**2021年度麻阳苗族自治县老干部服务中心**

**整体支出绩效报告**

根据麻阳苗族自治县财政局印发的《关于做好2021年度县级财政资金绩效自评工作的通知》(麻财绩〔2022〕1号)文件的相关要求，我单位对2021年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价。现将整体支出绩效情况报告如下。

1. 机构编制人员情况

老干部服务中心为全额拨款参照公务员管理事业单位。内设办公室1个，股室2个，共计3个职能股室，下设1个二级单位（城南医院，差额拨款）。

二、单位主要职能与年度绩效目标

1、负责全县离休干部“两项待遇”的落实；

2、负责全县副处级以上退休干部政治待遇的落实；

3、联系5个“老字号”组织的工作；

4、负责全县老年教育工作；

5、负责全县离退休党工委工作。

10、承办上级部门交办的其他工作。

三、2021年度整体支出及管理情况

2021年预算总收入252.3万元，其中年初预算安排252.3万元（上年结转74.44万元），基本预算支出242.3万元，项目预算支出10万元。实际总支出290.29万元，其中基本支出275.35万元，占年初预算基本支出的119.8%；项目支出14.95万元，占年初预算项目支出的149.5%。

1、支出情况

基本支出275.35万元，其中：社会保障和就业支出16.29万元，占5.92%，一般公共服务支出248.32万元，占90.18%，医疗卫生与计划生育支出4.45万元，占1.62%，住房保障支出6.29万元，占2.28%。

项目支出14.95万元，其中：门球场建设支出14.95万元。

2、“三公”经费支出情况

“三公”经费年初预算10万元，其中公务接待费7万元，公车运行费3万元。实际“三公”经费支出5.54万元，占年初预算的55.4%，其中公务接待费2.88万元，占年初预算的41.14%；公车运行费2.66万元，占年初预算的88.67%。

3、严格按照项目资金相关管理规定管理和使用财政项目资金，确保财政资金使用效益。做到资金拨付审批手续完整，专款专用，不存在支出依据不合规、虚列项目支出、截留、挤占、挪用和超标准支出等现象。同时，我们严格按照《会计法》及相关会计制度办理会计业务，进行会计核算，确保专项资金会计信息客观、真实。

四、整体支出绩效目标完成情况

1、扎实开展离退休干部党建工作。召开了会议研究工作计划，对工作进行了工作安排，加强了对离退休党支部工作指导和协调，全县共成立了83个离退休干部党支部；

2、两项待遇得到进一步落实。一是坚持了老干部政治学习制度，确定每月15日为老干部政治学习日，组织老干部学习了十九大精神等，提高了老干部的政治素质，开阔了老干部的心胸视野，坚定了老干部的理想信念。二是坚持列席会议制度，县委等重大会议均邀请老干部代表参加，并听取了老干部的意见和建议。三是进一步强化了离退休干部医疗保障制度，实现离休干部医药费全额报销，实行财政兜底。

3、自身建设进一步提高。一是加强与老干部联系沟通，确定每人联系10—15名老干部，每月与老干部联系，进行走访，了解掌握老干部身体、家庭情况，建立台账。二是进一步强化信访工作，确保老干部稳定。建立信访登记制度、推行首问责任制，对老干部的来访请求做到了登记、答复，使矛盾和意见得到消化。

**五、存在的问题**

在部门整体支出的资金安排和使用上仍有不可预见性，在科学设置预算绩效指标上还需进一步加强，使之更加贴合我办工作的实际。

**六、改进措施与建议**

1、部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议财政有关部门进一步加强开展相关的业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

    2、在部门整体支出中，对于偶然出现的突发状况，可以调整工作顺序，优先安排部分急需资金。

老干部服务中心

2021年5月11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%。 | 　0 |
| 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%。 | 　5 |
| 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 | 　 | 　8 |
| 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 | 　10 |
| 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：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2021年实际在职人数** | **控制率** |
| 　10 | 7　 | 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 | 6.58　 | 10　 | 5.45　 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 2.15　 | 3　 | 2.66　 |
|  其中：公车购置 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  公车运行维护 | 2.15　 | 3　 | 2.66　 |
|  2、出国经费 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  3、公务接待 | 4.43　 | 7　 | 2.88 |
| 项目支出： | 　 | 　 | 　 |
|  1、业务工作专项 | 　 | 　 | 　 |
|  2、运行维护专项 | 　 | 　 | 　 |
|  …… | 　 | 　 | 　 |
| 公用经费 | 　 | 　 | 　 |
|  其中：办公经费 | 40.09　 | 33　 | 25.93 |
|  水费、电费、差旅费 | 4.28　 | 　3.5 | 2.63 |
|  会议费、培训费 | 3.56　 | 5　 | 4.17 |
| 政府采购金额 | —— | 　 | 　 |
| 部门整体支出预算调整  | —— | 　 | 　 |
| 楼堂馆所控制情况（2021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** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 　 |

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。

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； | 4 |
| 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； | 4 |
| 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； | 4 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 2 |
| 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； |  |
| ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 3 |
| 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; | 3 |
| 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； | 3 |
| 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； |  5 |
| 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； |  5 |
| 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。 |  6 |
| 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%。 |  |
| 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。 | 6 |
| 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。 | 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。 | 6 |
| 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。 | 6 |
| 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 |
| 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。 | 4 |
| 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。 | 4 |