

雁峰区天马山街道办事处

部门整体支出绩效评价报告

项目单位：雁峰区天马山街道办事处

委托单位：衡阳市雁峰区财政局

评价机构：湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）

日期：2023 年 1 月 15 日

目录

一、 部门基本情况	4
1、 部门职责	4
2、 机构设置及人员	5
二、 部门整体支出管理及使用情况	6
1、 基本支出	7
2、 项目支出	10
3、 三公经费支出	24
4、 结余情况	24
三、 部门管理情况	26
1、 内部控制	26
2、 行政管理	35
四、 评价思路	53
1、 评价目的	53
2、 评价对象和依据	54
3、 评价重点	54
4、 评价方法	55
五、 部门绩效评价体系	56
1、 指标体系框架构成	56
2、 评价等级	56
3、 评价结论	56
六、 部门绩效评价结果	76

1、部门绩效目标实现情况	76
2、绩效分析	76
七、 出现的问题及原因.....	93
八、 改进建议.....	93

概 述

为加强预算绩效管理，强化部门预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53号）、《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（湘政发〔2015〕8号）、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）、《衡阳市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》（衡财绩〔2022〕193号）的有关文件要求，湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）受衡阳市雁峰区财政局委托，对2022年雁峰区天马山街道办事处进行部门整体绩效评价工作。经过资金使用情况核查、项目数据采集、访谈、社会调查等必要的评价程序，运用绩效原理和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，形成本评价报告。

一、部门基本情况

1、部门职责

(1) 贯彻执行党和国家的路线方针、政策以及市、区关于街道工作方面的指示，制订具体的管理办法并组织实施。

(2) 指导、搞好辖区内居委会的工作，支持、帮助居民委员会加强思想、组织、制度建设，向上级人民政府和有关部门及时反映居民的意见、建议和要求。

(3) 抓好社区文化建设，开展文明街道、文明单位，文明小区建设活动，组织居民开展经常性的文化、娱乐、体育活动。

(4) 负责街道的人民调解、治安保卫工作，加强对违法青少年的帮教转化，保护老人、妇女、儿童的合法权益。

(5) 协助有关部门做好辖区拥军优属、优抚安置、社会救济、殡葬改革、残疾人就业等工作；积极开展便民利民的社区服务和社区教育工作。

(6) 会同有关部门做好辖区内常住和流动人口的管理及计划生育工作，完成区下达的各项计划生育指标任务。

(7) 协助武装部门做好辖区民兵训练和公民服兵役工作。

(8) 负责在辖区开展普法教育工作，做好民事调解，开展法律咨询、服务等工作，维护居民的合法权益，搞好辖区内社会管理综合治理工作。

(9) 负责本辖区的城市管理工作，发动群众开展爱国卫生运动，绿化、美化、净化城市环境，协助有关部门做好环境卫生、环境保护工作。

(10) 负责本辖区的综合执法工作，维护辖区的良好秩序。

(11) 负责研究辖区经济发展的规划，协助有关部门抓好安全生产工作。

(12)配合有关部门做好辖区内的三防、抢险救灾、安全生产检查、居民迁移等工作。

(13)承办区委、区政府交办的其他工作。

2、机构设置及人员

设立党政机构四个分别为：1、党政综合办公室。2、经济发展办公室。3 社会事务办公室。4、社会治安综合治理和应急管理办公室。设立司法所和财政所为派出机构。设立三个事业单位分别为：1、综合行政执法大队。2、社会事业综合服务中心。3、政务服务中心。下辖 4 个社区：苏眼井社区、岳屏社区、胜利山社区、肖家山社区。

2022 年度在职人数 35 人，其中行政编制 8 人, 事业编制 20 人，劳务派遣人员 7 人，退休人员 15 人。

二、部门整体支出管理及使用情况

雁峰区天马山街道办事处 2022 年度原始指标金额 3329.01 万元，调整金额 134.21 万元，实际指标可用金额 3194.8 万元，实际支出金额 1554.74 万元，预算执行率 48.66%。

其中：基本支出原始指标金额 1018.73 万元，调整金额 98.35 万元，实际指标可用金额 920.38 万元，实际支出 542.21 万元，预算执行率 58.91%，基本支出占部门总支出的 34.87%。

其中：项目支出原始指标金额 2310.28 万元，调整金额 35.86 万元，实际指标可用金额 2274.42 万元，实际支出 1012.53 万元，预算执行率 44.52%，项目支出占部门总支出的 65.13%。

1、基本支出

序号	功能分类	政府经济分类	预算项目	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余	实际支付进度(%)
1	行政单位离退休			471,353.55	471,353.55		471,353.55		100%
		离退休费		31,024.69	31,024.69		31,024.69		
			对个人和家庭补助	31,024.69	31,024.69		31,024.69		
		其他对个人和家庭补助		440,328.86	440,328.86		440,328.86		
			对个人和家庭补助	173,666.00	173,666.00		173,666.00		
			其他工资福利支出	266,662.86	266,662.86		266,662.86		
2	行政单位医疗			252,692.48	213,541.48	39,151.00	213,541.48		100%
		社会保障缴费		252,692.48	213,541.48	39,151.00	213,541.48		
			社会保险缴费	200,040.96	199,141.48	899.48	199,141.48		
			预下医保金	52,651.52	14,400.00	38,251.52	14,400.00		
3	行政运行			4,692,484.00	3,842,616.23	849,867.77	3,842,616.23		100%
		工资奖金津补贴		2,859,605.00	2,279,737.23	579,867.77	2,279,737.23		
			工资性支出	2,859,605.00	2,279,737.23	579,867.77	2,279,737.23		
		其他工资福利支出		1,832,879.00	1,562,879.00	270,000.00	1,562,879.00		
			其他工资福利支出	1,832,879.00	1,562,879.00	270,000.00	1,562,879.00		
4	机关事业单位基本养老保险缴费支出			525,571.20	490,373.74	35,197.46	385,070.70	105,303.04	78.53%
		社会保障缴费		525,571.20	490,373.74	35,197.46	385,070.70	105,303.04	
			社会保险缴费	420,268.16	385,070.70	35,197.46	385,070.70		
			预下养老保险	105,303.04	105,303.04			105,303.04	
5	其他计划生育事务支出			8,800.00	8,800.00		8,800.00		100%
		其他对个人和家庭补助		8,800.00	8,800.00		8,800.00		
			工资性支出	8,800.00	8,800.00		8,800.00		

