

中国共产党攸县委员会办公室

2018年度部门决算

目 录

第一部分 中国共产党攸县委员会办公室概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 部门决算表

一、部门收支决算总表

二、部门收入决算表

三、部门支出决算表

四、财政拨款收支决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 2018年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分 中国共产党攸县委员会办公室概况

一、部门职责

(一) 围绕县委的工作部署,对涉及全县政治、经济、社会发展和党的建设等全局性重大问题开展调查研究,为县委科学决策提出建议、预案和依据;

(二) 及时、准确、全面地向省、市、县委报送信息,反映基层工作情况和社会动态;

(三) 负责中央和省、市、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要指示、批示件贯彻落实情况的督促检查;

(四) 负责县委文件和县委领导文稿的起草、校核、印发工作;负责县委日常文书处理、档案管理和开发利用工作;

(五) 负责县委会议的准备组织和协调工作,统筹安排县委领导及部分县级领导的重要公务活动。负责县委的值班联络和机要通讯工作,确保联络畅通、准确安排。

二、机构设置及决算单位构成

(一) 内设机构设置。

攸县县委办公室内设 9 个科室,具体科室有:秘书室,政研室、小康办、绩效评估室、督查室、改革办、信息中心、

行政事务室、机要保密办。实有在职人员 32 人，离休人员 1 人，退休人员 15 人。

（二）决算单位构成。

攸县委员会办公室 2018 年部门决算汇总公开单位构成包括中国共产党攸县委员会办公室本级，无下属二级机构。

第二部分 2018年度部门决算表

部门收支决算总表

部门：中国共产党攸县委员会办公室			公开01表		
			单位：万元		
收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	797.19	一、一般公共服务支出	14	779.63
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、上级补助收入	3		三、国防支出	16	
四、事业收入	4		四、公共安全支出	17	
五、经营收入	5		五、教育支出	18	
六、附属单位上缴收入	6		六、科学技术支出	19	
七、其他收入	7		七、……	20	
	8		八、社会保障和就业支出	21	17.56
本年收入合计	9	797.19	本年支出合计	22	797.19
用事业基金弥补收支差额	10		结余分配	23	
年初结转和结余	11		年末结转和结余	24	
	12			25	
总计	13	797.19	总计	26	797.19

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

部门收入决算表

部门：中国共产党攸县委员会办公室

公开02表

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		797.19	797.19					
2010401	行政运行	10.00	10.00					
2013101	行政运行	702.57	702.57					
2013102	一般行政管理事务	67.06	67.06					
2080801	死亡抚恤	17.56	17.56					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

部门支出决算表

部门: 中国共产党攸县委员会办公室

公开03表

单位: 万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		797.19	797.19				
2010401	行政运行	10.00	10.00				
2013101	行政运行	702.57	702.57				
2013102	一般行政管理事务	67.06	67.06				
2080801	死亡抚恤	17.56	17.56				

注: 本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收支决算总表

公开04表

部门：中国共产党攸县委员会办公室

单位：万元

收入			支出				
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4
一、一般公共预算财政拨款	1	797.19	一、一般公共服务支出	15	779.63	779.63	
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	16	0		
	3		三、国防支出	17	0		
	4		四、公共安全支出	18	0		
	5		五、教育支出	19	0		
	6		六、科学技术支出	20	0		
	7		七、...	21	0		
	8		八、社会保障和就业支出	22	17.56	17.56	
本年收入合计	9	797.19	本年支出合计	23	797.19	797.19	0
年初财政拨款结转和结余	10		年末财政拨款结转和结余	24			
一、一般公共预算财政拨款	11			25			
二、政府性基金预算财政拨款	12			26			
	13			27			
总计	14	797.19	总计	28	797.19	797.19	0

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门: 中国共产党攸县委员会办公室		公开05表 单位: 万元
-------------------	--	-----------------

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	797.19	797.19	0
2010401	行政运行	10.00	10.00	
2013101	行政运行	702.57	702.57	
2013102	一般行政管理事务	67.06	67.06	
2080801	死亡抚恤	17.56	17.56	

