

附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位： 　邵阳县七里山园艺场**（单位公章）

日期：2024年2月28日

附件2

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况**

邵阳县七里山园艺场单位内设机构包括“五办一所三中心一大队一站”：党政综合办公室、基层党建办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、社会治安和应急管理办公室、财政所、政务和社会事务综合服务中心、农业综合服务中心、自然资源与生态环境服务中心、综合行政执法大队、退役军人事务站。

1. **人员编制情况**

2023年七里山园艺场场人民政府编制人数53人，其中行政编制16人，事业编制37人。

在职实有人数53人，其中行政编制16人，全额事业人员编制35人，差额拨款及定额补助人员2人；实有公务车辆1辆。

1. **主要职能职责**

1.宣传和贯彻执行党的路线方针政策和法律法规；制定地主经济社会发展规划和年度计划实施；坚持依法行政，推进民主政治，加强基层政权建设；做好农业、农村、农民和社区工作。

2.落实基层管党治党工作责任制，加强党员队伍的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和党风廉政建设做好党员管理、发展工作，改善党员队伍结构，提高党员素质；加强党对意识形态和统一战线工作的领导；指导工会、共青团、妇联等群团工作。

3.规范经济管理，组织指导经济发展和经济结构调整。加强综合生产能力建设；健全社会化服务体系，完善产业支持保护体系，推进产业现代化；着力提升经济发展的质量和水平，发展壮大村级经济，增加村（居）民收入不断提高人民生活水平。

4.加强社会管理和基础设施建设，创造良好环境。推进政务、村（居）务公开；抓好卫生健康工作，保障妇女儿童合法权益；加强自然资源管理、生态环境保护和修复等工作；加强人民武装、民族宗教等工作；强化安全生产和公共安全，组织抢险救灾、优抚救助，及时上报和处置重大社情、疫情、险情等，保护人民群众的生命财产安全。

5.发展公益事业，强化公共服务，搞好公共设施建设，开展社会保障服务，着力解决群众生产生活中的问题；发展科教文卫事业，促进精神文明建设；制订公共服务事项目录清单，加强公共服务体系建设。

6.加强综合治理，维护社会稳定。调解民事纠纷、化解社会矛盾，接待上访群众，处理群体性突发事件，保证社会公正，维护社会秩序和社会稳定。指导村（居）民自治，推动基层社会建设，促进社会组织健康发展，增强社会自治功能。

7.按照管理权限，负责机关和事业单位工作人员教育、培养、选拨和监督工作。协助管理好派驻单位人员。

8.依法依规承担下放的经济社会管理权限和行政执法事项。

9.行使《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》等法律法规赋予的职权。

**（四）绩效目标设定情况**

在收支预算内，确保完成以下整体目标：

目标1：保障人员支出和单位正常运转

目标2：严格按照财务规章制度做好各项支出

目标3：加强财务监督及内部控制管理，杜绝不合理开支，确保三公经费只降不升，厉行节约，落实过紧日子精神。

二、一般公共预算支出情况

**（一）经批复的预、决算情况**

2023年年初预算批复的基本支出为813.16万元。其中：一般公共服务支出647.58万元，占79.64%；社会保障和就业支出98.18万元，占12.07%；卫生健康支出27.94万元，占3.44%；住房保障支出39.46万元，占4.85%。

**（二）部门预算执行情况**

2023年度决算支出1,354.5万元，其中：人员经费909.71万元，占基本支出的67.16%，公用经费444.79万元，占基本支出的32.84%。

**（三）"三公"经费使用和管理情况**

“三公”经费财政拨款支出预算为3.1万元，支出决算为3.04万元，决算数小于预算数的主要原因是单位厉行节约，严格控制“三公”经费支出 ，与上年相比减少3.06万元，下降50.16%，下降的主要原因是厉行节约，落实过紧日子精神，招待开支放食堂接待。其中：因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，由于年初预算为0万元，无法计算百分比，决算数与预算数一致，主要原因是我单位严格执行预算，因公出国（境）费支出与上年持平，主要原因是厉行节约，落实过紧日子精神。

