附件2-1

华容县2018年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 华容县人民代表大会常务委员会

预 算 编 码： 100

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2019年9月13日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 郑丽菲 | | | | | | 联络电话 | 13574025058 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 30 | | | | | | 实有人数 | 38 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1.县人大常委会是县人民代表大会的常设机关，对县人民代表大会负责并报告工作；  2.在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常委会决议的遵守和执行；  3.领导、主持县人民代表大会代表的选举；  4.召集县人民代表大会会议；  5.讨论、决定本县内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项；  6.根据县人民政府的建议，决定对本县内的国民经济和社会发展计划、预算的部分变更；  7、监督县人民政府、人民法院和人民检察院的工作 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：以思想政治建设为基础，进一步增强依法履职主动性；  任务2：以做好换届选举工作为重点，进一步增强政治责任感；  任务3：以保障民生民利为关键，进一步增强工作实效性；  任务4：以加强自身建设为抓手，进一步增强人大工作凝聚力。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 1. 强化预算审查监督；   2、督促重点项目落实；  3、助力精准扶贫、关心残障人士和关注医疗事业发展；  4、力促执法公正、维护司法正义和规范权力运行；  5、做好代表选举、做好大会材料准备、认真做好会务工作。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 833.57 |  | | 833.57 | |  | |  | | | |  | | |
| 1、局机关 | | | 833.57 |  | | 833.57 | |  | |  | | | |  | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | | 结余 | | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | 项目支出 | | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 826.8 | 591.53 | | 450.83 | | 140.7 | | | 235.27 | | 6.77 | | |  |
| 1、局机关 | | | 826.8 | 591.53 | | 450.83 | | 140.7 | | | 235.27 | | 6.77 | | |  |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | 因公出国费 | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 2.21 | 2.21 | |  | |  | | |  | | | | | |
| 1、局机关 | | | 2.21 | 2.21 | |  | |  | | |  | | | | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | |  | | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 19.09 | 19.09 | | | |  | | | | | | |  | |
| 1、局机关 | | | 19.09 | 19.09 | | | |  | | | | | | |  | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 目标1：组织人民代表大会顺利召开； 目标2：完成对人大代表的履职培训； 目标3：督促提高各委办对相应工作的监督与指导； 目标4：根据预算计划控制支出，确保机关正常运转。 | | | | | | | 均已完成 | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | | 完成情况 | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：组织人民代表大会的顺利召开； | | | | | 已完成 | | | | |
| 指标2：严格控制“三公”经费支出，力争节减10%； | | | | | 已完成 | | | | |
| 指标3：做好代表培训，提高代表履职能力。 | | | | | 已完成 | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：按月及时发放基本工资和津贴补贴及年终一次性奖金的发放； | | | | | 已完成 | | | | |
| 指标2：按季度缴纳养老保险费、职业年金、医疗保险费、住房公积金等社会保障缴费。 | | | | | 已完成 | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：年底前完成各项工作任务及目标。 | | | | | 已完成 | | | | |
| 成本指标 | | 指标1：根据预算计划控制支出，确保机关正常运转； | | | | | 已完成 | | | | |
| 指标2：优先人员经费支出，公用经费支出不突破预算。 | | | | | 已完成 | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：完成本县内的国民经济和社会发展计划的部分变更；  指标2：单位内部公用经费，特别是“三公”经费及时公开，接受监督。 | | | | | 已完成 | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：做好代表培训，进一步提高代表履职能力，更好地维护和代表人民利益；  指标2：加强各项法律监督，充分发挥监督职能。 | | | | | 已完成 | | | | |
| 生态效益 | | 无 | | | | | 已完成 | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：被维护对象满意度高；  指标2：群众满意度高 | | | | | 已完成 | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 95 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 张昭林 | | 副主任、值班负责人 | | | | | | 县人大 |  | | | | | | | |
| 孙文麦 | | 办公室主任 | | | | | | 县人大 |  | | | | | | | |
| 郑丽菲 | | 会计 | | | | | | 县人大 |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）：郑丽菲 联系电话：13574025058

