附件1

部门整体支出绩效评价指标表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 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）的人员编制数。 | 5　 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 　5 |
| 过 程 | 60 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5个百分点扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 4 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 　4 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 　5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 　5 |
| 预算管理 | 40 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 　6 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 　7 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 　5 |
| 过 程 |  | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；②有本部门厉行节约制度,2分；③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 | 　 | 7　 |
| 资金使用合规性 | 6 | 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资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 　 | 　6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | 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，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤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。 | 　5 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2018年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分/100）\*8 | 　 | 6　 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 　10 |
| 社会效益 | 　 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 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。 | 根据部门自评材料评定。 | 　4 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2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。 | 5 |

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2021年实际在职人数** | **控制率** |
| 47　 | 26　 | 100%　 |
| 经费控制情况 | **2020年决算数** | **2021年预算数** | **2021年决算数** |
| 三公经费 | 1.2108　 | 8 | 5.3 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 　 |  |  |
|  其中：公车购置 | 　 |  |  |
|  公车运行维护 | 　 |  |  |
|  2、出国经费 | 　 |  |  |
|  3、公务接待 | 1.2108　 | 8 | 5.3 |
| 专项支出： | 　 |  |  |
|  1、业务工作专项 | 　 |  |  |
|  2、运行维护专项 | 　 |  |  |
|  …… | 　 |  |  |
| 公用经费 | 17.8308 | 19.65 | 62.43 |
|  其中：办公经费 | 5.4591 | 10.14 | 34.21 |
|  水费、电费、差旅费 | 3.401 | 5.98 | 9.34 |
|  会议费、培训费 | 0　 | 0 | 0 |
| 政府采购金额 | —— |  |  |
| 部门整体支出预算调整  | —— | 　 | 　 |
| 楼堂馆所控制情况（2020年完工项目） | **批复规模（㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
| 0　 | 　0 | 　0 | 　0 | 　0 | 　0 |
| 厉行节约保障措施 | 1、树立全员节约意识，领导带头遵守例行节约各项规定，带动全体工作人员自觉树立节约意识。2、严格控制差旅费及公车管理制度，节约办公费，大力提倡电子文档实行无纸化办公及局域网路办公。　 |

说明：“专项支出”需要填报除基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

县级财政专项资金绩效评价共性指标表

| **一级** | **二级** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **指标** |
| 投入（20分） | 项目立项（12分） | 项目立项规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： |  |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； |  |
| ②所提交的文件、材料是否符合相关要求； | 3 |
| ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 |  |
| 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依椐充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策； |  |
| ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； | 3 |
| ③项目是否为促进事业发展所必需； |  |
| ④项目顸期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 |  |
| 绩效指标明确性 | 依椐绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |  |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； | 3 |
| ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； |  |
| ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。 |  |
| 资金落实（8分） | 资金到位率 | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 |  |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 | 3 |
| 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 |  |
| 到位及时率 | 及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。 | 到位及时率＝（及时到位资金/应到位资金）×100%。 |  |
| 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 | 3 |
| 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 |  |
| 过程（30分） | 业务管理（10分） | 管理制度健全性 | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； | 6 |
| ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 10 |
| 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； |  |
| ②项目调整及支出调整手续是否完备； |  |
| ③项目合同书、验收报告、技术审定等资料是否齐全并及时归档; | 8 |
| ④项目实施的人员条件、场地设备，信息支撑等是否落实到位。 |  |
| 过程（30分） | 业务管理 | 项目质量可控性 | 项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或其有相应的项目质量要求或标准； | 10 |
| ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 |  |
| 财务管理（20分） | 管理制度健全性 | 项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范安全运行的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； | 8 |
| ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 |  |
| 资金使用合规性 | 项目资金使用是否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。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定； |  |
| ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； | 9.8 |
| ③项目的重大开支是否经过评估认证； |  |
| ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |  |
| ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  |
| 财务监控有效性 | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的监控机制； |  |
| ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。 | 8 |
| 产出（30分） | 项目产出（30分） | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率＝（实际产出数/计划产出数）×100%。 | 5 |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数。 | 3 |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |  |
| 完成及时率 | 项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度 | 完成及时率[ (计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间] ×100%。 |  |
| 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 | 3.5 |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |  |
| 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率＝（质量达标产出数/实际产出数）/100%。 |  |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 | 5 |
| 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |  |
| 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率＝(计划成本-实际成本) /计划成本×100%。 |  |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 | 5 |
| 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |  |
| 效果（20分） | 项目效益（20分） | 经济效益 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 此四项指标为设置项目支出績效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 3.5 |
| 社会效益 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 3.5 |
| 生态效益 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 4 |
| 可持续影响 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 4 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效策的满意程度 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 9 |

