附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位： 九公桥镇人民政府**（单位公章）

日期：2024年3月13日

附件2

部门整体支出绩效自评报告

为加强财政资金管理，切实提高资金使用效益，进一步提高财务科学生精细化管理水平。根据《邵阳县财政局关于做好2023年度部门整体支出绩效自评工作的通知》的要求，现将我单位整体支出绩效自评报告如下：

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况**

我单位是行政单位，所属部门有党政办、党建办、综治办、经发办、民政办、财政所、农业综合中心、退役军人事务站、政务和社会服务中心、自然资源中心、生态环境中心、执法大队等。

1. **人员编制情况**

我单位行政编制为45人，2023年年底，行政编在职人数为43人，空编2人。原因为人员异动未及时补编，2024年1月调进2人。我单位事业编制83人，2023年年底，事业编制在职人数103人，超编20人。另我单位现有无编制人员（原劳服站人员）6人。

**（三）主要职能职责**

主要职能在于贯彻落实党和国家在农村的各项方针、政策和法律法规，做好农业、农村、农民工作。主要围绕促进经济发展、增加农民收入，强化公共服务、着力改善民生，加强社会管理、维护社会稳定，推进基层民主、促进农村和谐四个方面全面履行职能，着力增强社会管理和公共服务职能。拓宽服务渠道，改进服务方式，综合发挥人民调解、行政调解和司法调解的作用，及时化解农村社会矛盾，确保社会稳定。指导村民自治，推动农村社区建设，促进社会组织健康发展，增强社会自治功能。

1. **绩效目标设定情况**

我单位2023年绩效目标设定良好。

二、一般公共预算支出情况

**（一）经批复的预、决算情况**

2023年本部门基本支出预算2,349.35万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。2023年决算基本支出2691.04万元，与预算差异数为341.69万元，主要原因为补发调级工资、抚恤金等。

**（二）部门预算执行情况**

1.基本支出情况

2023年本部门基本支出预算2,349.35万元，主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

2.项目支出情况

2023年本部门项目支出预算73.5万元，主要是部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等，其中：行政运行支出73.5万元，主要用于劳服站人员工资及非税收入征收成本等方面。

**（三）"三公"经费使用和管理情况**

2023年我单位“三公”经费预算数为15万元，其中，公务接待费15万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2023年“三公”经费预算较2022年减少9万元，主要是接待费用减少。2023年去年我单位公务接待费决算数为14.99万元，与预算一致。

1. **资金结转和结余情况**

2023年我单位预算资金无结转与结余。

**（五）部门整体支出管理与制度建设情况**

1、加强了对政府集中采购和固定资产的管理工作。

各部门单位办公用品由镇政府统一采购，安排专人每个季度到镇党政办报计划，并签字领取所需物品。

各部门单位大型维修须由各单位申请，报镇党委、政府领导研究后，再安排后勤人员现场察看后并提出实施意见后，由镇党委、政府统一安排施工。各部门单位所有的办公桌椅、电脑、打印机、空调电器等，实行固定资产登记卡管理，未经党政办同意，不得擅自搬运、拆换或损毁。否则按原价扣除各单位相应的工作经费。

2、加强了对招待开餐、用车、学习培训的管理工作。

干部因公出差、住宿，工作用车、招待用餐等接待严格按照上级有关差旅费及招待费的规定和标准办理。

3、加强了对资金及银行帐户管理工作。

镇财政资金通过县国库集中支付帐户统一支付，并按时与县财政局相关股室对接工作，报送各种财务报表，年初预算、年终决算都通过政务网公示公开。村帐镇代管资金、征地拆迁资金、民政优抚资金、退役军人退伍补助、慰问及伤残补助资金通过开设专户核算支付。其他银行帐户未经批准一律不得使用。执法大队征收的罚款等非税收入，及时开具非税收入票据并上解县财政非税收入专户，任何人不得截留与挪用。税务机关委托征收耕地占用税款，按照税务相关规定办理。

4、坚持按季度会审，严把财务会审关

成立财务会审工作小组，坚持按季度会审。所有开支严格审批，超过5000元以上支出要通过党委、政府集体研究决定，按纪检要求由相关责任领导签字方可报账付款。

5、严格财经制度，严把执行关

镇内所有开支须经主要领导同意后方可开支，否则不予报账，期间产生的费用由经手人自行负责。严禁财务开支越位、错位。镇内一切开支按照工作岗位责任制的职责及镇相关财务制度执行，否则不予报账。财务开支会审前，镇内开支按财务会审程序进行审批，不得逆向审批。特定工作经费按完成情况分阶段发放，由分管领导提供相关数据并审核把关，奖罚到位。

