

附件 1-1

湘阴县 2021 年度部门（单位）整体支出 绩效评价自评报告

部门(单位)名称 中共湘阴县委办公室

预算编码 130

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 2022 年 3 月 29 日

湘阴县财政局（制）

一、部门（单位）基本概况			
联系人		联络电话	
人员编制	51	实有人数	51
职能职责概述	<p>1. 负责县委机关日常工作；负责县委办日常工作；</p> <p>2. 负责全县党政系统密码管理，全县电子政务内网、党政专用通信网、建设和管理；负责全县党委办公室系统业务建设和办公自动化；</p> <p>3. 负责党和国家领导人及省委、市委主要领导来湘阴视察期间的接待工作；</p> <p>4. 承担县委改革办、县委保密办工作职责；</p> <p>5. 负责全县办公室系统业务培训工作；</p> <p>6. 负责全县综合绩效考评工作；</p> <p>7. 负责曾经担任过县委领导的离退休干部及县委办离退休干部职工管理服务等工作等。</p>		
年度主要工作内容	<p>1. 全县三级干部大会、县委全会、县委经济工作会议等全县性会议筹备；</p> <p>2. 全县党政办公室干部业务培训；</p> <p>3. 全县以县委、县委县政府、县委办、县委办县政府办名义及县委常委会纪要、书记办公会纪要等文件的制发；</p> <p>4. 全县性年度督查检查、绩效考评；</p> <p>5. 全县保密培训及检查；</p> <p>6. 全县党政办公室系统自动化建设；</p> <p>7. 负责曾经担任过县委领导的离退休干部及县委办离退休干部职工管理服务等工作等；</p> <p>8. 承担县委改革办、保密办日常工作；</p>		
年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩	<p>服务高质量发展成效明显；服务经济社会发展成效明显，推动惠民政策措施落地；持续推动县委、县政府关于生态文明建设的决策部署落实落地；储备了一批大项目，经济社会发展后劲更足；领导、基层、群众满意度高。</p>		

二、部门（单位）收支情况							
年度收入情况（万元）							
机构名称	收入合计	其中：					
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非 税收收入拨款	其他收 入	
局机关及二级 机构汇总	1038.8		1038.8				
1、局机关	1038.8		1038.8				
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							
部门（单位）年度支出和结余情况（万元）							
机构名称	支出合计	其中：				结余	
		基本支出	其中：		项目支出	当年 结余	累计 结余
			人员支出	公用支出			
局机关及二级 机构汇总	1038.8	789.80	557.83	231.97	294		
1、局机关	1038.8	789.80	557.83	231.97	294		
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							
机构名称	三公经费 合计	其中：					
		公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费		
局机关及二级 机构汇总	1.0061	1.0061					
1、局机关	1.0061	1.0061					

2、二级机构 1					
3、二级机构 2					
机构名称	固定资产 合计	其中：			其他
		在用固定资产	出租固定资产		
局机关及二级机构汇总	84.20	84.20			
1、局机关	84.20	84.20			
2、二级机构 1					
3、二级机构 2					
三、部门（单位）整体支出绩效自评情况					
整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标		实际完成		
	全面完成职责范围内各项工作和县委交办的各项任务。		全部圆满完成。		
整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效目标	完成情况	
	产出目标 （部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化）	质量指标	1、文件、会议 2、督查考评 3、办公室人员培训	1、400份，325次 2、169次 3、6次	
		数量指标	服务领导、服务基层、服务群众全面提质，精简会议文件	80	
		时效指标	按规定时间完成	1-12月	

		成本指标	1、人员支出 2、公用支出	好
	效益目标 (预期实现的 效益)	社会效益	服务经济社会发展成效明显，推动惠民政策措施落地	好
		经济效益	服务高质量发展成效明显	好
		生态效益	持续推动县委、县政府关于生态文明建设的决策部署落实落地。	好
		社会公众或服务对象满意度	储备了一批大项目，经济社会发展后劲更足。领导、基层、群众满意度高。	100%
绩效自评综合得分		99分		
评价等次		优秀		
四、评价人员				
姓 名	职务/职称		单 位	签 字
黄天府	常务副主任		县委办	
冯 浪	行政科科长		县委办	
评价组组长（签字）：				
年 月 日				

