

# 子洲县事业单位登记管理局整体支出绩效自评 报告

单位名称：子洲县事业单位登记管理局

评价方式：单位绩效自评

评价机构：单位评价组

报告日期：2023年3月20日

子洲县财政局(制)



# 一、整体支出绩效自评表

(2021 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	得分	扣分原因
投入 (15分)	预算配置 (15分)	在职人员控制率	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，以财政部门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。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率≤0，计5分；“三公经费”>0分，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。	“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%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率≥90%，计5分；80%(含)-90%，计4分；70%(含)-80%，计3分；60%(含)-70%，计2分；低于60%不得分。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
过程 (40分)	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率=0，计3分；0-10%(含)，计2分；20%-30%(含)，计0.5分，大于30%不得分。预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。	预算调整率：部门(单位)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)。	3	3	
		支付进度	春节前下达全部专项资金的50%。6月底前所有专项资金指标全部下达完，每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3	3	
		资金结余	无结余，得3分；有结余，但不超过上年结转，得2分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3	3	
		“三公经费”控制率	以100%为标准。“三公经费”控制率≤100%，计6分；每超过一个百分点扣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%。	6	6	
	预算管理 (15分)	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，1分；②相关管理制度合法、合规、完整，1分；③相关管理制度得到有效执行，1分。	按照相关文件要求，建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	3	
		资金使用合规性	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。	部门(单位)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(单位)预算资金的规范运行情况。	3	3	
		预决算信息公开性和完善性	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，0.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和会计信息资料准确，0.5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。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	3	
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	部门(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	2	很多门市没有刷卡机
		资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。	部门(单位)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(单位)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。	3	2
	资产管理安全性		①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；④资产账务管理合规，帐实相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。	部门(单位)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(单位)资产安全运行情况。	4	4	
	固定资产利用率		每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。	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%	3	3	
产出 (25分)	职责履行 (25分)	巩固深化机构改革成果	按上级文件规定完成得8分，未完成不得分	按文件要求在规定时间内完成	8	8	
		稳步推进事业单位改革和重点领域改革	按上级文件规定完成得8分，未完成不得分	按文件要求在规定时间内完成	8	8	
		严格控制和优化配置编制资源	优化机构设置，理顺职责关系得9分，每发现一家职责交叉扯皮扣1分，扣完为止	根据实际情况进行扣分	9	9	
		社会效益	编制与保障民生发展之间的矛盾小于95%不得分，大于95%的满分	根据实际情况进行扣分	15	15	
		社会公众或服务对象满意度	95%(含)以上计5分；85%(含)-95%，计3分；75%(含)-85%，计1分；低于75%计0分。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到部门、群体或个人。	5	5	
<b>总分</b>					<b>100</b>	<b>98</b>	

备注：根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加或删除，并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化，总分为100分。

## 二、评价小组

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
赵赞	主任	子洲县事业单位登记管理局	赵赞
张鹏	督查专员	子洲县事业单位登记管理局	张鹏
马永琴	一级科员	子洲县事业单位登记管理局	马永琴

评价组组长（签字）：

赵赞

2023年3月20日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签字）：



2023年3月20日

## 一、部门概况

子洲县事业单位登记管理局（子洲县党政群机关社会信用代码管理办公室）为中共子洲县委机构编制委员会办公室直属行政机构，正科级建制，行政编制6名，其中：局长（主任）1名，副局长（副主任）2名。

主要职责：1、贯彻实施《事业单位登记管理暂行条例》及《实施细则》；组织实施全县事业单位登记管理工作；依法开展事业单位监督管理工作；指导实施事业单位法人治理结构和绩效考核评估工作。

2、负责全县党政群机关和事业单位统一社会信用代码管理工作；负责统一社会信用代码资源管理，建立重错码核查和信息共享机制，建设管理全县公益事业与信用信息平台。

3、承办县委、县政府和县编委会交办的其他工作。

2022年初我单位整体绩效目标为：扎实做好事业单位法人登记管理，继续优化流程、精简审核资料、提高工作效率。及时掌握事业单位法人、资产等变更情况，有针对性地开展督导检查 and 变更登记。

截至2022年12月31日，单位资产总额14.4万元，固定资产净值4.2万元。2021年的总收入为43.26万元，全部为一般公共预算；2022年的总支出为43.26万元，其中基本支出为35.5万元。

2022年我单位积极参加财政部门组织的预算和绩效目标填报会议，绩效自评、绩效监控相关会议，对财政云预算和绩效目标上报积极完成；对2023年绩效自评工作也高度重视，成立自评小组结合单位实际情况，制定工作方案，严格按照要求进行绩效自评，并且将自评结果在子洲县门户网站进行了公示。

## 二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

2022年我单位预算任务全面完成，有序完成了县委县政府安排的各项工作任务。

1、规范事业单位登记管理。今年，因受新冠肺炎疫情影响，我办简化程序，实行“不见面”“容缺办”登记赋码，结合各单位名称、法人等变化情况，及时完成统一社会信用代码赋码发证工作。通过网上提交的形式办理，充分利用电话、传真等方式受理业务，全面完成了2021年度事业单位法人年度公示工作，办理事业单位法人年度报告公示185个、变更登记46项、设立登记4个、注销登记7个、法人证书补领19个，事业单位法人年度报告网上提交通过率100%。

### 三、单位整体支出绩效评价等次及绩效完成情况的分析

本次整体绩效评价主要涉及6个方面，满分100分，自评总得分为98分，优秀等级。其中单位预算配置方面共15分，得15分；预算执行方面共15分，得15分；预算管理面共15分，得14分，资产管理方面共10分，得9分；职责履行方面共25分，得25分；履职效益共20分，得20分。

绩效完成情况的分析中发现公务卡刷卡率低，基础管理工作薄弱，主要制度建设不到位，没有细化制度。

四、存在的主要问题：本单位从总体情况看，主要存在的问题有以下几个方面：

- 1、基础管理工作薄弱，主要制度建设不到位，没有细化制度。
- 2、公务卡刷卡率低。

改进措施和有关建议：针对以上存在的问题，我评价小组提出如下建议：

- 1、加强单位的基础管理，尽快建立健全相关制度、文件，并及时落实到位。
- 2、逐步改变工作人员的公费支出习惯。要让工作人员认识到公务卡制度的便利，从思想上接受公务卡，从而主动使用公务卡。