四川省广元市朝天区政府总值班室决算

（2020年度）

目录

[第一部分部门概况 3](#_Toc83393178)

[一、基本职能及主要工作 3](#_Toc83393179)

[（一）主要职能 3](#_Toc83393180)

[（二）2020年重点工作完成情况 3](#_Toc83393181)

[二、机构设置 5](#_Toc83393182)

[第二部分2020年度部门决算情况说明 6](#_Toc83393183)

[一、收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc83393184)

[二、收入决算情况说明 6](#_Toc83393185)

[三、支出决算情况说明 7](#_Toc83393188)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 8](#_Toc83393191)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc83393192)

[（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况 8](#_Toc83393193)

[（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况 9](#_Toc83393194)

[（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况 10](#_Toc83393195)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 11](#_Toc83393197)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 12](#_Toc83393198)

[（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明 12](#_Toc83393199)

[（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明 12](#_Toc83393200)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 13](#_Toc83393201)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 13](#_Toc83393202)

[十、其他重要事项的情况说明 13](#_Toc83393203)

[（一）机关运行经费支出情况 13](#_Toc83393204)

[（二）政府采购支出情况 13](#_Toc83393205)

[（三）国有资产占有使用情况 14](#_Toc83393206)

[（四）预算绩效管理情况。 14](#_Toc83393207)

[第三部分 名词解释 18](#_Toc83393208)

[第四部分附件 21](#_Toc83393209)

[附件1 21](#_Toc83393210)

附件2………………………………………………………………………………………...25

[第五部分附表 30](#_Toc83393211)

#

# 第一部分部门概况

一、基**本职能及主要工作**

（一）主要职能。

负责日常政务值班工作和突发事件信息接报工作；负责接收和处理社会公众反映信息；负责指导、督促政府系统和乡镇值班工作；负责值班值守情况报告；完成区委、区政府交办的其它任务。

（二）2020年重点工作完成情况。

1.值班工作高效有序运转。区政府总值班室认真贯彻学习习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记对四川工作系列重要指示精神，严守政治纪律和政治规矩，坚决做到“两个维护”，充分认识新形势下进一步加强值班工作的重要性，以对党和人民高度负责的态度，提高政治站位，充分认识值班值守工作的重要性。区政府总值班室的值班工作由值班室主任领导，总值班室干部职工具体负责值班工作。2020年，全区值班工作高效有序运转，值班水平和值班能力得到进一步提升。

 2.健全值班值守制度。区政府总值班室制定并完善了《值班工作规则》、《区政府总值班室工作职责》、《值班人员工作职责》、《交接班制度》及《突发事件报告流程》等制度并上墙公示。同时，督促指导各乡镇和区级部门进一步健全和完善了值班值守制度。全区上下形成了用制度管人、以制度管事的良好值班工作氛围。

 3.严肃值班纪律。区政府总值班室按照每天由总值班室主任带班，“AB”岗（1人主班、1人副班）24小时值班值守的要求，值班工作从未间断。不论是法定节假日、汛期、敏感时期、周末还是正常工作日，值班人员始终坚守岗位，保持通讯畅通和值班设施完好，及时掌握动态、报告情况，妥善协调、处置各类问题；同时，认真做好值班记录，并严格值班交接，注意通报信息、搞好衔接。2020年以来，我室共接收、登记、处理各类问询电话240余次，传真50余份，会议通知74份，接受省政府总值班室、市委值班室、市政府总值班室抽查共30余次，值（带）班领导和值班人员均在岗在位，未发生脱岗、漏岗、顶岗现象。

4.严格信息报送。今年1—3月份，全区突发事件信息归口区政府总值班室，由区政府总值班室统一向市政府总值班室上报，避免了多头报送、重复报送。4月份，广元市朝天区应急委员会办公室印发了《关于进一步加强突发事件信息报送工作的通知》，全区突发事件信息归口区应急委办公室（区应急管理局），区政府总值班室严格按照信息报送“快准精”的要求，切实做到首报快速、续报精准，紧紧围绕“边处置边报告、边核实边报告”原则，对较大及以上突发事件做到30分钟内电话报告，60分钟内书面报告，按规定上报市政府总值班室。一年来，共接报各类突发事件信息90余起，其中较大以上突发事件信息30余起，未发生过漏报、迟报、瞒报等现象。同时，对于市政府总值班室要求核实的信息，积极与事发单位联系沟通，并按要求及时反馈。

