附件2

部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）机构设置情况

我局是一个正科级财政预算行政单位，根据编委办核定，我单位内设科室23个，所属单位 3个，全部纳入2023年部门预算编制范围。

内设股室分别是：办公室、人事教育股、财务股、综合股（县津贴补贴工作办公室）、财政监督股、税政法规股、预算股、国库股、行政政法股、教科文股、经济建设股、农业农村股、企业股、金融股（对外经济贸易股、县政府投融资管理办公室、县政府和社会资本合作（PPP）办公室）、政府债务股、社会保障股、乡镇财政管理股（县农村综合改革办公室）、会计管理股、资产管理股（县清产核资办公室）、绩效管理股、政府采购股、信息管理股、工资统发中心。纪检（监察）机构按规定设置。

所属单位分别是: 县财政事务中心、县投资评审事务中心及县预算编审中心三个公益类二极机构。

人员编制情况：编制数95人，2023年底实际在职98人。

主要职能职责是：1.组织贯彻执行国家财税方针政策，拟订和执行全县财政政策、财税改革方案，指导全县财政工作；分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议；拟订和执行县与乡镇、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

 2.制定和执行财政、财务、会计管理的制度及办法，参与涉外财政、债务等国际谈判并签订有关协议、协定。

 3.负责县本级各项财政收支管理。编制年度县本级预决算草案并组织执行。代编全县财政收支预算，汇总全县财政总决算；受县人民政府委托，向县人民代表大会报告县本级、全县预算及其执行情况，向县人大常委会报告决算。组织制定县本级经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。完善转移支付制度，做好财政省直管县财政体制改革有关工作。

 4.组织制定政府非税收入管理制度。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。制定彩票监督管理政策和有关办法，管理彩票市场，会同有关部门监督和管理彩票公益金，管理其他彩票资金。

5.组织制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县本级国库业务，按规定开展国库现金管理工作。制定和执行财政投资评审制度，负责财政投资评审工作。负责制定政府采购制度并监督管理。

 6.贯彻执行国家税收法律、行政法规和税收调整政策，反馈政策执行情况，提出调整建议。

 7.负责制定全县行政事业单位国有资产管理规章制度，会同有关部门管理县本级行政事业单位国有资产，制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策，负责财政预算内行政、事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

 8.负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，制定国有资本经营预算的制度和办法，收取县本级企业国有资本收益，组织实施企业财务制度，参与拟订企业国有资产管理相关制度，负责县级国有宣传文化、金融类企业的国有资产管理，按规定管理资产评估工作。

 9.负责办理和监督县财政的经济发展支出、县级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订县建设投资有关政策，组织实施基本建设财务制度，负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作。负责农业综合开发管理工作。

10.会同有关部门管理县财政社会保障和就业及医疗卫生支出，组织实施社会保障资金（基金）财务管理制度，编制县社会保障预决算草案。

11.贯彻执行政府内外债务管理的政策、制度和办法，防范财政风险。负责统一管理县政府外债，制定基本管理制度。按规定管理外国政府和国际金融组织贷（赠）款。承担财税领域交流与合作的具体工作。承担地方政府债务核查、监督等相关职责。

12.负责管理全县的会计工作，监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度，组织实施会计行政法规规章，指导和监督注册会计师和会计师事务所的业务，指导和管理社会审计。

13.监督检查财税法规、政策的执行情况，反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策和建议。

14.负责指导乡镇财政管理工作。

15.负责全面实施预算绩效管理相关工作。

16.负责牵头拟订政府购买服务政策并组织实施。

17.承办县人民政府交办的其他事项。

2023年的重点工作：1.加大财源建设投入；2.支持全县产业发展；3.做大做强实体经济；4.防范化解债务风险有序推进；5.精准脱贫攻坚资金整合有力；6.污染防治攻坚支持力度加大；7.预算管理日趋规范；8.存量资金有效盘活；9.财政评审效益明显; 10.“互联网+监督”持续推进；11.惠农补贴发放规范，惠农减负落实到位；12.政府采购监管有力；13.支付改革提质扩面；14.驻村帮扶成效显著；15.新政府会计制度顺利实施。

绩效目标设定情况：组织贯彻执行国家财税方针政策，拟定和执行全县财政政策，财税改革方案，指导全县财政工作，负责县本级各项财政收支管理，编制年度县本级预决算草案并组织执行。

