2017年度**（**县政府办）部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

**（一）部门基本情况。**

1、人员构成情况

在职人员55人，其中：县级领导15（不含挂职人员2人）、政府办工作人员36人、电子政务中心4人。

2、机构设置

东安县人民政府办公室财务核算现有在编独立机构单位1个，即县政府办。政府办设有经研室、政务联络室、文秘室、政工室、应急办、金融室、社会发展室、督查室、行政事务室等科室。

3、主要职能

我办是协助县政府领导处理县人民政府日常工作的机构。主要负责县人民政府及办公室的公文办理和重要会议（汇报）材料的拟制、核检、印发；县政府会议的准备工作；督促检查县人民政府文件、重要部署、会议决定事项和领导批示件的贯彻落实情况；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；收集、整理、传递政务信息，为领导决策和指导工作提供服务；协助县政府领导做好服务保障工作；监督行政执法，受理行政复议案件；办理人大代表建议和政协委员提案；办理县委、县政府领导交办的其他工作。

4、重点工作计划

一是加强调查研究。继续把调研工作作为提高服务水平和自身素质的重要抓手，及时分析全县经济运行形势，并紧紧围绕新型工业化、新型城镇化、农业现代化、全面建成小康社会、房地产开发、高铁经济带等课题进行调研，经常深入乡镇、县直单位和企业开展调研，及时撰写调研材料，力争在市级以上报刊上发表文章5篇以上。

二是加强信息报送。按照“紧紧围绕领导需要，紧扣政府工作中心，把握政务工作规律，适应经济发展形势，时刻关注社会动向”的要求，加强政务信息报送工作，确保信息质量和数量，提高信息采用率，及时、准确地为领导科学决策提供可靠信息，争取信息报送工作进入全市政府办系统前列。

三是加强督查督办。围绕全县经济建设和社会发展点，以及人民群众关心的热点、难点问题，认真开展督查督办，并及时下发《督查通报》。对县政府确定的重点工作，采取专题督办、现场督办、定期督办等措施，抓住不放，一抓到底，确保政府各项工作的落实。加大人大代表议案、建议和政协委员提案办理工作力度，努力提高代表委员满意率，继续抓好为民办实事的督查督办工作。

四是加强文秘工作。严把公文起草、审核、缮印、校对、发送、时效“六大关”，切实提高公文办理的效率和质量；严把会议关，提高会议服务质量，圆满完成各类会议的组织工作；加快电子政务建设，不断健全政府内部网络，加强内网管理；改进值班制度，强化领导批示件的办理和管理，加大限时批件的催办力度，努力树立政府领导权威。

五是加强后勤服务。严格财务管理，认真执行财务制度和财经纪律，在确保无违法违纪违规现象发生以及领导公务活动和机关正常运转的前提下，合理优化支出结构，提高资金使用效率，进一步提高干部职工福利待遇。改善办公环境，强化卫生管理，努力创造整洁、优美、舒适、安全的工作环境。

六是加强目标考核。 进一步完善办公室各项规章制度，落实科室年度目标责任，将任务分解到每个岗位和人员，将目标任务完成情况与年终考核、提拔重用直接挂钩。进一步加强党风廉政责任制建设，不断健全惩治和预防腐败体系，督促全体干部职工廉洁从政，树立良好的政府形象。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围**

1、2017年预算规模情况

（1）预算资金情况

年初总收支预算情况：2017年预算总收入682.32万元，其中：财政拨款收入682.32万元，占100%；支出预算中，基本支出682.32万元，占100%。

（2）整体支出使用范围、方向和内容

2017年年初预算支出682.32万元，其中基本支出682.32万元，使用内容为工资福利支出、一般商品和服务支出、对个人和家庭的补助。具体使用方向如下：工资福利支出346.81万元，对个人和家庭的补助支出163.25万元，一般商品和服务支出172.26万元。

2、2017年年度预算收支决算情况

2017年年初预算支出682.32万元，决算（实际）支出615.82万元，其中：工资福利支出355.1万元，比年初预算数增加8.29万元，主要原因：正常调资及增加津补贴。对个人和家庭的补助支出17.62万元，比年初预算数减少145.63万元，主要原因：财政预算负担列支的养老保险、职业年金、医疗保险财政补贴、住房公积金财政补贴，单位决算未列支出。一般商品和服务支出243.1万元，比年初预算数增加70.84万元，主要原因：增加办公室设施支出、网络运行经费及维修费。2017年，“三公”经费实际支出数为25.36万元,三公经费预算安排数为39.5万元, “三公”经费控制率为64.2%.

