附件2-1

岳阳市2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 岳阳市人民政府研究室

预 算 编 码： 231001

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9月19 日

岳阳市财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 蔡吉伟 | | | | | | 联络电话 | 18807301988 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 12 | | | | | | 实有人数 | 11 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 一）负责《政府工作报告》和市长、常务副市长重要讲话、报告、文章的起草以及有关新闻稿的审定。  （二）负责市政府重要汇报材料的起草；参与组织和协同有关方面起草、修改市政府的有关重要综合性文件。  （三）负责对涉及全市经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题调查研究，提出对策建议和可行性参考方案。  （四）对市内外经济形势和重要政策进行分析和研究，提出政策建议。收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提供参考建议。  （五）承担市专家咨询委员会的日常工作；组织专家对全市经济社会发展重大问题、决策、项目等方面开展研究论证和决策咨询服务。  （六）完成市委、市政府交办的其他任务。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 1：起草《政府工作报告》和市政府主要领导同志重要讲话、报告、文章；  2：起草市政府向省委、省政府的重要汇报材料；  3：组织和协同起草、修改市政府的有关重要综合性文件；  4：参与起草市委、市政府有关重要会议的文件；  5：组织重大课题调查研究并完成有价值、有见地、有分析、有对策的调研成果，为市委市政府决策提供可靠依据和可行对策；  6：收集、整理全市政务信息，及时向省政府办公厅传报；  7：收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提供参考建议； | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 2021年度，较好完成了市委市政府的各项工作任务，2021年以来，共起草领导讲话、专题报告、宣传片脚本、考察线路解说词等文稿600余篇。全年累计报送政务信息983条，有190多条被省政府采用，超额完成了省定目标任务，2021年综合排名跃居全省第3位。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 193.61 | | | 193.61 | 193.91 | |  | |  | |  | | | | 0 | | |
| **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 | | | 193.61 | 162.13 | | 138.71 | | 107.7 | | | | 0 | 6 | | | 6 |
| 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 | | | 20.70 | 13.50 | | 7.20 | |  | | | |  | | | | |
| 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 | | | 31 | 31 | | | |  | | | | | | |  | |
| 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 | | | | | | | | |
| 1：起草《政府工作报告》和市政府主要领导同志重要讲话、报告、文章；  2：起草市政府向省委、省政府的重要汇报材料；  3：组织和协同起草、修改市政府的有关重要综合性文件；  4：参与起草市委、市政府有关重要会议的文件；  5：组织重大课题调查研究并完成有价值、有见地、有分析、有对策的调研成果，为市委市政府决策提供可靠依据和可行对策；  6：收集、整理全市政务信息，及时向省政府办公厅传报；  7：收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提供参考建议； | | | | | | | 2021年度，较好完成了市委市政府的各项工作任务，2021年以来，共起草领导讲话、专题报告、宣传片脚本、考察线路解说词等文稿600余篇。全年累计报送政务信息983条，有190多条被省政府采用，超额完成了省定目标任务，2021年综合排名跃居全省第3位。 | | | | | | | | |
| 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 | | 及时完成《政府工作报告》等各类文稿材料，调研成果完成率100% | | | | 调研成果完成率100% | | | | | |
| 数量指标 | | 1. 组织完成20个重大课题调查研究； 2. 收集、整理全市政务信息，报送700条以上政务信息； 3. 收集、分析、整理和报送100份以上的经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提供参考建议；   组织和协同起草、修改市政府的有关重要综合性材料500份以上 | | | | 合计1320份（条）以上 | | | | | |
| 时效指标 | | 年底前完成任务 | | | | 年内完成 | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 为市委市政府提供参考决策，为岳阳市高质量发展提供决策参谋。 | | | | 100% | | | | | |
| 经济效益 | | 逐月收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，编辑成《经济动态》刊物，为市政府决策提供参考建议 | | | | 12份以上 | | | | | |
| 生态效益 | | 撰写生态环境、守护好一江碧水、长江经济带高质量发展等方面的材料，为岳阳市生态环境提供参谋服务 | | | | 5篇以上 | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 95 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 游琦 | | 办公室主任、一级主任科员 | | | | | | 市政府研究室 |  | | | | | | | |
| 陈文 | | 办公室主任 | | | | | | 市政府研究室 |  | | | | | | | |
| 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）：谢亢 联系电话：18673000590

