**麻阳苗族自治县农机事务中心**

**2021年部门整体支出绩效自评报告**

根据麻阳苗族自治县财政局《关于做好2021年度财政县级财政资金绩效自评工作的通知》(麻财绩〔2022〕1号)文件的有关要求，我单位认真开展了部门整体支出绩效评价。现将2021年度部门整体支出绩效自评情况报告如下。

**一、机构编制人员情况**

麻阳苗族自治县农机事务中心为全额拨款参照公务员管理单位，内设综合股、科技推广产业生产服务股、安全监理站三个股室，下辖农机技术推广站、农机化学校两个二级机构。

核定编制26人，共有行政编制0个，事业编制26个（参照公务员管理7人）。截止2021年12月份，实有行政编制人员0人，超编0名。实有事业编制人员23人，超编0名，其中：在职22人（含自收自支1人），提前退休1人，遗属6人，单位退休人员14人。

**二、单位主要职能和年度绩效目标**

(一)**单位主要职能**

1.研究提出全县农业机械化发展方向、发展战略、中长期发展规划及重大技术措施建议并组织实施。

2.贯彻实施有关农业机械安全生产、作业规范、技术标准和监督管理等法律、法规、办法和规章。

3.指导全县农业机械服务体系建设和农业机械信息网络建设，组织实施农业机械基层服务组织服务规范，负责组织农业机械投入抗灾救灾工作。

4.根据国家农机化产业政策，研究提出我县农机化产业政策建议，引导农业机械、畜牧渔业机械、植保机械等产业结构调整，提高农业机械化普及应用水平。

5.研究拟定农业机械化科技、教育发展规划和年度实施计划，参与研究拟定有关农业机械化科技政策，组织重大农业机械科研和技术推广项目的筛选及实施，指导农机行业职业技能开发。

6.组织实施拖拉机、联合收割机、农用运输车等农业机械的安全监理、产品质量检验、鉴定、认证管理。

7.研究提出发展农业机械化事业的各项资金计划，负责农业机械化各类经济指标的统计工作。

8.承办县委、县人民政府及县农业农村局交办的其它事项。

(二)**年度绩效目标**

1.推动农机化总体良性发展，保持农机总动力增长, 推广适宜山地作业农机具，水稻等主要农作物机耕、机插、机收综合机械化得到提高，创建现代农机合作社1家。

　　2.确保农机购置补贴、农机报废补贴、农机作业补贴等相关政策落实、落地。开展农机打假专项行动，开展农机购置补贴点对点培训工作，严格农机购置补贴办理程序。出台农机报废文件，加快报废拆解及补贴政策落实。壮大农机服务队伍，提升农机社会化服务水平，规范农机作业补贴，核查农机作业面积，对接财政发放农机作业补贴。

3.推广先进智能农机，制定智慧智能农机推广实施方案，夯实智慧农机应用链基础，加大智慧智能农机培训推广力度。

4.严把农机安全技术关口，筑牢安全生产防线，全年实现农机安全事故零发生。强化源头管理，抓好农机合作社、农机大户、种粮大户的安全生产工作，注销报废变形拖拉机，为拖拉机顽瘴痼疾专项整治行动提供技术性业务性保障。

**三、整体收支及管理情况**

（一）整体收支基本情况

2021年预算总收入555.79万元。实际总支出555.79万元，其中：社会保障和就业支出收入71.52万元，占总收入的12.87%；医疗卫生健康支出收入12.45万元，占总收入的2.24%；农林水支出收入471.35万元，占总收入的84.81%；住房保障支出收入0.47万元，占总收入的0.08%。

（二）支出分类情况

2021年我单位分类支出为555.79万元，其中：

1.工资福利支出230.1万元，占基本支出的41.4%，

2.商品和服务支出83.72万元，占基本支出的15.06%，

3.对个人和家庭的补助支出237.97万元，占基本支出的42.82%。

4.资本性支出4万元，占基本支出的0.72%。

（三）“三公”经费支出情况

2021年我单位“三公经费”年初预算2.55万元，其中：公务接待费2.55万元，公务用车运行维护费和因公出国（境）费无预算。

实际“三公经费”支出0.94万元，占年初预算的36.85%。其中：公务接待费0.94万元，占年初预算的36.85%。公务用车运行维护费0万元，因公出国（境）费无支出。“三公经费”结余1.61万元，结余率63.15%。

1. **资金管理情况**

1、管理制度健全性上，我单位根据国家有关财经法律法规和实际，制定了财务管理制度。

2、资金使用合规性上，我单位在资金使用上一直按照国家财经法规和本单位财务管理制度规定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，按照财经制度的有关要求，做到专款专用，保证资金使用的合规性，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

