**2019年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）主要职能及机构设置：负责全县宣传思想文化、文学艺术、社会科学、对外宣传、网络新闻管理等工作。内设机构数（6个）：文明办（含未成年人思想道德建设股，副科级）、办公室、党教理教组、新闻宣传组、纪检组、工会。归口管理未独立核算机构（4个）：县文学艺术界联合会（正科级）、县委对外宣传工作办公室（加挂县人民政府新闻办公室，副科级）、县社会科学界联合会（挂靠县委宣传部、正科级）、县网络新闻管理中心（副科级）（红网新邵分站、新邵新闻网）； 机构人员根据编委核定，2019年我部机关编制11个，县文联编制3名，县网管办3个（事业编制），年底在职在编人员：18人，退休人员5人.,编外临聘人员1人。

（二）主要工作职责。 1、制定全县宣传思想工作规划和措施，指导全县贯彻执行宣传文化系统有关政策和法规，协调、指导宣传系统部门的工作和全县各级党组织的宣传工作。

2、负责指导全县理论研究、理论学习、理论宣传工作；负责规划、部署全局性思想政治工作任务；组织、协调全县各级党员干部主要是科级以上干部的理论学习、教育和考试；配合县组织、纪检和县直属机关党委做好党员教育工作，负责编写党员教育教材；会同有关部门研究和改进思想政治教育。

3、负责引导全县社会舆论，指导、协调全县新闻宣传、出版发行等部门的工作，负责主要党报党刊发行征订工作。

4、负责从宏观上指导精神产品的生产和文化市场的管理工作；制定全县群众精神文明建设活动规划，做好组织协调、督促落实工作；综合、协调、组织、指导全县开展群众性精神文明创建活动；负责全县精神文明建设情况的调研、了解，分析精神文明建设工作的情况，督促指导县直各单位开展各项文明创建工作；负责组织协调全县未成年人思想道德建设工作，组织协调全县志愿服务工作。

5、负责全县对外、对港澳宣传工作的规划、指导协调和综合管理；负责对外文化交流以及人权问题的宣传教育；拟定对外宣传事业发展规划，协调对外宣传品的制作和发行；负责县内突发事件的对外宣传报道和新闻发布；协同有关部门开展涉台问题的对外宣传工作；指导和协调全县对外交流和合作工作。

6、指导、协调、督促网络信息行业主管部门、互联网行业主管部门和监管部门加强对网络信息服务的管理，做好网上意识形态重大情况的处理，开展网上舆论引导，指导、督促落实网络的属地化管理；负责“红网新邵分站（新邵新闻网）”和“红网新邵手机报”的建设、管理工作，统一行使全县对外新闻发布职能；负责涉县网络信息传播的前置性审批和日常监管；组织网络信息服务从业人员的培训、考核；归口管理、统筹协调全县互联网上的新闻宣传工作。

7、联系宣传文化系统的知识分子，配合有关部门做好知识分子工作；负责全县企事业单位政工干部职称评定；指导协调全县新闻系列职称评定的有关工作，负责提出全县宣传文化事业发展的指导方针，配合政府有关部门指导、协调宣传文化系统的事业建设。

8、组织全县广大文艺工作者，认真学习贯彻党的文艺方针政策，沟通党和政府、社会各界与文艺界民主协商的渠道；向党和政府反映文艺界的意见和建议；指导所属文艺家协会工作，发挥好 “联络、协调、服务”作用；动员全县文艺工作者积极开展文艺创作、文艺活动、文艺交流、文艺评论；培养文艺人才；发展文化产业

9、领导和协调社会科学各学会的工作，负责县级学会的组织管理和业务管理、指导全县社科联的工作；组织和推动所属团体会员开展社会科学研究和学术活动；组织推动社会科学知识的宣传、普及和咨询服务工作；组织推动全县社会科学界与自然科学界之间的联系与协调，以及学术交流；加强社会科学队伍建设，负责组织社会科学优秀成果评奖，

10、承办县委交办的其他事项。

（三）2019年度工作计划。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

以下所有表格可根据实际情况进行相应调整（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 |
| 2019年 | 2018年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 700.8 | 552.8 | 148 | 26.8% |
| 其中：财政经费拨款 | 700.8 | 552.8 | 148 | 26.8% |
| 支出预算 | 700.8 | 552.8 | 148 | 26.8% |
| 其中：基本支出 | 700.8 | 552.8 | 148 | 26.8% |
| 其中：项目支出 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

根据年初预算批复，较上年增加148万，2019年公共预算财政拨款支出700.77万元，其中人员工资福利调整增加81.1万，保障我部机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出中商品和服务支出增66.9万。

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 | 173.4 |  | 173.4 |
| 商品和服务支出 | 519.1 |  | 519.1 |
| 对个人和家庭的补助 | 8.3 |  | 8.3 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 700.8 |  | 700.8 |

（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 | 700.8 | 700.8 | 0 |
|  |  |  |  |

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 | 700.8 | 700.8 | 0 |
| 项目支出 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |

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 | 173.4 | 173.4 | 0 |
| 商品和服务支出 | 519.1 | 519.1 | 0 |
| 对个人和家庭的补助 | 8.3 | 8.3 | 0 |
|  |  |  |  |
| 合计 | 700.8 | 700.8 | 0 |

