

2019 年政府办整体支出绩效自评报告

单位名称：浏阳市人民政府办公室

二〇二〇年 六月 二十日

一、部门概况

（一）部门职能概述

市政府办是市政府的综合办事机构和协助市政府领导处理日常工作的机构，主要职责为：

1. 负责政府政务值班，做好各种信息的收集、整理、反馈和上报；负责日常接待和人民群众来信来访工作。

2. 负责《政府工作报告》、政府文件、领导讲话的起草、审核，文稿、文件打印、分送、催办、传阅、清退、立卷、备案、归档等工作。

3. 负责政府常务会议等相关会议的事务性工作和政府领导参加重大活动的组织安排。

4. 协调政府各部门、乡镇、街道之间的关系，研究乡镇、街道和政府各部门请示市政府的事项，提出审核意见，报政府领导审批；转达和催办落实市政府领导指示、批示。

5. 负责组织开展围绕政府工作的调研活动和调研情况综合；负责对上级和本级政府制定的方针、政策、部署的重要工作、决定和事项进行督查。

6. 负责组织办理上级和本级的人大建议和政协提案；组织对市政府系统承办的建议提案办理工作的目标管理和督查考核。

7. 负责市政府法制建设、管理和指导监督依法行政工作（下半年因机构改革，该项工作职能划转至市司法局）。

8. 负责全市外事管理工作，承办因公出国（境）人员的申报、办理护照、签证等工作；负责重要外宾来浏的组织接待和协

助有关部门对居留的外国（境）人进行管理；承担和外国缔结友好城市及与国外友好城市在政治、经济、文化等方面的交流工作（下半年因机构改革，该项工作职能划转至市委办）。

9. 负责全市应急管理日常工作；指导乡镇、街道、政府各工作部门和其他相关部门开展应急工作；协调政府领导组织处理需由政府直接处理的突发事件（下半年因机构改革，该项工作职能划转至市应急管理局）。

10. 负责上级和本级“市长信箱”的办理工作。

11. 负责管理市政府新闻工作和全市园区发展的综合协调工作。

12. 负责全市征地拆迁补偿安置工作的组织、指导、协调、监督工作。

13. 负责行政效能和损害经济发展环境方面的投诉受理、指导协调、信息综合等工作（下半年因机构改革，该项工作职能划转至市优化营商环境协调事务中心）。

14. 承办市委、市政府交办的其他事项。

（二）部门组织机构及人员情况

市政府办包括：经研室、征拆办、应急办、外事办、园区办、新闻办、优化办 7 个二级机构和秘书科、文电科、综合科、行政科、督查室、依法行政指导科和复议应诉科 7 个内设科室。

单位年末在职人员 81 人，其中行政人员 43 人，事业人员 38 人。

二、部门整体支出资金管理及使用情况

（一）基本支出

1. 实际整体收支情况。本单位 2019 年度基本支出总资金 1782.93 万元，其中：人员经费 1570.03 万元，占 88.06%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、救济费、医疗费、住房公积金以及其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 212.9 万元，占 11.94%，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出以及办公设备购置等。

2. “三公”经费总支出情况。

2019 年本单位“三公”经费总额为 1.65 万元，其中因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行维护费 0 万元；公务接待费 1.65 万元，比上年减少 35.34%，减少原因是认真落实厉行节约规定，严格控制公务接待次数和规模，公务接待费减少。

3. 因公出国（境）费用支出和公务用车（购置）情况

2019 年本单位因公出国（境）费 0 万元，比上年减少 100%，无因公出国（境）人数；公务用车购置及运行维护费 0 万元，与上年持平。

（二）项目支出

2019 年度本单位项目支出总资金 1540.36 万元，主要用于办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、其他交通费用及其他商品和服务支出

等。其中，政府公文制作经费 15 万元，行政和应急值班经费 10 万元，专项资金 112.89 万元。

三、部门项目实施情况

本单位财务管理制度健全，部门整体支出合法依规，资金拨付都有完整的审批程序和手续，限额以上所需物资和服务全部使用政府采购形式，无截留、挤占、挪用、虚列支出资金等情况。

1. 建立健全财务部门。根据《中华人民共和国会计法》的规定建立会计机构，配备了具有相应资格和能力的会计人员，实施必要的不相容岗位分类和轮岗。

2. 理顺财务管理体制。实行“统一领导、归口管理”的财务管理体制。财务工作实行办公室负责制，办公室主任对财务工作负有领导责任。财会人员在办公室主任的领导下，根据工作任务和工作职责开展财会工作，并自觉接受财政、审计、税务部门的领导、检查、监督和业务指导。

