**2022年度潭湾镇人民政府部门整体支出**

**绩效评价报告**

单位名称（盖章）：辰溪县潭湾镇人民政府

2023年3月20日

**一、部门基本情况**

（一）部门职责与机构设置

1、党政办公室：负责协助乡领导处理日常党务和行政管理工作；协助抓好纪检、监察、群团工作和精神文明建设；做好文秘、接待、后勤、信息、统计、档案、调研、督查工作；负责政策性文件、具体行政行为的审核和上报备案以及行政执法证件的使用管理，承办以乡政府为被告或被申请人的行政诉讼、行政赔偿和行政复议案件，具体承担依法行政、政务公开和行政执法监督的各项工作；联系联络人大、政协工作，承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

2、党建办公室：按照干部管理权限，组织实施对干部的教育、培训、考核、奖惩、任免、后备干部的培养选拔和党员发展教育等工作；负责本单位干部职工心理健康关爱工作；承担基层党的政治建设、组织工作、宣传工作、统战工作、党风廉政建设和反腐败工作、党建带群团建设等职责；负责武装、民宗、群团和精神文明建设等工作。

3、财政所：负责编制和执行乡政府财政预决算工作，管理预算内外资金、编制财政预算草案；负责管理和监督本乡所属行政事业单位的财务活动；负责财政收支管理，乡财政性资金债权管理；负责政府性项目及大额固定资金等方面的内审工作；负责党委会等会议决定事项的督办工作。

4、经济发展办公室：贯彻国家对农业的方针、政策和法规，对农业产业结构调整，农业资源配置和产品品质改善实施服务；负责全乡农村经济发展规划和重要项目申报工作，指导全乡各村编制农村经济、项目立项，做好统计工作；引导各村深化农村经济体制改革，完善农村社会化服务体系，做好农业新技术的培训教育和职称评审工作；收集和反馈农业综合信息，为农业经济发展提供产前、产中、产后全方位服务，积极发展信息、中介、行业协会等社会服务组织；负责环境卫生工作；负责畜牧兽医的疫情监控及防疫工作；承担党委、政府和上级业务部门交办的其它工作。

5、社会事务办公室：积极宣传贯彻《村民委员会组织法》，做好村民委员会换届选举的指导工作；负责行政区划，救灾、救济物资的管理与发放，灾民的安置，困难户的救济与扶贫，散居五保户的管理，积极开展社会募捐献爱心活动，负责残疾人事业的管理与协调；负责义务兵优待款及各项抚恤金的发放；负责民族宗教与侨务工作；负责城乡建设规划的编制，城镇、乡村建设工作；负责土地使用、管理及其相关工作；完成党委、政府分配的其它中心工作。

6、社会治安和应急管理办公室：负责贯彻执行上级有关基层社会治安综合治理和应急管理工作的方针、政策和法律法规；健全乡、村两级社会治安（平安建设）、信访维稳、网格化管理等工作，指导协调民事纠纷调解处理工作；加强法制教育，广泛开展农村普法宣传；加强对外来人口的管理，开展 “两劳”人员的帮教工作，强化社会治安；负责安全生产监管、防汛抗旱、防灾减灾、抗震救灾、森林防火等工作；承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

7、自然资源和生态环境办公室：负责实施村规划和村镇建设管理等工作。监督、指导公共基础设施建设等。按照管理权限，指导、协调和实施自然资源、林政管理、造林绿化、生态环境保护等工作，组织协调生态环境污染事故与生态破坏事件查处，承办乡党委、政府和上级主管部门交办的其他事项。

8、农业综合服务中心。为乡镇直属公益一类事业单位。 负责宣传和贯彻执行农技、农机、水利、林业、畜牧水产、动物防疫、农村经营等方面的方针政策和法律法规，为辖区内农村、农业发展和提高农民科技文化水平提供技术支持和服务保障；负责农技、农机、水利、畜牧水产、动物防疫、林业等方面技术推广应用与指导，负责农作物病虫害监测与防治和农产品质量监管服务；负责水利基本建设的规划实施、辖区水利设施防洪保安与开发利用以及防汛抗旱工作；负责保护森林资源、推广林业科学技术、加强林区生态建设、森林防火与病虫害防治；做好其他相关社会服务工作。

**（**二）、人员情况

人员情况：截至2022年底，潭湾镇人民政府核定人员编制83人，行政编制32人，事业编制51人；实际在编95人（行政编制31人，事业编制64人），财政实际供给95人。

1. 、部门年度总体工作任务和重点工作任务

为实现乡政府正常运转，各职能部门正常履职。按计划组织本级财政收入和地方税的征收，完成国家财政计划，不断培植税源，管好财政资金，增强财政实力。

1. 、部门年度整体收支情况

2022年度部门决算收入1254.85万元，财政拨款收入 1254.85万元。比上年减少784.39万元，减少38.5%，原因是实行零余额报账制度，一收一支，本年财政拨款收入减少。

