目 录

[一、部门概况 1](#_Toc18552)

[（一）部门基本情况 1](#_Toc5419)

[1、在职人员情况 1](#_Toc26751)

[2、机构设置情况 1](#_Toc6568)

[3、主要职能 2](#_Toc15988)

[（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等 4](#_Toc4088)

[二、部门整体支出管理及使用情况 4](#_Toc24123)

[（一）预算执行、使用、管理总体情况。 4](#_Toc17657)

[1、预算执行总体情况 4](#_Toc6683)

[2、基本支出情况 4](#_Toc17619)

3、项目支出情况 5

[4、“三公经费”预算支出情况 5](#_Toc13251)

[5、政府采购预算支出情况 6](#_Toc4437)

[6、](#_Toc21099)[制度建设及执行情况 6](#_Toc14072)

[（1）资金管理制度建设及执行情况 6](#_Toc12889)

[（2）](#_Toc9165)[资产管理制度建设及执行情况 7](#_Toc18583)

[三、绩效评价工作情况及评价结论 8](#_Toc17141)

[四、部门整体支出绩效情况 9](#_Toc23836)

[（一）对占道经营进行全面整治](#_Toc26770) 9

[（二）集中力量开展马路市场整治行动 9](#_Toc5984)

[（三）强力开展户外广告专项整治 11](#_Toc15000)

[（四）严格规范人行道停车秩序 12](#_Toc15000)

[五、存在的问题及原因分析 13](#_Toc25840)

[六、其他需要说明的内容 13](#_Toc22317)

**2021年度邵东****市城市管理和综合执法局**

**部门整体支出绩效评价报告**

为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理意见》（中发〔2018〕34号）、《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和《邵东市财政局关于做好2022年市级部门（单位）绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2022〕2号）有关规定，湖南南方会计师事务所绩效评价工作组于2022年10月对邵东市城市管理和综合执法局2021年度部门整体支出实施了绩效评价。现将评价情况报告如下：

一、部门概况

**（一）部门基本情况**

**1、在职人员情况**

邵东市委编办批复邵东市城市管理和综合执法局职工编制151人，2021年末实有在职职工128人，人员控制率为84.77%。

**2、机构设置情况**

邵东市城市管理和综合执法局内设股室11个，分别是办公室、政工股、政策法规股（加挂行政审批股排子）、财务装备股、督查股、市容和渣土管理股、园林绿化管理股、户外广告管理股、车辆违停股、数字化管理中心（加挂市城市管理应急指挥中心牌子）、协管员管理办公室。

邵东市城市管理和综合执法局只有本级，没有其他二级预算单位，因此，纳入2021年部门预算编制范围的只有邵东市城市管理和综合执法局本级。

**3、主要职能**

（1）负责贯彻执行国家有关城市管理的法律法规，拟订市人民政府加强对城市管理方面的规范性文件；负责全市城市管理的统一规划、协调和督促检查及考核考评工作。

（2）承担市区城市管理委员会的日常工作；负责数字化城市管理平台建设和管理。

（3）负责全市城管系统行政、事业性收费管理及专项资金计划、编制和管理。

（4）负责市城区的市容监察工作。

（5）负责市城区的城市道路占用、建筑垃圾处置、户外广告设置的审批和管理；

（6）在市城区行使下列行政处罚权及相应的行政监督检查和行政强制权:

行使市容环境卫生管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权，强制拆除不符合市容市貌标准、环境卫生标准的违法建筑或者设施。

行使城乡规划方面法律、法规、规章规定的在城市规划区内未取得建设用地规划许可证和建设工程规划许可证进行建设的行政处罚权。

行使城市园林绿化管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

行使市政管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

行使城市燃气管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

行使环境保护方面法律、法规、规章规定的部分行政处罚权，主要包括:在市区商业经营活动中使用高音喇叭招揽顾客产生环境噪声污染的；在城区噪音敏感建筑物集中区域内，夜间不按作业时间从事建筑施工作业产生噪声污染的；在城区向水体倾倒废弃物的；在城区人口集中区因焚烧沥青、油毡、橡胶、皮革、垃圾及其他产生有毒有害烟尘和恶臭气体物质的。