部门（单位）意见：	部门（单位）负责人（签章）：	年	月	日
财政部门归口业务科室意见：	财政部门归口业务科室负责人（签章）：	年	月	日

填报人（签名）：

联系电话：

五、评价报告综述（文字部分）

一、部门（单位）概况

（一）部门（单位）基本情况

负责县委机关日常工作；负责县委办日常工作；负责全县党政系统密码管理，全县电子政务内网、党政专用通信建设和管理；负责全县党委办公室系统业务建设和办公自动化；负责党和国家领导人及省委、市委主要领导来湘阴视察期间的接待工作；承担县委全面深化改革委员会办公室、财经委员会办公室、县政府外事办公室、县委保密委员会办公室、县委外事工作委员会办公室工作职责；负责全县档案事业规划、宣传教育工作；负责全县综合绩效考评工作；负责曾经担任过县委领导的离退休干部及县委办离退休干部职工管理服务等工作。

（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

根据上述职责，县委办公室现有编制人员 51 人，其中行政编制 14 人，参公事业编制 10 人，事业人员 17 人。离退休人员 25，其中离休人员 1 人，退休人员 24 人。

二、部门（单位）整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2021 年收入总计 10838093.70 元，支出总计 10838093.70 元，2021 年公共预算支出决算为 10838093.70 元，主要包括工资福利支出为 5578346.66 元，商品服务支出为 2221921.38 元，对个人和家庭的补助支出为 97825.66 元，专项经费支出 2940000 元，这四部分系保障单位机构正常运转，完成日常工作任务而发生的各项支出。2021 年接待费为 10061 元，三公经费未超过 2021 年的预算数。

（二）专项支出

1、专项资金安排落实、总投入等情况分析

2021 年专项资金支出总计 2940000 元，主要包括县委中心学习理论组支出 300000 元；改革专项经费 350000 元；小康工作专项经费 150000 元；综调信息等内部资料 1200000 元；视频、会议室、网络等运行经费 300000 元；省市县中心工作及招商引资 150000 元；县委督查工作专项经费 200000 元；财经工作专项经费 150000 元；保密，专用通信及设备维护运行经费 140000 元。

2、专项资金实际使用情况分析

在专项资金使用过程中，依据专项资金管理和使用有关规定分项设立明细科目、专款专用。在日常工作中票据的合法性，真实性，报批手续完整性，审批程序规范

性入手，对专项资金支出严格把关。

3、专项资金管理情况分析

制定了项目绩效管理办法和财务管理制度，保障了项目管理工作的有章可循和有序开展。项目资金未发现挪用等违规问题。

三、部门（单位）专项组织实施情况

（一）专项组织情况分析

（二）专项管理情况分析

四、部门（单位）整体支出绩效情况

各项资金按全年履职进度和临时需要进行调剂安排，保障了各项资金及时足额到位，已确保县委办公室的日常工作事务正常顺利开展。

五、存在的主要问题

六、改进措施和有关建议

附件 2-1

湘阴县财政支出项目绩效评价自评报告

评价类型：项目实施过程评价 ☐ 项目完成结果评价 ☐

项目名称 县委办机关运行经费

项目单位 中共湘阴县委办公室

主管部门

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022 年 3 月 29 日

湘阴县财政局（制）

一、项目基本概况

项目负责人				联系电话			
项目地址	湘阴县行政大院一楼			邮 编	414600		
项目起止时间	2021 年 1 月起至 12 年 31 月止						
计划安排资金 (万元)	294	实际到位资金 (万元)	294	实际支出 (万元)	294	结余 (万元)	
其中：中央财政		其中：中央财政		其中：中央财政		其中：中央财政	
省财政		省财政		省财政		省财政	
市财政		市财政		市财政		市财政	
县市区财政	294	县市区财政	294	县市区财政	294	县市区财政	
其它		其它		其它		其它	

二、项目支出明细情况

支出内容	实际支出数	会计凭证号	备注
小康工作专项经费	32.361	1.9#、10#、26#、44#；11.4#，7#。	
县委督查专项经费	14.2795	1.27#、29#、44#；2.35#、45#、46#、47#、52#、70#。	
会议专项经费	7.4466	2.28#；3.4#、7#、9#、18#；7.32#、42#。10 月 4#、19#。	
改革专项经费	28.1973	1.40#、44#；2.48#、70#；6.8#，25#；8.2#、15#；10 月 9#、19#。	