5.强化督导检查**。**上半年，根据区政府值班领导的指示，我室在法定节假日对部分乡镇和区级部门值班值守工作电话抽查9次，实地走访1次，及时发现和纠正执行值班纪律不严、交接班不规范等问题10余起，确保了全区值班工作规范有序。

6.加强值班室建设。2019年机构保留区政府总值班室，单位规格上升为副科级事业单位，隶属于区政府办，二级财政预算单位。2020年8月，根据省政府总值班室、市政府总值班室的相关要求，我单位积极协调区融媒体中心等单位安装了视频点名系统并投入使用，同时规范了值班室会场环境。今年以来，区政府总值班室以创建学习型机关为载体，着力打造一支勤奋敬业、业务精湛、作风优良的干部队伍，干部职工的大局意识、政治意识、责任意识、担当意识进一步增强，业务素质明显提升。

二、机构设置

区总值班室现有人员编制6个，属于二级预算单位，其中行事业编制6个。 2020年末共有在职干部职工7人，其中在编在职工作人员7人。

第二部分2020年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2020年度收入总计100.8万元，其中本年收入合计100.8万元。与2019年相比减少6.59万元，减少6.14%；2020年度支出合计100.8万元，与2019年相比减少6.59万元，减少6.59%。主要变动原因是项目经费减少。



（图1：收、支决算总计变动情况图）（柱状图）

1. 收入决算情况说明

2020年本年收入合计100.8万元，其中：一般公共预算财政拨款收入100.8万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

**（注：数据来源于财决01表）**

（图2：收入决算结构图）（饼状图）



1. 支出决算情况说明

2020年本年支出合计100.8万元，其中：基本支出98.23万元，占97.45%；项目支出2.57万元，占2.55%；上缴上级支出0万元，0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

**（注：数据来源于财决04表）**

（图3：支出决算结构图）（饼状图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年度收入总计100.80万元，其中本年收入合计100.80万元。与2019年相比减少6.59万元，减少6.14%；2020年度支出合计100.8万元，与2019年相比减少6.59万元，减少6.14%。主要变动原因是项目经费减少。**（注：除国有资本经营预算外，数据来源于财决Z01-1表，口径为“总计”数+国有资本经营预算。）**



（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年一般公共预算财政拨款支出100.8万元，占本年支出合计的100%。与2019年相比，一般公共预算财政拨款减少6.59万元，减少6.14%。主要变动原因是项目经费减少。

（图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年一般公共预算财政拨款支出100.80万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出81.15万元，占80.51%；教育支出（类）0万元，占0%；科学技术（类）支出0万元，占0%；文化旅游体育与传媒（类）支出0万元，占0%；社会保障和就业（类）支出8.76万元，占8.69%；卫生健康（类）支出4.07万元，占4.04%；住房保障支出6.01万元，占5.96%；农林水（类）支出0.8万元，占0.80%。（罗列全部功能分类科目，至类级。）

（图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）（饼状图）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年一般公共预算支出决算数为100.8，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）:支出决算为81.15万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是按照预算执行。**

**2.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:支出决算为8.76万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是按照预算执行。**

**3.医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）:支出决算为4.07万元，完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是按照预算执行。**

4.**住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**支出6.01万元，**完成预算100%。决算数等于预算数的主要原因是按照预算执行。**

5.农林水**（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：**支出0.8万元，**完成预算100%，决算数等于预算数的主要原因是按照预算执行。**

（注：数据来源于财决Z01-1表，罗列全部功能分类科目至项级。上述“预算”口径为调整预算数。增减变动原因为决算数<项级>和调整预算数<项级>比较，与预算数持平可以不写原因。）

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2020年一般公共预算财政拨款基本支出98.23万元，其中：

