**曲沃县智慧菜谷发展服务中心**

**2021年度整体绩效评价报告**

**2022年3月**

**曲沃县智慧菜谷发展服务中心**

**2021年度整体支出绩效自评报告**

根据曲沃县财政局曲财字【2021】90号关于印发《预算绩效管理工作考核办法》的通知要求，现将我单位的2021年度整体支出绩效自评报告汇报如下：

**一、单位基本情况**

1. **单位概况**

曲沃县智慧菜谷发展服务中心（简称县智慧菜谷）系政府直属正科级全额财政事业单位，2021年共有干部职工33人（其中主任1名，副主任2名）。中心下设办公室、财务室、蔬菜股、果树股、药材股、智慧果蔬产业服务股共6个股室。

1. **单位管理制度**

为严格执行国家财经纪律，加强和规范我单位各项财务管理，根据我单位实际情况，经领导班子扩大会议研究决定，制定了相关制度。

**《预算管理制度》**

为加强预算管理，规范和加强各室预算行为，科学合理筹集、分配和使用预算资金，进一步促进我中心事业的发展，根据《财务制度》和《会计制度》要求，结合我单位实际情况，特制订本制度。

1、编制收入预算，要坚持积极稳妥的原则，根据各个阶段的政策，结合单位的实际情况，预测单位的全年收入，尽量避免赤字隐患。

2、编制支出预算，要坚持量入为出、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则，在确保正常运行开支的前提下，合理安排事业支出。

3、单位各室根据单位总体目标和本部门的具体任务，提出下一年度所需各项费用开支的性质、用途和金额，跨年度使用的专项资金应按进度分年度提出计划。

4、单位财务室根据本年度预算执行情况，汇总各站室提出的下年度事业经费支出预算，综合考虑增减变动因素，提出下年度收支预算建议数。

5、单位经费预算要根据财力实现的可能性，参照以前年度预算执行情况，依据单位事业发展需要进行编制。在编制时要根据情况制定各项经费的预算定额，使单位经费预算有据可依，防止预算编制的随意性，做到预算安排公正、合理、切合实际。

6、预算的执行。预算执行包括收入预算的执行、支出预算的执行和预算平衡三个部分。在预算执行过程中，要合理安排支出，实现年度预算收支平衡。

7、预算的调整。为保证单位预算的良好执行，维护预算的严肃性，预算在执行过程中原则上不予调整。如因特殊情况确需调整，说明具体原因，经班子会议批准后，在财力允许的情况下安排支出。

8、固定资产购置必须列入年度支出预算方可安排购置。购置固定资产需专人管理，符合政府采购条件的报政府采购管理办公室审批，实施采购，需自行采购的，货比三家、综合考察。

9、预算实行统一管理、统一核算。预算一经批准，各部门必须严格执行，并接受有关部门的监督和检查。

10、单位的预算内经费由财务部门统一管理，经费支出实行审批制度。各室需要使用经费的必须逐层请示汇报批准后方可使用。

11、各项支出的原始凭证，经审核内容真实合法，符合财务制度规定，并有经办人、验收人和分管领导签字后方可办理支出，否则财会人员不予报销。

12、财务室于每季度末向主任汇报经费的支出情况，并接受相关部门的监督检查。

13、逐步建立单位预算经费执行的绩效评价机制，在加强专项经费执行上，开展项目支出的绩效评价，对绩效评价好的给予奖励，同时将绩效评价结果和来年的预算安排挂钩。

# 《固定资产管理制度》

为了加强固定资产的管理，掌握固定资产的构成与使用情况，确保中心财产不受损失，特制定本制度。本制度适用于中心所有固定资产的管理，并由办公室负责执行。

我中心固定资产主要包括办公设备和家具用具两部分。

1、各部门的职责

（1）.办公室负责固定资产的维修与保养工作，随时掌握固定资产的使用情况。

（2）.财务室负责编定固定资产的分类，统一编号，建立固定资产档案，登记账卡，负责审批并办理验收、调拨、报废、封存、启用等事项。

（3）.办公室负责监督、配合使用部门做好设备的使用和维护，确保设备完好，提高利用率，并定期组织设备的清查盘点，严格保证帐、卡、物三相符。

（4）.严肃财经纪律，对违反固定资产管理制度，擅自赠送、变卖、拆除固定资产的行为和破坏固定资产的现象，要严格追查责任，视情节给予处罚。

2、固定资产的领用与借用

（1）.对各股室长期使用的设备，由办公室根据固定资产登记表进行编号，保管使用设备所有原始资料，并对型号、使用人进行登记。各股室在使用时要严格执行技术操作流程并注意维护保养。

