中方县中方镇牌楼小学2023年度

部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能与机构设置；

贯彻落实国家教育工作的方针、政策和法律、法规，落实教育改革与发展战略、方针、落实基础教育教学基本要求和教学基本文件，全面实施素质教育。中方县中方镇牌楼小学是全额拨款事业单位。内设校长室、办公室、教务处、德育处、总务处五个职能机构。

主要职责

1. 确保师生在校期间饮食安全。
2. 购置相关仪器设备，保证教学质量。
3. 做好后勤保障管理工作，解决师生后顾之忧，为师生提供良好的教学环境。
4. 完成年初既定学生招生工作。
5. 引进优质教师，开展教师培训工作，建立优质的师资队伍。
6. 丰富学生课外活动，拓展学生课外知识，调整学生学习心态，秉持以人为本的教育方式。
7. 合理制定后勤及安全管理工作发展规划和计划，保障学校正常教学秩序、消防安全等。
8. 加强校园基础设施建设，保障学生与教师的校园生活。
9. 做好设施维修工作，确保环境安全。
10. 坚持政治理论学习和业务能力培养,坚持建立正确有效的学校价值体系和文化,创建浓厚的学习氛围。
11. 不断完善和提高学校的整体形象和水平,起引领示范的带头作用

机构情况

1.校长室

2.办公室

3.教务处

4.德育处

5.总务处

（二）人员情况；

核定编制57人，其中事业编制57人，工勤编制0人，实有在职人员57人，退休人员37人。

（三）部门年度总体工作任务和重点工作任务；

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会，以及全国、全省、全市、全县教育大会精神,贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和习近平总书记考察湖南重要讲话指示精神,增强“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“两个维护”,全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务，切实加强教师队伍建设,着力改善城乡学校办学条件，积极推进依法治教，巩固拓展疫情防控和教育改革发展成果，统筹教育发展与安全,提升各级各类教肓发展水平，推动牌楼小学教育再上新台阶。

（四）部门年度整体收支情况，包括当年预算收入、预算支出和专项资金管理情况、“三公”经费支出情况以及政府采购情况等。

1.部门整体预算收入情况

2023年度中方县中方镇牌楼小学整体预算收767.78万元，其中：一般公共预算拨款767.78万元、纳入专户管理的非税收入拨款0万元、上级财政补助0万元、上年结转0万元。

2.部门整体预算支出情况

2023年度中方县中方镇牌楼小学整体预算支出767.78万元，其中：基本支出767.78万元，包括：工资福利支出0万元、一般商品和服务支出0万元、对个人和家庭的补助0万元、资本性支出0万元；项目支出0万元，包括：商品和服务支出0万元，对个人和家庭的补助0万元，资本性支出(基本建设) 0万元，资本性支出0万元。

3.三公经费预算明细情况

2023年度中方县中方镇牌楼小学三公经费预算0万元，明细为：公务接待费支出0万元、因公出国（境）支出0万元、公务用车购置及运行维护费支出0万元。

4.部门整体实际收入情况

2023年度中方县中方镇牌楼小学整体实际收入1055.50万元，其中：一般公共预算拨款1055.50万元、事业收入0万元。

5.部门整体实际支出情况

2023年度中方县中方镇牌楼小学整体实际支出1055.50万元，其中：基本支出1055.50万元，包括：人员经费897.64万元、一般商品和服务支出152.81万元等；资本性支出5.04万元。