（二）部门整体支出情况

支出决算：我局2023年度支出决算2514.56万元，其中：基本支出2514.56万元（三公经费支出1.09万元），占总支出的100%。

二、部门整体支出管理及使用情况

根据财政制度改革和部门预算细化的要求，以县财政下达我局的部门预算为基数，以现行财政财务法规为指南，我局开支用于维持单位基本工作运转，满足人员经费和日常公用经费的需求。对资金使用和控制严格按照行政单位财务制度及单位内部规章进行管理和监管，针对我局实际情况，本着勤俭办事、量入为出的原则，加强了对本部门收入情况、支出情况的管理。

2023年公共财政拨款支出2514.56万元，比上年增加478.8万元，上升23%，主要是软件维护、系统升级等合同支出跨年签订合同，上年度该项支出较少。

（一）基本支出情况

基本支出2514.56万元。基本支出系保障我局机构正常运转、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、差旅费、办公设备购置等日常公用经费。其中：工资福利支出1323万元，占基本支出的52.6 %；商品和服务支出1039万元，占基本支出的41.3%； 对个人和家庭的补助152万元，占基本支出的6.1%。

（二）县级专项资金情况

本年无项目支出

（三）“三公”经费情况

公务接待费严格按照《隆回县党政机关国内公务接待管理实施细则》执行，厉行节约，招待费实行先申报后招待，接待经费凭据报销，报销凭证包括财务票据（发票）、派出单位公函、接待清单、接待审批单，接待清单与派出单位公函要相一致，一起作为财务报销凭证。

1. 2023年我局没有因公出国的情况；

2. 2023年我局“三公”经费实际支出数1.16万元。其中：因公出国(境)费0元、公务接待费1.16万元、公务用车费0万元，较上年减少0.2万元；

3. 2023年我局没有公务车，因为实行公车改革后单位无公务车。

三、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

每年年底我局编制下一年度部门预算，资金使用过程中严格按照预算批复支出预算资金，无超预算、超范围开支的现象；支出符合国家财经法规和财务制度规定，专项资金做到专款专用；支出拨付审批程序和手续齐全完整；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出、大额使用现金等违规违法行为。

不断加强制度建设，健全体制机制，根据市政府信息公开办法，制定一系列规章制度，初步形成政务公开工作的制度体系。从2014年开始我局按照县委政府和上级财政部门文件的规定，按时公开部门预算和部门决算。增强了资金支出和资产管理的监管力度，同时明确财务人员职责分工，确保了会计信息资料真实准确，会计基础工作完整，按规定的内容公开单位预决算信息。

七、存在的问题

我局在资产使用和支出管理方面取得了较好的成绩，但是由于历史原因和管理惯性，资产管理在体制、监管等方面存在以下不足：第一，固定资产管理效率还有待提高。第二，固定资产管理力量有待加强。

八、改进措施和有关建议

 针对存在的问题我局将提出以下切实可行的改进措施和有关建议：一、加强固定资产管理力量，提高管理人员的工作效率，明确职责，谁使用谁负责。二、根据单位办公需要购置新的资产，厉行节约，避免不必要的浪费，提高资产的使用效能。三、加强监管，定期对资产进行清查。

附件3

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | 隆回县财政局 |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2023年实际在职人数 | 控制率 |
| 95 | 98 | 103% |
| 经费控制情况（万元） | 2022年决算数 | 2023年预算数 | 2023年决算数 |
| 三公经费： | 1.16 | 2.2 | 1.09 |
| 1. 公务用车购置和维护

经费 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 0 | 0 | 0 |
| 2、出国经费 | 0 | 0 | 0 |
| 3、公务接待费 | 1.16 | 2.2 | 1.09 |
| 县级专项资金： | 0 | 0 | 0 |
| 1、业务工作经费 | 0 | 0 | 0 |
| 2、运行维护经费 | 0 | 0 | 0 |
| ...... | 0 | 0 | 0 |
| 3、县级专项资金（每个专项一行） | 0 | 0 | 0 |
| ...... | 0 | 0 | 0 |
| 公用经费 | 746.54 | 720.39 | 687 |
| 其中：办公经费 | 111.06 | 116.39 | 103.45 |
| 水费、电费、差旅费 | 152.97 | 27 | 65.5 |
| 会议费、培训费 | 4.36 | 4 | 22.6 |
| 政府采购金额 | 80 | 67.31 | 157 |
| 部门基本支出预算调整 | 0 | 0 | 0 |
| 楼堂馆所控制情况 （2023年完工项目）0 | 批复规模（㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 例行节约保障措施 | 树牢过“紧日子”思想，把握好必要性紧迫性，把财力真正用到重点领域。坚持可花可不花的一律不花，可以少花的尽量少花，必须要办的活动务必厉行节约，坚决杜绝耗费公帑的形式主义官僚主义现象，将有限的资金用在刀刃上，加强财政资源统筹力度，有效保障市委市政府决策部署的重点需求。 |