3. 完善财务管理制度。完善了各项财务管理制度，如办公室财务管理办法、经费支出标准、差旅费报销管理办法、会议费报销管理办法、采购管理办法等内部管理制度。

4. 依法依规开展会计工作。根据实际发生的经济业务事项，按照国家统一的会计制度及进行账务处理、编制财务会计报告，确保财务信息真实、完整。

四、资产管理情况

本单位固定资产管理规范，完成年度固定资产清查，解决了

从九十年代以来固定资产不明晰，登记不详细等问题。同时及时实施安全检查，及时做好维修维护。物资采购规范，申报、审批规范，领用制度健全。

五、部门整体支出绩效情况

2019年，本单位坚持“零差错、零失误、零缺陷、零容忍”工作标准、发扬工匠精神、追求精致极致、力求尽善尽美，不断在抓落实、优服务上取得新突破，为政府系统高效运转和政府工作顺利推进提供了有力保障。严格执行中央八项规定和省市相关规定，发扬艰苦奋斗精神，严控公用经费。结合本单位的实际情况，落实资金计划的编制，切实做到合理安排预算收支。始终坚持“拨款按进度、支出按计划、开支按标准”的原则，坚持少花钱、多办事、增收节支、保重点，严格落实市委、市政府关于党政机关厉行节约的有关要求，既有效保障机关运转，又坚决制止铺张浪费，切实规范公务消费行为，逐步降低行政成本，压减一般性支出，保障重点支出，不断优化支出结构。

六、存在的主要问题、改进措施和有关建议

本单位存在的主要问题一是预算管理有待加强，二是政府采购执行率有待提升。在下阶段工作中要进一步注重预算控制率和政府采购执行率，提升预算管理水平，提高资金使用效率。

七、部门整体支出绩效评价等级

根据相关绩效评价参考指标，自评得分98分（附相关评分表）。

附件 2

部门整体支出绩效评价参考指标

填报单位：浏阳市人民政府办公室

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
投入	目标设定	绩效目标合理性	5	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。	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②是否符合部门“三定”方案确定的职责；③是否符合部门制定的中长期实施规划。	5
		绩效指标明确性	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。	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；④是否与本年度部门预算资金相匹配。	3
	预算配置	在职人员控制率	2	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%。 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。	2
		“三公经费”变动率	2	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%。 “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。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		重点支出安排率	2	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%。 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。	2
过程	预算执行	预算完成率	2	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%。 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。	2
		预算调整率	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%。 预算调整数:部门在本年度内涉及预算的追加、调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)。	1
		支付进度率	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%。 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)。	2
		结转结余率	1	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。 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)。	1

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		结转结余变动率	1	部门本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,用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	1
		公用经费控制率	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%。	2
		“三公经费”控制率	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%。	2
过程	预算执行	政府采购执行率	2	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%; 政府采购预算:采购机关根据事业发展规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。	1
	预算管理	管理制度健全性	6	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。	评价要点: ①是否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; ②相关管理制度是否合法、合规、完整; ③相关管理制度是否得到有效执行。	6

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		资金使用合规性	6	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。	评价要点: ①是否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规定的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③项目的重大开支是否经过评估论证; ④是否符合部门预算批复的用途; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	6
		预决算信息公开性	2	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。	评价要点: ①是否按规定内容公开预决算信息; ②是否按规定时限公开预决算信息。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。	2
		基础信息完善性	2	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。	评价要点: ①基础数据信息和会计信息资料是否真实; ②基础数据信息和会计信息资料是否完整; ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。	2
	资产管理	管理制度健全性	2	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。	评价要点: ①是否已制定或具有资产管理制度; ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整; ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	2
		资产管理安全性	2	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。	评价要点: ①资产保存是否完整; ②资产配置是否合理; ③资产处置是否规范; ④资产账务管理是否合规,是否帐实相符; ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。	2

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
过程	资产管理	固定资产利用率	2	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%。	2
产出	职责履行	实际完成率	10	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=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。 实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。 计划工作数:部门整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。	10
		完成及时率	3	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%。 及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。	3
		质量达标率	7	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%。 质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。	7
		重点工作办结率	8	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%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	8

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
效果	履职效益	经济效益	4	部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	4
		社会效益	4	部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。		4
		生态效益	4	部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。		4
		社会公众或服务对象满意度	10	社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	10
			100			98

附件 3

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：浏阳市人民政府办公室

财政供养人员情况	编制数	2019 年实际在职人数	控制率
		81	100%
经费控制情况	2018 年决算数	2019 年预算数	2019 年决算数
三公经费	3.33	148	1.65
1、公务用车购置和维护经费			
其中：公车购置			
公车运行维护			
2、出国经费	0.78		
3、公务接待	2.55	148	1.65
项目支出：			
1、业务工作专项	2668.83	309.68	1547.16
2、运行维护专项			
.....			
公用经费	219.89	270	212.9
其中：办公经费	22.26		19.45
水费、电费、差旅费	10.32		2.5
会议费、培训费	5.51		1.47
政府采购金额	——	22	11.56
部门整体支出预算调整	——		
厉行节约保障措施	认真落实厉行节约规定，严格控制三公经费		

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。