**新邵县科学技术协会**

**2020年度部门整体支出绩效自评报告**

**一、部门概况**

1. **部门基本情况**

根据编办核定，2020年我单位编制3人，实有在职人数5人，无离退休人员，无内设机构和下属单位，劳务派遣1人。

1. **主要工作职责**

新邵县科学技术协会（简称新邵科协）是新邵县科技工作者的群众组织，是在中共新邵县委领导下的人民团体，是县委和县人民政府联系科技工作者的桥梁和纽带，是我县发展科学技术事业的重要力量。  
　　新邵科协的主要任务是：  
　　1、开展学术交流，活跃学术思想，促进学科发展。  
　　2、弘扬科学精神，普及科学知识，传播科学思想和方法。捍卫科学尊严，推广先进技术，开展青少年科学教育活动，提高全民族科学文化素质。  
　　3、反映科学技术工作者的意见和要求，维护科学技术工作者的合法权益。组织科学技术工作者参与县委政府科学技术政策、法规制定和政治协商以及科学决策、民主监督工作。  
　　4、表彰奖励优秀科技工作者，向有关部门举荐人才。  
　　5、开展科学论证、咨询服务，提出政策建议，促进科学技术成果的转化，接受委托承担项目评估、成果鉴定、专业技术职务资格评审等任务。  
　　6、开展民间科学技术交流活动，发展同国内外的科学技术团体和科学技术工作者的友好交往。  
　　7、开展继续教育和培训工作。  
　　8、兴办符合新邵县科学技术协会宗旨的社会公益性事业。

**（三）2020年度工作计划**

1、继续抓好科协系统深化改革工作。一是完善科协机关内设机构，县科协成立时，定编3个，没有内设机构，我们要借本次改革的东风，争取设置3-4个业务股室。二是建立科协领导联系科技工作者制度。每个常委联系一个协会，每个副主席联系一个乡镇或科技工作者较多的企事业单位，经常和有关科技工作者联系沟通，倾听他们的呼声，收集他们的意见，反映他们的心声，更好地关心支持科技工作者，保护科技工作者的合法权益，让科技工作者有更广阔的舞台，发挥他们的聪明才智，引导全县科技工作者，立足本职工作岗位，努力工作，为建设“大美湖南之心”献计献策。

2、抓好科普工作。一是力争按市深改委〔2018〕2号会议纪要精神，落实15个乡镇的科普工作经费，督促乡镇一级建立科普橱窗和科普活动室，村（社区）建立科普e站，积极引导他们开展各类形式的科普活动，把科普知识送到老百姓家里。二是积极向省、市科协争取科普大篷车、农家小院和学会服务站捆绑项目落到我县。三是加大对科普示范基地的投入，加强基地的示范带动作用。四是继续做好湖南省第三届科学素质网络大赛的参赛组织工作。

3、探索学会工作新思路。一是督促指导县相关协会、学会，积极开展各种形式的交流活动，要采取走出去、请进来，两条腿走路的办法，组织本县有关专家参加省级以上学术交流活动，请省内外有关专家来县讲课，了解国内外最新科技动态，跟上形势发展。二是继续做好青少年科技创新大赛组织工作，保持获奖率逐年上升的良好态势。三是继续强力推进企业科协组织建设，加大协调沟通指导力度，争取在全县8个高新技术工业企业和1个工业园区中全部成立企业科协和工业园区科协，并加入邵阳市企业科学技术协会联合会，将省、市“党建带群建”的工作要求向纵深推进。

4、完成县委、县政府交办的其他中心工作。

**二、部门整体支出规模、使用方向和内容（金额：万元）**

**（一）年度预算收支情况**

1.年初预算收支

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **预算项目** | **预算金额** | | **较上年增减变化** | |
| **2020年** | **2019年** | **金额** | **比例** |
| **收入预算** | 135.75 | 114.14 | 增加21.61 | 增加18.93% |
| 其中：财政经费拨款 | 135.75 | 114.14 | 增加21.61 | 18.93% |
| **支出预算** | 135.75 | 114.14 | 增加21.61 | 18.93% |
| 其中：基本支出 | 42.75 | 34.7 | 增加8.05 | 增加23.2% |
| 其中：项目支出 | 93 | 79.44 | 增加13.56 | 增加17.1% |

