附件2：

**2020年度澧县总工会部门整体支出绩效报告**

一、部门概况

（一） 机构、人员构成

澧县总工会现设财务资产部、基层工作部、权益保障部、劳动和经济工作部、办公室四部一室。2019年末澧县总工会核定编制数为14人，其中行政编制7人，事业编制6人，机关后勤服务编制1人。年末实际在职人员14人，退休人员24人。机构性质为群众团体。机构办公地址为常德市澧县澧西街道关心社区运达北路，统一社会信用代码为13430723449004191P，单位负责人周尚清。所属1个独立核算的事业单位：澧县职工学校。

（二） 单位主要职责

1.根据党的基本理论、基本路线和基本纲领，遵照全国总工会和省总工会确定的工会工作的指导方针和任务，围绕大局，结合我县实际，指导全县工会工作；

2.贯彻执行全国总工会、省总工会、市总工会和县总工会代表大会的决议，依照法律和章程，组织和指导全县各级工会“维护、建设、参与、教育”等社会职能，开展工会各项业务工作，领导县总工会直属单位的工作；

3.对有关职工利益的重大问题进行调查研究，向县委、县政府和省、市总工会反映职工群众的情绪、愿望和要求，并提出意见和建议，参与涉及职工切身利益的有关政策、措施和制度的制定，对侵犯职工合法权益的重大事件进行调查并提出处理意见，参与职工重大伤亡事故的调查处理，协助县委、县政府作好职工队伍的稳定工作；

4.依照法律和章程，指导全县各级工会的自身建设和改革，监督检查《中国工会章程》的贯彻执行，不断完善工会各项组织制度和民主制度；

5.指导基层工会组织职工开展以职工代表大会为基本制度的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，建立健全调整劳动关系、维护职工劳动权益的平等协商制度和集体合同制度；

6.协助各镇街党委和县直有关单位党组（党委）管理全县各级工会的领导班子，研究制订工会干部管理制度和培训规划，配合省、市总工会做好全县各级工会领导干部的培训工作；

7.受县政府委托，承担全国劳模、省劳模、市劳模的推荐、管理和县劳模的推荐、评选、管理工作，负责本县全国五一劳动奖章、奖状获得者的推荐、管理工作；

8.负责指导全县各级工会加强对职工进行爱国主义、集体主义、社会主义教育，民主、法制、纪律教育以及科学、文化、技术教育，组织职工开展文体活动，不断提高职工的思想道德素质与科学文化素质，培养和建设有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍；

9.负责工会经费的收缴、管理、使用、审查、审计工作，管理工会的固定资产，指导各级工会加强财产管理；

10.负责全县工会组织的涉外工作；

11.承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

2020年度收、支总计478.90万元（含结转结余）。与2019年相比，增加210.10万元，增长78.16%，部门整体收、支包含澧县总工会、澧县职工学校和劳模专项经费总计，增加经费主要原因是根据湘政办法[2018]43号文件精神，2020年度财政拨款单位工会经费176.85万元由财政划拨到县总工会和年初结转结余25.29万元。

（二）部门预算收支决算情况

本年收入合计453.61万元，其中：财政拨款收入453.61万元，占100%；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%。

本年支出合计472.15万元，其中：基本支出292.22万元，占61.89%；项目支出179.93万元，占38.11%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算2万元，占100%,因公出国（境）费支出决算0元，占0%,公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次,开支内容无；

2、公务接待费支出决算为2万元，全年共接待来访团组19个、来宾122人次，主要是上级工会组织调研及相关检查、常德市其他总工会交流工作和乡镇工会来单位业务办理发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，澧县职工学校更新公务用车0辆。公务用车运行维护费0万元，截止2020年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

抓好工会规范化建设，充分展现工会组织凝聚力；大力开展文体活动，不断丰富职工文化生活；建立健全维权帮扶机制，促进劳动关系和谐发展；协助有关部门认真落实党和政府对劳动模范的各项政策，依法维护劳动模范的合法权益，为加快我县经济发展奉献劳模的聪明才智。

