2019年度部门整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）

**衡阳市生态农业示范基地**

**2019年度部门整体支出绩效自评报告**

根据衡阳市财政局《关于开展2019年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（衡财绩［2020］139号）文件精神，我基地对2019年度部门整体支出绩效进行了全面综合评价。对照部门整体支出绩效评价指标体系，我基地2019年整体支出，严格按照国家的相关财务管理法规、制度，会计核算规范、准确，部门整体支出有效地保障了基地工作的正常运行。现将有关情况汇报如下：

**一、部门概况**

**（一）部门职能**

我基地主要负责全市现代农业技术、引进、示范、推广等工作。其主要职责是：

1、承担全市生态农业技术引进、示范及推广工作。

2、负责开展有关农业科普培训、咨询工作。

3、参与现代化农业科研工作，为现代生态农业提供孵化场所。

4、承办市发改委交办的其他工作。

**（二）机构设置及人员情况**

根据衡编办发函[2014]16号文件，衡阳市生态农业示范基地为衡阳市发改委管理的正科级事业单位，核定差额拨款事业编制22名，衡编办发函[2015]70号文件增加编制1人，调整后差额拨款事业编制23名，其中：主任1名，副主任3（其中1人兼任总农艺师）。截止2019年底我基地实有在职人员15人，退休人员5人,在职死亡1的。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本收支结余情况**

1、2019年全年收入289.62万元，上年结余33万元，当年总支出310.66万元，基本支出285.66万元，包括：人员经费227.56万元（主要用于基本工资、绩效工资、奖金、其他社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金、其他工资福利支出、退休人员工资及补贴、住房公积金）；日常公用经费58.1万元（主要用于办公费、电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出）；年末结余11.96万元（其中一般公共预算拨款3.96万元，其他资金8万元）。

2、2019年财政拨款收入163.82万元，上年结余6.42万元，财政拨款支出186.28万元，其中：基本支出161.28万元，包括：人员经费133.93万元（主要用于基本工资、绩效工资、奖金、其他社会保障缴费、机关事业单位基本养老保险缴费、其他工资福利支出、退休补贴）和日常公用经费27.35万元（主要用于工会经费、其他商品和服务支出），年末财政拨款结转和结余一般公共预算拨款3.96万元。

**（二）“三公”经费情况**

我基地为差额拨款无”三公”经费。

**三、部门整体支出绩效评价情况**

2019年，根据年初的工作方案我基地积极履职、强化管理，较好的完成了年度工作计划。尤其是在财务管理方面，通过不断健全预算收支管理、内部控制制度使部门整体支出管理、使用得到提升、完善。根据《整体支出资金项目绩效评价指标体系》标准，我基地2019部门整体支出绩效评价自评得分71分（部门整体支出绩效评价指标评分表），具体情况如下：

1、预算配置控制到位，人员预算配置严格，财政供养人员严格控制在编制范围以内，控制率达65%。

2、部门预算收支严格按市财政局、主管部门审批的年初预算方案执行。

3、基地严格按财政要求，在规定时间内由市发改委在门户网站上公开预、决算，确保会计信息资料的完整性和正确性。

4、进一步细化各项管理制度。按照国家相关法律、法规和主管部门的管理要求，对《差旅费管理制度》、《公务用车制度》、《内部控制制度》、《财务部门岗位责任制》、《财务审批及权限管理制度》进行完善、细化，使各项运行合理合规、有章可循。

**四、存在的主要问题**

1、因是差额拨款，所以办公费用、物业管理费等都未在上报财政预算中体现。

2、由于科技推广经费不足，自有资金有限，使得科技推广工作的公益性、社会效益不够明显。

**五、改进措施和有关建议**

1、在以后的预算上报工作中将所有费用支出填报到位。

2、定期做好财务分析，使财务分析常态化。

3、进一步提高预算编制的科学性、准确性及可控性。

4、加强单位内控制度建设，完善相关内部管理制度。

5、规范职工绩效工资的发放比率，严格执行绩效工资与单位效益挂钩机制。

2020年5月18日

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。 | 2 |
| “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。 |  |
| 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。 |  |
| “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，账实相符，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。 | 6 |
| 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。 | 4 |
| 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。 |  |
| 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。 | |  |
| 社会效益 | 10 |
| 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。 |  | 3 |
| 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。 | 6 |

部门整体支出绩效评价基础表

填报单位：衡阳市生态农业示范基地

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2019年实际在职人数** | **控制率** |
| 23 | 15 | 65% |
| 经费控制情况 | **2018年决算数** | **2019年预算数** | **2019年决算数** |
| 一、部门基本支出 |  |  |  |
| 其中：公用经费 | 46.62 | 21.18 | 58.1 |
| 其中：办公经费 | 11.96 |  | 10.63 |
| 水费、电费、差旅费 | 3.72 | 2.03 | 1.01 |
| 印刷费 | 0.21 | 0.21 | .21 |
| 咨询费 | 1.00 |  | 1.00 |
| 物业管理费 | 2.06 |  | 2.06 |
| 租赁费 | 2.12 |  | 1.69 |
| 劳务费 | 5.41 |  | 3.47 |
| 工会经费 | 4.26 | 3.94 | 3.94 |
| 公务用车运行维护费 | 0.88 |  | 0.40 |
| 其他商品和服务支出 | 15.00 | 15.00 | 33.69 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公交车购置 |  |  |  |
| 公交车运行维护 |  |  |  |
| 2、出国经费 |  |  |  |
| 3、公务接待 |  |  |  |
| 二、部门项目支出 |  |  |  |
| 1、业务工作专项(一个项目一行) |  |  |  |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  |  |  |
| 3、市级专项资金（一个专项一行） |  |  |  |
| 政府采购金额 |  |  | 25.00 |
| 厉行节约保障措施 |  | | |

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。