



附件1-1

2020年度项目支出绩效自评汇总表

单位:万元

序号	主管部门名称 ¹	2020年度预算情况		绩效自评情况			财政对口股室填写 是否报送 绩效自评表(是/否)
		预算项目名称	A 预算安排金额	B 预算执行金额	预算执行率 (B/A)	单位自评 得分	
一、部门预算项目支出(即部门预算批复表中的项目支出)							
1	大余县人民政府办公室	业务费等工作经费	257.80	220.00	85.34%	94.50	是
2					#DIV/0!		
...					#DIV/0!		
部门预算项目支出合计			257.80	220.00	85.34%		
二、财政专项支出							
1	大余县人民政府办公室	政务公开、督查专项经费	15.00	14.00	93.33%	94.30	是
2					#DIV/0!		
...					#DIV/0!		
财政专项支出合计			15.00	14.00	93.33%		

填表说明:

1. 主管部门名称: 填写一级预算单位名称;
2. 预算安排金额: 以部门决算表上的收入预算调整数为准;
3. 预算执行金额: 填写截至2020年12月31日预算执行金额;
4. 表中灰色部分自动生成。

项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		政务公开、督查专项经费				实施单位		得分	
主管部门		大余县人民政府办公室		实施单位		得分		偏差原因分析及改进措施	
主管部门		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)			
项目资金(万元)		15	15	14	92	93.33%	9.3		
年度资金总额									
其中:当年财政拨款									
上年结转资金									
其他资金									
预期目标		实际完成情况							
年度总体目标									
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成值(B)	分值	得分		
	产出指标(50分)	数量指标	工作经费覆盖部门	6	6	20	20		
			工作经费投入合规率(%)	100	100	10	10		
		质量指标	工作经费投入及时性	及时	及时	10	9		
			业务完成及时性	及时	及时	10	9		
	时效指标	业务处理效率(%)	100	98	15	14			
		受理对象满意度(%)	≥98	98	15	14			
	效益指标(30分)	经济效益指标	业务满意度(%)	≥98	98	10	9		
			指标2:						
		社会效益指标	指标1:						
指标2:									
生态效益指标		指标1:							
		指标2:							
满意度指标(10分)	服务对象满意度指标								
	指标2:								
总分						100	94.3		

填报人:

审核人:

注:1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.评分标准:(1)若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%来记分。定性指标根据指标完成情况分为:达成年度指标、部分达成年度指标并具有特定效果、未达成年度指标且效果较差三档,分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%合理确定分值。

(2)若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B*该指标分值记分。定量指标若为正向指标(即指标值为≥*),则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值;若为反向指标(即指标值为≤*),则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

3.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

项目支出绩效自评表
(2020年度)

项目名称		业务费等工作经费				实施单位		得分	
主管部门		全年预算数 (A)		全年执行数 (B)		分值		执行率 (B/A)	
项目资金 (万元)		年初预算数	257.8	全年执行数 (B)	220	分值	8.5	执行率 (B/A)	85.34%
年度资金总额		257.8		220		8.5		85.34%	8.5
其中:当年财政拨款									
上年结转资金									
其他资金									
预期目标		实际完成情况							
年度总体目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
产出指标 (50分)	数量指标	工作经费覆盖部门		6	6	20	20		
		工作经费投入合规率 (%)		100	100	10	10		
	质量指标	工作经费投入及时性		及时	及时	10	9		
		业务完成及时性		及时	及时	10	10		
时效指标									
成本指标	业务处理效率 (%)			100	98	15	14		
		受理对象满意度 (%)		≥98	98	15	14		
	经济效率指标								
效益指标 (30分)	社会效益指标	业务满意度 (%)		≥98	98	10	9		
		指标2:							
	生态效益指标	指标1:							
		指标2:							
可持续发展指标	指标1:								
	指标2:								
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标								
	指标2:								
总分						100	94.5		
填报人:						审核人:			

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 评分标准: (1) 若为定性指标, 则根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%(含0%)来记分, 定性指标根据指标完成情况分为: 达成年度指标、部分达成年度指标并具有有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档, 分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-50%(含50%)、50-0%(含0%)合理确定分值。

(2) 若为定量指标, 完成指标, 记满分; 未达到指标值, 按B/A或A/B*该指标分值记分。定量指标若为正向指标 (即指标值为≥*), 则得分计算方法应用全年实际值 (B) / 年度指标值 (A) *该指标分值; 若定量指标为反向指标 (即指标值为≤*), 则得分计算方法应用年度指标值 (A) / 全年实际值 (B) *该指标分值。

3. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、未能完成目标的原因及拟采取的措施。



附件2-1


2020年度项目支出部门评价情况汇总表

单位：万元

序号	部门名称 ¹	2020年度预算情况		部门评价情况			财政对口股室填写	
		预算项目名称	A 预算安排金额2	B 预算执行金额3	预算执行率 (B/A)	部门评价 得分	是否报送 部门评价报告 (是/否)	是否报送 部门评价评分表 (是/否)
1	大余县人民政府办公室	业务费等工作经费	257.80	220.00	85.34%	94.50	是	是
2	大余县人民政府办公室	政务公开、督查专项经费	15.00	14.00	93.33%	94.30	是	是
...					#DIV/0!			
合计			272.80	234.00	85.78%			

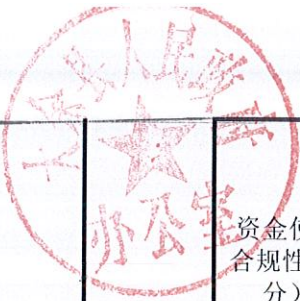
填表说明：

1. 部门名称：填写一级预算单位名称；
2. 预算安排金额：以部门决算总收入预算调整数为准；
3. 预算执行金额：填写截至2020年12月31日预算执行金额；
4. 表中灰色部分自动生成。



大余县政府办项目支出部门评价指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	评分依据及简要说明	得分
决策	项目立项 (12分)	立项依据充分性 (8分)	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。每项达到目标值得2分	符合评分标准	8分
		立项程序规范性 (4分)	①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求。每项达到目标值得2分	符合评分标准	4分
	绩效目标 (10分)	绩效目标合理性 (6分)	①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。每项达到目标值得2分	符合评分标准	6分
		绩效指标明确性 (4分)	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。每项达到目标值得2分	符合评分标准	4分
	资金投入 (12分)	预算编制科学性 (8分)	①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。每项达到目标值得2分	符合评分标准	8分
		资金分配合理性 (4分)	①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。每项达到目标值得2分	符合评分标准	4分
资金管理 (12分)	资金到位率 (2分)	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。资金到位100%得2分。低于60%不得分，99-60%得1分。	资金到位率85%	1分	
	预算执行率 (2分)	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。执行率100%得2分，低于70%不得分，70-99%得1分。	执行率80%	1分	



过程	资金使用 合规性 (8 分)	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。每项达到目标值得2分。	符合评分标准	8分	
	管理制度 健全性 (4 分)	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。每项达到目标值得2分。	符合评分标准	4分	
	组织实施 (12分) 制度执行 有效性 (8 分)	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；②项目调整及支出调整手续是否完备；③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。每项达到目标值得2分。	符合评分标准	8分	
产出	产出数量 (10分)	实际完成率 (10分)	完成年初下达的信息调研、督查督办等任务得10分。完成90%得9分，完成80%得8分，完成70%得7分，完成60%以下不得分。	完成95%	9分
	产出质量 (10分)	质量达标率 (10分)	办文办会办事的各项工作准确率达到100%得10分，90%以上得9分，80%以上得8分，80%以下不得分。	准确率达98%	9分
	产出时效 (6分)	完成及时性 (6分)	各项工作任务完成的及时率达到100%得6分，95%以上得5分，90%以上得4分，85%以上得1分，85%以下不得分。	及时率达到98%	5分
	产出成本 (4分)	成本节约率 (4分)	经费支出比上年减少得4分，增加不得分。	支出比上年减少	4分
效益	项目效益 (12分)	实施效益 (6分)	项目实施产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。根据年终单位考核，优秀得6分，合格得3分，单位受到全县通报批评，一次扣1分。	单位考核优秀	6分
		满意度 (6 分)	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。全县测评10名之内得6分，11-20名得5分。21-30名得4分，31-40名得3分，41-50名得2分，51-60名得1分，60名后不得分。	第三方测评 全县第1名	6分
总分	100分				95分

大余县人民政府办公室项目支出部门评价报告



七、基本情况

(一) 项目概况。保障政府办各项业务正常开展。项目资金来源由县财政全额拨款 257.8 万元，用于办公室各项业务正常开展。项目完成情况：项目总投资 257.8 万元，实际支出 220 万元。

