附件1

部门整体支出绩效评价共性指标框架

| **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5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。 | 5 |
| 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）。 | 3 |
| 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 （2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。 | 1 |
| 资产管理  安全性 （2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。 | 1 |
| 固定资产  利用率 （2分） | 100%计满分，每降低5%扣1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%。 | 1 |
| 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 |
| 产  出  （20分） | 职责 履行 （20分） | 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 |
| 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。 | 4 |
| 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 |
|  | | | | | 96 |

附件2

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：怀化市湖天桥小学

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
| 49 | 43 | 88% |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | 2020年预算数 | 2020年决算数 |
| 三公经费 | 0 | 0.3万元 | 0 |
| 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 | 0 | 0.3万元 | 0 |
| 项目支出： |  |  |  |
| 1、业务工作专项 |  |  |  |
| 2、运行维护专项 |  |  |  |
| … … |  |  |  |
| 公用经费 | 71.71万元 | 72.41万元 | 70.56万元 |
| 其中：办公经费 | 19.05万元 | 20.4万元 | 19.38万元 |
| 水费、电费、差旅费 | 11.81万元 | 16.13万元 | 15.48万元 |
| 会议费、培训费 | 3.84万元 | 5万元 | 3.57万元 |
| 政府采购金额 | — — |  |  |
| 部门整体支出预算调整 | — — |  |  |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和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**

一、**部门、单位基本情况**

（一）部门职责

怀化市怀化市湖天桥小学是全额拨款的事业单位。主要工作职责：全面贯彻党的教育方针，落实九年义务教育各项政策，保障学生受教育的各项权利，维护教师职工各项权益。

（二）机构设置情况

怀化市湖天桥小学是鹤城区一级部门预算单位，纳入2020年部门预算编制范围。在职职工人数44人，学生人数1138人。内设机构设置9个职能处室：学校办公室、校长室、工会、党支部、总务处、教务处、德育处、教研室、财务室。

**二、一般公共预算支出情况**

（一）基本支出情况

2020年年初预算数为797万元，是指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、物业管理费等日常公用经费；基本支出预算保障充足及时，支出绩效优良。

1. 项目支出情况

2020年年初预算数为165万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有产业发展引导类0万元、专项业务费用类3.56万元、基本建设类0万元、对个人和家庭补助类161.44万元，项目支出预算保障及时有力，支出绩效优良，群众满意度高。除专项资金以外无其他项目支出情况。

**三.政府性基金预算支出情况**

2020年无政府性基金支出。

**四、国有资本经营预算支出情况**

2020年无国有资本经营预算支出。

**五、社会保险基金预算支出情况**

2020年无社会保险基金预算支出。

**六、部门整体支出绩效情况**

2020年在上级部门的正确领导下，我校以提高教育教学质量为中心，将所有财政性资金、专项资金都纳入绩效管理，保证各项资金使用的真实、合法、有效，充分发挥资金使用效率。2020年年初预算总数为962万元，年初制定的支出绩效目标总体完成情况良好，学校实现平稳运行，各项教育教学工作正常有序，学生，家长，社会满意度提高。2020年部门整体支出绩效评价单位自评得分为96分。

特别在学生营养餐专项资金的管理上，我校狠抓落实，从组织领导，采购流程痕迹管理，资金使用审核管理，食堂工作流程管理，营养餐台帐和营养餐专账标准化等全方位从严要求和管理，使营养餐专项资金做到了专款专用，最大限度用在学生营养午餐的食材保障上，学生营养餐好评度逐年提高，成为鹤城区学生营养餐示范校。

**七、存在的问题及原因分析**

1、学校的固定资产管理有待加强，下年度将加强人员配备，按要求逐步完善固定资产实物管理。

2、更加科学合理编制预算，今后努力学习预算制度，更加合理地编制预算。

3.办公费支出，维修费支出与年初预算数有较大偏差，主要原因是做预算前没有征求各部门的意见，与实际情况有差距。

**八、下一步改进措施**

1. 预算前增加各部门预算汇总上报环节；
2. 加强预算的前瞻性和指导性，提高预算的指导性作用。

3.加强资产管理，责任到人，跟兄弟学校学习取经。

4.加强相关人员业务培训，学习预算及绩效评价管理水平，提升业务能力。