**财政局2022年部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况：

财政局机关2022年底在职人员146，退休人员67人。下设5个二级机构（县财政事务中心、非税局、核算局、政府采购办、财政投资评审中心）、18个业务股室（办公室、法规股、预算股、国库办、行财股、教科文股、经建股、农业股、企业股、社保办、会管股、人事股、监督局、乡财局、国资办、综合股、金融债务股、信息股）。

主要职能有以下方面：

1、组织贯彻执行国家财税方针政策，拟订和执行全县财政政策、改革方案，指导全县财政工作；分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议；拟订和执行县、乡（镇），政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

2、代政府起草财政、财务、会计管理的制度及办法。

3、承担本县各项财政收支管理的责任。负责编制年度县本级预决算草案并组织实行；代编全县财政收支预算、汇总全县财政总决算；受县人民政府委托，向县人大常委会报告全县预算及执行情况和财政总决算；组织制订全县经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算。完善转移支付制度，落实和执行省直管县财政体制改革政策。

4、负责政府非税收入管理，负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。制定彩票监督管理政策和有关办法，管理彩票市场，会同有关部门监督和管理彩票资金。

5、组织制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理工作；负责制定政府采购制度并监督管理。加强国库和国库现金管理职能。县直机关、各乡镇场的支付纳入国库集中管理。

6、贯彻执行国家税收法律、行政法规和税收调整政策，反馈政策执行情况，提出调整建议。参与县管理权限内有关税收政策及税收政策调整方案的调查研究，提出对策建议。

7、负责制定全县行政事业单位国有资产管理规章制度，会同有关部门管理行政事业单位国有资产，制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策，负责财政预算内行政、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

8、负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，收取县本级企业国有资本收益，组织实施企业财务制度，按规定管理地方金融类企业国有资产，参与拟订企业国有资产管理相关制度，负责除县政府授权相关部门监管以外的经营性国有资产管理，管理资产评估工作。

9、负责办理和监督县财政的经济发展支出、县级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资的有关政策，组织实施基本建设财务制度，负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。负责农业综合开发管理工作。

10、会同有关部门管理县财政社会保障和就业及医疗卫生支出，组织实施社会保障资金（基金）的财务管理制度，编制县社会保障预决算草案。

11、贯彻执行政府内外债务管理的政策、制度和办法，防范财政风险。负责统一管理县政府外债，制定基本管理制度。按规定管理外国政府和国际金融组织贷（赠）款。承担财税领域交流与合作的具体工作。

12、负责管理全县的会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，组织实施会计行政法规规章，指导和监督注册会计师和会计事务所的业务，指导和管理社会审计。

13、监督检查财税法规、政策执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策和建议。

14、完善县、乡（镇）、村级财力与事权相匹配的体制，建立健全县对乡（镇）、村级财务管理体制，整合专项转移支付项目，增强基层政府提供公共服务的能力。

15、研究制定公私合作（PPP）相关制度规定；支持公私合作（PPP）项目建设，管控项目建设风险；指导全县公私合作工作。

16、承办县人民政府交办的其他事项。

2022年基本支出4028.82万元，项目支出0元，基本支出主要用于工资福利支出及单位运转支出。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

（一）项目管理情况分析

1.业务管理情况分析

（1）项目管理制度建设情况

我局制定了《邵阳县财政局机关财务资产管理办法》、《专项资金使用制度》、《项目资金使用方案》、等

（2）项目管理制度执行情况

我局制定的《专项资金使用制度》等制度及文件执行有效，日常检查监督管理到位。

2.财务管理情况分析

（1）财务管理制度制定情况

我局遵循专款专用的财务制度，每一笔专项资金使用都是经过财政部门的严格审核通过，方可支付。财政信息化平台运行、维护和建设及设备购置也是依照县财政局的资产采购相关政策程序进行地。

（2）财务制度执行情况

我局严格按照上述相关财务制度执行资金使用。对项目进行单独核算，严格执行项目负责人审批制度，并按标准执行预算，财务监控是否有效。

综上所述，我局专项资金使用管理合法有效。

**（二）基本支出**

基本支出4028.82万元，主要用于单位职工工资福利及单位运转支出，为了更好的管理使用资金，我局年初制定了各项财务制度及内部控制制度。“三公”经费中的公务用车由分管财务领导把关，每次出车开具出车单后才能用车；公务接待费由分管办公室领导把关，凭对方接待函并且定点定标准接待。基本支出中其中公务用车运行维护费支出0元，公务接待费支出197246元，与上年相比减少1.87%，因公出国费用支出0元。

