附件1

2020年度部门整体支出绩效自评报告

单位名称：衡阳市美术馆

（单位公章）：

2021年 2 月 2 日

衡阳市美术馆整体支出绩效评价报告

一、部门、单位基本情况

(一）基本情况

衡阳市美术馆为全额拨款事业单位，系衡阳市文化旅游广电体育局二级单位，对外加挂衡阳市书画院牌子。衡阳市美术馆共设四个部门，分别为：办公室、展览陈列部、学术典藏部和对外交流部，办公室下设财务室。

截至2020年12月31日，衡阳市美术馆事业编制12人，在职人员9人，退休人员7人，长期聘用人员4人。

1. 部门职能职责

1、**办公室：**办公室是我馆综合协调管理部门，担负着美术馆的财务、人事、计生、综治、档案文书、宣传报道和图书资料工作；负责安排各种会议、日常接待、对外联络、信访工作以及协助馆长完成其他日常事务与各部门之间的协调工作等。负责美术馆的供配电、给排水、空调、消防、监控、音响、照明、电话、电脑等设备的运行操作、维修保养，保证美术馆各设备系统、后勤系统的良好运转。负责对日常物业、安保的管理、监督。

2、**展览陈列部：**担负着美术馆各种展览活动的设计、制作、布展等工作。承担展览的策划、安排，各类展览的洽谈工作，相关的运输、布展等方面的工作，合理安排各类固定陈列展与活动展览的比例，编辑出版展览作品集、展览图录及有关刊物，并做好各类展览的全程事务的协调工作和宣传报道工作。

3、**典藏创作部：**担负着美术馆藏品的征集、保管、修复与研究，学术展览的策划与展品的筹措以及学术研究，编辑出版藏品展览作品集、展览图录及有关刊物；搜集整理本地域美术资料、信息等工作。组织、指导本馆和本地书画家的艺术创作，征集、组织、选送作品参加全国、省、市各类书画展览竞赛。

4、**对外事务部：**负责开展各类学术交流活动。积极履行美术馆书画艺委会作为专家权威咨询机构的职能，组织书画家进行采风、笔会、联谊会等活动，采取走出去、请进来的方式，联络各地对口专业艺术机构和著名艺术家，每年举办书画学术交流活动、专题研讨和笔会、以及网站和微信平台的维护工作

5、 **教育拓展部：**负责美术馆相关文创产业的开发，做好美术馆与社会各界的联络工作。利用美术馆的艺术资源优势，推动美术的社会普及工作，举办各种艺术培训、审美知识辅导讲座、志愿者活动、书画辅导等，扩大美术馆的社会效应和公益服务。

我馆常年实行免费开放，具有学术研究、精品收藏、作品展示、公共教育、艺术普及和推广等重要社会职能。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2020年年初预算批复的一般公共预算财政拨款基本支出285.22万元。

2020年一般公共预算财政拨款决算基本支出197.89万元，其中人员经费185.56万元，日常公用经费12.33万元。

按经济科目分类,其中工资福利支出168.6万元，商品和服务支出12.33万元，对个人和家庭的补助16.96万元。

按支出功能分类：一般公共服务支出1.53万元，文化旅游体育与传媒支出153.6万元，社会保障和就业支出17.62万元，卫生健康支出14.44万元，住房保障支出10.7万元。

**（二）项目支出情况**

1.**项目支出总体情况**

2020年年初预算批复的一般公共预算财政拨款项目支出43万元，年中调增110.93万元，2020年一般公共预算财政拨款决算项目支出153.93万元。

按经济科目分类，其中工资福利支出10.51万元，商品和服务支出110.72万元，对个人和家庭的补助0.25万元，资本性支出32.45万元。

按支出功能分类：一般公共服务支出38.37万元，文化旅游体育与传媒支出115.56万元。

1. 政府性基金预算支出情况 无

四、国有资本经营预算支出情况 无

五、社会保险基金预算支出情况 无

六、部门整体支出绩效情况

（一）产出指标完成情况分析。包括数量指标、质量指标、实效指标。

1、数量指标：基本完成2020年的工作任务。

2、质量指标：高质量的完成了2020年工作任务。

3、时效指标：基本在绩效目标确定的时限内完成了个项工作。

（二）效益指标完成情况分析。包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续效益。

2020年，我馆较好的完成了年初制定的工作目标任务，各个项目得以顺利开展，较好地实现社会效益和可持续效益目标。

1. 满意度指标完成情况分析。

我馆免费开放的各个展览实施和整体社会效益及满意度等各项指标进行调查，群众对展览呈现的效果满意度达到90%，达到了预期效果，扩大了文化艺术修养的传播。

从整体情况来看，我单位在预算编制，预算执行、支出绩效方面，严格规定执行，涉及“三重一大”事项必须经馆领导班子讨论决定。严格按照资金管理办法，做到项目资金专项专用，无截留、无挪用等现象，使财政资金发挥最大使用效益。市美术馆的公共文化场馆免费开放与国家公共文化服务体系建设更加紧密结合在一起，依托文化场馆设施，全市公共文化服务供给不断丰富，服务方式更加快捷，群众文化获得感空前增强。

七、存在的问题及原因分析

资产管理不够严谨规范。资产名称的编制不完整，资产编号未对应，资产卡片编制不够详细等问题。主要因单位的岗位设置未配备专人进行管理，现由办公室代为管理，也是长久以来遗留问题。