6.三公经费实际支出情况

2023年度中方县中方镇牌楼小学三公经费实际支出0万元，明细为：公务接待费支出0万元、因公出国（境）支出0万元、公务用车购置及运行维护费支出0万元。

（五）部门年度整体工作目标任务完成情况，包括：财政资金支出达到的效果情况、社会满意度认可情况等。

1.党建工作有提升。

2.“双减”工作出成效。

3.教学质量有提高。

4.师资队伍有加强。

5.办学条件明显改善。

6.教育资助全到位。

7.校园安全抓落实。

财政资金支出达到了预期效果，社会满意度认可情况较高。

二、部门整体评价工作开展

（一）绩效评价实施过程情况，包括评价方法、工作程序等。

成立了评价小组，结合项目实际情况制定了绩效评价方案。评价实施过程中根据拟定方案，经过收集资料、问卷调查、综合分析等程序后，形成本绩效自评报告。

1. 绩效评价整体结果概况，如：得分情况（或档次）、预算编制和执行情况、节能降耗情况、三公经费控制情况，项目支出管理规范和绩效情况等。

1、预算编制方面

本单位严格按程序召开由各部门参加的预算工作会，全面细致的要求各个股室、部门提供年度所需公用经费和项目支出明细。

2、基本支出控制方面

为加强财务管理，提高财政资金使用效益，本单位分别制定了《机关内部控制基本制度》、《机关财务管理制度》等，对资产管理、财务报销程序及权限、政府采购管理、建设项目管理等方面做出了明确规定，形成了比较完善系统的内部管理控制体系，并基本得到有效执行。各项资金由县财政支付局集中支付，严格执行公务卡消费报账制度。基本做到了支出分项归类，核算清晰完整，账务处理及时规范。

1. 项目支出控制方面

本单位项目资金实现专款专用，在专用设备购置过程中，严格执行招投标及政府采购程序。

4、三公经费控制方面：

本单位在各项制度中明确规定公务接待实施程序、陪餐人数控制、用餐标准、公务车辆用车程序、车辆保养维修程序、因公出国（境）审批程序、各项费用报销程序等，并得到了有效执行。

5.综合评价结果

经综合评价，该项目得分96分，评价结果为“优”。

三、部门整体支出绩效评价分析

（一）投入情况分析，包括预算编制、目标设定分析等；

 投入到位，预算编制合理，目标设定准确。

（二）执行管理情况分析，包括资金执行进度、调整情况、成本控制情况分析及项目完成进度情况等。

 执行管理到位，资金严格按工作进度拨付到位，预算调整严格落实领导签字制，成本控制管理到位，项目完成率较好。

1. 支出绩效情况分析，包括基本支出和项目支出的运行效果情况等。

 支出合理，项目支出及基本支出的运行效果较好。

1. 存在的问题

1.项目相关目标内容的量化指标不够准确，不能准确反映项目产出数量与产出效益。

2.项目资金没有按计划完成支出，支出进度不够，以及相应的项目产出数量不足。

3、预算项目编制还不够细致。在申报机构编制管理项目时，对于项目的工作计划不够明确，项目的使用标准不够细致，在一定程度上缺乏可操作性、科学性。

4、教育经费与学校事业发展需求之间的矛盾仍很突出。

5、未预料事件支出挤占了部分学校事业发展资金。

6、后勤管理面临的问题与困难也不容忽视。如办学经费主要来源增速减缓，总量不足;开源节流意识、预算意识还不是很强，不必要的浪费现象仍然存在，依法理财、科学理财的观念还需再加强。

五、整改措施或建议

（一）加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训

加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

（二）规范账务处理，提高财务信息质量

严格按照《会计法》、《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等规定执行财务核算，并结合实际情况，完整、准确地披露相关信息，尽可能地做到决算与预算相衔接。

（三）完善管理制度，进一步加强资产管理

进一步贯彻落实中央“八项规定”和湖南省委“九条规定”，建立本部门“三公经费”等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。严格按照《固定资产管理办法》的规定加强固定资产管理，及时登记、更新台账，加强资产卡片管理，年终前对各类实物资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。

