部门整体支出绩效自评基础数据表

**填报单位：圭塘街道办事处**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2020年实际在职人数 | | 控制率 | |
| 53 | | 53 | | 100% | |
| 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 |  | |  | |  | |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 6.5 | | 5.9 | | 5.9 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 |  | |  | |  | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作专项 | 4546 | | 1423 | | 3787 | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 |  | |  | |  | |
| 其中：办公经费 | 36.71 | | 16.4 | | 31.17 | |
| 水费、电费、差旅费 | 27.18 | | 21.5 | | 25.2 | |
| 会议费、培训费 | 8 | | 2 | | 0.84 | |
| 政府采购金额 | —— | | 228 | | 33 | |
| 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 | 厉行节约不妨从规范“三公经费”开始，压减不必要的公务支出，将更多资金用于民生。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报除公共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。

附件2

部门整体支出绩效自评表

| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 分值 | 评分要点 | 评分标准 | 自评得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入  （10分） | 目标  设定  （6分） | 绩效目标  合理性 | 2 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；  ②是否符合部门“三定”方案确定的职责；  ③是否符合部门制定的发展实施规划。 | ①符合国家相关法律法规，本区国民经济和社会发展规划，计0.5分，否则不得分；  ②与部门（单位）职责密切相关，计0.5分，否则不得分；  ③符合部门制定的发展实施规划，计1分，否则不得分。 | 2 |
| 绩效指标  明确性 | 4 | ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；  ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。  ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；  ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 | ①有目标，计1分，否则不得分；  ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分；  ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，低于2个，计0.5分，低于4个不得分；  ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 4 |
| 预算  配置  （4分） | 人员  控制率 | 4 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  聘用人员控制率≦人社和编办共同批复的人数；  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。  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%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。  聘用人员实际使用数小于等于编办人社部门批复数，计2分，否则不得分。 | 4 |
| 过程  （40分） | 预算  执行  （15分） | 预算  执行率 | 6 | ①预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。  预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。  预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的项目预算数。  ②支付序时进度=（序时执行数/序时指标下达数）×100%。  序时执行数：指按时间节点部门预算项目实际支出数。序时指标下达数：按时间节点给部门预算下达的项目支出和追加的项目支出指标数之和。  ③部门预算项目支出调剂到单位。 | ①全年预算完成率95%以上计2分，95-90%（含），计1.5分，90-80%（含），计1分，小于80%不得分；  ②一、二、三季度末支付序时进度分别达到20%、50%、80%（含）以上计2分，每低1个百分点扣0.2分，扣完为止。  ③部门预算项目支出调剂到单位小于等于项目支出2%，计2分；大于2%，不计分； | 6 |
| 过程  （40分） | 预算  执行  （15分） | 预算  调整率 | 3 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 | 预算调整率<5%，计3分；5-10%（含），计1.5分；大于10%不得分。 | 1.5 |
| 结转结余 | 2 | 根据区政府文件规定，预算单位年度安排的区级预算资金不能结转。 | 区本级资金无结转，计2分；有结转，不计分； | 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%。不超当年预算，不超上年决算。 | “三公经费”控制率100%以下（含）计2分，每超出1%扣0.15分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购  执行率和  规范性 | 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。  预算单位严格执行《中华人民共和国政府采购法》，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为。所有项目必须依法采购，履行验收手续。 | 政府采购执行率100%计1分，每超过（降低）1%扣0.1分，扣完为止。  所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续计1分，否则不得分。 | 2 |