（2）.对临时借用的办公设备：

①由经办人签字填写《物品使用登记表》，领用前检查设备是否完好正常、配件是否齐全；归还时应保持原状态，并经管理人员确认完好。

②借用者在使用过程中负责设备的维护、保养和清洁，中途不得转借他人，因未履行手续私自转借他人而出现问题由原借用人负责。

③笔记本电脑等物品借用时原则上应当天归还，如不能当天归还的，需提前向办公室申请。

④使用过程中如发生办公设备丢失情况时，经确认责任后，借用人将承担相应责任和费用(赔偿费用以原价格为基础，按照使用年限折旧后确定)。发生人为损坏情况时，借用人需承担修理费用的60%。

3、固定资产的购置与验收

由于工作需要，购置固定资产必须提前向办公室提出申请，报经主任批准后，由办公室做预算，负责购置。购进设备后，由办公室开箱检查验收。设备安装完毕后，建立固定资产卡片，并通知使用科室领取。

4、固定资产的调拨与转移

（1）.未经单位主任批准，任何部门不得擅自调拔、转移、借出和出售列入中心的固定资产。

（2）.单位内部设备的调拨与转移，必须通过办公室办理资产转移手续。未经中心领导同意，各使用股室无权办理设备转移及处理，一经发现，将追究股室长及经办人的责任。

（3）.单位对外的设备调拨和转移一般实行有偿调拨方式。

5、固定资产的盘点与清查

 为了保护固定资产的安全与完整，各股室必须对固定资产进行定期清查、盘点，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、 毁损或未列入帐的固定资产，保证账实相符。在清查时发现固定资产毁损和盘盈、盘亏，要查明原因，由责任科室写出书面情况，科室主任签署意见后，报知主任，待批复后，作相应的处理.

6、固定资产的报废

凡符合国家规定报废的固定资产，各科室提出申请，由办公室统一向上级主管部门提出申请，经上级主管部门批准后方可报废。

**《财务管理制度》**

为规范中心财务管理，科学合理使用办公经费，保证机关正常运转，根据上级财务管理有关规定，结合我中心实际，特制定本制度。

1、管理原则

年初合理编制单位预算，遵循先有预算、后有支出的原则，严格预算执行。设置财务室专门负责，中心副主任主管财务，分级把关审批，及时有效支付，定期公开公示的办法执行。严禁虚列支出、转移套取资金、转嫁支出、超标准范围发放津贴补贴等问题出现，严格控制“三公”经费使用，对差旅费加强管理。

2、审批程序

中心的经费开支，按下列程序审批：经办人或报销人整理票据初核签字——报财务室人员进行票据审核——报主管财务的中心副主任审核签批——财务人员严格按规定办理相关手续，进行授权（直接）支付。属于超过1万元的大额资金支出，须由中心班子会议或班子扩大会议集体研究决定，再按上述程序逐步办理。

3、经费开支

（1）、差旅费开支

严格执行因公外出、下乡开展技术指导、项目监督检查、项目验收业务请示报告程序。

具体程序如下：中心主任外出要告知办公室；中心副主任外出要报告中心主任；股室长外出要报告班子分管领导；一般人员外出要报告股（室）长，未经批准任何人不得擅自外出，否则财务一律不予报销下乡差旅补助费用。特殊情况，事后要主动汇报。

（2）、办公用品购置与管理

中心购置办公用品，由办公室或相关业务站室根据实际需要责成专人办理。办公室或相关站室管理人员根据实际需要列出计划，填写《办公用品（或其他物品）购置审批单》，经办公室主任审核把关后，方可购买。大项物品购置，金额在10000元以上的，须由由专门会议进行集体研究决定。凡未按规定程序自行购买办公用品，财务一律不予报销。