行使工商行政管理方面法律、法规、规章规定的对无照商贩，以及有照但不按执照规定场所地经营而进行店外经营、店外作业的商贩的行政处罚权；行使对自产蔬菜和农副产品未进入政府指定地点销售的行政处罚权；行使对违规设置户外广告行为以及对影响市容的破损、残缺广告的所有者或经营者的行政处罚权。

行使城市公安管理方面法律、法规、规章规定的对机动车道以外的车辆乱停乱摆、道路摆摊设点、退房及占道作业等侵占城市道路和公共场地的行政处罚权；行使对城区烟花爆竹燃放管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

行使建筑垃圾处置管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

（7）承办市人民政府交办的其他事项。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等**

邵东市城市管理和综合执法局2021年度总收入2939.89万元，其中财政拨款收入2939.89万元，无其他收入。

邵东市城市管理和综合执法局2021年度总支出2939.89万元，其中基本支出1223.00万元；项目支出1716.90万元。

部门整体支出具体使用方向如下：

**2021年度部门整体支出使用方向统计表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 支出金额（万元） | | |
| 基本支出 | 项目支出 | 小计 |
| 1 | 工资福利费用 | 1062.28 | 138.89 | 1201.17 |
| 2 | 商品和服务费用 | 153.41 | 1519.73 | 1673.14 |
|  | 其中：公务接待费 | 0.32 | 0 | 0.32 |
|  | 公务用车运行维护费 |  |  |  |
|  | 因公出国（境)费用 |  |  |  |
| 3 | 对个人和家庭的补助费用 | 2.82 | 58.28 | 61.10 |
| 4 | 资本性支出 | 4.49 | 0 | 4.49 |
|  | 合计 | 1223 | 1716.9 | 2939.89 |

经现场查阅支付记录显示：上表中的工资福利支出1201.17万元：主要用于支付职工工资、津补贴及缴纳五险一金；商品和服务支出1673.14万元：主要用于支付物业管理费、职工车补、工会经费等日常办公费用以及开展司法工作所产生的差旅费、租车费及相关办公开支；对个人和家庭的补助61.10万元：主要用于发放死亡抚恤金、退休职工生活补助及支付职工体检费；资本性支出4.49万元：主要用于支付办公楼附属工程款、弱电与网络（金审）工程款、基建工程相关费用及购置用餐家具、办公设备。

二、部门整体支出管理及使用情况

**（一）预算执行、使用、管理总体情况。**

1、**预算执行总体情况**

2021年邵东市城市管理和综合执法局年初收入预算数为2729.30万元，全年收入决算数为2939.89万元，（其中一般公共预算财政拨款收入2939.89万元）；全年支出决算数为2939.89万元，（其中：基本支出1223.00万元、项目支出1716.90万元），预算执行率为100.00% 。年末财政拨款结转和结余决算数为0万元。

1. **基本支出情况**

2021年邵东市城市管理和综合执法局经财政批复基本支出预算为1223.00万元（其中：年初预算911.70万元、年中追加311.30万元），基本支出决算为1223.00万元（其中：人员经费支出1065.10万元、公用经费支出157.90万元），2021年末结余基本支出资金结余0万元，预算执行率为100.00%。基本支出具体情况如下：

（1）工资福利支出1062.28万元（其中基本工资469.11万元、津贴补贴205.57万元、伙食补助费36.96万元、绩效工资52.65万元、机关事业单位基本养老保险缴费165.40万元、职工基本医疗保险缴费39.37万元、其他社会保障缴费3.75万元、住房公积金1.84万元、医疗费7.76万元、其他工资福利支出79.87万元。）。

