绥宁县农机事务中心2021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

　 1、职能职责

1、负责贯彻执行党和国家有关农业机械化方针、政策、法律、法规、规章和管理办法；研究提出全县农业机械化发展方向、发展战略、中长期发展规划及重大技术措施建议，经批准后组织实施。研究提出发展农业机械化事业的各项资金计划，负责农机化各类经济指标的统计工作。2、参与研究制定有关农业机械安全生产、作业规范、技术标准、监督管理制度和措施，经批准后组织实施；组织实施拖拉机、联合收割机等农业机械的安全监理、产品质量检查、鉴定、认证管理。3、参与指导全县农业机械服务体系建设和农业机械信息网络建设，参与研究拟定农业机械基层服务组织服务规程并组织实施，负责组织农业机械投入抗灾救灾工作；参与研究提出我县农机产业化政策建议，引导农机、畜牧渔业机械、植保机械、农产品加工机械产业结构调整，提高农业机械化普及和应用水平。4、参与研究拟定农业机械化科技、教育发展规划和年度实施计划，参与研究拟定农业机械化科技政策，组织重大农业机械科研和技术推广项目的遴选及实施，参与指导农机行业职业技能开发（含农机驾驶员培训管理工作）。5、完成县委、县人民政府和县农业农村局交办的其它事项。

2、组织架构，人员编制：县农机事务中心核定全额拨款事业编制15名，其中主任1名，副主任2名;正股级职数3名。

3、资金支出管理： 资金支出管理及审批遵循“谁经手，谁负责”的原则，即由经手人（证明人、验收人）和主要领导对发票的真实性、合法性负责，最后进行财务会审。

（1）资金审批一般程序和权限；由经手人负责将票据进行分门别类整理，并填写经费报销审批单，经手人（证明人、验收人）在票据上签字后呈主要领导签字，按权限进行审批，达到“集体决策”规定的大额资金，须集体讨论实施。

（2）票据审核要求：原始凭证（即报销凭证）必须真实、合法、有效、完整，具备以下要素：（一）原始凭证名称，（二）填制原始凭证的日期及编号；（三）填制和接受原始凭证的单位或个人签章；（四）交易或事项的内容（含数量、单价和大小写金额）；（五）报销原始凭证须有经手人、证明人、主要领导签字。对要素不齐全的票据，会计有权不予受理。

（3）结算方式：对外付款超过1000元的，必须经过银行转账结算。用现金支付的费用财务有权拒绝报账。

4、年度重点工作为：

（1）农机购置补贴。

（2）农机检验、农机安全及机收减损。

（3）山区先进适用农机推广。

（4）县委、县政府交办的中心工作。

　（二）部门整体支出情况

　 1、年度预算资金收支结余: 2021年年初预算收入合计221.65万元，本年年初预算支出合计221.65万元，上年财政拨款结转0元。

2、年度财政拨款决算支出情况： 2021年财政拨款收入533.29万元，财政拨款支出533.29万元，上年年末结转0万元，本年年末结转为0万元。

　二、部门整体支出管理及使用情况

财务规章制度执行及完善情况：财务规章制度执行及完善情况：财务规章制度执行及完善情况：1、遵守国家有关财务规章制度，严格按照批准的支出预算执行。2、健全规章制度，完善监督约束机制。有章可依、照章办事，是行政事业单位支出管理的重要环节。3、各项支出要全部纳入单位预算，统一核算和管理。4、厉行节约，加强经费开支的计划性，优化支出结构。5、做好财务管理的基础工作，强化经费开支的日常管理。6、加强资金使用效率的考核与检查，强化财务管理监督控制职能。

（一）基本支出

　　基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。

　　2021年年初预算批复的基本支出为197.65万元，年中追加80.29万元（占年初预算批复数40.62%），上年指标结转0万元，本年收回及核减指标0万元，全年财政拨款收入为277.94元。全年财政拨款支出为277.94万元，本年财政拨款收支差额0万元。2021年年初财政拨款结转和结余0万元，年末财政拨款结转和结余0万元。

　　2021年决算基本支出277.94万元，其中：工资福利支出185.28万元、商品和服务支出71.03万元、对个人和家庭的补助21.63万元。决算数与年初预算指标对比，基本支出差异80.29万元，其中工资福利支出差异25.12万元；对个人和家庭的补助差异10.26万元，主要是绩效奖金、抚恤金等科目。其原因是绩效奖金、一次性抚恤金不纳入预算,商品和服务支出差异44.91万元, 其原因是省农机拨款没纳入年初预算。

