

附件 2:

## 部门整体支出绩效评价自评报告 ( 2020 年度)

评价类型: 项目实施过程评价项 完成结果评价

部门(单位)全称: 承德县东小白旗乡人民政府 (公  
章)

主管部门审核意见:

财政部门审核意见:

填报日期: 2021 年 8 月 11 日

承德县财政局制

# 部门整体支出绩效评价报告

## 一、部门基本情况

### (一) 部门职能与机构设置

一、促进经济发展。制定产业发展规划，谋划适应本地区经济发展道路；推进农业产业化结构调整，提高产业化水平；大力发展民营经济，促进中小企业相对集中，培育和发展农民专业合作社和中介组织，壮大第三产业，促进农村小城镇建设；主动解决在经济发展中出现的问题，为招商引资创造良好的发展环境。

二、加强社会管理。加强农村市场体系建设，增强市场服务能力；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力；搞好科技、信息服务，提高农民现代化信息技术水平；加强对农村劳动力的培训，扩大农村劳动力就业，做好农村社会保障工作，将新农村合作医疗、农村最低生活保障工作落到实处。

三、搞好公共服务。组织监督国家基本公共政策的实施，加强社会事务的行政管理，开展文教卫生、计划生育、环境卫生、镇村建设、社会保障、防疫救灾等工作；保障法律法规赋予公民的民主权利、政治文化权利，落实公民在选举、决策、管理和监督方面的民主权利；加强农村党组织建设，依法推进村民组织自制，制定构建和谐社会的相关措施，并做好组织实施。

四、维护农村稳定。贯彻执行国家的法律法规和政策，加大依法行政的力度，维护农业农村工作的稳定；加强法制宣传教育、提高公民的法律意识和素质，教育农民知法、懂法和守法；协助司法机关打击各类刑事犯罪活动，妥善处理突发性、群体性事件；搞好村级治安工作、村委会建设、完善村规民约，深化农村平安创建工作。

五、办理上级人民政府交办的其他事项。

根据上述职责，东小白旗乡综合设置党政机构四个，机构规格均为股级。

党政综合办公室（财政所）

负责机关日常党务、政务的协调管理工作；负责党的基层组织建设；负责党的纪律检查工作；负责文书工作；负责乡镇的各种统计工作；负责有关会议的组织准备工作；负责信息宣传工作；负责人大、群团、武装等相关工作；负责监督、检查财税政策方针、法律、法规的落实，编制乡镇预算内外收支管理，对乡镇行政事业单位及村级经费、帐户、财物的监督管理等工作。

核定行政编制4名，其中：主任1名，副主任1名。另核定行政编制2名。

党建工作办公室（人大主席团办公室）

研究本乡镇经济发展战略，组织编制中长期发展规划和年度计划，立足本地资源和区位条件，组织制定产业发展规划，指导产业结构调整，优化经济发展环境，培育和壮大骨干企业，形成地域产业特色；负责农业产业化及农业开发与

扶贫项目的落实，通过推动和引导农村经济合作组织的发展，指导农村生产，提高农村生产组织化程度，促进农业新技术的推广；加强市场监管，组织营造好良好的投资环境；负责国土资源的开发与管理，严格保护耕地，提高资源利用效率；负责本辖区安全生产监督指导和环境保护工作。

核定行政编制 2 名，其中：主任 1 名。

#### 应急管理办公室

加强农村基层组织建设，进一步完善村民自治制度，提高农民自我管理能力和组织指导村级换届选举，健全社会自律体系；制定和实施农村建设规划，监督管理农村集体财产；负责本乡镇社会弱势群体的救助工作；组织农村水、电、路等公共基础设施建设，改善生产和交通条件；组织实施文明生态村建设，改善人文环境；负责劳动力资源开发、富余劳动力转移，本乡镇社会保险、劳动用工管理；负责民族宗教政策的贯彻落实。

核定行政编制 2 名，其中：主任 1 名。

#### 自然资源和生态环境办公室社会治安综合治理办公室 (挂司法所牌子)

辖区内土地管理与生态环境资源综合保护和规划利用等工作；按照职责分工负责土壤污染防治和安全利用、水资源保护、大气污染防治、畜禽养殖污染防治和工矿污染监管等方面工作；组织开展全民义务植树、古树名木保护利用等工作；负责辖区内的水土保持工作，开展水土流失综合治理。负责村镇规划建设和乡村道路建设管理工作；负责辖区内乡

