

2020年度承德县人民政府办公室 部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

1、部门职能与机构设置

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括市政府、市政府办公室和市政府各部门、各县（区）来文办理和县政府各部门、县高新区管委会和各乡镇（街道）人民政府报送县政府的文电办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门、县高新区管委会和各乡镇（街道）人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导批示，对县政府部门之间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门、县高新区管委会和各乡镇（街道）人民政府对市政府和县政府决定事项及市政府和县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及

时向县政府领导报告。

（七）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（八）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；

（九）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工作要求。

（十）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十一）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

（十二）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十三）协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

（十四）负责全县政府系统电子政务和外网监督检查工作。

（十五）负责组织、协调地方志工作。

（十六）负责县政府重要政策、办法的调研、起草、制定。

（十七）负责县委外事工作委员会的各项决定和工作部署的督办落实；承担县委外事工作委员会办公室日常工作。

（十八）贯彻执行国家金融方针政策和法律法规。落实中央和省、市、县关于地方金融监督管理工作和决策部署；负责全县地方金融监督管理工作。

(十九) 承办县委、县政府交办的其他任务。

2、人员情况

承德县人民政府办公室机关编制 50 名（行政编制 35 人、机关事业编制 15 人）。截至 2020 年底，共有行政在职人员 25 人，较去年减少 1 人；事业在职人员 17 人，较去年减少 1 人，机关工勤人员 6 人，离休干部 1 人，离退休社保开支 9 人。本年度行政调入 2 人，行政调出 3 人，辞职 1 人，退休 3 人；事业调入 3 人，调出 1 人。

3、部门年度收支情况

本部门 2020 年度收支总计（含结转和结余）1006.91 万元。与 2019 年度决算相比，收支各减少 337.12 万元，减少 25.08%，主要原因是减少节约开支。

（一）收入决算情况说明

本部门 2020 年度本年收入合计 991.13 万元，其中：财政拨款收 991.13 万元，占 100%；其他收入 0 万元。

（二）支出决算情况说明

本部门 2020 年度本年支出合计 937.92 万元，其中：基本支出 611.82 万元，（“三公”经费支出 26.08 万元，政府采购 0 万元）项目支出 326.1 万元。

4、单位主要履职情况

我办以设定的绩效目标为核心，认真收集数据信息、分析数据信息，针对数据信息对绩效运行进行全面监控。加强单位内部资产管理，优化绩效考核管理机制，进一步细化预算编制与执行，严格按照政府收支分类科目的要

求，准确、真实、完整地反映各项支出的经济性质和具体用途，增强预算约束力；按照相关支出标准编制预算，做到应编尽编，编实编细，加强财务管理，严肃财经纪律，把财经纪律、支出标准的刚性约束力作为高压线，严把支出关口，严格执行各项开支范围、开支标准和有关规定，严控三公经费等一般性支出，切实加强对财务、人事等部门负责人的制度培训，使他们充分认识厉行节约制度实施的重要性和紧迫性，增强贯彻落实制度的责任感和自觉性，各项财经纪律深入人心，形成了学习、宣传、贯彻制度的良好氛围，进一步强化监督管理，加大问责力度。对单位人才队伍建设提出了合理的建议，对本单位发展起到了积极、重要的推动作用。

二、部门整体评价工作开展

1、绩效评价目的

严格落实《预算法》及省、市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，促进经济又好又快发展。

2、绩效评价实施过程

我单位积极履职，强化管理，较好地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，成立了绩效评价工作领导小组，领导小组组长由政府办主任担任，副组

长由政府办副主任担任，成员为单位各科室其他负责同志，并制定了详细自评方案。

三、部门整体支出绩效评价分析

(一) 投入绩效情况分析

1. 投入目标设定

职责明确：部门的职责设定符合“三定”方案中所赋予的职责和年度重点工作。

活动合规：部门活动的设定在确定的职责范围内，符合市委、市政府的发展规划及本部门得年度工作安排。

活动合理：部门设立得活动明确合理，通过清晰、可量化得关键指标值予以体现，关键指标明细分解为具体得达成目标与工作任务。

目标覆盖率：本部门申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金额得比例达到目标值。

目标创新管理：部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标得数量符合规定的要求。

2. 预算配置控制

财政供养人员空置率：部门年度实际在职人员数 \leq 编制数。

“三公经费”变动率：部门年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率 >0 。

重点支出安排率：部门年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率 $\geq 70\%$ 。

(二)、过程绩效情况分析

1、预算执行

预算完成率：部门年度预算完成数与预算数的比率 \geq 85%。

预算调整率：部门年度预算调整数与预算数的目标值为 10%。

支出进度率：部门年度支付数与年度预算（调整）数的比率 \geq 90%。

结转结余：部门本年度结转结余总额与支出预算数的目标值为 0。

结转结余变动率：部门年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率=0。

公用经费控制率：部门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=80%。

“三公经费”控制率：部门（单位）年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率=63%。

政府采购执行率：本年度未安排政府采购项目。

2. 预算管理

管理制度健全性：部门加强预算管理，规范财务行为制定了健全完整的管理制度，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。制订了预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等。相关管理制度合法、合规、完整并得到有效的执行。

管理制度健全性：部门为加强资产管理、规范资产管理行为制定了健全完整的管理制度，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。
相关资金管理制度合法、合规、完整并得到有效执行。

3. 资产管理

资产管理完全性：部门资产保存完整，资产账务管理合规，账实相符，资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。

固定资产利用率：部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率=100%。

4. 预算绩效监控管理

监控率：部门纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比率=100%。

（三）支出绩效情况分析

项目实际完成率：部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率=100%。

资金使用合规性：本年度支出的所有资金均由县财政局国库支付，支出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；资金拨付有完整的审批程序和手续；项目支出按规定经过评估论证；支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

预决算信息公开性：一是按规定在县政府门户网站公开信息；二是基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

项目质量达标率：部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率=100%。

重点工作办结率：部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率=100%。

部门绩效自评项目占比率：部门自评项目在所有项目中的比率=100%。

四、改进措施

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股室的预算管理意识，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。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、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三

“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

五、其他需要说明的问题

在今后的工作中要进一步加强绩效评价制度和流程的建设，深化完善绩效管理体系，严格预算编制，做到细化精确，确保部门预算编制真实、准确、完整。进一步完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，继续抓好“三公经费”控制管理，合理压缩“三公经费”支出，规范财务核算，有效降低行政成本，提高财政资金使用效率。