芷江侗族自治县牛牯坪乡人民政府文件

牛政发〔2021〕16号

芷江侗族自治县牛牯坪乡人民政府

2020年度部门整体支出绩效自评报告

根据《预算法》有关“各级政府、各部门、各单位应当对预算支出情况开展绩效评价”的规定及县财政局《芷江侗族自治县财政局关于开展2020年度财政资金绩效评价工作的通知》（芷财绩[2021]1号）文件精神，我单位对部门整体支出进行了绩效评价,现将有关情况报告如下：

一、部门概况

**（一）主要职能及工作计划**

1、贯彻执行上级的各项方针政策，保障公民享有宪法规定的经济、政治和文化权利；

2、加强综合治理，维护社会稳定，妥善处理突发性、群体性事件，调节和处理好各种利益矛盾和纠分；

3、组织制定本乡镇产业发展规划，指导产业结构调整，形成地域产业特色；

4、组织营造良好的投资环境，包括政策环境、硬件环境、社会环境，加大招商引资力度；

5、加强信息服务，密切本地农产品的市场衔接，促进农业新技术的推广。

6、普及义务教育，计划生育，积极发展农村卫生事业，繁荣农村文化，建立农村社会保障制度，加强社会公德建设，加强农民思想道德教育，倡导健康文明新风尚等。

7、抓好农村党组织建设，包括乡镇党委、村党支部领导班子的推荐与选配，农村党员的发展和管理，党员干部队伍思想作风建设等；

8、抓好村委会班子建设，依法指导和帮助组织好乡村基层组织和社区自治，为落实公民在选举、决策、管理和监督等方面的民主权利创造条件；

9、抓好农村思想建设，加强农村思想政治工作和社会主义精神文明建设，倡导乡村社会文明新风；

10、抓好民主集中制建设，敞开群众表达意愿的渠道，建立民主决策、科学决策的程序和机制。此外，乡镇政府还应在打造“信用政府”、“效率政府”、“廉洁政府”上下功夫。

**（二）机构设置及在职人员情况**

牛牯坪乡人民政府系正科级行政机关。单位办公地址为牛

牯坪乡集镇上。2020年在乡党委、政府领导带领下，围绕年度目标，扎实开展各项工作，取得了不错的成效。

本单位内设10个机构，其中包括行政机构6个，分别为：党政办公室、党建办公室、经济发展办公室等；事业单位4个，分别为：行政综合执法大队、政务服务中心、农业综合服务中心等。截止2020年，经县编委核定的编制人数为40人（其中行政编制19人，事业编制21人）。年末实有人数37人（行政编制17人，事业编制20人）。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）基本支出**

为贯彻中央八项规定和中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》，根据市财政局的相关规定，我办制定了关于严格“三公”经费预算管理的规定、关于落实厉行节约反对浪费条例的实施意见、机关财务管理制度、出差管理制度、机关内接待管理规定、机关公务用车管理等相关制度；加强了资金的使用管理，坚持勤俭节约，反对奢侈浪费，按制度办事，确保每一分钱都落到实处，每一环节按程序进行，部门财务管理工作做到了细、严、实。基本支出的主要用于发放人员工资、办公行政支出，2020年共支出785.67万元。其中：工资福利支出343.56万元；公用支出为169.43万元；项目支出为0万元。2020年“三公”经费总额为26.37万元。其中：公务用车运行维护费14.6万元，公务接待费11.77万元。

**（二）专项支出**

我乡制定了机关财务管理制度，明确了专项支出审批程序，

对专项资金加强了监督检查。2020年本单位由财政拨款安排专项支出42.95万元。其中提高乡镇干部职工待遇专项经费16.5万元，健康教育进万家活动专项经费0.5万元，食品药品安全专项经费0.2万元，交通事业费（公路养护）2.2万元，村级计生指导员工资1.55万元，防汛经费2万元，乡镇人大、政协、妇联、团委专项经费8万元，党建、扶贫、动物防疫、森林防火、河长制、综合执法专项经费12万元。

三、资产管理情况

为规范固定资产管理，实现固定资产的优化配置，我乡固定资产指定专人管理，及时登记，科学使用，每年年末对固定资产进行清查盘点，国定资产的调出、处置、报废、报损严格执行国家有关规定的审批程序办理。

