部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

根据编委核定，2021年我镇设部门 12个:党政综合办公室，基层党建办公室、经济发展办公室（加挂农业农村工作办公室牌子）、社会事务办公室（加挂行政审批服务办公室牌子）、社会治安和应急管理办公室、自然资源和生态环境办公室、财政所、综合行政执法大队、社会事务综合服务中心(加挂文化综合服务站牌子）、农业综合服务中心、政务服务中心、退役军人服务站。2021年年末实有人数223人(含退休人员)，其中在职人员100人（其中编制外聘用人员3人）。

主要工作职责具体如下：

1. 贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，贯彻执行上级行政机关的决议、命令及镇党委的决定，执行镇人民代表大会的决议。
2. 对镇人民代表大会及其主席团和上级行政机关负责并报告工作。
3. 编制和执行本镇国民经济和社会发展计划，编制并执行财政预算。
4. 管理本镇经济和各项社会事业的行政工作。
5. 负责辖区内行政执法工作，维护社会秩序，保护公民人身、民主、财产等合法权利，保护各种经济组织合法权益。
6. 指导、支持和帮助村民委员会工作。
7. 法律规定的其他职责。
8. 办理上级人民政府交办的事项。

2021年度工作计划：

目标1：保障潭溪镇在职干部的薪酬待遇、正常办公、生活秩序；

目标2：严格落实党中央八项规定,三公经费2021年不超过10万元，比2020年下降10%；

目标3：提升全镇人居环境，环境卫生检查100%达标，90%优秀，提高全镇环境保护意识；

目标4：巩固精准脱贫成效，加大对边缘户的核查力度，防止因病因残因灾返贫，全面推进乡村振兴；

目标5：加强基层党组织建设，深入开展党史教育；

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

我单位2021年度支出预算1900万元，部门整体支出规模为1911.59万元，使用方向主要为，主要用于工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助和资本性支出以及承办县委县政府中心工作和交办的其他事项。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行情况

本年预算金额为1900万元，实际执行1911.59万元，支出预算1900万元，其中基本支出1900万元，包含工资福利支出1178.84万元、商品和服务支出674.43万元，对个人和家庭的补助46.73万元。支出决算情况如下：基本支出1730.28万元，项目支出181.32万元。

（二）基本支出

基本支出的主要用途、范围以及资金的管理情况，尤其是“三公”经费的使用和管理情况如下：

1、工资和福利支出，金额为957.62万元。其中：基本工资317.03万元、津贴补贴164.03万元、奖金189.16万元、绩效工资48.87万元、机关事业单位基本养老保险缴费86.43万元、职工基本医疗保险缴费41.58万元、其他社会保障缴费7.87万元、其他工资福利支出102.64万元。

2、商品和服务支出730.21万元。其中：办公费37.3万元、印刷费29.02万元，咨询费8.08万元、水费3.23万元，电费20.81万元、邮电费0.23万元、差旅费54.33万元、维护费4.9万元、租赁费2.14万元、会议费12.01万元、培训费0.12万元、公务接待费0.01万元、专业材料费11.61万元、专用燃料费2.31万元、劳务费27.64万元、委托业务费2万元、工会费30万元、公务用车运行维护费2.19万元、其他交通费用26.57万元，其他商品和服务支出455.61万元。

3.对个人和家庭的补助支出42.45万元。其中：生活补助31.13万元、救济费1万元、医疗补助费1.19万元、助学金2.1万元、奖励金4.6万元、其他对个人和家庭的补助2.43万元。

4、“三公经费”支出使用和管理

因公出国（境）费2021年预算0万元；公务接待费2021年预算14.21万元，；公务用车购置及运行费2021年预算5.76万元。

（三）专项支出

无

三、资产管理情况

截止2021年12月31日，我单位资产总额为1076.06万元，其中：流动资产905.81万元，占84.18%；固定资产净值170.3万元，占15.82%。

为加强我单位资产管理，确保国有资产的安全使用，我单位根据新党办发[2021]5号文件《新邵县行政事业性国有资产监督管理办法》的文件精神,并结合国有资产部门相关要求,强化我镇行政事业性国有资产监督管理,维护国有资产的安全和完整,提高使用效益。同时严格按照新财资[2021]19号文件《新邵县行政事业单位国有资产配置预算及实物限额标准》、新财资[2021]54号文件《新邵县行政事业单位国有资产配置、处置操作流程》的文件要求，进行资产配置和处置。制定《新邵县潭溪镇国有资产管理制度》，制度中规定包含：1、固定资产的的配置报批程序，采购、审批、验收规程。2、固定资产的管理和使用、处置程序、处置范围。3、固定资产清查程序、方法等。