序号	功能分类	政府经济分类	预算项目	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余	实际支付进度(%)
6	其他社会保障和就业支出			91,200.00	91,200.00		91,200.00		100%
		其他对个人和家庭补助		91,200.00	91,200.00		91,200.00		
			其他工资福利支出	91,200.00	91,200.00		91,200.00		
7	其他支出			3,766,200.00	3,766,200.00		89,790.00	3,676,410.00	2.38%
		其他商品和服务支出		3,766,200.00	3,766,200.00		89,790.00	3,676,410.00	
			商品和服务支出	3,766,200.00	3,766,200.00		89,790.00	3,676,410.00	
8	住房公积金			379,038.72	319,743.50	59,295.22	319,743.50		100%
		住房公积金		379,038.72	319,743.50	59,295.22	319,743.50		
			住房公积金	379,038.72	319,743.50	59,295.22	319,743.50		
	基础支出总计			10,187,339.95	9,203,828.50	983,511.45	5,422,115.46	3,781,713.04	58.91%

基本支出涵盖以下类别：

①、行政运行：“工资性支出、其他工资福利支出”实际指标可用金额 384.26 万元，实际支付 384.26 万元，指标执行率 100%。

②、机关事业单位基本养老保险、医疗、住房公积金：实际指标可用金额 102.37 万元，实际支付 91.84 万元，指标执行率 89.71%。

行政运行与养老保险、医疗、住房公积金合计实际支出占比基本支出 87.81%。

③、行政单位离退休：“对个人和家庭补助”和“其他工资福利支出”实际指标可用金额 47.14 万元，实际支付 47.14 万元，指标执行率 100%。实际支出占比基本支出 8.69%。

④、其他社会保障和就业支出：“其他工资福利支出”实际指标可用金额 9.12 万元，实际支付 9.12 万元，指标执行率 100%。实际支出占比基本支出 1.68%。

⑤、其他计划生育事务支出：“工资性支出”实际指标可用金额 0.88 万元，实际支付 0.88 万元，指标执行率 100%。实际支出占比基本支出 0.16%。

⑥、其他支出：“商品和服务支出”实际指标可用金额 376.62 万元，实际支付 8.98 万元，指标执行率 2.38%。实际指标可用金额由 176.62 万（指标文号：财库〔2021〕0106 号）、200 万（指标文号：财库〔2021〕0219 号）两笔组成，指标类型为上年结转，资金性质为其他收入资金、上级专项。实际支出占比基本支出 1.66%。

2、项目支出

序号	功能分类	政府经济分类	预算项目	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余	实际支付进度(%)
1	城镇老旧小区改造			771,503.00	771,503.00			771,503.00	0%
		其他资本性支出		771,503.00	771,503.00			771,503.00	
			上年结转, 衡财综指[20]142号, 岳屏社区雁城路52-68号老旧小区改造(市级抗疫国债)	771,503.00	771,503.00			771,503.00	
2	行政运行			5,764,657.43	5,764,657.43		5,123,050.93	641,606.50	88.87%
		办公经费		142,950.00	142,950.00		142,950.00		
			年度预算, 预下车补	101,750.00	101,750.00		101,750.00		
			预下车补	41,200.00	41,200.00		41,200.00		
		其他商品和服务支出		5,421,707.43	5,421,707.43		4,980,100.93	441,606.50	
			工作经费	50,000.00	50,000.00		20,000.00	30,000.00	
			商品和服务支出	5,271,707.43	5,271,707.43		4,914,100.93	357,606.50	
			生态环境保护经费	100,000.00	100,000.00		46,000.00	54,000.00	
		其他支出		200,000.00	200,000.00			200,000.00	
			商品和服务支出	200,000.00	200,000.00			200,000.00	
3	基层政权建设和社区治理			2,250,000.00	1,891,417.00	358,583.00	1,858,186.42	33,230.58	98.24%
		其他支出		2,250,000.00	1,891,417.00	358,583.00	1,858,186.42	33,230.58	
			预拨居委会经费	2,250,000.00	1,891,417.00	358,583.00	1,858,186.42	33,230.58	
4	老旧小区改造			11,230,511.00	11,230,511.00		2,558,272.80	8,672,238.20	22.78%
		其他资本性支出		11,230,511.00	11,230,511.00		2,558,272.80	8,672,238.20	

