2附件1

2023年度财政重点评价项目清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 省级专项资金名称 | 主管部门 | 归口股室 |
| 1 | 路灯管理及维护 | 县城管局 | 经建股 |
| 2 | 污水处理 | 县住建局 | 债务股 |
| 3 | 垃圾处理 | 县环卫中心 | 经建股 |
| 4 | 公租房廉租房收支 | 县住保中心 | 经建股 |
| 5 | 农排电费 | 县供电公司 | 绩效股 |
| 6 | 食品安全抽检 | 县市监局 | 行财股 |
| 7 | 校车安全管理专项 | 县教体局 | 教科文 |
| 8 | 防贫保 | 县乡村振兴局 | 农业股 |
| 9 | 城乡医疗救助 | 县医疗保障局 | 社保股 |
| 10 | 林长制专职护林员工资及工作经费 | 县林业局 | 综合股 |
| 11 | 原粮食企业改制遗留人员经费 | 县商务粮食局 | 企业股 |
| 12 | 公车平台专项 | 县机关事务管理中心 | 资产股 |

附件2

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | 编制数 | | | 2023年实际  在职人数 | | 控制率 | |
| 11 | | | 1 | | 100% | |
| 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： | 0 | | | 0 | | 0 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | | |  | |  | |
| 3、公务接待 |  | | |  | |  | |
| 项目支出： | 0 | | | 0 | | 0 | |
| 1、XX项目 |  | | |  | |  | |
| 2、XX项目 |  | | |  | |  | |
| 3、专项资金（每个专项一行） |  | | |  | |  | |
| …… |  | | |  | |  | |
| …… |  | | |  | |  | |
| 公用经费 | 40.75 | | | 65.48 | | 65.48 | |
| 其中：办公经费 | 0.53 | | | 5.08 | | 5.08 | |
| 水费、电费、差旅费 | 0.78 | | | 5.23 | | 5.23 | |
| 会议费、培训费 | 0 | | | 1.56 | | 1.56 | |
| 政府采购金额 | —— | | | 0 | | 0 | |
| 部门基本支出预算调整 | —— | | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  （2023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 |
| 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | | |

说明：“项目支出” 需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 罗娟 填报日期：2024年5月30日 联系电话：13517306812 单位负责人签字：

附件3

2023年度**华容县**财政**事务中心**

整体支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：( 盖章）

2024年 5 月 30 日

（此页为封面）

2023年度**华容县**财政**事务中心**整体支出

绩效自评报告

1. 部门基本情况

负责非税收入的征收和管理，拟定统筹方案，实行统筹调节，负责资金的清算与划解，核定征收计划，编报年度预算决算。负责非税收入票据管理等工作。

完成县财政局交办的其他任务。

单位为财政局二级机构，人员编制11人，实有在职1人。

二、一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2023年度基本支出81.81万元，其中人员经费支出16.33万元，主要为基本工资、津贴补贴、养老保险缴费、基本医疗保险、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出；非税收入征收、非税票据的购领及稽核工作经费及其他日常工作经费65.48万元。

1. **项目支出情况**

无

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

**（一）全面落实减费降税减负举措**

为切实落实减税降费政策，推进法治化营商环境建设，我们要求各执收单位对行政事业性收费、政府性基金收入、专项收入、国有资源（资产）有偿使用收入、国有资产处置收入、罚没收入、经营服务性收入、捐赠收入等非税收入收缴情况，认真开展自查自纠。要求各部门、各单位切实提高思想认识，严格执行“收支两条线”管理规定，严格落实减税降费政策。对是否存在违规收取国家和省取消、停征、减免的行政事业性收费和政府性基金，是否违规设立非税收入项目、扩大征收范围、提高征收标准，是否存在单位资金账户坐收坐支和截留、占用、挪用以及单位账外循环非税收入等问题，坚持实事求是，不回避、不隐瞒，如实上报，切实保护了企业和个人利益。

**（二）定推进票据改革**

按省厅部署安排，稳步推进一般缴款书电子化改革，以数字信息代替纸质凭证，推动非税收入一般缴款书电子化转型。按改革要求，我县已于8月底切换新系统，票据申领和核销实现数字化和 “无纸化”。

**（三）加强收缴执行情况分析**

非税收入收缴执行情况分析是科学研判非税收入形势、实施财政收入预期管理、深化非税收入管理改革的重要基础性工作。我们高度重视非税收入收缴执行情况分析工作，按照省市要求每季度按时报送非税收入收缴执行情况分析报表，从经济运行、收入征缴、政策变动等多个角度，分析收入增减原因和变动趋势，进一步健全分析报告制度，高效做好分析编报工作，确保数据准确、信息全面，并紧密结合经济运行状况、支持疫情防控及降费减负政策落实情况、财政管理措施成效等因素，深入分析非税收入完成情况和运行规律，科学研判收入变动趋势，为完善收入预期管理，确保财政收入目标任务实现提供了重要参考依据。