（2）商品和服务支出153.41万元（其中办公费18.46万元、印刷费5.31万元、水费1.28万元、电费11.21万元、邮电费0.82万元、差旅费18.13万元、维修维护费3.1万元、租赁费1.95万元、会议费0.34万元、培训费4.42万元、公务接待费0.32万元、专用材料费0.6万元、劳务费6.65万元、工会经费50万元、福利费22.47万元、其他交通费用0.07万元、其他商品和服务支出8.28万元）。

（3）对个人和家庭补助支出2.82万元（其中生活补助2.8万元，医疗费补助0.02万元）。

（4）资本性支出4.49万元，均为办公设备购置。

1. **项目支出情况**

2021年邵东市城市管理和综合执法局经财政批复项目支出预算为1817.60万元（其中：年初预算1817.60万元），项目支出决算为1716.90万元，资金结余100.70万元，预算执行率为94.46%。项目支出具体情况如下：

（1）城市协管员经费年初预算1628万元，实际支出1440.17万元，预算执行率88.46%。预算用于加强城市秩序管理，实现路段定人定岗定职责；

（2）车辆运行经费57.6万元，实际支出55.5万元，预算执行率96.35%，预算用于保持单位正常运转，加强路段巡逻提供车辆支撑；

（3）城市牛皮癣市场化运作经费32万元，实际支出19.7万元，预算执行率61.56%，预算用于及时清理城区“牛皮癣”广告，维护良好市容市貌。

（4）未考录人员经费20万元，实际支出18.79万元，预算执行率93.95%，预算用于解决人员身份历史遗留问题，解决就业矛盾；

（5）执法专项经费支出80万元，实际支出45.77万元，预算执行率57.21%，预算用于保持单位正常运转。

（7）重大矛盾调处中心经费40万元，实际支出35.54万元，预算执行率88.85%，预算用于保障重大矛盾调处工作的顺利开展。

**4、“三公经费”预算支出情况**

邵东市城市管理和综合执法局2021年度“三公经费”预算13.06万元，实际支出0.32万元，“三公经费”控制率为2.45%%，其中公务接待费年初预算13.06万元，实际支出0.32万元，完成预算2.45%。

**2021年“三公经费”决算与预算数据、上年数对比情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 单位：万元 | |
| 项目 | 2020年  决算 | 2021年  预算 | 2021年  决算 | 2021年决算与2021年预算相比  （增加+或减少-） | | 2021决算与2020年决算相比  （增加+或减少-） | |
| 金额 | 比例 | 金额 | 比例 |
| 公务接待费 | 0.30 | 13.06 | 0.32 | -12.74 | -97.55% | +0.02 | +0.15% |
| 公务用车运行维护费 | - | - | - | - | - | - | - |
| 因公出国（境)费用 | - | - | - | - | - | - | - |
| 合计 | 0.30 | 13.06 | 0.32 | -12.74 | -97.55% | +0.02 | +0.15% |

上表中，“三公经费”支出较上年相比增加0.02万元，均为公务接待费。经现场检查相关凭证，公务接待费0.32万元：主要是高考及学业水平考试省市巡视员及教师职称评定外请评委发生的接待支出，均有接待函，并经领导批示准予接待，接待标准符合相关规定，全年共接待来访团组13个，来宾91人次。

**5、政府采购预算支出情况**

邵东市城市管理和综合执法局2021年度政府采购预算32万元，实际支付4.49万元，其中：政府采购货物支出4.49万元，政府采购预算执行率为14.03%。

**6、****制度建设及执行情况**

**（1）资金管理制度建设及执行情况**

为规范公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《邵东县党政机关国内公务接待管理办法》邵办文[2018]26号，结合我单位实际，特制定《邵东市城市管理和综合执法局公务接待管理制度》；为加强干部作风纪律，规范执法车辆的管理与使用，经局党组研究决定，特制定《邵东市城市管理和综合执法局车辆管理制度》；为加强局机关财务管理，严肃财经纪律，规范财务收入行为，促进全局工作开展，特制定《邵东市城市管理和综合执法局收入管理制度》，单位的收入由局财务会审领导小组负责检查指导和履行监督财务管理职责。

