附件1

**九三学社邵阳市委**

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况

1、部门职能职责：九三学社是以科学技术界高、中级知识分子为主的具有政治联盟特点的、致力于社会主义事业的政党。

主要职责是：

贯彻执行中国共产党的组织路线、方针、政策，制订、实施九三学社组织建设的规划；负责基层组织的建立、发展及骨干成员的学习与培训；协助中共邵阳市委统战部开展九三学社组织领导班子以及人大代表、政协委员人选的考察、协商和推荐；负责九三学社后备干部队伍的建设与人才举荐工作。

制订九三学社参政议政工作计划，指导和推动九三学社基层组织的参政议政工作；组织开展参政议政活动，完成参政议政专题调研和其它有关调研任务；负责政协大会的发言材料、提案准备工作；组织成员就中共市委和市政府工作报告、市有关决策文件征求意见稿提出修改意见；反映社情民意，做好九三学社参政议政信息工作；做好与市政府有关厅局、部门的对口联系的工作。

2、机构基本情况：单位内设办公室，无下属二级机构。

3．机构人员情况：单位共有编制3名，其中行政编制为3名。年末单位共有人员2名，其中在职人员2名。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

根据《会计法》、《预算法》、《行政单位会计制度》等法律和财政部及省财政厅有关财务规章的规定，《邵阳市党政机关国内公务接待管理细则》、《邵阳市本级行政事业单位办公设备设施配置标准》、《邵阳市市直机关培训费、差旅费、会议费管理办法》等文件，完善了单位财务管理制度。制度明确了经费审批权限和程序，规范了财务报账流程，对公务接待、公车运行维护费、差旅费、培训费等开支进一步细化管理，确保资金在制度下运行、在监督下运行、在阳光下运行。

2021年我单位总支出83.46万元，其中人员支出：57.82万元，日常公用经费支出15.12万元,项目支出：10.52万元。

“三公”经费支出情况：公务接待费0.28万元,比上年度略有下降，我单位没有公务用车，全年没有出国出境（因公赴台）费用支出。本年度公务接待批次15次，人数65人。从整体情况来看，单位严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，“三公经费”明显下降。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行情况

本年年初预算数为81.19万元，调整后预算收入121.20万元,支出83.46万元，预算年中调整主要是人员工资调整、增加绩效奖金预算。

（二）基本支出

基本支出72.94万元，其中工资福利支出54.24万元 ，商品和服务支出15.12万元，对个人和家庭补助支出3.58万元。单位机关运行经费支出为15.12万元，比上年决算数减少7.58万元，降低33.39%。主要原因是：认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，按照市委要求全面压缩公用经费并且从严控制机关支出。

（三）专项支出

本单位项目资金为专项经费的，项目经费用于项目经费用于调研支出10.52万元。

三、资产管理情况

单位资产采购及管理分岗位负责，资产配置、管理、处置严格按照政府采购及资产管理办法程序办理。资产系统与会计账务的固定资产数据一致。单位资产管理由办公室负责，资产采购按程序实行报批采购，采购后登记造册，再派发到相关科室。单位资产配置合理、保存完整、处置规范、账实相符。2021年单位全面开展固定资产清理工作，对固定资产进行盘点，对调拨和处置的固定资产进行了账务处理。

四、绩效评价工作情况

严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益。单位所有项目经费预算均是围绕市委、市政府中心工作和上级部门要求制定，根据邵阳市预算绩效运行管理等文件要求，我单位对涵盖了系统预算100%的项目实施预算绩效运行跟踪监控管理。严格“三公经费”管理和使用。四是部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度健全完整；严格按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息；部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定。

五、综合评价情况及评价结论

1.对项目实施进行全程服务，特别是市委、市政府确定的中心工作，不使项目实施因为资金原因受到影响。

2、对项目实施进行全程监督，使每项支出合理、合法、合规，确保资金安全、可控。

3、年底对每笔项目支出进行科学考评，确保每笔项目资金都能发挥最大社会效益。

4、项目自我绩效评价结果为优良。本单位严格按照年初确立的目标任务，科学、及时的安排项目预算支出；围绕市委、市政府中心工作，及时调整、增减项目预算执行，本单位部门整体支出绩效评价得分91分，自评结果为优良。

六、存在的问题

1、工作任务艰巨，资金需求有缺口。因财政未将年度奖金、公车改革产生的车补开支纳入财政预算，造成资金缺口大，导致出现各资金间的调剂使用情况。

2、绩效目标设立不够明确、细化和量化。项目单位虽然设立了项目资金绩效目标，但目标不够明确、细化和量化。

七、改进措施和有关建议

请财政根据民主党派工作性质和实际情况，提高年初部门预算额度，将常规项目支出纳入年度预算，并增加相关统战特费项目支出预算。进一步规范绩效目标编制，在编制项目资金绩效目标时要求指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

附件2

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 | “三公经费” 变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞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 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2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%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5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：市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。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 0 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2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，以非税局确定的为准。 | 0 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（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 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 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。 | 12 |
| 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 |
| 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2020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。 | 14 |
| 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% | 2 |
| 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 | 重点工作为市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 | |  | | | | | 91 |