（3）、机关车辆费用支出（见中心公务车辆管理制度）

（4）、物业管理

 ①货物采购、工程类、服务类等项目。由班子集体研究确定专人负责承办。采购预算在100000元以下的各类货物采购、采购预算在200000元以下的各类工程及维修类项目、采购预算在100000元以下的各类服务类采购，要严格按照关于政府采购限额标准以下实行分散采购的通知要求曲财字【2014】123号文件规定的询价备案程序办理。要本着公平、公正、节约资金、促进廉政的原则，先由专门承办人按照采购需求，向三家以上供应商进行询价，按最低价原则初步选定供应商，报中心班子会议或班子扩大会议集体研究同意后，方可进行采购与施工。

采购投资超过100000元的各类货物采购、采购预算超过200000元的各类工程及维修类项目、采购预算超过100000元各类服务类采购，要严格按照政府采购有关规定，一律采用公开招标采购方式。按公开招标程序确定中标者，签定合同，按合同办理。

②、国有资产的出租、转移、变卖处理，由办公室提出方案，经中心班子会议或班子扩大会议集体研究确定，报有关部门批准后按相关规定办理，其收入按相关财务制度处理。

③、资产管理。办公室负责建立固定资产帐，对办公、桌椅、文件柜、空调、彩电、音响固定资产，逐人逐室全面清查登记、造册建帐，帐物相符。对各股室配备的办公用品，填写登记表，一式两份，一份由办公室存档，一份由股室长签字，谁使用谁负责，办公室定期进行检查，丢失由相关使用人赔偿。

（5）、其他开支

①、由办公室提出意见，经班子会议或班子扩大会议研究决定后，由相关领导批准后，办公室统一办理。

②、本中心干部职工因病住院或直系亲属去世，按规定由办公室统一办理慰问品，并组织有关人员表示慰问。

4、财务预算和财务公开

每年年初、年末，财务室要编制出全年的财务预、决算表，并定期写出财务分析报告。为增加财务工作透明度，按照相关规定要求定期按指定的方式和范围进行公开。

1. **单位预算资金**

1、单位收入情况

2021年我单位财政拨款收入1121.43万元，上年结转596.45万元。

2、单位支出执行情况

我单位2021年基本支出298.97万元，其中：工资福利支出279.33万元，同比增加49.98万元，同比增长21.8%；商品和服务支出19.64万元，同比增加1.74万元，同比增加9.7%;没有国有资本性支出。

项目支出1418.9万元，同比增加1062万元，同比增加297.56%，其中：商品和服务支出103万元，同比上年减少221.9万元，同比减少68.3%,对个人和家庭的补助658.92万元，同比上年增加628.92万元，同比增加2096%；资本性支出5万元，同比增加3万元，同比增长150%。

3、“三公”经费支出情况

“三公经费”支出1.5万元（公务用车运行维护费1.5万元）。

**二、单位绩效目标**

1. **单位战略目标**

全面深化事业单位机构改革成果，优化内设机构配置和职能划分，大力实施干部队伍素质提升工程，强化干部结构调整和梯次配备，实现岗位职责、人员配置、作用发挥高度统一，打造忠诚干净担当、协作运转如一、服务优质高效的坚强战斗集体，争创 “业务先进单位”。

1. **单位中长期规划**

一是坚定政治站位，造就高素质干部队伍。深入学习贯彻习近平总书记在考察中办工作时提出的“五个坚持”要求，着力加强全体党员干部思想作风建设，培养对党忠诚、顾全大局、担当负责、无私奉献、自警自律的良好政治素养和上下一心、团结紧张、严肃活泼、能打硬仗、敢为人先的过硬工作作风。

二是服务全县大局，树立高标准工作标杆。牢固树立围绕中心、服务大局的工作理念，以强烈的责任心和使命感，对标一流，精益求精，追求卓越，扎实做好各项工作。

三是创新管理思维，凝聚高质量战斗集体。立足实际，突出机构职能、运行机制、工作制度三个重点，抓创新、促完善，严格按照组织程序和自身承担的职能任务，不断优化内设机构配置和工作职能划分，更好地适应新形势下工作需要。

