华财函〔2023〕63号

关于开展2022年度财政预算支出绩效自评

工作的通知

各预算单位:

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》精神和省财政厅“绩效管理提升年”行动方案，有序推进我县全面实施预算绩效管理工作，强化财政支出绩效理念和责任意识，提高财政资源配置效率和使用效益，现就开展2022年度财政预算支出绩效自评工作通知如下：

一、评价对象

**（一）整体支出评价对象:**所有各预算单位2022年度一般公共预算支出、政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和社会保险基金预算支出。

**（二）专项支出评价对象：**各预算单位对2022年度预算安排的项目支出自行开展专项绩效自评，其中对预算安排在50万元以上专项作为重点绩效评价项目报送县财政局。

二、评价实施

各预算单位要高度重视预算支出绩效自评工作，认真制定绩效评价工作方案，成立绩效自评工作组，选用科学合理的评价指标反应预算支出绩效水平。

**（一）整体支出绩效自评。**各预算单位，填报部门整体支出绩效评价基础数据表（附件1）、部门整体支出绩效自评表（附件2）。按照规定的文本格式（附件3）和要求撰写部门整体支出绩效评价报告。对未完成绩效目标或超过年初设定的绩效指标值较多项目，应在总结报告中逐个说明项目情况、偏差原因和整改措施等。

有二级机构的主管部门需汇总本部门整体支出数据形成部门汇总自评。

**（二）项目支出绩效自评。**各预算单位，填报项目支出绩效评价评分表（共性）（附件4）、项目支出绩效自评表（附件5）。按照专项资金绩效自评报告参考格式完成自评报告（附件6）。

三、有关要求

**（一）报送时间：**各预算单位应于2023年7月17日前将自评报告及相关表格报送县财政局。

**（二）报送要求：**①各预算单位加盖单位行政公章的整体支出绩效自评和择选的重点项目自评。②同时报送纸质版和电子版（word文档格式），电子档报送邮箱593236391@qq.com。纸质档先经县财政局归口业务股室审核签章，后报送绩效管理股。③各预算单位对报送数据材料的真实性、准确性和完整性负责。

**（三）结果应用：一是**对绩效自评工作进行评审和抽查。县财政局对各预算单位绩效自评工作质量进行评审并通报评审结果。**二是**全面公开绩效自评报告。除涉密事项外，各预算单位要将部门整体支出绩效自评报告和项目自评报告同部门决算报告同步在网站公开。**三是**与预算调整和项目安排挂钩。各预算单位应将绩效自评结果应用到下一年度的资金安排和项目立项中，真正体现奖优罚劣的绩效导向。

联系人：县财政局预算绩效管理股 4223019

刘夏容 15115037688 向会盈 15200282228

附件：

1.2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

2.2022年度部门整体支出绩效自评表

3.2022年度部门整体支出绩效自评报告

4.2022年度项目支出绩效评价评分表（共性）

5.2022年度项目支出绩效自评表

6.2022年度项目支出绩效自评报告

华容县财政局

2023年6月27日

附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 21 | 23 | 100% |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、基本支出： | 132.56 | 221.37 | 221.37 |
| 其中：三公经费 | 0 | 0 | 0 |
| 1.公务用车购置和维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
| 2.出国经费 | 0 | 0 | 0 |
| 3.公务接待 | 0 | 0 | 0 |
| 二、项目支出： | 无 |  |  |
| 1.县级专项资金  （一个专项一行） |  |  |  |
| 2.XX项目 |  |  |  |
| 3.XX项目 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | |

说明：以上数据均来源于部门决算报表，其中“基本支出”数据参照基本支出决算明细表（财决05-1表）；“三公经费”数据参照机构运行信息表（财决附03表）；“项目支出”数据参照项目支出决算明细表（财决05-2表）。