二、部门整体支出使用情况

（一）部门整体支出规模。2017年基本支出615.82万元，其中：工资福利支出355.1万元，占总支出的 57.6%；一般商品和服务支出243.1万元，占总支出的39.5%；对个人和家庭的补助支出17.62万元，占总支出的 2.9%。

（二）“三公经费支出情况。

2017年“三公经费”财政拨款支出共25.36万元，与上年决算数同比减少60.47万元，减少原因：车改后，公务运行维护费减少。三公”经费总体控制较好，具体情况如下：

1、因公出国（境）费无支出；

2、公务用车及运行维护费支出6.66万元，具体是：单位固定资产登记9台，公务车实质保有量1台，其余车辆由县公车改革办统一安排使用，全年维护运行费支出6.66万元，同比减少61.93万元，原因是车改后，公务运行维护费减少。

3、公务接待费支出18.7万元，同比增加1.46万元，增加原因：检查、考察、招商引资等工作增加，主要用于上级部门来考察调研、检查指导工作，外地客商洽谈投资项目、乡镇村干部反映情况等方面的工作接待。

三、部门整体支出管理情况

1、做好预算编制工作。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制,公用经费分类分档，按定额编制，根据“总量控制，计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务开支，严格控制“三公经费”，资产的配置严格政府采购，按照预算科目的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。

2、财务管理上，按照国家相关法律法规，制定了单位财务、接待会务、车辆使用等管理制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。

3、建立健全支出内部控制制度和内部稽核、审批、审查制度，完善内部支出管理，各项支出符合财务规定，强化内部约束，不断降低单位运行成本。

4、建立单位整体支出绩效考核评价制度，提高资金使用效益。建立对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、按程序、有奖惩，实现绩效管理的规范化、常态化。

四、部门整体支出绩效情况

2017年，我办积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我办2017年度评价得分为91.7分。部门整体支出绩效情况如下：

2017年部门总体支出绩效达到了预期目标，与2016年相比，支出绩效有了一定的提升。从经济性上分析：办公费51.41万元，比上年减少15.28万元；差旅费22.62万元，比上年减少3.63万元；邮电费20.02万元，比上年减少6.85万元；维修费20.22万元，比上年减少9.66万元。这些指标的下降，都体现了单位在资金管理上节约和作风切实转变，使经济性有了较大提升。从效率性、有效性上分析：我办较好的完成了年初制定工作的目标和年度工作任务；从可持续性分析：通过大力提倡勤俭节约，严守中央八项规定和省九条，坚持民主理财，严格审批程序，坚持财务开支一支笔审批等措施，保证了财务开支和资金使用的合法合规、安全有效，保证了办公室工作的正常开展，圆满完成了全年各项工作任务。

五、结合《部门整体支出绩效评价指标表》（见附件）的评价结果

我办按照“参与政务、管理事务、搞好服务、协调联系”的职责，充分发挥参谋助手、综合协调、督促检查、保障服务的作用，找准位置、突出重点、真抓实干、争创一流，有效保障了县政府工作的高效运转，为全县经济社会又好又快发展做出了应有的贡献。

六、存在的主要问题

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、网络维护费有所增加。

3、财政预算负担的养老保险、职业年金、住房公积金财政补贴，单位应列支出。

七、改进措施和有关建议

针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。进一步加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

附件：[部门整体支出绩效评价指标表](file:///C:\Users\Administrator\Desktop\10.18\绩效自评模板\2016年永州市直部门整体支出绩效评价指标表.doc)

东安县人民政府办公室

2018年10月26日