2022年度桃源县农机事务中心 部门整体支出绩效自评报告

为强化财政支出资金管理，提高财政专项资金使用效益，根据《桃源县财政局关于明确2023年度县本级预算绩效管理目标任务的通知》（桃财发〔2023〕9号）预算绩效工作安排，我们对2022年度桃源县农机事务中心部门整体支出进行了绩效评价，形成本报告。

**一、部门概况**

（一）单位基本情况

桃源县农机事务中心是县农业农村局所属正科级公益类事业单位。全局核定编制56人。现有在职人员 42人。内设6个股室：办公室、党群人事部、计划财务部、生产服务部、产业发展部、农机安全监理部。管理独立核算的二级事业单位3个：县农业机械化技术推广站、县农业机械化学校、县农业机械化技术检测站。

（二）单位主要职责

研究提出全县农业机械化发展方向、发展战略、中长期发展规划及重大技术措施建议，并批准后组织实施。研究拟定有关农业机械安全生产、作业规范、技术标准和监督管理的规范性文件，并具体组织实施。指导全县农业机械服务体系建设和农业机械信息网络建设，研究拟定农业机械基层服务组织服务规范，负责组织农业机械投入抗灾救灾工作。根据国家、省、市农业机械化产业政策，研究提出全县农业机械化产业政策建议，引导农业机械化产业结构调整，提高农业机械化普及和应用水平。研究拟定农业机械化科技、教育发展规划和年度实施计划，指导农业机械行业职业技能开发。组织实施拖拉机、联合收割机、农用运输车等农业机械的安全监理、产品质量检验、鉴定、认证管理。研究提出发展农业机械化事业的各项资金计划，负责农业机械化各类经济指标的统计工作。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

资金总额：3078.46万元。

一般公共服务支出;1.61万元；社会保障与就业支出:59.66万元；卫生健康支出：23.47万元；农林水支出：2941.18万元；住房保障支出52.54万元。

资产：42.923336万元；负债：20.028828万元；净资产：22.894528万元。

1. 部门预算收支决算情况

公共财政拨款：3078.46万元。基本支出873.89万元（基本工资福利支出752.21万元，商品服务支出121.68万元），项目支出2204.57万元，年度收支平衡。

（三）“三公经费”使用情况

2022年三公经费支出为26.76万元，其中：公务接待费为2.8万元，符合县纪委核定标准数，与上年相比减少0.92万元；因公出国（境）没有支出；公务用车运行维护费2.47万元，相比上年增加1.88万元（新购置一台行政执法车辆保险费增加）。

一是制定了桃源县农机事务中心财务管理制度。二是制定了桃源县农机事务中心专项资金管理办法。

三、绩效评价工作情况

一是成立了桃源县农机事务中心专项资金管理工作领导小组。二是成立了桃源县农机事务中心部门整体绩效评价小组，由陈华文任组长、陈世民任副组长，余乐、夏松民、饶建平、高志飞、熊泽林、郑竹林、王如军、闵中美为成员。落实人员，明确责任，积极探索，认真开展预算资金绩效自评工作。认真组织，协调配合。根据预算资金的绩效目标，按照相关原则，选择和确定好绩效评价指标和标准，运用最优的评价方法开展项目绩效自评工作。

四、综合评价结果

经综合评价，桃源县农机事务中心 2022年部门整体支出绩效评价得分96分，评价结果为：“优”。

五、部门整体支出绩效情况

（一）部门2022年度绩效目标

1.数量指标。县农机总动力109.1万千瓦，较上年增加4.8万千瓦。在农机购置补贴杠杆作用下，新增插秧机24台、有序抛秧机14台、谷物烘干机41台、石灰撒播机3台、连栋育秧钢架大棚1.1万平方米、油菜直播机120台。创建全国和全省“平安农机”示范县，漳江街道、郑家驿等7个乡镇确定为“平安农机”示范乡镇。新办拖拉机驾驶员证128本，收割机驾驶员证53本；新注册登记拖拉机307台，收割机146台；共检测农业机械1419台；农机安全检查167人次，排查整治问题隐患80处，注销问题拖拉机281台，报废拆解变型拖拉机36台。全年共发放农机购置补贴2465万元，补贴机具 1140台。全县94个作业服务主体完成机械化栽植面积75564.39亩，其中机插面积35112.55亩，有序机抛面积40451.84亩。全县机械化耕整作业率达到 99.61％,水稻机械化栽植率43.68%，机械化收获作业率达到98.76％，水稻耕种收综合机械化水平达到82.57%。油菜耕种收综合机械化水平达70.71 %。新建高质量现代农机合作社2家，桃源县丰佳农业机械专业作业合作社被评选为全省优秀农机合作社。定期举办农机手驾驶操作技能培训班，全年共培训农机手2200人次。

2.质量指标。农机机械化普及率85%；证照审核合格率100%；补贴对象合规率100%；惠农补贴资金发放准确率100%；示范乡镇及示范合作社创建达标率99.5%；农机技术人员培训合格率98%；机构运转正常率100%。

3.时效指标。各项工作2022年度全部完成；各项工作完成及时率100%；各项支出规范合理率100%。

4.成本指标。基本支出控制额：人员经费控制额577.33万元，公用经费控制额38.38万元；项目支出：农机安全生产经费55万元，农机购置补贴经费55万元，发放惠农补贴资金2000万元，农机合作社奖补资金150万元，农机合作社实施主体农机作业补贴资金150万元。

