附件2-1

华容县2020年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：中共华容县委机构编制委员会办公室

预算编码：118001

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：2021年7月28日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 张杰汉 | | | | | | 联络电话 | 13974040707 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 13 | | | | | | 实有人数 | 13 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | （一）贯彻执行中央和省市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的法律法规和政策；起草机构编制管理的规范性文件；统一管理全县各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制工作。  （二）拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核县直党政机关各部门和乡镇党政机构改革方案；指导、协调全县行政管理体制改革和机构改革工作。  （三）拟订全县事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全县副科级以上事业单位和乡镇事业单位机构改革方案；指导、协调全县各级事业单位机构改革工作。  （四）审核全县科级机构、乡镇党政机构和事业单位的设置和调整方案；研究提出县直党政机关职责配置和调整意见，协调各部门之间、部门与乡镇之间的事权职责分工；审定县直股级事业单位机构改革方案；审定全县科级机构的内设机构、县直股级事业单位的设置和调整方案。  （五）审核县直党政机关各部门、全县副科级以上事业单位人员编制方案；审定县直股级事业单位人员编制方案；会同相关部门提出县直党政机关、科级以上事业单位职数配备和调整方案；审定县直党政机关、事业单位股级干部职数；拟订全县各级党政机关行政编制、政法专项编制总额分配和调整方案；研究提出事业单位编制控制计划，拟订全县事业单位机构编制标准和管理办法。  （六）拟订全县乡镇机构改革总体方案并指导实施；管理全县乡镇机构和人员编制。  （七）负责全县各级党政机关、事业单位机构编制实名制管理；审核纳入县级财政统一发放工资的同级党政机关、事业单位（含收取规费的事业单位）的人员编制性质、数量、实有人数和领导职数；负责全县机构编制统计工作。  （八）负责全县各级机关事业单位辅助性、替代性、临时性用工计划的审核工作，督促、指导各用人单位规范劳动用工。  （九）贯彻执行国家有关事业单位登记管理的法律、法规、规章，拟订全县事业单位登记管理的相关文件并组织实施；依法对本级登记管辖范围内的事业单位进行登记管理，积极开展事业单位法人履职评估工作，会同有关部门认真做好事业单位法定代表人离任审计工作；指导、协调、监督全县事业单位登记管理工作。  （十）监督检查全县各级党政机关、事业单位机构编制及行政管理体制改革和机构改革的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。  （十一）承担全县党政机关、事业单位公务用车的编制管理工作。  （十二）负责组织和指导全县党政机关、事业单位政务类和公益类网上中文域名的注册申报及管理工作。  （十三）承办县委、县人民政府和县委机构编制委员会交办的其他事项。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：机构编制只减不增  任务2：事业单位法人登记任务  任务3：机构编制日常管理、权力清单责任清单制定等 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 机构编制每年只减不增,财政供养人员每年只减不增,核定的领导职数每年只减不增。完成各项职责任务。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | 215.4 |  | | 215.4 | |  | |  | | | |  | | |
| 1、局机关 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 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 | | | 215.4 | 215.4 | | 150.4 | | 65 | | | |  |  | | |  |
| 1、局机关 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 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 | | | 0.7 | 0.7 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 1、局机关 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 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 | | | 19.2 | 19.2 | | | |  | | | | | | |  | |
| 1、局机关 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 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 | | | | | | | | |
| 任务1：机构编制只减不增  任务2：事业单位法人登记任务  任务3：机构编制日常管理、权力清单责任清单制定等 | | | | | | | 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：机构编制只减不增 | | | | **己完成** | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：事业单位法人登记100%登记 | | | | **己完成** | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：年度内完成目标 | | | | **己完成** | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1：预算内控制成本 | | | | **己完成** | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：社会公众或服务对象满意度  指标2：  …… | | | | **95%以上** | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 97 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 职务/职称 | | | | | | 单位 | 签字 | | | | | | | |
| 张义 | | 副主任 | | | | | | 县编办 | 张义 | | | | | | | |
| 刘红波 | | 综合办主任 | | | | | | 县编办 | 刘红波 | | | | | | | |
| 邓亮 | | 事务中心副主任 | | | | | | 县编办 | 邓亮 | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  2020年3月30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）：张杰汉 联系电话：13974040707

