2020年度区退役军人事务局整体支出

预算绩效自评报告

一、单位基本情况

雨花区退役军人事务局于2019年3月正式成立，是雨花区政府工作部门，承担着全区2.7万退役军人的移交安置、就业创业、军休服务、困难帮扶、优抚褒扬等多项职责。2020年，我区财政及时拨付省、市下达的退役军人事务专项资金，并有部分资金配套安排，我局严格按照专项资金管理办法执行，按质按量圆满完成各项资金绩效目标。

二、部门整体预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2020年基本支出381.64万元，其中，人员经费339.9万元，公用经费41.74万元。

**资金用途：**用于单位日常工作支出。基本支出主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费主要包括：办公费、印刷费、邮电费、维修（护）费、会议费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

**资金管理情况：**我局严格按照资金支出管理办法执行，建立健全资金发放体系，形成与财政及金融机构之间的联通联动机制，对资金发放实现全程监管，按质按量圆满完成各项资金绩效目标。

**“三公”经费支出情况：**2020年差旅费5.1万元，用于随军随调工作考察和信访维稳工作，无因公出国（境）情况；无公务接待费。

**（二）项目支出情况**

**1.区级项目资金安排落实情况：**2020年区级项目资金共支出8361.22万元，其中超过50万元项目支出8266.42万元：一次性抚恤金762.14万元；伤残人员抚恤金100万元；优抚双定177万元；其他优抚支出98.44万元、慰问经费634.38万元；军休人员工资及生活补助2640万元、退役士兵安置1575.08万元；义务兵家庭优待金1235万元；街道（镇）服务站工作经费65万元；部分退役士兵基本养老保险补缴979.38万元。

**2.区级、上级配套资金使用情况**

**（1）一次性抚恤经费：**2020年我区共发放一次性抚恤金762.14万元。资金到位率和及时率都达到了100%。项目资金严格按照财务要求进行安排，不存在违规行为。

**（2）伤残抚恤经费：**2020年我区发放伤残人员抚恤金、无工作残疾军人自然增长机制、护理费以及价格临时补贴共计1490.32万元（从退役士兵安置大预算经费中调剂资金321万元），其中上级资金支出1069.32万元，区级资金支出100万元，年底结余上级资金130.68万元。为全区享受政府抚恤待遇的556 名伤残人民发放伤残抚恤金、无工作残疾军人自然增长机制、护理费以及价格临时补贴。并且严格按政策规定的标准准确、及时发放伤残人员经费，切实保障伤残人员各项待遇。

**（3）优抚双定经费：**因上年结余上级资金146.31万元，2020年我区共发放优抚双定人员经费926.1万元（从退役士兵安置大预算经费中调剂228.32万元），其中上级资金支出374.47万元，区级资金支出177万元，年底结余上级资金34.53万。经费发放及时准确，无资金缺口或沉淀，无低效无效和浪费行为，无项目资金支出进度缓慢，无挤占挪用或套取资金等现象。

**（4）其他优抚支出：**2020年我区共发放其他优抚经费98.44万元，结余省、市级下拨困难援助经费111.76万元（省、市级困难援助资金于2020年12月下拨到位），下拨时间太迟，致使不能及时安排使用。

**（5）慰问经费：**2020年，我区共发放春节、“八一”和烈士纪念日期间慰问经费710.08万元，其中上级财政下拨资金75.7万元；区级财政安排资金634.38 万元。资金到位率和及时率都达到了100%。项目资金严格按照财务要求进行安排，不存在违规行为，如在采购“八一”节日慰问用品方面按要求进行了政府采购。

**（6）军休人员工资及生活补助：**2020年我区共发放军休人员月退休金、津补贴、生活补助及奖金3963.6万元，其中省级财政下拨资金1666.6万元，市财政下拨资金193万元，区级财政安排资金2640万元。因其中两笔省级资金536万元于2020年财政关账后下拨，本年结余上级资金536万元，及时为282名无军籍职工（含一名地方退休人员）发放月退休金、调整增发基本养老金、物业费、过节费、奖金津补贴等；为17名军退干部（士官）发放月退休金、调整增发离退休费及生活补贴费、拨付医疗铺底资金等。