| 预算  管理  （20分） | 管理制度  健全性 | 3 | ①部门（单位）内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度是否健全；  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。 | ①部门（单位）内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度健全，计1分，否则酌情扣分；  ②管理制度合法、合规、完整，计1分，否则酌情扣分；  ③管理制度得到有效执行，计1分，1例不符合扣0.2分。 | 3 |
| 资金使用  合规性 | 6 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金的支付是否有完整的审批程序和手续；  ③重大项目开支和大额资金使用是否经单位党组集体研究决策；  ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；  ⑥是否存在重复申报项目、虚报冒领资金。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.2分；  ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.2分；  ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.2分；  ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.2分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，1例不符合本指标6分全扣；  ⑥不存在重复申报项目、虚报冒领资金，计1分，1例不符合本指标6分全扣；  ⑦违规情况特别严重的，重点绩效评价等级定为“差”。 | 6 |
| 过程  （40分） | 预算  管理  （20分） | 信息  公开性 | 2 | ①预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息；  ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整； | ①、②各计1分，否则，酌情扣分； | 2 |
| 绩效自评  管理情况 | 4 | ①是否按要求开展绩效自评工作；②绩效自评报告报送及时；③绩效自评报告的综合评审等级；④绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理，绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行； | 根据区财政局2020年考核结果，评审为优，计4分；评审为良，计3分；评审为中，计2分；评审为低，计1分；评审为差，计0分。 | 4 |
| 重点绩效评价整改情况 | 5 | 对上年度财政重点评价中存在的问题是否进行整改。 | 2019年重点评价问题全部整改，计5分；2019年重点评价问题部分整改，计3分；2019年重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 5 |
| 资产  管理  （5分） | 资产  管理  制度  健全性 | 2 | ①是否已制定合法、合规、完整的资产管理制度；  ②相关资产管理制度是否得到有效执行；  ③资产配置是否编制年度预算；  ④资产配置预算实际执行情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则，不得分；  ③资产管理编制年度预算，计0.5分，未编制不得分。  ④资产配置预算实际执行情况未超年度预算（按程序审批除外），计0.5分，否则，不得分。 | 2 |
| 资产管理  安全性 | 2 | ①资产保存是否完整并有台账；  ②资产配置是否合理；  ③资产处置是否规范；  ④资产账务管理是否合规，是否账实相符；  ⑤资产是否有偿使用或处置收入及时足额上缴；  ⑥相关资产购置是否履行政府采购手续；  ⑦资产是否定期进行盘点并有记录。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分；  ④资产购置履行政府采购手续，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； | 2 |
| 固定资产  保管和使用情况 | 1 | ①是否建立固定资产台账，实行编码管理；  ②固定资产增减变化是否建立审批程序； | 建了固定资产台账实行编码管理的计0.5分；建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分。 | 1 |
| 产出  （25分） | 职责  履行  （25分） | 实际  完成率 | 7 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）\*100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。  计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 7 |
| 完成  及时性 | 5 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）\*100%。及时完成工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 质量  达标率 | 7 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）\*100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 7 |
| 重点工作办结率 | 6 | 部门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。 | 6 |
| 效果  （25分） | 履职  效益  （25分） | 经济效益 | 5 | 部门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 | 7 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响 | 7 |
| 生态效益 | 5 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门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。 | 8 |
| 合计 |  |  | 100 |  |  | 100 |