**（三）单位职能职责**

1、为果业、蔬菜和中药材发展提供技术开发与质量管理服务。

2、试验、推广、示范果树、蔬菜、中药材新品种、新技术。

3、为果农和菜农提供果树，蔬菜、中药材生产所需的资料、信息、科技、人才。

4、鉴定、解答有关果树、蔬菜、中药材生产经营过程中的技术问题。

5、完成省、市下达的各种统计报表，情况反映等事宜。

6、完成省、市、县下达的各项工作。

7、开展果树、蔬菜、中药材技术培训。

**（四）单位近三年工作计划及重点项目**

总体工作要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的十九届五中全会精神，以求真务实的作风，科学合理的方法，围绕打造 “业务先进单位”为目标，以党建引领、业务提升、“三基建设”、设备更新等工作为支撑，坚持稳中求进总基调，统筹结合，八位一体，多点发力，以“211”服务机制着力点，整体推进全县水果、蔬菜、药材产业上水平，为县域经济发展提供有力保障。

**（五）单位整体支出绩效目标**

（一）预算执行情况：2021年度我中心财政拨款收入1121.43万元，上年结转596.45万元，实际支出 1717.88万元，其中：基本支出298.97万元，项目支出 1418.91 万元。

（二）实际工作绩效

第一部分 业务方面

**1、果树生产情况**

2021年全县水果面积11.16万亩，果品总产量14.622万吨，果品产值6.761亿元。

今年新发展水果1230亩，其中苹果150亩,主要分布在杨谈乡，曲村镇;葡萄200亩,主要分布在史村镇、曲村；樱桃420亩，主要分布在杨谈乡；梨460亩，主要分布在杨谈乡。

**2、蔬菜生产情况**

全县蔬菜播种总面积14.5万亩总产量61万吨，总产值13.5亿元。

**3、中药材生产情况**

全县中药材面积达3.9万亩，总产量1.9万吨，总产值达1.2亿元。

**4、药茶产业进展情况**

曲沃县文景茶叶加工厂基地位于曲沃县里村镇安定村，桑树50亩、无花果50亩，该公司生产桑叶茶和无花果茶，目前曲沃县行政审批服务管理局向该企业颁发了食品小作坊许可证；曲沃县清荷茶叶加工坊基地位于曲沃县北董乡南林交村，基地面积2000亩，生产“南林交”荷叶茶、莲心茶，已办理食品小作坊许可证；曲沃县百果园生态家庭农场基地位于杨谈乡万户村，基地面积2000亩，生产“樱桃叶茶、蒲公英叶茶”，已办理食品小作坊许可证。

**5、线上线下结合，成功举办果蔬博览会。**为了更好地举办2021年果蔬博览会，6月10日在智慧果蔬产业示范区一号馆进行了果蔬博览会主题征集活动启动仪式，通过线上和线下方式向社会各界征集2021年果蔬博览会主题，征集时间6月10日至6月21日。6月22日邀请人大代表、政协委员、相关单位、专家等对征集主题进行了评选，确定了“智慧、创新、科技、振兴”主题。9月15日-17日成功举办，博览会采取采取线下和线上融合展销模式。

**6、调整产业结构方面**

在张范和新城两村试验示范种植五彩椒，共有23户26栋大棚种植50亩，其中新城共有13户家庭种植，大棚数量16栋，种植面积30亩；张范村共有10户家庭种植，大棚数量10栋，种植面积20亩。同时与山东寿光润龙农业科技有限公司签订了出口俄罗斯彩椒的种植订单合同。

**7、招商引资情况**

7月25日，曲沃县智慧菜谷发展服务中心、县委党校、晋之源公司共同与天利行（香港）果菜有限公司签订““晋之源”供港蔬菜种植基地项目合作框架协议书”。在周庄建设600亩的供港蔬菜基地，投资1200万元。