填表人：王琴 填报日期：2023.7.17 联系电话：13487783555 单位负责人签字：附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县级预算部门名称 | 华容县土地储备中心 | | | | | | | | | | | |
| 年度  预算  申请  （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | | 全年  执行数 | 分值 | | 执行率 | | 得分 | |
| 年度资金总额 | | 105 | 221.37 | | 200% | 10 | |  | | 9 | |
| 按收入性质分：221.37 | | | | | 按支出性质分：221.37 | | | | | | |
| 其中： 一般公共预算：221.37 | | | | | 其中：基本支出：221.37 | | | | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | | 项目支出： | | | | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | | |  | | | | | | |
| 其他资金： | | | | |  | | | | | | |
| 年度  总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 目标1、完成2022年度国有建设用地储备和供应计划编制工作，  目标2、完成华容县土地档案化管理工作；  目标3、按每宗地制定图册，做到一地一册、资料齐全、坐标精准、界限明确。  目标4、完成2022年度出让经营性土地摸底工作； 目标5、完成护城垸补水工程建设项目、新矿权设置点项目征地和需搬迁房屋的数据采集及复核工作； 目标6、完成500千伏超高压输变电工程、章华镇全域整治项目需搬迁房屋数据采集、复核工作。  目标7、完成华容县土地征收成片开发方案、华容县田家湖片区开发方案编制工作；  目标8、群众满意率高于100%. | | | | | 良好 | | | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出  指标  (60分) | 数量  指标 | 按每宗地制定图册，做到一地一册、资料齐全、坐标精准、界限明确。 | | 100% | 100% | | 10 | | 10 | |  |
| 质量  指标 | 完成护城垸补水工程建设项目、新矿权设置点项目征地和需搬迁房屋的数据采集及复核工作； | | 100% | 100% | | 10 | | 10 | |  |
| 完成500千伏超高压输变电工程、章华镇全域整治项目需搬迁房屋数据采集、复核工作。 | | 100% | 100% | | 10 | | 10 | |  |
| 时效  指标 | 完成2022年度国有建设用地储备和供应计划编制工作， | | 100% | 100% | | 20 | | 20 | |  |
| 完成华容县土地征收成片开发方案、华容县田家湖片区开发方案编制工作； | | 100% | 100% | | 10 | | 10 | |  |
| 成本  指标 |  | |  |  | |  | |  | |  |
| 绩  效  指  标 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  | |  |  | |  | |  | |  |
| 社会效  益指标 | 完成2022年度出让经营性土地摸底工作； | | 100% | 100% | | 10 | | 10 | |  |
| 生态效  益指标 |  | |  |  | |  | |  | |  |
| 可持续影响指标 | 完成华容县土地档案化管理工作； | | 100% | 95% | | 20 | | 18 | | 档案不够规范细致，健全档案工作制度。 |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 回访群众满意度 | | 100% | 97.8% | | 10 | | 9 | | 加强干部绩效考核 |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 97 | |  |

说明：以上数据参照2022年部门决算报表中的“收入支出决算总表”(财决01表)。

填表人：王琴 填报日期：2023.7.17 联系电话：13487783555 单位负责人签字：附件3

2022年度华容县土地储备中心整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县土地储备中心

2023年7月17日

（此页为封面）

2022年度华容县土地储备中心整体支出

绩效自评报告

**一、 部门（单位）基本情况**

负责全县范围内国有土地的收购储备工作;负责土地征用、收购、储备等事务性工作;依法做好国有土地收购储备的相关工作;依法办理土地收购储备权属变更登记工作;负责管好用好土地资产，盘活存量土地，控制用地总量。二、基本支出情况

二、基本支出情况

2022年度财政拨款基本支出105万元，其中:

人员经费92.4万元，占基本支出的86%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助；

公用经费12.6万元，占基本支出的14%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

**三、项目支出情况**

无

**四、部门整体支出绩效情况**

考评组认为华容县土地储备中心2022年整体支出，严格按照国家的相关财务管理制度规定，财务制度健全、会计核算规范，依照计划管理使用，整体支出对保障部门工作的正常运行、建设和维护、贯彻执行国家和省办方针、政策、法律法规，发挥了重要作用。按照部门整体支出绩效评价指标体系对照打分得出结果为96分，等级为优秀。

**五、存在的问题及原因分析**

预算编制有待更严格执行。预算编制与实际支出项目有的存在差异。

1. **下一步改进措施**

一是按照预算规定的项目和用途严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。

二是严格控制公用经费支出，进一步细化公用经费管理，按财政要求严控公用经费的支出。

三是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

附件4

项目支出绩效评价评分表（共性）

| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） |  |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 |  |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） |  |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 |  |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） |  |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） |  |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 |  |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） |  |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） |  |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） |  |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 |  |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 |  |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 |  |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  |  |

备注：1、部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

2、一个一级项目一张表。

附件5

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 |  | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | |  |  |  | 10 |  |  |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  |  |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | |  | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，XX项目资金…各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件6

2022年度××部门（单位）××项目支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

年 月 日

（此页为封面）

2022年度××部门（单位）××项目支出

绩效自评报告

一、基本情况

(一)项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

(二)项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等。

(三)绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况。

(二)项目过程情况。

(三)项目产出情况。

(四)项目效益情况。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、其他需要说明的问题