1. **资金结转和结余情况**

使用非财政拨款结余和专用结余0万元，年初结转和结余0万元，本年收入1,354.5万元，本年支出1,354.5万元，年末结转结余0万元。

1. 政府性基金预算支出情况

无政府性基金预算。

1. 国有资本经营预算支出情况

无国有资本经营预算。

1. 社会保险基金预算支出情况

无社会保险基金预算。

六、部门整体支出绩效情况

从部门整体支出绩效评价结果来看，单位预算编制科学，民主理财，重大财务事项经由集体研究决策，财务制度健全。

1、进一步规范财务管理制度，狠抓“收入关”.全场职工在单位领导的带领下，以服务为中心，全心全意地投入到工作中，各项收入有了很大的起色。

2、进一步规范资金使用，把好“支出关”。单位经费开支按预算和单位财务管理制度执行，基本支出做到不铺张浪费，开源节流，2023年度没有出国出境考察的情况，廉政建设情况良好。

3、进一步推进预决算等重要信息的公开透明。2023年度在网站上公开部门预算信息及单位整体财务情况，做到主动接受社会公众的监督。

七、存在的问题及原因分析

产业基础较为薄弱；财政收支矛盾较为突出；教育、医疗、养老等民生事业还存在短板；政府治理效能有待进一步提升，乡村振兴任重道远。

1. 下一步改进措施

**一、坚持产业驱动，在经济发展赛道上奋力赶超。一是保障粮食安全。**全面实行最严格的耕地保护制度，采取“长牙齿”的硬措施切实保护好耕地，坚决遏制耕地“非农化”、防止“非粮化”，做到现有耕地不少、新增耕地不减、乱占耕地不让。全力争取涉农项目，推进小型农田水利、高标准农田等项目建设，增强农业抗灾能力，提升粮食产能。**二是壮大集体经济。**依托种植大户与村级集体经济发展，发挥财政补贴引导作用，继续抓好土地集中流转和新型农业经营主体培育，全力推进、协调服务土地流转，做到应流转尽流转。**三是发展农业经济。**着力抓好油茶、水稻、等示范片打造，支持经营主体发展特色产业，打造片区亮点，延伸产业链条。紧紧围绕打造“农业经济强场”，紧紧依靠产业基础、人文资源和生态优势，做好产业融合联动文章，走差异化、特色化的发展新路。

**二、坚持生态提质，在城乡统筹发展上双向发力。一是坚持生态优先。**积极践行“绿水青山就是金山银山”的发展理念，深入打好蓝天、碧水、净土保卫战，严守生态保护红线，打造绿色发展高地。持续推动夫夷河水域禁捕退捕，全面落实“河长制”“林长制”“田长制”，保护森林资源，建设宜居宜业和美乡村。**二是环境整治常态化。**坚持改面貌、强设施、提品质，以“四美四化”为抓手，深入开展农村人居环境整治，实现旱厕清零，“空心房”应拆尽拆。深入推动农村移风易俗，继续培育文明乡风，营造文明和谐的村居环境。持续开展城乡整治，以清理牛皮癣、乱搭乱建、乱摆乱放、为重点推进标准化建设。坚持教育引导与规范督促相结合，开展文明劝导、交通秩序整治，推进移风易俗，提升群众文明素质。

**三、坚持惠民保障，在公共服务能力上做优做强。一是社会保障提质扩面。**坚持稳就业、重保障、促和谐，进一步健全和提升社会保障水平。积极推动创业就业，产业支撑就业，创业带动就业，实现更高质量和更充分的就业。继续开展低收入农民走访帮扶，注重技能人才培养，落实创业带动就业政策。稳妥推进民生兜底工作，做好低保、优抚、临时救助、社保等各项社会保障事务，更加注重对特定人群特殊困难的精准帮扶，支持慈善事业发展，推动社会救助扩面提质。**二是文化供给更加丰富。**统筹优化公共文化服务供给，做好送戏下乡、“村晚”等文化惠民工程。持续推进新时代文明实践站（所）等阵地建设，加强村级体育设施建设和维护。

**四、坚持作风建设，在场机关自身建设上全面加强。一是旗帜鲜明讲政治。**持之以恒学深悟透党的二十大精神，特别是习近平总书记考察湖南重要讲话和指示精神，坚定不移做“两个确立”忠诚拥护者、“两个维护”示范引领者。始终胸怀大局，以钉钉子精神确保中央、省市县决策部署和场党委工作要求得到最有力最有效地贯彻落实。**二是奋斗实干勇担当。**全面提升政府效能，突出抓纲带目抓落实，紧盯重点指标、重点项目、重点工作，完善闭环管理、分类考核、绩效奖励等机制，做到事事有着落、件件有回应。把标杆拉得更高、把工作做得更实，全力向上争政策、争项目、争资金，在全县竞争中拼进前茅。三**是驰而不息抓作风。**强化场村两级干部担当意识，带头践行“一线工作法”，把心思沉下去，把工作抓上来；场村两级干部要带头学政策、懂业务，着力解决思路不清、能力不强、工作不力等问题。要带头联系群众，群众合理诉求要无条件办，复杂问题要创造条件办，疑难杂症要跟踪处理。