**8、加强基础科学的研究，为农业发展提供动力。**

以我中心为依托成立的山西农大曲沃果蔬研究院，经过对曲沃的产业详细调研后，确定了4个研究课题，分别为：日光温室设施结构优化设计及性能研究；日光温室彩椒优质安全标准化生产技术研究；龙王池莲菜种源提纯复壮、新优品种引进；南方叶菜周年生产模式及标准化生产技术研究。9月14日下午与团队签约并入住曲沃对我县的果蔬产业开展技术性研究。

**9、园区建设情况**

（1）、建设了桥麓庄出口水果梨标准化生产示范园300亩。

（2）、在杨谈乡下院等村建设玉露香梨生产基地1000亩。

（3）、大力推广葡萄栽培避雨棚设施。今年在曲沃县史村镇南常村积极推广葡萄Y形架避雨棚栽培技术600余亩。

（4）、在北董乡北属寺村建成了黄芩500亩、桔梗550亩、丹参300亩中药材标准化生产示范基地

（5）、在曲村镇由神辳中药材种植专业合作社建立1000余亩全省最大的北柴胡的良种繁育基地。

**10、大棚进行智能化改造**

为确保我县温室智能化改造顺利进行，促进蔬菜高质高效发展，根据县委县政府的统一安排部署，按照温室位置、棚龄棚体、棚户能力、个人意愿等条件，在全县范围内遴选、确定合适的农户作为温室智能化改造示范户。通过改造减轻农民的劳动强度，提高了蔬菜管理的精确性和蔬菜产品质量。全年智能化改造温室２5０栋。

**11、新建日光温室和全钢架拱棚**

今年在北董乡、磨盘岭园区、曲村园区共新建日光温室115亩，全钢架拱棚100亩。其中新建第六代全钢架日光温室8.8亩进行示范，促进曲沃县设施建设向着更高水平发展。

**12、新优品种、新材料、新技术应用情况**

（1）引进6个梨新品种，在下坞村建设梨新品种示范园60亩。

（2）引进杏新优品种，在里村镇里村积极引进国之鲜、沙金红、银香白、莫帕克等新品种面积120亩。

第二部分 党风廉政建设情况

**1、加强政治理论学习。**深入学习习近平新时代特色社会主义思想，习近平重要系列重要讲话精神及视察山西重要讲话精神，十九届五中全会精神、省第十二次党代会精神、市第五次党代会精神等内容。开展了党史学习教育，做到学史明理，学史崇德，学史力行。按照市委部署要求，开展了“争先、进位、崛起”思想解放大讨论，开展了6次大讨论，通过大讨论，解放了思想，开阔了思路，制定了工作目标。按照纪委的要求，开展了纪律作风大整顿，认真查找问题，制定了问题清单和整改措施，并认真整改落实，基本整改到位。

**2、落实党风廉政建设责任。**及时组织召开党风廉政建设专题会议暨集体约谈会。安排部署2021年党风廉政建设工作，认真履行“一岗双责”责任制，与班子成员签订2021年度党风廉政建设目标责任书，落实领导班子党风廉政建设责任，积极推进单位党风廉政建设工作，切实履行党风廉政建设第一责任人的职责。

**3、把党风廉政建设纳入全局工作。**党风廉政建设于业务工作同部署、同检查、同落实，实行半年一汇报、一年一总结。定期召开党风廉政建设专题会，全年共召开12次。

**4、开展专题警示教育。**观看警示教育片，开展警示教育反思剖析会，筑牢党员干部职工思想底线，让大家引以为戒、自觉自律、知敬畏、守底线。

**5、不断建立和完善各项制度。**完善了公车使用制度、工作制度、限时办结制度等各项制度，形成了以制度管人，以制度办事的长效机制。

第三部分 存在问题

**1、农业保险资金落实不到位。**今年果树保费16.7928万元，财政补贴8.3964万元。蔬菜大棚保费5.88万元，财政补贴2.94万元。年初财政预算30万元，因其他原因资金收回，目前补贴资金还未落实到位，影响农业保险的赔付进度，影响农民参保积极性。