收入预算增加主要是加大了科普基地的扶持力度和人员经费增加（较上年增加2人）。

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 36.27 |  | 36.27 |
| 商品和服务支出 | 6.48 | 93 | 99.48 |
| 对个人和家庭的补助 |  |  |  |
| 合计 | 42.75 | 93 | 135.75 |

**（二）年度收支决算情况**

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 135.75 | 161.81 | 26.06 |

年度收入和决算金额有差额主要是部分支出是2019年度的开支，因为付款时间是2020年1月，所以入了2020年的决算账。

2.年度预算支出决算及结余

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 42.75 | 51.39 | 增加8.64（人员增加） |
| 项目支出 | 93 | 110.42 | 增加17.42 |
| 小计 | 135.75 | 161.81 | 26.06 |

主要是部分支出是2019年度的开支，因为付款时间是2020年1月，所以入了2020年的决算账。

**三、部门整体支出管理及使用情况**

## （一）基本支出管理

### 1、基本支出总额使用和管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 36.27 | 51.39 | 超支15.12（人员增加） |
| 商品和服务支出 | 6.48 | 110.42 | 超支103.94 |
| 对个人和家庭的补助 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 42.75 | 161.81 | 超支26.06 |

商品和服务支出超支部分主要是项目支出为了弥补基本经费不足，项目支出作为商品服务支出入账以及部分支出是2019年度的开支，因为付款时间是2020年1月，所以入了2020年的决算账

2、基本支出中各费用明细支出管理

①工资福利支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 21.8 | 21.8 | 0 | 0 |
| 津贴补贴 | 11.3 | 11.3 | 0 | 0 |
| 奖金 | 0 | 0 |  |  |
| 奖金 |  |  |  |  |
| 绩效工资 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 0 | 5.28 | 超支5.28 | 超支100% |
| 职业年金缴费 |  |  |  |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 0 | 2.57 | 超支2.57 | 超支100% |
| 公务员医疗保险缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 |  |  |  |  |
| 住房公积金 | 3.17 | 4.05 | 超支0.88 | 超支0.88 |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 |  | 6.39 | 增加6.39 | 增加14.1% |
| 合计 | 36.27 | 51.39 | 超支15.12 | 增加41.7% |

养老保险和医疗保险不在预算内，3+2奖金不在预算内，由单位自负。

②商品和服务支出

| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 0.4 | 4.96 | 增加4.56 | 增加91.93%（主要是人员增加） |
| 印刷费 | 0.2 | 0 | 节约0.2 | 100% |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 | 0.1 | 0 | 节约0.1 | 100% |
| 电费 | 0.2 | 0.33 | 0.13 | 65%（主要是人员增加，办公场地增加） |
| 邮电费 | 0.1 | 0.12 | 增加0.02 | 增加20% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 1 | 5 | 增加4 | 400%（主要是扶贫任务增加以及人员增加） |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 |  |  |  |  |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 | 0.74 | 4.63 | 3.89 | 525%（主要是青少年科技创新大赛未纳入预算） |
| 培训费 | 0.4 | 0 | 节约0.4 | 节约100% |
| 公务接待费 | 1.4 | 1.46 | 0.06 | 4.3% |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |  |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 | 0.3 | 4.36 | 增加4.06 | 93%（未纳入预算） |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 1.64 | 0.22 | 节约1.42 | 节约86.59% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 |  | 89.34 | 89.34 | 100% |
| 合计 | 6.48 | 110.42 | 增加103.94 | 增加94.1% |

商品和服务支出超支部分主要是项目支出为了弥补基本经费不足，项目支出作为商品服务支出入账以及部分支出是2019年度的开支，因为付款时间是2020年1月，所以入了2020年的决算账。工会经费及青少年科技创新大赛会议没有纳入年初预算。