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/支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 116.2 | 116.2 |  |  |
| 津贴补贴 | 21 | 21 |  |  |
| 奖金 | 32.3 | 32.3 |  |  |
| 社会保障缴费 | 3.9 | 3.9 |  |  |
| 伙食补助费 |  |  |  |  |
| 绩效工资 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 |  |  |  |  |
| 合计 | 173.4 | 173.4 |  |  |

工资福利支出是否控制在预算内，如否请说明原因。

（2）商品和服务支出

| 项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 21.3 | 21.3 | 0 |  |
| 印刷费 | 0.4 | 0.4 | 0 |  |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 水电费 | 2.3 | 2.3 | 0 |  |
| 邮电费 | 1.5 | 1.5 | 0 |  |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 9.3 | 9.3 | 0 |  |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 1.4 | 1.4 |  |  |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 | 2.5 | 2.5 |  |  |
| 培训费 | 1.9 | 1.9 |  |  |
| 公务接待费 | 15.9 | 15.9 |  |  |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 6.4 | 6.4 |  |  |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 | 0.7 | 0.7 |  |  |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 | 5.7 | 5.7 |  |  |
| 其他交通费 | 2.4 | 2.4 |  |  |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 447.5 | 447.5 |  |  |
| 合计 | 519.1 | 519.1 |  |  |

。

（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 |  |  |  |  |
| 退休费 | 7.6 | 7.6 | 0 |  |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 | 0.7 | 0.7 | 0 |  |
| 生活补助 |  |  |  |  |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 助学金 |  |  |  |  |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 生产补贴 |  |  |  |  |
| 住房公积金 |  |  |  |  |
| 提租补贴 |  |  |  |  |
| 物业服务补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 |  |  |  |  |
| 合计 | 8.3 | 8.3 | 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 | 16 |  | 15.9 |  | 0.1 |  |
| 公车运行维护费 | 5.7 |  | 5.7 |  | 0 |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 21.7 |  | 21.6 |  | 0.1 |  |

2019年“三公”经费决算合计21.6万元，比预算减少0.1万元。我部认真贯彻落实“八项”规定要求，严格控制公务接待数量、规模、接待标准，做到公务接待只减不增。

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 | 15.9 | 17.7 | -1.8 | -10.2% |
| 公车运行维护费 | 5.7 | 6.4 | -0.7 | -10.9% |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 21.6 | 24.1 | -2.5 | -10.4 |

2019年“三公”经费支出合计21.6万元，比上年度减少2.5万元，降低10.4%。分项为：公务接待费支出15.9万元，比上年度减少1.8万元，减少10.2%，我部认真贯彻落实“八项”规定要求，严格控制公务接待数量、规模、接待标准;公务用车购置及运行维护费支出5.7万元，比上年度减少0.7万元，降低10.9％，支出减少的主要原因加强公务用车管理，严格执行定点加油、定点维修，运行维护费支出。

（三）专项支出管理

1、专项资金基本情况及绩效目标

详细说明工作专项的预算、上年结转、预算追加情况；专项资金的使用用途；资金来源；绩效目标等情况。

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |

3、专项资金的管理

四、部门整体支出绩效评价

根据年度重点和日常工作安排，各项工作取得了哪些新成绩和突破；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）经济性评价，包括预算配置方面、预算执行方面等。

（二）行政效能评价，包括制定、完善、落实相关制度，强化内部管理等方面。

（三）项目产出及实现的社会效益，部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。

（四）可持续性分析，主要是对实施（完成）后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响持续发展的因素进行分析。

（五）社会公众满意度

（六）部门整体绩效得分

五、存在的主要问题

六、改进意见及建议

（一）后续工作计划。

（二）主要经验做法、存在的问题和建议。主要包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在的问题、改进措施和有关建议等。

附件2

新邵县\*\*单位\*\*项目（单位名称和项目名称）绩效自评报告

（项目单位参考提纲）

一、基本情况

（一）项目单位基本情况，包括组织实施部门及主要职责等。

（二）项目基本情况，包括项目实施、管理、完成、资金、绩效等基本情况。

二、补贴资金使用及管理情况

（一）补贴资金拨入及使用情况，包括补贴资金拨入明细、补贴资金发放和使用情况等。

（二）补贴资金实际使用情况分析。

（三）补贴资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

三、主要绩效评价指标情况

（一）项目决策情况分析，包括决策过程和资金分配情况分析。

（二）项目管理情况分析，包括：项目资金到位情况分析；项目资金管理情况分析；项目组织实施情况分析；项目监督检查情况分析等。

（三）项目绩效情况分析，包括项目产出和项目的效益性分析（经济效益、社会效益、政策效益等）。

四、绩效评价结果及主要绩效

根据年度重点和日常工作安排，各项工作取得了哪些新成绩和突破，对社会发展带来了哪些直接或间接影响。

五、存在的主要问题

六、改进意见及建议

（一）后续工作计划。

（二）主要经验做法、存在的问题和建议。主要包括专项资金安排、使用过程中的经验、做法、存在的问题、改进措施和有关建议等。

附件3

2019年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：新邵县委宣传部

| 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。 | 4 |
| “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）。 | 2 |
| 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。 | 4 |
| 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。 | 2 |
| 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、账实相符计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 |
| 行政效能（5分） | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显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　 |  |  | 99 |
|  |  |  |  |  |  |