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。 | 0 |
| “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%。 | 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。 | | 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。 | 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** | |
|  | |  | |  | |
| 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 | 20.92 | | 7 | | 1.98 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 13.98 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 13.98 | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 6.95 | | 7 | | 1.98 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 213.01 | | 212.68 | | 178.64 | |
| 其中：办公经费 | 25.8 | | 12.27 | | 27.71 | |
| 水费、电费、差旅费 | 13.75 | | 41 | | 11.61 | |
| 会议费、培训费 | 11.44 | | 8 | | 0.43 | |
| 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** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100% |
| 厉行节约保障措施 | 严格执行中央“八项规定”及各项财经纪律 | | | | | |

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。

**2021年绩效自评报告**

**一、机构编制人员情况**

本单位业务股室7个(其中二级事业单位1个)，共有行政编制19个，事业编制9个，实有行政编制人员40人，超编21名，实有事业编制人员9人，超编0人，单位离休人员1名，退休人员22人，提前退休人员3人。

**二、单位主要职能与年度绩效目标**

（一）单位主要职能  
 1、组织本县的各界政协委员履行政治协商、民主监督、参政议政的职能，组织政协委员开展学习、调研、视察活动。  
 2、负责县政协的各项筹备工作。  
 3、负责收集、整理、反映、督办政协委员提出的建议、批评和意见，如实反映社情民意，认真做好提案工作。  
 4、接待受理政协委员的来访，负责上级政协机关和兄弟单位的来宾接待工作。  
 5、负责联系县直机关及乡镇的有关工作，做好文史工作。  
 6、承办省、市政协和县委办的其他事项。

（二）年度绩效目标  
1、做好民主监督、评议工作。  
2、做好督办建议案、提案工作。  
3、做好有关文史征集及编撰工作。  
4、不断完善远程协商和云平台建设工作。  
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”经费和重点费用开支，“三公”经费在去年支出基础上不增长。  
**三、2021年度整体支出及管理情况**

2021年预算总收入977万元，其中年初预算安排770.2万元，年度预算追加0万元，上年结转收入206.8万元。实际总支出997万元，其中基本支出997万元，占年初预算基本支出的100%，占全年总支出的100%:项目支出0万元，占年初预算项目支出的0%，占全年总支出的0%;年度结余0万元，占总收入的0%。

1. 基本支出情况

　　2021年本单位基本支出782.04万元，其中：人员经费603.18万元，占基本支出的77.13%；日常公用经费178.86万元，占基本支出的22.87%。本年度基本支出与调整后的预算基本一致。人员经费603.18万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。公用经费178.86万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、公务用车行政运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出及其他资本性支出。

2、“三公”经费支出情况，“三公”经费年初预算万7元，其中公务接待费7万元，公务用车运行费0万元，出国考察经费0万元。实际“三公”经费支出1.98万元，占年初预算的29%，其中公务接待费1.98万元，占年初预算的29%，公务用车运行费0万元，占年初预算的0%，出国考察0万元，占年初预算0 %。

3、资金管理情况(内部管理制度措施)

1、进一步完善制度建设。按照《行政事业单位内部控制规范（试行）规定，对现有的差旅费、会议费、培训费、公务接待费、办公用品支出、车辆运行维护管理制度，从控制目标、业务流程、审批权限及相关表单等进行规范。

2、实行厉行节约常态化管理。严格落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》规定，对照机关内控制度严格执行公务支出管理制度，大力压缩一般性支出，从严控制“三公”经费。

**四、整体支出绩效目标完成情况**

组织开展整体支出绩效评价，2021年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度目标。通过加强预算收支管理，不断健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，2021年我单位整体支出绩效评价得分为94分，部门整体支出绩效为“优”。

**五、存在的问题**

对照部门整体支出绩效评价指标标准和我单位自评得分，反映出在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，存在一些问题和不足主要是年初预算编制前瞻性偏低，造成预算执行偏低。

**六、改进措施与建议**

加强监管，做到监管机制环环相扣，不出现断层、行政单位的预算是财政总预算的基础，它是党和国家方针政策和社会发展战略在行政单位预算中的体现，是单位行政正常开展业务活动的重要经济保证。因此，为保证预算编制的质量，在编制预算中，本单位遵循下列原则：合法性原则、完整性原则、真实性原则、稳妥性原则、绩效性原则。