附件1

部门整体支出绩效自评基础数据表

**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 | |
| 53 | | 47 | | 88.67% | |
| 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 | 61875.17 | | 59400 | | 35997 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 61875.17 | | 59400 | | 35997 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 61875.17 | | 59400 | | 35997 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 |  | |  | |  | |
| 项目支出： | 91272331.94 | | 14757600 | | 156028847.96 | |
| 1、业务工作专项 | 91272331.94 | | 14757600 | | 156028847.96 | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 |  | |  | |  | |
| 其中：办公经费 | 433891.78 | | 443000 | | 137233 | |
| 水费、电费、差旅费 | 121800 | | 200000 | | 102123 | |
| 会议费、培训费 | 51600 | | 80000 | | 35110 | |
| 政府采购金额 | —— | | 310145.8 | |  | |
| 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 | 推进财政科学化精细化管理 | | | | | |

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。 | 3 |
| 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。 | 6 |
| 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。 | 6 |
| 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 |  |  | 98 |

附件3

**2020年度井湾子街道部门整体支出预算**

**绩效自评报告**

单位名称（盖章）：

（此页为封面）

一、部门、单位基本情况

（一）部门职能职责

1、贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律、

法规、对居民群众进行思想政治教育和法制教育。

　 2、指导、支持社区居民委员会工作，加强社区的组织建设、制度建设。发挥社区居民委员会自我教育、自我管理、自我服务的能力。

　　3、加强社区服务建设，组织开展便民利民的社区服务，兴办社会福利事业，做好有关社会保障工作。

　　4、开展社会治安综合治理，做好法制宣传教育、人民调解、治安防范工作，保护残疾人、老年人、妇女、青少年儿童的合法权益，维护辖区社会稳定。

　　5、协调、指导抓好街道经济工作，促进街道经济发展。

　　6、抓好辖区内爱国卫生、环境卫生管理工作，美化、绿化、净化城市环境。

　 7、依法做好计划生育工作。

8、参与检查、督促新建、改建住宅的公共配套设施的落实，指导、监督住宅小区物业管理工作，配合做好暂住人口管理、防火救灾、安全生产等工作。

9、向区人民政府和有关部门反映居民的意见和要求，处理群众来访事项。

　 10、办理区人民政府交办的其他事项。

（二）机构设置情况

长沙市雨花区井湾子街道办事是长沙市雨花区人民政府的派出机构，为正科级。街道内设机构为：党政综合办公室、基层党建办公室、城市管理办公室（区域建设服务办公室）、公共服务办公室（行政审批服务办公室、优化营商环境服务办公室）、公共安全办公室、纪检监察办公室、财政所。

街道所属公益一类事业单位：街道政务服务中心（街道党群服务中心）、街道网格化综合服务中心、退役军人服务站。

机构编制共有53人，年末实有人数47人，实有编制人数47人，其中行政编制人数14人，事业编制人数32人，随军家属1人，另退休人员7人，政府雇员42人。

二、部门整体预算支出情况

（一）基本支出情况

支出预算，2020年年初预算数3343万元，基本支出1868万元，项目支出1475万元，主要用于人员经费、社区经费、城市管理专项、公共服务专项、综合治理专项支出等，无政府性基金预算支出。三公经费：5.94万元，其中：公务接待费0万元，公务用车购置及运行费5.94万元（公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。2020年“三公”经费预算较上年减少0.66万元，主要原因是厉行节约。

（二）项目支出情况

1、专项资金

专项资金支出1584.67万，主要包含城管数字化经费、社区经费、维稳专项经费。

2、专项资金（主要指财政资金）实际使用情况分析

城管数字化费用235万元，实际支出247.5万元，无结余。

社区经费1160万，实际支出1265万，因为包含2019年12月人员经费等，结余0元。

维稳专项经费70万，实际支出72.17万，结余0元。

3、项目资金管理情况

（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）项目经费预算要保障重点，同时也要兼顾一般。紧紧围绕街道工委、办事处中心工作，根据项目的轻、重、缓、急和财政资金收入进度有序安排，涉及民生、惠民和利民项目资金应优先安排，确保社会稳定。

（3）专款专用，优先使用。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使用，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，报账员逐笔登记专项资金台账，严格按照专款专用、优先使用的原则，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

街道全年共计实现固定投资额19亿元；服务业实现10.9亿元，同比增长7.94%；社会消费品零售总额完成40亿元；规模工业总产值实现1.8亿元；新增6000万以上产业项目3个。挖掘异地税源企业103家；新增软件信息行业企业51家；新增房产清查15万余平米，清查入驻企业1026家。步步高星城天地、万科金色麦田等重点项目顺利推进。棚改项目取得突破，省机械化棚改项目二期148户、三期153户全部实现签约，是全区第一个签约清零的棚改项目，是区唯一一个完成“百日竞赛”棚改项目。

四、存在的问题及原因分析

2020年度我街各项工作有序开展,但相关绩效管理制度还有待进一步的管理和完善，固定资产管理效率还有待提高。

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，并根据办公需要购置新的资产，提高资产使用效能，力争做到各项工作均有预算，各项预算开支有节有序。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果按照上级要求进行测评，并按照公开要求，在街道政务网上进行公开。

七、其他需要说明的情况

无