经现场评价，会计核算方面：基本支出和项目支出分别核算，不同的项目资金分别设置对应的项目名称进行辅助核算；支出依据的合规性、完整性方面：基本按照制度执行，支出标准、流程均符合相关规定。

1. **资产管理制度建设及执行情况**

为了加强财务管理，严肃财经纪律，提高资金使用效益，根据有关规定，结合本单位实际，特制定《邵东市城市管理和综合执法局财务管理制度》；为了进一步弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，确保局机关财务得到安全有效的使用，减少损耗，杜绝浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》之规定，特制定《邵东市城市管理和综合执法局资产管理制度》；为规范本单位建设项目管理，提高建设项目投资效益，实现项目管理科学化，根据国家有关法律法规和基本建设管理制度，制定了《邵东市城市管理和综合执法局建设项目管理制度》；为规范单位的合同行为，预防和减少合同纠纷防范和同风险，根据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规等规定，结合本区实际，制定了《邵东市城市管理和综合执法局合同管理制度》，合同由法规股负责统一审查，未经法规股审查，不得订立合同。经现场评价发现，该单位未制定流动资产、无形资产相关的资产管理制度。

三、绩效评价工作情况及评价结论

湖南南方会计师事务所成立了绩效评价工作小组并对邵东市城市管理和综合执法局进行现场绩效评价，现场评价工作内容主要有：

**（一）核实数据。**核实2021年度部门整体支出数据的准确性、真实性。检查2021年度部门整体支出情况，运用比较法、因素分析法等调查分析方法进行分析。

**（二）查阅资料。**查阅2021年度预算安排、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

**（三）实地查看。**现场查看实物资产等。

**（四）问卷调查。**对部门履行职责情况的公众满意度发放问卷，进行调查。

**（五）综合分析。**归纳汇总提供的材料及自评报告，结合现场调查情况进行综合分析。

**（六）撰写评价报告。**评价组对各项评价指标进行评价和打分，形成绩效评价报告。

**（七）评价结论。**根据部门整体支出绩效评价指标评价，邵东市城市管理和综合执法局2021年部门整体支出绩效评价得分88.63分，等级为“优”。

四、部门整体支出绩效情况

**（一）对占道经营进行全面整治。一是**多次开展管辖区域路段周边流动摊贩占道经营整治行动，同时加强在建区的城市管理宣传工作，让占道经营现象从减少到无占道经营。**二是**进行市容秩序常态化管理，对主要区域定人定点定责安排人员值勤，白班组人员机动巡查，晚班组对夜间摊贩做好规范管理。劝离流动摊贩2000余次，杜绝门店占道经营1000余起。