③对个人和家庭的补助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 离休费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 退休费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 退职（役）费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 抚恤金 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 生活补助 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 救济费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 医疗费补助 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 奖励金 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 个人农业生产补贴 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**（二）、“三公经费”支出使用和管理**

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | | 本年决算 | | 结余/超支 | |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 1.6 |  | 1.46 |  | 0.14 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 1.6 |  | 1.46 |  | 0.14 |  |

本单位2020年接待费无结余及超支，主要是部分2019年的接待费入了2020年的决算数。

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 1.46 | 0.51 | 增加0.95 | 186%（部分2019年的接待费入了2020年的决算数） |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
| 合计 | 1.46 | 0.51 | 0.95 |  |

接待费较上年增加0.95万，主要是部分2019年的接待费入了2020年的决算数

（三）专项支出管理

1、专项资金基本情况及绩效目标

2020年专项支出共四项，其中科协事业费3万元，科技推广和科学素质教育3万元，科普专项83万元，青少年创新科技大赛4万元。没有上年结转及预算追加情况。专项支出全部来源于财政拨款，达到了绩效目标。

2、专项资金预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专项子目名称 | 本年预算可用指标 | | | | 本年实际支出 | 本年结余 | 投入进度 |
| 上年  结余 | 年初  预算 | 本年  追加 | 合计 |
| 科协事业费 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 按季完成 |
| 科技推广和科学素质教育 | 0 | 3 | 0 | 3 | 3 | 0 | 按季完成 |
| 科普专项 | 0 | 83 | 0 | 83 | 83 | 0 | 按季完成 |
| 青少年创新科技大赛 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | 0 | 按季完成 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |

专项支出全部来源于财政拨款，达到了绩效目标。

3、专项资金的管理：实行专款专用。

# 四、部门整体支出绩效评价

根据年度重点和日常工作安排，2020年，我单位取得以下成效：

**一）、业务工作**

1、精心组织科技活动周和“全国科普日”活动。结合我县实际和脱贫攻坚战役，我们主要开展科普赶集和农村实用技术培训，从涉农科协代表中挑选工作经验丰富的专家，组成科技志愿者服务队，到乡镇和扶贫村开展实用技术培训。今年共举办培训班31期，培训人员11000人，印发培训资料120000份，在相关种养殖业主中引起了强烈反响，受到老百姓的普遍欢迎，有力地推动了全县科普工作。

2、狠抓青少年科技创新大赛工作。我们在青少年创新工作方面采取了三大举措：一是设立科技创新重点学校，根据去年各校的综合情况，确定新邵三中为全县科技创新重点学校，极大地调动了各校参与科技创新的积极性。二是加大经费投入，为科技创新重点学校安排工作经费1万元。三是10月28日，召开了新邵县第十二届青少年科技创新大赛总结表彰暨培训会议，总结了第十二届青少年科技创新大赛情况。本次大赛共有参赛作品576件，其中少儿科幻绘画435件，技术发明105件，科技实践活动14件，教师科技教育方案17件，科学影像作品5件，经过初赛、复赛和专家评审，评出了优秀组织奖、科幻绘画奖、科技实践活动、技术发明奖、科学影像奖等奖项，对获奖的优秀单位和先进个人进行了颁奖。会上还对第十三届青少年科技创新大赛进行了安排部署，并对全县指导（辅导）老师就科技创新实用操作技能进行了培训。通过以上三大举措，调动了基层学校抓青少年科技创新的积极性，主要表现为科技创新的参赛作品逐年增加，三年内在省级比赛中获得2个一等奖，实现了省级青少年科技创新比赛金牌零的突破。今年我们又组织4支队伍参加全市全省青少年创新大赛和机器人比赛。

3、做好湖南省第四届科学素质网络大赛的参赛组织工作。与县教育局、县农业农村局、县总工会、团县委、县妇联联合组织参加湖南省第四届科学素质网络大赛，联合下文《关于组织参加湖南省第四届全民科学素质网络大赛的通知 》，并打印分发了15万份参赛二维码，对各乡镇和各单位均提出了参赛要求，通过比赛促学，大力传播了科学知识，进一步促进了全县公众科学素质的整体提升。目前，新邵县已有数万余人注册参赛。