容、村容和环境卫生、生活污水管理等方面工作；负责人居环境改善工作。承担社区建设及其相关工作的指导和监督管理；负责指导辖区内业主大会的成立和业主委员会的选举工作；指导社区建立健全各项制度；按权限负责社区工作者的日常管理工作。

核定行政编制 2 名，其中，主任 1 名。

东小白旗乡设置事业单位四个，机构规格为股级，经费形式为全额拨款，事业总量编制 29 名。

（一）综合行政执法队（综合指挥和信息化网络中心、社会治安综合治理中心）。根据法律法规和上级人民政府授权，承担镇综合行政执法工作；统一指挥协调辖区派驻和基层执法力量实行联合执法，牵头建立综合行政执法平台、网格化执法管理模式和联合执法的运行机制；负责与县直执法部门的沟通协调；全面执行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度；对行政复议和行政诉讼案件中所涉及的具体行政行为出现的问题或瑕疵，应及时总结、认真整改，采取相应的政策调整和制度创新。核定事业编制 10 名，其中：站长 1 名、副站长 1 名。

（二）行政综合服务中心（综合文化服务站）负责村组财务管理；负责指导农业承包合同的签订、鉴证、纠纷调解；负责文明生态村的创建工作；为农村、农业、中小企业、个体私营经济和个体工商户发展提供信息服务、科技服务、法律咨询和政策服务。核定事业编制 7 名，其中：站长 1 名、副站长 1 名。

(三)农业综合服务中心。贯彻执行国家农业、林业、水利方面工作的基本方针、政策和法律、法规；提供农业综合服务，负责农业技术、农机、水利水保、畜牧兽医、林业等方面的技术推广、信息服务、资源环境保护、动物卫生检测、动物疫情防控、灾害防治等工作；负责农产品、畜产品质量安全管理，农村各类合作经济经营管理等工作；积极参加镇党委政府开展的各项中心工作。核定事业编制9名，其中：站长1名。

退役军人服务站。宣传贯彻退役军人有关政策法规，保障退役军人合法权益落实；协调落实就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集等有关政策措施，组织实施退役军人适应性培训和职业教育、技能培训；协助做好本级辖区内单位退役军人组织关系、行政关系、供给关系转接和档案移交工作，退役军人党员摸排登记等工作，协助基层党组织做好党员教育管理服务工作；积极培树宣传退役军人就业创业和服务社会的先进典型，发挥典型引领、示范和激励作用；认真做好退役军人和其他优抚对象来访接待、来信办理、网上信访和电话信访，上级领导、部门交办信访事项，落实信访事项首办责任，依法及时就地化解矛盾问题，开展心理疏导、法律服务等工作；搭建政策咨询、沟通联系、学习交流等平台，多渠道筹措资金，针对性、常态化开展精准帮扶援助、化解矛盾、做好思想稳定工作。核定事业编制3名，其中站长1名。

## （二）人员情况

截至 2020 年年底，东小白旗乡人民政府实有编制人数 26 名，其中行政编制 17 名，事业编制 9 名。2020 年度人员经费支出明细为：基本工资 88.19 万元、津贴补贴 51.89 万元、绩效工资 16.89 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 22.52 万元、职工基本医疗保险缴费 13.01 万元、公务员医疗补助缴费 0 万元、住房公积金 17.90 万元。

## （三）部门年度整体收支情况

本部门 2020 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 503.65 万元，比 2019 年度减少 45.91 万元，降低 8.35%，主要是严格执行中央规定，厉行节俭；本年支出 574.65 万元，增加 3.34 万元，增长 0.58%，主要是用于农林水支出等。

本部门 2020 年度共计 8 个预算项目，共执行预算资金 70.62 万元，各项目绩效自评情况如下：

（1）2020 年县级驻村工作组经费：根据年初设定的绩效目标，县级驻村工作经费项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 24 万元，执行数为 24 万元，项目绩效目标完成情况：为县级驻村工作组提供经济保障。发现的主要问题及原因：报账不及时，报账单据不规范。下一步改进措施：加大与驻村队员的沟通。

(2) 2020 年省级驻村工作组经费（冀财农【2019】150号）：根据年初设定的绩效目标，省级驻村工作经费项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 8 万元，执行数为 8 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：为省级驻村工作组提供经济保障。发现的主要问题及原因：报账不及。下一步改进措施：加大与驻村队员的沟通。

