

附件 3

2022 年度 55 单位整作支出
绩效自评报告

部门(单位)名称 (盖章)

2023 年 6 月 15 日



2022 年度岳阳楼区厂地协作服务中心 单位整体支出绩效自评报告

一、单位基本情况

岳阳市岳阳楼区厂地协作服务中心2022年度主要任务和目标是完成国有企业退休人员社会移交；处理好12345市、区政府信访督办件、协调厂地与群众关系以及疫情防控转运工作。现在职人员13人。

二、一般公共预算支出情况

全年支出 469.22 万元，基本支出 191.89 万元，其中人员经费 170.42 万元，主要用于人员工资及社会保障缴费等；公用支出 21.47 万元，主要用于日常办公开支。项目支出 277.33 万元，主要用于周边问题的协调，疫情防控转运、“三供一业”工作对企业的补助以及支付达成协议的补偿款等工作。

(一)基本支出情况

基本支出 191.89 万元，其中人员经费 170.42 万元，主要用于人员工资及社会保障缴费等；公用支出 21.47 万元，主要用于日常办公开支。

(二)项目支出情况

全年预算内项目经费 50 万元，本年追加项目经费用于防疫转运以及国有企业退休人员社会管理移交工作经费 227.33 万元，其中非税返还 143.19 万元，项目资金共 277.33 万元，已全部支付到位。

三、政府性基金预算支出情况

本单位无政府性基金预算支出

四、国有资本经营预算支出情况

本年国有资本经营预算支出 34.73 万元，主要用于国有企业退休人员移交过程中，问题的协调处理、对企业的补助、法律咨询以及针对该项工作临聘人员的工资支出。

五、社会保险基金预算支出情况

本单位无社会保险基金预算支出

六、部门整体支出绩效情况

2022 年我中心不断优化资金支出结构，提高资金的使用效益，以达到了保运转，保民生，保安全，促均衡的效果，科学调配保运转。

1、经济性方面评价。

预算执行方面，支出总额基本控制在预算总额以内，除专项预算追加和政策性工资绩效预算的追加外，本年部门预算未进行预算相关事项的调整。预算内专项资金在取得财政局的年度预算批复时，随批复一同进行了下达；追加的项目专项资金在取得上级或同级财政批复后随批复及时进行了下达；补偿资金在收到非税返还时基本上做到及时拨付。

2、效率性评价和有效性评价

在厂地矛盾协调方面，厂地台账数据实施动态管理、及时更新，建立健全了厂地企业单位、属地乡（街）矛盾纠纷联合巡查制度，形成了齐抓共管的良好局面。截止 12 月底累计处理厂地矛盾 9 起，落实发放全年各类补偿资金 32.8 万元，与上年补偿呈现递减趋势。

在“三供一业”工作方面，我中心积极与相关国企对接，先后完成市城投集团、市交投集团、市食品公司城陵矶分公司、市粮食购销有限公司等 5 家国有企业退休人员移交工作，累计

接收移交人数 188 人，接收 2022 年中央、省财政关于国有企业退休人员移交补助资金共计 1179 万元，累计为我区争取国有资产 6 处。此外，为妥善处置企业遗留问题，我中心多次与巴陵石化对接，会同相关梅溪街道、延寿社区到云溪巴陵石化总部协调共计 10 余次，解决拖欠电费 220 万元、往年工作经费 104 万元等周边相关问题。

在防疫转运工作方面，共计转运了境外来岳人员、高中风险地区来岳、红黄码人员等 12356 车次，15700 余人，有效防止了疫情大规模的扩散。

各项资金本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不得擅自调项、扩项、缩项。资金拨付动向按不同专项资金的要求执行。同时对每笔专项资金的支付，严格执行财务制度，落实专项资金审核程序。

3、社会性评价

顺利完成了企业退休人员的移交工作，提高企业营商环境的满意度；厂地矛盾相关制度的建立落实，有效的促进了矛盾纠纷的快速解决，得到了群众和服务企业的一致好评。

七、存在的问题及原因分析

1、存在专项资金的挪用情况；资金到位后，我中心资金财务管理较为规范，坚持原则，严格审核，讲究方法，管理规范，廉洁自律，确保了专项资金规范、安全、高效运行，但由于防疫转运所需资金未纳入年初预算，资金下达滞后，然而事情紧急，导致资金使用被动，项目资金在使用时，影响到工作的正常运转，存在项目间拆借挪用现象，未做到专款专用。