四、绩效评价工作情况

2021年，在镇党党委的正确领导下，在镇党人大、政协的监督支持下，认真组织财政收入，着力优化财政支出结构，较好的完成了各项任务，有力的促进了全镇党经济和社会事业的发展，维护了社会稳定。

1、健全收入征管机制，强化税收征管，抓好收入入库，确保财政稳步增收。一是加强收入的组织协调，认真开展税源调查分析，澄清税源底子，科学客观的将收入计划分解到分管责任人，在全镇形成了齐抓共管的良好局面。着力加强与税务局、国土所等收入部门之间的协调联动，形成了征收合力，确保了收入入库进度。二是强化了税收征管，抓好重点税种的入库，对税源比较集中的地区，税收额度较大的税种，实行跟踪调度管理，切实加快了税收入库进度；三是加强了征收力度，对税务局、镇政府配备专职协税员，有力保证了税收任务的完成。

2、统筹安排，规范管理，严格控制各项财政支出，确保财政收支平衡。针对财政收支矛盾日益突出的情况，党委政府始终把加强财政管理，节约支出作为头等大事来抓，坚持保工资、保运转、保基本民生的原则，统筹合理的调度资金，把有限的财力用在关键处，对此，我们严格按照年初人大通过的财政预算方案执行，建立了财务支出监督机制，实施财务会审制，大力压缩非生产性支出，租车、用餐由书记或镇长亲自审批，办公用品实行财政集中采购、办公室登记、书记或镇长签字的方式限额发放。

五、综合评价情况及评价结论

2021年，在县委、县政府的坚强领导下，新邵县潭溪镇人民政府着力推进疫情防控、党建、安全生产、创文创卫和乡村振兴等工作，有力维护了潭溪镇经济持续发展、社会和谐稳定的良好局面。根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》，本着实事求是的原则，我们对2021年度部门整体支出进行了客观评价，自评得分为97.00分，财政整体支出绩效自评结果为“优”，主要绩效如下：

（一）产出评价

（1）年初设定的数量指标有：完成本单位正常工作和县委县政府重点工作，本年度支出不超预算收入,三公经费下降10%，年末基本完成任务，得分19分；（2）年初设定的质量指标有：2020年提高各项工作的完成质量，年末完成任务，得分10分；（3）年初设定的时效指标有：完成耕地保护、环境卫生、党建等任务需要经费，年末完成任务，得分10分。（4）年初设定的成本指标有：2020年按时完成年初安排全镇整体目标，年末完成任务，得分10分。

（二）效益指标

（1）年初设定的经济效益指标有：做好“六保”“六稳”工作，促进潭溪经济发展，年末完成任务，得分8分；（2）年初设定的社会效益指标有进一步完善综治995联防机制，年末完成任务，得分8分；（3）年初设定的生态效益指标有：增强防火、卫生意识，年末基本完成任务，得分7分；（4）年初设定的可持续影响指标有：环境保护常态化，年末基本完成任务，得分5分.

（三）社会满意度

根据年初设定的满意度指标结合财政工作职能职责，积极主动作为，全力配合全镇各项工作，落实各项民生惠民资金。以高度的服务意识文明接待，积极开展信息窗口工作，做到一件事情一次办、服务效能高，切实提高了群众满意度，夜间开展巡逻活动，增强了人民群众获得感、幸福感、安全感。

