**广汉市第四幼儿园**

2020年市级部门整体支出绩效评价报告

为确实做好2020年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，根据《广汉市财政局关于开展2020年财政支出绩效评价工作的通知》文件精神，结合实际，我单位组织成立了绩效评价工作小组，评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，并根据各部门报送的绩效自评材料进行分析、总结，现将我单位整体支出绩效自评结果报告如下：

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

广汉市第四幼儿园是独立法人资格的事业单位，人员编制36人。工作上接受广汉市教育局直接领导。

（二）人员概况。

截止2020年底，有正式教职工39人，其中专业技术人员37人，工勤人员2人；临聘人员20人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2020年一般公共预算收入5,573,814.69元，其中教育基本支出4,409,153.45元，社会保障就业支出588,479.60元，卫生健康支出201,849.64元，住房保障支出374,332.00元。

1. 部门财政资金支出情况。

2020年教职员工的工资福利支出3,727,766.29元。商品和服务制造出1,827,180.00元，对个人和家庭的补助支出10,108.40元，资本性支出8,760.00元。严格执行中央八项规定和省、市十项规定,厉行节约规范使用预算资金。在支出管理中, 认真执行国库集中支付、政府采购、公务卡报销、重点工作和大额支付上会集体决策等相关财务管理制度。认真做好每月与银行、财政国库科的对账工作，加强动态监控，保障学校各项工作顺利开展。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

包括部门绩效目标制定、目标实现、预算编制准确、支出控制、预算动态调整、执行进度、预算完成情况和违规记录等情况。

（二）结果应用情况。

1.部门履职的年度总体目标。

（1）进一步推进了教学改革工作，提升了教研教学创新能力

（2）进一步抓实了学段、学科管理，促进了质量提升

（3）进一步细化了常规管理，扩大了办学效益

（4）进一步做好了交办任务，服务了教育发展

（5）进一步加强了制度建设，规范了内部管理

2.重点工作任务绩效目标完成情况。

本年，广汉四幼紧紧围绕上级要求，结合幼儿园实际，全面开展各项工作，讲究方式方法，幼儿园平安稳定，师生遵纪守法，幼儿园秩序正常，受到各级来访的好评和社会及家长的肯定，一句话，那就是和谐中发展，探索中前进。现将工作中的点滴感悟总结如下：

一、发挥党支部的先锋示范作用，推动幼儿园各项工作全面和谐铺开。

1、抓住契机，扎实推进“两学一做”活动。

2、以科学发展观为指导，扎实推进创先争优活动。

3、以加强党风廉政建设为抓手，扎实推进党员队伍建设。

4、以改革创新为动力，扎实推进幼儿园内涵发展。

二、抓细节常规，促活动开展，认真落实德育为首的幼儿园管理。

1、充分调动德育干部队伍的工作积极性，注重常规管理。

2、根据实际，积极开展有利于学生身心发展的德育活动。

三、推进和谐教师队伍建设，内强素质有方法。

1、思想教育不拘形式。

2、严守纪律，幼儿园园长为首的行政率先垂范。

3、内强素质，探索教师培训方式，提高培训实效。

4、培养雷厉风行的工作风格。

四、教学管理重在落实，努力探索教师自觉工作的有效方式。

1、落实教学督察到每月、每周、每日。

2、集体备课从初备、复备到再备，层层深入。

3、教研课采用“一课多上，同课异构”的方式，提升教师教学水平。

4、加强对学生学习常规的管理。

五、科研兴园，注重实效。

六、重幼儿园安全，突出针对性和实效性

1、落实安全工作管理制度。

2、与各部门、各班级层层签订安全目标责任书。

3、发放《广汉四幼告家长安全书》，开展安全知识教育。

4、开展了消防知识教育活动，进行了全园性的应急疏散操作演练活动。

5、进行了流行传染性疾病、防狂犬病等卫生知识的教育。

6、在园内开展平安创建活动，进行了学生上放学交通安全整治摸底排查工作。

七、后勤服务到位， 幼儿园理财有方。

1、搞好财务工作，认真执行财务开支计划，给领导当好保管。

2、作好后勤保障工作。

八、工会坚持以教学为中心加强教师队伍建设，以维护职工合法权益为基本职责，以教代会为主要方式推进幼儿园的民主管理，以文体为载体推进幼儿园精神文明建设，以为教职工办实事为己任，努力为大家排忧解难。

