附件2-1

华容县2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 华容县新河乡财政所

预 算 编 码：

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：2022年10月13日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 蔡茗 | 联络电话 | 18908403521 |
| 人员编制 | 10 | 实有人数 | 10 |
| 职能职责概述 |  负责贯彻执行有关财政、预算、财务、会计等方面的法律法规和政策；编制本乡财政预决算、管理和监督全乡各项财政收支，资金调度和拨款；指导全乡的会计工作，加强对农村财务工作的指导和监督；加强对国家专项资金的监督、将惠民政策落到实处；完成上级财政及乡镇安排的其他工作。 |
| 年度主要工作内容 | 1：努力夯实会计基础工作2：全面落实惠农补贴政策3：扎实推进专项资金监管4：统一规范财政支出管理 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 1. **推动岗位交流，培养全能型人才**

我所目前业务人员力量不足的情况下，各项工作都是一人多岗去承担，为了更好的完成工作目标，我们不等不靠，从内部挖掘潜能，经全所工作人员的认真讨论，我所安排村记账会计蔡茗跟随结算员学习并辅助办理预算会计的业务，经过二个多月的努力，蔡茗已基本具备结算员的能力。1. **加强各项学习，提升综合性素质**
2. 抓住建党百年的契机，积极按照县财政局及乡党委政府的部署进行各项学习，开展了一系列专题学习、专题党课、让全所工作人员守牢初心，增进对党的情怀。
3. 结合自身实际和财政工作特点，组织学习《华容县乡镇财政工作文件汇编》、“四自两会三公开”建管模式、政府采购电子卖场等业务知识，极大地提高了业务素质，确保财政所工作人员能迅速的适应新形势下的工作要求。
4. 我们还积极加强财务知识的学习，鼓励支持年轻同志报名参加中级会计师职称的考试，工作之余抓紧一切时间主动学习相关的科目知识。
5. **完善各项制度，健全规范性管理**
6. 根据互联网+监督的相关要求，我们认真修订了《新河乡村级财管理规定》，并组织召开了村报账员会议，对村级财务管理提出了更规范的要求 。为了防范政府采购行为的风险，制定了《新河乡政府采购内部控制制度》，在电子卖场的采购比例也大幅提升，政府采购行为更加规范和安全。
7. 其他工作。一是新冠脑炎疫情防控，在防疫工作中，我所全员不畏风险、不计酬劳参加了新河口社区一线防疫工作。二是脱贫攻坚工作，我所共有两户扶贫对象，我们坚持进行扶贫走访，尽全力进行帮扶，今年均已脱贫。三是信访维稳工作，我所一直都高度重视信访维稳工作，对所出现的信访事件一直在跟进中。
8. **狠抓精细管理，夯实常规性业务**
9. 乡镇财政预算管理。一是按照“三保”的支出顺序， 在精打细算、厉行节约的前提下，严格按照“两上两下”的程序，定员定额编制全年预算方案，并严格按预算方案执行预算，提高预算资金绩效。二是按照县财政局的要求，实事求是的完成2020年财政决算，并进行了公开。三是进一步加强国库集中支付电子化管理工作，在国库集中支付较为完善的前提下，深入查找薄弱的环节进行改进和完善，使支付业务更加规范，降低财政资金运行风险。
10. 部门单位财务管理。我们严格按照相关法规政策的规定，对我乡机关、站所及村（社区）进行规范的财务管理。一是重点加强政府采购程序的规范和资产配置标准的控制，加强村（社区）“四自两会三公开”建管模式和“三议三公”项目的指导；二是重点加强公务接待费、差旅费、培训费及办公费等费用的压减，坚决抵制超预算及不合规的支出；三是严格把关杜绝村（社区）白条入账的现象，把季度末的余额核对工作进行常规化管理；四是规范与村（社区）凭证移交的手续，进一步提高凭证的装订和档案管理水平。
11. 财政资金监督管理。我所通过采取多种措施，依托“互联网+监督”和“村账乡代理”对乡、村基本收支资金、日常经费支出经费、往来款项以及各项收入实施全面监管；建立财政资金监管台账，详细反映财政资金使用的基本情况；利用公开公示、抽查巡查等措施监管财政补助性资金的落实情况；对于项目资金，我所在事前、事中、事后全程参与监管，并对扶贫专项资金与重大项目进行绩效评价。
12. 惠民惠农补贴管理。认真贯彻落实国家各项惠农补贴政策，在准确及时发放各项惠农补贴资金的同时，切实做到：政策宣传到户、数据核实到户、张榜公示到户、资金发放到户。
13. **严格作风管理，打造廉政性队伍**