注: 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：中国共产党攸县委员会办公室

公开06表

单位: 万元

经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	424.59	302	商品和服务支出	287.55	307	债务利息及费用支出	0
30101	基本工资	121.96	30201	办公费	30.56	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	79.31	30202	印刷费	28.57	30702	国外债务付息	
30103	奖金	81.08	30203	咨询费		310	资本性支出	51.49
30106	伙食补助费	32.31	30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	11.86
30108	机关事业单位基本养老保险	37.4	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	14.97	30207	邮电费	4.52	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	14.05	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	0.19	30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	39.56
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	6.25	31008	物资储备	
30113	住房公积金	33.32	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	4	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	10	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	33.56	30215	会议费	66	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	6.42	31013	公务用车购置	
30302	退休费	13.86	30217	公务接待费	21.68	31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	17.27	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	0.07
30306	救济费		30226	劳务费	2	399	其他支出	0
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	24.78	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	33.92	39999	其他支出	
30399	对其他个人和家庭的补助	2.43	30239	其他交通费用				
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	58.85			
人员经费合计		458.15	公用经费合计					339.04

注: 本表反映部门年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

金额单位：万元

部门：中国共产党攸县委员会办公室

预算数												决算数													
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费				公务				合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费				公务				接待费	接待费				
		小计	公务用车		公务	接待费	接待费					小计	公务用车		公务	接待费	接待费								
			购置费	运行费				购置费	运行费																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	58	0	20	20	38	54	0	33	18	15	21			

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收支决算表

部门：中国共产党攸县委员会办公室

公开08表

单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		无	无	无	无	无	无

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况

(若本单位无政府性基金收支,请说明：XX单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据)。

第三部分 2018年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年度收入总计 797.19 万元，与 2017 年相比，减少 264 万元，减少 25 %, 主要是因为：严格执行中央八项规定，严控支出增长。

2018 年度支出总计 797.19 万元，与 2017 年相比，减少 264 万元，减少 25 %，主要是因为：商品服务支出减少。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 797.19 万元，其中：财政拨款收入 797.19 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 797.19 万元，其中：基本支出 797.19 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2018 年度财政拨款收入总计 797.19 万元，与 2017 年相比，减少 264 万元，减少 25 %，主要原因是严格执行中央八项规定。

2018 年度财政拨款支出总计 797.19 万元，与 2017 年相比，减少 264 万元，减少 25%，主要原因是：一般公共服务支出减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2018 年度财政拨款支出为 797.19 万元，占本年支出合计的 100%，与 2017 年相比，减少 264 万元，减少 25%，主要原因严格执行中央八项规定，一般公共服务支出减少。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2018 年度一财政拨款支出决算数为 797.19 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 779.63 万元，占 97.74%；社会保障和就业支出 17.56 万元，占 2.26%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2018 年度财政拨款支出年初预算为 823.48 万元，支出决算为 797.19 万元，完成年初预算 97%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）发展与改革事务（款）行政运行（项）。年初预算为 10.3 万元，支出决算为 10 万元，完成年初预算的 100%。

2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算为 728.25 万元，支出决算为 702.58 万元，完成年初预算的 96%。决算数小于年初预算数的主要原因是严控支出，经费减少。

3. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构

事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为67.3万元，支出决算为67.05万元，完成年初预算的99%。决算数小于年初预算数的主要原因是压缩开支。

4. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为17.63万元，支出决算为17.56万元，完成年初预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018年度财政拨款基本支出决算数为797.19万元，其中：人员经费458.15万元，占基本支出的57.47%；主要包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、机关事业养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费和其他对个人和家庭的补助支出；公用经费339.04万元，占基本支出的42.53%，主要包括办公费、印刷费、邮电费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费和其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