附件4

 **2021 年绩效自评报告**

**一、机构编制人员情况**

住房保障服务中心为全额拨款事业单位。核定编制47人，事业编47人。截止2021年12月份，实有人数46人，其中：在职26人，退休20人。内设机构包括：办公室、财务室、白蚁防治所、物业管理股、住房保障办公室、法规股、房屋维修基金办公室。

**二、单位主要职能与年度绩效目标**

（一）、主要职能有：城镇房屋白蚁防治、住房保障与建设、维修基金管理与使用、物业管理、房屋安全鉴定、危房普查等。

（二）、年度绩效目标主要是：

1、全县各小区物业管理工作的有序推进。

2、维修资金规范缴存及利息分配到户实现增值最大化。

3、公租房廉住房租金收缴及修缮管理等。

4、领导交办的临时性重大工作。

5、严格执行国家财务制度和财经纪律，合理开支、厉行节约。

6、严控“三公”经费和行政运行费用开支，确保呈逐年下降趋势。

**三、年度整体支出及管理情况**

2021年总收入527.58 万元，其中：年初预算安排340.62万元，上年结转186.96万元。实际总支出407.29万元，其中基本支出407.29万元，占全年支出的 100%，项目支出 0万元 。年度结余120.29万元，占总收入的22.8%。

（一）、基本支出情况

2021年我中心基本支出为407.29万元，其中：1、人员经费344.86万元，占基本支出的84.67%，主要包括了根据国家规定安排的工资福利支出及对个人和家庭的补助等人员经费支出。其中：工资福利支出274.36万元，商品和服务支出62.43万元，对个人和家庭的补助70.5万元。2、公用经费62.43万元，占基本支出的15.33%，主要包括按国家规定的开支标准安排的办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、租赁费、工会经费、日常维修费、劳务费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（二）、“三公”经费支出情况

“三公”经费年初预算8万元，其中公务接待费8万元，公务用车运行费0万元，因公出国（境）费0万元。实际“三公”经费支出 5.3万元，占年初预算的66.25 %，其中公务接待费 0万元，占年初预算的 0%,公务用车运行费0万元，占年初预算的0%，因公出国（境）费0万元。“三公”经费结余2.7万元，结余率33.75%。原因为财政资金调度不及时，当年支出未结清。

（三）、资金管理情况

1、积极建立健全了财务管理和约束机制，制定了各项规章制度，如预算资金管理办法、内部财务管理制度、公务接待管理办法、公务用车管理制度及资产管理制度等；

2、强化了制度执行，切实做好了厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，严控了“三公经费”，努力降低了行政成本，切实做到了细、严、实。

3、坚持“保运转、保基本、保重点”资金支出原则。

**四、整体支出绩效目标完成情况**

①在职人员控制率：编制人数为47人，年末实有人数有26人，因机构职能改革编办未下新的编制数，控制率为100%，没有超编。

②、管理制度健全性上，根据国家有关财经法律法规和实际，制定了财务管理制度。

③、资金使用合规性上，一直按国家财经法规和单位财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定收支，资金拨付有完整的审批程序和手续，做到专款专用，保证资金适应的合规性，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

④、预决算公开性上，2021年度的预决算数据及“三公经费“情况已经按照要求再政府门户网站公开。

⑤、职责履行：2021年度在县委、县政府及上级部门正确领导和决策下，圆满地完成了各项工作任务。

**五、存在的问题**

通过前述对我办整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足主要是：年初预算编制前瞩性偏低，造成预算执行偏低。财政预算资金安排不及时影响绩效目标完成质量。内部管理制度在实际执行过程中欠细化。

 **六、改进措施和有关建议**

早请示、早汇报，争取政府及财政部门的大力支持，实现资金足额安排并及时拨付；加强管理特别是细化管理方案与措施，实行科学精细化管理，从而更优质高效地完成各项工作任务。

 麻阳苗族自治县住房保障服务中心

2022年5月25日