**（三）专项支出**

2022年项目支出0元。

**三、资产管理情况**

1.建立组织,明确职责

2.抓好单位资产清查核实工作

3.规范资产增加,使用,处置手续

**四、绩效评价工作情况**

（一）绩效评价目的

绩效评价目的是：严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进财政事业的发展。

1. 绩效评价原则、方式方法

绩效评价原则：客观性原则、科学性原则、目的性原则

绩效评价方式：阶段性评估

（三）评价指标体系

邵阳县财政局2022年项目建设配置方案

（四）绩效评价工作过程

1.准备阶段

2022年2月-3月 为准备阶段

2.实施阶段

2022年4月-12月为实施阶段

3.评价分析阶段

2023年1月-2月 为评价分析阶段

**六、综合评价情况及评价结论**

2022年，在县委、县政府的正确领导下，我们紧紧围绕年度目标任务，团结拼搏，锐意进取，扎实工作，全面完成了各项工作任务。

1. **部门整体支出主要绩效**

一、绩效考核工作总体情况

为全面完成2022年市、县政府确定的各项绩效考核目标任务，根据《2022年度邵阳县重点工作绩效评估方案》（邵办文〔2022〕74号）和《2022年县绩效考核争先创优责任分解》（邵绩发〔2022〕1号）文件精神，成立了以局长为组长、班子成员为成员的邵阳县财政局绩效考核领导小组和争先创优领导小组，由办公室牵头负责具体事宜。

结合我局工作实际，制定了《邵阳县财政局2022年度绩效考核管理实施方案》（邵财发〔2022〕36号）和《2022年度邵阳县财政局绩效考核争先创优工作方案》（邵财发〔2022〕37号）文件，对绩效考核指标进行了责任分解，要求各责任股室（二级局）认真履行职责，掌握好工作动态，认真对照评估内容，收集、整理相关资料，做好工作总结和台账。鼓励全局财政干部职工主动作为、争先创优，为我县绩效考核工作做出贡献。

二、县绩效考核指标完成情况

**（一）全面深化改革**

财政局按照上级要求完成各项改革任务，严格落实相关要求，努力推进各项改革任务。一是全面推行国库集中支付电子化改革和非税收入收缴电子化改革，非税收入收缴实现网上直接缴款。二是规范政府采购管理，着力提升政府采购质量效益，出台《邵阳县人民政府办公室关于进一步规范政府采购工作的通知》，举办全县大型政府采购业务培训会，推进政府采购电子卖场。全年共接到采购申报计划9748万元,实际采购金额8982万元，共节约采购资金766万元。共举办公开招标、竞争性谈判、公开询价等集中采购活动114次。大力推进我县扶贫“832”平台农副产品采购，完成583.79万元, 超任务24.22万元。三是推进政府会计改革，做实会计人员信息采集和代理记账管理工作，扎实开展全县行政事业单位财会人员业务素质提升培训。全年举办行政事业单位政府会计准则制度实际操作培训2期，培训学员116人，对全县部分乡镇进行了村（社区）支农政策、村级财务管理培训，共培训学员1200余人，财政支农政策培训工作在省厅获一等奖。四是强化财政评审和绩效管理。全年共完成投资评审项目231个，评审金额9.2亿元，审减金额0.85亿元，审减率9.27%。评审范围涵盖教育、农田水利、国土、县直单位和乡镇政府、各指挥部的基建工程项目。印发了《关于开展2021年度部门整体支出绩效自评和邵阳县财政局关于报送2022年县直部门财政项目预算绩效目标的通知》，构建全方位、全过程、全覆盖的绩效管理工作体系。对所有上级下达的财政扶贫资金分配、拨付、绩效等情况进行各环节、全流程监控，全年共纳入动态监控扶贫资金88笔、金额3.85亿元，实现上级扶贫资金100%监控，全程可记录、风险可预警、责任可追溯、绩效可追踪，极大提升财政扶贫资金监管使用精准性和有效性