2022年度部门决算支出1495.75万元，其中：一般公共预算财政拨款基本支出1495.75万元，其中基本支出1467.14万元，占总支出的98.09%；项目支出28.6万元，占总支出的1.91%。主要用于以下方面：一般公共服务支出1371.13万元，占总支出的91.67%。社会保障和就业支出111万元，占总支出的7.42%。城乡社区支出0.1万元；占总支出的0.01%。灾害防治及应急管理支出12万元，占总支出的0.8%。文化旅游体育与传媒支出1.52万元，占总支出的0.1%。

“三公”经费财政拨款支出决算说明

“三公”经费支出情况：2022年度“三公”经费财政拨款支出10万元，比上年减少13.84万元，减少58.47%，变化的主要原因是2022年度部分三公费用还未报销。其中：因公出国（境）费完成0元，比上年增减0元，增加下降0%；公务接待费完成1.57万元，比上年减少5.55万元，减少77.95%，增减变化的主要原因是：2022年度部分接待费用还未报销；公务用车购置及运行维护费完成8.43万元，比上年减少8.29万元，减少49.58%，增减变化的主要原因是：认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，进一步从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

**二、部门整体评价工作开展**

（一）绩效评价实施过程情况

1.前期准备。我镇制定了部门整体支出绩效评价的工作方案、评价指标，明确了绩效目标。

　　2.组织实施，结合绩效目标，按确定的评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序和步骤，通过核实数据、查阅资料、发放调查问卷、归纳汇总等步骤在规定的时间节点内开展绩效自评工作。

3.分析评价，撰写报告。

（二）绩效评价整体结果

项目预算编制合理，充分的预计项目支出并完整反应，预算执行率达100%，未出现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。项目采购方式合规、采购流程规范，本年度支出的所有资金均由县财政局国库支付，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；资金拨付有完整的审批程序和手续；项目支出按规定经过评估论证。我单位不断改善行政管理、严格经费及资产管理；做好防汛抗旱、防治大气污染工作；督促和指导乡村抓好基础管理工作和安全生产工作；改进文风会风，精简会议，提高了行政效率，各方面工作得到社会大众的肯定和好评，在年度绩效考核中成绩优异。

**三、资产管理情况**

为进一步规范和加强我镇国有资产管理，有效防控资产管理活动风险，维护资产的安全和完整，提高资产使用效益，明确了我单位内部在资产配置、使用、处置等方面的分工合作、操作程序和管理权限。制定了资产管理制度，严格按照财政部门现行资产管理的流程进行资产管理。本单位资产总额（账面净值，下同）748.45万元，较上年减少22.22%，其中固定资产299.27万元。负债总额245.53万元,较上年不变。净资产502.92万元,较上年减少 29.83%。变动较大的原因是当年下达未使用结余指标不再补做收入，财政应返还额度为0，资产减少。

**四、部门整体支出绩效情况**

（一）投入情况分析，

按时完成2022年预算编制及公开，预算收入1254.85万元，较上年减少784.39万元，预算支出1495.75万元。全年目标有1：贯彻执行规划建设，基础设施建设，稳定和完善农村基本经营管理全面实施下政府各项决策部署，确保各项工作目标任务圆满完成。2 ：计划完成公务车辆运行费支出预算金额的100%。3：计划完成公务接待支出预算金额的100% 。4：计划完成基本支出预算金额的100%。所有目标均根据往年部门整体绩效及政府日常工作设立。

（二）执行管理情况分析

2022年决算支出为1495.75万元，执行率为100%。2022年决算数较2021年有所下降，主要原因是实行零余额报账制度，一收一支，本年财政拨款收入减少相应支出减少。

（三）支出绩效情况分析

2022年决算支出为1495.75万元，其中基本支出为1467.14万元，项目支出28.6万元，贯彻执行规划建设，基础设施建设，稳定和完善农村基本经营管理全面实施下政府各项决策部署，确保各项工作目标任务圆满完成。

**五、存在的主要问题**

存在的问题：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。

**六、整改措施和建议**

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股室的预算管理意识，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。

附件1

部门整体支出绩效评价共性指标表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 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。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 0　 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “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。 | “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% | 5　 |
| 过 程 | 60 | 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%。 | 5 |
| 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%。 | 4　 |
| 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% 。该指标以2021年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 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% 。该指标以2021年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 40 | 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%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 0　 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 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%。 | 7　 |
| 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 | 60 | 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；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。 | 　 | 8 |
| 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。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 　 | 6 |
| 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 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2021年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分/该部分总分）\*8 | 　 | 8　 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 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。 | 5 |
| 社会效益 | 5 |
| 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；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0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 |