（二）2019年度部门绩效目标

（1）2019年新增基层工会组织52个，基层工会组织信息资料真实有效完整。

（2）组织开展有社会影响力的活动，扩大工会影响力。

（3）持续推进职工医疗互助活动，减少职工因病返贫压力。

（4）2020年度内发放38名困难劳模补助，发放69名县级劳模荣誉津贴，发放率均达100%。

（5）社会公众或服务对象满意度指标达95%以上。

四、绩效评价工作情况

2020年，我单位积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。

五、综合评价结果

根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位2020年度评价得分为95分。

六、部门整体支出绩效情况

1.预算投入控制较好得13分。其中：在职人员控制率：在职14人/编制14人\*100%=100%，得5分；“三公”经费预算数没变动，变动率等于0，得8分。

2.预算执行过程比较到位得56分。

（1）预算完成率=（上年结转25.29万元+年初预算数388.16万元+本年追加预算数65.45万元-年末结余6.75万元）/(上年结转25.29万元+年初预算数388.16万元+本年追加预算数65.45万元)\*100%=98.59%，得5分。

（2）预算控制率=（本年追加预算数65.45万元/年初预算数388.16万元)\*100%=16.86%，得3分。

（3）工会新建办公楼为2014年建成，新建楼堂馆所面积控制率和投资概算控制率各得5分，共得10分。

（4）公用经费控制率=（实际支出公用经费总额46.76万元/预算安排公用经费总额45万元）\*100%=103.91%，得5分；

（5） “三公”经费控制率=（“三公经费”实际支出数2万元/“三公经费”预算安排数2万元）\*100%=100%，得8分。

（6）政府采购执行率：2020年未预算也未支出政府采购金额，得6分。

（7）管理制度健全8分：有内部财务管理制度、内部控制制度等管理制度，2分；有本部门厉行节约制度，2分；相关管理制度合法、合规、完整，2分；相关管理制度有执行，记2分。

（8）资金使用合规性得6分：本年度支出的基本都由工商银行网银转支，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；资金拨付有完整的审批程序和手续；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（9）预决算信息公开性得5分：按规定内容公开预决算信息，1分；按规定时限公开预决算信息，1分；基础数据信息和会计信息资料真实，1分；基础数据信息和会计信息资料完整，1分；基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。

3.产出及效率得26分。

(1)职责履行得8分：我单位在2020年全县绩效考核中被评为优秀，在全体干部职工的共同努力下圆满出色完成了各项工作目标和任务。

（2）履职效益得12分：

经济效益及社会效益6分：我单位在为职工维权和困难职工帮扶中等到广大职工好评，医疗互助活动让广大职工受益，还有困难低收入补助的发放，帮助了困难劳动，宏扬了劳模精神。

行政效能6分：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，降低行政成本效果好。

社会公众或服务对象满意度6分：社会公众或服务对象满意度指标达95%以上。

七、存在的主要问题

预算控制有待加强，要加强和财政部门联系，明确预算预算项目和金额，尽量做到预算精准；

八、有关建议

会计人员要加强业务知识学习，提高自身业务水平。

**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。 | 2 |
| “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%。 | 5 |
| 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%。 | 5 |
| 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。 | |  |
| 社会效益 | 6 |
| 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 |  |  | 97 |

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：澧县总工会

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 14 | | 14 | | 100% | |
| 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 | | 2 | | 2 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 2 | | 2 | | 2 | |
| 项目支出： | 0 | | 0 | | 0 | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 4.48 | | 45 | | 46.76 | |
| 其中：办公经费 | 2.48 | | 3.37 | | 7.98 | |
| 水费、电费、差旅费 |  | | 4.20 | | 9.90 | |
| 会议费、培训费 |  | |  | | 6.05 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2017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 | 提倡无纸化办公及减少接待费 | | | | | |

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。