**曲沃县交通运输局**

**2021年度部门整体支出绩效自评报告**

根据《曲沃县财政局关于编制2021年部门整体支出绩效目标的通知》等文件的要求，秉着独立、客观、公正的原则，根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对整体支出的绩效目标完成情况、产出与效果、预算管理水平等进行绩效评价。现将绩效评价结果报告如下：

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

1、本部门内设机构包括：办公室、财务股、道路股、养护中心、法制办、安全办、企业股、质监站、党群办、交通运输行政执法大队10个股室。下属事业单位5个，分别为曲沃县城市客运服务中心、曲沃县交通道路运输事业发展中心、曲沃县客运汽车站、曲沃县农村公路养护中心、曲沃县交通运输综合行政执法队。

2、2021年年初预算，编制人数113人，其中行政编制7人，实有人员102人。

**（二）主要工作职责**

1、贯彻执行国家关于交通运输的法律法规和方针政策；结合全县国民经济和社会发展需要，拟定全县交通运输发展战略建议。

2、承担涉及全县综合交通运输体系的规划协调工作，会同有关部门组织编制全县综合交通运输体系规划。指导全县交通运输枢纽规划和管理。

3、组织拟订并监督实施全县公路、水路行业规划。参与拟订全县物流发展战略和规划，拟订有关制度、标准并监督实施。指导全县公路、水路行业有关体制改革工作。

4、承担全县公路、水路运输市场监管责任。组织制定和落实全县公路、水路运输有关政策、准入制度、技术标准和运营规范并监督实施。负责交通运输行政执法行为的监督管理；指导城乡客运及有关设施规划与管理工作，指导出租汽车行业管理工作；指导城市公交客运的运营管理；承担全县水路运输管理工作。

5、承担水上交通安全监管责任。负责水上交通管制、船舶及相关水上设施检验、登记和防止污染、水上消防、航行保障、应急救助、船舶与渡口设施保安及危险品运输监督管理等工作。负责船员管理的有关工作。负责全县水上交通安全事故、船舶及相关水上设施污染事故的应急处理。指导全县水上安全监管工作。

6、负责提出全县公路、水路固定资产投资规模和方向、国家及省市县级财政性资金安排意见，按县政府和市交通运输局确定的公路、水路等基础设施发展目标，科学安排规划内和年度计划内固定资产投资项目。

7、承担公路、水路建设市场监管责任。拟定全县公路、水路工程建设相关制度，监督实施行业技术标准；组织实施公路、水路重点工程建设和工程质量、安全生产监督管理工作。指导组织全县交通运输基础设施管理和维护，承担有关重要设施的管理和维护。按规定负责渡口规划和岸线使用管理工作。

8、负责组织全县农村公路的建设、管理和养护；指导全县地方公路网络化建设以及公路行业管理；对全县农村公路建设工程实施质量监督。负责全县农村公路的运政、路政等管理工作。指导全县车辆超限治理工作，并对相关治超的政策、法规落实情况实施监督、检查和考核。

9、指导全县公路、水路行业安全生产和应急管理工作。按规定组织协调重点物资和紧急客货运输；负责全县农村公路网的运行监测和协调；承担国防动员交通战备有关工作；指导全县交通运输行业安全保卫工作。

10、指导全县交通运输信息化建设、监测分析运行情况；开展相关统计工作，发布有关信息。组织和指导全县公路、水路行业科技开发、环境保护和节能减排等工作。

11、指导全县交通运输行业职工队伍建设。负责交通运输行业涉外工作和引进外资工作。

12、完成县委县政府交办的其他事项。

**（三）2021年度工作计划**

按照县委、县政府对全县交通运输工作的总体部署和省、市交通主管部门相关要求，结合我县交通工作实际，拟实施五项工作。

（1）结合《交通强国建设纲要》，完成交通运输系统“十四五”规划的编制工作。

（2）完成好2020年工程项目续建任务。

（3）配合完成好国道G108襄汾--曲沃--侯马（曲沃段）过境改线工程。

（4）全面推行“路长制”，健全全县农村公路养护体制，构建县、乡、村三级农村公路制职责明确、齐抓共管、高效运转的工作机制。

（5）全面推进养护市场化改革，全面落实养护资金，确保资金到位，实行专业化、标准化养护。

**二、部门整体支出规模、使用方向和内容（金额：万元）。**

**（一）年度预算收支情况**

1.年初预算收支

 曲沃县交通运输局2021年度收入、支出预算总计1806.31万元，与上年相比收、支预算总计各减少1919.46万元，减少51.52%。其中：

1. 收入预算总计1806.31万元。包括：
2. 财政拨款收入预算总计1806.31万元。
3. 一般公共预算收入预算1786.31万元，与上年相比减少78.93万元，减少4.62%。主要原因是2021年预算中项目资金数减少。
4. 政府性基金收入预算20万元，与上年相比减少1998.39万元，减少99.01%。主要原因是项目资金数减少。

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

我局基本支出的范围和主要用途包括局机关的人员经费和日常公用经费及基本业务工作支出。具体包括：工资福利支出、对个人和家族的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。

**（二）年度支出决算情况**

我单位2021年部门支出3214.83万元，与上年相比，减少286.98万元，减少8.2%，主要是因为当年安排项目资金减少相关支出减少。其中：一般公共预算财政拨款支出602.49万元，与上年相比，减少1817.85万元。主要是因为当年安排项目资金减少相关支出减少。

