

# 2020 年度桃源县农村经营服务站整体支出 绩效自评报告

## 一、部门概况

### （一）机构、人员构成

桃源县农村经营服务站为县农业农村局管理的正科级公益一类事业单位，属于财政一级预算单位，无二级机构。根据县编委会核定，桃源县农村经营服务站内设部室 8 个，全部纳入 2020 年部门预算编制范围，无所属事业单位。内设部室分别是：办公室、计划财务部、农民维权服务部、新型经营主体培育部、村级财务指导部、农村土地承包服务部、农村宅基地改革指导部、农村产权交易部。桃源县农村经营服务站核定事业编制 19 名，其中：站长 1 名，副站长 3 名，纪检员 1 名；内设机构正股级职数 8 名，副股级职数 1 名，其他工作人员 5 名。目前我单位在编在岗人员 17 名。退休干部 10 人，遗属 1 人。

### （二）单位主要职责

桃源县农村经营服务站根据政府授权，负责全县农村土地承包管理及纠纷调解仲裁、村集体财务指导、农民权益维

护和负担监督管理、乡村集体经济组织建设、财务会计资产管理和审计，农村经济收支、农民收入等农村有关经济和社会发展指标体系统计，指导农村专业合作经济组织和专业协会组织建设，指导农业社会化服务体系建设、培育新型农村经营主体，指导农村产权交易，宣传农经政策、建设农经体系和乡村两级农经队伍，培训乡村两级农经业务骨干，承担农村土地确权、农村集体产权制度改革、农村宅基地管理与改革等工作。

## 二、部门财务情况

### （一）部门整体支出情况

桃源县农村经营服务站 2020 年所有收入、支出及专项资金均纳入部门预算管理。收入为经费拨款、常规性追加补助、纳入预算管理的非税收入拨款补助等。支出包括保障单位基本运行的经费、农村土地确权等一般专项资金；主要涉及一般公共服务支出、社会保障和就业支出、农林水支出等。没有政府性基金预算拨款、纳入财政专户管理的非税收入拨款、国有资本经营预算安排的收入，也没有使用政府性基金预算拨款、纳入财政专户管理的非税收入拨款、上级补助收入和国有资本经营预算安排的支出。

### （二）部门预算收支决算情况

桃源县农村经营服务站 2020 年部门预算收支决算合计 1115 万元，2020 年收支决算平衡。比 2019 年减少，主要土

地确权工作进入收尾阶段，上级经费拨款的减少。

1、收入决算：2020年年初预算数117.93万元，其中，一般公共预算财政拨款收入117.93万元，调整预算数310.71万元，实际决算数310.71万元。

2、支出决算：2020年年初预算数1052.93万元，其中，基本支出139.71万元，项目支出913.21万元。调整预算数基本支出139.71万元，项目支出1106.00万元。实际决算数基本支出139.71万元，项目支出975.28万元。

2020年部门预算收支决算合计1115万元，具体安排情况如下：

1、基本支出：2020年基本支出决算数139.71万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、绩效工资等人员经费以及办公费、水电费、邮电费等日常公用经费。

2、项目支出：2020年项目支出决算数975.28万元，主要用于农村土地确权技术服务费、农民负担监管、产权制度改革、农民专业合作社指导，农村土地承包纠纷仲裁等方面。

### （三）“三公经费”支出使用和管理情况

2020年“三公”经费15.80万元，其中，公务接待费15.80万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元）。2020年“三公”

经费较 2019 年减少 0.2 万元，主要原因是单位进一步强化公务接待的管理，完善公务接待制度，严格按照中央八项规定的要求，一切从简，精简节约的原则，不乱花一分钱，不违规一笔开支。

### 三、部门绩效目标

#### (一) 部门绩效总目标

- 1、完成农村土地确权登记颁证工作；
- 2、指导承包地流转工作、健全县乡村土地流转服务体系；
- 3、持续开展农村土地承包经营纠纷调解仲裁工作；
- 4、全面启动农村宅基地审批管理工作；
- 5、深化农村集体产权制度改革工作；
- 6、培育新型农业经营主体；
- 7、持续开展农民权益维护和负担监督管理工作。

