

附件 1

## 县级部门整体绩效自评报告

部门名称：（公章）大埔县人民政府办公室

下属二级预算单位数量：

填报人：张舒婷

联系电话：0753-5595658

填报日期：2023.6.19



## 一、部门基本情况

### （一）部门整体概况

大埔县人民政府办公室是县政府综合管理全县经济建设和社会发展事业，主管县政府日常政务工作，实施行政指挥和监督，参与对国民经济进行宏观调控的职能部门。主要职能：

（1）处理各镇（场）、各部门报送的文电，草拟、审核以县人民政府及其办公室名义发布的文件，负责县人民政府重大活动的组织安排。

（2）负责起草《政府工作报告》、县人民政府重要会议的领导讲话。

（3）组织开展调查研究，为县政府领导提供决策参考。

（4）检查、督促县人民政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导重要批示的贯彻执行情况。

（5）负责全县金融监督、协调和服务工作。

（6）组织办理人大议案、建议及政协提案。

（7）做好行政后勤事务工作，为县政府领导服务。

（8）负责县政府 24 小时值班工作和协调处理紧急事务。

（9）负责县外事工作。

（10）负责典当行、融资租赁公司、商业保理公司、大宗商品交易场所等相关监管工作。

（11）负责县信访工作。

（12）管理归口管理单位。

（13）根据县政府领导指示，组织协调县政府有关部门、省市属驻埔单位等关系，对有关问题提出处理意见。

（14）办理县政府领导交办的其他事项。

大埔县人民政府办公室内设机构：秘书股、综合一股、综

合二股、会务股、党务人事股、建议提案股、政务公开股、职能转变协调股、外事股、金融股、信访股、县政府督办室、县政府研究室；大埔县信访接待中心为副科级、公益一类事业单位；大埔县人民政府发展研究中心为正股级、公益一类事业单位，隶属县政府办公室管理；大埔县政府总值班室为正股级、公益一类事业单位，归口县政府办公室管理。

截止2022年12月31日，本单位人员编制81人，实有在职人员76人，离退休人员47人，其中退休人员47人，离休人员0人。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2022年，我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大，十九届历次全会和二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，认真落实县委“1568”思路举措，紧紧围绕中心、服务大局，切实履行参谋助手、综合协调、督促落实、服务保障的职能。

### （三）部门整体支出绩效目标。

2022年我办全面梳理和优化支出流程，健全预算编制，认真抓好各项目支出，在合法依规，安全可靠的前提下及时高效地完成好各项绩效目标。

（四）部门整体收入和部门整体支出情况。（以决算数为统计口径）。

大埔县人民政府办公室2022年度收入合计1763.83万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1748.34万元；其他收入15.49万元。2022年度支出合计1751.04万元。其中：基本支出1663.79万元，项目支出87.25万元。

## 二、绩效自评情况

## **（一）自评结论**

根据整体绩效自评信息指标评分表中的评分标准，我单位自评得分为 98.64 分（详见附件 2-2）。

## **（二）部门整体支出绩效指标分析**

### **1. 预算编制情况。**

#### **（1）预算编制。**

##### **① 预算编制合理性**

该项指标自评得 3 分。2022 年，我办预算编制合理，符合本部门职责，符合县委县政府方针政策和工作要求。

##### **② 预算编制规范性**

该项指标自评得 3 分。我办预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

##### **③ 财政拨款收入预决算差异率**

该项指标自评得 5 分。2022 年，我办收入决算数为 1763.83 万元，收入调整预算数为 1763.83 万元，财政拨款收入预决算差异率为 0。

#### **（2）目标设置。**

##### **① 绩效目标合理性**

该项指标自评得 10 分。我办设立的整体绩效目标根据充分，符合客观实际，与我办履职和年度工作任务的相符。

##### **② 绩效指标明确性**

该项指标自评得 9 分。我办依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化。

### **2. 预算执行情况。**

#### **（1）资金管理。**

##### **① 结转结余率**

该项指标自评得5分。结转结余资金的实际控制程度高，结转结余率 $\leq 10\%$ ，我办年末财政拨款结转和结余决算数为12.78万元，年初财政拨款结转和结余决算数为0万元，一般公共预算财政拨款决算数为1763.83万元，结转结余率为 $0.72\% < 10\%$ 。

### ②单位会计核算规范性

该项指标自评得6分。单位能同时满足已开通账套进行核算、核算数据已挂接国库业务单据、期初余额借贷平衡和财务负责人准确；能满足“财政资金记账凭证金额”与对应的“国库支付单据总金额”比值 $100.55\%$ 。

### ③财务管理合规性

该项指标自评得9分。我办支出范围、程序、用途、核算符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。巡察有明确指出问题和处理意见的，现已限期整改，扣除1分。