2、厂地矛盾协调有待进一步规范；在厂地矛盾协调方面，

容易受固有思维影响，参照往年情况执行，没有从根源上解决问题，杜绝问题的再次发生。

3、退休移交人员信息繁杂，2022 年开始主要针对市属企业退休人员移交，因市属企业退休人员个人信息模糊，针对市区企业退休的退休人员花名册，难以确定具体人员，加大了工作难度。

4、固定资产缺乏盘点，内部监督制度不明确，工作人员意识薄弱，没有安排专门的部门和人员对固定资产的相关内部控制制度的执行情况进行监督和检查。导致资产的购置、转移、报废没有事先办理相关手续，存在随意性。

5、政府采购预算编制不够严谨。政府采购预算和部门预算虽然同步编制，但由于公共项目支出不够细化，难以从全局上把握全年政府采购工作，一定程度上存在随意性。存在对项目进行私自变更，影响了政府采购预算的严肃性。

八、下一步改进措施

一是进一步加强预算管理，按照《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免项目支出和基本支出划分不准或预算支出和实际执行出现较大偏差的情况，进一步明确项目目标，根据目标要求，加大项目前期工作力度，做实项目实施方案，在预算

执行中，首先及时分解预算，检查预算偏离情况，建立纠偏工作机制，努力提高预算执行效果。

二是严格执行《行政事业单位会计制度》，加强《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，规范专项资金管理、做到专款专用。

三是加强内部控制，引入法律事务所，制定矛盾协调流程，规范厂地矛盾协调程序，做到一事一议，详细分析调查结果，保障企业与群众利益不受损害。

四是与社区联动，共同解决。根据花名册提供的人员居住信息，通过我区网格办记性核实后，逐一按照网格信息接收，由于近几年退休人员移交人数较多，社区管理工作难度加大，需进一步完善配套措施，更好的落实“三供一业”工作的相关政策，为企业减负的同时，保障好退休人员的权益。

五是严格按照《固定资产管理办法》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。其次，组织工作人员认真学习相关规章制度，严禁擅自挪用、处置固定资产，明确资产责任人，年终前对各类固定资产进行全面盘点，确保账账、账实相符。

六是精准编制采购预算。结合实际需求和有关部门出台的标准，本着厉行节约、科学合理的原则，确定采购需求，编制采购预算。按照《政府采购法实施条例》的规定要求，严把预

算审核、计划审核工作，做到规范管理，跟踪监督。对于无预算、无计划、无领导签字的一律不予办理政府采购手续。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况
无其他需要说明的情况

报告需要以下附件：

- 1、部门整体支出绩效评价基础数据表
- 2、部门整体支出绩效自评表
- 3、项目支出绩效自评表(一个一级项目支出一张表)
- 4、政府性基金预算支出情况表
- 5、国有资本经营预算支出情况表
- 6、社会保险基金预算支出情况表

附件 1

2022 年度预算单位整支绩效评价基础数据表

预算单位名称	岳阳楼区厂地协作服务中心					
财政供养人员情况(人)	编制数		2022 年实际在职人数		控制率	
	13		13		100%	
经费控制情况(万元)	2021 年决算数		2022 年预算数		2022 年决算数	
三公经费	2.69		3		0.26	
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	2.69		3		0.26	
项目支出：	226.06		66		277.33	
1、业务经费	226.06		66		277.33	
2、运行维护经费						
.....						
3、区级专项资金(一个专项一行)						
4、上级转移支付(一个专项一行)						
公用经费	32.76		21.6		21.47	
其中：办公经费	8.61				4.75	
水费、电费、差旅费	2.95				1.63	
会议费、培训费	0.31				0.1	
政府采购金额						
部门基本支出预算调整						
楼堂馆所控制情况 (2022 年完工项目)	批复规模 (m ²)	实际规模 (m ²)	规模控制率	预算投资 (万元)	实际 投资 (万元)	投资概 算控制 率
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：陈明 联系电话：8573010 单位负责人签字：陈明 填报日期：2023.6.15