(3) 防火运兵车资金：根据年初设定的绩效目标，防火运兵车资金项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 5.98 万元，执行数为 5.98 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：为保障发生森林草原火情时及时奔赴火情现场及日常森林草原防火的巡查提供经费支持。

(4) 取暖锅炉电费：根据年初设定的绩效目标，取暖锅炉电费项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障职工取暖需求，保障乡政府正常运转。

(5) 疫情防控工作经费：根据年初设定的绩效目标，疫情防控工作经费绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 7 万元，执行数为 7 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：为保证广大群众生命安全，有效控制疫情蔓延。

(6) 扑火经费：根据年初设定的绩效目标，扑火经费项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 6 万元，执行数为 6 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：保障



发生森林草原火情时及时奔赴火情现场及日常森林草原防火的巡查。

(7) 信访维稳经费：根据年初设定的绩效目标，信访维稳经费项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 3.6 万元，执行数为 3.6 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：切实解决实际问题，将信访矛盾消除在萌芽状态。

(8) 食堂修缮资金：根据年初设定的绩效目标，食堂修缮资金项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 7.65 万元，执行数为 7.65 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：延长食堂使用年限，改善职工办公环境，更好的为群众提供服务。

本部门 2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 31.18 万元，支出决算为 31.18 元，完成预算的 100%，较预算不变，与年初预算持平；较 2019 年度增加 0.16 万元，增长 0.51%，主要是公务用车运行费用增加。

具体情况如下：

(1) 因公出国（境）费支出 0 元。本部门 2020 年度因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出较预算持平。

(2) 公务用车购置及运行维护费支出 19.78 万元。较上年减少 0.06 万元，降低 0.30%，主要是严格执行中央规定，

厉行节约。其中：公务用车购置费：本部门 2020 年度公务用车购置量 1 辆，公务用车购置费支出较预算持平。公务用车运行维护费：本部门 2020 年度单位公务用车保有量 4 辆。公车运行维护费支出较预算减少 0.04 万元，降低 0.29%，主要是严格执行中央规定，厉行节约。

(3) 公务接待费支出 11.4 万元。本部门 2020 年度公务接待共 285 批次、1230 人次。公务接待费支出较预算减少 0.2 万元，降低 1.74%，主要是严格执行中央规定。

本部门 2020 年度无政府采购支出。

#### **(四) 部门主要履职情况**

我单位严格按照年初预算安排，严格执行中央八项规定和省、市各项规定，厉行节约规范使用预算资金。收入上，严格执行“收支两条线”管理制度。在支出管理中，认真执行国库集中支付、重点工作和大额支付上会集体决策等相关财务管理制度。认真做好财务会计与预算会计对账工作，加强动态监控，保障机关各项工作顺利开展。严控“三公经费”、会议费、培训费、差旅费等支出。严格报账程序，严把票据审核关，减少现金支付。认真做好会计核算，做到账账相符、账实相符。强化内控建设，防范防控岗位风险。我镇根据年初工作规划，积极履职、强化管理，较好的完成了年度工作目标。

## **二、部门整体评价工作开展**

### **(一) 绩效评价目的**

严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，通过全面开展财政支出绩效评价，对本单位财政资金使用情况、财务管理状况进行自查，总结经验和做法，找出存在的不足，为本单位预算绩效管理工作提出建议，切实发挥财政资金资源配置作用，逐步建立以科学理财为基础，以精细化管理为手段，以评价结果为导向，以实施过程为监管对象的预算管理体系。

## **(二)绩效评价实施过程**

根据《承德县全面实施预算绩效管理实施方案》的通知要求，为进一步加强本级部门预算绩效管理，我镇成立了绩效评价工作组，开展了部门整体支出绩效评价工作。

工作组查阅了 2020 年度预算安排、预算追加、经费支出、资金管理、资产管理等相关文件资料和财务凭证。对 2020 年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将 2020 年度部门整体支出情况与 2020 年度预算情况、2019 年度部门整体支出情况进行比较分析。同时通过现场查看的方式，清点核实各类实物资产。随机选取不同年龄段的群众，现场发放《承德县东小白旗乡人民政府 2020 年度公众满意度问卷调查表》，了解社会大众对本单位年度工作的满意程度。根据取得的各项数据及文件资料，结合现场评价情况进行综合分析、归纳汇总，填写评价指标评分表，最终形成 2020