**（二）全面依法治县**

**1、优化营商环境**

严禁财政干部出现作风拖拉、推诿扯皮、吃拿卡要等行为，不能让前来办理业务的单位和个人对财政有一种“门难进、脸难看、事难办”的形象，对项目建设进度进行跟踪督导，该验收的进行验收，该拨付资金的在规定时间内按时、按规矩予以拨付，大力提升财政服务水平和办事效率。积极推进减税降费政策，持续改进财税服务，为释放减税降费政策红利、不断优化税收营商环境，助力企业转型升级。协调配合职能部门，积极向上争取项目和资金，支持企业发展创新、技术改造，充分发挥财政职能作用，通过财政担保、贷款贴息、资金奖励等措施，解决企业融资困难，帮助企业正常发展。根据《邵阳县“一企一领导一团队”服务企业工作方案》（邵办文〔2021〕4号）文件要求，坚持全县“一盘棋”，落实县直单位负责人“主要服务员”责任，按照“一个企业、一套班子、一抓到底、全程负责”的原则，持续深入扎实组织开展企业服务工作。

1. **做好依法行政工作**

一是落实2022年法治建设要点情况。认真做好了干部职工的普法工作，我局全体干部职工参加了“七五”普法考试，人员参考率100%，合格率100%。组织开展国家宪法日法制宣传活动，举办了财政法制业务知识辅导讲座，重点学习宣传了《宪法》、《预算法》、《政府采购法》、《行政事业单位内部控制规范》《民法典》等法律法规，提高了干部职工法制意识。善于用法律来推动工作、解决问题。聘请法律顾问1人并签订聘用合同，遇到疑惑及时咨询法律顾问。全年没有执法不当、决策不当引发的矛盾纠纷，没有因调处不及时、调处引发矛盾激化或民转刑案件及矛盾上交的情况发生。

二是严格实施规范性文件合法性审查、“三统一”、申请审查、有效期、清理制度，全年所行的规范性文件符合法律法规；按要求通过执法公示平台向社会公开行政执法基本信息、结果信息；执法过程符合规定程序。依法受理、办理行政复议案件和行政诉讼案件。

三是严格落实“谁执法谁普法”责任制度。积极贯彻落实县委、县政府重大决策部署，材料报送及时准确，严格落实县“少发文、发短文”的要求，公文规范无差错，信息报送准确。

四是预算绩效管理。根据《预算法》的要求，在法定的时间内，全面实行预决算公开，在县政府门户网站上设立财政预决算集中公开专栏，将政府4本预算、205个部门预决算全部纳入公开范围，在人大批准的法定时限内完成公开并常年保持，亮出政府和部门全部家底，接受社会监督，增强财政透明度。

五是内部控制建设。成立邵阳县财政局内部控制建设领导小组，出台了《邵阳县财政局内部控制基本制度》，进一步加强了内部控制和资金分配使用的监管力度。截止目前，并未发现违反内部控制制度或违规分配使用财政资金受到行政处罚的现象。严格按县委县政府和上级有关规定开展评比达标表彰活动。

六是“三公”经费管理。严格“三公经费”支出管理，带头过紧日子，节约财政管理成本。

**3、政务管理与服务**

财政局深入贯彻落实党中央国务院深化“放管服”改革，深化行政审批制度改革，促进政府职能深刻转变，实现企业群众办事“只进一扇门、最多跑一次、一件事一次办”，进一步提升我县行政审批和政务服务效能，优化营商环境，深入推进审批服务“三集中三到位”改革。建立政务服务“好差评”制度。积极配合县政府“互联网+政务服务”平台建设，按照《湖南省政务服务网用户注册流程》组织干部职工注册率100%，同时按要求报送政务服务事项实施清单和责任清单。按要求更新了本部门网站内容，按时答复办结12345县长热线（县长信箱）交办件。

**4、建议提案办理**

财政局认真办理建议提案答复工作，今年我局共收到建议提案承办件2件，我局进行了认真答复，做到了沟通率、答复率、走访见面率、满意率均达100%。

1. **做好平安创建和综治工作**

积极开展“学思想、转作风、访民情、解民忧”大走访活动。通过悬挂横幅、局政务微信群中及时发布、分享全县扫黑除恶专项斗争工作部署和最新进展、向全县财政系统干部、局挂点贫困村、社区发放扫黑除恶宣传单等形式广泛宣传扫黑除恶专项斗争的重大意义和斗争方向，在全县财政系统组织开展涉黑涉恶线索摸排工作，同时做好全县扫黑除恶经费保障工作。开展本单位干部职工“识毒、防毒、拒毒”预防教育工作，定期到联点乡镇开展禁毒相关工作。