认真贯彻落实中央八项规定，坚守政治纪律、廉政纪律和财经纪律，认真执行财务制度及财务法规，防微杜渐，坚决不踩红线，不踏底线，主动接受上级组织、新河乡机关站所同事和群众的监督，保持好财政队伍优良作风和廉洁奉公的良好形象。1. **重视中心工作，力求高标准完成**

在财政业务工作之外，我所还有办点村的任务，按照乡党委政府的要求，我们不折不扣的完成了相关任务，特别是在村委换届、疫情防控等工作中，财政所工作人员辛劳的身影也是高频出现，获得了领导和群众的一致好评。 |
| 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 | 97 |  | 97 |  |  |  |
| 1、局机关 | 97 |  | 97 |  |  |  |
| 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 | 97 | 97 | 82.72 | 14.27 |  |  |  |
| 1、局机关 | 97 | 97 | 82.72 | 14.27 |  |  |  |
| 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 | 0.32 | 0.32 |  |  |  |
| 1、局机关 | 0.32 | 0.32 |  |  |  |
| 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 | 46.55 | 46.55 |  |  |
| 1、局机关 | 46.55 | 46.55 |  |  |
| 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 |
| 1. 财政所发放惠农补贴资金到户；
2. 财政所加强专项资金管理，共完成10个一事一议项目，涉及资金60万元；
3. 安排乡村振兴资金共93万元；
 | 按要求完成 |
| 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 | 财政所发放惠农补贴资金到户； | 已完成 |
| 安排乡村振兴资金共93万元； | 已完成 |
|  |  |
| 数量指标 | 财政所加强专项资金管理，共完成10个一事一议项目，涉及资金60万元； | 已完成 |
|  |  |
|  |  |
| 时效指标 | 2021年年底前 | 已完成 |
|  |  |
|  |  |
| 成本指标 | 财政补助收入 |  |
| 上级补助收入 |  |
|  |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 财政所发放惠农补贴资金共1269.99万元 | 好 |
| 经济效益 |  |  |
| 生态效益 |  |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 群众满意 | 较好 |
| 绩效自评综合得分 | 95 |
| 评价等次 | 优 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 邓拓 | 乡长 | 新河乡政府 |  |
| 秦杨 | 所长 | 新河乡财政所 |  |
| 蔡茗 | 机关会计 | 新河乡财政所 |  |
|  |  |  |  |
| 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）： 联系电话：

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）根据《华容县财政局关于开展2021年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（华财函〔2022〕37号）的相关规定和要求，现对我部门2021年度整体支出开展绩效自评，现将情况汇报如下：一、部门概况（一）部门基本情况华容县新河乡人民政府共有财政所1个独立核算工作机构。现有人员编制10名（其中：行政编制4名，事业全额编制6名），实有在职干部、职工10人。1. 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

 2021年，县财政下达我单位预算总收入97万元，其中：一般公共预算财政拨款收入97万元；预算总支出97万元；年末无结余，预算收支平衡。预算拨款总额比2020年持平。其中工资福利支出82.72万元，一般商品和服务支出14.27万元，资金主要用于：人员经费和机关的公用经费支出。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况1.**收入情况**：2021年预算总收入97万元。其中：经费拨款97万元。预算总支出97万元。预算收支平衡。2.**支出情况**：2021年预算总支出97万元。其中：工资福利支出81.82万元，对个人家庭补助支出0.9万元，一般商品和服务支出14.27万元。3.**“三公经费”支出情况分析**：2021年华容县插旗镇财政所“三公经费”实际开支0.32万元。其中公务接待费0.32万元。4.**固定资产管理情况分析**：按照例行节约，物尽其用的原则，华容县插旗镇财政所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2021年12月有固定资产46.55万元，全部在用，保证了资产的安全高效，防止资产流失。（二）项目支出 华容县新河乡财政所无项目支出 三、部门专项组织实施情况（一）加强学习实践，提升综合性素质项目招投标方面，凡是单个货物项目采购金额达到40万元的，单个服务项目采购金额达到50万元的，单个工程项目采购金额达到60万元的，均依法采用公开招投标方式组织项目实施；一般情况下，不进行项目调整，确需要调整的，均依照财政部门规定，按照程序报批后方予以调整；所有项目竣工验收等工作，均由业务科室按照规定程序进行，验收完成后财务方开展报账和支付工作。**（二）专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况****乡镇财政预算管理。**一是严格按照“两上两下”的程序，结合本乡实际情况编制全年预算方案，并按预算方案科学执行预算支出，提高预算资金绩效。二是按照县财政局的要求，完成2020年财政决算，并进行了公开，确保财政信息公开透明。三是进一步加强国库集中支付电子化的管理工作，对于不符合国库集中支付要求的业务不予受理，支付业务得到进一步规范，财政资金运行风险有效降低。**部门单位财务管理。**我们严格按照相关法规政策规定，对我乡机关、站所及村（社区）财务规范管理。**一是**认真组织学习政府采购新政策，并进一步规范政府采购程序和资产配置标准，加强村（社区）“四自两会三公开”建管模式和“三议三公”项目的指导；**二是**重点加强公务接待费、差旅费、培训费及办公费等费用的压减，坚决抵制超预算及不合规的支出；**三是**严格把关杜绝村（社区）白条入账现象，把季度末的余额核对工作进行常规化管理；**四是**规范与村（社区）凭证移交的手续，进一步提高凭证的装订和档案管理水平。**财政资金监督管理。**建立财政资金监管台账，详细反映财政资金使用的基本情况；对于项目资金，做到在事前、事中、事后全程现场参与监管，并对乡村振兴专项资金和重大项目进行验收及绩效评价；利用公开公示、抽查巡查等措施，对财政补助性资金的落实情况进行监管；对各项发放的津贴补贴及公务接待等按照相关文件进行了自清自查。**财政票据管理。**认真落实其他财政票据电子化改革的要求，对相关人员的基础业务知识与软件系统基本操作技能培训，健全票据管理制度，安排专人管理财政票据，确保票据的规范性。**资产管理。**对乡镇固定资产进行了一次自清自查，对于自查问题进行了书面汇报，并健全了固定资产管理制度，对于资产进行的详细登记，有变化资产的及时变更、注销。1. 部门整体支出绩效情况