4、加大科普示范基地的投入。一是加强经费保障，我县目前共有科普示范基地5个，今年共计投入17万元，用于基地的科普培训和科技推广，辐射带动了周边约330户村民致富。二是提供技术支持，为了增强技术培训实用性，由科普示范基地根据本基地或本村产业发展实际，提出培训内容，我们再组织有关专家，撰写培训教材，有针对性的开展培训。

5、加快基层科协队伍建设步伐。我们下发了《关于印发<新邵县镇（乡）科协换届实施方案>的通知》文件，要求各乡镇采用专兼挂的方式，吸纳医院院长、学校校长、农技站长进入乡镇科协领导机构；在村一级，做到村（社区）科普信息员100%全覆盖，明确规定由村会计兼任科普信息员，有条件的村（社区）可以建立科普站；每个乡镇建立不少于100人的科技志愿者队伍。目前，15个乡镇科协换届已全部完成，所有村（社区）都配备了科普信息员，各乡镇都组建了科技志愿者队伍，有力地推进了科协系统深化改革。

6、强力推进企业科协组织建设。在全县8个高新技术工业企业和1个工业园区中积极推进企业科协、工业园区科协组织建设，现上述工业企业和工业园区已全部成立企业科协和工业园区科协，并加入邵阳市企业科学技术协会联合会，圆满完成省、市“党建带群建”的工作任务。

7、切实抓好“科创中国”湖南分中心资源共享平台的推广应用工作。按照省、市科协的要求，根据分配的任务数，我们督促县域内的企业、学会、工业园科协、企业科协联合会做好了该平台的线上注册工作，全面梳理了自有专家、成果、仪器设备、需求等科技要素。其中发布需求、发布成果、组织线上线下活动等三项指标均超额完成任务。

8、争取科普大篷车项目落地我县。我们积极向省、市科协争取到了免费科普大篷车项目，弥补了我县没有科普专业车辆的空白。

**二）、扶贫工作**

今年县委县政府安排我单位牵头扶贫联点村为新田铺镇沙子田村，我们安排了1名工作人员任扶贫工作队长，驻村开展帮扶工作。在脱贫攻坚方面主要做了四方面工作，圆满完成了县委政府和上级科协交给我们的扶贫任务。一是抓基础工作，我们组织全体干部职工会同驻村工作队，每月下村4次以上，对群众关注度比较高的扶贫医疗政策、扶贫助学落实情况及部分群众想进贫困系统等问题，帮扶工作队和帮扶责任人都认真地进行了解释说明，让老百姓真正从内心了解扶贫政策，接受扶贫工作，满意扶贫效果。二是开展干部联系贫困户。每个职工联系4户，要求干部每月上门走访至少4次，逐户制订增收计划。三是经费保障，根据县扶贫领导小组要求，我们安排了联点村帮扶经费。

**三）、创文、创卫工作**

1、创省文工作。一是我们承担了创省级文明县城科普工作任务，向县创卫领导小组报送了县科协创省级文明县城实施方案。在坪上镇开展科普创新工作试点，每个村确定一名科普信息员，由科普信息员指导农民利用手机下载中国科普网站，打通科学普及最后一公里，并在15个乡镇进行推广。二是落实建设新时代文明实践中心工作，出台了具体工作方案，建立了科技与科普服务平台，整合科技示范基地、乡镇农校、农技服务站、科技信息站、科普中国乡村E站、科普大篷车、科普活动室、农家书屋等科技科普资源，增强基层科协组织动员能力，全面履行“四个服务”职能，全力打造开放型、枢纽型、平台型科协基层组织。