1. 下一步改进措施

 加强资产管理工作，对新购入的资产及时入账并录入国有资产管理系统，资产卡片严格按照资产管理制度进行详细录入，做到账实相符，资产增减变动做到及时入账。

附件2 部门整体支出绩效评价指标评分表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入10分 | 目标设定6分 | 绩效目标合理性 | 3 | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | 评价要点：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中长期实施规划。 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 3 | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指针是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | 评价要点：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。 | 3 |
| 预算配置4分 | 在职人员控制率 | 1 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计2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。 | 1 |
| “三公经费”变动率 | 1 | “三公经费”变动率≦0,计1分；“三公经费”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | “三公经费”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% | 1 |
| 重点支出安排率 | 2 | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 过程30分 | 预算执行15分 | 预算完成率 | 2 | ≥98%计满分，每低于5%扣1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%。 | 2 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=0，计2分；0-10%（含），计1.5分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 | 2 |
| 支付进度率 | 1 | 符合要求计满分，否则计0分 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 1 |
| 结转结余变动率 | 2 | ≤0计满分，每超出5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 | 2 |
| 公用经费控制率 | 3 | 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。 | 3 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 100%以下（含）计满分，否则计0分 | “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%。 | 2 |
| 政府采购节资率 | 1 | ＞0计满分，否则计0分 | 节资率=（预算资金-实际采购资金）/预算资金 | 1 |
| 政府采购执行率 | 2 | 等于100%计满分，每超过（降低）5%扣0.5分，扣完为止。 | 政府采购执行率%=（实际履约验收个数/政府采购个数）×100% | 2 |
|  | 管理制度健全性 | 2 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；②有本部门厉行节约制度；③相关管理制度合法、合规、完整；④相关管理制度得到有效执行。 |  | 2 |
| 过程30分 | 预算管理10分 | 资金使用合规性 | 4 | 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。 | 　 | 4 |
| 预决算信息公开性 | 2 | 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。 | 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。 | 2 |
| 基础信息完善性 | 2 | ①基础数据信息和会计信息数据真实计，计1分；②基础数据信息和会计信息数据完整，计0.5分；③基础数据信息和会计信息数据准确，计0.5。 |  | 2 |
| 资产管理5分 | 管理制度健全性 | 1 | ①已制定或具有资产管理制度，计0.3分； ②相关资产管理制度是否合法、合规、完整，计0.2分；③相关资产管理制度是否得到有效执行，0.5分。 |  | 1 |
| 资产管理安全性 | 3 | ①资产保存完整，计1分；②资产配置合理，符合省定标准，计0.5分；③资产处置规范，计0.5分；④资产账务管理合规，帐实相符，计0.5分；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，计0.5分。 |  | 3 |
| 固定资产利用率 | 1 | 利用率为100%，计1分，每减少1%扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 | 1 |
| 产出30分 | 职责履行30分 | 实际完成率 | 10 | 100%以上（含）计10分；95%（含）-99%，计8分；85%（含）-95%，计6分；70%-85%，计5分；低于70%计0分。 | 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。 | 10 |
| 完成及时率 | 6 | 100%以上（含）计6分； 80%（含）-99%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0分。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：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。 | 6 |
| 品质达标率 | 6 | 100%以上（含）计6分； 80%（含）-99%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0分。 | 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 | 8 | 根据市绩效办2019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=（绩效办对应部分考核得分/该部分总分）×8。 | 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。 | 8 |
| 效果30分 | 履职效益30分 |  |  |  |  |
| 经济效益 | 15 | 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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 |
| 社会效益 |  |
| 生态效益 |
| 行政效能 | 6 | 促进部门改进工作作风，加强资金及资产管理，推动提质增效，降低运行成本，效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显计0分。 |  | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 9 | 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。 | 9 |

附件3 部门整体支出绩效评价基础表

填报单位：衡阳市美术馆

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2020年实际在职人数** | **控制率** |
| 12　 | 　9 | 100%　 |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | **2020年预算数** | **2020年决算数** |
| 一、部门基本支出 | 198.69 | 242.22 | 197.89 |
| 其中：公用经费 | 11.74 | 64.24 | 12.33 |
| 其中：办公经费 | 1.16 | 2.6 | 2.38 |
| 水费、电费、差旅费 | 7.22 | 7.4 | 5.19 |
| 会议费、培训费 | 0.85 | 2.44 | 0.46 |
| …… |  |  |  |
| 三公经费 | 　1 | 1　 | 1 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 　0 | 0　 | 　0 |
| 其中：公交车购置 | 　0 | 0　 | 　0 |
| 公交车运行维护 | 　0 | 0　 | 　0 |
|  2、出国经费 | 0　 | 0　 | 　0 |
|  3、公务接待 | 0 | 　1 | 　0 |
| 二、部门项目支出 | 　 | 　 | 　 |
|  1、业务工作专项(一个项目一行) | 　0 | 50　 | 50　 |
| “清风掠过-刘云展”项目经费 | 0 | 50 | 50 |
|  2、运行维护专项(一个项目一行) | 33　 | 　33 | 33　 |
| 收藏经费 | 33 | 33 | 33 |
| 3、市级专项资金（一个专项一行） | 0　 | 10　 | 10　 |
| 市级文化综合发展专项资金 | 0 | 10 | 10 |
| 政府采购金额 | 　32 | 　0 | 66.05　 |
| 厉行节约保障措施 | 坚持从严从简，勤俭办事，依法依规，严格控制经费支出总额。按照预算支出有序安排资金，合理开支，降低各项公务成本。　 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，包括业务工作项目、运行维护项目和市级专项资金等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。