附件1

部门整体支出绩效评价指标表

填报单位：（盖章）珠晖区民政局

| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 （20分） | 目标  设定 （14分） | 绩效目标  合理性 （6分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点：  ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划2分②是否符合部门“三定”方案确定的职责2分③是否符合部门制定的中长期实施规划2分 | 6 |
| 绩效指标  明确性 （8分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点：  ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务2分；  ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应2分；  ④是否与本年度部门预算资金相匹配2分。 | 8 |
| 预算  配置  （6分） | 在职人员  控制率 （2分） | 以100%为标准，在职人员控制率≤100%，计2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：部门实际在职人数，以财政部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的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 （2分） | “三公经费”变动率为0，计2分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣1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”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 2 |
| 重点支出  安排率 （2分） | “重点支出安排率” ＞50%，计2分，每下降一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 重点支出安排率=（重点预算支出/预算总支出）×100%。  重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。  预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 | 2 |
| 过  程  （40分） | 预算  执行 （26分） | 预算  执行率 （5分） | 100%计满分，每低于1%扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。  预算执行数：部门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预算数。 | 4 |
| 预算  调整率 （3分） | 100%计满分，每下降5%扣1分，扣完为止。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付  进度率 （3分） | 100%计满分，每低于5%扣1分，扣完为止。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。  实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。  既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 3 |
| 结转  结余率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。  结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 3 |
| 结转结余  变动率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 | 3 |
| 公用经费  控制率 （3分） | 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%。 | 3 |
| 过  程 （40分） | 预算  执行 （26分） | “三公经费”控制率（3分） | 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%。 | 3 |
| 政府采购  执行率 （3分） | 100%计满分，每超过（降低）5%扣1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%；  政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 | 3 |
| 预算  管理 （8分） | 管理制度  健全性 （2分） | 1.有内部财务管理制度，会计核算制度等管理制度，0.5分；2.有本部门厉行节约制度，0.5分；3.相关管理制度合法、合规、完整，0.5分；4.相关管理制度得到有效执行，0.5分。 | 评价要点：  ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资金使用  合规性 （2分） | 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0.5分，扣完为止 | 评价要点：  ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③预算支出的重大开支是否经过评估论证；  ④是否符合部门预算批复的用途；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 2 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息未公开，每一项扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点：  ①是否按规定内容公开预决算信息；  ②是否按规定时限公开预决算信息。  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。 | 2 |
| 过  程 （40分） | 预算  管理 （8分） | 基础信息  完善性 （2分） | 部门基础信息是否完善，缺一项扣0.5分，扣完为止 | 评价要点：  ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；  ②基础数据信息和会计信息资料是否完整；  ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 | 2 |
| 资产  管理 （6分） | 管理制度  健全性 （3分） | 部门有加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度的计1分；有效执行相关文件的计1分。反之不计分。 | 评价要点：  ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关资产管理制度是否得到有效执行。 | 3 |
| 资产管理  安全性 （3分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴计满分，每一项不达标扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点：  ①资产保存是否完整；  ②资产配置是否合理；  ③资产处置是否规范；  ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符；  ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 3 |
| 产出（20分） | 职责  履行 （20分） | 实际  完成率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。  实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。  计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 5 |
| 完成  及时率 （5分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。  及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 产出（20分 | 职责  履行 （20分 | 质量  达标率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。  质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 5 |
| 重点工作  办结率 （5分） | 根据绩效办2019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） | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。  重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效  果  （20分） | 履职  效益 （20分） | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三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，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立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分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益（5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门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。 | 5 |
|  | | | | | 98 |

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：（盖章）珠晖区民政局

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2022年实际在职人数 | | 控制率=2022年实际在职人数/编制数 | |
| 36 | | 27 | | 75% | |
| **经费控制情况** | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| 三公经费 | 0.53 | |  | | 0.11 | |
| **1**、公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| **2**、出国经费 |  | |  | |  | |
| **3**、公务接待 | 0.53 | |  | | 0.11 | |
| 项目支出： |  | |  | | 6,204.47 | |
| **1**、业务工作专项 |  | |  | | 6,204.47 | |
| **2**、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 622.24 | | 31.8 | | 142.64 | |
| 其中：办公经费 | 10.60 | |  | | 24.04 | |
| 水费、电费、差旅费 | 1.96 | |  | | 1.37 | |
| 会议费、培训费 |  | |  | | 0.62 | |
| 政府采购金额 | — | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | — | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2022年完工项目） | 批复规模 （m1） | 实际规模  （m2） | 规模控制率 | 预算投资 （万元） | 实际投资 （万元） | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

部门整体支出绩效评价报告

根据根据《中共衡阳市委办公室 衡阳市人民政府办公室关于印发衡阳市预算绩效管理实施办法的通知》（衡办发〔2021〕13号）,《中共珠晖区委办公室 珠晖区人民政府办公室关于印发<珠晖区预算绩效管理实施办法>的通知》(珠办发〔2022〕24号)的要求，我局对2022年度财政资金整体支出绩效进行了独立、客观、公正的评价。现将有关情况报告如下：

**一、部门基本概况**

1. **职能职责**

1、全区民政事业中、长期发展规划和年度计划，贯彻执行民政工作的管理办法和行政规章，并负责组织实施和监督检查。

2、主要工作任务是：全区社团的登记管理和年检工作，全区性民办非企业单位（利用非国有资产举办的）登记和年检工作。

3、建立和实施城市居民最低生活保障制度；组织对低保户上户核查；负责培训低保管理人员。

4、指导城乡基层政权建设工作；指导城市社区居委会建设和社区服务管理工作，推动社区建设。

5、负责婚姻登记和管理工作，倡导婚姻习俗改革。

6、拟定行政区划总体规划，负责全区乡镇、街道行政区划变更的审核、报批工作；承办与邻县、区行政区域边界的勘界及日常管理工作。承办规定权限内的地名命名，更名的审核报批等事项，协助规范全区地名标志的设置和管理；组织建立和管理地名资料档案。