“三公”经费财政拨款支出预算数为58万元，支出决算为54万元，完成预算的93.1%，其中：

因公出国（境）费 0万元（人次），比上年减少0万元；

公务接待费支出预算38万元，支出决算为21万，完成预算的55.3%。比上年减少34万元，减少61.8%，主要原因是：严格执行中央八项规定；

公务用车购置费及运行维护费开支预算20万，支出决算33万元，完成预算的165.0%。比上年减少12万元，减少26.7%。主要原因是：本年虽购置一辆公务车辆，其他的公车因实行公车改革后，公务用车由公车平台公司统一管理，总体开支比上年减少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2018年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算21万元，占比38.9%，因公出国（境）费支出决算0万元，占0.0%；公务用车购置及运行费33万元，占比61.1%。其中：

- 1、因公出国（境）费支出决算为0万元。
- 2、公务接待费支出决算为21万元，全年共接待国内来访团组59批次，来宾390余人次（不包括陪同人员），主要是其他市州调研交流学习和上级机关业务检查指导发生的接待支出。
- 3、公务用车购置及运行费支出决算为33万元。其中公用购置费18万元，更新公务用车1辆。公务用车运行维护费15万元，主要是用于车辆燃油费、过路过桥费、车辆保险费、维修费等开支。截止2018年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况说明

本单位2018年度无政府性基金收支。

九、关于2018年度预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

2018年整体绩效目标是：1（县委县政府下达的绩效考核个性指标任务）：配合县委，参与五区会战、扶贫、企业帮扶等中心工作。目标2（上级主管部门下达的主要考核任务）：依法行政、确保政令畅通；加强信息报送。目标3（本部门发展规划）：一、加强参谋辅政，抓好文稿服务，完成领导讲话报告和信息报送；组织开展调查研究；二、提高办文办会效能，压缩发文数量，确保工作不出差错、高效有序；三、强化应急管理工作；四、优化经济发展环境。

部门整体支出年度绩效情况：1、部门重点支出占部门整体支出的比例43%；2、三公经费增减率：减少30%；3、部门整体支出支付进度：按月督查，按完成比例支付。4、结转结余资金增减率：0；5、部门预决算和三公经费预决算公开：在公众信息网公开。6、政府采购执行率：100%；7、重点工作办结率：100%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

1. 整体绩效评价报告

详见第五部分 其他

2. 项目绩效评价报告

详见第五部分 其他

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018 年度机关运行经费支出 339.04 万元，比年初预算数减少 109 万元，减少 24.33%，主要原因是：严控支出，日常公用经费支出减少。

（二）一般性支出情况

2018 年度会议费 66 万元，主要指全县县委办组织的全县大型会议相关开支如全县三级经济工作会议等，参会人数约为 5300 人次；培训费 6.42 万元，用于干部领导能力提升培训、干部工作培训，参与人数预计约 260 人次。

（三）政府采购支出情况

本单位 2018 年度无政府采购事项。

（四）国有资产占用情况

本单位严格落实行政事业单位资产管理有关制度规定，单位实物保障用车 1 辆。资产总额为 114 万元，其中流动资产 31 万元，固定资产 83 万元（其中小轿车一辆，价值 18 万元；机要保密设备及办公通用设备价值 40 万元；办公家具用具价值 25 万元）。

（五）其他

因本单位无独立网站，本年度决算在攸县公众信息网统一公开。

第四部分 名词解释

一、 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、 经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、 年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

八、 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常

维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分 附件

攸县县委办公室

2018 年部门整体支出绩效自评报告

根据《预算法》规定，我单位对照《2018 年度部门整体支出绩效目标申报表》，认真负责、客观公正地开展 2018 年度部门整体支出绩效自评工作。现将相关情况报告如下：

一、部门概况

（一）人员编制及机构设置情况

攸县县委办公室属正科级单位，属一级预算单位。现有编制数 41 个，7 个股室，财务实行统一核算。

（二）主要工作职责

1、围绕县委的工作部署，对涉及全县政治、经济、社会发展和党的建设等全局性重大问题开展调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。

2、及时、准确、全面地向省、市、县委报送信息，反映基层工作情况和社会动态。

3、负责中央和省、市、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要指示、批示件贯彻落实情况的督促检查。研究、审核县直机关各单位党组织及各乡镇党委向县委的请示和报告，并提出处理意见，报县委领导审批；协助县委领导处理群众来信来访工作，负责全县村级定期集中联合办公工作的统筹、指导、督查和协调工作。