基本支出317.68万元，同比增加21.83万元，增加7.38%，主要原因是离退休费增加。其中：工资福利支出249.84万元，同比减少0.69万元，同比下降0.28%，主要是退休人员增加，基本支出减少；商品和服务支出21.7万元，同比减少16.93万元，同比下降43.83%，主要是由于印刷费、物业管理费、差旅费等费用2021年在项目支出中进行核算，个人家庭的补助0.004万元，同比减少0.008万元，下降33.33%，主要是今年的独生子女费支出减少。

项目支出2897.15万元，同比减少308.81万元，同比减少9.63%，主要是因为当年安排项目资金减少相关支出减少。其中：商品和服务支出195.7万元，同比上年增加156.22万元，同比增长396.7%,主要是由于印刷费、物业管理费、差旅费等费用2021年在项目支出中进行核算；对个人和家庭的补助337.88万元，同比增加337.88万元，同比增加0%，主要是因为遗属补助和部分退休人员取暖费2021年在项目支出中进行核算，资本性支出917.33万元，同比增加608.11，同比增长196.66%，主要是因为工程项目资金支出增加。

**三、部门整体支出“三公”经费支出决算情况说明**

2021年度“三公”经费财政拨款支出预算 17.18万元， 支出决算13.58 万元，完成预算的 79.05%，比2020 年减少0.74万元，下降 5.17%，具体情况如下：我单位2021年末公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为18辆，公务用车车运行维护费13.58万元，比上年减少0.74万元，主要因为下属单位运输管理局的执法车辆出勤率较少。公务接待费0万元，占年初预算的0%，比上年减少0万元，主要原因是公务接待业务减少。2021年度使用公共预算财政拨款支出无因公出国（境）费。

# **四、部门整体支出绩效评价**

2021年，根据局年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府的发展蓝图，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，部门整体支出管理情况得到提升，部门整体支出绩效情况如下：

**（一）经济性评价**

1.本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内；“三公”经费支出总额控制在预算。

2.预算执行方面。支出总额年初预算金额与决算金额相差471.38万元，是因为单位使用了上级专项资金安排了项目支出，上级专项资金不在本级预算总数内，导致支出数比年初预算数大；三公经费总体控制较好，控制在预算总额以内。预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化。资金使用管理需进一步加强。资产管理方面，建立了资产管理制度，总体执行较好。

**（二）行政效能评价**

预算安排的基本支出保障了我局的正常的工作运转，在资金的管理和使用上，严守法律底线、纪律底线、道德底线。

1.高度重视预算绩效工作。成立为以局长为组长，其他局领导为副组长，各科室负责人及财务室人员为成员的预算绩效工作领导小组，进一步强化财政预算支出绩效管理。

2.加强对财政预算资金管理方面制度的培训，不断提高业务工作能力。

3.建立了机关整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。财务管理制度、固定资产管理制度等办法，对各项支出进行了有效管控。

4.严格控制执行，特别是三公经费的预算控制。严格招待费用审核审批程度，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

**（三）社会公众满意度**

 2021年，全局干部职工在局党委的正确领导下，认真贯彻落实县委县政府决策部署，勤奋工作，创先争优，圆满完成各项工作任务。

**（四）部门整体绩效得分**

 根据部门整体支出绩效评价指标体系，本局2021年度评价得分为98.5分（附件2）

  **五、 存在的主要问题**

      预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化。

**六、改进意见及建议**

进一步加强财政预算绩效管理。严格按照部门预算要求，牢固树立“成本效益”观念，进一步加强预算管理，规范预算执行，不断优化预算支出结构。

附件2

2021年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| 投入(20分) | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性（2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符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 | 2 |
| 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细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分；③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 | 3 |
| 预算配置（15分） | 在职人员控制率（5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%小于或等于1计5分，否则按比例计分。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。 | 5 |
| “三公经费”变动率（5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%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“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。 | 4 |
| 重点支出安排率（5分） | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，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=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：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项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 5 |
| 过程(40分) | 预算执行(23分) | 预算完成率（4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。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：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。 | 4 |
| 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%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。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、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付进度率（2分） | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 1.5 |
| 结转结余控制率（4分） | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。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）。 | 4 |
| 公用经费控制率（4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%。为100%的计4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 4 |
| “三公经费”控制率（3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%。为100%的计3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 政府采购执行率（4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%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；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。 | 4 |
| 预算管理(12分) | 管理制度健全性（2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。 | 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计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资金使用合规性（5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计1分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；③项目的重大开支经过评估论证计1分；④符合部门预算批复的用途计1分；⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 5 |
| 预决算信息公开性（2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按规定内容公开预决算信息计1分；②按规定时限公开预决算信息计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。 | 2 |
| 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。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产管理（5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制定或具有资产管理制度计1分；②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资产管理安全性（2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资产保存完整计0.4分；②资产配置合理计0.4分；③资产处置规范计0.4分；④资产账务管理合规、帐实相符计0.4分；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 | 2 |
| 固定资产利用率（1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%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产出(20分) | 职责履行 | 实际完成率（5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。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 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%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5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%。实际得分=达标率\*5分 | 5 |
| 重点工作办结率（6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%。实际得分=办结率\*6分 | 6 |
| 效果(20分) | 履职效益(20分) | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 行政效能（5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。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度（5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。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100　 |   |   | 98.5 |
|   |   |   |   |   |   |