

附件 2:

部门整体支出绩效评价自评报告 (2023 年度)

评价类型: 项目实施过程评价 项目完成结果评价

部门(单位)全称: 隆化县人民政府办公室



主管部门审核意见: _____

财政部门审核意见: _____

填报日期 2024 年 2 月 26 日

隆化县财政局制

部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 部门职能与机构设置

1、部门职责

(1) 协助县政府领导组织起草或审核上报上级的公文，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，包括上级和各乡镇、各部门来文办理。

(2) 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。

(3) 研究县政府各部门和各乡镇请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

(4) 根据县政府领导的批示，对县政府各部门、各乡镇间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

(5) 组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

(6) 督促检查县政府各部门、各乡镇对上级和县政府决定事项及领导同志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。

(7) 组织承办县人大代表建议和政协提案工作。

(8) 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；负责承办县政府

任命工作人员的宪法宣誓工作。

(9) 负责县政府公务接洽接待、机关值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

(13) 协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

(14) 负责政府系统电子政务工作。

(15) 负责县政府机关大院治安防范和消防安全工作。

(16) 贯彻执行国家金融方针政策和法律法规。研究拟订全县金融业发展规划和政策，提出促进和加强金融业发展的建议。按照全县经济社会发展战略规划，协调引导各类金融机构支持服务实体经济发展。

(17) 协调、配合金融监管部门依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序。负责联系金融监管部门和金融机构，协调做好金融运行中涉及政府配合的相关工作。

(18) 协调推进各项金融交流合作。协调推进金融服务民生、金融人才队伍、金融生态环境、金融信用体系建设。

(19) 负责全县金融改革创新政策研究与组织实施

工作，拟订地方金融改革发展的意见并组织实施，组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建、申报等前期工作。承担县属金融机构的业务指导和改革发展工作，指导农村信用社改革。统筹指导全县金融法治建设，负责组织起草、修订地方性金融法规和规章草案。

（20）负责拟订多层次资本市场培育、改革发展的政策措施。协调推动、培育推荐企业挂牌上市，牵头全县直接融资工作。

（21）负责全县地方金融监督管理工作。承担小额贷款公司等金融组织的市场准入、监督管理和风险处置工作。指导协调有关部门和政府做好投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、地方各类交易场所的规范发展和风险处置工作，严格准入管理，规范经营范围。统筹协调互联网金融的监督管理和风险处置工作，负责网络借贷信息中介机构的备案登记工作。

（22）协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作，负责开展相关宣传教育、政策解释和业务指导工作。负责做好地方金融消费者权益保护工作。

（23）协调组织全县金融风险防范和处置化解工作。牵头做好地方金融风险监测、信息报告工作，推进地方科技金融发展，创新地方金融监管方式。协调配合有关部门依法做好非法金融案件调查处理、善后处置和维护金融稳定工作。

(24) 承办县委、县政府交办的其他任务。

2、机构设置情况:政府办共有9个科室,分别是综合科、秘书科、信息与新闻科、政策法规科、政务公开办公室、人事财务科、督查室、外事管理科、金融工作科。

(二) 人员情况:我单位编制总数55个,其中:行政编制30个,实有23人;全额事业编制25个,实有21人。

(三) 部门年度整体收支情况:本年度财政拨款收入988.4万元,支出988.4万元。本年度预算收入988.4万元,预算支出988.4万元。重点项目支出378.63万元,“三公”经费支出104.85万元(其中公务用车运行维护费38.02万元,公务接待费66.83万元),政府采购支出0元。

(四) 部门(单位)主要履职情况:在县委县政府的正确领导下,坚持以邓小平理论和科学发展观的指导,认真学习习近平总书记的系列重要讲话精神,紧紧围绕县委、县政府的中心工作和人民群众的生活需求,结合本单位工作实际,开展“不忘初心、牢记使命”主题教育和“两学一做”活动为契机,认知履行本职工作,取得明显工作业绩。预决算严格按照省市县的要求的时间节点在政府网站准时公开,合理使用存量资金,三公经费控制在逐年递减的范围内,内部管理制度的建设也在逐步完善包括主要工作完成情况、预决算公开、存量资金管理、三公经费控制、内部管理制度建设等情况。