牛牯坪乡政府2020年底资产共计281.3万元，其中银行存款等流动资产226.12万元，固定资产55.18万元,公共基础设施0万元;负债合计213.17万元;净资产合计68.13万元。

四、部门专项组织实施情况

我乡制定了一系列的管理制度规范了本单位专项资金的管理，保证专项资金专款专用，从工程开始到验收结转都严格监督。工程开始，要经过立项程序，符合招投标要求的严格按招投标程序进行，施工方确认后进行项目公示，公示期满，根据工程量的大小决定是否需要经过财政投资评审中心进行评审，工程期间会进行工程检查是否严格按照合同要求施工，工程结束进行验收，验收合格后直接支付工程款给施工方单位或施工方个人。

五、部门整体支出绩效情况

为贯彻落实习近平总书记各项重要指示批示精神，聚焦坚持和加强党的全面领导，落实党中央和上级党组织关于基层党建工作部署要求，履行基层党建主体责任，执行政治纪律和政治规矩，扎实做好意识形态工作，推进党风廉政建设和反腐败，统筹推进各项工作，经济社会保持平稳健康发展。

**（一）抓思想、树理念，助力打牢思想基础。**作为乡党委书记，我认真落实“不忘初心、牢记使命”主题教育工作要求，严格按照时间节点开展活动，期间进行了4次集中学习，共785人次参与；组织各党支部排查出失学党员125人，通过送学上门及微信群发送学习资料，主题教育实现了全覆盖。带头落实谈心谈话制度，班子成员共开展谈心谈话36人次，其中咬耳扯袖17次，红脸出汗19次。

**（二）尽职责、系民生，带头为民排忧解难。**任职以来，切实履行“第一责任人”职责，抓党建，亲群众。解决群众急难愁盼问题3个，整治关乎民生的问题6个，化解各类矛盾纠纷10余起。全年开展督查10余次。入户劝导喜庆事宜50余次，劝导成功37起。

**（三）强制度、重保障，全面推进组织建设。**派出了党建指导员队伍，督促落实组织生活制度；抓实“五化”建设，注重积极分子的培养教育，在党支部开会时安排积极分子列席参加，加强党员和他们的利息交流。落实了村干部养老保险制度，确保“老有所依”。

**（四）重制度、抓落实，促进全面从严治党。**制定了《牛牯坪乡关于履行全面从严治党主体责任的实施办法》等一系列制度；组织了各村第一书记、党支部书记就贯彻落实全面从严治党责任制和廉洁自律等情况向乡党委、纪委述责述廉并进行民主测评。制订印发了乡级1+8方案，并就落实情况分别开展了自查自纠。带头并督促班子成员填写了《防止利用领导干部名义“提篮子”“打牌子”有关情况报告表》，未发现有违纪违法问题线索。

**（五）转思维、促成效，狠抓巡视巡察整改。**及时召开党委班子会研究制定了整改方案，同时对照问题清单进行了自查整改。组织人员对各村进行了“问题清零”督查。坚持夜访恳谈制度，全年组织6次督查，对辖区内的所有问题逐项、逐户清理排查，建立问题清单，制定整改措施，对照巡视巡察反馈问题清单，共排查找出10项问题，已全部整改到位。

五、部门整体支出绩效评价结果

我乡部门整体支出绩效评价指标得分84.9，评价为良好。

扣分方面：

“三公经费”预算数较上年有所增长，变动率为7.69%，故该项扣除6.1分；

预算完成率为89.71%，故该项扣除4分；

预算控制率超出本年年初预算数30%以上，故该项扣除5分。

六、存在的主要问题

一是工作机制有待进一步完善，经费到位不及时；工作经费不足，难以满足新形势新任务的需要。

二是在部门整体支出的资金安排和使用上仍有不可预见性，在科学设置预算绩效指标上还需进一步加强，使之更加贴合乡乡工作的实际。

三是财政工作水平有待提高，财务规章制度仍然不够完善，财政工作缺乏创新，在精度和深度上欠缺，还需要进一步完善，充分领悟制度、文件精神，进一步严格政府采购、固定资产管理工作。