保密设备维护运行	58.3103	1.2#、7#、8#、13#、35#、44#； 2.28#、29#、32#、61#、70#；4.7#、 23#；6.3#、4#、7#、17#；9.31#； 11.16#、19#；12.22#、38#。	
政研综调内部资料	153.40	1.23#；2.7#、19#、23#、24#、25#、 56#、64#；4.8#、23#；7.4#、6#、 8#、11#、12#；9.1#、3#、13#、 27#、28#；11.14#、25#、26#；12.3#、 36#。	
支出合计	294		

三、项目绩效自评情况

项目绩效定性目标及实施计划完成情况	预 期 目 标				实际完成情况
	全面完成职责范围内各项工作和县委交办的各项任务。				全部圆满完成。
项目绩效定量目标(指标)及完成情况	一级指标	二级指标	指标内容	指标(目标)值	实际完成值
	项目产出指标	数量指标	1、文件、会议. 2、督查考评. 3、办公室人员	1. 200份、400次 2、150次	1、280份、430次 2、180次 3、5次
		质量指标	培训服务领导、服务基层、服务群众全面提质，精简会议文件。	全面提质，精简会议。	全面提质，精简会议。

		时效指标	2020年度	1-12月	2021年1-12月
		成本指标	控制在预算内	预算范围内	严格按上级要求控制在成本范围内。
	项目效益指标	经济效益指标	服务高质量发展 成效明显	服务经济社会发展成效明显,推动惠民政策落地	好
		社会效益指标	服务经济社会发展成效明显,推动惠民政策措施落地	服务高质量发展成效明显	好
		生态效益指标	持续推动县委、县政府关于生态文明建设的决策部署	持续推动县委、县政府关于生态文明建设决策部署	好
		服务对象满意度指标	领导、基层、群众满意度高	储备了一批大项目,经济社会发展后劲足	100%
绩效自评综合得分		100 分			
评价等次		优秀			
四、评价人员					
姓名		职称/职务	单 位		签字
黄天府		常务副主任	县委办		
冯浪		行政科科长	县委办		
评价组组长（签字）：					
年 月 日					

项目单位意见：

项目单位负责人（签章）：

年 月 日

主管部门意见：

主管部门负责人（签章）：

年 月 日

财政部门归口业务科室意见：

财政部门归口业务科室负责人（签章）：

年 月 日

填报人（签名）：

联系电话：

五、评价报告综述（文字部分）

（一）项目基本概况

2021 年项目支出年初预算数为 294 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，其中县委中心学习理论组支出 30 万元；改革专项经费 35 万元；小康工作专项经费 15 万元；综调信息等内部资料 120 万元；视频、会议室、网络等运行经费 30 万元；省市县中心工作及招商引资 15 万元；县委督查工作专项经费 20 万元；财经工作专项经费 15 万元；保密，专用通信及设备维护运行经费 14 万元。

（二）项目资金使用及管理情况

我单位严格按政府相关文件进行资金拨付，合理安排资金，做到了规范。

（三）项目组织实施情况

我单位专项工作均已于 2021 年完成，完成了年度绩效目标。所有项目的日常管理工作均按照我单位相关管理制度执行，建立了工作计划、实施方案。

（四）综合评价情况及评价结论

我单位2021年专项，从项目立项、资金落实、业务管理到财务管理、项目效益，项目指标完成100%。

1、项目立项：项目的申请、设立过程符合相关要求，设定的绩效目标合理，绩效指标细化、明确、清晰。

2、资金落实：资金落实到位情况良好

3、业务管理：管理制度健全、制度执行有效、项目质量可控。

4、财务管理：管理制度健全、资金使用合规。

5、项目产出：项目完成率100%、完成及时率100%。

6、项目效益：项目实施对社会效益、生态效益都较好，社会公众的满意度及可持续影响力也较好。

（五）项目主要绩效情况分析

我单位制定了项目绩效管理办法和财务管理制度，保障了项目管理工作的有章可循和有序开展。项目资金未发现挪用等违规问题。

（六）主要经验及做法、存在问题和建议

1、认真做好预算的编制。进一步加强单位预算管理意识，严格按照预算

编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、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。

3、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。

4、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。

（七）附件