附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

**自评单位： 　　邵阳县诸甲亭乡人民政府**（单位公章）

日期：2024年2月29日

附件2

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况**

诸甲亭乡人民政府单位内设机构包括“五办四中心一大队一站一所”:党政综合办公室、基层党建办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、社会治安和应急管理办公室、自然资源和村乡建设事务中心、政务和社会事务服务中心、生态环境事务中心、农业综合服务中心、综合行政执法大队、退役军人服务站、财政所。

1. **人员编制情况**

部门在职实有人数59人，离退休人员13人，其中：财政全额供养59人；车改后实保留车辆1辆，2023年上级调拨环保执法车辆1辆。

**（三）主要职能职责**

根据《宪法》和《预算法》规定，邵阳县诸甲亭乡人民政府依法履行下列职能职责：

（1）执行上级国家行政机关的决定，命令和国家制定的法令，法规，接受同级党委的领导，执行本级人民代表大会的各项决议，并报告执行决议、决定和命令的情况。

（2）制定并落实本行政区域的经济计划和措施，促进产业结构调整及其他经济保持平衡发展，全面提高人民群众的生活水平和生活质量。

（3）加强乡级财政的监督和管理，按计划组织，管理乡财政收入和支出，执行国家有关财经纪律和政策，保证国家财政收入的完成；做好统计工作。

（4）协助和支持设置在本行政区域内不隶属于乡的国家机关和企事业单位工作，监督其遵守和执行国家的法律、法规和政策。

（5）承办县人民政府交办的其他事项。

**（四）绩效目标设定情况**

年度预算申请963.19万元，在收支预算内，确保完成以下整体目标：

1、保障人员支出和单位正常运转；

2、严格按照财务规章制度做好各项支出；

3、加强财务监督和支出统筹规划，杜绝不合理开支，确保三公经费只降不升。

二、一般公共预算支出情况

**（一）经批复的预、决算情况**

2023年初县财政批复部门基本支出预算为963.19万元，其中：其中财政拨款收入963.19万元，其他收入0万元；财政总支出963.19万元，其中：工资福利支出739.26万元,商品和福利支出159.18万元,对个人和家庭补助支出34.25万元。

2023年诸甲亭乡决算总收入1673.37万元，其中：财政拨款收入1673.37万元，占总收入的100%；上级补助收入0元、事业收入0元、经营收入0元、附属单位缴款收入0元、其他收入0元。

**（二）部门预算执行情况**

1.基本支出情况

基本支出用于保障单位机构正常运转、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、办公设备购置等日常公用经费。

本乡乡2023年初预算收入963.19万元，其中：经费拨款963.19元，纳入财政专户管理的非税收入拨款22.5万元，原劳服站与机线人员收入8万元；财政总支出963.19万元，其中：工资福利支出739.26万元,商品和福利支出159.18万元,对个人和家庭补助支出34.25万元。

本乡乡2023年终决算总收入1673.37万元，其中财政拨款收入1673.37万元，其他收入0万元；财政总支出1673.37万元，其中基本支出1673.37万元，项目支出0万元。

2.项目支出情况

项目支出用于单位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。2023年年初预算批复0万元，2023年决算项目支出0万元。

1. **"三公"经费使用和管理情况**

2023年本部门“三公”经费预算数为3万元，其中，公务接待费2万元，公务用车购置及运行费1万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费1万元），因公出国（境）费0万元。

全年决算支出“三公”经费3.29万元，其中公务接待费3.29万元、公务用车购置及运行维护费0万元。

1. **资金结转和结余情况**

使用非财政拨款结余和专用结余0万元，年初结转和结余0万元，本年收入1673.37万元，本年支出1673.37万元，年末结转结余0万元。

三、政府性基金预算支出情况

无政府性基金预算

1. 国有资本经营预算支出情况

无国有资本经营预算

1. 社会保险基金预算支出情况

无社会保险基金预算

六、部门整体支出绩效情况

**综合评价结论：**根据《邵阳县财政局关于开展2023年度部门整体支出绩效自评和项目支出绩效自评工作的通知》（邵财绩[2024]4号），邵阳县诸甲亭乡人民政府成立了绩效评价工作领导小组，负责绩效评价工作的组织领导和具体实施。评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出有关账目，收集整理支出相关资料，并根据各部门报送的绩效自评材料进行分析，形成评价结论。

2023年我乡积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，整体支出管理水平得到提升；各项绩效指标均达到了预期效果。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我乡年度部门整体支出绩效自评98分。

七、评价指标分析

**（一）财政管理方面**

**1.预算管理情况。一是**本乡乡严格预算编制程序，按照预算执行情况编制决算；优先保障“三保”支出；基本支出实行定员定额管理。**二是**本乡乡严格按人大批复执行预算；预算调整依据充分、程序规范；季度预算执行情况分析、全年预算收支执行情况分析及时。**三是**本乡乡按要求申报了整体支出绩效目标；按要求及时组织开展整体支出绩效自评，本乡乡建立了预算管理基础信息数据台账；预决算信息已按要求在政府门户网站或财政部门预决算公开统一平台集中公开。

**2.财务管理情况。一是**本乡乡按照会计制度有关要求设立账套，代管村级账务核算清晰，对账工作及时，会计资料归档及时、管理较完善。**二是**本乡乡制定了政府采购限额等制度；政府采购项目档案资料齐全。

**3.资金监管情况。一是**本乡乡按照财政部门账户管理要求开设有关账户；银行账户支付印鉴实行分人分印管理，支付审批程序完整。**二是**本乡乡列入乡乡财政预算的项目，申报立项、公示、实施、验收、资金拨付等环节监督健全，上级有关部门安排并由乡乡代管的项目，根据委托要求参与监督并反馈资金使用和项目建设情况。

**4.组织管理情况。一是制度建设方面：**诸甲亭乡建立乡乡财政财务管理制度，主要包括财务管理、建设项目管理办法、经费支出管理办法、收入管理暂行办法、收入支出管理制度、现金管理规定、预算管理办法、政府采购管理实施办法、资产管理办法；内控机制健全。**二是业务流程管理方面**：诸甲亭乡建立健全乡财县管、预决算编制、资金监管、惠民惠农财政补贴资金“一卡通”发放管理等业务操作流程。**三是岗位设置情况**：诸甲亭乡合理设置岗位；遵循不相容岗位相分离原则；明确岗位职责。

**5.资产管理情况。**诸甲亭乡资产处置方式、程序合规；产权变更及时程序完整；使用账务资产模块，及时准确反映资产增减变动情况和收入处置情况。

**（二）财政收入运行方面**

**1.收入计划完成情况**

诸甲亭乡2023年计划财政收入1673.37万元，实际完成财政收入1673.37万元，收入完成率100%。均为一般公共预算收入。

诸甲亭乡2023年计划税收收入85万元，实际完成税收收入127万元，税收收入完成率149.41.9%。

**2.收入运行质量**

诸甲亭乡2023年年初预算财政收入963.19万元，年中追加710.18万元，年终决算1673.37万元。其中上级拨款1650.87万元，非税收益返还22.5万元。

**（三）财政支出运行方面**

**1.支出预算执行情况**

诸甲亭乡2023年支出预算1673.37万元，决算1673.37万元，执行率100%。

**2.支出结构合理性**

诸甲亭乡2023年“三保”支出额956.32万元，一般公共预算支出1673.37万元，“三保”支出占比57.15%。由于2022年“三保”支出无指标，无法核算出增长率。

诸甲亭乡2023年“三保”支出应保956.32万元，已保956.32万元，应保尽保率100%。

诸甲亭乡2023年“七项”经费136.46万元，2022年“七项”经费146.08万元，2023年降低9.62万元，“七项”经费控制率-6.59%。

诸甲亭乡2023年非税收入额301.15万元，非税收入征收成本122.8万元（按收入任务的30%拨付，超计划部分按收入70%拨付）；2022年非税收入额205.64万元，非税收入征收成本124.51万元（按收入任务的60%拨付，超计划20%内按超额部分80%拨付）。2023年非税收入较上年增长46.44%，征收成本占比下降32.65%。非税收入征收成本由县级财政确定，每年按定额比例返还。