七、改进措施和有关建议

（一）继续加强廉政工作力度，稳步推进反腐倡廉制度建设各阶段工作，进一步健全机关各项工作制度，加强学习，努力抓好组织建设，提高为民办事的效率和能力。

（二）加强政策学习，提高思想认识。认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出。

（三）提升业务水平，加强财务管理，严格规范财务管理流程，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。更加注重干部队伍建设，切实转变工作作风，提高服务质量。要按照镇党委、政府的要求，加强干部队伍建设，积极开展转变干部作风加强行政效能建设活动。同时要积极开展业务培训和教育，提高干部职工综合素质，增强大局意识、效率意识、廉政意识和服务意识，[爱](http://www.oh100.com/zuowen/ai/" \t "_blank)岗敬业，增强工作的主动性和预见性，使依法理财水平明显提高，机关管理明显改善，机关作风明显转变，廉政意识明显增强，工作效率明显提高，财政整体形象和地位进一步提升。

（四）加强行政单位会计制度和新预算法学习培训。加强新《预算法》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

牛牯坪乡人民政府

2021年7月12日

附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门整体支出绩效评价指标表** | | | | | | | | |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| 指标 |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 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。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政确定的部门决算编制口径为准。 | 5 |
| 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 1.9 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 1 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 0 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 | 5 |
| 该指标以2020年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 | 5 |
| 该指标以2020年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； |  | 8 |
| ②有本部门厉行节约制度,2分； |
| ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |
| 资金使用合规性 | 6 | 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。 |  | 6 |
| 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |
| 预决算信息公开性 | 5 | 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，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2020年对各部门重点民生实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 |  | 8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  | 6 |
| 社会效益 |  |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 80%（含）-90%，计4分； |
| 70%（含）-80%，计2分； |
| 低于70%计0分。 |

附件2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门整体支出绩效评价基础数据表** | | | | | | |
| 填报单位：牛牯坪乡人民政府 |  |  |  |  |  |  |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 40 | | 37 | | 92.50% | |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | | **2020年预算数** | | **2020年决算数** | |
| 三公经费 | 306800 | | 270000 | | 263653.82 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 154200 | | 150000 | | 145953.82 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 154200 | | 150000 | | 145953.82 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 152600 | | 120000 | | 117700 | |
| 项目支出： | 289500 | | 429500 | | 429500 | |
| 1、 |  | |  | |  | |
| 2、 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 1671400 | | 1694325.1 | | 1694325.1 | |
| 其中：办公经费 | 284700 | |  | | 556528 | |
| 水费、电费、差旅费 | 222700 | |  | | 304966.07 | |
| 会议费、培训费 | 0 | |  | | 0 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2020年完工项目） | **批复规模（㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
|
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | （一）、倡导艰苦奋斗，增强节约意识。要求全镇干部职工要认真学习关于厉行节约的八项规定，崇尚节约，杜绝奢侈浪费行为，努力从自已做起，恪守制度、互相监督，营造“以艰苦奋斗为荣、以骄奢淫逸为耻”的浓厚氛围。 （二）、严禁以各种名义用公款出国（境）或国内旅游及国内参观学习。确需外出参观学习的应按照管理权限事先履行报批程序，任何个人均不得自行组织外出学习或参观活动。（三）、节约用电、用水。 （四）、加强公务用车管理。严格执行我镇《车辆管理使用制度》，鼓励出差乘座公共汽车，特殊情况需用车时应向办公室预约并经镇长批准；驾驶员必须精心操作，保护车辆，减少维修费用，严格控制公车私用，严格执行车辆更换、购置报审制度。 （五）、规范办公用品采购。各站所需要的物品必须按规定由办公室进行集中采购，采购应坚持货比三家，择优选购。 （六）、节约办公用品。多页公文一律采用双面打印，除特殊情况外，一般不得到商业店铺打印。 （七）、明确公务接待标准。公务接待实行对口接待，从严控制接待标准和陪餐人数，一般不安排盒烟，一律不安排各类娱乐性消费活动。 （八）、从严控制旅差费用。公务出差应注意节约，尽量减少各项旅差开支，旅差费用标准严格遵守有关规定。 （九）、严格控制会议、庆典、节会，确需召开的会议，须报主要领导批准，并从严控制规模和经费支出。 （十）、注意爱护公物。对配发给干部职工的办公用具，办公室要登记造册，落实管护责任；全镇干部职工应珍爱公物，合理使用，妥善保管，保持用具的使用性能，严禁侵占公物行为。 | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报除基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |