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。 |