4、负责县委文件和县委领导文稿的起草、校核、印发工作；负责县委日常文书处理、档案管理和开发利用工作。

5、负责县委会议的准备组织和协调工作，统筹安排县委领导及部分县级领导的重要公务活动。负责县委的值班联络和机要通讯工作，确保联络畅通、准确安排。

6、负责全县保密工作的规划、宣传教育、指导协调、技术防范、监督管理和失泄密案件的查处工作。

7、负责县委机关大院的行政后勤管理和安全保卫工作，负责县委机关党委的日常工作和归口部门的协调。

8、完成县委和县委领导交办的其他工作。

二、部门整体支出使用及管理情况

（一）2018年整体支出

2018年度支出总额控制在预算总额以内，支出严格按照国家财经法规和财务管理制度规定执行，正确组织资金的筹集、调度和使用。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。及时保障了县委办公室年度目标任务的实现。全年实现总收入797.1万元，其中一般公共预算财政拨款797.1万元，。实现总支出797.1万元。年初预算数为760万元。

1、基本支出797.1万元。基本支出比年初预算增加37.1万元。

（1）工资福利支出424.6万元：为财政统发在职人员基本工资、津补贴，13月奖励工资及绩效目标奖，社会保障缴费，其他工资福利支出。

(2) 对个人和家庭补助支出 33.6 万元：离退休人员工资福利等支出、遗属人员生活补助、公积金、奖励金等、其他对个人和家庭的补助支出。

(3) 商品和服务支出 287.5 元：包括办公费、印刷费；水费、电费、差旅费；邮电费；物业及维修费；劳务费；工会经费；公务接待费(不含专项工作；其他一般商品和服务支出（支持乡镇、村扶贫支出）等。

(4) 资本性支出 51.4 万；主要是办公设施更新及电子政务内网分级保护项目、改革动态管理系统等。

（二）“三公”经费情况

严格执行中央八项规定精神，严控“三公”经费支出，确保“三公”经费逐年下降。今年办公室没有因公出国（境），因此此项费用为 0 万元. 公务接待费为 21.68 万元与去年相比减少了 41.69%，公务用车运行维护费为 33.9 万元与去年相比减少了 15%。

三、部门整体支出绩效目标完成情况

1、完成了县委县政府下达的绩效考核个性指标任务，积极配合县委，参与五区会战、扶贫、企业帮扶等中心工作。

2、努力完成上级主管部门下达的主要考核任务）：依法行政、确保政令畅通；加强信息报送。

3、制定了本部门发展规划：一、加强参谋辅政，抓好文稿服务，完成领导讲话报告和信息报送；组织开展调查研究；二、提高办文办会效能，压缩发文数量，确保工作不出差错、

高效有序；三、强化应急管理工作；四、优化经济发展环境。

四、履职效益评价

2018年，在上级党办的正确指导下，在县委坚强领导下，县委办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻全国、全省秘书长会议精神，自觉践行“五个坚持”，扎实开展“三服务”质量提升年主题活动，着力当好党委的忠诚卫士、参谋助手、协调好手、督办能手，全面提升“三服务”质量和水平，圆满完成了各项工作任务。

（一）坚持谋深谋远，参政设谋有成效

紧密围绕市委决策部署和县委中心工作，自觉服务改革发展稳定大局，当好参谋助手。一是以文辅政务实高效。坚持谋文与谋事相统一，突出文稿的思想性、时代感和鲜活度，撰写各类综合文稿200余篇、约100万字，在人民网、湖南日报等市级以上主流刊物发表署名文章17篇。二是调查研究有质有量。三是信息参谋及时准确。深入开展信息质量提升年竞赛活动，着力抓重点、抓亮点、抓焦点，努力提高信息质量，信息报送走在了全市前列。

（二）坚持全局全面，统筹协调有力度

充分发挥运转中枢职能作用，把各项事务梳理好、把各类资源整合好、把各种关系处理好，善于找到“最大公约数”，做到了政令畅通、步调一致。一是活动统筹严谨细致。严格执行中央八项规定。二是公文办理减量提质。严格对照规范性文件要求，向省委、市委完成报备文件19份，规范性文件