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  华容县人民代表大会常务委员会2018年  部门整体支出绩效评价报告  一、部门（单位）概况  **（一）部门（单位）基本情况**  华容县人民代表大会常务委员会是县财政全额预算拨款单位。2018年编制部门核实本单位人员编制30人，实有人数为38人，其中机关本级行政编制35人，事业编制3人，离退休44人（离休2人，退休42人）。根据市委编办《关于同意华容县人大机构设置的批复》（岳编办通〔2016〕166号）精神，设立2个专门委员会：法制委员会、财政经济委员会；设立6个工作机构：办公室、内务司法工作委员会、教科文卫工作委员会、城建环资工作委员会、农业农村工作委员会、代表联络工作委员会。  **（二）部门主要职能**  1.县人大常委会是县人民代表大会的常设机关，对县人民代表大会负责并报告工作；  2.在本行政区域内，进行法律监督,保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常委会决议的遵守和执行；  3.领导、主持县人民代表大会代表的选举；  4.召集县人民代表大会会议；  5.讨论、决定本县内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项；  6.根据县人民政府的建议，决定对本县内的国民经济和社会发展计划、预算的部分变更；  7.监督县人民政府、人民法院和人民检察院的工作。  二、单位整体支出管理及使用情况  **（一）支出决算总体情况**  2018年总支出决算为826.80万元，其中：基本支出591.53万元，占全年总支出71.54%。项目支出235.27万元，占全年总支出28.46%。  1.基本支出  2018年单位基本支出具体为：工资福利支出447.44万元，商品和服务支出127.45万元，对个人和家庭的补助3.39万元，其他资本性支出13.25万元。  2.项目支出  2018年单位项目支出主要为商品和服务支出，共支出235.27万元。  **（二）单位整体支出使用情况**  1.基本支出情况  2018年单位全年基本支出为591.53万元，其中人员支出431.11万元，公用支出160.42万元  2.三公经费支出情况  2018年单位预算安排“三公”经费” 26万元。实际支出2.21万元，其中公务接待费2.21万元。  3.公务卡刷卡情况  2018年公务刷卡消费金额84.1万元，公务消费卡使用占授权支付额度的85.04%。  4.固定资产管理情况  按照例行节约，物尽其用的原则，本单位资产管理采取统一建账，统一核算管理，对每件固定资产使用明确保管职责，闲置的资产，由办公室统一调整，合理流动，发挥其效益。资产的购置坚决执行政府采购制度，节约使用国家资金；固定资产报废、调拨、变卖，坚持按规定程序申报、审批。明确落实资产的管理责任，依法管理国有资产；至2018年12月末固定资产合计52.3万元。  **（三）单位整体支出管理情况分析**  1.建立健全资金财务管理制度。按照国家相关法律法规，制定了机关财务、公物购置使用、接待、会务、因公出国、车辆使用等管理制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。  2.加强财务管理。加强对资金的管理，对资金使用情况，实行跟踪监控。会计科目设置规范，账务处理正确，入账依据充分，各种审批手续完备。  3.严格执行预决算管理。严格按照预算管理要求使用资金，严格执行政府采购制度，根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费开支，严格控制“三公”经费，在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；  4.全程接受财政等部门的监管。严格执行国库集中支付制度，严防截留、挪用资金，使资金在阳光下运行。  三、部门（单位）整体支出绩效情况  2018年，根据本单位年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升。2018年度部门整体支出绩效情况如下：  1.本年预算配置控制较好，财政供养人员控制在预算编制以内， “三公”经费支出总额较上年有较大减少。  2.预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内，本单位预算资金按规定管理使用，本年财政预算资金结存较上年结存增加，主要是本年工资进行了相对应的调整，年底财政进行了相应的工资追补。其他资金遵行按进度拨付资金，较好的完成了当年任务目标，财政拨款支出总体控制较好。  3.预算管理方面，预算管理方面，制度执行总体较为有效，资金使用管理进一步加强。资产管理方面建立了资产管理制度，总体执行较好。  根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2018年度自评分95分，等级为优。  四、存在的主要问题  通过前述对我单位整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足，针对这些不足。我单位将积极采取改进措施，持续改进，不断规范和强化管理。  1.预算编制项目与实际支出项目有差异：计划性基本支出商品和服务支出的相关费用，在编制预算项目数时预算不够准确，造成实际支出与预算编制存在一定差异。  2.预算编制的合理性有待提高。我单位日常维护维修、办公费、印刷费、物业费等费用属于刚性支出，年度支出相对固定，但年初预算安排不够合理，在支出管理有效的前提下，费用的超支反映出预算编制的合理性有待提高，预算的执行有待进一步加强。  五、改进措施和有关建议  针对上述存在的问题及我单位整体支出管理工作的需要，拟实施改进措施如下：  1.细化预算编制工作，认真做好预算的编制。  进一步加强单位内部机构各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算编制；编制范围尽可能的全面，不漏项；在预算编制时首先需满足固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目；杜绝预算编制粗放、拍脑袋现象的发生，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。  2.加强财务管理，严格财务审核。在费用报账时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用的审核，严格按照费用的使用用途列报，同时严格费用支出内容进行财务核算，预算金额内严格控制费用的支出，杜绝超支现象的发生。  3.遵循预算管理原则。按照程序预算调整追加，逐级申报；结余资金调整用途的按照预算调整追加程序逐级申报报批，做到资金支付、预算先行，确保资金使用按照预算项目和使用用途执行，杜绝费用项目之间调剂使用现象的发生。 |