2、创国卫工作。一是狠抓日常督促检查。办公室严格实行定期和不定期的检查、评比制度，检查室内外清洁工作，特别是走廊、楼道等公共地方的卫生，是否达到了无杂物堆放、无痰迹等要求。及时公布检查结果，并限时整理。 二是搞好日常保洁工作。每周一早晨上班前为机关大扫除日，要求机关全体人员进行全面清扫，保持了机关办公桌、椅、门、窗的整洁美观。三是在机关内部加大健康、环保知识的宣传，积极倡导机关干部不抽烟、不酗酒，保持良好的工作和生活习惯；在机关楼道悬挂了禁烟标志；每年还为单位干部职工开展健康检查。 四是我们的创卫联点村为酿溪镇土桥社区，科协机关全体干部到社区集中宣传、开展科普活动3次，发动社区干部和居民积极参加创卫工作，巩固创国卫成果；在经费上我们按县委政府的要求拨付到位。

**四）、党风廉政工作**

一是坚决贯彻落实领导干部一岗双责责任制，在年初工作分工时，就明确一把手为本单位党风廉政建设第一责任人，安排一名工作人员任专干，负责具体工作。二是建立健全有关制度，对本单位财务管理与会审、固定资产登记与管理、公车租用和招待等规章制度进行了完善和修订，用制度管人管事。三是积极开展廉洁单位创建，坚决贯彻中央的八项规定、省委的九项规定、邵阳市委的十项禁令和县委的若干规定，一手抓干部作风建设，一手抓廉政建设，打造作风过硬、为政清廉的群团机关。四是我们坚决贯彻县委县政府关于从严治党、从严管理干部的部署，及时传达县委县政府关于党风廉政建设的会议精神，组织开展了干部职工违规放贷收息等清理专项整顿工作。县纪委组织开展的违规发放读书卡清理工作，我们严格执行上级的规定，按要求全部清退到位。

**五）、党建工作**

机关党建建立健全了严格的“三会一课”制度，坚持每月一次主题党日活动，主题党日活动前，支委有研究有方案，开始活动有记录、有痕迹，不走过场，较好地发挥了党组织的战斗堡垒作用和共产党员的先锋作用。年内开展高标准民主生活会一次。在抓好党建工作的同时，我们十分重视职工的思想工作，全年组织政治学习12次，召开党组扩大会议9次，组织干部学习时事政治，学习上级科协的法律法规，研究决策单位重大事项。班子成员在工作上遇到不同意见时，通过谈心和个别交流沟通解决，确保内部团结、协调、统一，齐心协力干工作。

**六）、意识形态工作**

一是把意识形态工作列入党组重要议事日程，全年党组研究意识形态工作4次。二是科协机关安排专人负责意识形态工作，每天关注报刊、网站等有关媒体的最新消息、最新政策，关注本单位的负面报道，发现立即报告，立即处理，确保不发生大的舆情事件。三是搞好本单位科普橱窗、科普微信稿件把关工作，实行三审制度，副主席初审，主席再审，书记终审。

**七）、平安建设工作**

一是完善平安建设工作领导机构，加强对平安建设工作的领导，由党组书记任顾问，主席任工作领导小组组长，副主席任副组长，明确主要领导为平安建设工作第一责任人，分管领导为直接责任人，其他领导履行“一岗双责”，职责感和紧迫感得到了进一步增强，切实把平安建设工作作为本单位年度重要工作来抓，做到年度有工作计划，有工作布置，有工作检查，半年和年终有工作总结，做到人员到位、工作到位、职责到位。二是专门开展了专项主题党日活动，组织党员签订了积极参与平安建设承诺书。三是认真落实节假日值班制度，春节、清明节、五一、端午节、中秋、十一等法定长假期间，实行主管领导负责、分管领导带班的值班制度，采取抽查、查看值班记录等办法，确保节假日机关安全。四是进一步加大了禁毒工作力度，教育本单位干部职工及其家属远离毒品，坚决杜绝了吸毒、贩毒等现象在我单位内部发生。五是深化平安家庭普评工作，按照“五评”、“五不评”的要求对每一个家庭进行双评，并组织开展了“三星级平安家庭”评比表彰活动。