5.效益指标。机械总动力持续提高；农机安全生产安全形势明显好转；机械化作业工作效率明显提高；农机化普及率明显提高；农机购置补贴受益农户400户以上；社会公众满意度90%以上；服务对象满意度90%以上。

（二）部门2022年度绩效情况

1.抓好农机安全生产。一是持续推进拖拉机安全顽瘴痼疾整治，重点抓好变型拖拉机报废拆解，结合全县交通问题顽瘴痼疾集中整治行动，全年完成20台以上变型拖拉机报废拆解任务。二是严格拖拉机注册登记，不符合国家标准的拖拉机一律不注册登记，禁止只有运输功能、无农田作业功能的手扶变型运输机上户。三是大力提高农机检测率，在今年的农机下乡集中检测行动中，逐村逐户排查拖拉机逾期未检、应注销未注销、应报废未报废等问题，厘清“家底”，建立台账，督促各乡镇（街道）、村居对辖区内的机械该补检的补检，该注销的注销，该报废的报废。四是深入开展“平安农机”示范创建，为进一步巩固“平安农机”示范县创建成果，保持创建氛围，创建“平安农机”示范乡镇4个。五是强化教育培训，利用集中年检、农机安全宣月和农机安全教育培训移动课堂，大力开展农机安全宣传和教育培训活动，让农民群众更多的了解农机作业的安全风险，自觉防范农机事故。

2.抓好农机购置补贴。一是规范实施农机购置补贴，确保国家惠农惠民资金安全；二是大力争取上级补贴资金，全年力争国家补贴资金2000万以上；三是发挥农机购置补贴四两拨千斤的作用，引导广大农民群众购买先进、节能、实用的农机具，激发农民购机用机热情，逐步提高全县农机装备水平、改善装备结构。四是科学使用县级累加补贴，紧扣水稻生产全程机械化重点，对插（抛）秧机、烘干机、石灰精量撒播机和半喂入收割机等给予县级累加补贴，补齐短板弱项。

3.抓好农机社会服务。一是抓好农机合作社建设，要从重数量向重质量转变，梳理“僵尸社”、清理“空壳社”、壮大示范社、做强全程机械化综合农事服务中心，提升农机合作社服务能力、赢利能力和抵御风险能力。二是引导支持农机合作社积极参与农机社会化服务，2022年全县农机合作社在农业生产发挥了重要作用，特别是在水稻机械化栽种、机械化防治、稻田降镉等方面起到了积极作用，为周边农户解决了及时问题。

六、存在的问题及原因分析

（一）农机化全程覆盖不广

一是水稻全程机械化作业有短板，机械化育插秧率仅为50%；二是谷物烘干设备布局有盲点，我县中部地区和部分山区产粮乡镇并无大中型谷物烘干设备；三是因生产成本、种植规模、自然条件和历史习惯等原因制约，玉米等其他粮食作物机械化率和山丘区粮食生产机械化率偏低。

产生以上问题的原因：一是我县属于丘陵地区，宜机化水平不高；二是传统作业模式影响，农民机械化意愿不高。

（二）农机安全监管难度大

新的道交法实施后，农机部门已将拖拉机及其驾驶人的交通违法行为和交通事故进行处理职责移交给公安交警部门，已无上路执法权，由于执法力量薄弱，面对全县庞大的拖拉机存量，显得力不从心，存在严重的安全风险。

产生以上问题的原因：一是无执法职能；二是农机存量大；三是人员老化。

（三）农机推广力度不强

我县农机推广存在部门职能交叉、手段单一、项目缺乏和经费不足等问题。面对新型机械设备更新换代加速，受制于专业合作社规模和农机手素质能力，许多技术先进、质量过硬的大型装备未能推广应用。

产生以上问题的原因：一是推广经费不足；二是技术人才欠缺。

七、有关建议

一是针对农机化覆盖不广的问题，建议大力推广水稻机械化栽种技术，补齐油菜、烘干机械化短板；二是针对农机安全监管难度大的问题，建议加大农机安全隐患排查，多层次、多方位开展联合执法打击；三是针对农机推广力度不强的问题，建议积极争取上级项目支持，加大农机手培训力度。

桃源县农机事务中心

2023年9月25日

附件

| 部门整体支出绩效评价指标表 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 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。 | 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 | 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20××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2022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 |  | 15 |
| 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。 | 3 |
| 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 |  |  | 96 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：桃源县农机事务中心

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2021年实际  在职人数 | | 控制率 | |
| 57 | | 54 | | 95% | |
| 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 | 4.97 | | 6 | | 5.91 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 4.97 | | 6 | | 5.91 | |
| 2.出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3.公务接待 | 14.99 | | 4.6 | | 4.31 | |
| **项目支出** |  | |  | |  | |
| 1.业务工作专项 | 110 | | 110 | | 110 | |
| 2.运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| **公用经费** |  | |  | |  | |
| 1.办公经费 | 1.87 | | 2.0 | | 1.93 | |
| 2.水电费 | 12.86 | | 10 | | 7.37 | |
| 3.差旅费 | 1.86 | | 2.0 | | 1.92 | |
| 4.会议费 | 1.50 | | 1.5 | | 1.5 | |
| 5.培训费 | 2.95 | | 3 | | 2.96 | |
| ...... |  | |  | |  | |
| **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 |
| 无 | 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| **厉行节约保障措施** | 农机事务中心财务管理制度。机关办公制度等 | | | | | |

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。