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。 | | 6 |
| 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 |

**部门整体支出绩效报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

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）、机构设置及人员情况

1、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。

2、人员情况

机构编制共有53人，年末实有人数40人，实有编制人数40人，其中行政编制人数16人，事业编制人数23 人，随军家属1人，另退休人员7人，政府雇员43人。

（三）部门整体支出

支出预算，2019年年初预算数3370万元，基本支出1755万元，项目支出1615万元，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。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出

2019年度基本支出决算数1943.78万，占支出总额17.55%；主要包含2019年度人员工资福利支出、公用办公经费支出、党建支出、工会经费支出等。

其中“三公”经费支出情况：我单位共有公务用车2台，公务用车运行维护费年初预算6.6万，实际支出4.68万，主要是按照厉行节约原则，减少相关开支。

（二）专项支出

1、专项资金

专项资金支出2634.36万，主要包含城管数字化经费、蓝天保卫战工作经费、社区提质提档工作经费、社区经费、社区惠民资金、巡防队员工作经费、维稳专项经费、垃圾分类经费。

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190万元，实际支出230.68万元，无结余。

蓝天保卫战工作经费60万元，实际到位48万元，实际支出50.07万元，无结余。

垃圾分类工作经费107.73万元，实际支出141.96万元，无结余。

社区提质提档经费465万，实际支出354.75万，结余110.25万，用于后续社区提质提档经费支出。

社区经费945万，实际支出129.34万，因为包含2018年12月人员经费等，结余0元。

社区惠民资金280万，实际支出280万，结余0元。

巡防队员工作经费264万，实际支出233.11万，结余30.89万。

维稳专项经费158万，实际支出157.48万，结余0.52万元。

3、专项资金管理情况分析

（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）报销的票据必须真实合法并注明用途，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。

（3）专款专用，优先使用。

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、部门专项组织实施情况**

（一）专项组织情况分析

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

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、资产管理情况**

我单位2019年新增固定资产总额为：3.71万元，其中：复印机、打印机、照相机等通用设备为2.97万元，占比 80.05%；桌椅、文件柜等办公家具0.74万元，占比19.95%。目前，这些办公设备、办公家具均在正常使用，且能满足街道正常行政办公需要，本年度，我单位处置固定资产共计 37.22万元，包括两台公务用车33.94万元，复印机、打印机等3.27万元。

街道对固定资产的管理，一是通过完善机制，强化管控；促进资产配置的规范管理坚持以预算编审为龙头，完善资产管理与预算管理的有机结合，突出公平与保障，加强街道资产配置管理。二是加强清查，规范制度；加强对固定资产清查工作，摸清家底、理清条例、明确责任，持续规范资产划拨、移交、处置等程序，对所涉及的制度进行再完善。三是明确专人，责任上肩；对各大办和社区进行资产管理再培训，制定固定资产管理制度，各大办、社区确定一名固定资产管理员，确保责任到人，确保国有资产不流失

**五、部门整体支出绩效情况**

2019年，实现固定资产投资36.6亿元，同比增长60%；实现营利性服务业收入6.2亿元，同比增速30.54%；实现社会消费品零售总额21.6亿元，同比增长6%；实现规模工业总产值18.8亿元，同比增长9%。新增房地产规模以上企业1个，社会新增项目29个，其中6000万以上项目3个。实现长仪棚改项目拆除腾地，实现省机械化西地块棚改项目一期签约清零。3月29日，步步高星城天地项目实现开工，预计投入60亿元。抓好“营商环境年”“项目建设年”工作落实，组织党政领导分批走访辖区内的近200家重点项目、重点企业、四上企业、高新技术企业，解决各类问题30余个。

**六、存在的主要问题**

2019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。

**七、改进措施和有关建议**

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，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。