邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位： 　邵阳县妇女联合会**（单位公章）

日期：2024年11月4日

邵阳县妇女联合会部门整体支出绩效报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

1、县妇女联合会是政府组成部门，编制人数5人，年末在职人数5人、退休人员1人。下设办公室 、维权室、妇女发展室、组宣室4个职能股室。

2、主要职能

根据《邵阳县妇女联合会主要职责内设机构和人员编制规定》规定，邵阳县妇女联合会依法履行下列职能职责：

(1)坚持正确的政治方向，团结、教育全县广大妇女以及各级妇女组织同党中央在思想上、政治上、行动上保持高度一致。

(2)紧密围绕党和政府的中心任务开展工作，发挥组织、引导、服务、维护妇女群众的合法权益的作用，带领广大妇女积极投身和谐社会建设，促进经济发展和社会进步，为维护改革发展稳定的大局服务。

(3)宣传马克思主义妇女观和男女平等的思想，教育、引导广大妇女树立正确的世界观、人生观、价值观，弘扬“自尊、自信、自立、自强”的精神，表彰各类妇女先进典型，开展妇女职业技术培训和多层次的妇女干部培训，全面提高妇女干部素质，促进妇女人才成长。

(4)代表妇女参与国家和社会事务的民主管理和民主监督，促进妇女参政。调查研究涉及妇女儿童切身利益的热点、难点问题，及时向党和政府反映社情民意，提出对策建议；参与有关妇女儿童政策的拟定，努力从源头上维护妇女儿童合法权益。

(5)坚持为妇女儿童服务、为基层服务，加强与社会各界的联系，协调推动全社会为妇女儿童办实事，促进妇女儿童事业的发展。

(6)指导乡镇、村级妇联和各县直单位妇委会依据《章程》、《条例》和妇女代表大会的任务，开展妇女儿童工作；加强与各界妇女的联系，争取发展与各地妇女的友好交往，增进友谊，加强合作。

(7)邵阳县妇女儿童工作委员会办公室的工作。贯彻落实国家、县妇女儿童发展规划，协助政府制定本县妇女儿童发展《规划》，组织协调并推进《规划》的实施。

(8)承办县委、县政府和上级妇联交办的有关事项。

（二）部门整体支出用于部门基本经费支出和项目工作经费支出。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）预算执行情况**

1．预算执行方面，支出总额低于预算，主要是人员减少，工作经费减少；三公经费总额总体控制较好。

2.预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化；资金使用管理需进一步加强。

**（二）基本支出**

（一）基本支出管理情况

我会基本支出范围和主要用途包括会本级人员经费和日常公用经费。具体包括：工资福利支出、对个人和家庭的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。基本支出的管理和使用情况如下：

1、基本支出总额144.25万元，其中：工资福利支出83.2万元；对个人和家庭的补助支出1.66万元；商品和服务支出36.87万元，资本性支出0万元。

2、“三公”经费支出使用和管理情况

本局“三公”经费各费用均控制在预算范围内，其中：因公出国出境经费支出0万元，公务接待费0.22万元，车辆运行维护费0万元。

四、资产管理情况

我会制定了《专项资金管理办法》，固定资产按需配置，专人管理，按程序处置。

五、绩效评价工作情况

根据会年初工作规划和重点性工作，围绕县委、县政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

（一）经济性评价

预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；本年无转移资金支付，不存在截留或滞留专项资金情况。“三公”经费预算总额比上年减少。

（二）行政效能评价

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2022年我会在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

1、在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的增补，制度的建立更为完善。

如：《差旅费管理办法》、《财务报销管理规定》。

2、重视制度的学习和宣讲工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。

根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神在各室进行转发，并结合群众教育路线工作的开展，组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。

3、建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。

除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和绩效评价领导小组进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见；使各项经费管理和监督发挥了较好的作用。