附件2 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** |
| 　83 | 95　 | 　114% |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 三公经费 | 23.84 | 30 | 10 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 16.72 | 15 | 8.43 |
|  其中：公车购置 |  |  |  |
|  公车运行维护 | 16.72 | 15 | 8.43 |
|  2、出国经费 |  |  |  |
|  3、公务接待 | 7.12 | 15 | 1.57 |
| 项目支出： |  | 28.6 | 28.6 |
|  1、业务工作经费 |  |  |  |
|  2、运行维护经费 | 　 | 　 | 　 |
| 3、污水处理厂征地补偿 |  | 6.27 | 6.27 |
| 4、农贸市场电力改造项目 |  | 10 | 10 |
| 5、公租房工程款 |  | 12.33 | 12.33 |
| 3、专项资金（一个专项一行） | 　 | 　 | 　 |
| …… |  |  |  |
| 公用经费 | 423.31 | 184 | 259.56 |
|  其中：办公经费 | 88.88 | 98 | 97.67 |
|  水费、电费、差旅费 | 11.09 | 11 | 15.46 |
|  会议费、培训费 | 8.92 | 6 | 2.8 |
| 政府采购金额 | —— | 0　 | 　0 |
| 部门基本支出预算调整  | —— | 1495.75 | 1495.75　 |
| 楼堂馆所控制情况（2022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 |
| 无　 | 　无 | 　无 | 　无 | 　无 | 　无 |
| 厉行节约保障措施 | 坚持“勤俭节约、讲求效益”的原则，进一步完善公务用车、公务接待、差旅费、会议费、培训费、办公用品采购等相关规章制度。 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件4

部门整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 市直预算部门名称 | 辰溪县潭湾镇人民政府　 |
| 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 | 1495.75 | 1495.75 | 1495.75 | 10 | 100% | 10 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
|  其中： 一般公共预算：1254.85 | 其中：基本支出：1467.14 |
| 政府性基金拨款： | 项目支出：28.6 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |  |
| 上年结转资金：240.9 |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 制定和组织实施经济、科技和社会发展计划，部署重点工程建设，地方道路建设及公共设施，水利设施的管理，负责土地、林木、 水等自然资源和生态环境的保护，做好护林防火工作，负责本辖区内的民政、文化教育、卫生、体育等社会公益事业的综合性工作，按计划组织税收的征收，管好财政资金，增强财政实力。　　 | 　实现了乡政府正常运转，各职能部门正常履职。按计划组织本级财政收入和地方税的征收，完成国家财政计划，不断培植税源，管好财政资金，增强财政实。 |
| 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 | 在职人员控制率 | 83人 | 95人 | 5 | 0 | 健全管理体系 |
| 预算执行率 | 100% | 100% | 5 | 5 | 　　 |
| 质量指标 | 财政资金管理及使用 | 规范预算开支，不得挤占挪用财政资金，资金的拨付是否有完整的审批程序和手续。 | 未出现挤占挪用情况，支付审批程序完备 | 10 | 10 | 　 |
| 预决算信息公开性 | 按规定内容公开预决算信息；按规定时限公开预决算信息。 | 按规定内容、时间公开了预决算信息 | 5 | 5 | 　 |
| 机关事务正常运转率 | 100% | 100% | 5 | 5 | 　 |
| 时效指标 | 资金支付时效 | 按计划及时支付 | 按计划及时支付 | 5 | 5 | 　 |
| 工作完成及时情况 | 部门在规定时限内及时完成全年任务考核 | 按时完成 | 5 | 5 | 　　 |
| 成本指标 | “三公经费”控制率 | ≤100% | ≤100% | 10 | 10 | 　　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 加快发展农村经济，提高就业率，切实增加群众收入 | 群众致富能力持续增强 | 群众致富能力持续增强 | 10 | 10 | 　 |
| 社会效益指标 | 保障基层社会民生，方便群众 | 保障特殊困难人群的基本生活。 | 保障特殊困难人群的基本生活。 | 10 | 10 | 　 |
| 生态效益指标 | 完善乡镇环保基础设施建设，提升农村人居环境 | 将卫生环境保护贯穿到辖区村(社区) | 将卫生环境保护贯穿到辖区村(社区) | 5 | 5 | 　 |
| 可持续影响指标 | 落实各项惠农扶贫政策 | 　惠农补贴发放到位 | 　惠农补贴发放到位 | 5 | 5 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 干部及群众满意度 | 　≥90% | 　≥90% | 10 | 10 | 　 |
| 总分 | 100 | 　95 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

公共基础分90分+个性表10分\*实得/100=总分数