2023年非税执收成本122.8万元，较2022年124.51减少1.71万元下降1.37%，主要原因是县财政降低非税收入征收成本返回比例由60%调整为30%。

“三公”经费情况：公务接待1.12万元较上年5.05万元减少3.93万元，下降77.79%。因公出国（境）费用0万元、公务用车运行维护费7.69万元较上年9.03万元减少1.34万元降低14.83%。“三公”经费控制较好。

**3.财政供养人员规模**

诸甲亭乡2023年常住人口55407人，财政供养人员在职59人，退休69人，财政供养比230。

诸甲亭乡2023年事业编制人员37人，公务员编制人员22人。

**（四）财政运行成效方面**

（一）经济发展砥砺前行。全乡固定资产投资达1.54亿元，同比增长15%，规模工业增加值达870万元，同比增长24.3%，社会消费品零售总额同比增长1.82%。营商环境进一步优化。深化“放管服改革”，化企业上门为干部下门，干部化作政策宣传员将政策为企业送上门，落实联系企业制度，加强联企指导及帮扶，严格执行企业宁静日制度，企业幸福感显著增强。

**（二）社会治理成效显著。**交通顽瘴痼疾整治到位。农交安APP按月完成任务，拆伞戴帽率每月排名前三。禁毒、反电诈管控到位。吸毒人员毛发检测率100%，涉诈窝点人员劝返率100%，反电诈每月三重点考核稳定排名全县前5。信访人员管控到位。开展“带板凳进村”活动，化群众上访为干部下访，将矛盾消除在最后一公里，细化“三室一中心”机制，班子成员轮流信访值班，接待来访群众，确保群众的反馈能得到及时响应，年内做通3例老上访户的工作，息访到位。推进食品安全，制定了乡食品安全工作实施方案，严格压实责任，对全乡46家食品经营单位落实乡、村包保干部共16人，建立责任清单，签订食品安全责任与任务承诺书，每季度开展督查考核，确保全乡各中小学、各食品经营单位落实食品安全主体责任。防溺水管理到位。组织各村加强巡河巡塘，今年累计出动巡查人员一万两千余次开展日常巡查工作，安装视频在线监控8处，竖立警示标识牌120处，乡督导组出动80人次，安排了值班领导及值班干部800人次，成功建设并运行“湖南省疏堵结合示范县·诸甲亭乡游泳戏水场馆”，实现了辖区公共安全游泳场所的零突破。

**（三）乡村振兴卓有成效。坚持文化振兴。**借助图南书院和图南支部的文化底蕴，花费200余万，建成图南书院陈列馆，打造青少年励志教育基地、红色教育中心。**坚持产业振兴。**入户宣传乡村振兴政策，进一步克服群众等靠要思想，发挥群众“自身”造血功能。小额信贷帮助11人发展产业。完成了2022年度乡村振兴领域项目全部验收、报账，完成2022年度2个“美丽庭院”（1个县级1年乡级）验收、报账工作，完成全乡2023—2025项目入库申请274个。完成2700佘户农户信息更新和在档农户务工监测信息更新，《扶贫志》资料逐步收集。2023年我乡两个乡村振兴重点村长丰村、新安村，长丰村申报项目入库61万，新安村申报项目入库65万；已出列贫困村江下村14万、三杰村9万、龙井村7万、神山村30万、祖阳10万申报项目入库；非贫困村诸甲亭村25万、中山村8万、洪庙村7万申报项目入库。