六、其他需要说明的问题

无。

附件2：

部门整体支出绩效评价指标体系评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标名称** | **指标解释说明** |
| 投入（15分）投入（15分） | 目标设定（5分） | 职责明确（1分） | 部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。 | 符合（1分）；不符合（0分）。 |   |
| 活动合规性（1分） | 部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。评价要点：1.部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内；2.部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。 | 全部符合（1分）；其中一项不符合（0分）。 |   |
| 活动合理性（1分） | 部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。评价要点：1.活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现；2.在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。 | 全部符合（1分）；其中一项不符合（0分）。 |   |
| 目标覆盖率（1分） | 部门年度申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金总额的比率，用以反映部门落实财政部门绩效目标申报要求的资金覆盖情况。覆盖率=实际申报绩效目标项目资金总额/部门项目预算资金总额×100% | 达到目标值得1分，未达到目标值采用完成比率法计分：得分=覆盖率/目标值×1，超过目标值不加分。 |  |
| 目标管理创新（1分） | 部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量超过规定的要求。用以反映和考核部门绩效目标管理创新工作情况。项目绩效目标创新=部门绩效目标编报数量-按财政部门要求的绩效目标填报数量 | 每超过1项得0.1分，满分1分。 |  |
| 预算配置(10分) | 财政供养人员控制率（3分） | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。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，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。 | 目标值≤100%；达到目标值得3分，每超出1人扣0.1分，扣完为止。 |   |
| “三公经费”变动率（4分） | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。“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。 | 目标值≤0；达到目标值得4分，未达到目标值的采用比率扣分法：扣分值=“三公经费”变动率×4×10，变动率达10%以上的扣4分。 |   |
| 重点支出安排率（3分） | 部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门（单位）对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。重点项目支出：部门（单位）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项目支出总额。具体由被评价部门提出后经对口部门预算管理处审核确定。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 目标值≥70%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=重点支出安排率/70%×100%×3，超出目标值不加分。 |  |
| 过程(55分)过程(55分)过程(55分)过程(55分) | 预算执行(27分) | 预算完成率（3分） | 通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。 | 目标值≥100%；达到目标值的得3分；100%＞结果≥90%，得3分；90%＞结果≥80%，得1分；结果＜80%得0分。 |   |
| 预算调整率（3分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 | 目标值为10%；达到目标值得3分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |   |
| 支付进度率（6分） | 部门年度支付数与年度预算（调整）数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。半年支付进度=部门上半年实际支出÷（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）×100%全年支付进度=部门全年实际支出÷（上年结余结转+本年部门预算安排+全年执行中追加追减）×100% | 半年进度：结果≥50%，得2分；50%＞结果≥40%，得1分；结果＜40%，得0分。全年进度：结果≥100%，得4分；100%＞结果≥95%，得3分；95%＞结果≥90%，得2分；90%＞结果≥85%，得2分；结果＜85%，得0分。 |   |
| 结转结余率（3分） | 通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。结转结余率=（结转结余总额/支出预算数）×100%。 | 目标值为0；达到目标值得3分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |   |
| 结转结余变动率(3分） | 部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。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%。 | 目标值为≤0%；达到目标值得3分，未达到目标值的采用比率扣分法：扣分值=结转结余变动率×2×10，变动率达10%以上的扣2分。 |  |
| 公用经费控制率（3分） | 通过对部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度。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%。 | 目标值为≤100%；达到目标值得3分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |   |
| “三公经费”控制率（3分） | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出/“三公经费”预算安排数）×100% | 目标值为≤100%；达到目标值得3分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |  |
| 政府采购执行率（3分） | 通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。政府采购执行率=（实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数）×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。 | 目标值为100%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=政府采购执行率×3。 |   |
| 预算管理（18分） | 管理制度健全性（2分） | 部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。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。 | 全部符合（2分）；符合其中两项（1分）符合其中一项及以下（0分）。 |  |
| 资金使用合规性（9分） | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映和评价部门预算资金的规范运行情况。评价要点：1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理办法的规定；2.资金的拨付有完整的审批过程和手续；3.项目的重大开支经过评估论证；4.符合部门预算批复的用途；5.不存在截留情况；6.不存在挤占情况；7.不存在挪用情况；8.不存在虚列支出情况。 | 全部符合（9分）；符合其中七项（8分）；符合其中六项（5分）；符合其中五项（3分）；符合其中四项及以下（0分）。 |   |