#### (二) 2020 年度部门绩效目标

- 1、全面完成农村土地确权登记颁证收尾工作，为下一步农村承包地经营权变更登记奠定基础；
- 2、有序开展承包地流转工作、健全县乡村土地流转服务体系、减少耕地抛荒，促进农民增产增收；
- 3、常年开展农村土地承包经营纠纷调解仲裁工作，确保农村社会大局稳定；
- 4、全面启动农村宅基地审批管理工作，进一步规范农

村建房秩序；

5、继续深化农村集体产权制度改革后续工作，对农村集体资产进行年度清查，开展农村财务审计，指导村集体经济组织健康发展；

6、积极培育新型农业经营主体，常年指导全县农民专业合作社、家庭农场健康稳步发展；

7、持续开展农民权益维护和负担监督管理，确保全县不发生重大惠农涉负事件。

#### 四、绩效评价工作情况

2020年度部门整体支出绩效自评工作，单位领导高度重视、积极调度，召开了专题会议，成立了自评小组，结合单位实际情况制定了绩效评价方案。评价实施过程中根据拟定方案，经过收集资料、问卷调查、综合分析等程序后，形成本绩效自评报告。

#### 五、综合评价结果

经综合评价，桃源县农村经营服务站2020年部门整体支出绩效评价得分100分，评价结果为“优”。具体评分情况见附件。

#### 六、部门整体支出绩效情况

##### （一）深入推进农村承包地制度改革

1、全面完成农村土地确权登记颁证收尾工作。高标准完成农村承包地确权信息平台建设，高质量完成了确权档案

整理。全县 29 个乡镇（包括桃花源）农户确权档案和县乡成果类资料已全部整理入馆，共整理农户档案 220365 卷、电子文档 219.6 万个；县级成果类资料 16 盒、电子文档 2186 个；乡级成果类资料 4974 盒、电子文档 1.6 万个。经省确权办质检验收，我县确权农户档案齐全性合格率达 99.55%，成果汇总档案资料齐全性合格率 100%，确权档案数字化加工整理工作位居省、市前茅，为下步农村承包地经营权变更登记奠定了基础。

**2、有序开展承包地流转工作。**健全了县乡村土地流转服务体系，及时提供土地流转信息，免费为流转户提供规范的文本合同，指导合同签订、鉴证、履行、变更，建立了土地流转台账。目前全县有承包农户 22.0742 万户，家庭承包耕地面积 134.71 万亩，流转总面积 71.19 万亩，流转率 52.85%，大宗流转 3014 宗，其中：流转 50 亩至 500 亩的 2685 宗，流转 500 亩至 1000 亩的 192 宗，流转 1000 亩以上的 137 宗。

**3、依法开展农村土地承包经营纠纷调解仲裁工作。**始终坚持“调解为主、仲裁为辅”的工作思路，经仲裁立案的纠纷，县仲裁办坚持“先调后裁”，乡村组三级采取“小组自调、村组合调、乡村联调”的方式处理纠纷。今年以来共处理土地承包经营纠纷 238 起，仲裁 4 起；受理涉黑涉恶信访事项 3 件，均已调查回复；承办县人民政府为被告的土地

承包行政登记诉讼案 3 件，2 件已结案，1 件原告已撤诉。

## **（二）全面启动农村宅基地审批管理**

去年机构改革，农村宅基地管理和改革职能划转到农业农村部门，具体工作由农经部门承担，自然资源、农业农村（农经）部门自 2020 年元月 1 日起交接工作。今年来，我县按照上级改革精神和决策部署，先后召开政府常务会、相关职能部门会商会、培训会、示范推进现场会，全面启动农村宅基地审批管理工作。

**1、机制建设基本到位。**一是成立了由县长任组长的工作领导小组，建立了定期会商、问题交办、联合督查、年终考核等机制；印发了《桃源县农村宅基地审批管理工作方案》、《关于规范农村宅基地审批管理的通知》等规范性文件，明确了各级各有关部门的工作职责、农村住房建设审批流程。二是率先在全市推行乡镇（街道）宅基地审批管理业务一元化领导机制，避免了推诿扯皮；建立了联审联批、联合执法机制，确保工作顺利交接、有序推进。

**2、委托赋权率先到位。**除宅基地审批权依法下放到乡镇（街道）外，在全市先行一步，将涉及到自然资源、农业农村、住建等相关部门的所有农村住房建设行政执法权委托给乡镇政府（街道办）；对接自然资源部门，将《乡村建设规划许可证》核发权下放给乡镇政府（街道办），实现了规划许可、宅基地审批“一证一书”的同步发放。