6、全面落实惠农政策，准确惠农补贴发放到位。全面落实各项惠农政策，做好惠农政策的宣传工作，确保惠农补贴发放系统中各项补贴资金发放要及时准确。

三、政府性基金预算支出情况

2023年本部门无政府性基金安排的支出。

1. 国有资本经营预算支出情况

2023年本部门无国有资本经营预算安排的支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

2023年本部门无社会保险基金安排的支出。

六、部门整体支出绩效情况

**（一）综合评价结论。**反映自评得分及评价等级。

**（二）评价指标分析（或综合评价情况）。**围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，从整体绩效目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析。总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。

七、存在的问题及原因分析

一是政府机构改革后，人员混岗情况严重，各项专业人员特别是财务人员紧缺，岗位职责不明确，职能弱化，上下工作对接不顺畅，造成工作被动；

二是乡镇干部年龄结构偏大，知识老化，乡镇经济和管理发展难度增大；

三是乡镇干部职工待遇普遍较低，职工岗位津贴较少，对职工的工作主动性和积极性有一定影响。

1. 下一步改进措施

一是加强人员管理培训，细化岗位职责，明确合理化分工，促进工作联动；

二是进一步完善、明确和细化各项管理制度，严格控制政府各项经费收支管理；

三是根据干部职工的工作绩效情况进行优奖赏罚等，着力提高干部职工待遇。

九、其他需要说明的情况

没有其他需要说明的情况。

附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 （14分） | 目标 设定 （7分） | 绩效目标 合理性 | 3 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。 以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 | 3 |
| 绩效指标 明确性 | 4 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分； ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分； ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分； ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 | 4 |
| 预算 配置 （7分） | 人员 控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 | 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,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）人员编制数。  在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；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 | 2 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “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”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。 该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 非税 收入 安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。 该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 过程 （47分） | 预算 执行 (13分） | 预算 执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。 预算执行数：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）预算数及追加的预算数。 该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分； ②绩效目标执行监控是否按要求完成。 该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 | 2 |
| 预算 调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 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，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 | 0 |
| 结转 结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 公用经费 控制率 | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。 | “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%。 该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 政府采购 执行率和 规范性 | 2 | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。 | ①政府采购预算执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止； ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分； ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 | 1 |
| 预算 管理 （29分） | 管理制度 健全性 | 6 | 部门（单位）为加强预算管理、规范财务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）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 ④会计人员、机构是否按规定设置； ⑤会计基础工作是否健全； ⑥会计档案是否符合规定要求； ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。 以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 | 5 |
| 资金使用 合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①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，计1分，1例不符合扣0.5分； ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分； ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分； ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣； ⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。 ⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 | 7 |
| 信息 公开性 | 4 | 部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分； ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。 ③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 4 |
| 非税收入  管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分； ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 绩效自评 管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。 ②是否及时报送绩效自评报告； ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理； ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改； 该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 | 6 |
| 重点绩效 评价整改 情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 | 3 |
| 资产 管理 （5分） | 资产管理 制度健全性 | 1 | 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。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分； ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 | 0.5 |
| 资产管理 安全性 | 2 | 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。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分； ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 | 1 |
| 固定资产 保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分； ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分； ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 | 1 |
| 产出 （22分） | 职责履行（22分） | 部门整体  工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  | 4 |
| 实际 完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 该项得分=完成率×4分。 |  | 4 |
| 完成 及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量 达标率 | 4 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作 办结率 | 4 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 该项得分=办结率×4分。 |  | 4 |
| 效果 （17分） | 履职效益（17分） | 经济 效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 该项得分=依据评价内容相应计分。 |  | 2 |
| 社会 效益 |  | 3 |
| 生态 效益 |  | 2.5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门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30份)。 该项得分=满意率×8分。 |  | 7.84 |
| 合 计 | | | 100 |  |  |  | 84.84 |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **128** | | **141** | **110.15%** |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 |  | 17.96万元 | 15万元 | 14.99万元 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | 17.96万元 | 15万元 | 14.99万元 |
| 其中： 公车购置 |  |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |  |
| 2 、 出国经费 |  |  |  |  |
| 3 、 公务接待 |  |  |  |  |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 劳服站机线员工资 |  |  | 24万元 | 24万元 |
| 非税收入返回 |  |  | 49.5万元 | 49.5万元 |
| 公用经费 |  |  |  |  |
| 其中：办公经费 |  | 18.56万元 | 139万元 | 19.57万元 |
| 水费 、电费 |  | 25.77万元 |  | 57.46万元 |
| 差旅费 |  | 23.71万元 |  | 29.64万元 |
| 会议费 、培训费 |  | 6.72万元 |  | 8万元 |
| 政府采购金额 | —— |  |  |  |
| 部门基本支出预算调整 | —— |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 1.出门关电，节省用电开支  2.办公用品可循环使用的尽量循环使用 | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人：苏本煌 填报日期：2024年3月13日