说明：“县级专项资金”需要填报基本支出以外的所有县级专项资金情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件4

部门整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 预算单位名称 | 隆回县财政局　 |
|  |  | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 2631.63 | 2514.56 | 2514.56 | 10 | 95.6% |  |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
|  其中： 一般公共预算：2631.63万元 | 其中：基本支出：2502.56万元 |
| 政府性基金拨款：0万元 | 县级专项资金：12万元 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款：0万元 |  |
| 其他资金：0万元 |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 目标1：按照“财政收入保增长、财政支出保民生、财政改革保利益、财政运转保高效”的思路，加大财政支持力度，完善民生保障机制，强化预算收支管理，推进财税体制改革，较好地完成了全年各项工作任务；目标2：重点保障机关运转及重点工作的需要，大力压缩一般性支出，提高财政资金使用效益；目标3：切实提高行政效率，降低行政成本。进一步精简文件数量，提高文件质量。规范行文程序，严格行文规则，控制文件规格。减少会议数量，压缩会议时间。控制会议规模，创新会议形式。节约会议成本，严肃会议纪律。简化办事程序，对重大事项实行督查交办制度。推进办事公开，按照政务公开要求，对涉及财政相关的资料及时挂网公开。　　、 | 加大财源建设、支持全县产业发展，做大做强实体经济、防范化解债务风险有序推进，预算管理日趋规范，存量资金有效盘活，财政评审效益明显，“互联网+监督”持续推进，惠农补贴发放规范、惠农肩负落实到位，政府采购监管有力，支付改革体质扩面，驻村帮扶成效显著，新政府会计制度顺利实施。 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 在职人员数 | <100人 | 100人　 | 6 | 6 | 无　 |
| 举办计人员业务培训次数 | >2次 | 2次　 | 6 | 6 | 无　 |
| 质量指标 | 重点工作办结率 | >95%　 | 96%　 | 6 | 6 | 无　 |
| 财政专项检查通过率 | >95%　 | 96% | 6 | 6 | 无　 |
| 财政供养人员控制率 | >95%　　 | 96% | 6 | 6 | 无　 |
| 时效指标 | 验收及时率 | 100%　 | 100% | 7 | 7 | 无　 |
| 财政评审及时率 | 100%　 | 100% | 7 | 7 | 无　 |
| 成本指标 | 部门预算支出金额 | <2631.63万元 | 2514.55万元 | 6 | 6 | 无　 |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 为乡村振兴提供坚实财力支撑 | 有所帮助　 | 帮助到位　 | 6　 | 6　 | 无　 |
| 发扬艰苦奋斗精神，严控公用经费，力争把经费用好到到每一方面 | 缩减经费　 | 有所缩减　 | 6　 | 6　 | 无　 |
| 社会效益指标 | 保障全县经济持续稳定发展 | 落实到位 | 保障到位 | 6　 | 6　 | 无　 |
| 全力保障基本支出，财力持续向民生领域倾斜，提升群众生活幸福感 | 提升幸福感 | 有所提高 | 6　 | 6　 | 无　 |
| 生态效益指标 | 开展创卫工作 | 有成效　 | 有　 | 6　 | 6　 | 无　 |
| 绩效指标 | 　 | 可持续影响指标 | 加强财务、资产管理、提高资金利用率 | 有所提高　 | 有 | 　 | 　 | 　 |
| 全县经济健康发展发展和社会稳定提供坚实财力支撑 | 影响长远　 | 始终坚持 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | >95%　 | 达到满意度　 | 5　 | 5 | 无　 |
| 主管部门满意度 | >95%　 | 达到满意度　 | 5　 | 5　 | 无　 |
| 总分 | 100 | 100　 | 　 |