六、部门整体支出主要绩效

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：

1. 经济性评价

2021年我镇严格按照预算编制支付各项费用，财务工作规范有序，严格按上级文件精神办理事项，厉行节俭，严控支出。

1. 行政效能评价

2021年度我镇紧紧围绕县委、县政府的部署安排，成立了专项工作领导小组，建立动态管理机制。成立了财政预算绩效管理、财务会审、内部控制等工作领导小组，每月召开专题会议，实行定期汇报制，定期向党委汇报财政预算执行情况，进行动态调整。同时制定了财务管理制度，完善监督管理机制，制定了多项财务管理制度和管理办法，在原有基础上更进一步强化了内部管理。严格按照年初预算，有序执行预算，充分保障了单位正常运转，提高了行政运行效率，有效控制了行政运行成本。

（三）社会公众满意度

结合财政工作职能职责，积极主动作为，全力配合全镇各项工作，落实各项扶贫资金及民生惠民资金。以高度的服务意识文明接待，积极开展财务信息窗口工作，坚持“最多跑一次”，做到一件事情一次办、服务效能高、业务办结效率高，切实提高了群众满意度，增强了人民群众获得感、幸福感、安全感。

七、存在的问题

一、绩效管理制度有待完善，绩效管理认知及水平有待加强。

二、前置预算编制水平有待提高。

三、资产管理有待完善，国有资产机制运行不平稳。

八、改进措施和有关建议

1、加强预算管理，完善管理制度，严格预算执行，建

立绩效评价的长期机制，提高资金使用效益。同时加强对财务人员的业务能力培训，不断提高财务人员业务水平及能力素质，定期更新财务人员的业务知识储备。

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步

加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

1. 进一步加强和完善资产管理，健全国有资产管理制度，加强国有资产管理员培训，将各项国有资产责任精确到人，同时加强台账管理。

附件2

**部门整体支出绩效自评表**

（2021年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | | 新邵县潭溪镇人民政府 | | | | | | | | | | | |
| 年度  主要  任务 | 任务  名称 | 主要  内容 | 全年预算数（万元） | | | 全年执行数（万元） | | | 执行率（%） | | | 分值 | 得分 |
| 总额 | 财政  拨款 | 其他  资金 | 总额 | 财政  拨款 | 其他  资金 | 总额 | 财政  拨款 | 其他  资金 |
| 部门  绩效 |  | 1900 | 1900 | 0 | 1427.44 | 1427.44 | 0 | 75.13% | 75.13% | 0 | 10 | 10 |
| 年度资金总额 | | 1900 | 1900 | 0 | 1427.44 | 1427.44 | 0 | 75.13% | 75.13% |  | (10分) |  |
| 总体  目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成目标 | | | | | | |
| 在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：  目标1：保障潭溪镇在职干部的薪酬待遇、  正常办公、生活秩序；  目标2：严格落实党中央八项规定,三公经费  2021年不超过10万元，比2020年下降10%；  目标3：提升全镇人居环境，环境卫生检查100%达标，90%优秀，提高全镇环境保护意识；  目标4：巩固精准脱贫成效，加大对监测户的  核查力度，防止因病因残因灾返贫，全面推进  乡村振兴；  目标5：加强基层党组织建设，深入开展党史  教育； | | | | | | 在今年收支预算内，完成以下整体目标：  目标1：保障潭溪镇在职干部的薪酬待遇、  正常办公、生活秩序；  目标2：严格落实党中央八项规定,三公经费2021年  不超过10万元，比2020年下降10%；  目标3：提升全镇人居环境，环境卫生检查100%达标，90%优秀，提高全镇环境保护意识；  目标4：巩固精准脱贫成效，加大对监测户的核查  力度，防止因病因残因灾返贫，全面推进乡村振兴；  目标5：加强基层党组织建设，深入开展党史教育； | | | | | | |
| 绩效  指标（90分） | 一级指标 | | 二级指标 | | | 三级指标 | | 分值 | 指标值 | 完成值 | 得分 | 未完成原因  和改进措施 | |
| 产出指标  （50分） | | 数量指标 | | | 完成本单位正常工作和县委县政府重点工作，本年度支出不超预算收入,三公经费下降10%. | | 20 | 100% | 98% | 19 | 环境卫生需  要改善，加强  环境保护意  识 | |
| 质量指标 | | | 2020年提高各项工作的完成质量 | | 10 | 95% | 95% | 10 |  | |
| 时效指标 | | | 完成耕地保护、环境卫  生、党建等任务需要经费 | | 10 | 95% | 95% | 10 |  | |
| 成本指标 | | | 2020年按时完成年初安  排全镇整体目标 | | 10 | 100% | 100% | 10 |  | |
| 效益指标  （30分） | | 经济效益指标 | | | 做好“六保”“六稳”工  作，促进潭溪经济发展 | | 8 | 100% | 100% | 8 |  | |
| 社会效益指标 | | | 进一步完善综治995联  防机制 | | 8 | 100% | 100% | 8 |  | |
| 生态效益指标 | | | 增强防火、卫生意识 | | 8 | 100% | 98% | 7 | 继续增强保护  环境意识  火和保护环境意识 | |
| 可持续影响指标 | | | 环境保护常态化 | | 6 | 95% | 93% | 5 | 环境卫生整治排名靠后 | |
| 满意度指标（10分） | | 满意度指标 | | | 服务对象对单位的满意程度 | | 10 | 98% | 98% | 10 |  | |
| 总分 | | | | | | | 100 |  |  | 97 |  | |
| 自评等次 优（S≥90) 良（90﹥S≥80）  中（80＞S≥60） 差（60﹤S） | | | | | | | | |  | 优 |  | |

