中方产业开发区管理委员会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；

1、负责贯彻执行党和国家关于产业开发区的方针政策、法律法规和决策部署。

2、负责研究拟订和组织实施中方产业开发区重大发展战略、发展规划和工作计划。

3、按照县国土空间总体规划和产业发展规划要求及相关权限，负责统筹建设发展空间布局。负责拟订中方产业开发区发展规划、产业布局、产业政策、项目准入标准等重要事项并组织实施。

4、负责中方产业开发区招商引资工作，组织对外经济技术合作与交流。负责中方产业开发区基础设施、公用事业、重大项目等建设管理相关工作。

5、负责中方产业开发区优化营商环境工作，根据权限依法承担有关行政审批工作，履行行政审批服务职责。负责构建中方产业开发区创新创业服务体系，协助企业做好人才引进和服务工作。

6、负责中方产业开发区的科技创新和高新技术产业管理和服务，开展有关科技创新和高新技术产业政策研究，构建技术创新服务体系。指导区内企业建立现代化企业制度，推进高新技术产业化、国际化。

7、负责中方产业开发区党的建设和区内“两新”组织党建工作。

8、根据有关要求和职责分工，承担中方产业开发区综合管理、统计、信息、安全生产监督管理、生态环境保护等工作。

9、根据授权，负责行使对中方产业开发区管理范围内的派驻机构工作的指导、监督和协调。

10、承办县委、县政府交办的其他事项。

我委设置5个职能股室，包括党政办公室、招商及产业发展部、社会事务部、行政服务部、财务部。

(二)人员情况；2023年末在职人员一共29人，其中全额在职人员29人。

（三）部门年度总体工作任务和重点工作任务；

2023年以来，产业开发区认真贯彻落实县委、县政府决策部，着力强化顶层设计，潜心谋划产业发展，精准发力“五好”园区考核，严防死守红线底线，园区高质量发展、高水平安全不断迈上新台阶。

（一）探索机制，推动规范化管理。建立《党工委工作规则》《“三重一大”事项集体决策制度》《党工委管委会联席会议制度》，议事和决策更成熟、效率更高效，权力运行更规范。完善考勤制度、财务管理制度、工程管理制度、资金支付制度，手续更完善，工程领域和财务风险防范更有保障。探索领导分工、联席会议成员分工、部室及工作人分工，责任上肩无缝化，工作方向更明确，工作责任更具体。干部职工作风明显转变，精气神大幅提升。在2024年干部作风第一期通报我们得到肯定性评价。（见附件1—6）

（二）聚焦重点，增强协同化合力。实行重点工作专班制度，成立招商引资专班、立项争资专班、政府采购专班、投资公司筹建专班（见附件7），推动各项重点工作高效落实，包装2个预算内项目（“五好”园区专项省级储备项目）、6个专项债项目和2个国债项目，2个专项债项目通过省发改委和省财政厅审核，并上报国家发改委、财政部，概算投资2亿元，审核1.15亿元。实行产业链工作责任制度，建立8条产业链工作专班（见附件8），包招商引资、包项目推进、包经济运行调度、包企业培育，明确目标、细化责任。实行全员联企联项服务制度（见附件9），视企业家为亲人、老师、战友、顾客，端正“店小二”态度，践行“母亲式”服务，全周期、全过程、全方位、全天候、全覆盖、全要素做好企业全生命周期服务。

2023年，省对“五好”园区15项指标中，8项指标得分提升，亩均税收、亩均生产总值及增速和“三类”用地等考核得分在非常被动的情况下实现大幅提升，亩均税收考核得分提升1.22分，“三类”用地考核得分提升5.9 分，亩均生产总值及增速得分年提升1.91分。企业培育取得积极成效，纳税100万—500万元的企业达到34家，年纳税500万—1000万元的企业达到7家，年纳税1000万元以上的企业达到10家，年纳税过1亿元企业破0。

（三）严守底线，实现安全化发展。明晰安全环保责任，压实环保管家、安全管家的专业责任，园区干部职工的督导责任，社会事务部、应急服务中心的监管责任，分管领导分管责任，工委管委主体责任，企业主体责任，如履薄冰，形成齐抓共管的工作合力；建立完善安全风险重点企业台账，常态化开展敲门行动，协同应急、消防部门开展安全环保隐患大排查、警示教育培育、应急演练，在敏感时期、安全事故高发时期，常态化警示教育，用活生生的例子、血淋淋的教训来教育企业，全年未发生一起亡人安全生产事故，园区安全生产工作被评为市县先进单位。环保一年一演练、半年一培训、一月一上门，建立“一企一档案”，全年未发生一起突发环境事件，未被上级约谈和督办，园区环保工作被评为全县先进单位。此次省环保督查开发区总体平稳。

（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、本单位预算情况

2023年预算收入为404.63万元，主要为人员的基本工资、津贴补贴、养老、医疗、住房公积金等支出。

2023年项目收入为912万，主要为园区体制结算资金，主要用于园区的招商、公用事物管理、美丽园区建设、乡村振兴等方面支出

2、本单位基本支出的决算情况

2023年决算基本支出716.12万元，较预算增加311.52万元，其中人员经费支出668.87万元，占比93.4%，较预算增加324.36万元，日常公用经费支出47.41万元，占比6.4%，较预算减少12.71万元。

2023年决算项目支出1797.72万元，较预算增减885.72万元，主要是因为园区绿色产业园项目的启动，支付项目的征地拆迁等 费用。

2023年 “三公”经费预算金额35.65万元，其中公务接待33.5万元、公务车运行费用2.15万元；2023年“三公”经费的决算支出金额25.03万元， 其中公务接待22.87万元、公务车运行维护费2.15万元，园区进一步压缩商务接待支出。

1. 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。

2023年我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部控制制度，梳理内部控制流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2023度评价得分为89.5分。

二、部门整体评价工作开展

（一）绩效评价实施过程情况。我单位在县财政局决算会议召开后，单位领导高度重视，积极支持会计人员依法办理会计事项，并以此次活动为契机，进一步完善单位内部控制和提高财务管理水平。

（二）绩效评价整体结果概况。按照县财政要求批复决算及开展绩效报告等工作。自评得分分，各项目基本执行到位，并能有效的执行，设备也按时维护，更新及时，维护交通安全，减少交通事故和发生，达到绩效目标，对加强部门决算数据分析利用工作的建议：利用数据分析更好的编制下年预算绩效

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；

（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。

（三）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。

四、存在的问题

五、整改措施或建议

六、其他需要说明的问题

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）。 | 1 |
| 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）。 | 1 |
| 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）。 | 1 |
| 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。 | 1 |
| 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。 | 1 |
| 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。 | 3 |
| “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。 | 4 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 1 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 4 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 3 |
| “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。 | 3 |
| 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。 | 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）。 | 2 |
| 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）。 | 9 |
| 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）。 | 3 |
| 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）。 | 4 |
| 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）。 | 2 |
| 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）。 | 3 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 2 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 3 |
| 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 | 2 |
| 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 | 4 |
| 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。 | 2 |
| 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）。 | 0.5 |
| 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）。 | 5 |
| 小计 | 100 |  |  |  | 89.5 |
| 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： 年 月 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