1. **信访维稳**

对局系统所有信访工作实行统一集中管理，要求局属各单位接到信访件或发生重大事项第一时间报局纪检组，认真深入开展信访积案清零专项活动，另我们进一步改进信访举报和案件管理机制，对群众信访、投诉件做到及时办结、究责同时还做好解释、协调及反馈工作。

1. **档案与保密工作**

财政局安排办公室一名同志专门负责档案与保密工作。严格贯彻执行档案与保密法律法规，全年没有失泄密情况发生。

**8、网络安全**

财政局按照《邵阳县党委（党组）网络安全工作责任制实施细则》全面落实网络安全工作责任制，及时处置并上报本单位重要信息系统和门户网站存在的网络安全隐患；全年没有发生网络安全事件。

1. **全面从严治党**

**1、政治建设**

财政局严格贯彻落实中央和省委、市委、县委、县政府重大决策部署、中央和省委、市委、县委领导同志指示批示、县委常委会议、县政府常务会议、书记专题会议、县长办公会议议定事项，对照《邵阳县人民政府办公室委关于印发2022年县政府重点工作责任分解通知》（邵政办函〔2022〕13号）和《邵阳县人民政府办公室关于落实《市政府工作报告》重点工作责任分解表的通知》（邵政办函〔2022〕18号）文件要求对所承担的重点工作任务进行细化、分解，将责任明确到岗到人，做到精准推进落实，建立重点工作进度台账，每季上报工作落实情况。领导班子成员按照《中国共产党重大事项请示报告条例》规定，严格执行外出请示报告制度，处级以上党员干部如实报告个人重大事项。进一步巩固整治形式主义、官僚主义成果，对全年行文进行自查，未发现未按要求发文、下发通报、简报、专报的行文。按照“三表率一模范”机关要求，组织开展“三表率一模范”机关建设，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，带头维护党中央权威和集中统一领导，在深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想上作表率，在始终同党中央保持高度一致上作表率，在坚决贯彻落实党中央各项决策部署上作表率，建设让党中央放心、让人民群众满意的模范机关。

**2、组织建设**

一是认真贯彻《中国共产党党和国家机关基层党组织工作条例》，进一步优化机关党组织设置，严格按照“五好”要求，选好配强机关党组织班子成员。根据支部“五化”建设要求，积极开展支部“五化”建设工作，完成局机关党委下属六个支部的标准化建设。二是财政局机关党组严格按要求召开专题民主生活会，并做到会前做好充分准备，会中严格按照程序，会后抓好整改落实。三是财政局机关党委和下设六个支部能严格按规定管理和使用党费，全体党员都能及时足额交纳党费，坚持“三会一课”制度，做到了每月召开一次的支委会，每季度召开一次支部党员大会和每半年讲一次党课。严格落实支部“五化”建设基本要求。按机构改革要求，落实党组织设置。强化党员队伍、发展对象、入党积极分子的教育培训。严格党内组织生活，开好组织生活会，开展民主评议党员。制订本年度发展党员计划，引导团员青年及入党积极分子靠拢党组织，为党组织补充新鲜血液奠定坚实基础。四是发挥基层党组织的政治优势、组织优势、直接联系服务群众优势，履行组织群众、宣传群众、服务群众职责，积极引导和鼓励党员群众全面参与扫黑除恶专项斗争。按照《邵阳县发展壮大村级集体经济若干措施》（邵发〔2022〕7号）文件要求，强化财政扶持，落实村级组织运转经费增长机制，到2022年平均每村每年村级办公经费不低于5万元。继续做好中央和省财政资金扶持发展村级集体经济试点，同时县财政每年整合安排1000万元专项资金，重点扶持50个村（社区）发展集体经济。充分利用涉农资金统筹整合政策，脱贫攻坚、乡村振兴重大专项资金向扶持发展村级集体经济重点倾斜。专项资金形成的资产和公益类小型项目，优先安排村级集体经济组织作为管护主体。对村集体领办、创办或招商引资落户县工业集中区的经济实体，县财政按实缴税收情况给予村集体一定奖励（一次性资金奖励或按企业税收贡献的一定比例提取奖励）。