## （2）信息公开。

### ①预决算公开合规性

该项指标自评得2分。已按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息。

### ②绩效信息公开情况

该项指标自评得2分。绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开。

## （3）采购管理。

### ①政府采购执行率

该项指标自评得2.64分。我办本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率为 $87.92\%$ ，实际政府采购金额小于采购计划金额。

## ②采购合规性

该项指标自评得6分。我办已建立政府采购内控制度，并报县财政局备案；采购意向、合同备案均有公开；按时上报政府采购信息统计报表；2022年，我办已在脱贫地区农副产品网络销售平台（即“832平台”）进行采购。

## （5）资产管理。

### ①资产配置合规性

该项指标自评得2分。单位办公室面积和办公设备配置没有超过规定标准的情况。

### ②资产收益上缴的及时性

该项指标自评得2分。我办无处置收益未及时上缴情况。

### ③资产盘点情况

该项指标自评得2分。我办有按对资产进行盘点、处置。

### ④数据质量

该项指标自评得1分。我办行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

### ⑤资产管理合规性

该项指标自评得3分。有行政事业性国有资产管理内部管理规定；有按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；出租、出借、处置国有资产规范。

## 3. 预算使用效益。

### （1）经济性。

#### ①经济成本控制情况

该项指标自评得3分。我办能较好地控制项目运转成本、效

果、核算精准度和合理性等。

## ②公用经费控制率

该项指标自评得4分。我办公用经费控制率较高，一是“三公”经费实际支出数28.05万元≤预算安排的“三公”经费数68万元；二是日常公用经费决算数92.45万元=日常公用经费调整预算数92.45万元。

## （2）效率性。

### ①重点工作完成率

重点工作完成率100%，自评得2分。根据发布的督办信息数据，涉及我办的重点工作共有13件，到期已全部完成，完成率为100%。

### ②绩效目标完成率

绩效目标完成率100%，自评得3分。2022年，我办已完成年初制定的目标。

### ③项目完成及时性

所有部门预算安排的项目均按计划时间完成，自评得3分。

## （3）效果性。

### ①社会经济环境效益

该项指标自评得8分。2022年，在县委、县政府的正确领导下，我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大，十九届历次全会和二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，认真落实县委“1568”思路举措，紧紧围绕中心、服务大局，切实履行参谋助手、综合协调、督促落实、服务保障的职能，较好地完成了各项工作任务。

## （4）公平性。

### ①群众信访办理情况

该项指标自评得 1.5 分。我办当年无群众信访。

### ②公众或服务对象满意度

该项指标自评得 1.5 分。我办在 2022 年度镇（场）和县直单位党风廉政建设考核结果为“优秀”。

## （三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

1. 存在问题：从全年的整体支出情况看，本单位仍一些问题，具体表现在：一是预算编制不够准确；二是绩效目标完成率还需进一步提高。

2. 改进措施：一是加强预算管理，进一步细化预算编制，提高预算编制的科学性、合理性、规范性和准确性。二是加强预算绩效目标管理。严格按照规定做好整体支出和项目支出的绩效目标申报、自评、公开等相关工作，提高预算绩效目标完成率。三是提升财务管理水平。降低行政成本，从而提高资金使用效益。

## 三、下一步工作计划

在今后的工作中，我办将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大，十九届历次全会和党的二十大会议精神，切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，认真落实县委“1568”思路举措，以提升工作效能为总抓手，聚焦值班值守、督查督办、办文办会等关键环节持续发力，不断提升“服务发展、服务决策、服务落实”工作水平，推动县府办“三服务”工作再上新台阶。

（一）在协调运转提速上下功夫。牢固树立“全县一盘棋”思想，建立健全县域纵向沟通联系机制，加强县府办与县直单位、各镇（场）办公室的直接联系，进一步强化县府办行政中枢作用，做好上情下达与下情上传的“联络员”，确保各项重点工作做到

提前沟通、充分协商、严格把关，确保横向、竖向沟通及时、协调到位。

**（二）在参谋服务提质上下功夫。**增强工作的主动性，聚焦实体经济、主导产业、重大项目、乡村振兴等中心工作，以及群众关心、领导关注的热点难点问题，加强业务钻研，深入一线调研，力求多出思路、多出谋划、多出精品，充分发挥参谋助手作用。

**（三）在督查督办提效上下功夫。**综合运用“四不两直”暗访工作法、线索核查法等方法和信息化手段，加强中央生态环保督察、国务院及省政府“互联网+督查”等上级交办案件的跟踪督办，常态化对省、市、县政府重点工作和民生实事、县政府常务会议（县长办公会）决定事项进行督办跟进，扎实开展人大建议、政协提案办理质量的督办工作，确保全县各项工作落地落实。

**（四）在能力素质提升上下功夫。**用好用活学习强国、广东省干部培训网络学院、学法考试系统等学习平台，不定期组织开展综合知识培训，克服“本领恐慌”，不断提高办公室的整体素质。加强党风廉政教育，持续改进工作作风，努力营造办公室风清气正的良好形象。