前面通过对部门整体支出情况的概述和实际支出情况的分析，部门整体支出绩效目标管理情况评价如下：

（一）财务管理状况。我单位严格执行各项有关法律法规、财经纪律、财务规章制度，建立健全内部管理制度和加强内部财务控制，科学管理；严格预算收支管理,厉行节约。在资金使用上，严格遵守各项财经法规和财务管理制度规定，资金拨付有完整的审批程序和手续，合理、节约、有效地使用每一项资金，支出符合部门预算批复的用途，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（二）社会公众满意度。我单位在县委县政府、上级部门的领导下，始终紧扣“改造自我、服务农民”的改革主题，全面完成各项工作，社会公众满意度达到95%。

（三）部门整体绩效评价。我单位严格预算收支管理,厉行节约，支出符合部门预算批复的用途，财政预算资金的使用严格高效，没有违规使用资金现象，发挥了财政资金使用效益最大化目标。我单位整体绩效自评97分。

五、存在的问题

预算配置不够科学合理。

六、改进意见及建议

（一）改进意见

结合我单位实际，综合考量下年度工作需求，加强财务人员的业务培训，努力提高财务人员的整体素质，力求年度预算的配置做到更切合实际，更科学更合理。

（二）几点建议

1、根据预算单位依法履行职能和事业发展的需要，按照保工资、保运转、保民生的原则综合平衡，编制全面、完整、准确的财政预算，如：医疗生育保险、工伤保险、失业保险应按规定计入社会保障缴费纳入财政预算；预算单位按规定发放的奖励性支出应纳入财政预算；残疾就业保障金应纳入财政预算等。

2、强化财务人员责任意识和管理意识，提升财务人员业务素质和职业道德水平增强在实际工作中解决遇到问题和困难的能力。

新邵县科学技术协会

2021年7月28日

2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：

| 一级 指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入(20分) | 目标 设定  （5分） | 绩效目标合理性  （2分） | 部门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整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；  ②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 | 2 |
| 绩效指标明确性  （3分） | 部门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将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；  ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分；  ③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；  ④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 | 3 |
| 预算 配置（15分） | 在职人员控制率  （5分） | 部门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%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部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的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率（5分） | 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%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“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。 | 5 |
| 重点支出安排率  （5分） | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，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=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：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项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 5 |
| 过程  (40分) | 预算 执行  (23分) | 预算  完成率  （4分） | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门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预算数。 | 4 |
| 预算  调整率  （2分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门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、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付  进度率  （2分） | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 1 |
| 结转结余控制率  （4分） | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。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）。 | 3 |
| 公用经费  控制率  （4分） | 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%。为100%的计4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 4 |
| “三公经费”控制率（3分） | 部门本年度“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%。为100%的计3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 政府采购  执行率  （4分） | 部门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政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；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。 | 3 |
| 预算  管理  (12分) | 管理制度  健全性  （2分） | 部门为加强预算管理、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。 | 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计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。2 |  |
| 资金使用  合规性  （5分） | 部门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预算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规定以及有关专项资金管理办法的规定计1分；  ②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；  ③项目的重大开支经过评估论证计1分；  ④符合部门预算批复的用途计1分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 5 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计1分；  ②按规定时限公开预决算信息计1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。 | 1 |
| 基础信息  完善性  （3分） | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；  ②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；  ③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产 管理  （5分） | 管理制度  健全性  （2分） | 部门为加强资产管理、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制定或具有资产管理制度计1分；  ②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；  ③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资产管理  安全性  （2分） | 部门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资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；  ②资产配置合理计0.4分；  ③资产处置规范计0.4分；  ④资产账务管理合规、帐实相符计0.4分；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 | 2 |
| 固定资产  利用率  （1分） | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 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%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产出  (20分) | 职责 履行 | 实际完成率（5分） | 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。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 完成及时率（4分） | 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时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5分） | 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%。实际得分=达标率\*5分 | 5 |
| 重点工作  办结率  （6分） | 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%。实际得分=办结率\*6分 | 6 |
| 效果  (20分) | 履职 效益(20分) | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 生态效益  （5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 对生态环境影响较好的计5分；一般3分；效果不明显0分。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100 |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 97 |