(二) 项目绩效目标。承办各类部署会议，政府常务会议、县长办公会，承办会议按时完成率 100%；组织开展各种集中培训、集中学习，提升工作人员的履职能力；做好精准扶贫、创文创卫工作；协调推动便民事项“庾岭通”掌上查询；积极开展信息调研工作；起草各类高质量的文稿，文稿准确率达到 99%以上；做好政府信息公开工作。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

保障政府办各项业务正常开展，评价所有项目资金使用的合规性。

(二) 绩效评价原则和方法：资金使用数与工作量结合，进行量化数值管理，专项资金专项使用原则，资金使用和 workflow 相结合。

三、综合评价情况及评价结论

2020 年办理政府各类部署会议 38 次、政府常务会议 25 次、县长办公会议 27 次，承办会议工作按时完成率 100%；

累计组织开展各种集中培训、集中学习 28 次，全办人员的政治素质和理论水平不断提高，履职履责能力持续提升；把发展产业作为脱贫攻坚的主抓手，帮扶 86 户贫困户实现每户发展 1 项以上可持续产业；以 2 号网格为抓手，修缮水沟 23 条，粉刷墙面近万平方米，修缮硬化破损道路 1500 平方米，拆除违规建筑、铁皮棚共计 6000 平方米，增设了路灯、垃圾桶等便民生活设施；协调推动“庾岭通”APP 上线运行，实现了 1300 多项便民事项掌上查询，246 项便民事项掌上办理；实行全员调研等制度，积极开展信息调研工作，累计组织上报信息 340 余条，完成约稿任务 40 余篇；累计向市政府报送值班信息 60 期，高效处理突发事件，较好地发挥了联系群众的桥梁和纽带作用；共起草各类质量较高的重要会议材料、领导讲话、汇报材料等 400 余篇，充分发挥了以文辅政作用；加强规范政府信息公开程序，积极推进政务公开与政务服务的有机融合，共公开信息 38.2 万条。

根据以上我单位 2020 年各项工作的开展情况，经综合评价，我单位 2020 年项目支出部门评价自评分 94.4 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况：项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需。

（二）项目过程情况：资金拨付符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存

在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

(三) 项目产出情况：较好地完成了各项工作任务。

(四) 项目效益情况：全县各部门各单位对我单位的工作满意度较高。

五、主要经济及做法、存在的问题及原因分析

专项资金与工作计划相结合的工作方案，资金使用和工作流程相结合，工作进程速度与资金拨付成正比，资金拨付与工作完成量相结合。

六、有关建议

规范绩效评价管理资料的收集整理，确保相关信息完整、可靠，客观公正地反映项目资金实际使用和产生的绩效状况，为今后该项目实施方向及管理方式的改进提供指导。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题

2021年5月20日





2020年度部门整体支出绩效自评情况汇总表

序号	部门名称	A 2020年度预算安排情况	绩效自评情况			财政对控股室填写	
			B 预算执行金额	预算执行率 (B/A)	部门自评得分	是否报送 部门整体支出 自评报告 (是/否)	是否报送 部门整体支出 自评评分表 (是/否)
1	大余县人民政府办公室	329.01	315.00	95.74%	94.10	是	是
2				#DIV/0!			
...				#DIV/0!			
合计		329.01	315.00	95.74%			

填表说明:

1. 预算部门名称: 填写一级预算单位名称;
2. 预算安排情况: 以部门决算总收入预算调整数为准;
3. 预算执行金额: 填写截至2020年12月31日预算执行金额;
4. 表中灰色部分自动生成。