**3、宣传推介比较到位。**全县统一印制下发宣传册页 3 万份，制作宣传音频通过“村村响”广播滚动播放；各乡镇（街道）采取村级业务培训、出动宣传车、横幅标语、发放政策明白纸、墟场宣传、微信建群等方式，广泛开展宣传，对预防违法建房、指引群众依法申报发挥了很好作用。职能交接以来，全县已审批宅基地 514 宗，受理处置信访事项 10 件，制止增量违建 5 宗，阵地建设、宣传氛围、长效机制建设等各项工作在全市排名前列，经验做法《湖南桃源：硬规强纪深入推进农村宅基地管理》在新华网推介。

### **（三）稳步推进农村集体产权制度改革**

**1、全力推动产权制度改革后续工作。**全县涉改村（居）408 个。经过摸底调查、公示、确认签字等环节，全县共确认集体经济组织成员 250465 户、820591 人，建立 399 个经济合作社、9 个股份经济合作社，所有集体经济组织都制定了章程，选出了理事会和监事会。所有涉改村居已完成清产核资、成员身份认定、集体经济组织成立、颁证赋码、挂牌、银行开户等工作，9 个集体经济组织完成股份合作制改革，发放股权证 3975 本。同时指导乡镇（街道）、村居严格按照省产改目录清单进行资料归集，对 11 个乡镇的产改档案资料归集情况进行了抽查。

**2、认真开展农村集体资产年度清查。**按照中央和省市要求已全部完成 2018 年、2019 年的年度资产清查工作。清



查核实 2019 年度资产总额 90375.98 万元，其中经营性资产总额 10067.01 万元，非经营性资产总额 80308.97 万元；清查核实债务 46731.57 万元。

**3、积极发展壮大村级集体经济。**协同县委组织部、财政局进行 2020 年度中央扶持发展农村集体经济专项的申报工作、参与指导 12 个村居的项目实施；完成 5 个市级集体经济发展先进村、潜力村和 1 个市级集体产权制度改革先进村的奖励申报工作。

#### **（四）积极培育新型农业经营主体**

制定了合作社和家庭农场示范创建方案，大力开展家庭农场示范创建活动，推进农民专业合作社规范提质行动，清理整顿“空心社”、“僵尸社”和“挂名社”56家，帮助对接和争取国家政策和项目支持，为全县11家农民合作社和家庭农场提供金融信贷协调服务，并在产业扶贫和粮食适度规模经营专项中对优秀合作社、家庭农场给予扶持奖励。截至目前为止，全县发展农民合作社1072家，年内新增89家，发展家庭农场1395家，年内新增197家，共创建国家级示范社7家、省级社6家、市级社26家、省级示范家庭农场14家、市级农场17家，其中年内新创建国家级示范社1家、省级百强联合社2家、省级产业扶贫合作社5家、市级示范社15家、市级产业扶贫合作社12家、省级示范家庭农场9家、市级示范家庭农场14家。

## **（五）切实强化农民权益维护和负担监管**

**1、强化组织领导，完善机制建设。**3月份县政府常务会议专题研究了农民维权减负年度工作，9月份县农民维权减负专项治理行动调度会议对专项整治行动进行部署，出台了县农民维权减负问题处理和责任追究办法、年度绩效考评细则、检查工作方案等文件，构建起农民维权减负自查自纠、督导考核和交办问责等长效机制。

**2、紧盯涉负重点，严查违规问题。**今年4月份开展维权减负大检查，成立三个检查组采取实地抽查、现场走访等方式下乡入村到户，重点检查2018年以来全县惠农政策落实、涉农收费、村级转移支付和“三资”管理、一事一议及财政奖补实施、农民维权监管制度落实等5个方面内容。8月份开展了扶贫、教育、卫健、农业、林业五大领域维权减负工作专项整治行动，对五大领域违规收费、惠农补贴发放、涉农专项资金使用等情况进行翻仓式清查整改，做到违规行为全面叫停，违规资金全面清退。全年发现问题（线索）54起，其中7条移交县纪委监委调查处理，乡镇约谈5人、提醒谈话17人、警示谈话22人，收缴资金573874.5元、督促发放到户资金119955.5元，“重点监控”两个村（居），起到了强大的警示震慑作用。