九、外塑形象，和谐教育。

1、积极培养有荣誉感的家长。

2、培养自信的教职工。

3、培养安全文明、有集体荣誉感的幼儿。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020年部门整体支出绩效评价指标体系 | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **指标解释** | **评分标准** |
| （10分） 预算管理 | 预算编制（5分） | 预算安排准确性 | 5 | 反映部门（单位）年初预算安排的准确性 | 指标得分=（预算资金总来源-中期评估调整取消资金-预算结余注销资金）/预算资金总来源\*指标分值，预算资金总来源是指年初预算与执行中追加预算（不含当年中央、省专款）总和 |
| 执行进度（5分） | 部门总体执行进度 | 5 | 部门（单位）按要求严格预算管理 | 部门总体执行进度达96%以上，不扣分；达92%以上，按80%打分；达88%以上，按60%打分；未达到88%，不得分。 部门总体执行进度=财政拨款执行数÷财政拨款调整预算数，财政拨款包括当年一般公共预算财政拨款数和政府性基金预算财政拨款数、上年结转一般公共预算财政拨款数和政府性基金预算财政拨款数以及通过收回的存量资金再安排的预算数。调整预算数不包括年终时已进入政府采购程序的项目和跨年度执行的基建项目。 |
| （10分） 目标管理 | 绩效目标（10分） | 目标填报 | 2 | 考核部门是否按要求编制专项资金、部门专项类项目绩效目标 | 应编制绩效目标的专项类项目、专项资金未按要求申报绩效目标，发现1个项目扣0.5分；填报内容不规范，发现1处扣0.5分。直至扣完 |
| 目标量化 | 3 | 考核部门申报绩效目标的量化程度 | 专项类项目、专项资金设定的产出指标均应量化，效果指标中应至少50%以上量化指标。发现1个项目未达到要求扣0.5分，直至扣完。 |
| 目标匹配 | 5 | 考核部门申报的绩效目标是否与部门职能职责相关 | 专项类项目、专项资金设定的绩效目标与部门职能职责不一致的，发现一个项目扣1分，直至扣完。 |
| （10分） 部门管理 | 基础管理（4分） | 管理制度健全性 | 1 | 部门（单位）为加强预算管理、推进厉行节约、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整 | 是否已制定或具有预算资金管理办法、厉行节约管理措施、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；相关管理制度是否合法、合规、完整；相关管理制度是否得到有效执行。定性评价。 |
| 资金使用合规性 | 1 | 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 | 是否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；资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；项目的重大开支是否经过评估论证；是否符合部门预算批复的用途；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一个问题点扣0.25分。 |
| 财务监控有效性 | 2 | 考察部门是否对部门内部、各所属单位，专项资金分配的区（市）县或项目实施主体进行工作监督和定期考核。 | 对部门内部、下属单位、分配的专项资金①制定明确的财务监控监督措施，得1分；②监控、监督措施执行有效，得1分。 |
| 行政成本（1分） | “三公”经费控制 | 1 | 当年“三公”经费预算与当年决算比，反映“三公”经费控制情况 | 部门“三公”经费决算数一项超预算扣0.5分，两项扣1分。 |
| 政府采购（1分） | 采购规范性 | 1 | 考察政府采购项目的采购程序、 采购方式的规范性 | 采购方式、程序中每一点不规范，扣 0.5 分，直至扣完。 |
| 资产管理（2分） | 固定资产在用率 | 2 | 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及程度。 | 固定资产在用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 固定资产在用率达到 95%以上得满分。 相较95%，每降低 5个百分点扣1分，直至扣完。 |
| 信息公开（2分） | 信息公开 | 2 | 除涉密单位和信息外，考核部门（单位）是否按财政要求及时完成预算、决算、绩效等信息公开工作 | 一项公开工作未完成的扣1分，直至扣完。 |
| （70分） 履职效能 | 重点任务一 | 任务完成率 | 28 | 得分=分值×实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%。实际完成任务量大于绩效目标设定任务量得满分。 | 1.履职效能指标设定，由评价工作组根据部门职能职责、年度工作计划等梳理年度重点工作任务。各项重点任务分值，由评价工作组根据任务重要性在总权重分值（70分）中分配。 2.重点任务指标设定，应根据相关重点任务实际情况，设置具体三级指标。其中，任务完成率和满意度指标是共性指标，每一项重点任务均应设定，共性指标分值应占该重点任务重分值的40%（任务完成率和满意度指标各占20%，如该重点任务不适合做满意度调查，可不设满意度指标，满意度分值合并到任务完成率指标）。关键绩效指标为个性指标，根据具体任务实际确定，每项重点任务至少设定2个关键业绩指标，量化指标不少于1个，个性指标分值应占该重点任务重分值的60%，由评价工作组按指标重要性进行分配。 |
| 服务对象(受益)对象满意度 | 根据满意度调查评分 |
| 关键绩效指标一 |  |
| 关键绩效指标二 |  |
| …… |  |
| 重点任务二 | 任务完成率 | 35 | 得分=分值×实际完成任务量/绩效目标设定任务量×100%。实际完成任务量大于绩效目标设定任务量得满分。 |
| 服务对象或受益对象满意度 |  |
| 关键绩效指标一 |  |
| 关键绩效指标二 |  |
| …… |  |
| ……………… | | | |
| 合计 | | | 93 |  | |
|  |  |  |  |  |  |
| 注：若某部门不存在某项评价内容或评价指标，则该评价内容或评价指标不计入该部门考核评价范围，即该部门评价总分=不含该评价内容或指标的实际评价总分/（100-该评价内容或指标所占分值）\*100 | | | | | |

单位自评95分。

（二）存在问题。

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、因单位全额编制少导致经费不足：日常公用经费不足。

（三）改进建议。

针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。