**(二)集中力量开展马路市场整治行动。**今年以来，贵局继续组织力量对城区占道经营的马路市场进行全面整治。**一是**雷祖路马路市场整治。雷祖路马路市场形成已久，因出店、占道经营，导致市场附近秩序混乱、道路拥堵，严重影响了附近居民的正常出行。前期贵局会同街道办和社区，逐户逐摊调查摸底形成台账，对摊贩、商户反复多次做思想工作，宣传城市管理法律法规，动员其自行搬离，并对经营户下达了《责令限期改正通知书》。3月19日，贵局联合、环卫、公安、交警、治违办等部门，以及宋家塘街道办事处、荷花社区，对雷祖路马路市场开展集中专项整治，强制取缔出店经营和占道经营行为。整治现场，执法人员设置警示标志，做好执法全过程摄像工作。按照疏堵结合的原则，耐心劝导摊主不要占道经营，为摊主指引规范摆摊点，帮助菜市场店主清除出店经营展架，做好登记造册，维护市场秩序，此次行动累计拆除违章建筑80余处，整治摊贩占道经营行为100余起，取缔流动摊点200余个，依法依规拘留1人。在工作人员的共同努力下，目前雷祖路马路菜场秩序良好。**二是**书市农贸市场整治。书市农贸市场周边临时摊贩占道经营和周边门店出店经营等乱象蔚然成风，一方面给交通带来拥堵，造成周边居民出行不便，存在交通安全隐患;另一方面菜叶垃圾清理不及时，卫生条件差，严重影响城市文明形象。7月17日，由邵东市宋家塘街道办事处联合贵局、公安、市场服务中心等相关部门共计出动150余人，对书市农贸市场开展集中整治行动。整治行动中，贵局执法人员对书市农贸市场周边临时摊贩占道经营和周边门店出店经营行为进行劝导和制止，对违法违章建筑物实施强制拆除，整治占道经营行为，清除垃圾死角，完善市政基础设施，规范经营户进入市场经营等，并依法依规拘留2人。经过几天集中整治行动，大部分经营户已入市场经营，周边环境焕然一新，得到了广大群众的支持与好评。**三是**蔬菜水果批发市场整治。9月初，贵局召开专题会议，就贵局职责对该市场整治问题进行专题研究部署，市政府随后也召开会议，决定由大禾塘街道办事处牵头，其他职能部门配合，对蔬菜水果批发市场进行为期一周的集中整治和为期一个月的巩固维护。根据市政府决定，贵局配合大禾塘街道办事处、公安、交警、市场服务中心、环卫服务中心、城东社区等相关部门至邵东蔬菜水果批发市场进行现场勘查，对违规占道的店铺进行了执法检查，与相关当事人做了询问笔录，并依法下达了限期责令整改通知书，责令相关当事人自行清理违规占道物品。随后，相关部门联合对蔬菜水果批发市场开展了集中整治，拆除蔬菜批发市内的违章搭建、围栏、棚架共计150余处，面积2000余平方米，规范沿街商户60余处，劝导流动摊贩40余起，暂扣经营物品28个，规范车辆200余辆，依法依规拘留6人。目前，水果蔬菜批发市场违规棚架已全部拆除，占道经营已基本取缔到位，不仅有效消除了安全隐患，且市容秩序维护良好。

**（三）强力开展户外广告专项整治。一是**6月30日至7月9日参与并协助市教育局开展“校外培训机构专项整治行动”，拆除违规办学机构设置的广告牌共计32块。 **二是**坚持清理整治邵东城区残破、影响市容、存在安全隐患的广告牌。通过责令广告主(商家)、 聘请专业人员和执法人员路段巡查拆除邵东城区内的各类违规广告设施共计377块，其中包含年久失修、残破废弃、存在安全隐患的广告设施74块，拆除2个安全隐患高炮广告。**三是**加强对“牛皮癣”的监督管理，严格督促清洁公司加大“牛皮癣”清除力度，做到工作不留死角，营造干净整洁的城市环境，今年以来共累计清除50000余处“牛皮癣”小广告。

**(四)严格规范人行道停车秩序。一是**优化改善城区通行条件，对人行道乱停乱摆和违章的车辆加大处罚力度，对城区长期占用道路的“僵尸车”及违规停放的非机动车，进行排查和清理。行动中，违停中队队员先后对金龙大道、东风路、景绣路、桃园路等主次干道人行道上的“僵尸车”、乱停乱放车辆以及随意停放的非机动车进行重点整治，整治行动拖吊“僵尸车”5辆。全年劝离“僵尸车”32辆，拖吊“僵尸车”8辆，进一步规范了市民停车行为，优化了城区公共停车秩序。**二是**近几年来随着私家车辆的递增，停车位不能满足居民需要，人车争道现象凸显，特别是在自己家门面门口，业主店门口的人行横道上，居民为了停车私自安装地锁，给老人、小孩的出行留下安全隐患，针对人行道、公共车位被“霸道”加上地锁不文明现象，7月12日，三个片区和开发区分局工作人员协助违停中队对私自安装的地锁，利用专业的工具进行拆除，共拆除了420个，全年拆除617个。**三是**对邵东城区人行道上乱停乱摆的车辆进行整治,对违反道路交通安全法律、法规关于机动车停放，临时停车规定的，对车主指出违法行为，并令其立即驶离，对机动车驾驶员不在现场或虽在现场但拒绝立即驶离的进行抄牌处理。今年以来，共抄牌处罚违章车辆4822台次。