序号	功能分类	政府经济分类	预算项目	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余	实际支付进度(%)
			衡财建指[21]111号, 天马小苑旧改	3,310,511.00	3,310,511.00		768,448.00	2,542,063.00	
			先锋路105号老旧小区改造	7,920,000.00	7,920,000.00		1,789,824.80	6,130,175.20	
5	其他城乡社区公共设施支出			2,030,318.17	2,030,318.17		8,000.00	2,022,318.17	0.39%
		其他资本性支出		2,030,318.17	2,030,318.17		8,000.00	2,022,318.17	
			资本性支出	2,030,318.17	2,030,318.17		8,000.00	2,022,318.17	
6	其他城乡社区管理事务支出			370,000.00	370,000.00			370,000.00	0%
		其他商品和服务支出		370,000.00	370,000.00			370,000.00	
			单位专项资金	370,000.00	370,000.00			370,000.00	
7	其他社会保障和就业支出			90,800.00	90,800.00		90,800.00		100%
		其他对个人和家庭补助		90,800.00	90,800.00		90,800.00		
			其他工资福利支出	90,800.00	90,800.00		90,800.00		
8	其他文化和旅游支出			58,000.00	58,000.00			58,000.00	0%
		其他对事业单位补助		14,000.00	14,000.00			14,000.00	
			三馆免费开放补助资金, 衡财文指[21]271号	6,000.00	6,000.00			6,000.00	
			三馆免费开放补助资金, 衡财预[21]537号	8,000.00	8,000.00			8,000.00	
		其他商品和服务支出		44,000.00	44,000.00			44,000.00	
			三馆一站免费开放	38,000.00	38,000.00			38,000.00	
			三馆一站免费开放市级配套	6,000.00	6,000.00			6,000.00	

序号	功能分类	政府经济分类	预算项目	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余	实际支付进度(%)
9	其他一般公共服务支出			64,899.28	64,899.28		14,899.28	50,000.00	22.96%
		其他支出		64,899.28	64,899.28		14,899.28	50,000.00	
			衡财预指[21]405号,胜利山社区	14,899.28	14,899.28		14,899.28		
			基层财源建设资金	50,000.00	50,000.00			50,000.00	
10	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出			472,066.79	472,066.79		472,066.79		100%
		其他商品和服务支出		472,066.79	472,066.79		472,066.79		
			创建文明城市工作经费	100,000.00	100,000.00		100,000.00		
			国有资产处置	357,546.16	357,546.16		357,546.16		
			预备费列支,“永兴阁大厦”外墙石材脱落安全隐患整治经费	14,520.63	14,520.63		14,520.63		
项目支出总计				23,102,755.67	22,744,172.67	358,583.00	10,125,276.22	12,618,896.45	44.52%

项目支出主要涵盖以下类别：

①、城镇老旧小区改造：上年结转，“衡财综指[20]142号，岳屏社区雁城路52-68号老旧小区改造(市级抗疫国债)”，实际指标可用金额77.15万元，实际支付金额0。项目改造已建设完成。

项目前期资金使用情况：

雁城路52-68号老旧小区改造项目					
2020.10.19下达指标，金额322万					
付款时间	摘要	付款金额	凭证号	开票单位	备注
2020.9	改造鉴定费	30,000.00	24#	湖南建院建设工程检测有限公司	已收票付款
2020.10	房屋鉴定费	30,000.00	27#	湖南建院建设工程检测有限公司	已收票付款
2020.10	第一次预付工程款	1,005,917.00	26#	湖南正堃建设工程有限公司	已收票付款
2020.11	预付监理费	28,980.00	27#	衡阳启帆项目管理有限公司	已收票付款
2020.12	设计费	126,000.00	10#	湖南不止建筑装饰工程有限公司	已收票付款
2020.12	工程造价咨询费	32,000.00	20#	贵州五冶建筑设计有限责任公司衡阳分公司	已收票付款
2020.12	第二次付监理费	17,388.00	26#	衡阳启帆项目管理有限公司	已收票付款
2020.12	第二次付工程款	800,000.00	18#	湖南正堃建设工程有限公司	已收票付款
2021.1	第三次监理费	11,592.00	38#	衡阳启帆项目管理有限公司	已收票付款
2021.2	付可行性报告分析费	15,600.00	33#	宏诚国际工程咨询有限公司	已收票付款
2021.2	第三次付工程款	300,000.00	53#	湖南正堃建设工程有限公司	已收票付款
2021.10	第四次付工程款	140,000.00	16#	湖南正堃建设工程有限公司	已收票付款
	已付合计	2,537,477.00			

改造项目支出情况汇总：

合同类别	合同金额	已付金额	合同未付款	政府采购 验收时间
房屋改造鉴定费	60,000.00	60,000.00	0	-
监理费	57,960.00	57,960.00	0	-
设计费	126,000.00	126,000.00	0	2020 年 4 月 20 日
工程造价咨询费	32,000.00	32,000.00	0	-
可行性报告 分析费	15,600.00	15,600.00	0	-
房屋改造工程款	3,353,056.87	2,245,917.00	1,107,139.87	2021 年 10 月 13 日 验收，待结算
合计	3,644,616.87	2,537,477.00	1,107,139.87	

雁城路 52-68 号老旧小区改造项目，除房屋改造工程款之外，其他费用已结清。改造项目情况一览：

2020 年 10 月 9 日发布中标通知书，中标方：湖南正堃建设工程有限公司，中标金额 3,353,056.87 元，中标范围：屋面防水改造 4200 平方米、供水管改造 3500 米、建筑节能改造 4000 平方米，路灯 3 盏、雨污分离 200 米等（具体以工程量清单及工程施工图为准）。

2020 年 10 月 15 日同湖南正堃建设工程有限公司签订改造施工承包合同。合同工期为 2020 年 10 月 15 日至 2020 年 12 月 31 日，总日历天数为 77 天。

