奉节县人民政府办公室

2022年度部门整体支出预算绩效自评报告

一、单位概况

（一）基本情况。

2022年我单位预算编制范围包括：县政府办公室机关及所属县政府值班室、县政府信息公开中心、县政府发展研究中心3个事业单位。将县政府办公室（本级）作为一级预算单位，具体为督查科、工作联络一科、工作联络二科、综合科、文档科、信息科、行政科、政务公开科、外事科、职能转变协调科、政工人事科等11个内设科室。我单位核定人员编制数为60人（其中行政编制36人，事业编制21人，工勤3人），实际在职在岗57人，遗属补助3人。公务用车编制数7台，实际7台。我单位办公用房所属权为县机关事务中心，使用面积1337.85平方米。

（二）基本职责。

1.为县政府领导指导全县经济工作当好参谋助手，协助县长、副县长处理县政府日常政务工作；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。2.协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府和县政府办公室名义发布的公文；负责起草县政府领导同志讲话、报告等文字材料。3.办理市委、市政府、市级部门，各乡镇人民政府（街道办事处）、县政府各部门及各单位发送县政府的公文。4.研究各乡镇人民政府（街道办事处）、县政府各部门及各单位请示县政府的问题，提出审核意见，报县政府及其领导同志审批。对全县经济和社会发展的重大问题以及县政府的决策进行专题调查研究，及时反映情况，提出决策建议。5.督促检查上级和县政府安排部署的重要工作及上级领导、县政府领导批示件的贯彻落实；督促检查各乡镇人民政府（街道办事处）、县政府各部门对上级及县政府公文、会议决定事项的贯彻落实情况。负责全县经济社会发展实绩考核工作。 6.负责[政务信息](http://www.sxly.gov.cn/list_7.html)工作，及时提供信息咨询服务，及时向市政府办公厅报送信息。7.负责县政府值班和办理市长公开电话（信箱）、县长公开电话（信箱）工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示。8.做好群众来信来访工作，协助县政府领导同志做好应急突发事件的综合协调工作。9.负责行政审批制度改革等政府职能转变、电子政务建设、政务服务平台管理等工作。10.负责全县外事工作，监督管理、指导协调机关事务管理工作。11.加强对全县金融业的总体规划和统筹协调，引导金融机构服务全县经济建设，为重大项目、重点产业融资提供服务。12.加强机要、保密职责，严格执行党和国家有关保密工作指导思想、方针、政策、法律、法规和规定，严防泄密事件发生。13.加强党风廉政建设和反腐败工作，打造清廉、务实、高效的干部队伍。14.组织、协调办理人大议案、建议和政协提案，并督促落实。15.负责县政府有关事务工作。16.完成县委、县政府交办的其他任务。

（三）年度主要工作概述。

一是充分发挥以文辅政作用。2022年共起草综合性文稿300余篇，编印文稿汇编等资料3套7册，撰写署名文章3篇，上报信息445条，政务信息得分居全市第18名。收处各级党委、政府及部门文件9276件，请示报告2925件，起草印发县政府及办公室文件197件，印发《错情通报》2期，退回错情公文1423件。二是坚持做好三办三服务。高质量承办各类会议200余场次，协助参与组织大型活动20余场次。聚焦县政府主要领导交办事项，发出交办单108期，总计交办事项443项，办结销号303项。办理人大代表建议346件和政协委员提案243件，办结率、满意率均为100%。安全有序完成102名境外返奉来奉人员转运，圆满完成老挝驻华大使、白俄罗斯外宾来奉考察调研接待工作，受到考察调研组一致好评，奉节对外形象得到良好展示。全年累计接听解答群众来电3500余件次，接报各类突发事件320件次，发布会议、活动、调研通知1300余件次，协助保障市县、县乡各类视频会议375场次900余小时，全力确保政令畅通。

（四）绩效目标。

整体支出绩效目标申报及年中追加支出绩效目标情况：年初预算下达了整体支出绩效目标，由于年中追加了预算，对整体支出绩效目标进行了调整，我单位根据调整后的整体支出绩效目标开展了自评。

（五）年度预决算情况。

我单位2022年初预算总收入为1802.12万元，年中追加收入208.92万元，全年总收入为2011.04万元；全年总支出为2011.04万元，其中：基本支出1506.99万元（工资福利支出1158.33万元、商品和服务支出227.68万元、对个人和家庭的补助120.98万元），项目支出504.05万元。

1.年初预算收入1802.12万元，其中：财政拨款收入年初预算1802.12万元（一般公共预算收入1802.12万元，政府基金预算收入0万元，国有资本经营收入预算0万元，社保基金预算收入0万元，其他收入0万元），**年中**追加专项资金208.92万元（一般公共预算收入208.92万元，政府基金预算收入0万元，国有资本经营收入预算0万元，社保基金预算收入0万元，其他收入0万元），共计收入2011.04万元。