填报单位负责人： 填报人： 填报日期：2022年6月6日

附件4

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 | 18 | 在职  人员  控制率 | 3 | 在职人员控制率=（在职人员数/  编制数）\*100%。 小于或等于1  计3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。 | 3 |
| “三公  经费”  变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；  “三公经费”变动率＞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 |
| 商品  和服  务支  出变  动率 | 3 | “商品和服务支出”变动率≤0,  计3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%。 | 0  1.6 |
| 重点  支出  安排率 | 3 | 重点支出安排率≥90%，计3分；  80%（含）-90%，计2分；70%（含）  -80%，计1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。 | 3 |
| 非税  收入  管理 | 3 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，2分。  以上每发现一次违规现象扣1分，  扣完为止。 |  | 3 |
| 非税  收入  完成率 | 3 | 非税收入完成率100%，3分，每少  一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际  收入完成数/2021年度非税收入预算  数）×100%，有减免因素的，以非税  股确定的为准。 | 2.9 |
| 过 程 | 预  算  执  行 | 8 | 预算  执行率 | 2 | 预算执行率100%，计2分，未完  成年初预算按比例扣减。 | 预算执行率=（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 |
| 过  程 |  |  | 结余  结转率 | 2 | 结余结转率较上年降低且低于8%  以内，2分；结余结转率高于8%或  比上年增加的，不得分。 | 结余结转率=结余结转总额/支出预算数\*100%。 结余结转总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 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%。  应实行政府采购金额以《湘财购  [2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预  算  管  理 | 28 | 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建立健全单位内部控制制度，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 |
| 内控  制度  情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执  行过程中，某个环节（节点）执行  不到位的，每个环节（节点）扣1  分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过  程 | 资金  使用  合规性 | 14 | 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。 | 14 |
| 预决算  信息公  开性和  完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1  分；②按规定时限公开预决算信  息，1分；③基础数据信息和会计  信息资料真实、完整，1分；④基  础数据信息和汇集信息资料准确，  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。 | 4 |
| 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 |
| 过  程 |  |  | 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2021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% | 1.5 |
| 绩  效  管  理 | 17 | 目  标  管  理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实  行目标管理的，各2分,每少一个  专项、项目的，扣1分，扣完为止；  ②编制并报送2021年度部门整体  支出绩效目标的，2分；③在规定  时间内报送、公开以上目标的，2  分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效  评价  管理 | 7 | ①开展2020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  2020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2020年度部门  整体支出绩效自评的，1分；④在  规定时间内报送、公开以上自评报  告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  | 评价  结果  运用 | 2 | 根据2020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 | 5 | 重点  工作  完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为本级政府确定的为民办实  事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 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。 |  | 2 |
| 效 果 | 履  职  效  益 | 4 | 经济  效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021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  30份)。 | 2 |
| 合计 | |  | | | | | 97 |