （2分） | 1.5 | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①制定或具有资产管理制度计1分；②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 |
| 资产管理安全性  （2分） | 1.6 | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；②资产配置合理计0.4分；③资产处置规范计0.4分；④资产账务管理合规、帐实相符计0.4分；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 |
| 固定资产利用率  （1分） | 1 | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |
| 产 出（30分） | 职责  履行 | 实际  完成率  （8分） | 8 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=完成市委市政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*8分 |
| 完成  及时率  （4分） | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 |
| 质量  达标率  （8分） | 8 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。实际得分=达标率\*8分 |
| 重点工作办结率  （10分） | 10 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。实际得分=办结率\*10分 |
| 效 果（20分） | 履职  效益  （20分） | 经济效益  （5分） | 5 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分）；按社会效益实现程度计算得分（5分）；按生态效益实现程度计算得分（5分） |
| 社会效益  （5分） | 5 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 |
| 生态效益  （5分） | 5 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 |
| 社会公众或服务对象满意度（5分） | 5 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 按收集到的服务对象的满意率计算得分（5分） |
| 总分 |  |  | 96.6 |  |  |