**（7）退役士兵安置经费：**2020年退役安置补助经费专项资金本年收入1791.49万元（其中省财政下拨83.69万元，市财政下拨132.72万元，区财政安排1575.08万元），本年支出 1726.33万元(含调剂用于伤残抚恤经费321万元、优抚双定经费228.32万元)，本年结余上级资金65.16万元。主要用于发放退役士兵一次性经济补助、退役士兵待安置期间生活费、转业士官待安排工作期间社保医保接续费用、对转业士官进行岗前适应性培训和区属下岗（失业）转业志愿兵和转业士官再就业帮扶上岗人员284人工资、社保、年终绩效奖励等费用。

**（8）义务兵家庭优待金：**因上年结余上级资金145.2万元，2020年度共安排发放2019年度两年的义务兵家庭优待金，大学生奖励、“进疆进藏”奖励、差旅补助费补助共计2057.65万元，其中省市财政下拨配套资金677.45万元，区级财政资金1235万元。（其中家庭优待金1504.35万元，大学生奖励459万元，“进疆进藏”奖励40万元，差旅费补助54.3万元），本年结余1.5万元。

**（9）街道（镇）服务站工作经费：**2020年我区共下拨全区13个街道（镇）退役军人服务站工作经费65万元。资金使用单位财务制度健全、会计核算规范、资金管理严格，按计划使用资金，按时、按质、按量完成项目，无市级配套资金。

**（10）部分退役士兵基本养老保险补缴：**2020年部分退役士兵基本养老保险补缴资金本年收入1899.78万元，其中省财政下拨920.4万元，区财政安排979.38万元，本年支出1570.78万元，用于解决部分退役士兵未参保和断缴问题。因其中一笔省级资金329万元于2020年财政关账后下拨，本年结余上级资金329万元，后期冲抵区级垫付资金。

三、部门整体支出绩效情况

严格遵守财务管理有关规定，确保资金的使用和管理做到规范化。一是严格按照有关政策规定发放经费，经费发放资料齐全并及时归档。二是各项业务管理制度合法、合规、完整。三是建立完善人员发放台账，定期核对人员异动情况，确保相关经费发放准确，并接受社会监督。效能高达约为95％，较为圆满的完成相关任务，效率较高，不过还是存在一些预算下发延迟，没有更加精细地做好相关预算的情况，丢掉了一些分。自成立以来，社会效应良好，取得了服务对象的一致认可，多次被服务对象赞誉，满意度达到了100%。

四、存在的问题及原因分析

部分资金下达时间滞后：由于上级下拨资金滞后，本年专项支出数未全额从本年指标中支出，占用部分其他指标，虚增下年结余数，未能充分发挥当年资金效益。当年业务工作及时开展，部分资金需向区政府申请追加指标提前支付，待上级资金下拨后由区财政抵扣。从资金审批、账务处理以及支付时效来讲，都增加工作难度。建议：省、市级资金提前预拨,区级将更好更快完成既定的工作目标。

五、下一步改进措施

一是进一步加强预算拟定精确性，且按照相关的规章制度，将预算及时，有效的下发，并且执行。二是做好事前准备，将公务的具体情况调查清楚，多参考其他先进单位的优秀范例，并且及时做好相应的执行方案，能够做到应细则细。三是在事务的执行过程中，加强防范监控，尽量做到应用则用，确保财务预算的执行效率。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果按财政要求在规定时间公开。

部门整体支出绩效自评基础数据表

**填报单位：**长沙市雨花区退役军人事务局 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2020年实际在职人数 | | 控制率 | |
| 16 | | 17 | | 106% | |
| 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 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 0 | | 0.2 | | 0 | |
| 项目支出： |  | | 8719.84 | | 8361.22 | |
| 1、业务工作专项 |  | | 8719.84 | | 8361.22 | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 70 | | 42.03 | | 41.74 | |
| 其中：办公经费 | 70 | | 42.03 | | 41.74 | |
| 水费、电费、差旅费 |  | |  | |  | |
| 会议费、培训费 |  | |  | |  | |
| 政府采购金额 | —— | | 150 | | 137.9 | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | | 9134.76 | | 8742.86 | |
| 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 |  | | | | | |

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。

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，本市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。 | 3.8 |
| 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区县。 | 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区县小于等于项目支出2%，计2分；大于2%，不计分； | 5 |
| 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 | 根据市政府文件规定，预算单位年度安排的市级预算资金不能结转。 | 市本级资金无结转，计2分；有结转，不计分； | 0 |
| “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； | 根据市财政局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。 | 0.5 |
| 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 |  |  | 95.3 |