2020年度县政协部门整体支出绩效自评报告

政协桃源县委员会办公室

（2021年**8**月2**4**日）

一、部门概况

（一）机构、人员构成

  政协桃源县委员会现有行政编制22名，工勤编2名，事业编制3名；实有在职人数31人、借调4人、退休29人；遗属2人；实施再就业对象1人；其他人员2人。政协桃源县委员会由办公室、社会法制和民族宗教委员会、提案委员会、经济科技和外事委员会、文教卫体和文史委员会、委员学习联络委会、农业农村和人口资源环境委员会组成。

    （二）主要职责

    依据《中国人民政治协商会议章程》规定，县政协机关的主要职责是：

    1.负责县政协全体会议、常务委员会会议、主席会议和专门委员会的会务工作，负责上述会议所形成的决议、决定、建议案的组织实施；

    2.协调县政协各专门委员会的工作，充分发挥县政协委员的作用，履行好政治协商、民主监督、参政议政的基本职能；

    3.负责县政协委员进行视察、调研、座谈、学习等日常活动的服务和具体组织工作；

    4.研究人民政协和统一战线的理论、政策，调查研究地方政协的共同性问题及其解决办法，供领导参考；

    5.宣传人民政协的方针政策、工作业绩和经验以及政协委员的先进事迹，收集和反映县政协委员和社会各界人士的意见与建议，综合、反映社情民意；

    6.联系工商联、各人民团体和社会各界人士，联系县直有关部门，互通信息，协调工作，加强合作；

    7.负责县政协开展各项活动的有关后勤服务管理工作和机关行政事务管理工作；

    8.负责对口接待和对外联谊工作等。

    二、部门财务情况

   （一）部门整体支出情况

    1.公共预算财政拨款基本支出719.63万元。其中：人员经费535.18万元，对个人和家庭补助支出31.37万元，公用经费153.08万元。

    2.公共预算财政拨款项目支出287.02万元。

   （二）部门预算收支决算情况

    1.年度收支决算情况。本单位**2020**年度拨款收入1553.04万元。上年结转财政拨款171.88万元，本年财政拨款结转下年718.27万元。实际拨款支出1006.65万元。

    2.收入决算。**2020**年度收入决算数1006.65万元（公共预算财政拨款收入1006.65万元）。

    3.支出决算。**2020**年度支出决算数1006.65万元（公共预算财政拨款收入1006.65万元）。

    本年拨款收支平衡，本年预算指标结转718.27万元。

   （三）“三公经费”支出使用和管理情况

    **2020**年度公共预算财政拨款“三公”经费支出26.77万元，比上年决算数46.67万元减少19.9万元，减少42.64%。减少的主要原因是加强内部控制，实行厉行节约，减少接待费支出。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

    1.认真筹备全体委员会议、常务委员会议、主席会议，确保不出差错。
    2.高质量完成会议资料、文件、领导报告、社情民意、调研报告、文史资料等材料任务。

    3.精心组织各项专题视察、课题调研、民主监督、助力扶贫、走访委员、提案督办、机关文明创建等活动。

    （二）年度部门绩效目标

    通过资金的使用，更好地为我县县域经济发展做贡献，为推动桃源经济高质量发展贡献政协力量，其主要绩效目标为以下项目。

    1.年内召开全会1次、常委会4次、常委视察活动2次、主席会12次。

    2.年内开展委员集中走访2次、提案督办7件、民主监督7次、开展调研视察活动2次、机关文明创建、助力扶贫等活动。

    3.年内维修机关办公楼1栋。

四、绩效评价工作情况

    在评价过程中，结合我单位的实际情况，实施了包括听取各委办情况介绍、收集资料、检查财务会计工作、实地考察、发放问卷调查及与工作人员座谈等形式，进行了各项评价。

    五、综合评价结果

    经综合考评，**2020**年桃源县政协办整体支出总体绩效评价98.5分，评价等级为：优。

六、部门整体支出绩效情况

 全年共召开全体委员会议1次，常委会议4次，主席会议12次；选派了7个民主监督小组，对县高新区、县发改局、县农业农村局、县工信局、县科技局、县招商促进事务中心、县全域旅游发展中心等7个部门进行“一对一”监督；共交办提案81件，主席会议建议案3件，形成专题调研报告20多篇，全年组织委员向全国、省、市政协报送社情民意信息 20多条；认真开展了委员走访、提案督办、专题视察、助力扶贫、机关文明创建等活动。

