# 北塔区疾病预防控制中心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、基本情况

北塔区疾病预防控制中心是全额拨款事业单位，贯彻执行党和国家、省、市、区关于疾病预防控制工作法律法规和方针政策，负责全区疾病预防控制具体工作的管理和落实。

2、机构情况

我单位内设14个职能科室，全部纳入事业单位2021年部门预算编制范围，单独公开2021年部门预算编制情况。内设科室分别是综合办公室、财务及后勤保障科、疫情报告及应急办、计划免疫科、流行病科、结核病防治科、艾滋病防治科、学校传染病防控科、公共卫生监督科、健康教育及健康促进科、检验科、慢性病防治科、职业病防治科、接种门诊。

3、人员情况

北塔区疾病预防控制中心事业编制14名，在岗职工13人。设主任1名，实际人数13人，离退休2人。

1. **主要工作职责**

（1）完成上级下达的疾病预防控制任务，负责全区疾病预防控制具体工作的管理和落实；负责全区疫苗使用管理，组织实施免疫、消毒、控制病媒生物的危害。

（2）负责实施全区传染病、慢性非传染病的防治规划。

（3）负责中毒事故等公共卫生突发事件的现场流行病学、卫生学调查，采样检验和预防控制工作。

（4）负责健康相关场所从业人员预防性健康检查和健康相关产品卫生评价。

（5）承担卫生行政部门和卫生监督机构及有关部门委托的卫生检测检验任务。

（6）负责全区健康教育及疾病预防控制知识的普及及宣传工作等。

（7）负责全区幼儿园和学校新生入校结核病初筛工作。

（8）指导全区内医疗卫生机构、城市社区卫生组织和乡镇卫生院开展卫生防病工作，负责考核和评价，对从事疾病预防控制相关工作是人员进行培训。

（9）负责疫情和公共卫生健康危害因素监测、报告、指导乡、村和有关部门收集、报告疫情。

（10）开展病原微生物常规检验和常见污染物的检验。

（11）负责全区的免疫规划工作及全区的入托、入学儿童预防接种证查验工作。

（12）负责全区的艾滋病防治工作及职业病防治工作。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年度北塔区疾病预防控制中心支出年初预算安排为210.68万元，本年实际支出为1179.34万元，预算执行率为559.78%，主要为疫情防控支出。

**（二）基本支出情况**

2022年度北塔区疾病预防控制中心基本支出年初预算安排为152.88万元，本年实际支出为899.09万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出179.13万元、公用经费支出719.96万元。

**（三）项目支出情况**

本年项目支出年初预算安排为57.8万元，本年实际支出为0万元，因未设置专项账目处理，实际支出57.8万。

**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。**⑴2022年度北塔区疾病预防控制中心支出年初预算安排为210.68万元，本年实际支出为1179.34万元，预算执行率为559.78%，当年预算有超支968.66万元；⑵公用经费预算0万元，实际支出719.96万元，1；（3）“三公经费”年初预算安排1.4万元，实际支出0.59万元，“三公经费”控制率为42.14%。（4）政府采购年初预算0万元，实际政府采购金额0万元，政府采购执行率0%。

**2、预决算信息公开情况。**北塔区疾病预防控制中心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。**截止2022年12月31日，北塔区疾病预防控制中心拥有各类资产总额276.35万元，其中流动资产108万元，固定资产168.35万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，先由各委室提出申请，经业务分管领导审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，各委室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

（一）基本支出

2022年，本单位1179.34基本支出万元，主要用于保障人员的工资和福利支出、正常办公所需的商品和服务支出及对个人和家庭的补助支出。按支出经济分类：其中工资福利支出177.41万元，占基本支出的15.04%；商品服务支出637.11万元，占基本支出的54.02%；对个人家庭补助支出1.71万元，占基本支出的0.14%；资本性支出82.84万元，占基本支出的7.02%。

（二）“三公”经费决算说明

公务接待费严格按照《邵阳市北塔区党政机关公务接待管理实施细则》执行，厉行节约，招待费实行先申报后招待，接待经费凭据报销，报销凭证包括财务票据（发票）、公务卡结算单、派出单位公务接待函、接待清单、接待审批单，接待清单与派出单位公务接待公函一致，一起作为财务报销凭证。

