雨花区2019年度圭塘街道办事处整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称 圭塘街道办事处

预算编码 055

报告日期：2020年3月21日

雨花区财政局（制）

附件1

部门整体支出绩效评价指标表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 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，以财政局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。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “在公经费”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% | 8 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余/上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门按满分计算 | 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2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 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2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%  | 6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；②有本部门厉行节约制度,2分；③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 | 　 | 8 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 　 | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。  | 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。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（实际产出数/计划产出数）\*8 | 　 | 8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  |
| 社会效益 | 6 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0分。 | 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，一般采取社会调查的方式。 | 6 |

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** | **2019年实际在职人数** | **控制率** |
| 　61 | 　52 | 85%　 |
| 经费控制情况 | **2018年决算数** | **2019年预算数** | **2019年决算数** |
| 三公经费 | 64000 | 66000 | 65000 |
|  1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
|  其中：公车购置 |  |  |  |
|  公车运行维护 | 64000 | 66000 | 65000 |
|  2、出国经费 |  |  |  |
|  3、公务接待 |  |  |  |
| 项目支出： |  |  |  |
|  1、业务工作专项 | 43586844.6 | 15360000 | 45460000 |
|  2、运行维护专项 |  |  |  |
|  …… | 　 | 　 | 　 |
| 公用经费 | 478451.6 | 705000 | 4619005.4 |
|  其中：办公经费 | 86552.49 | 340000 | 367187.54 |
|  水费、电费、差旅费 | 335480.61 | 285000 | 271817.86 |
|  会议费、培训费 | 56418.5 | 80000 | 80000 |
| 政府采购金额 | 240549 | 2780000 | 3900000 |
| 部门整体支出预算调整  | 　 | 　 | 　 |
| 楼堂馆所控制情况（2019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。 |

**部门整体支出绩效报告**

**一、部门概况**

(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61人，年末实有人数51人，编制人数61人，行政编制人数14人，工勤编制1人，人才引进2人，事业编制人数36人，退休人员12人，政府雇员38人，根据公车运行的相关要求，共有公务用车2辆。

1. 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及 范围等。

2019年度，本单位年度决算收入为7446万元，其中财政拨款（补助）收入7446万元，决算支出为6737.9万元，其中基本支出为2900万元，项目支出为4546万元。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。

2019年结余320万，分别为其他政府办公厅及相关机构事务1.3万、其他宣传事务3.1万、其他国防结余15万、特别业务56万，其他公共安全结余127万，其他企业改革发展补助结余75.5万，其他专业公共卫生机构结余10.5，城管执法结余4.8万，其他城乡社区结余27万。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出

1、2019年本单位基本支出2900万，其中：人员经费2700万，日常公用经费200万，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。2019年度“三公”经费预算安排为6.6万元，实际支出6.5万元，其中：公务接待费无；公务用车运行维护费6.5万元，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6.2万元增加3万。主要原因为公务用车运行费支出决算增加3万元。

（二）专项支出

1、2019年本单位预算安排专项资金7446万（包含一般公

共服务3431万、公共安全385万、社会保障和就业2711万、卫生健康62.5万、城乡社区837万、农林水5万，实际到位资金7446万，实际支出资金7446万。

2、实际支出资金7446万，其中，一般公共服务支出3431万，用于人员基本支出、军队转业干部安置支出；公共安全385万，用于治安管理等费用；社会保障和就业支出2711万，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62.5万，用于基本公共卫生服务支出62.5万；城乡社区837万，用于社区专项经费和城管经费开支837万；农林水支出5万，用于其他农业支出5万。

3、专项资金管理情况分析，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2019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、部门专项组织实施情况**

（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。

1. **资产管理情况**

2019年固定资产增加3901843.77元，主要包括通用设备、办公电脑、办公桌椅、雨花家园阵地建设入固定资产等家具一系列办公需要物品。流动资产总额为7485万元，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。

1. **部门整体支出绩效情况 反映部门履职及履职效益情况。**

2019年经济指标完成情况不均衡。全年预计，完成全社会固定资产投资51亿元，超额完成全年任务的13%；完成限上社会零售总额13.75亿元，同比增长3%；完成营利性服务业营业收入7.98亿元，同比增速-3%；全年预计新增规模法人企业14家（其中服务业5家，房地产3家，商贸2家，建筑业4家）；完成年度10家高新技术企业认定。

**六、存在的主要问题 主要阐述资金安排、使用，资产管理过程中存在的问题。**

部门对部门整体支出绩效管理工作的认识还不够深入，业务知识存在盲区。

1. **改进措施和有关建议 对存在的问题提出切实可行的改进措施和有关建议等。**

2019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。