2021 年 10 月 13 日项目验收合格。

依据合同条款，项目竣工验收合格后需将结算资料报送雁峰区财政评审中心评审，最终结算价以财政审计审定价为准。截止到评价日，尚未收到建设项目财政审计审定结算书。

②、老旧小区改造：

项目一：“衡财建指[21]111 号，天马小苑旧改”，上年结转，实际指标可用金额 331.05 万元，实际支付金额 76.84 万元，预算执行率 23.21%。改造项目处于建设期。

项目资金使用情况：

天马小苑老旧小区改造项目					
指标号：财预 203 号，423 万					
付款时间	摘要	付款金额	凭证号	开票单位	备注
2021.10	工程造价咨询费	12,069.00	18#	湖南正旺项目管理有限责任公司	已收票付款
2021.11	可行性报告分析	36,000.00	27#	宏诚国际工程咨询有限公司	已收票付款
2021.11	概算咨询费	30,000.00	28#	中科高盛咨询集团有限公司衡阳分公司	已收票付款
2021.12	第一次预付工程款	841,420.00	26#	湖南勤业建筑工程有限公司衡阳分公司	已收票付款
	2021 年累计支付	919,489.00			
	2021 年结余	3,310,511.00			
2022.1	预付监理费 30%	17,700.00	68#	湖南楚嘉工程咨询有限公司	已收票付款
2022.1	设计服务费	189,800.00	53#	深圳市联合创艺建筑设计有限公司	已收票付款
2022.8	第二次付工程进度款	560,948.00	7#	湖南勤业建筑工程有限公司衡阳分公司	已收票付款
	2022 年累计支付	768,448.00			
	2022 年结余	2,542,063.00			

天马小苑老旧小区改造项目支出情况汇总：

合同类别	合同金额	已付金额	合同未付款	备注
概算咨询费	30,000.00	30,000.00	0	
设计费	189,800.00	189,800.00	0	
工程造价 咨询费	12,069.00	12,069.00	0	
可行性报告 分析费	36,000.00	36,000.00	0	
监理费	59,000.00	17,700.00	41,300.00	
房屋改造 工程款	2,804,736.19	1,402,368.00	1,402,368.19	
合计	3,131,605.19	1,687,937.00	1,443,668.19	

改造项目情况一览：

2021 年 1 月 21 日雁峰区发展和改革局下发关于“天马小苑老旧小区改造项目概算总投资的批复”文件，概算总投资为 1340.21 万元。

2021 年 8 月 3 日雁峰区住房和城乡建设局下发关于“马小苑老旧小区改造项目初步设计的批复”文件。

2021 年 10 月 28 日衡阳市公共资源交易中心开标评标，2021 年 11 月 11 日发布中标通知书，中标方：湖南勤业建筑工程有限公司，中标金额：2,804,736.19 元。

2021 年 11 月 20 日同湖南勤业建筑工程有限公司签订改造施工承包合同。合同工期为 2021 年 11 月 20 日至 2022 年 5 月 19 日，总日历天数为 180 天。工程承包范围：对天马山街道肖家山社区蒸湘南路天马小苑老旧小区进行改造，涉及改造栋数 13 栋，户数 220 户，451 人，涉及建筑面积 18800m²。主要建设内容及规模：（1）主体部分

改造：屋面防水改造 2518m²；住宅楼外立面真石漆 9460m²；拆除临街防盗网、安装不锈钢卡窗 4880m²，安装不锈钢无声雨阳棚 2270 米

（2）配套基础设施改造：拆除老旧围墙并新建 350 米；社区入口院门 2 座；保安亭、行车安全岛、门禁系统 1 项；改造挡土墙 210 米，拆除违章围墙、建筑 288m²；沥青路面 6200 平方米；维修花坛、路沿石、人行花岗岩步道 300 米；并进行管线下地、供电、照明等电气改造；进行雨污水管网、检查井、雨水边沟、建筑立面排水等改造；进行消防改造；新增垃圾收集点；进行养老抚幼无障碍设计改造等（具体以施工图纸及工程量清单为准）。

2021 年 11 月 27 日湖南楚嘉工程咨询有限公司签发工程开工令。

2022 年 6 月 21 日湖南勤业建筑工程有限公司申请拨付工程进度款，申请工程总价 50%工程款，已完成总工程量 60%。

项目二：“先锋路 105 号老旧小区改造”，上年结转，实际指标可用金额 792 万元，实际支付金额 178.98 万元，预算执行率 22.6%。改造项目处于建设期。

项目资金使用情况：

先锋路 105 号老旧小区改造项目					
付款时间	摘要	付款金额	凭证号	开票单位	备注
2022. 1	可行性研究报告	44, 000. 00	45#	宏诚国际工程咨询有限公司	已收票付款
2022. 9	项目概算	20, 224. 80	30#	湖南大地建设项目管理有限公司衡阳分公司	已收票付款
2022. 10	预付监理费	56, 400. 00	16#	湖南长和工程项目管理有限公司	已收票付款
2022. 10	设计费	169, 200. 00	36#	深圳市物业国际建筑设计有限公司衡阳湘霖分公司	已收票付款
2022. 11	预付 19%工程款	1, 500, 000. 00	37#	湖南中耀建设集团有限公司衡阳雁峰分公司	已收票付款
	已付合计	1, 789, 824. 80			

改造项目支出情况汇总：

合同类别	合同金额	已付金额	合同未付款	备注
可行性研究报告	44, 000. 00	44, 000. 00	0. 00	
工程造价咨询费	20, 224. 80	20, 224. 80	0. 00	
设计费	169, 200. 00	169, 200. 00	0. 00	
监理费	188, 000. 00	56, 400. 00	131, 600. 00	
房屋改造工程款	16, 525, 000. 00	1, 500, 000. 00	15, 025, 000. 00	联合体投标
合计	16, 946, 424. 80	1, 789, 824. 80	15, 156, 600. 00	

