**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）基本情况

邵阳市北塔区畜牧水产事务中心(以下简称区畜牧局)是区政府工作部门，为正科级，由区政府统一领导和管理。

主要职能

（一）贯彻执行国家、省有关畜牧水产业的法律法规和方针政策，拟定全区畜牧水产业发展中长期规划、年度计划和政策措施并组织实施。

（二）拟订全区有关畜牧、水产、兽医、兽药、饲料等规范性文件；负责畜禽养殖、种畜禽、兽医、兽药、饲料和畜禽水产品质量安全等监督管理。

（三）指导全区畜牧水产业生产，引导畜牧水产业结构调整、区域布局和优质畜产品生产基地建设；指导畜牧水产业规模化养殖、标准化生产和产业化经营；负责区级种畜禽场的资格审查、审批和种畜禽质量监督管理工作；加强地方畜禽遗传资源的保护开发，推广畜禽水产新品种，培育、保护和发展畜产品品牌。

（四）负责全区动物防疫检疫工作。组织制定并实施全区动物疫病防治规划和动物防疫检疫基础设施建设规划，负责种畜禽场动物防疫条件审核、管理和发证工作；负责突发重大动物疫情应急管理工作。

（五）负责兽医医政、兽药药政药检、兽医卫生的监督管理。

（六）承担生鲜乳生产环节、收购环节的食品安全责任。指导生鲜乳收购站布局规划和建设，负责奶畜饲养以及生鲜乳生产环节、收购环节的监督管理。

（七）承担畜牧业的监测分析、预警和有关统计工作，发布畜牧业经济信息。

（八）组织制定全区畜牧水产业科技、教育、培训、技术推广规划，组织实施畜牧业技术研究、畜牧业科研成果转化和技术推广，负责全区畜牧兽医科技推广队伍建设；负责畜牧业服务体系的建设管理；指导畜牧业环境保护工作。

（九）负责全区屠宰行业信息统计，承担区政府委托的区农林水局的畜禽屠宰环节的产品质量安全监管及技术鉴定工作。

（十）承办区人民政府交办的其他事项。

1. 机构情况

邵阳市北塔区畜牧水产事务中心单位内设机构包括：包含区畜牧水产事务中心本级以及动物疾病预防控制中心、陈家桥动物防疫站、城区中心动物防疫站

2.人员情况

邵阳市北塔区畜牧水产事务中心编制人数13人，实际人数32人，其中在职人数11人，离退休21人，遗属补助人数0人，小车编制数0台，无房屋。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

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。2021年我局基本支出318.13万元，比上年同口径减少50.4万元，减少15.84%。其中：工资福利支出225.28万元，商品和服务支出92.14万元，对个人和家庭的补助0.71万元，资本性支出0万元。

2021年“三公”经费实际开支总额0.04万元。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0.04万元，公务接待2批次6人次。2021年“三公”经费实际开支0.04万元。

1. 专项支出

2021年，项目支出126.45万元。

三、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，再派发到相关科室。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2021年12月31日，邵阳市北塔区畜牧水产事务中心资产总额为75.06万元，主要由以下部分构成：流动资产72.38万元,占资产总额的96.43%,主要为货币资产，其他应收款。固定资产2.68万元,占资产总额的3.57%，主要包括办公设备等。

四、部门整体支出绩效情况

**（一）预算配置**

2021年，我单位在职人员编制数为20人，年末实际在职人数为11人，财政在职人员控制率为55%。年初预算收入258.6万元，年末决算收入318.13万元；年末决算支出318.13万元，年末资金结转结余0万元。

**（二）预算执行**

一是建立预算执行责任制。将年度预算收入责任及预算支出额度逐一分解落实到各股室，形成领导重视、衔接紧密、齐抓共管的体制机制，建立预算指标额度台账，将预算执行情况作为年度目标考核的内容。二是建立预算执行信息化管理制度。在林业信息网及政务公开网公布部门财政预算批复及执行情况，及时公布“三公经费”支出情况，接受监督。三是建立健全项目资金管理制度。对于财政性专项资金，在区财政局的督导下，严格按专项资金项目实施方案执行，督促项目承担单位加快项目实施进度，及时办理报账、验收、结算等相关手续，做到不集中使用、不滥用资金，最大限度提高专项资金利用效率。

**（三）预算管理**

为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我局根据《会计法》、《预算法》、《政府会计准则》等法律和财政部、省财政厅有关财务规章制度等一系列合法合规、较为完整的、具有很强的可操作性财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化，监督检查常态化、同步化。

资金的支付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；支出符合部门预算批复的用途；资金使用没有截留、挪用、虚列支出、随意借用等情况；重大财务事项经由集体研究决策；专项资金做到专款专用；原始凭证的取得真实有效。部门预决算信息按规定内容，在规定的时限内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

**（四）提升支出绩效**

2021年，我单位全面落实区委、区政府的各项工作部署，牢固树立发展意识，大力弘扬实干精神，扎实推进各项工作，各项工作任务全面完成，财务管理规范，单位行政运行稳定有序。

五、综合评价情况及评价结论

2021年我局经费开支严格按预算执行，管理制度健全，会计基础规范，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。严格实行收支两条线，无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，重大财务事项经由集体研究决策。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，一般性支出和“三公经费”均按要求压减，预决算信息公开及时完善。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。根据邵阳市财政局《部门整体支出绩效评价指标评分表》评分体系，我局整体支出绩效自评97分，自评结果为良好。

存在的问题及原因分析

预算编制全面性和精准性不够。受政策调整等因素影响，在预算执行过程中客观存在实际支出和年初预算发生偏差。

下一步改进措施

1、增强预算编制的全面性、准确性。对年初没有预算安排的支出原则上不安排支出，对于年度无法预计的临时追加的相关工作所需费用，严格按照预算调整追加程序，逐级申报报批。

2、认真提高业务水平，更加严格执行预算，保障各项工作任务圆满完成。

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。 | 3 |
| “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。 |  | 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。 | 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%。 | 2 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 2 |
| 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。 |  | 5 |
| 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。 | 13 |
| 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。 | 4 |
| 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。 |  | 8 |
| 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。 |  | 7 |
|  |  |  | 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。 |  | 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。 | | 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 | |  | | | | | 97 |