**3、思想建设**

①按照《邵阳县党委（党组）意识形态工作责任制考核办法》和《邵阳县党委（党组）书记意识形态述职的工作方案》等文件要求，财政局认真抓好意识形态工作责任制落实，局党组每季度专题研究意识形态工作一次，切实把工作责任落实到岗、到事、到人。全年未出现意识形态或重大负面舆情事件。

②认真学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻落实中央、省、市、县各项重大决策部署，进一步提升财政局理论学习的针对性和有效性，深化建设学习型党组织，邵阳县财政局科学制定中心组学习计划。每次集体学习，一般由分管相关工作的同志先进行一个小时左右的讲解，安排1-2名中心组成员作中心发言，其他成员自由发言，最后由局党组书记作学习小结。

③认真抓好“学习强国”学习平台推广工作，成立了“学习强国”平台学习工作领导小组，统筹做好对接学习平台、整合内部资源、完成学习组织架构搭建，组织开展学习活动并对学习情况进行统计、分析、督查、通报等工作。发放《习近平谈治国理政》第三卷200多本，组织学好用好《习近平谈治国理政》第三卷等重点理论读物，按照主题教育要求列出个人学习计划，做好学习笔记。

④积极履行文明单位的社会责任，对财政局包干的郦家坪镇地田村进行文明村创建，开展了“四美进农家”和“户帮户 亲帮亲 互助脱贫奔小康”等活动，得到了群众的高度认可。我局制定了文明创建工作实施方案，按照方案要求，深入开展“文明股室”“文明家庭”“文明职工”“平安家庭”等创建活动，培养干部争先创优意识；在办公楼区域醒目位置张贴文明宣传牌和礼貌用语，引导干部职工争当“文明财政人”；成立学雷锋志愿者服务队，全年开展志愿服务活动20余次，组织干部职工下花桥镇苏铺村义务植树50余人次、义务献血9人次、峡山社区文明创建宣传和卫生清洁60余次、“小积分·大扶贫”共捐赠移动话费积分93万、一完小交叉路口“文明交通劝导”60多次，支持新冠肺炎疫情防控爱心捐款15601元；组建网络文明传播志愿者队伍，报送“身边的好人”线索超200条；建有标准的道德讲堂，并紧扣道德建设主题开展活动；2021年11月我局顺利通过了市级文明单位复查验收。严格落实县纪委《关于转发<中共邵阳市纪委2018年纠“四风”治陋习树新风专项工作方案>的通知》（邵纪通〔2018〕23号）和县文明办《关于在全县开展文明节俭操办婚丧喜庆事宜的工作方案》（邵文明办〔2018〕1号）文件精神，扎实开展移风易俗活动，制定了《邵阳县财政局文明节俭操办婚丧喜庆事宜的工作方案》，成立了工作领导小组，明确了联络员；认真对照专项整治工作要求，积极行动，迅速落实到位，全年没有发现一起违规操办人情世故的案例。

⑤从思想上重视财政信息宣传工作，将信息报道工作作为一项日常重要工作看待，建立通讯员、网评员、信息员队伍，明确局办公室专门负责财政信息初审，分管领导审核把关后，及时报送，同时鼓励全局干部职工积极参与财政信息宣传。今年以来共在省财政厅官网、邵阳新闻网、邵阳新闻在线、邵阳县政府门户网站发表时评文章20多篇。充分利用县政府门户网站和本局微信群、QQ群、政务公开栏等媒介，将财政信息实行常态化、动态化公开。按时完成党报党刊发行、政治性读物发行任务。2022年共完成人民日报、湖南日报、邵阳日报、求是、新湘评论、光明日报、经济日报、新华每日电讯、中国日报、邵阳晚报、邵阳城市报、农民日报、华声文萃、精神文明报等党报党刊发行任务。

⑥积极开展好脱贫攻坚和全面建成小康社会的系列宣传活动。

**4、作风建设**

认真贯彻落实中央“八项规定”、省委“九项规定”和市委“约法三章”精神，深入开展干部作风整顿，专题召开党组会、局务会和全体职工大会安排部署机关作风建设，成立了以局长为组长的领导小组和作风督查办公室，从政治纪律、组织纪律、工作纪律、生活纪律、廉政纪律和群众纪律等方面提出了更加严格的要求。对上班迟到、做与工作无关的事、会风、在编不在岗等现象开展督查，每个季度进行通报。按照县纪委监委要求，每月上报邵阳县财政局违反中央八项规定精神突出问题专项治理工作线索发现和问题查处情况等月报表，同时开展了违规发放津贴补贴专项清理、机关办公用房、业务用房建设情况专项自查，按照文明节俭操办婚丧喜庆事宜要求进行自查自纠，落实对提篮子行为实行四不一报告制度。