　　3、预决算信息公开性上，我单位2021年度的预决算数据及三公经费情况已经按照要求在政府门户网站公开。

**四、部门整体支出绩效情况**

（一）部门基本支出绩效情况。

1、严格预算配置：在职人员控制率：编制人数为26人，年末实有人数为23人，控制率为88.46%，没有超编。“三公经费”变动率-34.95%（“三公经费”变动率=[（2021年度“三公经费”预算数2.55万元-2020年度“三公经费”预算数3.92万元）/2020年度“三公经费”预算数3.92万元]×100%）。

2、严格预算执行：预算控制率2.79%，未新建楼堂馆所。

3、严格预算管理：公用经费控制率为74.98%，“三公经费”控制率为36.85%，政府采购执行率为100%。

4、职责履行：2021年度，我单位在县委、县政府的正确领导和决策下，圆满地完成了综合机械化率、农机购置补贴、农机报废补贴、农机作业补贴、智慧智能农机培训推广、农机安全生产，乡村振兴驻村等工作任务。

（二）专项资金绩效情况。

1、农机购置补贴。2021年共办理农机补贴1708台,享受中央补贴184.31万元，享受省级累加补贴3.522万元，合计187.832万元。已付农机购置补贴181.96万元(含：2020年部分农机购置补贴、2021年部分农机购置补贴)。

2、果园宜机化改造专项。已付54.18万元。

　　（三）通过部门整体支出绩效评价指标表自我评分为95分。

**五、存在的主要问题**

（一）因财政拨款滞后导致农机购置补贴发放不及时。截止2022年3月12日，2020年农机购置补贴仍有15.799万元未发放，2021年农机购置补贴仍有67.565万元未发放，造成工作被动局面。

（二）水稻机插机抛率低。因我县暂时未对水稻机插、机抛、机制秧、烘干出台相关的累加补贴等扶持政策，厂家层面没有研发适合麻阳山地用于水稻作业的农机具，导致工作被动。

**六、改进措施与建议**

（一）认真细致地开展调研并进行科学论证，确保预算编制有的放矢。按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，加强预算编制的前瞻性，避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调整预算的，按规定程序报经批准；落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

（二）完善管理制度，进一步加强资产管理。严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账卡、账实相符。

（三）积极与财政对接，确保农机购置补贴专项资金拨付到到位。

　　（四）积极同县委、县政府汇报，争取优先安排农机购置补贴等涉农民生资金，建议出台水稻机插、机抛、机制秧、烘干出台相关的累加补贴等扶持政策，补齐水稻机插机抛工作短板。

麻阳苗族自治县农机事务中心

2022年3月12日

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%。 | 3 |
| 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。 | 8 |
| “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% | 6 |
| 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。 |  | 8 |
| 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2020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。 |  |
| 社会效益 | 8 |
| 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。 | 6 |
| 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。 | 6 |

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：县农机事务中心 　　　　　 单位：人、万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2021年实际在职人数** | **控制率** |
| 26 | 23 | 88.46%　 |
| 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 | 2.06 | 2.55 | 0.94 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
|  其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
|  公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
|  2、出国经费 | 0 | 0 | 0 |
|  3、公务接待 | 2.06 | 2.55 | 0.94 |
| 项目支出： | 222.15 | 189.49 | 236.14 |
|  1、农机购置补贴专项 | 150.45 | 131.94 | 181.96 |
| 　　1、果园宜机化改造专项 | 71.70 | 57.55 | 54.18 |
| 公用经费 | 47.85 | 44.73 | 33.54 |
|  其中：办公经费 | 4.99 | 3.96 | 1.70 |
|  水费、电费、差旅费 | 4.07 | 4.25 | 5.04 |
|  会议费、培训费 | 0.10 | 3.00 | 0.00 |
|  印刷费 | 2.44 | 1.00 | 0.00 |
|  邮电费 | 0.06 | 0.48 | 0.99 |
|  其他交通费 | 13.06 | 11.53 | 9.89 |
|  其他商品服务 | 11.26 | 3.32 | 3.19 |
|  工会经费 | 7.5 | 8.58 | 3.60 |
| 政府采购金额 | —— | 0.00　 | 0.00 |
| 部门整体支出预算调整  | —— | 　 | 　 |
| 楼堂馆所控制情况（2018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 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 1. 树立全员节俭意识，领导班子带头遵守厉行节约各项规定，带动全体干部职工自觉树立节约意识。
2. 严格执行公务接待规定，控制公务接待费支出。
3. 大力提倡采用电子文档，实行无纸化办公。
 |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和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。