人员经费91.94万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

　　日常公用经费6.29万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

**（注：数据来源于财决07表，根据本部门实际支出情况罗列全部经济分类科目。）**

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为0.59万元，完成预算99%，决算数小于预算数的主要原因是严格控制开支，按照预算执行。

**（注：上述“预算”口径为调整预算数，包括政府性基金支出决算情况。）**

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算0.59万元，占100%。具体情况如下：

（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1.因公出国（境）经费支出0万元，**完成预算0%。**全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。

2.公务用车购置及运行维护费支出0万元,**完成预算0%。**

3.公务接待费支出0.59万元，**完成预算99%。**公务接待费支出决算与2019年基本持平，主要是工作接待。其中：主要用于会议用餐所发生的等公务接待工作用餐。

国内公务接待支出0.59万元，主要用于对接工作用餐(执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待6批次，62人次（不包括陪同人员），共计支出0.59万元，具体内容包括：会议用餐所发生的公务接待工作用餐0.59万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2020年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2020年国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2020年，政府办机关运行经费支出6.29万元，比2019年减少1.36万元，下降17.78%。主要原因是严格控制日常开支，提倡节约。

（注：数据来源于财决附03表）

（二）政府采购支出情况

2020年，政府采购支出总额0.45万元，其中：政府采购货物支出0.45万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于人员增加购买电脑、打印机、办公家具。授予中小企业合同金额0.45万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0.45万元，占政府采购支出总额的100%。

（注：数据来源于财决附03表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，共有车辆0辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、其他用车0辆。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。（注：数据来源财决附03表，按部门决算报表填报数据罗列车辆情况。）

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对“脱贫攻坚工作经费”“办公室业务经费”项目开展了预算事前绩效评估，对2个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取2个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对2个项目开展了绩效目标完成情况自评。

 1．办公室业务项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数1.77万元，执行数1.77万元，完成预算的100%。通过项目实施，及时完成了区委区政府交办的工作。

2．脱贫攻坚工作经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数0.8万元，执行数为0.8万元，完成预算的100%。通过项目实施，为全区决胜脱贫摘帽提供了坚强的保障，为驻村帮扶第一书记和驻村工作队各项脱贫工作开展，提供了有力的保障。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2020年度) |
| 项目名称 | 办公室业务项目 |
| 预算单位 | 广元市朝天区政府总值班室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 1.77 | 执行数: | 1.77 |
| 其中-财政拨款: | 1.77 | 其中-财政拨款: | 1.77 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 及时完成了区委区政府交办的工作 | 各项工作顺利推进，全面完成了区委、区政府交办的各项事项。 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 质量指标 |  | 有效及时完成工作职责 | 完成了各项交办的工作 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间 | 20120年12月底 | 按时完成 |
| 效益指标 | 社会效益指标 |  |  |  |
| 满意度指标 | 群众建设满意度 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度达 97%以上 | 服务对象满意度达100% |

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2020年度) |
| 项目名称 | 脱贫攻坚工作经费 |
| 预算单位 | 广元市朝天区政府总值班室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 0.8 | 执行数: | 0.8 |
| 其中-财政拨款: | 0.8 | 其中-财政拨款: | 0.8 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: | 0 |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 保障脱贫攻坚驻村第一书记履职到位，驻村帮扶工作顺利开展 | 切实保障了脱贫攻坚驻村第一书记履职到位，驻村帮扶工作成效明显，改变了帮扶村社会治理中的乱象，群众安全感、幸福感和获得感显著提升，群众对帮扶工作成效满意 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 保障驻村工作 | 保障驻村第一书记、工作队员工作开展 | 保障驻村第一书记、工作队员工作开展 |
| 项目完成指标 | 质量指标 |  | 完成驻村帮扶工作任务 | 全面完成驻村帮扶工作任务 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间 | 2020年12月底 | 按时完成 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 农户产业发展 | 壮大集体集体经济，发展种养殖业 | 壮大集体集体经济，发展种养殖业 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 农村环境持续改善 | 实施新村风貌打造，农户居住环境焕然一新 | 实施新村风貌打造，农户居住环境焕然一新 |
|  | 满意度指标 | 群众建设满意度 | 帮扶工作群众满意度 | 群众满意度达96%以上 | 群众满意度达97%以上 |

