附件2

2019年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | | | | | 长沙市望城区人民政府办公室 | | | | | | | 下属单位个数 | | | 0 | |
| 整体支出规模 | | | | | 项 目 | | | | | 全年预算数 | | | | 全年执行数 | | 执行率 |
| 资  金  来  源 | | 合计 | | | 26，983，991 | | | | 23，139，793.42 | | 85.75% |
| （1）财政拨款 | | | 26，983，911 | | | | 23，139，793.42 | | 85.75% |
| （2）其他资金 | | |  | | | |  | |  |
| 资  金  结  构 | | 合计 | | | 26，983，991 | | | | 23，139，793.42 | | 85.75% |
| （1）基本支出 | | | 18，043，991 | | | | 20，034，144.96 | | 111.03% |
| （2）项目支出 | | | 9，940，000 | | | | 3，105，648.46 | | 34.74% |
| 年度总  体目标 | | | 年初设定目标 | | | | | | | | 全年完成情况 | | | | | |
| 紧紧围绕区委、区政府中心工作，充分发挥服务领导、服务基层、服务群众的办公室职能，确保区政府正常运转、高效推进工作。 | | | | | | | | 认真学习贯彻党的十九届四中全会精神，坚决落实“基层减负年”要求，团结带领全办干部职工，紧紧围绕区委、区政府中心工作，切实履行参谋助手、督促检查、综合协调等工作职责，全力整治“文山会海”，扎实开展我“不忘初心、牢记使命”主题教育，各项工作圆满顺利完成 | | | | | |
| 分解目标自评 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一级指标 | 分值 | 二级  指标 | | 分值 | | 三级  指标 | | 分值 | 评价标准 | | | | 指标说明 | | | 得分 |
| 投入 | 10 | 预算配置 | | 10 | | 在职人员控制率 | | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | | | | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政厅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（单位）的人员编制数。 | | | 0 |
| “三公经费”变动率 | | 5 | “三公经费”变动率≦0,计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | | | | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | | | 5 |
| 过  程 | 60 | 预算执行 | | 20 | | 预算完成率 | | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | | | | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | | | 5 |
| 预算控制率 | | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | | | | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | | | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | | | | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以当年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | | | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | | | | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以当年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | | | 5 |
| 预算管理 | | 40 | | 公用经费控制率 | | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | | | | 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%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | 8 |
| “三公经费”控制率 | | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | | | | “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%。 | | | 7 |
| 政府采购执行率 | | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | | | | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | | | 0 |
| 管理制度健全性 | | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 | | | |  | | | 8 |
| 过  程 | 60 | 预算管理 | | 40 | | 资金使用合规性 | | 6 | ①支出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办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | | | |  | | | 6 |
| 预决算信息公开性 | | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | | | | 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。 | | | 5 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | | 8 | | 重点工作实际完成率 | | 8 | 根据履职情况，结合绩效目标和项目性质，对重点工作计划完成、产出质量、产出时效和有关成本控制情况评价，实现70%以上得4分，70%以下不得分。 | | | |  | | | 8 |
| 履职 效益 | | 10 | | 经济  效益 | | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | | | |  | | | 10 |
| 社会  效益 | |
| 12 | | 行政  效能 | | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | | | | 根据部门自评材料评定。 | | | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | | | | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | | | 6 |

附件3

2019年度区政府办整体支出预算绩效

自评报告

一、部门（单位）基本情况

长沙市望城区人民政府办公室是区政府的综合协调部门和办事机构，为正科级行政单位，其主要职能职责：

1.协助区政府领导同志审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的公文；负责区政府的文件收发、分送、催办、传阅、清退、立卷、归档等文书处理工作。

2.负责统筹安排区政府领导同志日常工作，负责区政府会议、区政府党级会议和区政府领导同志重要活动的组织安排，负责或参与上级党政机构领导同志、上级党政机关各部门领导，外省市领导、其他县（市）区领导以及重要外宾来望城政务活动组织安排。