## **七、存在的主要问题及原因分析**

**一、单位人员未配齐。**根据县委编委有关我单位“三定”

文件规定，我单位事业编制 19 名。截至目前，我单位实际在编在岗人员 17 人，空缺班子成员副站长 1 人、工作人员 1 人，而且 2020 年又新增了农村宅基地管理与改革工作，由于单位职能增强，人员不足，工作推进有困难。

二、工作经费有缺口。单位承担农村财务审计、新型农村经营主体培育等工作，而财政没有安排专项工作经费；2020 年更是新增了农村宅基地管理与改革工作，需要经常开展工作业务培训、下乡督促指导、卫片执法巡查等等，工作经费不足有缺口。

## **八、有关建议**

### **（一）切实保障工作经费**

农经工作专业性、政策性强，请求政府部门全额保障我单位工作经费，减轻单位工作压力，全心全意投入到各项工作中，更加高质高效推进我县农经工作。

### **（二）加强专业队伍建设**

农经工作线长面广，建议加强农经体系建设，特别是县、乡农经体系、农经队伍建设，培养造就一支懂业务、爱农村、爱农民的专业队伍，更好的服务“三农”。

桃源县农村经营服务站

2021 年 8 月 30 日

## 部门整体支出绩效评价指标表

填报单位：桃源县农村经营服务站

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准	自评得分
投入	目标设定	绩效目标合理性	5	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，得 1 分； ②符合部门职责，得 1 分； ③符合部门制定的中长期实施规划，得 3 分。	5
		绩效指标明确性	7	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，得 1 分； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得 2 分； ③与部门年度的任务数或计划数相对应，得 2 分； ④与本年度部门预算资金相匹配，得 2 分。	7
	预算配置	3	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，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。扣掉编制部门和劳动部门批复同意的临聘人员。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	在职人员控制率≤100%，得 3 分； 每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	3	
	“三公经费”变动率	5	“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%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	“三公经费”变动率≤0，得 5 分； 每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	5	

		重点支出安排率	5	<p>重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。</p> <p>重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。</p> <p>项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。</p>	<p>重点支出安排率≥90%，得5分；</p> <p>80%（含）-90%，得4分；</p> <p>70%（含）-80%，得3分；</p> <p>60%（含）-70%，得2分；</p> <p>&lt;60%，得0分。</p>	5
过程	预算执行	预算完成率	4	<p>预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加）×100%。</p>	<p>预算完成率≥95%，得4分；</p> <p>每降低5%，扣1分，扣完为止。</p>	4
		预算调整率	2	<p>预算调整率=（本年追加预算/年初预算）×100%。</p> <p>本年追加预算：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。</p>	<p>预算调整率≤5%，得2分；</p> <p>5%-10%（含），得1.5分；</p> <p>10%-15%（含），得1分；</p> <p>15%-20%（含），得0.5分；</p> <p>&gt;20%，得0分。</p>	2
		新建楼堂馆所面积控制率	2	<p>楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100%。</p> <p>该指标以20××年完工的新建楼堂馆所为评价内容。</p>	<p>楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；</p> <p>每超出5%扣1分，扣完为止。</p> <p>没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。</p>	2
		新建楼堂馆所投资概算控制率	2	<p>楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100%。</p> <p>该指标以2020年完工的新建楼堂馆所为评价内容。</p>	<p>楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；</p> <p>每超出5%扣1分，扣完为止。</p> <p>没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。</p>	2
		公用经费控制率	2	<p>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%。</p>	<p>公用经费控制率≤100%，得2分；</p> <p>每超过5%，扣1分，扣完为止。</p>	2
		“三公经费”控制率	2	<p>“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%。</p>	<p>“三公经费”控制率≤100%，得2分；</p> <p>每超过5%，扣1分，扣完为止。</p>	2