**2、蔬菜大棚超期服役。**目前我县的四代、五代蔬菜大棚都在十五年以上，需要更新换代。计划五年之内淘汰完四代和五代大棚。为了加快大棚第六代大棚的推广建设进程，希望县上出台大棚补贴政策。

三、评价思路

**（一）评价思路及关注点**

部门整体支出绩效自评着重对基本支出、三公经费、项目支出和厉行节约情况进行评价。自评报告主要包括：简要概述部门职能与职责、简要概述当年中心的重点工作目标任务、预算编制、预算管理、职责履行、履职效益、预算执行情况和各部门新增财政支出、一般性支出、办公经费支出、机构编制和工资管理以及厉行节约保障措施等方面的执行情况及其政策效果。

**（二）评价方法**

2021年度工作经费、项目经费绩效评价工作采用目标管理法、等级评估法等科学方法进行客观评价。

1. **评价过程**

我们从投入、过程、产出及效率等方面进行了指标分析。投入方面得分为13分；过程方面得分为56分；产出及效率方面得分为26分；主要指标分析综合得分为95分，评价结论为优。

四、评价结论及绩效分析

**（一）评价结论**

通过绩效评价，2021年度部门预算具有明确的用途和目标，制定了详细的执行计划，资金到位及时并严格按照财政有关规定程序办理并使用。预算决策、管理、执行等日益规范，能较好地满足工作需要，取得了良好社会效益。

**（二）绩效分析**

**项目资金情况**

1、单位收入情况

2021年我单位财政拨款收入1121.43万元，上年结转596.45万元。

2、单位支出执行情况

我单位2021年基本支出298.97万元，其中：工资福利支出279.33万元，同比增加49.98万元，同比增长21.8%；商品和服务支出19.64万元，同比增加1.74万元，同比增加9.7%;没有国有资本性支出。

项目支出1418.9万元，同比增加1062万元，同比增加297.56%，其中：商品和服务支出103万元，同比上年减少221.9万元，同比减少68.3%,对个人和家庭的补助658.92万元，同比上年增加628.92万元，同比增加2096%；资本性支出5万元，同比增加3万元，同比增长150%。

3、“三公”经费支出情况

“三公经费”支出1.5万元（公务用车运行维护费1.5万元）。

我中心严格遵守国家财经法规，工作经费、项目经费的使用符合项目预算批复的用途，不存在虚列、截留、挤占、挪用等情况。

**项目绩效情况**

将项目支出后的实际情况与绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、可持续性等方面量化、具体分析。

1、项目经济性分析

（1）项目预算控制情况：所有资金使用严格按照有关财务制度执行，并经核算严格审核使用。

（2）项目预算节约情况：项目支出过程中均按照厉行节约原则完成。

2、项目的效率性分析

2021年度，我中心聚焦“三新”目标，紧扣全县大局，立足职能，对标一流，扎实工作，较好的完成了全年工作目标任务。

五、主要经验及做法、存在问题和建议

**（一）存在的主要问题。**

**1、农业保险资金落实不到位。**今年果树保费16.7928万元，财政补贴8.3964万元。蔬菜大棚保费5.88万元，财政补贴2.94万元。年初财政预算30万元，因其他原因资金收回，目前补贴资金还未落实到位，影响农业保险的赔付进度，影响农民参保积极性。

**2、蔬菜大棚超期服役。**目前我县的四代、五代蔬菜大棚都在十五年以上，需要更新换代。计划五年之内淘汰完四代和五代大棚。为了加快大棚第六代大棚的推广建设进程，希望县上出台大棚补贴政策。

（二）建议

严格按照预算编制的相关制度和规定，根据上年度决算加强支出分析，提高预算编制的科学性，加强内部配合，充分征求部门意见，根据部门的工作重点和年度工作计划，合理确定各项支出需要，提高预算编制的精准性；提前做好项目库建设工作，对全乡水果蔬菜中药材产业及日光温室新（改、扩）建、拱棚建设的信息做到了如指掌，从而加快项目承担单位的遴选和项目方案的编制、评审等工作，加快项目实施进度和资金拨付进度，减少资金结余。

六、相关附件

曲沃县智慧菜谷发展服务中心整体支出绩效自评表

曲沃县智慧菜谷发展服务中心

 2022年3月20日