部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评分标准	评分依据及简要说明	得分
履职效能 (35分)	工作目标 (5分)	目标设定 (4分)	目标依据充分性 (2分)	①是否依据法律法规、社会经济发展的总体规划设定；②是否符合部门“三定”方案确定的部门工作职责；③是否符合部门制定的中长期规划及年度工作计划；④是否具有科学性和前瞻性。每项达到目标值得0.5分。	工作目标设定符合法律法规、社会发展的总体规划；符合“三定”方案；符合中长期规划及年度工作计划；具有科学性和前瞻性。	2
			工作目标合理性 (2分)	①是否符合客观实际是否可实现、可完成；②是否将部门整体的工作目标细化分解，使其为可衡量、可比较。每项达到目标值得1分。	工作目标合理，可实现、可完成；工作目标细化分解，可衡量、可比较。	2
		目标管理 (1分)	目标管理有效性 (1分)	①是否有对目标进行责任分解的相关工作机制；②目标管理工作机制是否科学、合理，是否能有效保障目标执行和落地。每项达到目标值得0.5分。	制定了对目标进行责任分解的相关工作机制；目标管理工作科学、合理，能有效保障目标执行和	1
	整体工作 (15分)	整体工作完成 (15分)	总体工作完成率 (15分)	总体工作完成率=单位年度工作要点已完成的数量/单位年度工作要点工作总数量；得分=指标实际完成值×15。	所负责的工作已全部完成。	14
	重点工作 (15分)			能够较好地完成各项突发工作任务。	已完成	14
管理效率 (52分)	预算管理 (25分)	预算编制 (6分)	预算编制完整性 (4分)	①收入预算编制是否足额，是否将所有部门预算收入全部编入收入预算；②支出预算编制是否科学，是否是按人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项经费按项目分别编制。③是否所有财政性资金及其配套资金采购货物、工程和服务支出编制了政府采购预算。④三公经费预算编制只减不增。每项达到目标值得1分。	预算编制完整。	4
			预算科目设置合理性 (2分)	①功能科目编制是否科学合理，编制到“项”；②经济科目的编制是否科学合理，编排至“款”。每项达到目标值得1分。	预算编制功能科目编制科学合理、编制到“项”；经济	2
			预算执行率 (12分)	预算执行率=(预算执行数/预算数)×100%。得分=指标实际完成值×12。其中，预算执行数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。	预算执行率 95.74%	11.5
			预算执行 (16分)	预算调整率 (2分)	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。得分=指标实际完成值×2。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的增加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。比率等于0，得满分；比率在0%-10%之间的，得1.5分；比率在10%-20%之间的，得1分；比率在20%-30%之间的，得0.5分；比率大于30%	比率为6%

部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评分标准	评分依据及简要说明	得分
管理效率 (52分)	收支管理 (5分)	结转结余变动率 (2分)	结转结余变动率 (2分)	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%；比率小于等于0，得2分；	2020年度结余资金小于2019年度	2
			部门决算编报质量 (1分)	①是否按照相关编审要求报送；②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。每项达到目标值得0.5分。	按编审要求报送了部门决算报告，符合相关要求。	1
		预算改革 (2分)	三年滚动财政规划 (1分)	按文件规定编制了本部门(单位)中期财政规划得1分。	未编制	0
			政府部门财务报告 (1分)	按文件规定编制了政府部门财务报告得1分。	编制了政府部门财务报告。	1
	收入管理 (2分)	收入管理规范性 (2分)	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、下属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合财务规定。达到目标值得2分。	各项收入符合财务规定。	2	
		支出管理 (3分)	支出管理规范性 (2分)	基本支出和项目支出是否符合财务规定及相关制度办法的有关规定。达到目标值得2分。	各项支出符合财务规定及相关制度办法。	2
			重点支出结构合理性 (1分)	重点项目支出是否合理(重点支出保障率=(重点项目支出/项目总支出)×100%)；得分=指标实际完成值×1。	重点项目支出合理	1
	财务管理 (6分)	制度完备 (1.5分)	财务管理制度的完备性 (1.5分)	①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续；②财务核算符合财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定；③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。每项达到目标值得0.5分。	资金的拨付和使用有完整的审批程序和手续，财务核算符合财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定；部门基础数据和会计信息资料真实、	1.5
				政府采购执行率 (2分)	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%；得分=指标实际完成值×2。	政府采购执行率为60%
		内部控制 (2.5分)	内控制度有效性 (2.5分)	①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度；②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度；③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度；④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度；上述每项达到目标值得0.5分。⑤上述内部控制管理制度是否执行到位有效。达到目标值得0.5分。	各项内控制度均建立，并严格按照制度执行。	2.5
资产管理 (4分)				①资产保存是否完整，是否定期对固定资产进行清查，是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况；②是否存在超标准配置资产；③资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；④资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。达到目标值得0.5分。	资产的保存、清查、配置、使用、处置均管理规范	2