2.部门绩效评价结果。

本单位按要求对2020年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《朝天区政府总值班室2020年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件1）。

本单位自行组织对脱贫攻坚项目开展了绩效评价，《脱贫攻坚项目2020年绩效评价报告》见附件（附件2）。

1. 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如…（二级预算单位事业收入情况）等。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。如…（二级预算单位经营收入情况）等。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是…（收入类型）等。

5.使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）…（款）…（项）：指……。

10.外交（类）…（款）…（项）：指……。

11.公共安全（类）…（款）…（项）：指……。

12.教育（类）…（款）…（项）：指……。

13.科学技术（类）…（款）…（项）：指……。

14.文化体育与传媒（类）…（款）…（项）：指……。

15.社会保障和就业（类）…（款）…（项）：指……。

16.医疗卫生与计划生育（类）…（款）…（项）：指……。

17.节能环保（类）…（款）…（项）：指……。

18.城乡社区（类）…（款）…（项）：指……。

19.农林水（类）…（款）…（项）：指……。

20.交通运输（类）…（款）…（项）：指……。

21.资源勘探信息等（类）…（款）…（项）：指……。

22.商业服务业（类）…（款）…（项）：指……。

23.金融（类）…（款）…（项）：指……。

24.国土海洋气象等（类）…（款）…（项）：指……。

25.住房保障（类）…（款）…（项）：指……。

26.粮油物资储备（类）…（款）…（项）：指……。

……

……

……

（解释本部门决算报表中全部功能分类科目至项级，请参照《2020年政府收支分类科目》增减内容。）

27.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

28.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

29.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

30.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

31.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

32.……。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

第四部分附件

附件1

朝天区政府总值班室2020年部门整体支出

绩效评价报告

（报告范围包括机关和下属单位）

一、部门（单位）概况

（一）机构职能。

负责日常政务值班工作和突发事件信息接报工作；负责接收和处理社会公众反映信息；负责指导、督促政府系统和乡镇值班工作；负责值班值守情况报告；完成区委、区政府交办的其它任务。

（二）人员概况

办公室现有人员编制6个，属于二级预算单位，其中行事业编制6个。 2020年末共有在职干部职工7人，其中在编在职工作人员7人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2020年本年收入合计100.8万元，其中：一般公共预算财政拨款收入100.8万元，占100%；

（二）部门财政资金支出情况。

2020年本年支出合计100.8万元，其中：基本支出98.23万元，占97.45%；项目支出2.57万元，占2.55%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

严格执行国家《预算法》、《会计法》、《政府会计准则》、《行政单位会计制度》等规定，并结合单位情况制定了《财会管理制度》，单位内控制度完整，包含了预算资金管理、内部财务管理、会计核算等方面。相关管理制度总体上得到有效执行，基本支出、项目支出符合国家财经法规、财务管理制度规定，符合预算批复的用途；重大项目支出按规定经过评估论证；各项支出和资金拨付有完整的审批程序和手续；资金使用过程中无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。单位已按照规定时限和内容公开了预、决算；财务核算信息及预、决算编制所依据的会计基础信息准确、完整。

（二）专项预算管理。

一是进一步完善专项资金管理制度。认真贯彻执行《会计法》与《预算法》完善财政补助结构，减少专项补助比例，提高财力性补助，促进预算的规范和效益。

二是进一步加强专项资金的管理监督。对专项资金的使用单位应进行严格审核，减少或避免“先安排资金，后论证项目”等盲目预算的现象出现。

三是健全内控机制，确保专款专用。单位要认真审查项目相关资料，根据项目进度及时拨付资金，避免资金闲置、截留。

（三）结果应用情况。

1、评价结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。同时，根据绩效自评情况，不断补充完善绩效评价指标。

2、规范财务管理，提高财务信息质量。严格按照《预算法》、《会计法》、《行政单位会计制度》等规定，结合实际情况，严格执行单位经费支出审批程序，加强财务管理制度，确保财务信息完整性、真实性。