1. 其他需要说明的情况

无。

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入  （14分） | 目标  设定  （7分） | 绩效目标  合理性 | 3 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | 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是否符合部门“三定”方案确定的职责；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划。  以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 | 3 |
| 绩效指标  明确性 | 4 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分；  ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分；  ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分；  ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 | 4 |
| 预算  配置  （7分） | 人员  控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  在职人员数：部门（单位）实际在职人数,以财政部门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（单位）人员编制数。  在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 | 2 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “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。  该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； | 2 |
| 重点  支出  安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）×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。该指标参考部门年度项目支出及其预算。  该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 非税  收入  安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。  该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 过程  （47分） | 预算  执行  (13分） | 预算  执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。  预算执行数：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）预算数及追加的预算数。  该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分；  ②绩效目标执行监控是否按要求完成。  该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 | 4 |
| 预算  调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门（单位）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，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。  该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 | 2 |
| 结转  结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 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）。  该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 公用经费  控制率 | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 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%。  该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| “三公经费”  控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。 | “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%。  该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 政府采购  执行率和  规范性 | 2 | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。 | ①政府采购预算执行率=（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。  该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止；  ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分；  ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 | 2 |
| 预算  管理  （29分） | 管理制度  健全性 | 6 | 部门（单位）为加强预算管理、规范财务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）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | 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。  ④会计人员、机构是否按规定设置；  ⑤会计基础工作是否健全；  ⑥会计档案是否符合规定要求；  ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。  以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 | 5 |
| 资金使用  合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分；  ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分；  ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分；  ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分；  ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣；  ⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分；  ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。  ⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 | 7 |
| 信息  公开性 | 4 | 部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分；  ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。  ③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 4 |
| 非税收入  管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分；  ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 绩效自评  管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。  ②是否及时报送绩效自评报告；  ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理；  ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改；  该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 | 7 |
| 重点绩效  评价整改  情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 | 3 |
| 资产  管理  （5分） | 资产管理  制度健全性 | 1 | 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。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 | 0.5 |
| 资产管理  安全性 | 2 | 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。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分；  ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 | 1.5 |
| 固定资产  保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分；  ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分；  ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 | 1 |
| 产出  （22分） | 职责履行（22分） | 部门整体  工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  | 6 |
| 实际  完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 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。  该项得分=完成率×4分。 |  | 4 |
| 完成  及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 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。  该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量  达标率 | 4 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 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。  该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作  办结率 | 4 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 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。  该项得分=办结率×4分。 |  | 4 |
| 效果  （17分） | 履职效益（17分） | 经济  效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标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评价。  该项得分=依据评价内容相应计分。 |  | 3 |
| 社会  效益 |  | 3 |
| 生态  效益 |  | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 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(不少于30份)。  该项得分=满意率×8分。 |  | 8 |
| 合 计 | | | 100 |  |  |  | 96 |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **48** | | **53** | **100%** |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 |  | 3.06 | 3.1 | 3.04 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | 0 | 0 | 0 |
| 其中： 公车购置 |  |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |  |
| 2 、 出国经费 |  | 0 | 0 | 0 |
| 3 、 公务接待 |  | 3.06 | 3.1 | 3.04 |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 1、业务工作专项(一个项目一行) |  |  |  |  |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  |  |  |  |
| 3 、县级专项资金（一个专项一行） |  |  |  |  |
| … … |  |  |  |  |
| 公用经费 |  | 370.1 | 103.88 | 346.99 |
| 其中：办公经费 |  | 17.53 | 54.43 | 13.22 |
| 水费 、电费 |  | 19.79 | 0 | 23.48 |
| 差旅费 |  | 10.53 | 0 | 21.06 |
| 会议费 、培训费 |  | 2.66 | 1.3 | 1.63 |
| 政府采购金额 | —— |  |  |  |
| 部门基本支出预算调整 | —— |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 1. 厉行节约，严格控制“三公经费支出”。   2.把握控制会议及培训的数量、时间和规模。 | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人：黎三娥 联系电话15575594958 单位负责人签字：杨艳义