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）单位基本情况  岳阳市政府研究室有在职干部12人，退休干部1人，主要职责：  （1）负责起草《政府工作报告》和市政府主要领导同志重要讲话、报告、文章。  （2）负责起草市政府向省委、省政府的重要汇报材料；组织和协同有关方面起草、修改市政府的有关重要综合性文件；参与起草市委、市政府有关重要会议的文件。  （3）对涉及全市经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题组织调查研究，及时综合归纳，提出供市政府决策的参考方案和政策性建议。  （4）对市内外经济形势和社会发展政策进行分析和研究，提出政策建议。  （5）收集、整理全市政务信息，及时向省政府办公厅传报；收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提供参考建议。  （6）负责全市政府系统的情况综合、调查研究和信息工作指导。  （7）编发《民本岳阳》、《政府通报》、《经济动态》。  （8）承办市人民政府交办的其他事项。  （二）单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围  2021年本部门（单位）支出预算193.61万元，其中，一般公共服务支出162.13万元，社会保障和就业支出12.78万元，卫生健康支出9.11万元，住房保障支出9.59万元。支出较去年增加7.24万元，其中基本支出较去年增加7.24万元，原因是职工基本工资调整导致工资福利支出收入增加等；项目支出与去年持平。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  我室基本支出的范围主要用于人员经费和日常公用经费开支，具体包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭补助支出等。   1. **一般公共预算财政拨款基本支出：** 2021年一般公共预算拨款支出预算193.61万元，其中，一般公共服务支出162.13万元，占83.7%，社会保障和就业支出12.78万元，占6.6%，卫生健康支出9.11万元，占4.7%，住房保障支出9.59万元，占5.0%。 （一）基本支出：2021年基本支出年初预算数为138.71万元，是指为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，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、差旅费等日常公用经费。（二）项目支出：2021年项目支出年初预算数为54.90万元，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，包括有关业务工作经费、运行维护经费等。其中包括政府工作报告及调研专项经费54.90万元，主要是用于完成起草《政府工作报告》和市政府主要领导同志重要讲话、报告、文章等专项工作。 2. “三公”经费财政拨款支出预算为20.69万元，支出决算为3.93万元，完成预算的18.99%，其中：因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，与上年相比减少4.56万元，减少100%，主要原因是按照要求，严控因公出国（境）费支出。公务接待费支出预算为13.49万元，支出决算为0.16万元，完成预算的1.19%，决算数小于预算数的主要原因是按照要求，严控公务接待费支出，与上年相比减少0.85万元，减少84.16%,减少的主要原因是按照要求，严控公务接待费支出。公务用车购置费及运行维护费支出预算为7.2万元，支出决算为3.77万元，完成预算的52.36%，决算数小于预算数的主要原因是按照要求，严控公务用车运行维护费支出，与上年相比减少1.03万元，减少21.46%,减少的主要原因是按照要求，严控公务用车运行维护费支出。   三、部门（单位）专项组织实施情况  （一）专项组织情况分析  按照绩效自评要求，我办组织成立了绩效评价工作小组，组织学习国家法律法规，贯彻落实相关政策，制定了部门整体支出绩效评价实施方案，设计了绩效评价指标体系。核查了2021年市级财政预算批复执行及部门整体支出情况，着重核查了“三公”经费等。对内设机构，根据职能和年初制定的绩效考核目标，进行了实地绩效考评。  （二）专项管理情况分析  1、严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩一般性支出，严格控制“三公”经费，资产的配置严格政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。  2、财务管理按制度运行。根据国家法律法规，省市相关文件规定，各项支出严格按照省市相关文件和制度执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。  四、部门（单位）整体支出绩效情况  2021年，市政府研究室政拨款收入合计274.10万元，财政拨款支出合计298.91万元，年末结转和结余0.01万元。主要绩效目标是：完成年度政府工作报告、完成政府主要领导重要讲话材料、政府信息报送、以及课题调研等工作。通过规范预算支出管理，不断完善内部控制制度，理顺内部业务管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升，市政府研究室在强化业务管理、财务管理、内部控制和厉行节约等方面开展了大量工作，预算管理水平明显提升。  五、存在的主要问题  通过对我单位整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足：  1、预算管理制度不够完善，年初预算不够精细，尚未建立规范的预算制度和标准化管理体系。  ２、预算绩效管理缺乏专职专业管理人员。  ３、内控制度有待加强。  六、改进措施和有关建议  1、细化预算编制工作，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，公用经费根据单位的年度工作重点工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制，编制范围尽可能全面，不漏项，在预算编制时首先需满足固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性、有控制空间的费用项目；提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。  ２、加强财务管理，严格财务审核，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的审核，严格按照费用的实际使用用途进行资金支付项目的列报，严格按照实际的费用支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出，控制超支现象的发生。  ３、尽管目前三公经费的预算执行情况较好，仍需进一步严控三公经费支出，严格控制三公经费的规模和比例，严格三公经费支出的审批流程，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，抓好公车的节能降耗工作，进一步压减三公经费支出。  ４、加强财务核算工作，提高财务的精细化管理，确保财务核算的真实、及时、准确、完整。 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入 （15分） | 预算配置 （15分） | 财政供养人员  控制率 | 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。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费” 变动率 | “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0.5分，扣完为止。 | 5 | 0 |  |
| 重点支出 安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程 （40分） | 预算执行 （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 2 |  |
| “三公经费” 控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分； 每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 0 |  |
| 预算管理 （15分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用 合规性 | 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。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | 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，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资产管理 （10分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理 （10分） | 资产管理 安全性 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴； 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产 利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行 （25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好岳阳市加快推进湖南发展新增长极建设2015年度综合绩效考评工作的通知》（岳发〔2015〕11号）和《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好2015年度综合绩效考评工作的补充通知》（岳发〔2015〕19号）附件2第一大项“工作实绩指标”（700分）考核内容设置。 部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果 （20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益 | 此三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。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **88** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。