3.协助区政府领导处理日常事务，组织协调各部门各乡镇（街道）之间的关系。

4.负责区政府政务值班工作，做好突发事件信息的收集、整理、反馈和上报；负责接收、发放区内会议通知；负责区政府办人民群众来信来访接待工作。

5.负责区政府领导的讲话等文稿，收集、整理、传递政务信息，为区政府领导决策和指导工作提供信息服务。

6.督促检查重要工作以及公文、会议议定事项和区政府领导同志有关批示的执行落实情况，并跟踪调研，及时向区政府报告。

7.负责组织区政府有关部门办理和答复人大代表建议和政协委员提案。

8.负责征地拆迁行政职能。

9.办理上级部门和区委、区人民政府交办的其他事项。

办公室下设行政科、秘书一科、秘书二科、区政府督查室、区政府政务值班室、区政府研究室6个科室。

经区委编办核定人员编制47人，其中行政编制40人、工勤编制7人。在职干部职工65人（含政策性提前退休1人），临聘人员5人，退休人员24人，遗属5人。

二、部门（单位）预算管理及执行情况

（一）预算执行情况

2019年一般公共预算拨款收入2698.4万元，一般公共预算拨款支出2698.4万元。2019年一般公共预算拨款决算收入2313.98万元，一般公共决策拨款决算支出2313.98万元。2019年末追加预算，预算完成率和控制率均为100%。2019年部门决算较预算减少384.42万元，其减少的主要原因一是机构改革，法制办经费和外事任务经费调减；二是严格落实上级“过紧日子”要求，大力压减一般性支出。

政府办2019年未新建楼堂馆所。

（二）预算管理情况

1.公用经费控制率。2019年政府办公用经费预算152万元，实际支出公用经费69.21万元，公用经费控制率45.53%。

2.“三公经费”控制率。2019年政府三公经费预算35万元，“三公经费”实际支出8.37万元，“三公经费”控制率23.91%。

3.政府采购执行率。2019年政府办政策采购预算128.8万，实际政府采购15.98万元，政府采购执行率12.41%。

4.管理制度健全性。我单位财务管理严格依法依规，做到公开公平公正，严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度和预（决）算、政府采购、国库集中支付、专项资金等管理办法和操作规程。单位为规范财务管理，建立健全财务管理制度，制定了如《区政府办财务管理制度》、《区政府办政府采购管理制度》、《区政府办固定资产管理制度》、《望城区政府办公务出行用车制度》等一系列合法合规、较为完整的业务及财务管理制度。各项管理制度健全，财务管理规范，相关管理制度得到有效的执行。

5.资金使用合规性。资金的支付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办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；经费支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挪用、虚列支出等情况。

6.预决算信息公开性。部门预算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

三、部门（单位）资产管理情况

为规范固定资产的管理，提高固定资产使用效率，单位制定了固定资产管理制度和政府采购管理办法，制度中对机关资产配置、资产更新和购置程序、资产的日常管理和维护、资产的处置等方面做出了明确的规定。固定资产配置遵循“效益优先，按需申购，计划配置”的原则，资产增量和存量相结合、资产使用年限与科室人员编制相结合的要求，组织固定资产配置。固定资产采购按照《通用资产配置标准》、《国有资产配置管理规定》和年度采购预算批复，编制采购计划。固定资产采用信息化管理，引进物资管理系统，把所有固定资产类型、型号、价格、购入时间、使用部门和使用人、存放地点等要素录入系统，生成固定资产卡片。固定资产的处置，先由使用科室提出意见，经行政科核实并报分管财务负责人审批后，按程序报区国资局办理报废、处置和销账工作。

四、部门（单位）整体支出绩效目标及开展情况

按照预算绩效管理工作的总体要求，2019年政府办预算支出2698.4万元，全部实行整体支出绩效目标管理，编报绩效目标的项目1个，涉及项目支出894万元，其中：政务日常事务专项项目794万元、法制工作经费100万，全部实行项目支出绩效目标管理。

五、部门（单位）整体支出绩效实现情况

**（一）履职完成及效果情况**

1.坚持从全区工作大局出发，牢牢抓住牵动全局的关键点和人民群众的聚集点，加强形势研究和区情分析，切实履行好参谋协助职能。紧扣实体经济发展、制造业高质量发展、产业链建设、精准扶贫、征拆安置等重大课题，深入一线开展专题调研活动，提出了一批颇具价值的对策建议，为区政府领导决策提供了科学参考。

2.按照“高效精准”的要求，严格实行公文印制审核把关制度，规范公文审签、用印、制发等环节，强化送阅、催办、反馈等措施，研究制定《长沙市望城区人民政府工作规则》（望政发[2019]1号）等系列文件，坚决杜绝“裸文”、公文“体外循环”的现象。组织开展区直部门办公系统综合业务培训1次，文件起草更快捷，运转更顺畅，衔接更紧密，全年高效处理请示文件2464件、传阅文件1992件，其中以区政府、区政府办名义正式印发公文312件，较上年减少31%，各类会议纪要197件，较上年减少17.2%。围绕区委、区政府重大决策，紧贴领导思路，严把文字材料的质量关口，全年共完成工作报告、领导讲话、情况汇报等各类文稿200余篇，半年度经济形势分析会讲话、政府工作报告等语言凝练、指导性强，获得一致认可。