五、存在的问题及原因分析

**（一）政府采购执行率稍低。**

邵东市城市管理和综合执法局2021年度政府采购预算32万元，实际支付4.49万元，其中：政府采购货物支出4.49万元，政府采购预算执行率为14.03%。

**（二）部分固定资产信息与实际不符**

固定盘点流于形式，仅每年在行政事业单位资产管理系统制作账面数量与盘点数量一致的盘点表，未严格按照盘点流程开展固定资产盘点工作，导致固定资产使用中出现的差异未及时发现，长年累月造成部分资产实际数量不清楚及使用人不明确。

**（三）绩效指标设置有待加强。**

**一是**在设置指标内容方面，未将绩效目标细化分解成具体的工作任务。如：数量和质量指标仅设置了“调研报告调研工作”一项与绩效目标相关的内容；**二是**在设置指标值方面，部分指标值不清晰、不可衡量。如：效益指标值设置为“逐步提高”。

六、改进措施及有关建议

**（一）认真执行政府采购手续，切实提高政府采购执行率。**组织办公室、财务科等相关人员学习政府采购政策和制度要求，按照工作需要精准编制政府采购预算，节约财政资金，提高政府采购执行率。

**（二）加强资产管理，做好政府“管家”角色。**

按照资产管理制度规定合理购置、配置、处置固定资产，至少每年进行一次以上资产盘点，同时定期或不定期组织人员抽查账实相符情况，建立考核机制，以保证盘点效果，资产调拨、更换、处置、借出时均及时更新信息，以保证资产账实相符。

**（三）增强绩效目标意识，强化绩效指标考核体系。**加强绩效目标与指标的设定培训，按照绩效目标编制要求，根据年度工作计划编制整体绩效目标，遵循确定绩效指标时应考虑的相关性、重要性、可比性、系统性、经济性五大原则，将整体绩效目标细化分解成具体任务，设定清晰、可衡量的绩效指标，作为预算部门执行和绩效评价的依据。