7、拟定全区社会福利事业发展的规划；负责社会福利事业单位建设管理工作；负责对全区社会福利企业进行管理，协助做好退税减税工作；孤儿生活费的审核发放。

8、拟定福利彩票发行规划，发行额度和管理办法；组织发行福利彩票，管理本级福利资金。

9、监督实施有关殡葬改革法律、法规；推进殡葬改革。

10、负责民政事业财务、国有资产管理和统计工作，做好民政事业费的管理和使用工作。

11、承办区委、区人民政府交办的其它事项。

**（二）机构设置**

珠晖区民政局根据三定方案确定9个内设股室，分别是办公室、政策法规股、规划财务股、基层政权建设和社区治理股、区划地名股、社会事务股、养老服务股、儿童福利股、慈善事业事业促进和社会工作股。局机关行政编核定编制数为3个，实际在编人员为5人。

珠晖区民政局下属二级事业单位6个，分别是城乡社会救助服务中心（副科级参公单位）、婚姻登记服务中心（副科级）、民间组织服务中心（副科级）、慈善会（副科级）、社区事务中心（正股级）、社会福利院（正股级）。事业编核定编制数为36个，实际在编人员为27人。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

部门整体支出6828.11万元，其中：基本支出623.64万元，

用于人员工资福利支出、办公经费支出；项目支出6204.47万元，主要用于2022年人力资源和社会保障经费、党建经费、2021年目标绩效考核奖（福利院）、2020年民办养老机构运营补贴、社区运转经费、社区退休人员2021年度生活补助、百岁老人长寿补助市级补助资金、专项商品和服务支出、婚俗改革试点资金、职业年金记实资金、一次性抚恤金、孤儿基本生活保障金、高龄老人长寿补贴、百岁老人长寿补助省级补助资金、乡镇敬老院经费、残疾人两项补贴市级补助资金、残疾人两补省级补助资金、残疾人两补区级资金、城市低保、农村低保、临时救助、农村特困人员救助供养、2022年度村干部工资、居家和社区养老服务改革试点地区中央补助资金、2022年中央彩票公益金支持社会福利事业专项资金。

（一）基本支出

基本支出623.64万元，主要用于工资福利支出445.24万元；对个人和家庭的补助35.76万元；资本性支出1.68万元；一般商品和服务支出140.96万元。主要为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、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。

（二）项目支出

项目支出6204.47万元，其中2021年人力资源和社会保障经费0.15万元;党建经费1.34万元;2021年目标绩效考核奖（福利院）22.65万元;2020年民办养老机构运营补贴27.34万元;社区运转经费2241.13万元;社区退休人员2021年度生活补助58.50万元;百岁老人长寿补助市级补助资金4.66万元;专项商品和服务支出1.20万元;婚俗改革试点资金5万元;职业年金记实资金0.73万元;一次性抚恤金7.62万元;孤儿基本生活保障金40万元;高龄老人长寿补贴106.68万元;百岁老人长寿补助省级补助资金1.69万元;乡镇敬老院经费8万元;残疾人两项补贴市级补助资金0.01万元;残疾人两补省级补助资金156.82万元;残疾人两补区级资金73.56万元;城市低保1751.18万元;农村低保1161.04万元;临时救助12万元;农村特困人员救助供养33.25万元;2022年度村干部工资489.94万元、居家和社区养老服务改革试点地区中央补助资金20万元、2022年中央彩票公益金支持社会福利事业专项资金152万元。

**三、部门项目组织实施情况**

由绩效自评工作组根据部门实际情况，结合部门整体支出自评指标体系进行打分，得到绩效自评结论，形成部门整体支出绩效自评报告。

**四、资产管理情况**

我局严格按照《行政事业单位国有资产管理办法》、《政府采购法》等相关管理规定，做好固定资产采买、报废、调整等相关管理工作。部门资产录入固定资产管理系统，建资产管理卡片，及时更新资产管理信息系统数据，做到账实相符、账卡相符。

**五、部门整体支出绩效情况**

1.预算编制的科学性和合理性。我局围绕部门职能，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，设定了绩效目标，与相应的资金使用内容、范围、方向紧密相关。符合相关法规和总体规划，符合单位长期发展规划，与“三定方案”部门职责相吻合。

2.绩效目标填报的完整性和可行性。我局将项目支出做好了绩效目标的编制并及时录入项目库，加强了对立项依据、绩效目标、政府采购、基本建设等指标的审核。绩效目标指标填写完整可行。

3.绩效目标过程监控的规范性和长效性。我局在项目开展过程中，对照绩效目标、财政资金管理办法等规章制度，对绩效目标过程实施有效监控，达到了规范性和长效性。

**六、存在的主要问题**

一、部分项目预算执行进度较慢，推进力度有待进一步加强。二、部分项目绩效指标设置不够清晰。

**七、改进措施和有关建议**

一、强化预算执行，加快项目实施进度，不断提高资金支付率，确保项目有序开展。

二、加强学习，组织财务人员学习相关法规、制度、文件精神，从而提高对预算、绩效评价等财务工作的重视。

三、加强项目资金管理，严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。