**2020年度圭塘街道办事处部门整体支出预算绩效**

**自评报告**

单位名称（盖章）：

（此页为封面）

1. **部门、单位基本情况**

(一)圭塘街道党工委是区委的派出机关，是辖区内各项工作的领导核心；街道办事处是区人民政府的派出机关，依法行使相应的政府管理和服务职能。

**1、加强党的建设。**落实基层党建工作责任制，统筹街道和社区区域化党建，加强非公有制经济组织和社会组织党建工作，实现党的组织和工作全覆盖。

**2、统筹区域发展。**统筹落实辖区发展的重大决策和建设规划，负责优化发展环境、采集企业信息、服务辖区企业、促进项目发展等工作。

**3、组织公共服务。**组织实施与居民生活密切相关的各项公共服务，落实人力资源社会保障、民政、教育、文化、体育、卫生计生等领域相关法规政策。

**4、实施公共管理。**组织领导和综合协调辖区内城市管理、人口管理、文明创建等地区性、综合性社会管理工作。

**5、维护公共安全。**承担辖区内社会治安综合治理、安全生产等有关工作，接待群众来信来访，反映社情民意，化解矛盾纠纷等。

**6、监督执法管理。**对辖区内各类行政执法工作进行统筹协调，组织开展群众监督和社会监督。

**7、动员社会参与。**动员辖区内各类单位、社会组织、社区居民等社会力量参与社区治理，为社区发展服务。

**8、保障社区自治。**指导社区居委会建设，健全社区自治平台，组织驻区单位和社区居民参与社区建设、管理。

2019年部门预算收入为一般公共预算拨款收入；支出既包括街道办事处机关基本运行的经费，也包括城市管理、公共服务、综合治理、经济发展等项目经费。

机构编制共有53人，年末实有人数53人，编制人数53人，行政编制人数17人，工勤编制1人，人才引进2人，事业编制人数35人，退休人员12人，政府雇员37人，根据公车运行的相关要求，共有公务用车2辆。

**二、部门整体预算支出情况**

**（一）基本支出情况**

2020年度，本单位年度决算收入为6621万元，其中财政拨款（补助）收入6621万元，决算支出为6343万元，其中基本支出为2555万元，项目支出为3787万元。主要内容分为四大部分：（1）用于落实区委、区政府确定的重大事项工作，推动区域经济，扶持产业发展等工作开支；（2）安排重大项目前期费、重点工程工作开支、项目招投标工作开支；（3）全区两型社会建设综合配套改革工作，组织协调全区能源战略、开发、项目建设等工作开支；（4）安排社会民生等应急性民生项目工作开支。

**（二）项目支出情况**

1.（一）基本支出

2020年本单位基本支出2555万，其中：人员经费2152万，日常公用经费403万，主要保障本单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职和退休人员基本工资、津补贴等人员经费及办公费、印刷费、水电费、培训费、会议费、党建经费、工会经费等日常公用经费。

2、“三公”经费使用情况。加大对“三公”经费管理，推进厉行节约反对浪费工作的制度化、规范化、程序化，确保“三公”经费各项要求落到实处。2020年度“三公”经费预算安排为5.9万元，实际支出5.9万元，其中：公务接待费无；公务用车运行维护费5.9万元，主要用于公务用车燃油、维修、保险，洗车等方面支出；无因公出（国）境费，比去年度决算数6.5万元减少0.6万。主要原因厉行节约，减少开支。

（二）专项支出

1、2020年本单位预算安排专项资金6621万（包含一般公

共服务3533万、公共安全50万、社会保障和就业2069万、卫生健康192万、城乡社区498万。实际到位资金6621万，实际支出资金6621万。

1. 实际支出资金6621万，其中，一般公共服务支出3533万，用于人员基本支出、军队转业干部安置支出；公共安全50万，用于治安管理等费用；社会保障和就业支出2069万，用于两保人员、巡防队员基本开支、下拨社区经费等费用；卫生健康费用192万，用于基本公共卫生服务支出62.5万；城乡社区498万，用于社区专项经费和城管经费开支。
2. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

（1）严格按年初的预算安排支出进度，超预算或计划的费用不予审批和报销。确需追加的经费必须经过党政会集体讨论研究，办理预算经费追加手续后方可报账。

（2）报销的票据必须合法并注明用途，必须有经手人、证明人和财经审批人签字。个人借款，必须详细说明原因和还款日期，主管领导确认签字后报批；不允许坐支、挪用现金和白条报账，不得超限额保留现金；严禁私设小金库。不得通过各种方式套取现金，设立账外账；各项收费必须使用财政部门领取的票据。票据由专人负责保管、正确使用、及时缴销。

1. 严格管理，专款专用。本单位在2020年专项资金管理上面，严格按照规定使用资金，专款专用，无挤占和挪用专项资金，认真做到按资金按进度发放，未滞留、延压项目资金。在报账过程中，严格按照会计制度执行，报账员把报账的类容金额全部登记造册，对项目资金，严格按照专款专用的原则，按照专用资金进行拨付。对发现问题及时更改、纠正，认真处理，强化管理，有效杜绝财政专项资金在分配使用中违纪现象发生，保证财政资金使用安全。