　　（二）项目支出

　　项目支出是在基本支出之外为完成其特定的行政工作任务而发生的支出，主要用于一般行政管理事务等其他行政管理事务支出。

　　2021年年初预算批复的项目支出为24万元，年中追加231.35万元（占年初预算批复的963.96%），上年指标结转0万元，本年收回及核减指标0万元，全年财政拨款收入为255.35万元。全年财政拨款支出为255.35万元，本年财政拨款收支差额0万元。2021年年初财政拨款结转和结余0万元，年末财政拨款结转和结余0万元。

　　2021年决算项目支出为255.35万元，其中：商品和服务支出0万元、对个人和家庭的补助支出255.35万元、基本建设支出0万元、其他资本性支出0万元。决算数与年初预算指标对比，项目支出差异231.35万元，其中商品服务支出差异0万元,主要原因是：其他资本性支出差异0万元, 主要原因是：、对个人和家庭的补助差异255.35万元, 主要原因是：农机购置补贴没纳入年初预算、基本建设支出差异0万元, 主要原因是：。

　　（三）“三公”经费情况

2021年初批复预算的“三公”经费为3万元，其中公务接待费3万元、公务用车购置及运行维护费0万元。

全年决算支出“三公”经费1.39万元，其中公务接待费1.39万元、公务用车购置及运行维护费0万元。较上年决算支出增加0.71万元，上升103.97%；较年初预算节约1.61万元，节约比为53.67%，完成年初预算的46.33%。具体情况列表如下：

 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　项目 | 年初预算数 | 年末决算数 | 金额差异 | 节约比率 |
| 公务接待费 | 3 | 1.39 | 1.61 | 53.67% |
| 公务用车购置及运行维护费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 其中：公务用车运行维护费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | 3 | 1.39 | 1.61 | 53.67% |

　　1、公务接待费

　　全年国内公务接待共17批次，148人次，其中有公务接待函接待共17批次，148人次。全年决算支出公务接待费1.39万元，较年初预算节约1.61万元，节约53.67%；较上年支出增加0.71万元，上升比为103.97%。

　　2、公务用车购置及运行维护费

　　2021年单位实有车辆0辆，其中公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。其中：

　　（1）公务车运行维护费

　　2021年的公务车运行维护费为0万元，较年初预算节约0万元，节约0%；平均每台车的运行费用为0万元，较上年平均每台车运行维护费减少（增加）0万元。

　　（2）公务用车购置费

2021年新增公务用车0辆，金额0万元，较年初预算下降0万元，完成预算0%；较上年增加支出0万元。

（3）2021年公务租车0次，金额0万元，其中到县外省内租车0次，金额0万元。

　　　　三、绩效评价工作情况

根据《关于开展2021年度各预算单位部门整体支出绩效自评价工作的通知》（绥财绩〔2022〕6号）文件，我单位成立了绩效评价工作领导小组，制定了《2021年度财政资金绩效自评方案》，并依据方案组织开展绩效评价工作。评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，对绩效自评材料进行分析，形成评价结论。

　　四、部门整体支出绩效情况

　　2021年，我单位在县委、县政府的领导下，坚持依法行政、执法为民，稳中求进，改革创新，积极作为，突出抓改革强监管促发展，各方面工作稳步推进，根据我单位制定的《部门整体支出绩效评价自评分值表》评分，得分91分，财政支出绩效为“优”。主要绩效如下：

（一）农机购置补贴政策科学规范廉洁高效实施，全年完成农机购置补贴215.053万元；

（二）农机装备拥有量持续增长。我县农业机械总数量56万台，总动力55.51万千瓦，分别比上年增长1.8%和2.2%**；**

　　（三）全力服务农业生产。认真抓好武阳、唐家坊镇、乐安乡等乡镇油菜、制种全程机械化的示范推广，推广油菜全程机械化示范点8000亩；大力推广农机新技术、新机具，根据我县自然条件选择经济实用的农业机械到田间地头现场演示，组织机插秧现场演示会。

　　（四）农机安全生产形势持续稳定向好。全年完成农机安全年检年审72台，注销登记拖拉机218台，农机三率全部上升，实现四年农机事故零发生，创省级农机平安乡镇；

（五）加强农机销售监管力度。不定时派人到各销售维修点明察暗访，告诫各店主依法经营，不进假冒伪劣产品**。**

（六）学习强国在线学习和作风建设持续深入推进，四城同创、平安建设、文明创建成效明显，包括党建工作都得到了相关部门领导高度肯定。

　　五、存在的主要问题

　　**（一）预算执行**

在申报部门的项目目时，会存在科学测算、整整体评估、实际要求等有所偏离的现象的发生。比如有时预算做大，等等财政批复、甚至资金到位后后，才具体安排使用计划。这样容易造成实际建设资金有可能出现大量结余，有时又还有可能资金不足，影响了财政资金金的使用效益。