**（四）“三农”工作稳步推进。**一是农业方面。完成双季稻2414.87亩，大豆净作面积1836.1亩，大豆玉米带状复合种植面积1342.75亩，完成新造油茶500亩。上半年春防免疫猪口蹄疫26389头，羊口蹄疫860头，小反刍疫疫病860头，牛口蹄疫869头，禽流感12.955万羽，免疫率达到了100％，确保了我乡全年无重大动物疫情发生。二是农村方面。抓实自建房安全整治，我乡共有经营性自建房101座，均已完成“回头看”工作。其中存在C级经营性自建房2座，已维修整治销号到位；消防安全隐患经营性自建房8座，均已整治销号到位；存在结构性安全隐患的非经营性自建房122座，目前已拆除113座，维修加固9座，整治完成率100%。抓实农村人居环境整治，召开到村现场会2次，组织参观优秀乡镇人居环境现场2次，开展交叉检查1次，人居环境的标准在全乡群众心中提高，在全乡营造了良好的氛围，八月份获评“十佳乡镇”。抓实空心房拆除、旱厕改造，空心房拆除全乡任务数30栋，实际完成数110栋，旱厕拆除98座。三是农民方面。推进劳动就业。通过召开党员组长会议、院落座谈会及线上线下相结合的方式宣传就业政策、知识，群众了解就业的渠道更广泛，在“春风送真情、援助暖民心”招聘会4次，帮助112人与用人单位进行登记，全乡就业氛围不断优化。

七、存在的问题及原因分析

### **（一）固定资产管理有待加强**

因固定资产种类繁多，规格不一，虽然配备了专人管理，但还是存在已处理与新增的资产未及时登录入台账的现象，也未建立卡片进行管理，年终前未按时对固定资产进行全面清点。

1. **管理制度欠完善**

虽然制定了《邵阳县诸甲亭乡规章制度》，针对“三公”经费的管理按照县委办《关于进一步规范和加强机关事务接待工作的通知》执行，但在发票规范化报销流程和财务监督制度方面规定不够详细。

八、下一步改进措施

**（一）加强资产管理**

严格按照《固定资产管理办法》的规定管理固定资产，及时登记台账，并建立卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。

**（二）完善管理制度**

进一步贯彻落实中央“八项规定”和湖南省委“九条规定”，加强干部财政法规培训和指导，规划报销流程，完善票据资料，加强财务支出监督，规范支出标准与范围，做到合法合规，并严格执行。

九、其他需要说明的情况

无

附件：

1、部门整体支出绩效自评表

2、部门整体支出绩效评价基础数据表

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。 | 2 |
| “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。 | 4 |
| 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。 | 2 |
| 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》。 | 2 |
| 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。 | 6 |
| 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。 | 8 |
| 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。 | 1 |
| 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。 | 1.5 |
| 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。 | 1.5 |
| 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。 |  | 6 |
| 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。 |  | 3 |
| 社会 效益 |  | 3 |
| 生态 效益 |  | 3 |
| 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 |
| 合 计 | | | 100 |  |  |  | 98 |

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** |
| **62** | | **59** | **95.16%** |
| 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 |  | 1 | 2 | 2 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | 0 | 1 | 0 |
| 其中： 公车购置 |  | 0 |  | 0 |
| 公车运行维护 |  | 0 | 0.5 | 0 |
| 2 、 出国经费 |  | 0 | 0 | 0 |
| 3 、 公务接待 |  | 1 | 1.5 | 2 |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 1、业务工作专项(一个项目一行) |  | 0 | 0 | 0 |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  | 0 | 0 | 0 |
| 3 、县级专项资金（一个专项一行） |  | 0 | 0 | 0 |
| … … |  |  |  |  |
| 公用经费 |  | 646.15 | 159.18 | 181 |
| 其中：办公经费 |  | 16.22 | 25 | 34.78 |
| 水费 、电费 |  | 12.05 | 10 | 7.49 |
| 差旅费 |  | 16.86 | 8 | 5.77 |
| 会议费 、培训费 |  | 1.78 | 3 | 1.78 |
| 政府采购金额 | —— | 0 | 0 |  |
| 部门基本支出预算调整 | —— | 599.24 |  | 131.18 |
| 厉行节约保障措施 | 1. 加强监督力度，规范审批； 2. 厉行节约，严格控制一般性公用经费支出； 3. 大力倡导全民节约，切实提高使用效益。 | | | |

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：姚舜禹 填报日期：2024年2月29日 联系电话：13203272113 单位负责人签字：