**三、部门整体支出绩效情况**

（一）专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、 竣工验收等情况。

本单位对财政专项资金的分配、使用和管理按照专款专用、独立核算；统一支付、严格把关；跟踪问效、责任追究的原则进行管理。每个项目严格统一执行项目招投标和竣工验收,按照政府采购规定申报采购计划，实施过程中对资金投向及年度资金调度安排、固定资产购置（建设）实行全过程管理，确保如期完成。严格执行预算，对项目资金管理制定了管理办法，规范资金审批和支付程序，提高资金的使用效率。认真开展专项资金绩效管理，在资金分配中的项目申报、评审和安排，均按规定严格执行，各项重点工程资金安排都保证及时到位，每一笔收支都做到有依据、有凭证、有程序、有责任。建立专项资金内审制度，通过审计，及时发现问题，提出整改意见，增强自纠能力，确保专项资金依法管理与使用。没有发生专项资金的挤占、挪用、截流等违规现象。

（二）专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、 日常检查监督管理等情况。

一是建立健全了办公费、差旅费、培训费等财务管理制度，强化财务约束，严格控制一般性支出，坚持会议费、“三公”经费等支出预算管理，杜绝无预算、超预算支出行为，并定期开展监督检查，推进厉行节约信息公开；二是提高预算管理水平，强化预算管理意识，增强部门预算编制的科学性；三是推进预算绩效管理，制定了预算绩效管理实施方案，提高财政资金使用效益；四是强化财务规范化管理，抓好内控体系和财务信息系统建设，加强对重点专项资金的监管。

**四、存在的问题及原因分析**

2020年固定资产增加33万元，主要包括通用设备、办公电脑、办公桌椅等固定资产等家具一系列办公需要物品。流动资产总额为7141万元，主要包括预付账款和其他应收款。无形资产无。本年度，我单位无处置固定资产。本单位对固定资产管理要求：

1、**增强监管意识，认真落实资产管理责任。**充分认识到管好用好国有资产的重要性，把国有资产管理作为一项重要内容，列入本单位工作目标。明确单位主要领导为全面责任人、分管领导为主要责任人、使用部门负责人为直接责任人的三级管理责任制。应根据资产的不同类别，规定相应管理部门及责任人，并与部门责任人和直接责任人签订资产管理协议，定期考核责任履行情况。固定资产的责任人是资产管理部门，一要建立资产使用登记制度，明确使用人；二要建立资产定期盘点制度，关心资产的存量状况。

**2、健全内控制度，规范内部管理行为。**各行政事业单位应建立健全内部监督和约束机制，尤其在固定资产管理、采购等方面，要加强内部控制，分离不相容岗位，严格支出审批、资产处置、采购及付款等环节的审批手续。对内控制度执行情况要由专门的机构或人员定期或不定期地进行检查。充分发挥单位内部[审计](http://www.iaudit.cn/" \t "http://www.iaudit.cn/Item/_blank)和财务监督在资产管理中的作用，发现问题，严格追究相关人员责任，从而把国有资产管理纳入制度化、规范化的轨道。

　　3、**加强资产管理信息系统管理。**目前，各单位固定资产的管理进入自动化、科学化、规范化的新纪元，均已建立了固定资产管理系统，并已接入到财政资产管理信息系统网络。一是要把固定资产的台账管理纳入到单位日常工作监管范围，要指定专人负责；二是要充分运用软件的信息功能，通过查询系统、报表输出、使用部门、存放地点、登记日期等单项信息查询，使单位及时掌握固定资产的动向及使用情况。三是要实现固定资产总账、明细账与资产管理信息系统的一致，固定资产如有变动，要及时登记相关账薄和信息系统，确保信息的统一。

　4、**建立固定资产管理清查核对制度**。财会部门、资产管理部门与资产使用部门之间要加强信息沟通，每一年，共同组织人员对单位固定资产进行清查盘点，摸清家底，资产盘盈或盘亏按管理权限上报审批或审核备案，做到帐证、账实、账账相符，达到“以查促管”目的。

**五、下一步改进措施**

2020年度，我街将对全街各项工作进行梳理，对相关经费需求进行全面预算，力争做到各项工作均有预算，各项预算开支有节有序。

**绩效自评结果拟应用和公开情况**

街道每年决算政务信息公开绩效自评

**其他需要说明的情况**