附件 2

2022 年度预算单位整体支出绩效自评表

预算单位名称	岳阳楼区厂地协作服务中心											
年度预算申请(万元)	年初预算数	228.85	全年预算数	469.22	全年执行数	469.22	分值	10	执行率	100%	得分	10
	按收入性质分:	其中: 一般公共预算: 434.5			按支出性质分:				其中: 基本支出: 191.89			
		政府性基金拨款: 34.72			项目支出: 277.33							
		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						
	处理好厂地矛盾; 推进国有企业社会职能的分离移交; 落实防疫转运工作				妥善化解厂地信访矛盾; 推进社会职能、退休人员的移交; 尽职尽责完成防疫转运工作							
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	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标 (50分)	数量指标	厂地矛盾	≤23起	9	5	5					
			移交企业	≥5家	5家	5	5					
			转运人数	≥1万	15700人	10	10					
			企业移交人数	≥150人	188人	5	5					
		质量指标	矛盾通过补偿方式解决	≥100%	100%	10	8		补偿方式不能解决所有矛盾			
		时效指标	补偿款支付的及时性	≥100%	100%	10	5		涉及多方利益, 协调难度大, 支付延迟			
	成本指标	补偿款支出总额控制	≤50万元	32.8万元	5	5						
	效益指标 (30分)	经济效益指标	国企社会管理职能移交争取国有资产	≥259万元	259万元	5	5					
				≥5处	6处	5	5					
		社会效益指标	维护社会稳定	比较明显	比较明显	10	8					
			增强企业竞争力	较大提升	较大提升	5	3					
	可持续影响指标	厂地台账数据管理	持续动态管理	持续更新台账资料	5	3						
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	95%	5	3					
企业营商满意度			≥90%	95%	5	3						
总分						100	83					

填报人: 彭明 联系电话: 8573010 单位负责人签字: 彭希 填报日期: 2023.6.15

附件 4

2022 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	“三供一业”工作经费							
主管部门	岳阳楼区人民政府			实施单位	区厂地协作服务中心			
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	得分	
	年度资金总额	40	34.72	34.72	10	10	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				
	2022 年主要针对市属企业退休人员社会管理工作，以及处理好国有企业退休人员社会化管理工作的遗留问题			与岳阳市粮食购销有限公司、岳阳市城市建设投资集团有限公司、岳阳市交通建设投资集团有限公司的退休人员、岳阳市商务粮食局改制人员等 5 家企业签订了移交协议，共接收退休人员 188 人				
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	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	对企业的补助	≥4 万元	4.45 万元	10	10	
		质量指标	妥善处理遗留问题	维稳	维稳	15	10	
		时效指标	完成移交时间	22 年 12 月 31 日	22 年 11 月 24 日	10	10	
		成本指标	支出预算控制	≤40 万元	34.72	15	15	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	节约工作经费	≥10%	13.2%	15	12	
		社会效益指标	提升企业竞争力	较大提升	较大提升	15	10	
	满意度 指标 (10 分)	服务对象 满意度 指标	群众满意度	≥90%	95%	10	5	
总分						100	82	

填表人：陈明 联系电话：8573010 单位负责人签字：陈明 填报日期：2023.6.15

附件 5

区级预算单位绩效自评工作考核评分表

一级指标	二级指标	评分标准	评分
实施评价	单位自查 (20分)	区级预算单位都要开展绩效自查,转移支付项目单位都要开展绩效自查,区级主管部门都要汇总本区域转移支付情况;以上各项每发现一个单位没有做相应工作的,扣1分,最多扣20分。	15
	提交报告 (10分)	按时向区财政局报送报告的得10分;每推迟一天报送报告的扣1分,最多扣10分。	10
自评报告 70分	自评报告的完整性 (15分)	1.绩效自评报告正文部分内容齐全的,得8分;否则每少一个部分扣2分,最多扣8分。 2.绩效自评报告附件部分内容齐全的,得7分;否则每少一个部分扣2分,最多扣7分。	13
	绩效自评表 (20分)	1.部门整体支出和项目支出绩效指标反映产出、效益、服务对象满意度方面的指标和预算执行率的权重符合《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》的,得5分,否则按比例扣除相应的分数。 2.部门整体支出和项目支出绩效指标全部细化到三级指标的,得5分;部分细化的,酌情扣分;没有细化的,不得分。 3.部门整体支出和项目支出三级绩效指标内涵明确、具体、可衡量的得5分;突出核心指标,精简实用的得3分;指标与部门整体支出和项目支出密切相关,全面反映产出和效益的得2分;否则每项酌情扣分,最多扣10分。	16
	绩效评价报告反映问题情况 (20分)	从预算和预算绩效管理,部门履职效能,资金分配、使用和管理,资产和财务管理,政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的,得20分;反映问题、分析原因较全面的,得16—18分;反映问题、分析原因不全面的,得13—15分;问题未归纳且过于简单的,得10—12分;只提出资金不足问题的不得分;其他情况酌情扣分,	15
	针对问题提出可行性建议的情况 (15分)	建议与问题对应且全面的得15分,建议比较全面的得12—14分,建议不全面的得9—11分,建议过于简单的得6—8分,只提出加大资金投入建议的不得分;其他情况酌情扣分	12
合计	100分		81