	政府 采购 执行 率	2	<p>政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；</p> <p>政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。</p>	<p>政府采购执行率=100%，得 2 分；</p> <p>每超过（降低）5%，扣 1 分，扣完为止。</p>	2
预算管理	管理制度健全性	2	<p>①是否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、本部门厉行节约制度等管理制度；</p> <p>②相关管理制度是否合法、合规、完整；</p> <p>③相关管理制度是否得到有效执行。</p>	<p>每发现一类不合规问题，扣 1 分，扣完为止。</p>	2
	资金使用合规性	5	<p>①是否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；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>③项目的重大开支是否经过评估论证；</p> <p>④是否符合部门预算批复的用途；</p> <p>⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	<p>每发现一类不合规问题，扣 1 分，扣完为止。</p>	5
	预决算信息公开性	2	<p>①是否按规定内容、规定时限公开预决算信息；</p> <p>②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。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。</p>	<p>①按规定内容、规定时限公开预决算信息，得 1 分；</p> <p>②基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，得 1 分。</p> <p>每发现一类不合规问题，扣 1 分，扣完为止。</p>	2
资产管理	管理制度健全性	1	<p>是否已制定或具有资产管理制度；相关资金管理制度是否合法、合规、完整；相关资产管理制度是否得到有效执行。</p>	<p>①已制定或具有资产管理制度，相关资金管理制度合法、合规、完整。得 0.5 分；</p> <p>②相关资产管理制度得到有效执行，得 0.5 分。</p>	1
	资产管理安全性	1	<p>资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴。</p>	<p>①资产保存完整、配置合理、处置规范，得 0.5 分；</p> <p>②资产账务管理合规，帐实相符，得 0.5 分；</p>	1

		固定资产利用率	1	实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	固定资产利用率=100%，得1分； 每低于1%，扣0.1分，扣完为止。	1
产出	职责履行	个性化指标	17	从实际完成率、完成及时率、质量达标率等方面设置		17
		重点工作办结率	5	部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	5
效果	履职效益	经济效益	5	部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素，可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。	5
		社会效益	5	部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。		5
		生态效益	5	部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。		5
		行政效能	5	政府对机关工作实施情况的具体评价，以年度政府考核结果为依据。	优秀计5分，良好计3分，合格计1分，不合格计0分。	5
		社会公众或服务对象满意度	5	社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 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。	≥90%，得5分； 每降低1%，扣0.5分，扣完为止。	5
合计			100			100

## 部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：桃源县农村经营服务站

财政供养人员情况	编制数	2020年实际 在职人数	控制率
	19	17	90%
经费控制情况	2019年决算数	2020年预算数	2020年决算数
<b>三公经费</b>			
1.公务用车购置和维护经费	0	0	0
其中：公车购置			
公车运行维护	0	0	0
2.出国经费	0	0	0
3.公务接待	16	16	15.8
<b>项目支出</b>			975.28
省级家庭农场发展（县财政财 源办直接拨付）			50
省级合作社高质量			10
市级新型农业经营主体			10
农村土地承包经营权确权登 记办证			615.55
农民权益维护和负担监督		20	20
农村土地纠纷调解、案件仲裁		8	8
农村集体产权制度改革			33.73
优秀农民专业合作社、优秀家 庭农场			20
农村宅基地管理与改革			30
技术公司土地确权业务委托			178
<b>公用经费</b>	19.43	25.1	900.54
1、办公费	3.25	3.00	2.95
2、印刷费		1.00	15.00
3、咨询费			2.00
4、电费	2.13	2.00	2.15
5、邮电费			0.85
6、差旅费	2.53	1.00	7.85
7、租赁费			0.50
8、会议费	1.53	1.00	9.80



9、培训费			1.00		12.50	
10、公务接待费	1.52		2.00		15.80	
11、委托业务费					775.66	
12、工会经费	6.5		5.00		5.00	
13、其他交通费用	1.32		1.00		11.50	
14、其他商品和服务支出	0.65		12.35		38.98	
政府采购金额	0		0		0	
部门整体支出预算调整	0		0		0	
楼堂馆所控制情况 (2020年完工项目)	批复 规模 (m <sup>2</sup> )	实际 规模 (m <sup>2</sup> )	规模 控制 率	预算 投资 (万元)	实际 投资 (万元)	投资 概算 控制率
	无	无	无	无	无	无
厉行节约保障措施	单位制定了财务管理制度，进一步强化公务接待的管理，完善公务接待制度，严格按照中央八项规定的要求，一切从简，精简节约的原则，不乱花一分钱，不违规一笔开支。					

说明：“项目支出”需要填报所有项目情况，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。