年度绩效评价报告。本单位整体支出绩效评价指标体系评分表得分为 96 分，评价结果为优秀。

通过开展绩效评价可知，本单位在目标设定方面，职责明确，活动合理合规，但目标创新上略有不足。预算管理方面，编制内在职人员控制率小于 100%，支出总额控制在预算总额以内。制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化，资金使用管理需进一步加强。资产管理方面，建立了资产管理制度，固定资产利用率高于 80%，定期进行了资产盘点和资产清理，总体执行情况良好。在预算执行方面，各项目全年资金支付率符合标准。

### **三、部门整体支出绩效评价分析**

#### **（一）投入绩效情况分析**

①目标设定：此项分值为 5 分，包含三级指标 5 个，分别为职责明确（1 分）、活动合规性（1 分）、活动合理性（1 分）、目标覆盖率（1 分）、目标管理创新（0.5 分）。此项指标的评分标准为部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作，部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况，部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量；部门年度申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金总

额的比率以及部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量超过规定的要求。经考评，本项目自评得分为4.5分。

②预算配置：此项分值为10分，包含三级指标3个，分别为财政供养人员控制率（3分）、“三公经费”变动率（4分）、重点支出安排率（3分）。此项指标的评分标准为部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。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。部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率。经考评，本项目自评得分为10分

## （二）过程绩效情况分析

①预算执行：此项分值为27分，此项指标包含三级指标8个，分别为预算完成率（3分）、预算调整率（3分）、支付进度率（6分）、结转结余率（3分）、结转结余变动率（3分）、公用经费控制率（3分）、“三公经费”控制率（3分）、政府采购执行率（3分）。此项指标的评分标准为部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率、通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度、部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度、部门年度支付数与年度预算（调整）数的比率、通过对部门本年度结转结余

总额与支出预算数的比较，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度、部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度、通过对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，反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度、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、通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。经考评，本项目自评得分为 27 分。

②预算管理：此项分值为 18 分，包含三级指标 4 个，分别为管理制度健全性（2 分）资金使用合规性（9 分）、预决算信息公开性（3 分）、基础信息完善性（4 分）。此项指标的评分标准为部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整、部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定、部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息、部门基础信息是否完善。经考评，本项目自评得分为 18 分。

③资产管理：此项分值为 8 分，包含三级指标 3 个，分别为管理制度健全性（2 分）、资产管理完全性（3 分）、固定资产利用率（3 分）。此项指标的评分标准为部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完

整、部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴、部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率。经考评，本项目自评得分为 8 分。

预算绩效监控管理：此项分值为 2 分，评分标准为部门（单位）纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比重，用以反映和考核部门（单位）在项目运行中实施绩效管理的水平和程度。经考评，本项目自评得分为 2 分。

### （三）支出绩效情况分析

①职责履行：此项分值为 15 分，包含三级指标 4 个，分别为项目实际完成率（4 分）、项目质量达标率（3 分）、重点工作办结率（4 分）、部门绩效自评项目占比率（3 分）。评分标准为部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率、部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率、部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率、部门自评项目在所有项目中所占的份额。经考评，本项目自评得分为 14 分。

### （四）效果绩效情况分析

①监督发现问题：此项分值为 2 分，评分标准为部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比重。经考评，本项目自评得分为 2 分。

②工作成效：此项分值为 5 分，评分标准为财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果，用以反映部门对预

算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。经考评，本项目自评得分为4分。

③评价结果应用：此项分值为2分，评分标准为部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比重。经考评，本项目自评得分为1分。

④结果应用创新：此项分值为1分，评分标准为部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告。经考评，本项目自评得分为0分。

⑤社会效益：此项分值为5分，评分标准为通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度。经考评，本项目自评得分为5分。

#### **四、存在的问题**

通过开展绩效自评工作发现，本单位财务制度不够完善、审批程序不够严格、固定资产管理不规范，资产管理工作有待加强。预算绩效管理制度、资料管理制度、工作制度还存在一定缺陷，支出管理力度不够，有资金支付不及时的现象出现。

#### **五、整改措施或建议**

本单位会对目前存在的问题进行整改，完善预算绩效管理制度、资金管理辦法以及工作保障制度，通过优化支出结构、编实编细预算等方式加强支出管理，规范财务管理，加强人员培训、加强工作调研，进一步提高绩效意识。

#### **六、其他需要说明的问题**

无