衡阳 县 人 民 政 府 办 公 室

县政府办2023年部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

（一）机构设置情况

衡阳县人民政府办公室(以下简称县政府办)为正科级行政单位。内设12个机构：包含秘书组、政务信息组、行政事务组、建议提案组、县政府总值班室、县政府督查室、机要文电室、人事政工室、财务室、档案室、金融监管室、禁毒事务监管室。另辖1个直属县政府正科级事业单位衡阳县政府研究中心以及3个直属县政府办的副科级下属机构:县金融服务中心、县社会化禁毒事务中心、县城市建设投资服务中心。

1. 人员编制情况

县政府办共有编制人数110人，其中行政编制57人，事业编制53人。2023年末实有在职人员94人,退休人员65人。

二、预算支出情况

（一）部门预决算情况

1.部门预算情况

2023年年初预算安排收入1711.94万元，其中一般公共财政拨款1667.64万元，上年结转结余44.3万元；2023年年初预算安排支出1711.94万元，其中：基本支出1131.07万元，项目支出580.87万元。

2.部门决算情况（含年中预算追加情况）

2023年决算总收入3120.72万元，较预算增加1408.78万元，总支出3120.72万元，其中：基本支出1427.25万元，占总支出的45.73％；项目支出1693.46万元，占总支出的54.27％。差异产生的主要原因是专项工作任务增加，项目支出增加。

（二）部门预算执行情况

1.“三公”经费执行情况

2023年“三公”经费预算数29.93万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行维护费15.79万元，公务接待费14.14万元。“三公”经费决算数27.42元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车运行维护费15.76万元，公务接待费11.66万元。

2.政府采购执行情况

2023年度政府采购支出50万元，其中：货物30万元，工程0万元，服务20万元。

3.资产管理情况

2023年年末资产总额305.06万元，负债总额305.33万元，净资产-0.27万元。截至2023年12月31日，固定资产账面原值965.93万元，在用资产965.93万元，资产使用率100%。

三、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论。我单位自评得分100分,评价等级为优秀。

（二）评价指标分析（或综合评价情况）。2023年，我单位积极履职，强化管理，按照年初设定的绩效目标,较好的完成了年度工作目标任务。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2023年度整体支出绩效综合评价情况如下：

1.预算配置控制较好,预算执行比较到位。其中：在职人员控制率：在职94人/编制110人\*100%=85.45%；预算执行率=全年执行数/全年预算数\*100%=100%。

2.进一步加强资产管理。按照财政要求开展资产月报及年报编制工作，动态了解国有资产变动情况，为进一步提高资产管理水平，根据我办实际情况，依据资产管理到人、物尽其用的原则，我办制定了《固定资产管理办法》，做到了用制度把好“入口关”、“使用关”和“出口关”。2023年我办对所有固定资产进行了全面清查核实，堵住了资产流失的漏洞，使资产管理制度化、科学化、规范化。

3.职责履行到位。2023年我办在全体干部职工的共同努力下圆满出色完成了各项工作目标和任务,按时按质完成处理政府文书223份,组织会议服务68次。

4.履职效益明显。

（1）我办圆满完成年初绩效目标,既促进了社会经济的正常发展,也得到了社会大众和服务对象的肯定和好评。

（2）我办不断改善行政管理、严格经费及资产管理，不仅提高了行政效率，降低了行政成本。也同时提高了干部职工的工作和业务能力。

四、项目绩效目标完成情况

我办无100万元以上的项目资金。

1. 存在问题原因分析及改进措施

存在的问题及原因分析：

1.预算控制率有待加强。除政策性因素以外，由于部分临时、紧急或突发的工作任务导致年中追加预算。

2.资产的系统折旧与实际还需进一步精准。在资产录入系统时，部分资产因使用年限无法考证，于是将资产入账的日期填写为盘点日期，并同步开始计提折旧，导致在进行资产处置时，出现资产的实际使用年限已达到报废条件，但是系统账上使用年限未达到报废要求、资产计提折旧未足额的情况。

改进措施：

1、细化预算编制工作，科学设置绩效评估指标体系。进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。根据我办实际情况设置更加科学的绩效评估指标体系。

2、进一步提高资产内部管理的效能。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。落实固定资产清查盘点工作，定期盘点，摸清资产的使用情况，盘点发现应报废、已毁损等情况，及时进行处理。

六、其他需要说明的情况（无）