2022年8月12日中共雁峰区天马山街道工作委员会班子成员召开街道重点项目工作调度会，会议上介绍了“先锋路105号老旧小区改造”基本情况如下：

“2021年1月21日区发展与改革局批复同意建设，项目总投资1808.85万元，资金来源为上级补助资金和建设单位自筹，建设工期预计为2021年7月-2022年6月。2022年4月区住建局对105号项目拟分两个区域实施，涉及房屋总建筑面积为3万平方米。2022年5月区发展与改革局对项目概算总投资进行批复，总投资金额1794.25万元，工程审批、核准或备案文号：雁发改审【2021】5号。”

2022年6月16日在衡阳市公共资源交易中心开标评标，2022年7月21日发布中标通知书，中标方：湖南中耀建设集团有限公司（联合体牵头人）、辽宁省中元智建设计工程有限公司（联合体成员），中标金额：16,525,000.00元。

2022年8月17日同湖南中耀建设集团有限公司（联合体牵头人）、辽宁省中元智建设计工程有限公司（联合体成员）签定工程总承包合同。合同工期为2022年10月8日至2023年5月7日，总日历天数为180天。工程内容及规模：雁峰区天马山街道岳屏社区老旧小区进行改造，分两个区域实施，涉及户数563户、楼栋数13栋，房屋总建筑面积3万平方米。主体改造建设内容为：屋面防水改造1.69万平方米、屋顶违建拆除及清理160立方米、临街墙面水性真石漆改造2003平方米、屋顶装饰线改造3074米。配套基础设施改造建设内容为：雨水沟清理1398米、雨污分流改造1279米、化粪池清

理 19 座、沥青地面修补 6625 平方米、宅间路地面硬化 2780 平方米，加装燃气报警装置 563 户、小区生活垃圾定点分类 9 项、线网改造 10 项、绿化改造 8 项，标识系统 9 项、智能化改造 9 项、照明设施改造 10 项、消防设施改造 3 项、新增文化宣传栏 9 项、新增养老扶幼室外活动设施 12 套，新增休闲真椅 6 座及智慧停车设施 1 项。

2022 年 11 月 17 日支付湖南中耀建设集团有限公司衡阳雁峰分公司小区改造预付工程款 19%，截止评价日，改造工程正在施工建设中。

③、其他城乡社区公共设施支出：“资本性支出-苏眼井舒适小区改造（2018 新增债券）（2020 年 12 月 12 日改革结转）（20210108 结转）”实际指标可用金额 203 万元，实际支付 0.8 万元，指标执行率 0.39%。改造工程已验收并结算送审中。

项目前期资金使用情况：

苏眼井“舒适小区”改造付款明细表				
付款时间	摘要	付款金额	凭证号	备注
2018.6	三清监理费	34,386.00	13#	
2018.9	监理费	45,848.00	14#	
2018.9	设计费	162,000.00	16#	
2018.9	鸿锐工程款	412,000.00	17#	
2018.9	科联工程款	634,000.00	18#	
2018.9	亚鑫工程款	905,000.00	19#	
2018.9	昌隆工程款	815,000.00	20#	
2018.9	鸿翔工程款	897,500.00	21#	
2018.9	惠利工程款	745,000.00	22#	
2018.10	监理费	34,386.00	26#	

2019.1	吉康建设工程款	12,000.00	53#	
2019.1	吉康建设监理费	28,723.00	16#	
2019.2	惠利工程款	298,000.00	15#	
2019.2	昌隆工程款	326,000.00	16#	
2019.2	鸿锐工程款	164,800.00	17#	
2019.2	鸿翔工程款	359,000.00	18#	
2019.2	大衡工程款	253,600.00	19#	
2019.4	雨水分流提质改造	480,000.00	6#	
2019.5	监理费	28,723.00	22#	
2019.7	鸿翔工程款	480,000.00	18#	
2019.8	亚鑫工程款	362,000.00	21#	
2019.8	弘宸工程款	750,540.00	24#	
2020.1	鸿锐工程款	82,400.00	11#	
2020.1	惠利工程款	149,000.00	12#	
2020.1	大衡工程款	126,800.00	13#	
2020.1	昌隆工程款	163,000.00	14#	
2020.1	鸿翔工程款	179,500.00	15#	
2020.2	亚鑫工程款	181,000.00	11#	
2020.9	弘宸工程款	107,220.00	37#	
2020.9	鸿翔工程款	330,000.00	38#	
	已付合计	9,547,426.00		

苏眼井“舒适小区”改造各项目中标价及预拨款一览表

项目名称	公司名称	中标价 (万元)	进度款 (万元)	结算送审 金额(万元)
衡阳市雁峰区环境监测站院内提质改造工程	湖南亚鑫建设有限公司	181	144.8	195.31
衡阳市雁峰区广场路片区提质改造工程	湖南鸿锐建设工程有限公司	82.4	65.92	102.94
衡阳市雁峰区苏眼井社区“舒适小区”提质改造工程	湖南昌隆建设有限公司	163	130.4	187.09
衡阳市雁峰区中央企业花园北侧提质改造工程	湖南鸿翔建设有限公司	179.5	143.6	262.71
衡阳市雁峰区环境监测站家属区提质改造工程	湖南惠利建设工程有限公司	149	119.2	225.53