联系电话：13975967672 单位负责人签字：

附件5

项目支出绩效自评报告

一、项目支出概况

**（一）项目实施单位基本情况。**

我单位是行政单位，所属部门有党政办、党建办、综治办、经发办、民政办、财政所、农业综合中心、退役军人事务站、政务和社会服务中心、自然资源中心、生态环境中心、执法大队等。主要项目支出为劳务站机线员工资及非税收入返回。

**（二）项目资金基本情况**

1.劳服站机线员工资：预算内资金14万元，保障我单位机线员2023年年度工资。

2.非税收入返回收入：49.5万元，解决我单位2023年征税产生的成本。

1. **项目资金绩效目标**

保障劳务站机线员全年待遇，保障全年征税成本。

二、项目资金使用及管理情况

**（一）项目资金及自筹资金的安排落实、总投入等情况。**

1.劳务站机线员工资：预算内资金24万元，超出部分自筹。

2.非税收入返回：全年非税收入的30%返回。

**（二）项目资金实际使用情况。**

资金全部使用完毕。

**（三）项目资金管理情况分析**

镇财政所对工程项目资金进行全程监督和管理。严格项目资金初审、审核、拨付制度，不准缺项和越程序办理手续，各类项目资金审批程序，以专项资金审批表所列内容和文件要求为准。2023年全年我镇严格收支项目资金。

三、项目支出组织实施情况

**（一）资金使用管理情况**

资金拨付前，相关工作人员对项目工程进行考察，实施时进行督查，项目完成后，凭相关手续拨付资金。

1. **项目组织实施情况**

无项目工程。

四、项目支出绩效情况

**（一）项目支出决策情况**

良好

**（二）项目支出过程情况**

良好

1. **项目支出产出情况**

良好

1. **项目支出效益情况**

良好

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

经验做法：对项目资金严格监管。

存在的问题：三是项目（工程）管理还有待继续规范操作。应着手成立镇项目管理领导小组，从项目前期实施或立项可行性的规划管理审批到项目实施过程管理以及到最后的项目竣工验收结算管理都要成立专门的班子来负责管理，进一步规范我镇村两级项目实施和资金管理。

六、有关建议

（一）严格预算项目资金，确保执行单位资金充足。

（二）对项目资金进行严格监管，做到专款专用。

七、其他需要说明的问题

没有其他需要说明的情况。

6附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 原劳服战与机线员工资 | | | | | | | | |
| 主管部门 | 九公桥镇人民政府 | | | | 实施单位 | 九公桥镇人民政府 | | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 24 | 24 | 24 | 10 | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 24 | 24 | 24 |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 工资支付到位 | | | | 工资支付到位 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 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 | 支付6名机线员工资 | 6 | 6 | 20 | 20 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | 按时支付机线员工资 | 6 | 6 | 10 | 20 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 | 支付机线员2023年工资 | 2023年 | 2023年 | 10 | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 | 24万元 | 24 | 24 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 完成机线员待遇发放 | 24 | 24 | 10 | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 完成机线员待遇发放 | 6 | 6 | 5 | 5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 | 达到生态目标 | 100% | 100% | 5 | 5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 | 完成机线员待遇发放 | 24 | 24 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 6名机线员满意度达到100% | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  | |

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 非税收入执收成本 | | | | | | | | |
| 主管部门 | 九公桥镇人民政府 | | | | 实施单位 | 九公桥镇人民政府 | | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 49.5 | 49.5 | 49.5 | 10 | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 保障执收成本 | | | | 保障执收成本 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 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 | 49.5万元 | 49.5万元 | 49.5万元 | 20 | 20 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | 100%完成征税 | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 | 2023年 | 2023年 | 2023年 | 10 | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 | 49.5万元 | 49.5万元 | 49.5万元 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 征缴非税收入165万元 | 165万元 | 165万元 | 10 | 10 |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 不产生负面影响 | 0 | 0 | 5 | 5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 | 达到生态目标 | 100% | 100% | 5 | 5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 | 持续性创造非税收入 |  |  | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 征收对象100%满意 | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  | |

填表人：苏本煌 填报日期：2024.3.13

联系电话：13975967672 单位负责人签字：