七、存在的问题及原因分析

从预算的执行情况来看，我单位的预算资金执行率较高，但存在资金使用规划欠缺的问题。

1.绩效目标设立不够明确、细化和量化。

2.本单位年龄结构老化，干部流动不畅通，一定程度影响工作积极性和主动性。

八、下一步改进措施

1.加强单位预算编制工作，根据人员情况、业务开展需要，逐项做出预算计划，预算合理，不留缺口。

2.加强工作人员的业务培训，提高评价水平。

3.预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

2023年整体支出绩效自评随2023年部门决算一起在政府门户网站公开。

十、其他需要说明的情况

无

附件4

2023年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 省级预算部门、单位名称 | | | | 华容县财政事务中心 | | | | | |
| 年度预算申请（万元） |  | | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 自评得分 |
| 年度资金总额 | | | 29.5 | 81.81 | 81.81 | 10 | 100% | 100 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中：一般公共预算：81.81 | | | | | 其中：基本支出：81.81 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | | 项目支出： | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | | |  | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | | |  | | | |
| 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 | 自评  得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产  出  指  标  (30分） | 数量  指标 | 加强全县非税收入 | | 2023年完成21553万元 | 100% | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 质量  指标 | 提高非税收入质量 | | 非税收入占一般预算收入的30%以下 | 100% | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 时效  指标 | 按时完成非税收入 | | 按时 | 按时 | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 绩  效  指  标 | 效  益  指  标  （30分） | 经济  效益  指标 | 征管工作提质增效 | | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 社会  效益  指标 | 执收成本精细化 | | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 | 一般缴款书和往来收据全部实现电子化 |
|  | |  |  |  |  |  |
| 生态  效益  指标 | 强化财政电子票据管理 | | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响  指标 |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象  满意度  指标 | 群众满意度 | | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 成  本  指  标  （20分） | 经济  成本  指标 | 降低非税收入成本 | | 电子票据数据共享及电子票据一站式 |  | 10 | 10 |  |
| 社会  成本  指标 | 全面落实减费降税减负 | | 非税执收单位对本单位的非税收入自查自纠 |  | 5 | 5 |  |
| …… | |  |  |  |  |  |
| 生态  环境  成本  指标 | 不使用纸质票据 | | 不使用纸质票据 |  | 5 | 5 |  |
| …… | |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | | 100 |  |  |

填表人：罗娟 填报日期：2024年5月30日 联系电话：13517306812 单位负责人签字：

附件5

2023年度××部门（单位）××项目支出

绩效自评报告

部门（单位）名称：( 盖章）

年 月 日

（此页为封面）

2023年度××部门（单位）××项目支出

绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

（三）绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

（二）项目过程情况。

（三）项目产出情况。

（四）项目效益情况。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、其他需要说明的问题

附件6

2023年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出名称 | | |  | | | | | |
| 主管  部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金（万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 自评得分 |
| 年度资金总额 | |  |  |  | 10 |  |  |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  |  |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
|  | | | |  | | | |
| 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 | 自评  得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产  出  指  标  (30分） | 数  量  指  标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 质  量  指  标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 时  效  指  标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 绩  效  指  标 | 效  益  指  标  （30分） | 经济  效益  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会  效益  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态  效益  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象  满意度  指标 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成  本  指  标  （20分） | 经济  成本  指标 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会  成本  指标 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态  环境  成本  指标 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  |

备注：每个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金各一张表。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附表7

绩效评价结果征求意见的反馈函

（重点绩效评价项目用）

：

按照相关规定和绩效评价要求，根据贵单位的绩效自评报告和绩效评价工作组的现场评价情况，形成绩效评价报告。现将《×××绩效评价报告》反馈贵单位，请于 年 月 日前提出书面意见或说明，逾期未复，视为无异议。

|  |
| --- |
| 项目实施单位意见 |
| 一、对报告中“评价结论”的意见  二、对报告中“问题”和“建议”的意见  三、其他意见或建议  单位（盖章）  年 月 日 |

附表8

绩效评价结果整改报告书

（参考格式）

|  |  |
| --- | --- |
| 预算支出名称 |  |
| 评价内容 |  |
| 联系人及电话 |  |
| 整改情况 | |
| 单位意见 | 单位负责人签名： 单位（盖章）： 年 月 日 |

**注**：绩效评价结果整改报告书应在收到绩效评价结果反馈意见后30天内交县财政局绩效管理股。