衡阳市雁峰区苏眼井路片区提质改造工程	湖南科联建设工程有限公司	126.8	101.44	181.36
衡阳市雁峰区苏眼井7号“三清三建”升级改造工程	衡阳弘宸建筑工程有限公司	107.22	85.78	125.84
苏眼井“舒适小区”雨污分流、园林环卫提质、道路提标改造工程	湖南鸿翔建设有限公司	161.00	129	219.34
设计费		16.20	16.2	
监理		18.40	18.4	
合计		1184.52	954.74	1500.12
		(区政府实际给与债券资金: 1180 万)		

④、基层政权建设和社区治理: “预拨居委会经费”实际指标可用金额 189.14 万元, 实际支付 185.82 万元, 指标执行率 98.24%。

⑤、其他城乡社区管理事务支出: “单位专项资金”实际指标可用金额 37 万元, 实际支付 0 万元, 指标执行率 0%。

⑥、其他社会保障和就业支出: “其他工资福利支出”实际指标可用金额 9.08 万元, 实际支付 9.08 万元, 指标执行率 100%。

⑦、其他文化和旅游支出: “三馆免费开放补助资金、三馆一站免费开放市级配套”等实际指标可用金额 5.8 万元, 实际支付 0 万元, 指标执行率 0%。

⑧、其他一般公共服务支出: “衡财预指[21]405 号, 胜利山社区”实际指标可用金额 1.49 万元, 实际支付 1.49 万元, “基层财源建设资金”实际指标可用金额 5 万元, 实际支付 0 万元。指标执行率 22.96%。

⑨、其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出：“创建文明城市工作经费”实际指标可用金额 10 万元，实际支付 10 万元。“国有资产处置”实际指标可用金额 35.75 万元，实际支付 35.75 万元。

“永兴阁大厦”外墙石材脱落安全隐患整治经费 实际指标可用金额 1.45 万元，实际支付 1.45 万元。指标执行率 100%。

⑩、行政运行：“办公经费-车补”实际指标可用金额 14.3 万元，实际支付 14.3 万元。“其他商品和服务支出-工作经费”实际指标可用金额 5 万元，实际支付 2 万元。“其他商品和服务支出-生态环境保护经费”实际指标可用金额 10 万元，实际支付 4.6 万元。“其他商品和服务支出-商品和服务支出”实际指标可用金额 527.17 万元，实际支付 491.41 万元。“其他支出-商品和服务支出”实际指标可用金额 20 万元，实际支付 20 万元。整体指标执行率 88.87%。

3、三公经费支出

2022 年度公务接待费支出 0 元,因公出国（境）费支出 0 元，公务用车购置费及运行维护费支出 0 元，三项支出占比为 0%。

4、结余情况

基本支出结余，金额 378.17 万元，占比结余总额 23.06%。包括在以下两类：

①、机关事业单位基本养老保险缴费支出：“预下养老保险”结余 10.53 万，占比基本支出结余 2.78%。

②、其他支出：“商品和服务支出”结余 367.64 万，占比基本支出结余 97.22%。

项目支出结余，金额 1261.89 万元，占比结余总额 76.94%。包括在以下六类：

①、老旧小区改造、其他城乡社区公共设施支出：

“岳屏社区雁城路 52-68 号老旧小区改造”，结余 77.15 万元，项目改造已建设完成，待最终结算；

“天马小苑旧改”，结余 254.21 万元，改造项目处于建设期；

“先锋路 105 号老旧小区改造”，结余 613.02 万元，改造项目处于建设期；

“苏眼井舒适小区改造”，结余 202.23 万元，改造工程已验收并结算送审中，结余资金不足，存在资金缺口情况；

改造项目结余合计 1146.61 万元，占比项目支出结余 90.86%。

②、基层政权建设和社区治理: “预拨居委会经费”, 结余 3.32 万元, 占比项目支出结余 0.26%。

③、其他城乡社区管理事务支出: “单位专项资金”, 结余 37 万元, 占比项目支出结余 2.93%。

④、其他文化和旅游支出: “三馆免费开放补助资金、三馆一站免费开放市级配套”等, 结余 5.8 万元, 占比项目支出结余 0.46%。

⑤、其他一般公共服务支出: “基层财源建设资金”, 结余 5 万元, 占比项目支出结余 0.4%。

⑥、行政运行: “工作经费、生态环境保护经费、商品和服务支出”结余 64.16 万元, 占比项目支出结余 5.08%。

雁峰区天马山街道办事处 2022 年度实际指标可用金额 3194.8 万元, 指标结余数 1640.06 万元, 指标结余率 51.34%。

三、部门管理情况

1、内部控制

1.1、集体领导分工负责制度

（一）、坚持集体领导下的分工负责制。党工委的日常工作按照分工的原则，涉及全局重要事项(如方针政策性大事、党组织建设、干部推荐、任免和奖惩等)必须提交党工委会议讨论研究决定。如需以党工委名义发文必须经书记审阅后签发。

（二）、街道党工委要按照民主集中制的原则，对班子成员进行科学合理的分工。要本着科学配置、各负其责、有效制约、相互配合的原则，明确规定班子中每个成员所负的具体责任。

（三）、班子成员对分管的工作要敢于负责，不回避和推诿矛盾，认真落实好职责范围内的工作，切实履行自己的职责；同时要增强全局观念，积极参与集体领导，认真贯彻执行党工委会议集体作出的决定，积极主动地协调、配合，创造性地开展工作。

