附件2-1

华容县2020年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 华容县人民代表大会常务委员会

预 算 编 码： 100

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2021年7月20日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 白珉洁 | | | | | | 联络电话 | 18711290495 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 31 | | | | | | 实有人数 | 44 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1.县人大常委会是县人民代表大会的常设机关，对县人民代表大会负责并报告工作；  2.在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常委会决议的遵守和执行；  3.领导、主持县人民代表大会代表的选举；  4.召集县人民代表大会会议；  5.讨论、决定本县内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项；  6.根据县人民政府的建议，决定对本县内的国民经济和社会发展计划、预算的部分变更；  7、监督县人民政府、人民法院和人民检察院的工作 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：以思想政治建设为基础，进一步增强依法履职主动性；  任务2：以做好换届选举工作为重点，进一步增强政治责任感；  任务3：以保障民生民利为关键，进一步增强工作实效性；  任务4：以加强自身建设为抓手，进一步增强人大工作凝聚力。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 1、强化预算审查监督；  2、督促重点项目落实；  3、助力精准扶贫、关心残障人士和关注医疗事业发展；  4、力促执法公正、维护司法正义和规范权力运行；  5、做好代表选举、做好大会材料准备、认真做好会务工作。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 970.44 |  | | 970.44 | |  | |  | | | |  | | |
| 1、局机关 | | | 970.44 |  | | 970.44 | |  | |  | | | |  | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | | 结余 | | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | | 项目支出 | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 970.44 | 970.44 | | 534.41 | | 436.03 | | | |  |  | | |  |
| 1、局机关 | | | 970.44 | 970.44 | | 534.41 | | 436.03 | | | |  |  | | |  |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | | 因公出国费 | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 4.44 | 4.44 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 1、局机关 | | | 4.44 | 4.44 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 146.47 | 146.47 | | | |  | | | | | | |  | |
| 1、局机关 | | | 146.47 | 146.47 | | | |  | | | | | | |  | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 目标1：组织召开好人大主任会议、常委会会议和人民代表大会。 目标2：行使决定权，作出事关全县重大经济社会发展的决议决定； 目标3：行使监督权，督促“一府一委两院”完成工作； 目标4：行使任免权，任免“一府一委两院”工作人员； | | | | | | | 均已完成 | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：按一类会议的标准和要求开好每年一次的全县人民代表大会 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：督促政府在政策、发展规划制定方面注重在自然、社会、经济、科技等多方面的可持续发展 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标3：其他工作按照县人大常委会年度重点工作安排的要求按质按量完成 | | | | 已完成 | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：年度至少组织召开1次全县人民代表大会，6次常委会会议，12次主任会议 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：根据实际情况开展人事任免和“双联”调研走访活动若干人次 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标3：搭建预算联网监督系统平台，并投入使用 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标4：组织2次执法检查，根据实际情况开展视察和调研 | | | | 已完成 | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：年底前完成各项工作任务及目标 | | | | 已完成 | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1：根据预算计划控制支出，确保机关正常运转 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：优先人员经费支出，公用经费支出不突破预算 | | | | 已完成 | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：密切联系代表和群众，了解民生需求 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：维护最广大人民群众的利益，保障群众权益 | | | | 已完成 | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：保障本县内的国民经济和社会发展计划的有效开展 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：监督政府重点项目实施情况和金融稳定情况，促进全县经济社会长期稳定发展 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标3：实现预算管理联网监督，保障财政预算得到有效执行 | | | | 已完成 | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：督促搞好生态环境保护，促进人与自然长期和谐发展 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：加强自然资源监管，减少资源消耗 | | | | 已完成 | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：代表满意度高 | | | | 已完成 | | | | | |
| 指标2：群众满意度高 | | | | 已完成 | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 92.5 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 张昭林 | | 副主任、值班负责人 | | | | | | 县人大 |  | | | | | | | |
| 孙文麦 | | 办公室主任 | | | | | | 县人大 |  | | | | | | | |
| 郑丽菲 | | 会计 | | | | | | 县人大 |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）部门（单位）基本情况  华容县人民代表大会常务委员会是县财政全额预算拨款单位。2020年编制部门核实本单位人员编制31人，实有人数为42人，其中机关本级行政编制39人，事业编制3人，离退休48人（离休2人，退休46人）。  现设立7个专门委员会：教育科学文化卫生委、环境与资源保护委、农业与农村委、监察和司法委、财政经济委、民族华侨外事委、社会建设委；2个内设工作机构：办公室、选举任免联络工委。  其主要职能是：①县人大常委会是县人民代表大会的常设机关，对县人民代表大会负责并报告工作；②在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常委会决议的遵守和执行；③领导、主持县人民代表大会的选举；④召集县人民代表大会会议；⑤讨论、决定本县的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项；⑥根据县人民政府的建议，决定对本县的国民经济和社会发展的计划、预算的部分变更；⑦监督县人民政府、人民法院和人民检察院的工作，联系县人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见等。  （二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等  2020年我单位总支出970.44万元，其中：行政运行632.05万元，其他人大事务支出113.19万元，其他一般公共服务支出214.05万元，突发公共卫生事件应急处理11.15万元。主要用于单位日常行政运转、人大专委、人大会议、代表调研和疫情防控等工作。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  2020年单位基本支出970.44万元，具体为：工资福利支出534.41万元，商品和服务支出317.67万元，对个人和家庭的补助11.57万元，其他资本性支出106.79万元。  （二）专项支出  无  三、部门（单位）专项组织实施情况  无  四、部门（单位）整体支出绩效情况  **（一）执行了预算政策要求**  2020年，县人大常委会机关认真履行职责职能，严格按财经法规及制度使用、管理资金,工作经费安排严格按照年初预算来执行，有效防止了超预算；认真学习财经法规，严格执行财经纪律，防止了违法违纪行为的发生；全年支出控制在预算总额以内，资金遵行按进度拨付资金，较好的完成了当年任务目标。  **（二）保障了机关有效运转**  1、严格按照厉行节约的要求，精打细算，规范机关事务管理工作，提高服务质量，降低运行成本，合理配置，提高保障能力。  2、内部财务管理制度健全，制定了工作目标与项目质量要求标准；支出报销审批手续完备，资金拨付审批程序完整；全面完成了年初工作计划，重大事项或者项目的重大调整经过了集体研究，并经常开展财务检查和工作督查落实。  3、保障了职工工资、津补贴的及时足额发放，保障干部待遇按政策发放落实，没有出现拖欠职工工资、离退休费用等现象。  4、资金使用无虚列支出及随意使用现象,无大额现金支付现象。  **（三）严控资金支出及报销。**  1、公务消费支出基本通过公务卡支付。公务消费确实无法使用公务卡的，需提供相关证明，先由个人用现金垫付。如无证明则现金支付部分不予报销。  2、坚持先批准后开支原则。一切支出实行“批准制”，即支出需经分管财务领导批准后，再进行物品采购。凡按规定应统一采购的，均由办公室办理。  3、报销单据由经办人员、证明人签字后，交财务人员先行核对报销科目、报销金额及票据合法性进行审验，再报分管财务领导审批签字后到财务室予以报销入账。对于报销单据数字不准确、内容不合规的，财务人员有权不予报销。  五、存在的主要问题  预算编制不够准确；“三公经费”控制率有待加强。  六、改进措施和有关建议  细化预算编制工作，严格按照预算编制的相关制度和要求做好预算的编制，进一步加强预算管理意识；全面编制预算项目，优先保障固定的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。  加强对“三公经费”特别是公务接待费用的管理，严格落实财经纪律，规范财务管理。坚决杜绝不必要的开支，一切公务接待严格按标准执行。 |