第五部分

附件

**2022年度部门整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况（包括部门的在职人员情况、机构设置、主要职能及重点工作计划等）。2022年度双清区社会养老保险服务中心内设6个部门。主要职能是：在上级业务部门的精心指导下，按照“规范管理、优化服务、完善制度、健全体系”的工作思路，积极开展宣传动员，切实加强业务理论学习，扎实抓好业务工作，按要求全面完成参保率、缴费率、发放率三项核心指标。全面落实人社扶贫援企稳岗各项政策，扎实做好各项社会养老保险工作。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2022年度部门整体支出分为基本支出和项目支出，基本支出用于保障单位正常运转的日常支出，项目支出用于退休人员生存状态资格认证支出。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）预算执行情况**

2021年度预算收入271.33万元，预算支出271.33万元。预决算信息都在邵阳市人民政府门户网站公开，接受社会公众监督。

**（二）基本支出**

2021年基本支出261.49万元，其中：工资福利支出223.3万元，商品和服务支出34.99万元，对个人和家庭补助支出3.21万元。响应国家相关政策，厉行节约，严格控制“三公”经费支出，2021年“三公”经费共支出0万元，其中：公务用车运行费0万元，公务接待费0元。

**（三）专项支出**

2022年度用于退休人员生存状态资格认证支出4万元，结余0万元。

三、资产管理情况

2022年固定资产年初数0万元，期末数0 万元。

1. 绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的**

通过对部门整体支出绩效评价，了解部门资金使用情况及取得的成果，及时发现资金管理和部门支出过程中存在的问题，提出相关建议和采取相应的措施，从而为加强预算绩效管理、提高专项资金的使用效益、强化预算约束提供重要的参考依据。

**（二）绩效评价的基本原则**

1.科学规范：注重专项资金的经济性、效率性和有效性，运用科学合理的方法，按照规范的程序，对财政运行绩效进行客观、公正的反映。

2.统筹兼顾：绩效评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。在单位自评的基础上，对专项资金进行绩效评价。

3.激励约束：绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向。即：有效要保障、低效要压减、无效要问责。

4.公开透明：绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

五、综合评价情况及评价结论

2022年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2022年度评价得分为95分。

六、部门整体支出主要绩效

2022年社保取得如下工作任务：1.社会保险基金正常运行；2.落实保民生援企稳岗各项政策，为企业减负克服疫情困难恢复生产保驾护航；3.精准完成养老金调待工作；4.继续做好被征地社会保障工作；5.全面完成城乡居民养老保险全覆盖工作；6.全力做好退捕渔民参保及补贴工作；7.全面落实社保扶贫政府代缴政策；8.加强内控管理，严把基金安全关，严控基金安全风险；9.开展机关事业单位、企业以及城乡居民养老保险退休人员生存认证，杜绝虚报冒领现象。

七、存在的问题

1.对项目资金的帐务处理不太规范，预算批复中的项目资金虽已按照批复专款专用，但在帐务处理时没有区分项目支出和基本支出，统一核算。

 2.预算编制工作有待细化，在年初预算时，项目资金的经济分类科目没有按支出分配好。

八、改进措施和有关建议

1.细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强我委内部机构各办的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制

2.加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行财务核算，分门别类做支出。

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。 | 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=（2020年度非税实际收入完成数/2020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。 |  | 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。 | 14 |
| 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2020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。 |  | 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。 | 1 |
| 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2020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 |  | 95 |

(一）整体支出绩效目标

预决算公开：2022年，按照上级的要求，我单位在政府网站上进行了预决算公开。

资产管理：我们进一步加强资产的管理，明确具体责任人，完善了固定资产档案，严格报批、审核等手续，做好资产登记工作，单位无任何资产流失现象。

三公经费控制情况：我单位贯彻落实上级有关精神，严格控制“三公经费”支出，取得了良好效果。具体情况如下：2022年“三公”经费0万元，其中公务接待费为0万元，无公务用车运行维护费和因公出国（境）费用。

（二）部门整体支出情况分析

   从整体情况来看，我单位严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度。