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）部门（单位）基本情况  单位为财政全额预算拨款单位，机关行政编7名，事务中心编制6名，合计13名，实有人数为13人。  1、职责职能：  （一）贯彻执行中央和省市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的法律法规和政策；起草机构编制管理的规范性文件；统一管理全县各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制工作。  （二）拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核县直党政机关各部门和乡镇党政机构改革方案；指导、协调全县行政管理体制改革和机构改革工作。  （三）拟订全县事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全县副科级以上事业单位和乡镇事业单位机构改革方案；指导、协调全县各级事业单位机构改革工作。  （四）审核全县科级机构、乡镇党政机构和事业单位的设置和调整方案；研究提出县直党政机关职责配置和调整意见，协调各部门之间、部门与乡镇之间的事权职责分工；审定县直股级事业单位机构改革方案；审定全县科级机构的内设机构、县直股级事业单位的设置和调整方案。  （五）审核县直党政机关各部门、全县副科级以上事业单位人员编制方案；审定县直股级事业单位人员编制方案；会同相关部门提出县直党政机关、科级以上事业单位职数配备和调整方案；审定县直党政机关、事业单位股级干部职数；拟订全县各级党政机关行政编制、政法专项编制总额分配和调整方案；研究提出事业单位编制控制计划，拟订全县事业单位机构编制标准和管理办法。  （六）拟订全县乡镇机构改革总体方案并指导实施；管理全县乡镇机构和人员编制。  （七）负责全县各级党政机关、事业单位机构编制实名制管理；审核纳入县级财政统一发放工资的同级党政机关、事业单位（含收取规费的事业单位）的人员编制性质、数量、实有人数和领导职数；负责全县机构编制统计工作。  （八）负责全县各级机关事业单位辅助性、替代性、临时性用工计划的审核工作，督促、指导各用人单位规范劳动用工。  （九）贯彻执行国家有关事业单位登记管理的法律、法规、规章，拟订全县事业单位登记管理的相关文件并组织实施；依法对本级登记管辖范围内的事业单位进行登记管理，积极开展事业单位法人履职评估工作，会同有关部门认真做好事业单位法定代表人离任审计工作；指导、协调、监督全县事业单位登记管理工作。  （十）监督检查全县各级党政机关、事业单位机构编制及行政管理体制改革和机构改革的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。  （十一）承担全县党政机关、事业单位公务用车的编制管理工作。  （十二）负责组织和指导全县党政机关、事业单位政务类和公益类网上中文域名的注册申报及管理工作。  （十三）承办县委、县人民政府和县委机构编制委员会交办的其他事项。  2、内设机构：  综合室、行政编制办、事业编制办、事业单位登记办、行政审批制度改革办公室。  （二）部门（单位）整体支出规模  1、收入情况：全年收入215.4万元，其中：财政拨款收入215.4万元。  2、支出情况:全年支出215.4万元，其中：基本支出215.4万元（人员支出150.4万元，公用支出65万元），项目支出0万元。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  1、部门整体支出情况分析  2020年整体支出215.4万元，其中基本支出215.4万元，人员支出150.4万元，占基本支出70%，公用支出65万元，占基本支出30%。项目支出0万元。  2、“三公经费”支出情况分析  2020年“三公经费”预算1.2万元，实际开支0.7万元。“三公经费”比去年减少了0.06万元，控制在预算之内。  3、固定资产管理情况分析  按照例行节约，物尽其用的原则，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；至2020年12月末固定资产19.2万元。  （二）专项支出  1、专项资金安排落实、总投入等情况分析  2020年项目支出0万元。  三、部门（单位）整体支出绩效情况  2020年，根据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。2020年度部门整体支出绩效情况如下：  1.严格预算支出管理。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；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩一般性支出，严格控制“三公”经费，资产的配置严格政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。  2.财务管理上，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、差旅等管理制度，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。  根据考核评分细则，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，整体支出对保障正常运行、贯彻执行国家方针、政策、法律法规，发挥了重要作用，强化部门的责任，取得了一定的成绩，确保全县各项社会稳定。  四、存在的主要问题  一是“三公经费”有待更严格控制,进一步加强厉行节约机制。  二是预算编制与实际支出项目有的存在差异，有待进一步优化预算，提高预算编制的准确性。  五、改进措施和有关建议  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“三公经费”支出，杜绝挪用和挤占其他预算资金；进一步细化“三公经费”管理，压缩“三公经费”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3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入 （15分） | 预算配置 （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费” 变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分； “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出 安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程 （40分） | 预算执行 （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 2 |  |
| 支付进度 | 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费” 控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分； 每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理 （15分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 2 |  |
| 资金使用 合规性 | 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。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | 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，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 2 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达70％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资产管理 （10分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理 （10分） | 资产管理 安全性 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴； 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产 利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分 | 职责履行 （25分） | 实施“三高四新”战略目标任务完成情况 | 围绕部门和单位职责、年度重点工作任务，衡量评价部门和单位整体及核心业务实施效果  部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。。 | 8 | 8 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 4 | 4 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 4 | 4 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果 （20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益 | 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。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立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 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **97** |  |

备注：部门（单位）可根据本部门实际情况，对评价指标体系进一步完善、量化、细化个性指标，形成本部门的指标体系。