3、加强预算的控制力，细化预算编制工作。进一步加强部门预算管理意识，严格遵守预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“厉行节约、保障运转”的原则进行单位预算编制。杜绝一切超预算开支的情况发生，进一步提高预算编制的科学性、有效性，严谨性和可控性。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

此次开展部门整体支出及项目支出绩效自评，主要是为了对2020年工作绩效目标、资金使用情况、工作项目实施管理情况进行自检自查，以了解资金使用是否有效并达到预期目标，资金管理是否规范，通过检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进单位服务管理水平，落实绩效管理责任，完善工作机制，提高财政资金使用效益。

（二）存在问题。

绩效目标设立不够明确、细化和量化。

（三）改进建议。

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算编制；编制范围尽可能的全面，不漏项；在预算编制时首先需满足固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目；进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2、加强财务管理，严格财务审核。在费用报账时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用的审核，严格按照费用的使用用途列报，同时严格费用支出内容进行财务核算，预算金额内严格控制费用的支出。

3、遵循预算管理原则。按照程序预算调整追加，逐级申报；结余资金调整用途的按照预算调整追加程序逐级申报报批，做到资金支付、预算先行，确保资金使用按照预算项目和使用用途执行。

4、进一步严控“三公经费”支出，严控“三公经费”的规模和比例及“三公经费”支出的审核审批流程，进一步细化“三公经费”的管理。

附件2

2020年脱贫攻坚工作项目支出绩效评价报告

1. **评价工作开展及项目情况**

年初，根据国家、省、市、区脱贫攻坚“百日攻坚”目标任务，全面动员，精心组织，周密部署，逐组逐户对照户“一超六有”、村“一低五有”、“三率一度”、人居环境、社会保障、项目建设等多方面进行摸排整改，加强户资料的检查和整改完善，国家扶贫系统的核实和完善，为我村高质量脱贫画上了圆满句号。**一是**顺利完成脱贫攻坚“大走访、大排查、大整改、大提升”工作。精心组织人员，逐村逐户进行走访、排查，梳理存在的问题，制定逐项逐户问题清单，研究讨论整改方案，制定整改措施，落实整改人员，整改问题逐户销号，使各项问题得到全面整改，脱贫攻坚工作得到巨大提升。**二是**顺利实施和完成了脱贫攻坚“两不愁、三保障”大排查整改工作。**三是**高质量完成了2020年度预警返贫工作。按照国家脱贫攻坚工作要求，全面实施新生村预警返贫工作计划，逐户排查返贫风险，加强产业扶贫、医疗扶贫、教育扶贫等工作力度，全方位扼杀返贫因素，杜绝返贫风险。**四是**全面完成了脱贫攻坚数据的整改和完善。及时组织人员，通过实地查看，现场走访，电话询问，侧面了解等多种形式收集整理相关数据信息，及时对国家脱贫攻坚数据大平台、子系统、帮扶手册、明白卡等错误和不完善的数据信息进行更正和补充。使脱贫攻坚相关信息进一步完善和真实准确。

二、评价结论及绩效分析

（一）评价结论：

区总值班室脱贫攻坚工作聚集精干帮扶力量，用心用力、真帮实扶，全面完成了各项目标任务。实施了新村风貌打造，农户居住环境焕然一新；积极探索产业园项目集体经济产业发展路径，农户增收产业支撑作用明显增强；反复的宣传教育，改变了帮扶村社会治理中的乱象，群众安全感、幸福感和获得感显著提升。