附件：1、部门整体支出绩效评价指标评分表

2、部门整体支出绩效评价指标评分说明

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **分值** | **指标解释** | **指标说明及评价标准** | **评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入  14分 | 目标  设定  6分 | 绩效 目标  合理性 | 3分 | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②是否符合部门“三定”方案确定的职责；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划。  以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 3 |
| 绩效 指标  明确性 | 3分 | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；④是否与本年度部门预算资金相匹配。  以上各项每发现一起不符合要求的，扣1分，扣完为止。 | 1 |
| 预算  配置  8分 | 在职  人员  控制率 | 2分 | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核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。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。  该项得分，控制率≤1，计2分，控制率>1，计0分。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 | 2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。  该项得分，变动率≤1，计2分，变动率>1，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 0 |
| 重点  支出  安排率 | 2分 | 部门本年度部门重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门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=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，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预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。该项得分=安排率×2分。安排率>1是，计0分。 | 1.89 |
| 非税 收入 完成率 | 2分 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。  该项得分=完成率×2分。 | 2 |
| 过 程  48分 | 预算  执行  12分 | 预算  执行率 | 2分 | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。预算执行数：部门本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。  该项得分，执行率≤1，计2分，执行率>1时，每超过5个百分点，扣0.5分，扣完为止。（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的除外） | 2 |
| 预算  调整率 | 2分 | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。该项得分=（1-调整率）×2分。 | 1.86 |
| 结转  结余率 | 2分 | 部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核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%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。结余率≤10%的，计2分；结余率>10%（不含），1分；本年超支的，计0分。 | 2 |
| 公用 经费  控制率 | 2分 | 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，用以反映和考核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%。  控制率≤1，计2分，控制率>1，计0分。 | 2 |
| 过  程  48分 | 预算  执行 | “三公经费”控制率 | 2分 | 部门本年度“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”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。  控制率≤1，计2分，控制率>1，计0分。 | 2 |
| 政府 采购  执行率 | 2分 | 部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；  政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 该项得分=执行率×2分。执行率>1时，计0分。 | 0.28 |
| 预算  管理  26分 | 管理 制度  健全性 | 6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。 | 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。④会计人员、机构是否按规定设置；⑤会计基础工作是否健全；⑥会计档案是否符合规定要求；⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。  以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 6 |
| 资金 使用  合规性 | 7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，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③预算支出的重大开支是否经过集体研究决策或评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况；⑥原始凭证的取得真实有效；⑦无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。如果被评价单位在评价年度内资金管理、使用方面出现严重违纪违法问题或发生被纪检监察、司法等部门处理的事件，则该项计0分。 | 7 |
| 预决算信息 公开性 | 8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，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①公开的内容是否完整、准确；②公开时间是否及时。预决算信息公开是指与部门预算、决算的公开和绩效目标、绩效评价报告等信息的公开。  以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 8 |
| 过  程  48分 |  | 基础 信息  完善性 | 3分 | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | 基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 |
| 非税 收入 管理 | 2分 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计1分，否则，计0分；②未发生截留、坐支或转移，计1分，否则，计0分。 | 2 |
| 资产  管理  10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。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度（含流动资产），计1分，否则，不得分。  ③相关资产管理制度得到有效执行，计1分，否则，不得分。 | 1 |
| 资产 管理  安全性 | 6分 | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | ①资产保存完整；②资产配置合理，资产配置是否按程序采购；③资产处置程序规范；④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 4 |
| 固定 资产  利用率 | 2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，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 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%。  该项得分=利用率×2分。 | 2 |
| 产 出  22分 | 职责  履行  22分 | 部门 整体 工作 质量 | 6分 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 | 4 |
| 实际  完成率 | 4分 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。  该项得分=完成率×4分。 | 4 |
| 完成  及时率 | 4分 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。  该项得分=完成及时率×4分。 | 4 |
| 质量  达标率 | 4分 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。  该项得分=达标率×4分。 | 4 |
| 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。  该项得分=办结率×4分。 | 4 |
| 效 果  16分 | 履职  效益  16分 | 经济 效益 | 8分 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可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评价。  该项得分=依据评价内容相应计分。 | 4 |
| 社会 效益 | 4 |
| 生态 效益 | 0 |
| 社会 公众  或服务对象 满意度 | 8分 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式(不少于30份)。  该项得分=满意率×8分。 | 7.6 |
| **合 计** | | | 100分 |  | | 88.63 |

附件2

部门整体支出绩效评价指标评分说明

单位：邵东市城市管理和综合执法局

一、投入

1、绩效目标合理性：设立的整体绩效目标符合国家法

律法规、国民经济和社会发展总体规划、部门“三定”方案确定的职责、部门制定的中长期实施规划。此项分值3分，得分3分。

2、绩效指标明确性：①未将部门整体的绩效目标细化

分解为具体的工作任务，扣1分；②绩效评价指标未按要求设置清晰、可衡量的指标，扣1分；③部门整体绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应；④与本年度部门预算资金相匹配。此项分值3分，得分1分。

3、在职人员控制率：：2021年部门决算编制上报在职人数13人，机构编制部门核定批复的部门的人员编制数为14人。在职人员控制率＝（在职人员数／编制数）\*100%=(128/151)\*100%=92.86%，控制率＜1。此项分值2分，得分2分。

4、“三公经费”变动率：本年“三公经费”预算总额13.06万元（公务接待费），上年“三公经费”预算总额5万元。“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%=[(13.06-5）/5]\*100%=161.20%＞1。此项分值2分，得分0分。

5、重点支出安排率：2021年度项目预算支出1817.60万元，实际项目支出1716.90万元。重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）\*100%=（1716.90/1817.60）\*100%=94.46%。此项分值2分，得分=94.46%\*2=1.89分。