（四）、党工委书记应带头执行民主集中制，支持班子成员在职责范围内独立负责地开展工作，正确处理好班子内部的关系，善于调动和发扬班子每个成员的积极性和创造性，并自觉接受上级组织、班子内部、党员群众和媒体的监督。

（五）、党工委班子成员要自觉维护班子的团结和统一，要积极支持和维护党工委书记的工作，正确处理班子成员之间的关系。班子成员之间要互相信任、互相支持，理解不误解、补台不拆台、分工不分家、交心不多心，共同做好工作，不断增强领导班子之间的团结。

（六）、为保证决策科学、民主，按照街道党工委会议事规则所规定的有关由集体讨论决定的事项，必须列入会议议程。在会议召开前，由办公室主任向各班子成员搜集议题，交由党工委书记审核会议讨论事项。

（七）、召开街道党工委会议讨论决定事项时，要先让各党工委委员充分发表意见，对于少数人的不同意见，要认真考虑。各种意见和主要理由要如实记录。党工委会议记录由党务干事负责记录，每次会议结束后，交由分管领导把关。

（八）、街道党工委会议决定重要事项，要进行表决。表决采用口头、举手、无记名或记名投票等方式。表决结果和表决方式要记录在案，以备查验。

（九）、街道班子成员不遵守、不执行集体的决定，或未能按照集体的决定和分工履行自己的职责，给工作造成损失的，追究当事人责任。

（十）、本制度由街道党工委牵头制定，自下发之日起执行。

1.2、决策议事制度

为进一步完善街道党工委领导班子的工作制度，使领导班子议事决策更加科学化、制度化、规范化，提高决策水平和工作效率，特制定本制度。

（一）、党工委决策议事范围：

（1）党的路线、方针、政策和国家的法律、法规以及上级指示的传达学习，研究贯彻执行意见；

(2) 研究制定街道党的思想建设、组织建设、作风建设和思想政治工作的工作计划和措施；

(3) 研究制定本街道经济、社会发展、社区建设、精神文明建设的方针、原则和规则；

(4) 按照干部管理权限研究决定干部的培养、考察、任免、奖惩和办事处工作人员的调整，研究街道、社区工作人员的绩效考核情况；

(5) 研究工、青、妇等群团组织提出的重要事项；

(6) 党员发展对象的确定、党员发展的审批和预备党员的转正；

(7) 研究决定对所管理党员和干部、职工的违纪处理；

(8) 向区委、区政府提出重要问题的请示报告、年度工作计划和总结；

(9) 区级以上集体或个人奖项分配情况；

(10) 听取并审议党工委、办事处的工作报告、汇报，检查党工委决议、决定的执行情况；

(11) 其它需要党工委全体会议研究决定的事项。

(二)、决策议事的原则

(1) 坚持依法决策，认真贯彻落实党的路线、方针、政策，严格执行国家法律、法规，严格执行区委、区政府及上级部门的决定、决议，确保依法照章办事，自觉接受区人大及其常委会的监督；

(2) 坚持民主科学决策的原则。领导班子内部，班子成员人人平等，街道党工委书记在集体领导中负主要责任。班子议事决策要实行在民主基础上的集中和集中指导下的民主相结合，不搞个人说了算

，也不搞极端民主化。对经常性工作中的重要问题及其他全局性的重大问题要坚持民主讨论，集体作出决定。

班子成员之间要互相信任、互相支持、加强团结协作。班子成员对分管的工作和属职权范围内的事情要切实履行职责，敢于负责，不推诿、不扯皮；要关心全局工作，主动提出意见和建议。

（三）、决策方式及参加人员

班子决策议事的方式主要以党工委会会议的形式进行，参加人员主要有街道党工委班子所有成员、办公室主任及党务干事，必要时请相关同志列席。

（四）、决策议事程序

（1）班子会议必须有半数以上的班子成员到会方能举行，对重大问题作出决定，应有三分之二以上到会方能举行；

（2）决策议事会议由街道党工委书记召集主持，党工委书记不在单位时可委托党工委副书记召集并主持；

（3）主持会议的街道党工委书记提出会议议题，班子成员充分发表意见，再按照少数服从多数的原则进行表决；

（4）每次决策议事会议均应作好记录，会议结束后，由党务干事整理会议通过的决定、决议，及时形成会议纪要，由分管领导签发并及时下发。

（5）决策议事会议作出的决策和决定事项应按照集体领导和分工负责的原则贯彻执行；

（五）、议事决策纪律

（1）对决策议事会议作出的决定，班子成员必须坚持执行，自觉维护集体领导的权威，不允许个人擅自改变。如有不同意见，或在

工作中因出现新情况需要改变原决定的，可以向街道党工委书记建议提请下次班子会议讨论。但在集体没有作出新的决定之前，应坚决执行集体决定，在言论上和行动上不得有任何公开反对的表示。

（2）对应保密的决策议事会议内容及讨论的事项，必须严守秘密，不得向外泄露。

（六）、本制度由街道党工委牵头制定，自下发之日起执行。

1.3、“三重一大”制度

为进一步规范天马山街道重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策和大额资金使用（简称“三重一大”）决策制度，加强对决策“三重一大”事项的风险防控和监督管理，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》及相关文件精神，制定本制度。

（一）、基本原则

（1）**坚持和健全民主集中制原则。**按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则。凡属职责范围内的“三重一大”事项，都应提交集体讨论决定，保证党的路线方针政策和决议决定得到正确贯彻执行，从而科学决策、民主决策。

