

怀来县人民政府办公室部门 2023 年度整体支出绩效评价报告

一、部门概况

1. 怀来县人民政府办公室为县政府工作部门，机构规格正科级。主要职责是：

（1）协助县政府领导组织起草或审核上报省、市政府和致函省、市各部门的公文，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。

（2）负责政府系统信息收集、选择、提供、上报、公开及信息业务指导工作；组织有关部门办理人大代表建议、政协提案工作；组织起草政府重要的规范性文件草案，组织起草政府重要的规范性文件。

（3）负责县政府及政府办公室文电的收发、传阅及文件资料的归档、保管、保密工作；根据县政府工作部署和政府领导的指示，组织专题调研，并及时反映情况，提出建议。负责县政府及政府办公室的行政接待、值班工作。负责县政府综合性会议筹备安排工作；办理县政府及办公室文电的收发、登记、分送、传阅工作；负责县政府及政府办公室的档案和机要保密工作。

（4）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；研究县政府各部门和各乡镇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。

（5）负责全县政务信息（包括舆情信息）服务工作。负责承办县政府领导交办的其他事项。

2. 根据上述职责，办公室共设 15 个科室。下属 2 个事业单位，年末部门在职人数为 61 人。

二、绩效自评情况

（一）工作职责及工作活动情况

我办职责设定符合“三定”方案中所赋予的职责，能够准确实施“定机构、定职能、定编制”的要求，工作计划性强。我办工作活动设定在确定的职责范围之内，符合县政府发展规划，符合办公室的年度工作安排及发展规划，合规性较强。

（二）预算执行情况

1. 预算收入情况：2023 全年收入总额 12584819.01 元，县级财政拨款 12584819.01 元。

2. 预算支出情况：2023 年全年支出总额 12602149.14 元（含上年结转 109437.17 元）。其中，基本支出 11367655.92 元，项目支出 1234493.22 元。使用预算资金符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关部门资金使用管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批过程和手续，不存在截留、挤占、挪用和虚列支出等情况。

3. 预决算信息公开情况

我办预决算信息能按规定的时限和内容进行公开，做到

了预决算管理公开透明。

4. 基础信息完善情况

我办财务管理制度健全，基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

资产保存完整，资产账务管理合规，账实相符、账账相符，资产运行情况良好。

三、绩效评价工作开展

1. 评价组织：整体绩效评价由分管领导及相关工作人员负责。

2. 评价方法：采取审阅项目资料、财务资料，分析比较等方式开展工作。

四、具体评价情况及结果

（一）预算编制情况评价(30分)

1. 绩效目标指标管理。(15分)

（1）绩效目标科学性（9分）：本部门符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划、中长期实施规划，符合部门“三定”方案确定的职责，得9分。

（2）绩效指标科学性（6分）：本部门将部门整体绩效目标细化分解为具体的工作任务，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，部门年度工作任务书或计划书相对应，与本年度部门预算资金相匹配，得6分。

2. 预算编制（15分）

（1）预算编制完整性（3分）：本部门一般财政预算拨

款、上年结余收入全部编入部门预算，结余结转资金已纳入部门预算管理，得 3 分。

（2）项目预算功能分类等编制合规性（9 分）：本部门项目支出已按规定编制政府采购预算、编制新增资产预算、实施投资评审管理、实施预算绩效目标管理、实行项目库滚动管理，得 9 分。

（3）预算上报及时性（3 分）：本部门所有预算项目均按时上报，得 3 分。

（二）预算执行情况评价（40 分）

1. 预算执行（25 分）

（1）收入预算完成率（2 分）： $\text{收入预算完成率} = \text{收入预算完成数} / \text{收入预算数} \times 100\% = \text{ } \times 100\% = 99.96\% \geq 95\%$ ，得 2 分。

（2）预算调整率（2 分）： $\text{预算调整率} = \text{预算调整数} / \text{预算数} \times 100\% = \text{ } \times 100\% = 1.34\%$ ，得 1.76 分。

（3）支出进度（4 分）：本部门支出按照序时进度已完成，得 3 分。

（4）资金结余结转率（2 分）： $\text{结转结余率} = \text{结转结余总额} / \text{支出预算数} \times 100\% = \text{ } \times 100\% = 0.03\% \leq 5\%$ ，得 2 分。

（5）“三公”经费控制率（2 分）： $\text{“三公”经费控制率} = \text{本年度“三公”经费实际支出数} / \text{“三公”经费预算数} \times 100\% = \text{ } \times 100\% \leq 100\%$ ，得 2 分。

（6）政府采购执行率（2 分）： $\text{政府采购执行率} = \text{得分} =$

实际政府采购金额/政府采购预算数*100%=/*100%=90%，得 1 分。

（7）决策真实性（2分）：本部门决算编制数据账表一致，得 2 分。

（8）资金使用合规性（4分）：本部门符合国家财经法规和财务管理制度规定以及专项资金管理办法的规定，资金有完整的审批程序和手续，符合部门预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得 4 分。

（9）财务管理规范性（5分）：本部门会计科目和账务处理实行会计电算化；往来账款清理及时；银行账户数量、开户程序符合规定；库存现金未超过规定额度；得 5 分。

2. 预算管理（7分）

（1）管理制度健全性（2分）：本部门已制定预算管理制度，相关资金管理制度合法、合规、完整并且有效执行，得 2 分。

（2）预决算信息公开性（2分）：本部门已按照规定内容公开预决算信息，已按照规定时限公开预决算信息，得 2 分。

（3）基础信息完整性（1分）：本部门基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，得 1 分。

（4）资产管理规范性（2分）：本部门已建立资产台账，资产报表数据与会计账簿数据相符；新增资产符合规定程序

和规定标准，得 2 分。

3. 绩效评价（8 分）

（1）绩效自评覆盖率（4 分）：采用完成比率法计分；
得分=覆盖率*分值= / =1*4=4, 得 4 分。

（2）绩效自评覆盖率（4 分）：评价结果应用率=得分=
评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%= /
*100%=1*4=4, 得 4 分。

（三）履职产出情况评价（15 分）

1、实际完成率（7 分）：实际完成率=实际完成工作数/
计划工作数*100%=5/5*100%=100%，得 7 分。

2. 完成及时率（8 分）：完成及时率=及时完成实际工作数/
计划工作数*100%=5/5*100%=100%，得 8 分。

（四）履职效益评价（15 分）

1. 部门整体效益（9 分）：本部门履行职责对经济、社会
方面带来的影响均为积极影响，故评定为优秀，在今后年度
的各项工作中需继续努力，推动各项工作高质量发展，取得
新成效，得 8 分。

2. 社会公众满意度（5 分）：本部门通过询问、调查等方
式得知本部门履行职责而影响到的部门、群体、个人对本部
门都较为满意，得 4 分。

（五）评价结果

本部门本次自评结果为“优秀”，得分为 94.76 分。

五、改进措施建议

1. 加强预算绩效管理业务学习和培训，提高预算绩效管理相关文本编报质量，建议预算绩效主管部门组织预算单位开展相关业务培训，督促预算单位加强自主学习，不断强化预算绩效管理理念，提高预算绩效业务管理能力，对当前业务开展过程中呈现出的问题，进行集中整改和规范化指导，提高预算绩效管理相关文本编报质量。

2. 提高预算编制的科学性合理性，有效平衡预算资金规模与绩效目标之间的关系，建议结合年度工作任务，进一步细化项目工作经费。

怀来县人民政府办公室

2024年4月29日