1. **资产核算**

1、行政事业单位的固定资产是国有资产的重要组成部分，是行政事业单位运转的必要条件。由于单位购置固定资产的资金来源大多是财政拨款，在经费支出中列支，固定资产不计提折旧，因此，单位在固定资产管理过程中，存在资产登记不全的问题。2、资产管理员与财务人员沟通不及时造成会计的资产信息不真实，无法真实反映和有效控制固定资产实物状况和增减变化情况，会计账务上会出现漏记固定资产账。3、单位由于人员的配置原因，不能实现对固定资产的定期盘点，盘点的间断和滞后造成固定资产使用过程中出现的问题难以及时发现，进而造成处理问题的时间滞后。

**（三）内部管理**

2021年我单位制定了一系列的内部管理制度，但是由于内控制度复杂繁琐，工作人员缺乏专业培训，并且单位人手不足，一人身兼数职，从而使得内部控制制度与体系流于形式，在实际过程中无法将其具有的功能作用充分的发挥，无法科学合理的对内部控制体系的正常运转进行真实有效的评价。

**（四）经费保障**

绥宁县农机事务中心属财政全额拨款的事业单位，所需各项工作经费原则上大都由财政补助收入解决。

六、改进措施和有关建议

1、进一步完善制度建设，做到有法可依，有规可循。

2、加强“三公”经费管理，严控公务接待制度。

3、加强内部管理，严肃出纳制度。

4、加强业务学习，提高思想认识，切实增强对工作的责任感和使命感，提高工作效率。

5、必须建立完善的内部控制制度度，才能较好的控制预算开支支的量和度，做到财尽其用，，用得其所。

6、增强预预算编制的科学性和可行性。。单位编制年初预算要根据自自身职能目标拟定，参考上年年度预算执行情况、相关支出出绩效评价结果和本年度的收收支预测，按照规定程序多方方征求意见。

 7、由于门面上交，门面租金返还取消，造成经费预算减少，建议财政增加年初预算。

　 绥宁县农机事务中心

 2022年4月20日

部门整体支出绩效评价指标表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5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（单位）实际在职人数，以财政厅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）的人员编制数。 | 5　 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 　3 |
| 过 程  | 60 | 预算执行 | 10 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 　4 |
| 预算管理 | 50 | 公用经费控制率 | 8 | 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%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8　 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 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%。 | 5　 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2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% | 6　 |
| 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；②有本部门厉行节约制度，2分；③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 | 　 | 6　 |
| 资金使用合规性 | 16 | 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1分，扣完为止。 | 　 | 16　 |
| 预决算信息公开性 | 5 | 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，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤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。 | 5　 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2016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/350）\*8 | 　 | 　8 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 9　 |
| 社会效益 | 　 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6　 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2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。 | 5 |
| 总分 | 100 |  |  |  |  |  |  | 91 |

　附件3

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** | **2021年实际在职人数** | **控制率** |
| 15 | 15　 | 100% |
| 经费控制情况 | **2020年决算数** | **2021年预算数** | **2021年决算数** |
| 三公经费 | 0.68　 | 2 | 1.39 |
|  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 | 0.68 | 2 | 1.39　 |
| 项目支出： | 72.28 | 24　 | 255.35　 |
|  1、业务工作专项 | 0　 | 24　 | 　0 |
|  2、运行维护专项 | 　0 | 　0 | 　0 |
| 3、上级专项资金 | 72.28 | 　0 | 255.35　 |
| 4、其他 | 0 | 0 | 0 |
| 公用经费 | 83.41　 | 26.12　 | 71.03 |
|  其中：办公经费 | 4.13　 | 9　 | 4.33　 |
|  水费、电费、差旅费 | 7.77 | 0　 | 10　 |
|  会议费、培训费 | 8.03　 | 0　 | 2.71　 |
| 其他 | 64.48 | 17.12 | 53.99 |
| 政府采购金额 | 0 | 0　 | 9.52　 |
| 部门整体支出预算调整  | 445.83 | 221.65　 | 533.29　 |
| 楼堂管所控制情况（2021年完工项目） | 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 |
| 　— | 　— | 　— | 　— | 　— | 　— |
| 厉行节约保障措施 | 推行无纸化办公、精简会议、严格控制公务接待和差旅费　 |

说明：“控制率”等于实际在职人数/编制人数\*100%；“项目支出”需要填报除基本支出

以外的所有项目情况。“公用经费”填基本支出中的商品和服务支出。