备案率达 100%，做到了不迟报、不漏报、不错报。办理各级来文 700 余份，值班值守工作实现了“零差错”。

（三）坚持敢担当为，督查考核有成果

充分发挥督查考核“第一哨”“第一棒”作用，立足“考重点、督关键、办实事”，敢于担当作为、敢于较真碰硬，有力推动了县委决策贯彻落实。二是督查督办成效显著。紧扣三大攻坚战、重点项目建设和巡视组反馈问题等中心工作、重点任务，开展专项督查检查活动 12 次，有力推动了党委决策部署落地生根。三是“马上就办”落到实处。责任单位均能第一时间进行研究部署，办理进度良好。

（四）坚持严谨严密，运行保障有提质

紧紧围绕工作需要，扎实做好机要保密、后勤保障、来访接待等工作，确保了党委机关的高效运转。一是机要保密安全可靠。以开展密码通信“精品年”活动为契机，着重在抓中心、抓技能、抓队伍上下功夫，全年共办理密电 173 份、明电 403 份、电子公文 766 份，电文办理做到了零差错、零延误、零积压。在全市率先启动并完成了电子政务内网建设，进一步保障了密码通信的安全性和畅通性。继续深化保密工作分层次管理，加强保密技术监管、保密法规宣传、保密行政执法、保密队伍建设，全年开展保密检查 3 次，保密教育轮训 30 余人次，未发生失泄密事件。二是后勤保障规范有序。全力打造节约型机关，进一步完善了财务管理制度，带头落实公用房、用车、差旅、接待、津补贴发放等各项规定，全年

无违反财务制度、财经纪律等现象，后勤保障工作严谨规范、优质高效。三是来访接待热情周到。全年共接待群众来信来访 301 批次 936 人次，其中群访 82 批次 635 人次，来访接待工作做到了热心招待、耐心倾听、真心解忧、细致分流，有效化解了信访矛盾，保障了机关正常办公秩序。

（五）坚持善学善用，干部素养有提升

坚持从高从严从实，全面加强办公室自身建设，一是强化理论武装。坚持把党的理论知识学习作为办公室首要的政治任务。坚持原文学、深入学、全面学，重点围绕习近平总书记系列重要讲话精神、党的十九大精神、《中国共产党章程》和新修订的《中国共产党纪律处分条例》等重要内容，制定了学习制度和计划，把理论学习与“两学一做”学习教育相结合，与“三会一课”相结合，与当前重点工作相结合，在有计划、多形式的学习中进一步增强了“四个意识”，坚定了“四个自信”，做到了“两个维护”，有效强化了队伍的政治素养和综合能力。二是狠抓作风建设。高度重视党风廉政建设工作，结合工作实际制定党风廉政建设和反腐败工作计划，并把党风廉政建设工作责任分解到人，落到到岗。

五、评价结论及存在的问题

1、虽然我们取得了一些成绩，但也还有一些不足，工作质量和效益还有待提高、抓协调促落实的力度还有待加强等等。

2、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高。预算执行力度还需进一步加强。

六、今后改进的方向

2019年我们将在今后的工作中在以下几个方面切实加以改进。

1、进一步优化编制绩效目标和绩效指标。本年度未能严格根据本部门的职能职责的实际情况，制定能够统领本部门预算编制的整体支出绩效目标，并围绕该目标设置更加合理的绩效指标，使各项任务及措施服务于整体支出绩效目标，确保本部门预算与其职能目标高度统一。今后，我们坚持从实际出发，不断优化绩效目标和绩效指标的设定。

2、进一步细化资金安排。目前部分项目支出资金安排细化程度不够，缺乏明确的标准或依据，影响绩效评价指标。

3、今后我们将力争编全、编准项目预算，细化项目支出预算，完善专项资金管理办法，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

4、积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，不断增强单位各办委的责任感和紧迫感。将评价结果作为安排办委下一年度预算的重要依据，切实发挥绩效评价工作的应有作用。以绩效评价促进加强支出管理和下年度预算编审工作。