4、严格执行了国库集中支付、公务卡结算制度、政府采购等有关规定，政府采购目录内的货物与服务全部按要求实施了政府采购，确保了支出管理流程、审批手续的完整。

　5、加强了会计核算工作。根据新印发的《行政单位会计制度》，进行了全面系统的学习，按照新制度的要求，对财务管理软件进行优化升级，对相关科目的设置进行了补充和调整，提高了财务核算质量。

六、综合评价情况及评价结论

2024年我会加强预算配置管理，严控“三公经费”、重点支出安排合理、非税收入管理规范、按程序进行政府采购、管理制度健全、资金使用合规、预决算信息公开及时、资产管理有效、绩效管理达成目标、职责履行效果明显，综合自评得分96分。

七、部门整体支出主要绩效

今年以来，面对严峻复杂的经济形势，我会紧紧围绕全县工作大局，狠抓三大攻坚战、项目建设、产业发展、优化环境、价格稳控等中心工作，合理运用财政资金，为县域经济社会发展稳定持续发展做出了积极贡献。

八、存在的问题

资产清查盘点未能及时进行，可能存在资产盘亏情况。

九、改进措施和有关建议

改进措施：及时对资产进行清查盘点，进一步规范资产管理

建议：建议财政部门根据我单位实际，将相关项目经费纳入财政预算，以保证相关工作顺利运行。

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。 | 1 |
| “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）。 | 0 |
| 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。 | 1 |
| 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2016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。 | 15 |
| 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） | 7 |
| 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） | 7 |
|  |  |  | 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。 | | 3 |
| 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 | |  | | | | | 96 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效目标自评表  （2022年度） | | | | | | | | |
| 项目名称 | | | 邵阳县妇女联合会 | | 项目负责人及电话 | 向丽洁13874266868 | | |
| 主管部门 | | |  | | 实施单位 | 邵阳县妇女联合会 | | |
| 资金情况  （万元） | | | 229.74 | 全年预算数（A) | 全年执行数  （B） | 分值 | 执行率（B/A） | 得分 | |
|  |  |  | 年度资金总额： | 225.79 | 225.79 | 10 | 100% |  | |
|  |  |  | 其中：本年财政拨款 | 225.79 | 225.79 | - | 100% | - | |
|  |  |  | 其他  资金 |  |  | - |  | - | |
| 年  度  总  体  目  标 | 年初设定目标 | | | | 年度总体目标完成情况综述 | | | |
| 1.服务县委县政府中心工作。2.维护妇女权益。3.关心妇女儿童健康成长。4.开展家庭文明建设活动。 | | | | 1.完成“两癌”免费检查10025人、举办一期基层妇联领头雁妇女培训班。2.举办法律维权周活动；社区家长学校开展13场；3.开展“六一”慰问活动；开展关爱留守儿童行动；开展关爱贫困妇女行动。4.评选了“清廉家庭”、“平安家庭”活动；开展“家书抵万金”优秀家书征集活动。 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 年度指标值 | 全年实际值 | 得分 | 未完成原因及采取的改进措施 | |
| 产  出  指  标  （50  分） | 数量指标 | 基层妇联领头雁妇女培训班 | 20 | 完成 | 完成 | 20 |  | |
| 社区家长学校开展13场 | 10 | 完成 | 完成 | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | “两癌”免费检查10025人 | 20 | 完成 | 完成 | 20 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| ...... |  |  |  |  |  |  | |
| 效  效益  指  标  （30  分） | 经济效益指标 |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  | 社会效益指标 | 优秀家书征集活动 | 30 | 评选 | 评选 | 30 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| ...... |  |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 维护妇女儿童合法权益 | 10 | 100% | 100% | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| ...... |  |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | 100 |  |  | 100 |  | |

其中，绩效目标自评表填报注意事项如下：

1. 一级指标分值设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分，上述权重可根据项目实际情况进行适当调整，但加总后应等于100分。预算资金申请单位可根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标具有一定效果、未达成预期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%-60%（含60%）、60-0%合理确定得分。
3. 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/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值≤\*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。