部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	评分标准	评分依据及简要说明	得分
	成本控制 (12分)	有效使用(2分) 机构运转成本调控(12分)	部门固定资产利用率(2分)	部门固定资产利用率= (部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额) ×100%; 得分=指标实际完成值×2。	本部门固定资产利用率达到95%	1.9
			一般性支出变动率(5分)	一般性支出变动率=[(本年度一般性支出-上年度一般性支出) /本年度一般性支出]×100%; 比率小于等于0, 得5分; 比率大于0, 得0分。	2020年一般性支出低于2019年一般性支出	5
			人均公用经费变动率(3分)	人均公用经费变动率=[(本年度人均公用经费-上年度人均公用经费) /上年度人均公用经费]×100%; 比率小于等于0, 得3分; 比率大于0, 得0分。	2020年人均公用经费等于2019年人均公用经费	3
			“三公经费”变动率(4分)	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额) /上年度“三公经费”总额]×100%; 比率小于等于0, 得4分; 比率大于0, 得0分。	2020三公经费低于2019年三公经费	4
服务满意 (8分)	服务对象满意	公众满意度(4分)	公众满意度百分比	95% (含) 以上计4分; 85% (含) - 95%, 计3分; 75% (含) -85%, 计1分;	公众满意率达到95%	4
	利益相关方满意	利益相关方满意度(4分)	社会公众投诉率或投诉次数	投诉率或投诉次数=0, 得4分; 投诉率或投诉次数>0, 得0分	无投诉	4
可持续性 (4分)	可持续性影响程度	持续发挥作用的期限(4分)	公众受益覆盖面	受益覆盖面达到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。	受益覆盖面达到95%以上	4
减分项	监督检查、审计、绩效评价中发现问题	监督检查、审计、绩效评价中发现问题	在市级以上组织的监督检查、审计、绩效评价中发现部门资金管理方面存在问题或项目绩效目标未达成的, 一个问题扣1分, 不重			
总分						94.1
注: 重点工作、服务满意、可持续性这三项单位根据年初目标实际情况设定指标和评分标准。						

大余县人民政府办公室 部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

(一) 部门主要职责职能，组织架构，人员等基本情况。

1、部门主要职责职能。大余县政府办主要工作职能是：办理党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及其各部门和县委公文的呈（传）阅及有关文电处理工作；研究县政府各部门、县直（驻县）各单位、各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府审定；负责组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府会议的组织协调工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项；根据县政府领导指示或办理文件的需要，对县政府各部门之间、乡镇政府之间、部门与乡镇政府之间相互协商后仍有争议的问题提出处理意见，报县政府领导决定；督促检查县政府各部门、县直（驻县）各单位、各乡镇政府对上级党委、政府和县委、县政府公文、会议决定事项以及领导有关指示、批示的贯彻落实；根据县政府领导的指示或工作需要，组织专题调查研究，及时反映情况，提出意见；指导、协调、监督全县政务公开和政府信息公开工作；负责全县政府系统信息工作，协助和参与领导决策；负责县本级政府新闻发布工作；负责与县人大常委会办公室、县政协办公室联系，组织、督促有关部门和单位及时办理人大代表建议和政协提案；负责县政府全体会议、县政府党组会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府召开的其他重要会议的会务工作；负责县政府领导、县直部门有关人员参加外部会议、活动的通知、协调、衔接工作；负责上级领导、兄弟县（市、区）政府领导来大余视察、慰问、考核、调研的组织协调工作；负责贯彻落实上级有关金融工作政策，研究制定全县金融发展规划和工作计划，加大对地方经济社会发展的支持等

工作；贯彻执行上级党委、政府深化“放管服”改革转变政府职能、加强政务服务工作的方针、政策、法律、法规以及县委、县政府的决策部署，牵头拟订全县“放管服”改革转变政府职能、加强政务服务工作的政策、制度、办法、标准，负责组织推进、指导协调、督促考核全县政务服务和政府职能转变工作，协调解决改革过程中的重大问题；贯彻落实上级有关行政审批制度改革的决策部署，统筹全县行政审批制度改革工作，提出行政审批制度改革的政策意见和建议，指导、检查、督促有关政策措施落实；贯彻执行党和国家对外方针政策法规，贯彻落实县委、县政府关于外事工作的指示和决定，会同有关部门研究提出执行有关外事政策的具体措施；负责拟订全县外事工作管理意见和规范性文件；负责全县失地农民安置管理工作；负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，传达上级和县政府领导的指示、批示；处理群众来信，接待群众来访，及时向县政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理上级党政机关转交及县政府领导交办的有关信访事项；负责县政府办公室机关保密和档案工作；负责县政府、县政府办公室的印鉴管理和使；负责县政府机关后勤事务管理工作。