 七、存在的主要问题

 1.财务人员的业务培训还需加强；

 2.绩效目标不够明确、不够具体；

 3.预算管理工作还需继续推进；

 4.财务管理需进一步规范。

 八、改进措施和有关建议

 1.加强财务人员业务培训；

 2.完善绩效目标体系，提高绩效目标约束力

 3.细化预算管理，提升预算编制质量，提高资金使用效益。

 4.加强财务制度建设，建立有效的支出约束机制。一是综合性的管理制度，如加强经费管理制度、财务人员岗位职责等。二是单项的管理制度，如加强办公费、电话费、邮资费等管理制度。三是相关性的管理制度，如公务接待制度等。这样，从单位内建立起有效的支出约束机制，做到有章可循，并且严格按制度办事，以堵塞漏洞，节约资金。

| **部门整体支出绩效评价指标表** |
| --- |
| 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 | 在职人员控制率 | 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。 | 2.5 |
| “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 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。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。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 重点支出安排率≥90%，得5分；80%（含）-90%，得4分；70%（含）-80%，得3分；60%（含）-70%，得2分；＜60%，得0分。 | 5 |
| 过   程 | 预算  执行 | 预算完成率 | 4 | 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%。 | 预算完成率≥95%，得4分；每降低5%，扣1分，扣完为止。 | 4 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=（本年追加预算/年初预算）×100%。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）。 | 预算调整率≤5%，得2分；5%-10%（含），得1.5分；10%-15%（含），得1分；15%-20%（含），得0.5分；＞20%，得0分。 | 2 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 2 | 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2020年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；每超出5%扣1分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 2 | 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2019年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；每超出5%扣1分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 公用经费控制率 | 2 | 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%。 | 公用经费控制率≤100%，得2分；每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | “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%。 | “三公经费”控制率≤100%，得2分；每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购执行率 | 2 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计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。 | 政府采购执行率=100%，得2分；每超过（降低）5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 预算  管理 | 管理制度健全性 | 2 | 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；②相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资金使用合规性 | 5 | 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；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论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 5 |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①是否按规定内容、规定时限公开预决算信息；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。 | ①按规定内容、规定时限公开预决算信息，得1分；②基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，得1分。每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资产  管理 | 管理制度健全性 | 1 | 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。 | 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； ②相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 1 | 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。 | ①资产保存完整、配置合理、处置规范，得0.5分；②资产账务管理合规，帐实相符，得0.5分； | 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 |  | 16 |
| 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指标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 |  |  | 98.5 |

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 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
|  |  |  |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | 2020年预算数 | 2020年决算数 |
| **三公经费** | 46.67　 | 　46 | 　26.77 |
|   1.公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
|        其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
|              公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
|    2.出国经费 | 0 | 0 | 0 |
|    3.公务接待 |  |  |  |
| **项目支出** |  |  |  |
|     1.业务工作专项 | 205 | 294 | 287 |
| 常会委会组成人员工作经费 | 57 | 57 | 57 |
| 政协委员活动费 | 62 | 62 | 62 |
| 全市主席会议活动费 | 3 | 3 | 3 |
| 政协监督专项经费 | 16 | 16 | 9 |
| 《桃源故事》征集编辑经费 | 29 | 78 | 78 |
| 委员培训经费 | 78 | 78 | 78 |
| 2.运行维护专项 | 40 | 290 | 0 |
| 机关办公楼维修 | 0 | 250 | 0 |
| 物业管理费 | 40 | 40 | 0 |
| **公用经费** | 134.28　 | 155.26　 | 153.08　 |
|     1.办公经费 | 　23.55 | 24　 | 　34.2 |
|     2.水电费 | 8.52　 | 9　 | 　2.91 |
|     3.差旅费 | 7.69 | 7.5 | 6.11 |
|     4.会议费 | 89.75　 | 3　 | 　9.22 |
|     5.培训费 | 4.77 | 5 | 0 |
| 6、印刷费 |  | 5 | 24.94 |
| 7咨询费 |  | 0 | 6 |
| 8、邮电费 |  | 4.95 | 5.24 |
| 10维修费 |  | 5 | 2.49 |
| 11公务接待费 |  | 46 | 26.77 |
| 12、劳务费 |  | 3 | 1.2 |
| 13、工会费 |  | 7.56 | 12 |
| 14其他交通费 |  | 3 | 0 |
| 15其他 |  | 32.25 |  |
| **政府采购金额** | —— |  |  |
| **部门整体支出预算调整** | —— |  |  |
| **楼堂馆所控制情况  （2020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** | 建立有效的支出约束机制，制定《政协机关财务管理制度》和《内部控制制度》，并严格管理日常各项开支。　 |

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。