2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

1.内设机构设置

邵阳市北塔区教育局内设机构包括：北塔区教育系统共有初级中学2所，九年一贯制学校2所，小学14所、公办幼儿园3所及按公务员法管理及参照公务员法管理的单位1个，全额拨款事业单位共计 22个。

2.决算单位构成

邵阳市北塔区教育局无下属单位，因此，邵阳市北塔区教育局2022年单位决算即邵阳市北塔区教育局本级。

**（二）主要工作职责**

1.贯彻执行中央、省、市的教育工作方针、政策和法律、法规，拟 定全区教育工作改革与发展战略和规划，并组织实施。

2.统筹管理全区教育经费；指导教育基本建设；指导协调学校技术、 科技装备的配置。

3.指导和监督教育系统内部审计工作；对所属单位的经济活动进行审计监督。

4.负责全区教育工作，全面实施素质教育；管理全区教育招生考试 工作；承担全区语言文字工作；实施教师资格制度，推进学校人事制度改革。

5.管理全区学前教育、基础教育、职业教育、成人教育、高等教育和民办教育工作；指导学校开展教育改革和办学体制、学校内部管理体制改 革。

6.负责教育成果、教育奖励等工作。

7.指导全区教育系统党建、宣传、统战、群团和治安保卫工作，负责教育系统的维稳工作。

8.负责全区教育督导工作，管理全区教育的各项评估、验收和专项 督查。

9.承办区人民政府和上级教育部门交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年度收、支总计5,876.59万元。与上一年度相比，收、支总计各增加948.63万元，增长19.25%。主要原因是预算调整，财政拨款收入增加，调增948.63万元。

**（二）基本支出情况**

基本支出系保障我局机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2022年我局基本支出3587.59万元，其中：工资福利支出1662.63万元，商品和服务支出1214.07万元，对个人和家庭的补助512.36万元，资本性支出198.53万元。
 2022年“三公”经费实际开支总额0万元。其中：因公出国（境）费支出本年未发生。公务用车购置及运行维护费实际开支0万元（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费0万元），公务用车保有量0辆；公务接待费实际开支0万元。2022年“三公”经费实际开支总额0万元，比2021年同口径减少4.99万元，下降100%。原因为我局严格贯彻中央“八项规定”和厉行节约的要求。

**（三）项目支出情况**

项目支出系我局为完成工作而发生的支出。2022年我局组织实施专项项目经费当年实际收入2106.98万元，其中包括上年结转和结余0万元，预算安排项目经费355.16万元。项目支出2106.98万元（其中：商品和服务支出338.43万元，资本性支出30.13万元），比上年同口径减少1674.93万，降低44.27%。主要用于原因一是部分项目支出滞后，二是因为往年中小学幼儿园财务与教育局统一核算，2021年将各中小学及幼儿园分别单列为预算单位后，部分项目支出列入学校及幼儿园核算。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1.预算执行情况**

①2022年度财政拨款预算执行数为3,587.59万元，其中：

人员经费2,174.99万元，占基本支出的60.63%，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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、助学金、其他对个人和家庭的补助。

②公用经费1,412.6万元，占基本支出的39.37%，主要包括：办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出、办公费、印刷费、咨询费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

③2022年度“三公”经费财政拨款支出预算为0万元，支出决算为0万元

④邵阳市北塔区教育局2022年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

**2.预决算信息公开情况**

北塔区教育局及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3.资产管理情况**

 我局资产管理由办公室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到相关业务股室。一是我局资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理。对固定资产分别按使用部门、存放地点和使用人顺序编排编码排序，统一录入“一物一条码”信息管理系统，分部门打印出条形码，发放到各部门按要求统一粘贴到固定资产上，并指定专人负责管理。三是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。

截至2022年12月31日，邵阳市北塔区教育局资产总额为10239.13万元，主要由以下部分构成：流动资产334.12万元,占资产总额的3.26%,主要为其他应收款等;固定资产9544.48万元,占资产总额的93.21%，主要包括房屋、办公设备等，在建工程360.524万，占资产总额3.53%。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

2022年，我局充分履行职责职能，严格执行各项管理制度，经济、社会等效益显著、社会公众满意度上升，较好地完成了全年工作目标。

1. 强化教育履职。加强了“党委统一领导、党政齐抓共管、部门各负其责”的教育工作领导体制，确立了将教育作为“民生福区”的首要举措，以“把北塔区打造成为湖南教育优质均衡示范区”为目标，在推进教育高质量发展上闯出新路子、展现新作为。

2. 强化理论武装。坚持把学习贯彻新时代党的创新理论作为首要政治任务，推行教育系统理论学习中心组学习“每月一次、上下同题”，分级分类抓好党史学习教育、五中六中全会精神学习，广泛开展宣传宣讲，深学细照笃行。

3. 强化党建引领。全面落实党组织领导下的校长负责制，在基层党支部支部中实施“党建+”“双培养”工程，在团员青年中大力开展“青年大学习”，在广大少先队员中开展“系好人生第一粒扣子”系列主题活动，党建引领、群团跟进。

4. 强化执纪监督。压紧压实全面从严治党主体责任，将清廉之责嵌入教育履职的出发点，以“师德师风建设年”为契机，通过开展“六个一”活动，筑牢班子、党员和广大教师清廉履职的“防火墙”，“崇廉倡廉”成为办学治校的有力抓手，“清廉学校”创建收到了扎实成效。

5. 全面深化教育督导体制机制改革。调整区人民政府教育督导委员会组成人员和成员单位，设立总督学1人、副总督学1人，合理划分督学责任区，配备专任、职任督学。

6. 统筹推进优质均衡改革试点。制订并出台《北塔区义务教育优质均衡发展督导评估工作规划（2022—2025年）》。投入250余万元完成柑子塘小学等六所乡村小规模学校提质改造，实施状元中学、茶元头中学、陈家桥学校、状元小学协以及鑫阳光小学的运动场及附属设施建设，启动高撑小学扩建和茶元头中学运动场建设两个项目，成功举办以“我的学校，我的愿景”为主题的办学成效展示交流活动，展示各中小学校园风貌、师生风采、办学特色和学校发展愿景。

7. 深化教师综合管理改革。师资结构进一步优化，2022年通过公招、选调、商调、接收委培毕业生等途径新增教师46人，其中100%以上为本科及以上学历，保障了人才支撑。30名教师进行轮岗交流，促进了城乡师资均衡。本年度120余人参加了国培省培；评定了28名区级骨干教师，区级以上骨干教师达到教师总数的12%，校级以上骨干教师达到教师总数的20%，聘请了27位名师，确定了名师工作室培养对象80人。

**四、存在的问题及原因分析**

2022年部分资金兑付滞后，具体原因是各部门领导会议较多，业务繁忙，导致会审不及时。应对措施：今后将积极统筹安排集中会审时间。

**五、改进措施及有关建议**

进一步提高绩效管理水平。加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，运用好绩效评价结果，不断提升绩效管理水平。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 1 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 1 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 0 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 1 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②建立健全单位内部控制制度，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 14 | 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（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支；⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 12 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | 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、完整，1分；④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。 | 3 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理安全性 | 16 | 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，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 15 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 5 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 6 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 1 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5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(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 | 81 |  |