2022年我局“三公”经费决算支出数0.59万元。其中：因公出国(境)费0万元、公务接待费0.59万元（同比2021年减少了4.2万元）、公务用车费0万元。

（三）基本支出的公用经费情况

2022年我局决算支出日常公用经费719.96万元。主要包括：办公费、差旅费、招待费、水电费、维修费、租赁费、会议费、培训费等支出。具体明细如下（单位：万元）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **决算支出** | **占比** |
|  办公费 | 9.46 | 1.31% |
|  印刷费 | 29.99 | 4.17% |
|  水费 | 0.03 | 0% |
|  电费 | 1.61 | 0.22% |
|  邮电费 | 0.09 | 0.01% |
|  差旅费 | 0.4 | 0.06% |
|  因公出国（境）费用 |  |  |
|  维修（护）费 | 0.72 | 0.1% |
|  租赁费 | 0.8 | 0.11% |
|  会议费 |  |  |
|  培训费 | 0.11 | 0.02% |
|  公务接待费 | 0.59 | 0.08% |
|  专用材料费 | 447.33 | 62.13% |
|  被装购置费 |  |  |
|  专用燃料费 |  |  |
|  劳务费 | 9.45 | 1.31% |
|  委托业务费 | 39.77 | 5.52% |
| 公务用车运行维护费 | 3.06 | 0.43% |
|  其他交通费用 | 8.58 | 1.19% |
|  其他商品和服务支出 | 85.13 | 11.82% |
| 办公设备购置 | 7.85 | 1.09% |
| 基础设施建设 | 75 | 10.42% |
| 合 计： | 719.96 | 100% |

为加强对预算资金的支出管理，我局财务实行统一核算，统一账户，统一管理。

（1）财务报账手续规范，报账凭证内容必须符合有关财经法规规定和票据管理要求。

（2）进一步规范资金使用，把好“支出关”。经费开支按预算执行，基本支出的日常财务管理工作由局机关财务实行统一核算和统一管理，做到不铺张浪费，努力做到使有限的经费保证机关日常工作的正常运转。

（3）固定资产实行统一采购、保管。办公室负责对固定资产进行定期盘点、清理核对工作。

（4）财务管理规范：会计核算严格执行《新政府会计制度》，会计档案按规定要求整理立卷，装订成册。

（5）进一步推进预决算等重要信息的公开透明。2022年度北塔区卫生计生综合监督执法局按时按要求在政务网站上公开了部门预算、决算报表的相关信息。

**四、存在的问题及原因分析**

一是预算安排经费不够精准，使一些费用明细项实际开支时存在超支或节余的问题，导致费用调剂使用金额较大。二是专项资金监管力度不够，没有制定出高质量的专项资金考核指标。三是近两年由于新冠肺炎疫情的影响，使极个别项目实施进展缓慢。今年我们会进一步加强对各项目的督导和管理，力争每个项目都在规定时间内高质高效的完成。

**五、改进措施及有关建议**

1、加强资金管理力度，科学编制预算，提高预算安排的准确性。

2、要建立健全科学合理的绩效评价指标体系，进一步完善部门绩效评价的管理制度。

3、加大对专项资金的监管力度，切实提高专项资金的使用效益。

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** | **完成值** | **得分** | **备注** |
| 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。 | -17.78% | 3 | “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” 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。 | 100% | 3 |  |
| 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。 | 258.78% | 0 | 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%。 |
| 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。 | -18.06% | 2 | 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%。 |
| 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。 | -19.84% | 2 | “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%。 |
| 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。 | 100% | 2 | 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。 |
| 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。 | 100% | 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。 | 100% | 2 | 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。 |
| 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。 | 880.41% | 0 | 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。 |
| 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。 | 0% | 1 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 |
| “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。 | 10459.41% | 0 | “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%。 |
| 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。 | 100% | 2 | 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。 |
| 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。 | 100% | 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。 | 100% | 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。 | 100% | 14 | 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。 |
| 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。  | 100% | 4 | 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。  |
| 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。  | 100% | 2 | 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。  |
| 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2021年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 87.5% | 14 | 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 |
| 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。 | 100% | 2 | 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% |
| 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。 | 100% | 8 |  |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2021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2021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2021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。 | 100% | 7 |  |
|  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2021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。 | 100% | 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 | 100% | 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。 |
| 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。 | 100% | 3 |  |
| 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。 | 100% | 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。 | 95% | 2 | 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) |
| 合计 |  | 91 |  |