附件3-1

岳阳市云溪区2019年度部门（单位）整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 岳阳市云溪区接待服务中心

预 算 编 码：

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：2020年7月13日

岳阳市云溪区财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、部门（单位）基本概况** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | | 杨莉 | | | | | | | 联络电话 | | | | | 13975072813 | | | |
| 人员编制 | | | | 3 | | | | | | | 实有人数 | | | | | 3 | | | |
| 职能职责概述 | | | | 承办区委、区人大、区政府、区政协属于接待范围的公务接待工作。承办或配合做好区委、区人大、区政府、区政协及有关部门召开或组织的重要会议、重大活动的接待服务、会务等工作。承担或配合做好云溪历史、文化和经济社会发展成果的对外宣传讲解工作。承办区委、区政府领导及党政代表团外出参观、学习、考察等重大活动的联络服务等工作。承担管理区本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作，综合协调全区公务接待工作。承办公务接待业务技能培训、竞赛、考察学习、经验交流等活动。完成区委、区政府交办的其他任务。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要工作内容 | | | | 1.完善接待管理办法，严格控制接待范围，无超标准接待行为发生。  2.做好食堂日常管理，控制成本，提高接待服务质量和水平。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | | | 年度总体运行平稳，接待服务质量和水平进一步提升，得到了来区客人的一致好评。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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 | 117.49 | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
| 1、局机关 | 117.49 | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
| 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 | | 118.51 | | | 42.63 | | | 32.34 | | | | 10.29 | | | 75.88 | |  | |  |
| 1、局机关 | | 118.51 | | | 42.63 | | | 32.34 | | | | 10.29 | | | 75.88 | |  | |  |
| 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 | | 0.1 | | | 0.1 | | |  | | | |  | | |  | | | | |
| 1、局机关 | | 0.1 | | | 0.1 | | |  | | | |  | | |  | | | | |
| 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 | | 7.45 | | | 7.45 | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 1、局机关 | | 7.45 | | | 7.45 | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 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 | | | | | | | | |
| 1、完善接待管理办法，严格控制接待范围，无超标准接待行为发生。  2、做好食堂日常管理，控制成本，提供接待服务质量和水平。 | | | | | | | | 全年接待未出现超范围、超标准接待，食堂成本较上年度有所下降，接待水平和服务质量有了明显提升。 | | | | | | | | |
| 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，包含上级部门和区委区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 | | | 进一步提升接待服务质量和水平，来区客人评价进一步提升。 | | | | | 全年未出现因接待服务不到位，造成工作不利的方面。 | | | | | |
| 数量指标 | | | 来客接待达到“零差错”。 | | | | | 全年未出现一起接待失误造成来客不满意的现象。 | | | | | |
| 时效指标 | | | 来客接待必须在规定时限内做好准备和接待工作。 | | | | | 全年来区客人接待都是按规定时间搞好接待工作，没有出现因时间问题出现接待失误。 | | | | | |
| 成本指标 | | | 接待经费控制在预算内。 | | | | | 全年接待经费严控在预算内，且较往年有减少。 | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | 社会效益 | | | 加强作风监督，树好政府形象 | | | | | 来客实现定点接待，便于作风监督，减少群众误解，增加党委、政府的群众公信度。 | | | | | |
| 经济效益 | | | 接待费用较上年度进一步减少 | | | | | 全年接待费用较上年度减少 | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | | 来客接待满意度达98%以上。 | | | | | 经来客反馈满意度达98以上。 | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | | 98 | | | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | | | |
| **四、评价人员** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | | | 职务/职称 | | | | | | | 单 位 | | | | | 签 字 | | | |
| 姚东升 | | | | 主任 | | | | | | | 云溪区接待服务中心 | | | | |  | | | |
| 杨 莉 | | | | 副主任 | | | | | | | 云溪区接待服务 | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| 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）：杨莉 联系电话：13975072813

|  |
| --- |
| **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  岳阳市云溪区接待服务中心是区委直属公益类正科级事业单位。其主要职责是：承办区委、区人大、区政府、区政协属于接待范围的公务接待工作。承办或配合做好区委、区人大、区政府、区政协及有关部门召开或组织的重要会议、重大活动的接待服务、会务等工作。承担或配合做好云溪历史、文化和经济社会发展成果的对外宣传讲解工作。承办区委、区政府领导及党政代表团外出参观、学习、考察等重大活动的联络服务等工作。承担管理区本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作，综合协调全区公务接待工作。承办公务接待业务技能培训、竞赛、考察学习、经验交流等活动。完成区委、区政府交办的其他任务。  （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  2019年，岳阳市云溪区接待办公室总支出118.51万元，其中基本支出42.63万元（人员支出32.34万元，公用支出10.29万元），项目支出75.88万元。主要用于接待区委、区人大、区人民政府、区政协属于接待范围的来区客人的用餐、住宿和相关活动、会议等。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  基本支出42.63万元，其中人员支出32.34万元，公用支出10.29万元。  （二）专项支出  1、接待资金年初区财政纳入预算，根据来区属于接待范围的接待情况来核减。2019年，全年公务接待费75.88万元。  2、接待专项资金全部用于接待范围内的来区客人、会议或活动。来客实行申报制度，由有关单位填写申报表，报相关领导审核后支出。  3、接待专项资金严格按照审批程序把关，按要求和程序报账，管理规范。  三、部门（单位）专项组织实施情况  （一）专项组织情况分析  （二）专项管理情况分析  四、部门（单位）整体支出绩效情况  岳阳市云溪区接待服务中心2019年整体支出较2018年有所下降，主要是2019年严格按照中央“八项规定”省市“九项规定”等有关文件精神，严格申报制度，严控接待范围，严禁超标准接待，进一步规范了接待程序，接待水平得到较大提升，在全区树立了良好的口碑和形象，为助力建设风清气正的新云溪贡献了应有的力量。  五、存在的主要问题  六、改进措施和有关建议 |

附件4-1

部门整体支出绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入 （15分） | 预算配置 （15分） | 财政供养人员  控制率 | 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。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费” 变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分； “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出 安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程 （40分） | 预算执行 （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费” 控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分； 每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理 （15分） | 管理制度 健全性 | ①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，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用 合规性 | 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。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | 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，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资产管理 （10分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理 （10分） | 资产管理 安全性 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴； 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 3 |  |
| 固定资产 利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行 （25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市云溪区委 岳阳市云溪区人民政府 关于印发岳阳市云溪区2018年度综合绩效考核工作实施方案的通知》（岳云发〔2018〕10号）考核内容设置。  部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果 （20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益 | 此三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。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 4 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **98** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。