

2023 年度中共湖南省委办公厅 部门整体支出绩效自评报告

中共湖南省委办公厅

2024 年 5 月 28 日

2023 年度中共湖南省委办公厅 整体支出绩效自评报告

根据《湖南省财政厅关于开展 2023 年度省级预算部门绩效自评和部门评价的通知》（湘财绩〔2024〕1 号）要求，我厅组织各二级预算单位对本部门 2023 年度整体支出情况进行了绩效自评，现报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门职能职责

（涉密信息，不予公开）

（二）机构设置情况

（涉密信息，不予公开）

（三）人员编制情况

2023 年末，我厅共有编制 799 人，年末实有在职人员 748 人，离休人员 4 人，由养老保险基金发放养老金的退休人员 855 人。

（四）其他需要说明的情况

本年度部门整体支出绩效自评数据包括厅本级内设机构（单位）以及接待服务中心、新湘幼儿院、园林队等二级预算单位。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出是保障我厅机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴、离退休费等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、维修（护）费等日常公用经费。2023年基本支出预算安排 26496.06 万元，实际支出 26323.61 万元，完成预算安排的 99.35%。基本支出中人员经费 19831.93 万元，占比 75.34%，日常公用经费 6491.69 万元，占比 24.66%。

（二）项目支出情况

项目支出是我厅为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的支出。2023 年项目支出预算安排 18213.14 万元，支出决算数 12744.39 万元，完成预算安排的 70%，分别为：

1. 业务工作经费 5305.82 万元，占项目支出的 41.63%，主要是办文业务工作经费、党内法规工作经费、档案业务指导工作经费、计算机等办公设备购置、老干部活动经费、乡村振兴工作队工作经费等。

2. 运行维护经费 1811.75 万元，占项目支出的 14.22%，主要是接待服务中心运行经费、湘汇大厦运行经费、信息系统运维经费等。

3. 其他事业发展资金 5448.15 万元，占项目支出的 42.75%，主要是上年度结转结余资金以及本年追加的项目经费，如党代表会议经费、维修改造资金、机房设备更

新改造、省属中小学幼儿园建设、2023 年省属幼儿园学前教育生均公用经费省级补助资金等。

4. 特定目标类 4.33 万元，占项目支出的 0.03%，主要是项目维修（护）费等。

5. 省级专项资金支出 174.34 万元，占项目支出的 1.37%，主要是省委机关新湘幼儿院扩建教学楼工程项目、教育综合发展专项、公共卫生专项（省级）等。

三、政府性基金预算支出情况

2023 年度我厅未安排政府性基金预算，无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2023 年度我厅未安排国有资本经营预算，无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2023 年度我厅未安排社会保险基金预算，无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

2023 年，省委办公厅坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入贯彻习近平总书记关于新时代办公厅工作的重要指示、全国党委和政府秘书长会议精神，切实发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障作用，“三服务”事业取得新成效、迈上新台阶，较好发挥了坚强前哨和巩固后

院的作用。具体绩效指标完成情况如下：

（一）产出指标

1.数量指标

（1）文件办结率（分值6分，得分6分）

文件办结率 $\geq 99\%$ 。

（2）获中办采用信息数量（分值6分，得分6分）

发扬“短实新”文风，突出思想性、针对性和可操作性，提高信息报送时度效，全年被中办采用信息数量82条，质量系数排名全国第7位，被中办评为“全国报送信息优秀单位”。

2.质量指标

（1）决策参谋方面（分值6分，得分6分）

围绕“国之大者”“省之大计”，努力做到参之有道、谋之有方，在深度精度、谋深谋实上取得新进展。

（2）统筹协调方面（分值6分，得分6分）

加强对省委常委会会议议题统筹，服务省委加强对重大工作的领导，每月召开省委、省人大常委会、省政府、省政协秘书长联席会议，统筹协调省委重要会议活动，在积极主导、形成合力上迈开新步伐。

（3）运行保障方面（分值6分，得分6分）

管办分离改革、经济活动内控体系建设等经验材料获中办《秘书工作》、中宣部学习强国公众号、中直管理局《机关事务工作》、国管局《中国机关后勤》等中央和

省级刊物推介，办公厅连续获评省直单位决算工作先进单位，运行保障规范有序、优质高效。

3.时效指标

（1）常规工作完成情况（分值5分，得分5分）

紧跟省委领导工作思路，把问题想在前面，把工作做在前面，建立办公厅“年初计划、月度通报、季度讲评、年度报告、闭环落实”工作统筹协调机制，确保各项工作有序推进、全年目标任务顺利完成。

（2）突发性工作完成情况（分值5分，得分5分）

坚持马上就办，第一时间响应、第一时间落实。

4.成本指标

（1）资金使用合规性（分值3分，得分3分）

严格执行各项财经法规制度及《省委办公厅工程建设项目管理办法》《省委办公厅机关财务管理办法》《省委办公厅固定资产管理办法》《省委办公厅内部审计工作办法》等办法，资金使用合规。为完善优化报账流程，更新制作《中共湖南省委办公厅费用报销单》《中共湖南省委办公厅国内因公出差审批单》《中共湖南省委办公厅会议预算明细表》《中共湖南省委办公厅会议费用结算汇总表》等一批规范性表单，明确各项经费签批流程。以图文形式设计制作《专家劳务费报销工作指南》，进一步规范专家劳务费报销，便于各处室、单位开展专家评审、培训等工作。

(2) “三公”经费支出不超预算(分值3分,得分3分)

加强“三公”经费管理,严格车辆定编和置换管理,控制公务用车购置和运行经费支出;加强公务接待管理,严格执行公务接待公函、清单、审批制度,严控公务接待费用支出。

(3) 年度支出不超预算(分值4分,得分4分)

贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于带头过“紧日子”的部署要求,坚持“无预算不支出”,做到量入为出、保障重点,从严从简、厉行节约,降低行政成本,注重资金使用效益。

(二) 效益指标

1.经济效益指标

(1) 围绕国家战略推动经济建设(分值3分,得分3分)

大兴调查研究,积极建言献策,一批调研成果得到省领导肯定性批示。

(2) 服务经济社会发展(分值3分,得分3分)

服务省领导对各市州开展2轮经济社会发展综合调研,其中赴长沙、株洲分别调研19次、8次。

2.社会效益指标

(1) 推动解决关系群众切身利益问题(分值3分,得分3分)

健全完善省委书记批示事项跟踪督办机制，全年全链条督办 254 个事项，服务省委推动解决教育、医疗、就业等关系群众切身利益问题，推动一批工作落地见效。

（2）重要会议活动保障（分值 3 分，得分 3 分）

圆满完成第三届中非经贸博览会、中国新媒体大会、2023 湖南（国际）通用航空博览会、世界计算大会、湖南省纪念毛泽东同志诞辰 130 周年等一大批意义大、影响广的重要会议活动服务保障工作。

（3）专项督查（分值 3 分，得分 3 分）

开展社保缴纳、惠农补贴发放等专项督查，出台“十二个不得”措施，建立文会智治信息化平台，部署开展层层配套发文等六个方面专项整治，推动落地见效。

3.生态效益指标

（1）防治污染（分值 3 分，得分 3 分）

落实中央领导关于防治污染重要指示批示，实行清单管理，强化跟踪问效。

4.可持续影响指标

（1）带头勤俭节约习惯过“紧日子”（分值 4 分，得分 4 分）

贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于带头过“紧日子”的部署要求，大力健全节约型机关建设，首次被国管局等四部门联合授予“节约型机关”称号。

（2）服务改革发展重点任务（分值 4 分，得分 4 分）

统筹服务省委议事协调机构定期召开会议，探索建立“三前置四精简”工作机制，进一步提升会议议事效能。

（3）树立实干实绩、有为有位用人导向（分值4分，得分4分）

以制度治党、依规治党为根本遵循，认真梳理完善各项制度，优化工作流程，明确“三级五岗”责任清单，制定出台《省委办公厅基层党支部工作标准化管理若干规范》。树立实干实绩、有为有位用人导向，建立“四个维度”的干部德才表现综合评价机制，推动选人用人依据更加客观、更加量化。

（三）满意度指标

（1）老干工作满意率（分值2.5分，得分2.5分）

用心用情用力做好老同志服务管理工作，老干工作满意率达95%。

（2）干部职工食堂就餐满意率（分值2.5分，得分2.5分）

机关食堂在菜品和服务上谋变出新，干部职工食堂就餐满意率达90%。

（3）机关医院居民就诊满意度（分值2.5分，得分2.5分）

机关医院居民就诊满意度达90%。

（4）幼儿园家长及幼儿满意度（分值2.5分，得分

2.5分)

幼儿园家长及幼儿满意度达 99%。

七、存在的问题及原因分析

一是预算绩效指标体系制度建设还需完善。目前本部门预算绩效指标体系设定较为符合实际，但是可测算性还不够强，量化分析难度较大。

二是预算执行率有待进一步提高。主要是部分项目结算、验收进度较慢，导致预算执行率不高；部分项目为跨年项目，结转结余资金较多，未能在当年形成支出。

三是政府采购限额标准以下的货物、服务存在应在未在电子卖场采购的情况。主要是涉及报刊书籍订阅、饮用水等相关小额零星采购未上电子卖场。

主要原因：一是缺乏对预算绩效管理的系统性培训，个别单位和工作人员对预算绩效工作认识较为浅显，对工作流程和工作重点不熟悉；二是预算绩效工作需要多部门配合、全周期管理，由财务部门牵头开展存在一定滞后性。

八、下一步改进措施

（一）完善指标体系，做优项目库管理。

进一步优化完善绩效指标体系，提高绩效目标与绩效指标设定的科学性、合理性、可量化性、可操作性。做实做细做优项目库管理，梳理以前年度指标，及时更新指标，淘汰模糊失效指标，健全绩效指标体系。

（二）规范预算执行，提高指标执行率。

进一步贯彻落实党中央、国务院关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费有关要求，严格落实“先有预算后有支出”“无预算不支出”，实时监控各项经费使用情况，及时催促项目经办方加快项目执行进度，及时办理结算、验收手续，进一步加快资金的支付进度。

（三）强化卖场管理，做到“应采尽采”。

今后将进一步加强电子卖场管理，原则上限额以下的小额零星采购都要通过电子卖场进行采购，做到“应采尽采”，加大宣传力度，积极引导优质供应商进驻电子卖场。

（四）拓宽培训方式，提升绩效管理能力。

进一步贯彻落实全面实施预算绩效管理和新会计制度改革的新要求、新方式，创新培训方式，通过“走出去”和“引进来”相结合的方式，积极组织系统内财务人员开展绩效管理培训，建设绩效管理人才队伍，提升绩效管理能力。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

（一）部门整体支出绩效自评结果拟应用情况

省委办公厅将做好部门整体支出绩效自评的“后半篇文章”，以结果应用作为全过程预算绩效管理的落脚点，将本年度绩效自评结果与下年度预算资金安排挂钩，进一步提升财政资金使用质效。

（二）部门整体支出绩效自评结果公开情况

省委办公厅部门整体支出绩效自评情况将根据省财政厅要求，于 2024 年 6 月 30 日前在省财政厅门户网站上进行公开。

十、其他需要说明的情况

无