**2021年麻阳县西晃山国有林场整体支出绩效自评报告**

为切实做好2021年度财政资金绩效自评工作，强化绩效理念，提高财政资金使用效益，根据《麻阳苗族自治县财政局关于做好2021年度县级财政资金绩效自评工作的通知》（麻财绩[2022]1号）文件精神，结合实际，现将我单位整体支出项目绩效自评结果报告如下：

一、部门概况

（一）机构设置及职能

麻阳县西晃山国有林场为财政差额事业单位，内设办公室、财务室、林政股、森林公园管理股、营林股四个机构；下设个，分别是茶场工区、马王坡工区、周公田工区、雷打坡工区、坳田工区、种子员工区、大洞坑工区、黄栗牛工区核定编制59人，实有人数68人，其中在职全额59人，在职自收自支7人，退休人员95人，遗属2人。

我林场的主要职责：管理国有林场，促进林业发展。林木种苗生产供应，森林培养与经营，护林防火，林木良种选育与新技术推广，相关技术好管理人员培训，林业信息服务。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围

2021年决算总收入834万元，年初预算为613万元，比年初预算增加221万元，增加了26%。2021年总支出914万元，年初预算为613万元，决算支出数较年初预算增加301万元，减少了49%，其中：人员经费支出776万元，公用经费支出57万元。

（三）部门整体支出资金管理及使用情况

根据《会计法》、《预算法》、《麻阳苗族自治县党政机关国内公务接待管理实施细则》、《麻阳苗族自治县党政机关差旅费管理暂行办法》，明确了经费审批权限及程序，经费预算管理、财务经费管理、资产购置与处置、财务监督等。进一步落实厉行节约的各项规定，确保“三公经费”使用合理合规等。上述制度规定基本执行到位。

1. 加强部门预算管理，合理安排财政资金

细化经费预算编制，在保证中心正常工作需要的人员经费和公用经费的前提下，严格控制“三公”经费支出和专项支出，各项支出遵照预算执行，确保支出与预算的对应衔接，着力提高预算执行力。

1. 加强“三公”经费管理，严控“三公”经费规模

我中心在现有的制度办法基础上，进一步研究完善公务接待，公务用车配置使用，将“三公”经费严格纳入预算管理，严控“三公”经费支出。2021年“三公”经费支出0万元，比2020年万元年减少了0万元。

(六)、加强对公用支出中重点费用的管理

规范会议费、培训费、差旅费、办公费等费用开支标准，按照国家规定的标准和范围列支，控制会议培训的数量、规模，不安排无明确目的的公务考察活动；坚持厉行节约的原则，控制和压缩办公经费支出，各项费用严格按照在预算额度内使用。

1. 部门整体支出绩效情况

1、支出绩效

（1）机关运行经费。我中心财政拨款支出主要用于保障单位正常运行，完成日常工作任务。

基本支出，是用于保障单位正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

按支出功能分类主要用于以下方面：一般公共服务，社会保障和就业，医疗卫生与计划生育支出，住房保障等支出。

1. 中心厉行节约。我中心认真执行中央八项规定，严格控制三公经费支出。年初预算安排公务用车维护经费0万元，公务接待费0万元，2021年底实际数为公务用车运行维护费0万元，公务接待费为0万元，没有超出预算数，主要原因是认真执行中央、省、市的公务接待管理办法，厉行节约。
2. 中心节能降耗。我单位严格按照勤俭节约的原则，节约用水用电，全年水电费6万元。占商品和服务支出的0.7%。

三、存在的主要问题

1、人员多、收入少、收支矛盾突出。

2、市场建设和维护费用严重不足，导致市场脏、乱、差现象不能根治，存在一定的消防安全隐患。

四、改进措施和有关建议

（一）科学合理编制预算，严格执行预算

建议按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测科学编制预算，避免年中大幅度追以及超预算。在预算执行中，严格按照预算科目支出，避免预算科目间的预算资金调剂，确需调剂的，按规定程序报经批准。

1. 规范帐务处理，提高财务信息质量

严格按照《会计法》、《事业单位会计制度》等规定，结合实际情况，科学设置支出科目，规范财务核算，完整披露相关信息。

1. 加强预算分析，规划资金运行

预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

1. 评分结论

综合以上各项指标，财务管理健全规范、没有发生违法违规现象，我中心2021年的部门整体支出绩效自我评价得分93分。

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。 | 1 |
| “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%。 | 5 |
| 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2019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。 | | 5 |
| 社会效益 | 5 |
| 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。 | 3 |
| 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** | |
| 59 | | 68 | | 86% | |
| 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、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 |  | |  | |  | |
| 专项支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 |  | | 59 | |  | |
| 其中：办公经费 |  | |  | |  | |
| 水费、电费、差旅费 |  | |  | |  | |
| 会议费、培训费 |  | |  | |  | |
| 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：“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

县级财政重点项目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** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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; | |
| 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； | |
| 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； | |
| 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； | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 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。 | |
| 可持续影响 | | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | |
| 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。 | |