**5、纪律建设**

今年来，财政局制定了党风廉政建设工作计划，下发《邵阳县财政局关于班子成员职责分工及有关人员工作安排的通知》，明确了局班子成员的责任范围。成立了局党风廉政建设领导小组，落实了局长与局各班子成员、局各班子成员与各分管股室（二级局）、归口单位责任。下发《中共邵阳县财政局党组2022年度落实全面从严治党主体责任工作要点》（邵财发〔2022〕9号）将党风廉政建设主体责任逐项细化分解到班子成员，分解到每一个股室，落实到每一个岗位、每一个人，构建横向到边、纵向到底的责任体系。同时，上半年共组织召开3次局党组会，专题研究部署落实党风廉政建设工作。无副科级以上干部违反相关规定被立案查处的，没有违反厉行节约相关规定，招待费支出没有超标，无违规使用公车情况。财政局申报创建了“廉洁单位”。“互联网+监督”平台运行管理工作按照要求稳步推进。

**6、巡视巡察整改**

2022年9月份，邵阳县委第五巡察组正式进驻县财政局（财政事务中心），开展了为期三个月的常规巡察。巡察中发现，我局在工作作风和驻村扶贫中存在一些问题，财政局党组高度重视，及时召开了专题会议，研究商讨，对整改工作进行全面安排，根据立行立改的函的要求，明确整改任务、整改措施、整改责任人和整改完成时限，压实责任，切实加以整改。

同时，按照县委巡察的要求，从我局抽调多名政治站位高、有担当、业务精通的人员，参与全县各单位和乡镇场的巡察工作。财政局各业务股室积极配合县委巡察工作要求，向巡察组提供被巡察单位的预算方案、指标拨付、资金使用、核算报表等财务资料，为巡察工作顺利开展提供有力的业务支持。

1. **队伍建设**

**1、领导班子团结、干部队伍建设、公务员管理和机构改革**

领导班子团结方面：

财政局领导班子共5人，年龄结构合理，整体素质较高，有激情，有思想、有活力，能团结协作，相互支持，相互配合，求真负实，共谋发展。做到即分工又合作，很好地发挥了领导班子的整体合力和战斗力，为我县的财政工作提供了坚实的组织保障。

干部队伍建设方面：

一是突出政治标准选人用人：明确选人用人要突出政治标准，是我局始终坚持正确的用人导向，严格把好政治关，把政治表现作为选拔任用干部的首要条件，对政治上不合格的实行“一票否决”，严防干部“带病提拔”“带病上岗”。

二是组织人员进行专业学习，提高全体人员的专业技术水平，培养一批具有专业化素养的后备干部和年轻干部。

三是突出识人鉴人，培养选拔年轻干部，完善年轻干部发现储备、培养锻炼、选拔使用和管理监督机制。

人才工作方面：

一是为人才工作提供资金保障。认真贯彻落实中央、省、市人才工作有关精神和要求，高度重视人才工作，大力实施人才强县战略，建立健全了人才管理、培养、引进、激励机制，积极引进急需紧缺人才。

二是精心制定和严格落实培训计划。根据财政工作实际和培训教育工作的需要，制定《邵阳县财政局年度干部教育培训计划》，对教育培训的内容、责任人及实施时间做出明确规定，建立健全了学习内容、考勤、教学、学习笔记等日常管理制度，严格按照计划内容实施培训教育，使人才教育培训工作落到实处。

三是建立健全奖惩激励机制。制定了鼓励继续教育和参加专业资格考试的有关规定。并将学习考试考核结果与人员使用、提拔、公务员年度考核、评先评优等相挂钩，加大干部竞争上岗和轮岗交流力度，形成“能者上、平者让、庸者下”的竞争机制，极大地激发了干部职工积极参与学习、不断更新知识结构的积极性。

四是认真做好会计人员继续教育培训。把加强会计队伍建设、提高财会人员素质作为支持我县人才战略实施的重要工作来抓，加强师资管理，采取灵活措施，严格培训考核，确保培训效果。