6、非税收入完成率：无年度非税收入预算，不扣分。此项分值2分，得分2分。

二、过程

1、预算执行率：财政部门批复的本年度部门预算数为2939.89万元，部门本年度实际完成的预算数为2939.89万元，预算执行率=（预算执行数/预算数）100%=2939.89/2939.89\*100%=100%≤1。此项分值2分，此项得2分。

2、预算调整率：部门在本年度内涉及预算的追加资金总和为210.59万元，预算调整率=（预算调整数/预算数）\*100%=（210.59/2939.89）\*100%=7.16%。此项分值2分，得分=（1-7.16%）\*2=1.86分。

3、结转结余率：部门本年度的结转资金与结余资金之和决算数为0万元，支出预算数为2729.30万元，结转结余率＝结转结余总额／支出预算数=0/2729.30\*100%=0%≤10%。此项分值2分，得分2分。

4、公用经费控制率：部门本年度实际支出的公用经费总额为1677.63万元，预算安排的公用经费总额为1937.40万元，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%=（1677.63/1937.40)\*100%=86.59%＜1。此项分值2分，得分2分。

5、“三公经费”控制率：本年度“三公经费”支出数决算报表显示金额为0.32万元、预算安排数为13.06万元，“三公经费”控制率＝（“三公经费”实际支出数／“三公经费”预算安排数）\*100%=(0.32/13.06)\*100%=2.45%＜1。此项分值2分，得分2分。

6、政府采购执行率：2021年政府采购预算2.40万元，实际政府采购金额8.366万元 。政府采购执行率为=（预算执行数/预算数）\*100%=（4.49/32）=14.03%＜1。该项分值2分，得分=14.03%\*2=0.28分。

7、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；②管理制度是合法、合规、完整；③管理制度基本得到有效执行；④会计人员、机构符合规定设置；⑤会计基础工作健全；⑥会计档案合规。此项分值6分，得分6分。

8、资金使用合规性：①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定；②资金的拨付有完整的审批程序和手续；③预算支出的重大开支经过集体研究决策；④无截留、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况；⑤原始凭证的取得真实有效；⑥无超标准发放津补贴、奖金。此项分值7分，得分7分。

9、预决算信息公开性：决算公开项目资金绩效报告准确.此项分值8分，得分8分。

10、基础信息完善性：基础数据信息和会计信息资料真实、完整。此项分值3分，得分3分。

11、非税收入管理：2021年度无非税收入。此项分值2

分，得分2分。

12、资产管理制度健全性：未制定流动资产管理制度，扣1分，此项分值2分，得分1分。

13、资产管理安全性：资产保存完整、资产配置合理、

未曾处置过资产，账实账卡、账账、账表（决算报表等）数量相符、按标准购置固定资产，未执行资产管理制度中的定期盘点的要求，扣2分。此项分值6分，得分4分。

14、固定资产利用率：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%=395.60/395.60\*100%=100%。此项分值2分，得分100%\*2=2分。

三、产出

1、部门整体工作质量：市委、市政府绩效效考核评估结果“良好”，此项分值6分，得分4分。

2、实际完成率：2021年部门履行职责计划工作任务总计为5个，实际完成工作任务数5项。实际完成率=（5/5）×100%=100%。此项分值4分，得分4分。

3、完成及时率：2021年计划工作任务5项，在2021年全部完成）。完成及时率=（5/5）×100%=100%。此项分值4分，得分4分。

4、质量达标率：绩效目标设置质量指标的标准值为完成全部工作，质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%=（5/5）×100%=100%；此项分值4分，得分4分。

5、重点工作办结率：2021年2个重点任务，1个是城市协管员工作、1个是巡逻车运行工作；已完成以上两项重点工作任务，重点工作办结率=（2/2）×100%=100%。此项分值4分，得分4分。

四、效果

1、经济、社会效益：积极引导、支持民营企业发展，增强企业竞争力，服务大局，助力经济发展。此项分值8分，得分8分。

2、社会公众或服务对象满意度：发放20份满意度问卷调查，共14道问卷题，满意率95%。此项分值8分，得分7.6分。

**总得分：88.63分**