| 预决算信息公开性（3分） | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。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。评价要点：1.公开预决算信息；2.按规定内容公开预决算信息；3.按规定时限公开预决算信息。 | 全部符合（3分）；符合其中两项（2分）符合其中一项及以下（0分）。 |   |
| 基础信息完善性（4分） | 部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。评价要点：1.基本财务管理制度健全；2.基础数据信息和会计信息资料真实；3.基础数据信息和会计信息资料完整；4.基础数据信息和会计信息资料准确。 | 符合全部四项（4分）；符合其中三项（2分）；符合其中两项（1分）；符合其中一项及以下（0分）。 |   |
| 资产管理（8分） | 管理制度健全性（2分） | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。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。 | 全部符合（2分）；符合其中两项（1分）符合其中一项及以下（0分）。 |  |
| 资产管理完全性（3分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。评价要点：1.资产保存完整；2.资产账务管理是否合规，帐实相符；3.资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 符合全部三项（3分）；符合其中两项（2分）；符合其中一项（1分）；符合零项（0分）。 |   |
| 固定资产利用率（3分） | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。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%。 | 目标值为80%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=固定资产利用率/80%×100%×3，超出目标值不加分。 |   |
| 预算绩效监控管理（2分） | 监控率（2分） | 部门（单位）纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比重，用以反映和考核部门（单位）在项目运行中实施绩效管理的水平和程度。监控率=实施绩效监控项目数/实际申报绩效目标项目数×100% | 目标值为90%；以2分为上限，采用完成比率法计分：得分=监控率×2，超出目标值不加分。 |  |
| 产出(15分)产出(15分) | 职责履行（15分） | 项目实际完成率（4分） | 部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率，用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。项目实际完成率=（实际完成项目数/计划完成项目数）×100%。 | 目标值为100%；达到目标值得4分；100%＞结果≥95%，得3分；95%＞结果≥90%，得2分；90%＞结果≥85%，得1分；结果＜85%得0分。 |   |
| 项目质量达标率（4分） | 部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。项目质量达标率=（已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数）×100%。项目质量达标是指项目决算验收合格。 | 目标值100%；以4分为上限，采用完成比率法计分：得分=项目质量达标率×4，≤95%的扣4分。 |   |
| 重点工作办结率（4分） | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。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。 | 目标值100%；以4分为上限，采用完成比率法计分：得分=重点工作办结率×4，≤90%的扣4分。 |   |
| 部门绩效自评项目占比率（3分） | 部门自评项目在所有项目中所占的份额，反映和评价部门对项目自评的重视程度。占比率=(自评项目资金量/项目支出资金量)×100%。部门支出项目绩效自评范围：本年度列入本级财政预算安排的项目。 | 达到目标值得3分，未达到目标值采用完成比率法计分：得分=占比率/目标值×3，超过目标值不加分。 |  |
| 效果（15）效果（15） | 监督发现问题（2分） | 违规率（2分） | 部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比重，用以反映和考核部门预算资金管理使用的合法、合规情况。违规率=存在违规问题的资金额/部门预算支出资金总额×100% | 目标值0，达到目标值得2分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分 |   |
| 工作成效（5） | 部门预算绩效管理考核评价（5） | 财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果，用以反映部门对预算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。1.财政部门对部门绩效管理工作开展情况进行核查评价，包括绩效目标管理、绩效执行监控、绩效自评和评价结果应用等情况，按百分制。2.以部门为单位进行综合计算，得出各部门绩效管理工作评价结果。 | 综合得分=（部门绩效管理工作评价结果/100）\*5分  |  |
| 评价结果应用（2分） | 应用率（2分） | 部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比重，用以反映和考核部门绩效评价结果的利用水平和程度。应用率=应用绩效评价结果的项目数量/部门实施绩效评价项目数量×100%。应用绩效评价结果包括向财政部门报告绩效评价结果、向被评价单位反馈绩效评价结果、内部公开绩效评价结果和落实整改措施等方面，其中，落实整改措施包括调整预算结构、改革预算管理、整改发现问题、健全制度措施和实施绩效问责。 | 目标值为100%；以2分为上限，采用完成比率法计分：得分=应用率×2，超出目标值不加分。 |  |
| 结果应用创新（1分） | 结果应用创新（1分） | 部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告，用以反映和考核部门在结果应用方面的创新情况。评价要点：1.部门是否按要求对社会公开绩效评价结果。2.部门是否将预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告。 | 全部符合（1分）；符合其中两项（0.5分）符合其中一项及以下（0分）。 |  |
| 社会效益（5分） | 社会公众满意度（5分） | 通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。 | 按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分：优秀（5分）；良好（3分）；合格（1分）；不合格（0分）。 |  |
| 小计 | 100 |  |  |  |  |
| 评价结果 |  |  | □优秀 90分≤得分≤100分； ☑良好 80分≤得分≤89分； □中 60分≤得分≤79分； □较差 0≤得分≤59分 |  |

附件3

中方县政府网站及政务新媒体信息发布审查表

单位： 中方县教育局2022 年 4 月 17 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **信息名称** | **信息来源** | **发布形式** | **保密机构或保密员复审** | **主管领导终审** |
|  |  | 本机关、单位制发 □转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □依申请公开 ☑其他 | 非涉密，同意公开□不同意，□ |  |
|  |  | 本机关、单位制发 □转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □依申请公开 □其他 | 非涉密，同意公开□不同意，□ |  |
| 承办人初审（签字） | （签字） | （签字） |

注：1.机关、单位政府网站及政务新媒体发布信息前要认真填写本表；

2.严格落实信息发布保密审查制度和“三审制”，请在相应的“□”打“√”或填写意见；

3.信息发布要严把文字、保密、政治关，不能确定信息是否可以公开时，要组织保密审查并报上级部门确认；

4.本表由本机关、单位负责组织填写和保管