2.年初预算支出1802.12万元，基本支出1413.92万元（工资福利支出1012.78万元、商品和服务支出351.38万元、对个人和家庭的补助49.76万元），项目支出388.2万元；年中追加（2个项目）专项支出220.81万元，调减（其中一招改制项目调整为基本支出）104.96万元，共计支出为2011.04万元。

二、整体支出管理及使用情况

（一）基本支出。

2022年度我单位基本支出1506.99万元，其中：人员支出1279.31万元，公用支出227.68万元。

2022年三公经费支出46.93万元（预算为61万元），同比去年减少65.92%。其中：公务接待费12.85万元（预算为19万元），同比去年减少10.23%，公务用车运行维护费34.07万元（预算为42万元），同比上年减少72.39%，政府采购完成0万元（预算为0万元），同比持平。

（二）项目支出。

2022年财政拨款项目支出504.05万元，同比上年减少35.88%（其中：政府常务会等政府事务支出463.24万元，疫情防控支出40.81万元）。

三、整体支出绩效情况

（一）财务管理制度建设情况。2021年我单位重新修订了财务管理制度，进一步规范财务报销、票据审核等程序，确保各项支出符合财务管理及财经纪律规定的开支范围及标准。

1. 资产管理。我单位明确专人对资产进行管理，每月10日前与财务人员核对账目，及时登记新增、处置资产并上报国有资产月报。
2. 预决算公开。我单位于规定时间内在奉节县人民政府网站公开预决算内容。

（四）“三公经费”控制情况。我单位严格执行中央八项规定精神和财经纪律，所有收支严格实行集体领导下的“一支笔”审批制度且非日常重大开支或超过2万元的开支需经主任办公会研究确定，超过3万元的开支需经机关党组会研究确定，确保每项支出合规合纪。2022年度我单位公务接待、因公出国、公务车运行维护费均有所下降，相关数据均已在奉节县人民政府网站公示。

（五）政府采购情况。无。

（六）认真履行职责情况。我单位将目标绩效管理理念融入预算编制、执行和监督的全过程，项目资金使用人作为目标绩效主体，财务人员履行指导监督职责，有利于规范财务资金的分配使用，降低财务成本。

1. 评价结论及分析

通过认真开展单位整体支出绩效目标自评，综合评分99分，评价结果为优。

（一）经济性分析。执行绩效评价体系，从以下几个方面提升了我单位的绩效工作：一是要加大支出管理。严格执行公务接待、公车管理及差旅费、会议费管理，坚持厉行节约，努力降低财政运行成本。二是严格预算约束做好增收节支，极力控制非生产性支出，降低行政运行成本，严肃财经纪律，坚决反对铺张浪费。三是加强预算执行，建立健全财政资金使用管理办法，促进资金使用效益；四是积极化解存量债务，严控政府性债务风险。

（二）效率性分析。执行绩效评价体系，保障了我单位各项业务工作的顺利开展，不仅按照年初工作安排较好地完成各项工作任务，而且取得较好的成绩。

（三）效益性分析。2022年，我单位的绩效评价工作在县委、县政府的坚强领导下，在县财政局的监督指导下，在社会各界的大力支持下，深入挖掘增收潜力，坚持稳增长、调结构、促改革、惠民生、防风险，各项支出得到较好保障。

五、存在的问题

（一）因业务水平有限，年初预算的编制支出类别上理解不够，比如基本支出和项目支出，在日常业务操作时容易出错。

（二）预决算项目支出编制需进一步明确、精细化。同时项目执行率需进一步提高。

（三）随着对预、决算编制工作水平要求越来越高，数据编制要求越来越精准、规范；时间紧、任务大；加之现行决算工作与实际账务处理工作间衔接还存在一定差异；会计人员业务明显增加，人员紧缺，加之业务操作水平有限，实际操作中确实感到力不从心。