**1、管理制度健全。**财政所根据法律法规要求和上级政策文件要求，完善了岗位责任制度、预算管理制度、专项资金管理制度、村级和机关财务管理制度、政府采购管理制度、固定资产管理制度、现金管理和票据管理制度等基础管理制度，促进了各项工作的落实，保障了乡镇工作的安全运转，做到了“职责明确、制度健全、操作规范、运转高效”。同时，将财政工作纳入目标管理考核体系，有效促进了规范化管理。**2、努力夯实会计基础工作。**加强原始凭证的取得、填制及审核的规范性，以便顺利开展会计核算工作；合理设置了会计账簿，记录完整、规范、真实；加强对会计账目的核对工作，建立了定期的账务、账款及有关资料相互核对制度，确保账实、账证、账账、账表相符。**3、全面落实惠农补贴政策。**财政所严格执行政策，严格发放程序，切实做到“四不准，四到户”：不准截留、挤占、挪用补贴资金；不准代领、转付、抵扣补贴资金；不准无故拖延补贴资金的发放时间；不准收缴、代管农民补贴“一折通”。切实做到：政策宣传到户；数据核实到户；张榜公示到户；资金兑付到户。**4、扎实推进专项资金监管。**财政所对各类专项资金实行规范化管理，资金监管严格按用途建立台账、公开公示、检查纠错，并成立相应资金监管领导小组监管每一笔项目支出和补助支出，定时或不定时的进行抽查，每一笔资金在拨付上都实行严格的审批手续，做到事前、事中、事后“三监管”。**5、统一规范财务支出管理。**严格按照“预算自编、账户统管、集中核算、票据统管”的要求，财政所统一会计核算和账户管理，只保留镇资金专户和村级资金专户两个账号，进一步规范了我镇财务管理工作；严格使用财政专用票据，杜绝坐支、挪用和私设“小金库”；严格审批程序，切实做到“收入一个笼子，支出一个口子”；严格执行政府采购制度，加强政府采购管理，规范采购程序，确保采购公开、透明。**6**、**积极参与完成政府中心工作**在完成财政各项工作以外，还勇于担当作为，积极参与全乡中心工作，落实好办点村任务，主动参与新冠疫情防控工作，做好场所码申领和扫码宣传，认真开展脱贫户走访摸排。各项工作中都能看见财政干部的身影，受到了领导和同志们的好评。五、存在的主要问题 1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。2、公用经费控制有一定难度，基本为刚性支出。3、财务管理和财务规范有待进一步加强。在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到新《会计法》规定要求。需要进一步修订财务管理制度和各项财务规章制度，加强财务监督。六、改进措施和有关建议针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、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，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。  |

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 | 3 |  |
| 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 | 3 |  |
| 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 | 3 |  |
| 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 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 4 |  |
| 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 | 4 |  |
| 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 | 4 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **96** |  |

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。