区总值班室脱贫攻坚工作经费支出项目

绩效评价得分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标评价内容 | 评分标准（得分比值） | 得分 |
| 差 | 较差 | 一般 | 较好 | 好 |  |
| 0 | 0.3 | 0.6 | 0.8 | 1 |  |
| （25分）项目决策 | （6分）绩效目标 | 目标内容 | 3 | 项目预期提供的产品、服务、效益或其他目标明确 |  |  |  |  |  | 3 |
| 进度计划 | 3 | 项目计划实施进度明确 |  |  |  |  |  | 3 |
| （7分）决策依据 | 政策依据 | 1 | 项目符合党中央、国务院和省委、省政府决策部署；符合当前经济社会发展需要 | 不明确 |  | 基本明确 |  | 明确 | 1 |
| 管理制度 | 3 | 制定项目资金管理办法 | 无 |  |  |  | 有 | 3 |
| 5 | 项目资金分配决策程序明确 | 不符合 |  | 基本符合 |  | 符合 | 5 |
| （8分）资金分配 | 分配方法 | 2 | 资金分配方法是否科学合理 | 无 |  |  |  | 有 | 2 |
| 分配过程 | 2 | 分配过程符合相关规定 | 不明确 |  | 基本明确 |  | 明确 | 2 |
| 分配时效 | 2 | 县级主管部门按规定及时分配资金 | 否 |  | 一般 |  | 是 | 2 |
| 2 | 县财政部门按规定及时分配资金 | 不符合 |  |  |  | 符合 | 2 |
| （4分）分配结果 | 审核把关 | 2 | 符合申报条件的抽样项目点个数/抽样项目点总数×100% | 不及时 |  |  |  | 及时 | 2 |
| （20分）项目管理 | （4分）资金到位 | 资金配套 | 2 | 项目单位配套资金到位率 | 实际到位单位配套资金/计划投入单位配套资金×100% | 不集中 |  | 较集中 |  | 集中 | 2 |
| 资金拨付 | 2 | 按规定及时拨付资金 | 不合理 |  | 较合理 |  | 合理 | 2 |
| （8分）资金管理 | 使用范围 | 4 | 专款专用 | x＜80% | 80%≤x＜85% | 85%≤x＜90% | 90%≤x＜95% | x≥95% | 4 |
| 支付依据 | 2 | 资金支付依据符合规定 | 严重滞后 | 滞后 | 较滞后 | 较及时 | 及时 | 2 |
| 开支标准 | 2 | 资金开支标准符合规定 | 否 |  |  |  | 是 | 2 |
| （2分）财务管理 | 财务制度 | 5 | 财务制度健全，管理规范 | 不合规 |  | 较合规 |  | 合规 | 5 |
| 会计核算 | 1 | 会计核算规范 | 不符合 |  | 较符合 |  | 符合 | 1 |
| （6分）组织实施 | 项目调整 | 2 | 项目调整严格履行相关手续 | 不规范 |  | 较规范 |  | 规范 | 2 |
| 制度执行 | 2 | 严格执行项目有关制度规定 | 未履行 |  |  |  | 履行 | 2 |
| （15分）目标完成 | （10分）完成数量 | 项目规模 | 10 | 实际完成任务量/绩效目标任务量×100% | x＞20% | 20%≥x＞15% | 15%≥x＞10% | 10%≥x＞5% | x≤5% | 10 |
| （3分）完成质量 | 项目标准 | 3 | 符合绩效目标设定的验收标准，达到行业基准水平 | 不严格 |  | 较严格 |  | 严格 | 3 |
| (40分)项目效果 | 朝天区项目支出绩效评价指标体系（二） | 不符合 |  |  |  | 符合 | 39 |
| 合 计 |  | x＞15% | 15%≥x＞10% | 10%≥x＞5% | 5%≥x＞0 | x≤0 | 99 |

（二）绩效分析

1.项目决策

脱贫攻坚驻村帮扶工作经费全部用于驻村帮扶日常工作开展。始终把脱贫帮扶作为重中之重的工作来抓，聚集精干帮扶力量，用心用力、真帮实扶，全面完成了各项目标任务。

2.项目管理

区财政局批复下达扶贫工作经费全年预算资金0.8万元，用于非贫困村驻村帮扶工作经费。目标设置较合理、组织管理有效、财务管理健全，使项目能及时、有效开展。

3.项目绩效

完成大滩镇新生村2020年脱贫成果巩固提升及各级绩效考核验收工作。

**三、存在主要问题**

脱贫攻坚工作任务重，帮扶村贫困程度深，工作经费保障还有差距。

**四、相关措施建议**

下一步改进措施：加强资金管理，使有限的资金发挥最大的效益。

第五部分附表

## 一、收入支出决算总表

## 二、收入决算表

## 三、支出决算表

## 四、财政拨款收入支出决算总表

## 五、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

## 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表