附件3-1

岳阳楼区20 20 年度洞庭新城岳阳楼区工作部整体支出绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 洞庭新城项目建设岳阳楼区工作部

预 算 编 码： 401001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2021年 6 月 26 日

岳阳楼区财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 谈宇隽 | 联络电话 | 15607301488 |
| 人员编制 | 10 | 实有人数 | 9 |
| 职能职责概述 | 贯彻、落实关于洞庭新城建设拆迁方针、政策和法律、法规，并监督执行，研究拟定洞庭新城建设项目拆迁发展的重点、规模、速度和步骤，负责相关社会事务的管理和协调。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：负责市洞庭新城项目建设的社会事务和协调工作任务2：维护社会稳定，促进社会和谐发展任务3：承办区委、区政府交办的其他工作任务 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 我部紧紧围绕“保民生、促运转、保安全、促均衡”的总体思路，城市建设不断加大，资源不断优化，取得良好社会效益。 |
| 二、部门（单位）收支情况 |
| **年度收入情况（万元）** |
| 机构名称 | 收入合计 | 其中： |
| 上年结转 | 公共财政拨款 | 政府基金拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 其他收入 |
| 洞庭新城楼区工作部 | 191 | 25 | 191 |  |  |  |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** |
| 机构名称 | 支出合计 | 其中： | 结余 |
| 基本支出 | 其中： | 项目支出 | 当年结余 | 累计结余 |
| 人员支出 | 公用支出 |
| 工作部机关 | 214 | 214 | 141 | 73 |  |  |  |
| 机构名称 | 三公经费合计 | 其中： |
| 公务接待费 | 公务用车运维费 | 公务用车购置费 | 因公出国费 |
| 工作部机关 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 机构名称 | 固定资产合计 | 其中： | 其他 |
| 在用固定资产 | 出租固定资产 |
| 工作部机关 | 2 | 2 |  |  |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | 实际完成 |
| 目标1：经费管理支出目标2：人员经费足额按时发放到位目标3：项目经费专项列支 | 经费全部落实，按时足额发放到位 |
| 整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | 绩效目标 | 完成情况 |
| 产出目标（部门工作实绩，包含上级部门和区委区政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | 质量指标 | 指标1：确保人员待遇落实到位 | **全部落实** |
| 指标2：确保各项经费落实到位 | **全部落实** |
|  |  |
| 数量指标 | 指标1：重点工作完成100% | **已完成** |
| 指标2：预算完成率100% | **已完成** |
| 指标3：三公经费控制率100% | **已完成** |
| 时效指标 | 指标1：全年工作合格率100% | **已完成** |
|  |  |
|  |  |
| 成本指标 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 指标1：申报征拆项目 | **已完成** |
| 经济效益 |  |  |
| 生态效益 | 指标1：保护好周边水域 | **已完成** |
| 社会公众或服务对象满意度 | 指标1：社会公众和服务对象满意度达99% | **已完成，满意度为99%** |
| 绩效自评综合得分 | 97 |
| 评价等次 | 优秀 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 龙权彪 | 工作部副部长 | 洞庭新城楼区工作部 |  |
| 邓峰 | 工作部办公室主任 | 洞庭新城楼区工作部 |  |
| 贺赞 | 工作部征地拆迁科科长 | 洞庭新城楼区工作部 |  |
|  |  |  |  |
| 评价组组长（签字）： 年 月 日 |
| 部门（单位）意见： 部门（单位）负责人（签章）： 年 月 日 |
| 财政部门归口业务科室意见： 财政部门归口业务科室负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）一、部门（单位）概况（一）单位基本情况：主要职能：负责岳阳市洞庭新城项目建设内有关社会事务的管理和协调；负责岳阳市洞庭新城项目建设内危房改造、征地拆迁、安置房建设的协调与落实；负责协调做好岳阳市洞庭新城项目建设内禁建拆违工作。2、机构设置 内设股室四个（综合办公室、计划财务科、拆迁征收科、安置保障科）人员编制10人，实有人员9人，（二）单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等 2020年度单位整体支出216万元，上年结转25万元，实际2020年度支出191万元，主要用于人员经费与商品和服务支出，其中人员经费支出143万元，商品和服务支出73万元。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况（一）基本支出2020年度单位基本支出216万元，三公经费支出情况：2020年部门预算安排“三公”经费1万元，实际支出0万元。其中公务接待费0万元，无公务车运行维护费。（二）专项支出2020年度单位无专项资金三、部门（单位）专项组织实施情况（一）专项组织情况分析有健全的管理机构作为保障并明确实施主体责任，加强部门内部资金使用的监督检查，并在项目实施完成后及时开展绩效自评，重视配合部门外部监督检查工作，如配合审计部门开展预算执行和财务收支审计工作，并对审计发现的问题积极开展整改工作（二）专项管理情况分析1、严格预算支出管理，在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，根据“总量控制，计划管理”的要求从严控制公用经费，严格控制“三公”经费，资产配置严格政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出规范化，制度化。四、部门（单位）整体支出绩效情况2020年度，根据本单位年初工作规划和重点工作，围绕区委、区政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好的完成全年年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升。五、存在的主要问题预算编制有待更严格执行。六、改进措施和有关建议一是按照预算规定的项目和用途严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。二是严格控制“三公经费”支出，杜绝挪用和挤占其他预算资金；进一步细化“三公经费”管理，压缩“三公经费”支出。三是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。   |

附件3-2

部门整体支出绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入（15分） | 预算配置（15分） | 财政供养人员控制率 | 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。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”变动率 | “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。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程（40分） | 预算执行（15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 3 |  |
| 预算管理（15分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②相关管理制度合法、合规、完整，1分；③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用合规性 | 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。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | 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，0.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。  | 3 | 3 |  |
| 　 | 政府采购执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。  | 3 | 0 | 无公务卡 |
| 资产管理（10分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程（40分） | 资产管理（10分） | 资产管理安全性 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行（25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据区综合绩效考核领导小组办公室2018年对各部门的部门工作实绩考核分数折算考核内容设置。部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市区民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市区重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果（20分） | 履职效益（20分） | 经济效益 | 此三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。部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出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。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；85%（含）-95%，计3分；75%（含）-85%，计1分；低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **97** |  |