3.牢固树立“精简会议、精细办公”的理念，严格会议报批和组织实施程序，未经审批的会议一律不开，严控会议数量，可以整合到一起开的会议坚决整合，无实质性工作内容的会议坚决不开，全年全区会议比上年减少30%。会前严格工作对接、会议通知、材料准备、会场布置等诸多环节，并将各项工作细化到岗、到人，确保衔接顺畅、布置精准；会中加强会风督查考核，对无故缺会、代会、迟到早退者，及时发出通报，确保良好的会风会纪；会后加强会议精神贯彻落实的督促检查，确保会议精神落实到位。全年召开区政府常务会议8次，审议议题52个，会议质量和效率持续提升。

4.积极向上级相关部门汇报，及时协调四大办及区直相关部门，实现重大活动、重要工作的有效衔接，重点保障了全区“两会”、国际铁人三项赛、红土网球赛、全市项目流动观摩等活动的顺利开展，圆满完成上级领导视察望城、外地党政代表团考察望城，区政府领导调研等系列活动。各位县级干部、副主任协助各分管副区长开展日常工作，为区政府各项工作高效运转发挥了重要的参谋助手作用。统筹推动全区节日期间国旗升挂、“一圈两场三道”等重大工作，其中“一圈两场三道”工作被告市政府评为一等优秀单位。

5.围绕区人大会议确定的任务、目标，将《政府工作报告》及经济社会各项重点工作和民生实事以责任分解表的形式，逐一明确承办单位和责任人，坚持一月一调度、一月一通报，全年下发督查通报10期，确保了各项工作任务圆满完成。针对重大项目建设、拆违控违、精准扶贫等重点工作，组织相关部门深入一线督查，及时准确掌握真实情况，为区领导掌握工作动态、科学决策提供了依据。对各级领导批办件、区政府各类会议议定事项，制定专项督促落实方案，限期反馈落实，全年组织办理各级议案、建议、提案178件，办复质量不断提升。

6.立足发挥信息工作的上传下达作用，进一步规范信息采编工作，突出从全区经济发展、项目建设、城乡品质、社会民生各个领域、搜集素材、提炼总结，即反映先进典型和经验做法，又反映问题和差距，使领导及时掌握工作动态，便于决策参考。一年来，向上级报送各类信息共计100余条，其中《比亚迪电子长沙工厂首批华为手机在望城正式下线》等信息被省办、市办采用，起到了宣传望城、推介望城的良好效果。

**（二）社会满意度情况**

发挥本职效能，人民群众满意和代表满意程度：满意。

六、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

要加快预算执行进度，确保资金使用及时、有效。预算编制精准度不够。

（二）改进的方向和具体措施

1.完善预算管理制度体系，科学合理编制预算财务人员应提高认识，加强学习，增强按照《预算法》规范动作的意识，要做好预算编制前的调研究和分析工作，进一步提高预算的准确性和科学性，减少预算编制的随意性。在对预算年度的经济状况进行全面科学分析的基础上，按照“量入为出、收支平衡、统筹兼顾，确保重点”的原则，合理安排预算收支，将预算资金尽量落实到个体单位、项目，争取做到每个支出项目都是有预算。

2.编制完整的年度采购预算，合理编制采购计划严格按照《政府采购法》规定和部门预算管理的要求，采购单位要有前瞻性、计划性，要编制完整的年度采购预算。根据政府采购预算编制采购计划，做好政府采购预算和采购计划编报的相互衔接工作，确保采购预算一经批准便要严格执行。

3.重视绩效评价工作，建立绩效评价制度绩效评价工作是衡量部门履行职责的执行情况和效率效果的重要手段，单位应该自上而下增强绩效管理责任意识，把绩效自评、绩效管理等工作纳入常态，建立和完善财政支出绩效评价相关制度，包括绩效目标审查制度、项目绩效考核制度、绩效奖惩制度等，以充分调动开展绩效评价工作的积极性和责任感。

4.加强项目监督检查，保障项目及进完成单位要制定合理的项目实际计划，采用科学的管理方法，定期对本单位项目的实施情况进行监督检查，对存在的问题限期整改，责任到人，调动参与人员积极性和明确任务目标，发现项目滞后应立即采取有效措施弥补。

七、其它需要说明的情况

无