六、改进措施和有关建议

（一）细化预算编制工作，进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

（二）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、财务严格核算，杜绝超支现象的发生。

（三）合理安排会计岗位，适当增加会计人员，增加业务知识培训，加强决算工作与账务处理工作衔接。

附件：部门（单位）整体支出预算绩效自评表

奉节县人民政府办公室

2023年3月28日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件  **部门（单位）整体支出预算绩效自评表** | | | | | | |
| （ 2022年度） 单位：万元 | | | | | | |
| 部门名称 | 奉节县人民政府办公室 | | 内设机构个数 | 11 | 职工实有人数 | 57 |
| 项目负责人 | 杨和森 | | 联系电话 | | 56528719 | |
| **预算及执行整体规模（万元）** | 资金来源与结构 | | 年初预算 | 追加预算 | 预算执行 | 执行率% |
| 资金来源：（1）财政拨款 | | 1802.12 | 208.92 | 2011.04 | 100% |
| （2）其他资金 | |  |  |  |  |
| 资金结构：（1）基本支出 | | 1413.92 | 93.07 | 1506.99 | 100% |
| （2）项目支出 | | 388.2 | 115.85 | 504.05 | 100% |
| **年度总 体目标 及完成情况** | 年初工作 计划综述 | 一是扎实开展思想政治提升行动，做到理论武装更加深入、理想信念更加坚定、作风建设更加扎实，推动做好学习型党组织、学习型机关建设，以实际行动维护好府办良好形象。二是扎实开展能力提升行动，坚持以学习促提升、以调研解难题，推动干部队伍有效填补知识空白，补齐能力短板。三是扎实开展效率提升行动。努力实现办文办会高水平、统筹协调高效率、值班值守新格局。四是扎实开展质量提升行动，在信息工作、政务服务、政务公开等方面做到有创新有实效。五是扎实开展落实提升行动，确保督查督办、乡村振兴、疫情防控等工作落地有效。六是扎实开展服务提升行动。在后勤保障、制度建设、氛围营造等方面用心用力。 | | | | |
| 全年完成 情况综述 | 一是充分发挥以文辅政作用。2022年共起草综合性文稿300余篇，编印文稿汇编等资料3套7册，撰写署名文章3篇，上报信息445条，政务信息得分居全市第18名。收处各级党委、政府及部门文件9276件，请示报告2925件，起草印发县政府及办公室文件197件，印发《错情通报》2期，退回错情公文1423件。二是坚持做好三办三服务。高质量承办各类会议200余场次，协助参与组织大型活动20余场次。聚焦县政府主要领导交办事项，发出交办单108期，总计交办事项443项，办结销号303项。办理人大代表建议346件和政协委员提案243件，办结率、满意率均为100%。安全有序完成102名境外返奉来奉人员转运，圆满完成老挝驻华大使、白俄罗斯外宾来奉考察调研接待工作，受到考察调研组一致好评，奉节对外形象得到良好展示。全年累计接听解答群众来电3500余件次，接报各类突发事件320件次，发布会议、活动、调研通知1300余件次，协助保障市县、县乡各类视频会议375场次900余小时，全力确保政令畅通。 | | | | |
| **分解目标自评** | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标值** | **分值** | **完成值** | **自评得分** |
| **产出指标** | 数量指标 | 实际完成率 | 100% | 9 | 100% | 9 |
| **产出指标** | 质量指标 | 质量达标率 | 100% | 8 | 100% | 8 |
| **产出指标** | 质量指标 | 管理效率 | 定性 | 5 | 其他 | 5 |
| **产出指标** | 时效指标 | 完成及时率 | 100% | 8 | 100% | 8 |
| **履职效能** | 数量指标 | 绩效目标合格率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 预算编制完整率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 预算编制准确率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 公务卡刷卡率 | ≥40% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 公用经费控制率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 三公经费控制率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 预算执行率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 固定资产利用率 | ≥98% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 信息公开及时率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 信息公开完整率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 在职人员控制率 | ≥95% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 政府采购执行率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 数量指标 | 资产结转结余率 | 100% | 1 | 100% | 1 |
| **履职效能** | 质量指标 | 管理制度健全性 | 优 | 1 | 优 | 1 |
| **履职效能** | 质量指标 | 项目监控到位率 | 100% | 3 | 100% | 3 |
| **履职效能** | 质量指标 | 项目开工率 | 100% | 3 | 100% | 3 |
| **履职效能** | 质量指标 | 项目完工率 | 100% | 2 | 100% | 2 |
| **履职效能** | 质量指标 | 资金使用合规性 | 优 | 1 | 优 | 1 |
| **履职效能** | 质量指标 | 项目评价完成率 | 100% | 2 | 100% | 2 |
| **履职效能** | 时效指标 | 个性指标完成率 | 100% | 5 | 100% | 5 |
| **履职效能** | 时效指标 | 共性指标完成率 | 100% | 5 | 100% | 5 |
| **成本指标** | 经济成本指标 | 单位运行人均成本变化 | 有所增加 | 5 | 有所增加 | 5 |
| **社会效应** | 社会效益 | 单位正常运转 | 优 | 5 | 优 | 5 |
| **社会效应** | 社会效益 | 带动经济发展 | 优 | 3 | 优 | 3 |
| **社会效应** | 社会效益 | 维护社会稳定 | 优 | 4 | 优 | 4 |
| **社会效应** | 生态效益 | 单位节能减排 | 优 | 3 | 优 | 2 |
| **可持续发展能力** | 可持续发展能力 | 管理制度可持续 | 优 | 5 | 优 | 5 |
| **服务对象满意度** | 服务对象满意度 | 社会公众满意度 | ≥95% | 10 | 96% | 10 |
| **分值合计：** | | |  | 100 |  | 99 |
| 单位负责人：翁艳 | | 填表人：贺琳杰 |  | 填表日期：2023年3月28日 | | |