2、部门组织架构。大余县政府为正科级政府工作部门，下设秘书股、综合股、行政事务股、调研股、新闻信息股、县政府督查室、金融工作股、政务服务管理股、外事股、县政府值班室等 10 个股室。

3、人员基本情况。大余县政府办有预算单位 1 个。编制人数 40 人，其中：行政编制 29 人、全额补助事业编制 11 人；实有人数 55 人，其中：在职人数 34 人，包括行政人员 24 人、全额补助事业单位人员 10 人；挂职领导 2 人；退休人员 19 人。

4、至 2020 年 12 月 31 日，我单位固定资产原值 556.72 万元，净值 81.71 万元。

（二）2020年部门履职总体目标、工作任务

- 1、收发处理交办上级来文来电；
- 2、审核起草以政府及政府办名义下发的文件；
- 3、组织协调县政府各类会议；
- 4、督查督办各单位落实执县政府下达的各项工作任务；
- 5、指导、协调、监督全县政务公开和政府信息公开工作，负责县本级政府新闻发布工作；
- 6、处理群众来信，接待群众来访，办理上级党政机关转交及县政府领导交办的有关信访事项。
- 7、负责全县失地农民安置管理工作。

（三）2020年部门年度整体支出绩效目标。

经济性方面，我单位不断提高管理水平、严格经费及资产管理，改进文风会风，精简会议，提高了办事效率，降低了管理成本；效率性方面，2020年我单位在全体干部职工的共同努力下圆满完成了各项工作目标和任务，工作得到了群众和各单位肯定和好评。有效性方面，本年度支出的所有资金支出符合国家财经法规和财务管理制度规定；资金拨付有完整的审批程序和手续。

（四）部门预算绩效管理开展情况

我单位认真贯彻落实绩效管理各方面规定，通过科学规范制定管理制度，有效地加强了预算绩效管理，围绕“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”开展工作，突出预算绩效管理，提高资金使用效益。

（五）当年部门预算及执行情况

2020年县财政批复我单位年初预算资金664.78万元，实际收入为702.33万元，上年结转264.03万元。实际支出732.34万元，其中工资福利支出362.62万元，商品和服务支出295.09万元，对个人和家庭的补助支出48.58万元，其他资本性支出26.04万元，年底结余247.56万元。

二、部门整体支出绩效实现情况

(一) 履职完成情况

我单位 2020 年各项工作任务完成较好。根据上级要求，精减会议文件数量，文稿质量提高，信访件督办、民生实事督查、上级精神传达下发等工作都能在时限内完成。

(二) 履职效果情况。

我单位部门履职及履职效益情况良好。

1、经济性分析：我单位所有支出均在预算范围内合理使用，对各项支出严格按照预算额度进行控制，努力节约经费，2020 年的我单位的“三公”经费及会议经费均比 2019 年下降；

2、效率性分析：我部门按年初确定的工作思路和目标，大力推进各项工作的开展，办文办会、督查督办、精准扶贫、创文创卫、五型政府建设、招商安商服务等工作均取得较好的成果。

3、有效性分析：我单位认真落实各项工作任务，领导和协调政府各项工作，使有限的资金发挥了最大的效益。

4、可持续性分析：我单位大力提倡勤俭节约，坚持把有限的资金用在发展产业、繁荣事业上，严格审批流程，坚持财务开支一支笔，较好的保证了财务开支和资金使用的合法合规、安全有效，较好地保证了本单位可持续发展。

三、部门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

1、是绩效评价管理制度尚不健全。办公室还尚未制定相关的管理办法和实施细则，无与实际相结合并具有指导意义的绩效管理工作机制和流程，绩效评价开展缺乏强有力的制度保障。

2、是对绩效评价工作的认识不够。单位对财务绩效不重视，认为绩效评价只是财务部门的事情，相关项目职责部门配合不够，往往只能提供有限的财经资料或简单的工作计

划、工作总结，绩效评价工作资料非常有限，内容粗浅。大多数时候只能借用工作计划，工作总结等做为绩效自评报告的主要内容。

3、是人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间短，涉及面广，专业性强，加上缺乏系统的培训，单位对预算绩效管理理解不充分，对预算绩效管理业务不精通，在一定程度上影响了绩效评价工作质量。

(二) 改进的方向和具体措施

加大财务绩效评价工作的宣传和培训力度。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果按程序和规定公开。