二、部门整体评价工作开展

(一) 绩效评价目的

严格落实《中华人民共和国预算法》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，促进预算绩效管理的发展。

（二）绩效评价实施过程

我办领导对绩效预算管理改革工作高度重视，成立了由办公室主任负责，分管财务副主任主抓的部门绩效预算管理工作小组，明确各工作职能机构和人员。以省办公厅“部门职责—工作活动”目录为参考，修订完善了县政府办“部门职责—工作活动—预算项目”目录，全面、完整地反映了三级绩效目标指标，并将职责活动目录作为绩效预算编制基础，形成了规范的绩效预算管理结构。同时我办召开专题会议，会上由财务室负责人传达了《隆化县绩效预算管理示范县建设方案》文件精神，向全办各室负责人专题介绍了预算绩效管理知识和工作内容，让大家意识到绩效预算管理的重要性和必要性，也意识到“绩效预算管理”不仅仅是财务室的事，更是全办的事，改变了财务室几个人“单打独斗”局面。“用钱必问效，无效必问责”的理念逐步在大家心中牢固树立。

我办全面应用财政一体化业务平台，实行项目库管理机制，全面反映项目绩效目标指标、立项依据、预算安排与执行等情况，并由财务室人员专人负责“省财政厅一体化软件”系统使用与管理，财政内网畅通，各项工作有序进行。

三、部门整体支出绩效评价分析（对照《部门整体支出

绩效评价指标体系评分表》(附件 2), 逐项文字表述得分构成。)

(一) 投入绩效情况分析

我单位所有项目立项依据充分、程序规范、绩效目标合理、指标细化量化, 资金投入科学、分配合理。

(二) 过程绩效情况分析

资金管理到位率、预算执行率、使用合规性都达到优秀, 组织实施管理制度健全、制度执行有效。

(三) 支出绩效情况分析

数量实际完成率达到 100%、质量达标率完成 100%、时效性完成的及时性全部支付到位、成本节约资金偏差在 10% 以内。

(四) 效果绩效情况分析

社会效益、经济效益、生态效益、可持续性以及满意度情况都完成该阶段工作, 满意率达到 98% 以上。

四、存在的问题

在绩效自评过程中, 我单位整体绩效管理存在以下问题:

1. 预算绩效管理工作时间紧、任务重、专业性强, 我单位的预算绩效存在一些不足之处需要完善。2. 预算绩效管理缺乏系统的培训, 造成预算绩效管理指导不到位、认识不到位, 理解不充分, 对预算绩效管理工作重点把握不到位。

五、整改措施或建议

针对绩效自评存在的问题, 我单位积极采取措施, 分别从以下几个方面落实整改。

（一）不断完善预算绩效，提高部门预算编制质量。一是认真贯彻落实《中华人民共和国预算法》及相关规定，准确把握关于新形势下财政预算改革的要求，树牢过“紧日子”思想，压缩一般性支出，取消非刚性、非急需支出，充分发挥预算编制的前瞻性和科学性，切实提高预算编制质量。二是突出重点，扎实做好 2022 年预算编制工作。坚持实事求是、依法合规、完整科学、量入为出、收支平衡、精打细算、厉行节约、公开透明等原则，确保预算科学性、精准性和规范性。

（二）加强绩效管理培训，严格按照各项机关财务管理制度规范财务。2022 年，我办充分认识了绩效管理工作的重大意义，认真参加财政部门组织的绩效培训会议，同时加强完善管理制度，严格执行预算，规范财务处理，使财务报告真实完整。

六、其他需要说明的问题

无

2023 年 2 月 26 日