**澧县社会福利院**

**2020年度部门整体支出绩效报告**

一、部门概况

（一） 机构、人员构成

澧县社会福利院是民政局领导下的二级预算单位，年末在职职工8名。

（二） 单位主要职责

一:为澧阳、澧浦街道特困老人提供集中供养服务.

二:为弃婴提供收养送养服务.

三:每年为特困人员组织二次健康体检，并建立健康档案，有病早发现早治疗.

四:协调社会爱心团体在重大节假日内组织各种慰问活动.

五:搞好老人活动室建设，组织老人有计划有步骤的开展各种文体活动，丰富老人晚年生活.

六:组织单位职工学习中央、省、市有关文件，参加党支部的各种组织活动.

七:承办上级各部门交付的其它任务。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

2020年本单位决算支出为86.11万元，其中基本支出86.11万元,基本支出中，人员经费支出75.53万元，公用经费支出10.58万元。

（二）部门预算收支决算情况

2020年本单位年初预算收入67.3万元，年终决算收入为86.95万元，比年初预算增加19.65万元，主要是年中追加；2020年年初预算支出67.3万元，年终决算支出为86.11万元，主要是人员经费和日常经费支出增加。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2020年本单位三公经费年初预算2.2万元，其中：公车运行及维护2万元，公务接待0.2万元；年终决算三公经费2.2万元，比上年决算2.5万元减少12%，其中：公车运行及维护2万元，比上年决算2万元钱持平,公务接待0.2元，比上年决算0.5万元减少60%，主要我单位较好地落实上级要求，厉行节约，严格控制接待次数和接待标准，规范“三公”经费支出程序。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

全面完成本单位各项工作任务。

（二）2020年度部门绩效目标

1、着力抓好队伍建设，努力提高服务意识。  
2、积极争创标准化建设示范窗口单位。　  
3、加强组织建设，大力改进文风会风，加强经费及资产管理，降低行政成本 。

四、绩效评价工作情况

根据财政部门的部署，并结合内部控制制度，民政局相应地成立了绩效评价领导小组，由分管财务副局长担任组长，按照有关绩效评价体系的要求积极开展工作，对于开展的项目全程跟踪考核，运用量化指标精细化管理，对其他支出一笔一笔的审核，使花出去的每一笔钱合法合理。

五、综合评价结果

根据绩效评价原则，2020年本单位完成工作：1、建档立卡特困人员22名。2、认真为特困老人搞好服务，保证他们生活愉快。3、按时按月给老人发放零花钱、及时增添换季衣服 ，棉被等。4、按财政核定我单位的预算数支出人员经费和公用经费。从严控制“三公”经费支出。5、为政府排忧解难，保障特困老人晚年的生活质量。6、加强单位的资产管理，降低行政成本，完善单位各种规章制度。7、所有特困供养老人非常满意。

六、部门整体支出绩效情况

2020年澧县社会福利院在民政局党组的正确领导下，以高度的政治责任感，务实的服务精神，践行民政为民宗旨，按照年初的工作安排，全院工作取得了长足的进步，院内老人们的获得感，幸福感倍增。主要做了以下几方面的工作：

福利院始终坚持政治建院思想，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把老人的幸福冷暖放在重中之重，二0二0年做了如下工作。

一、年初，面对突如其来的新冠疫情，在县抗疫指挥部,民政局及相关职能部门的正确领导下，福利院严格遵守新冠肺炎疫情防控的各项具体措施，按照湖南省养老机构防疫指南，湖南养老机构防疫“六字诀”，做到守土有责守土尽责。在疫情防控期间，作为高风险和高危老人群集聚地，因为措施得当，保障有力，全院安全度过最困难的时期。

二、遵照局党组的相关会议精神，五月份采购添置老人生活必须的护理床、床上用品、储藏柜、电视机、洗衣机、电视机、饮水机以及公共文体活动相关的物品。制定各种规章制度，分工细责，落实到每一个工作人员，与劳务公司签订劳务派遣合同，招聘了护工、保安、厨师若干名。六月中旬，顺利完成了老福利院的搬迁，接收澧阳、澧浦两个街道办分散供养特困人员的集中供养。与澧县公卫办联系为院内老人进行了一次健康体检，按照有关规定为每个老人建立个人档案。

三、完成了各楼层功能设置和安排以及绿化、亮化、美化工作。

四，组织协调和接受各社会爱心团体和中小学学生来院进行孝亲敬老传统教育，弘扬不忘初心、互相关爱的互助精神，对全体工作人员既是一种工作上的肯定，也使福利院成为弘扬中华民族传统美德的教育基地，大行德广，纯风化人。

五、通过全体工作人员的努力工作，良好的服务和周到的安排，改变了分散供养人员对集中供养的态度，使他们由抵制到接受到爱上福利院这个温暖的大家庭，把党和政府对弱势群体的关怀落实到每一个具体的群众中。

六、落实各项有关特困老人的各种待遇，在局党组的坚强支持下，尽可能多地为老人们的晚年幸福提供充裕的物质和精神保证，在饮食上做到菜品一周不重样，按照老人们的身体特点，合理搭配，在穿着方面，按季更换衣裳，夏季保证老人们有空调，冬天为老人们提供集中取暖设施。护工们辛勤工作，为行动不便的老人勤洗澡、勤换衣、勤督促，老人们的房间无异味，老人们的身上无异味。老人们一日三餐吃得饱，穿的暖，有电视看，有阅览室，棋牌室，休闲室，有宽敞的院子进行集体活动，使福利院成为特困老人的洞天福地。

七、存在的主要问题

对养老设施、活动场所的投入，专业护理人才缺乏等。

八、有关建议

整合各种资源提升社会福院的社会作用。**部门整体支出绩**

**效评价指标表**

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 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。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局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（单位）的人员编制数。 |  |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 4 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 4 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 8 |
| 资金使用合规性 | 6 | 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。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | 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，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 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。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/500）\*8 |  | 8 |
| 履职效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | | 6 |
| 社会效益 |  |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）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。 | 6 |
| 合计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 93 |

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：澧县社会福利院

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 6 | | 8 | | 133% | |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | | **2020年预算数** | | **2020年决算数** | |
| 三公经费 | 2.5 | | 2.2 | | 2.2 | |
| 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 | | 2 | | 2 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 0.5 | | 0.2 | | 0.2 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 7.57 | | 6.4 | | 10.58 | |
| 其中：办公经费 | 0.4 | | 0.5 | | 0.66 | |
| 水费、电费、差旅费 | 0.48 | | 2.4 | | 0.4 | |
| 会议费、培训费 |  | |  | |  | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | | 86.9 | |
| 楼堂馆所控制情况 （2020年完工项目） | **批复规模 （㎡）** | **实际规模（㎡）** | **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 | 制定了单位内部控制制度，公务接待管理制度，公务用车管理制度，办公场所管理制度 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。