五是认真完成了组织人事部门交办的各项工作任务。每年都按时保质保量填报机关党政人才资源统计表和事业单位管理、专业技术人才资源情况统计表，为人事部门及时掌握人才情况提供了依据。按照县委县政府的统一安排，及时完成公务员登记、编制落实情况等有关人才总结工作，及时归集上交了有关人事档案。

公务员管理工作：

财政局严格按程序借用、借调工作人员，不断健全公务员信息管理系统。针对原乡镇财政所临聘人员现状，制定了详细的临聘人员解聘工作方案，确保队伍稳定并更好地服务乡镇改革大局

机构改革工作：

根据县委机构改革的要求，财政局积极主动与组织部、编办沟通联系，制定“三定”工作方案，开展谈心谈话，掌握干部思想动态，把工作做细做实，切实做到心中有数，确保人员转隶工作忙而不乱、稳定快速地推进。

1. **业务建设**

**1、落实单位职能职责**

①2022年，邵阳县财政局积极贯彻落实国务院、省委省政府、市委市政府重大决策部署，在县委常委会议和书记专题会议、县政府常务会议和县长办公会议、县委经济工作会议等召开后，我局按照县委、县人民政府的安排部署，以《政府工作报告》确定的各项目标任务作为工作总基调，统筹安排，迅速落实，扎实推进财政各项工作的开展，为邵阳县经济和社会各项事业稳步发展奠定了坚实的基础。紧紧围绕县委、县政府重点工作部署，牢牢把握工作要求，紧盯追赶超越目标，立足财政职能，主动作为，积极适应县域经济发展需要，将年度重点工作分解到各责任股室，按照县政府办要求，每季度报送市、县政府重点工作进展情况。

②开展内部考核。根据《2022年度邵阳县重点工作绩效评估方案》（邵办文〔2022〕74号）文件要求，结合我局实际，在规定时间上报内部绩效考核方案，按照方案要求开展内部绩效考核，根据考核结果，单位绩效考核奖金按照内部绩效考核结果分档次差异化发放。

③实现争先创优目标。根据《县绩效办关于印发<2022年县绩效考核争先创优责任分解>的通知》（邵绩发〔2022〕1号）文件要求，结合我局实际，在规定时间上报绩效考核争先创优工作方案，根据方案实现了市绩效指标考核排名与上级表彰目标。

邵阳县财政局

2023年3月12日

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 19 | 财政供养人员 控制率 | 1 | 以100%为标准。在职人员控制率≤100%，计1分；每超过一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门2016年决算编制数为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 0 |
| “三公经费” 变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “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%。 “三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100% 重点项目支出：县政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2016年度非税实际收入完成数/2016年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 10 | 预算 调整率 | 2 | 预算调整率=0，计2分； 0-20%（含），计1分； 大于20%不得分。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、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）。 | 1 |
| 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 2 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 2 |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 24 | 管理 制度 健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②会计人员继续教育，1分； ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 过程 | 资金 使用 合规性 | 13 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续； ③支出符合部门预算批复的用途； ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支。  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 13 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，2分；②按规定时限公开预决算信息，1.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度 健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理 安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2020年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 16 |
| 固定 资产 利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% | 2 |
| 绩效管理 | 16 | 目标 管理 | 7 | ①本单位所有专项资金均实行目标管理的，2分,每少一个专项扣1分，扣完为止；②资金在10万（含）以上的项目资金实行目标管理的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③编制并报送2016年度财政项目预算绩效目标的，2分；④在规定时间内报送以上目标的，1分，否则不得分。 | 《邵阳县财政局关于报送2017年县直部门财政项目预算绩效目标的通知》（邵财绩〔2016〕6号） | 5 |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2017年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2017年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2017年度部门整体支出绩效自评的，2分；④在规定时间内报送以上自评报告材料的，1分。 | 1.《邵阳县财政局关于做好2017年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（邵财绩〔2017〕5号） | 6 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2017年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 6 | 重点　工作　完成率 | 3 | 该项得分=重点工作完成率×3 | 重点工作为县政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 3 |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 5 | 经济 效益 | 3 | 此三项指标可根据部门实际并结合2017年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分； 80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门，群体或个人，一般采取社会调查的方式(不少于10份)。 | 2 |
| 合计 | |  | | | | | 95 |

邵阳县2022年度部门整体支出绩效自评报告

**自评单位： 　邵阳县财政局**（单位公章）

日期：2023年3月12日