**第五部分**

**附件**

# 北塔区状元洲街道2022年度部门整体支出

# 绩效评价报告

1. **部门基本概况**

   **（一）基本情况**

邵阳市北塔区状元洲街道办事处是北塔区人民政府派出机构，为正科级，由区人民政府统一领导和管理。

**1、职责职能**

（1）贯彻执行国家法律、法规、规章和市、区人民政府的决定、命令、指示，完成市、区人民政府部署的各项任务；

　　（2）负责居民区、街巷的环境卫生和绿化美化的管理工作，组织辖区单位和居民开展爱国卫生运动，落实门前五包责任制；

　　（3）组织和监督对违法建筑、违法占用道路、无照经营以及违反市容环境卫生、绿化管理规定行为的查处工作；

　　（4）配合市、区环境保护部门监督环境污染项目的治理；

　　（5）协同建设主管部门监督施工单位依法施工，防治施工扬尘、扰民；配合建设单位、施工单位做好居民工作，维护施工秩序；

　　（6）对居住小区的物业管理进行指导和监督检查；

　　（7）组织辖区单位和居民开展多种形式的社会主义精神文明创建活动；

　　（8）制定本辖区社会治安综合治理规划，并组织落实；

　　（9）负责本辖区外来人口的综合管理和地区交通安全工作；

　　（10）负责统计、红十字会、信访、人民调解工作；协调有关部门做好劳动就业工作；

　　（11）负责本辖区拥军优属、民兵预备役、征兵、人民防空等工作；

　　（12）维护老年人、妇女、未成年人和残疾人的合法权益；

　　（13）制定社区建设、社区服务发展规划，发展社区服务设施，合理配置社区服务资源；

　　（14）组建社区服务志愿者队伍，动员本辖区单位和居民兴办社区服务事业；

　　（15）兴办社会福利事业，做好社会救助、社会保险等社会保障工作；

（16）指导社区居委会工作，及时向上级政府反映居民的意见和要求；

（17）对居民进行法制和社会公德教育，组织居民参与社区环境整治等社会公益活动；

　　（18）组织开展群众文化、体育活动和社区教育、卫生工作，普及科学常识；

　　（19）承办区政府交办的其他事项。

**2、机构设置**

邵阳市北塔区状元洲街道办事处是北塔区人民政府派出机构，内设行政机构6个（即：党政综合办公室、基层党建办公室、经济发展办公室、城市管理办公室、公共服务办公室、公共安全办公室），事业服务中心机构3个（政务服务中心、街道文化综合服务中心、街道网格化综合服务中心）、综合行政执法大队1个、纪工委，财务统一核算。

**3、人员情况**

全办实有在职人员73人，其中行政编制23人、事业编制21人、工勤人员编制1人，离退休23人，遗属补助人数4人，小车数1台，房屋面积3038.64平方米。

**二（一）预算执行情况**

2022年我街道在党委的正确领导和街道人大的监督支持下，认真贯彻落实新预算法，严格预算执行，依法行政、依法理财，有力地促进了经济发展、结构调整、民生改善，财政运行总体平稳，很好地服务了全街道经济社会发展大局。

1. **基本支出**

基本支出系保障我街道机构正常运转、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年我街道基本支5081.68万元，比上年同口径增加1585.94万元，增加45.4%。其中：工资福利支出783.56万元，占基本支出的15.4%；商品服务支出4124.6万元，占基本支出的81.2%；对个人和家庭的补助145.52万元，占基本支出的2.86%；资本性支出28万元，占基本支出的0.6%。

2022年我街道“三公”经费决算支出数0万元。其中：因公出国(境)费0万元、公务接待费0万元、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0万元，公务用车运行维护费0万元），公务用车保有量1辆；

**（三）项目支出情况**

项目支出系我街道为完成项目工作而发生的支出。2022年我街道组织实施专项项目经费当年实际收入959.41万元，其中包括预算安排项目经费959.41万元。项目支出959.41万元（其中：商品和服务支出564.79万元）。

**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年财政拨款预算执行数1947万元，预算安排数770.66万元，预算执行率为252.6%，当年预算有超支1176.34万元；⑵公用经费预算63.58万元，实际支出207.5万元，公用经费控制率为326.4%；、（3）“三公经费”年初预算安排4.8万元，实际支出0万元，“三公经费”控制率为0%。（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。**我街道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。**

我街道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，再派发到相关部门。一是我街道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，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，我单位资产总额为1247.38万元，主要由以下部分构成：流动资产1009.2万元,占资产总额的80.9%,主要为银行存款及其他应收款等;固定资238.18万元,占资产总额的19.1%，主要包括房屋、公务用车、办公设备等。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。

1. **职责覆行和主要绩效情况**

2022年，我街道充分履行职责职能，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。（一）经济建设稳步推进，全年任务顺利完成:一是经济指标稳步增长;二是重点项目踏实推进;（二）严守底线常抓安全，社会大局保持和谐:一是疫情防控慎终如始;二是综合治理成效凸显;三是安全生产常抓不懈;（三）以人为本以民为重，民生福祉持续增进:一是救助水平不断提升;二是用办好民生实事;三是社会保障逐渐完善;四是基层服务全面创新;（四）多措并举共同发力，城市管理再上台阶:一是生态环保持续优化;二是创文工作提质增效;三是社会环境全面优化;

**四、存在的问题及原因分析**

1、绩效评价代作机制有待进一步完善，由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

2、在编制部门年底预算时，虽然根据本单位职能职责的年度工作计划编制，但在2022年部门预算执行过程中，仍然存在以下问题，年初预算编制不合理或部分经费计划比较紧张，往往需要在年度中间进行预算追加和调整。

3、财务制度还不够完善，资产管理还不够严谨，业务素质有待提高。

**五、改进措施及有关建议**

（一）进一步加强项目资金管理

项目实施提前做好方案，按时间节点落实好项目实施进度，争取项目早实施、早完成、早验收，确保项目资金年内支付到位。项目资金的使用要事前计划、事中控制、事后总结，合理使用，充分体现项目资金投向的目标和效益。

（二）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。 | 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%。 | 1 |
| 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。 | 1 |
| 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。 |  | 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。 |  | 3 |
| 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。 | 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。 | 16 |
| 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。 |  | 15 |
| 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 |  | 92 |

 北塔区状元洲街道办事处

2023年9月26日