附件1：

**部门整体支出绩效运行跟踪监控管理表**

（2018年度）

填报单位：（盖章） 中共东安县委办公室 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | | | | 中共东安县委办公室 | | | | | | | | | 单位负责人 | | | | | 周玮 | | | | |
| 人员编制数 | | | | 39 | | | | | | | | | 实有人数 | | | | | 36 | | | | |
| 跟踪期限 | | | | 2018.01-2018.08 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **单位年度收入** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年初部门预算 | | | | | | | | | | | | 年初结余 | | | 年中预算调整数 | | | | | | 预算调整率 | |
| 收入合计 | | 预算内拨款 | | | | | | 非税收入 | | 其他拨款 | |
| 545.06 | | 545.06 | | | | | |  | |  | | 167.12 | | | 37.6 | | | | | |  | |
| **年中预算调整** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016年机关工人岗位晋升工资2.44万元；2018年政研室订阅报刊3.77万元；美丽机关建设奖5万元；1-7月正常晋升调资2.51万元；2017年绩效考核奖和一次性生活补贴22.5万元；1-6月事业人员奖励性绩效工资1.38万元。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **单位年度支出** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | 支出合计 | | | | | 基本支出 | | | | | | 项目支出 | | | | | |
| 年初部门预算 | | | | | | 545.06 | | | | | 545.06 | | | | | |  | | | | | |
| 实际发生支出 | | | | | | 308.54 | | | | | 308.54 | | | | | |  | | | | | |
| 结余 | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| **其中：三公经费** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | 公务接待费 | | | | 公务用车运行和购置费 | | | | | 因公出国（境）费 | | | | | | 三公经费合计 | | |
| 年初预算安排数 | | | | | 25 | | | | 8 | | | | |  | | | | | | 33 | | |
| 实际发生支出 | | | | | 1.52 | | | | 3.82 | | | | |  | | | | | | 5.34 | | |
| 结余 | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |
| 绩效目标完成情况 | 目标：1、深入开展“三加强三提升，打造‘三手型’干部队伍，确保精准执行”主题活动和“四提升四表率”活动，主动围绕中心，打造县委放心的坚强前哨、巩固后院和核心智库，争当工作效率高、工作质量优的标杆，为全力打造永州次中心、决胜全面建成小康社会提供高品质、前瞻性、个性化服务。2、加强“三公”经费管理力度，完成年初的预算任务。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其中 | | 一级指标 | | | | 二级指标 | | | 指标内容 | | | | | | 指标值 | | | 完成情况 | | | 完成率 |
| 目标1 | | 产出指标 | | | |  | | | 1、全年组织开展专题调研8个以上，在省市以上刊物发表领导署名文章20篇以上。准确掌握、第一时间报告重大情况，包括好的经验、好的做法、好的典型、主要问题等信息，为县委及时有效地应对和处置问题提供翔实而准确的第一手资料；规范紧急信息报送制度，坚决杜绝瞒报、迟报、谎报、漏报和误报。2、要做好“总调度”，主动加强上下衔接和左右联系，重点协调好县“四大家”办公室，高质量编排好重点工作重大活动预安排，确保各项工作无缝对接。3、建立健全督查责任制、反馈制、通报制等一系列制度，强化“重点工作天天查、日常工作定期查”的督查机制，确保县委决策部署定一件、干一件、成一件。4、每月20日定期召开联席会议，统筹协调“四大家”重点工作。进一步规范县委常委会议相关程序和议事规则。5、继续规范办文程序，规范会务管理服务、规范事务性管理、规范接待管理程序。6、完成2018年度《东安通讯》的组稿、调研、编制、印刷等工作。 | | | | | |  | | | 按进度按时效高质量完成了各项工作任务 | | |  |
| 效益指标 | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
| 绩效目标完成情况 | 目标2 | | 产出指标 | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
| 效益指标 | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
| 目标3 | | 产出指标 | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
| 效益指标 | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
| …… | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | |  |
| 存在问题及绩效目标出现偏差的原因 | | | | 1、因县级财力有限，导致支出没有完全按时间进度完成；有些年初预算经费年底才能拨付到位，导致部分资金支付不及时而出现结余，到下一年度才能予以支付。  2、“三公”经费控制率不高，远远低于年初预算数。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整改措施及下一步建议 | | | | 1、提高预算的准确性。2、资金支付要及时。3、提高资金使用效益。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 县财政局归口业务股室审核意见 | | | | （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 县财政局预算绩效管理股意见 | | | | （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

单位负责人（签章）： 填报人（签章）：唐友玲

联系电话： 0746-4212226 填报日期：2018年 8月20日