（2）**坚持正确处理民主与集中的原则。**街道领导班子成员尤其是主要负责人应正确处理民主与集中的关系，带头执行民主集中制，保证权力正确行使，防止权力被滥用。

（二）、事项范围

须经街道领导班子集体决策的“三重一大”事项主要包括：

（1）重大决策

1. 研究贯彻落实党的路线方针政策，以及上级重要文件精神、指示、任务、决定、工作部署的意见和措施及向上级请示报告的重要事项；

2. 制定和落实天马山街道重大工作部署、中长期发展规划、年度工作计划、目标管理等重要事项；

3. 研究党的思想、组织、制度、作风建设和党风廉政建设、精神文明建设方面的重要规划和意见；

4. 制定、修改和废除重要管理办法和规章制度等重要事项；

5. 研究并决定领导班子职责范围内涉及改革发展稳定和干部职工工作、生活、福利等切身利益的重要事项；

6. 其他重大事项。

（2）重要干部任免、奖惩。

1. 科级（含副科级）干部的推荐；

2. 街道科室负责人、社区书记主任后备干部的推荐、选拔、考核和使用意见；

3. 推荐申报区级以上先进个人或先进集体；

4. 按照干部权限，对违纪党员干部的处理；

5. 其他重要事项。

（3）重大工程和重要项目安排。

1. 涉及本街道 3 万元及以上的基本建设、项目投资、技术改造、生活设施的新建和大修等投资项目的确定、实施、监督、验收等；

2. 涉及本街道 3 万元及以上的固定资产、办公用品、大宗办公设备、重大设备等购置项目；

3. 配合做好国有资产管理工作的；
4. 其他重大工程和重要项目的安排。

(4) 大额度资金使用。

1. 未列入预算单项支出在 1 万元及以上的资金安排；
2. 其他需要集体研究决定的大额度资金使用。

(三)、主要程序

(1) 重大决策运行程序

1. **调查研究。**相关股室、社区党组织根据工作实际情况提出初步意见；
2. **确定议题。**相关股室、社区负责人书面提出议题，分管领导审核，主要领导确认；
3. **酝酿意见。**将相关材料送达有关人员，酝酿意见；
4. **组织专家调研。**进行论证、评估，形成专家意见，提交党工委会会议参考；
5. **征求意见。**向社会公开征求意见，提交党工委会会议参考；
6. **作出决策。**会议讨论意见，对决策进行表决；
7. **依法公开。**对决策依据、过程、结果向社会公开。

(2) 重要干部任免、奖惩运行程序

1. **民主推荐。**按民主测评、民主评议等方式提名，半数以上进入组织考察程序；
2. **组织考察。**成立考察组对考察对象进行德、能、勤、绩、廉考察；
3. **会议决定。**党工委会会议投票决议，形成会议决定；

4. **公示。**将集体决策结果在一定范围内予以公示。发展党员、人事变动、奖惩、考核结果公示时间不少于 7 天 推荐科级（含副科级）干部任命公示不少于 7 至 15 天；

5. **干部试用。**试用期一年，考核合格正式任命，不合格免去职务。

（3）重大工程和重要项目安排运行程序

1. **项目审查。**分管领导组织相关股室、社区进行审查，提出初步意见；

2. **专家论证。**组织专家进行论证、评估，形成专家意见，提交党工委会议参考；

3. **征求意见。**向社会公开征求意见，提交党工委会议参考；

4. **作出决策。**会议讨论意见，对审批结论进行表决；

5. **依法公示。**对项目审批过程、结论向社会公示；

6. **正式审批。**公示无异议，正式审批。

（4）大额度资金使用运行程序

1. **安排预算。**党工委会议决定年度预算安排，根据年度计划总的额度和街道工作轻重缓急合理安排，坚持大额经费支出服从总体工作和量入为出的原则，优化支出结构，提高经费使用效率；

2. **集体研究。**相关部门、社区提交“大额资金使用报告”，分管领导审核后，提交党工委会议研究形成决议；

3. **公开公示。**将研究结论在公示栏公示；

4. **资金使用。**公示期结束无异议，财务拨付资金。专项资金的使用应封闭运行，专款专用，增强透明度，主动接受有关部门监督。

（四）、监督检查

为确保“三重一大”制度真正落到实处，提高监督的有效性，应整合各方力量，从工作程序和实际效果等方面切实加强对“三重一大”事项决策、执行情况的监督检查。

（1）街道党工委定期向上级组织报告“三重一大”制度的实施情况，并对本街道制定、执行“三重一大”制度的工作负总责。领导班子成员要带头执行“三重一大”集体决策的有关规定，根据分工和职责督促分管部门严格执行，及时向街道党工委主要领导报告“三重一大”事项的执行情况。

（2）对“三重一大”事项的决策、执行情况，除依法应保密的外，应定期或不定期地在相应范围内公开。

（3）街道纪工委应加强对“三重一大”事项决策、执行情况的专项监督检查，并及时与领导班子沟通。对未经领导班子集体决策而实施的“三重一大”事项，有关部门和人员应及时向党工委、纪工委报告。

（4）街道党工委应督促下一级党组织执行“三重一大”制度，并将其作为下级党组织和负责人党风廉政建设责任制考核的重要内容。

（五）、责任追究

（1）“三重一大”集体决策制度的实施情况，适用并严格执行党风廉政建设责任制考核及追究办法。对个人或少数人决定“三重一大”事项的，拒不执行或擅自改变集体决策的，集体决策执行不力或错误执行并造成严重损失的，应依据《中国共产党纪律处分条例》和《行政机关公务员处分条例》等规定，追究相关责任人的责任。情况

严重的，依法作出处理。

（2）领导班子决策失误或涉嫌违纪违法的，应在查明情况，分清责任的基础上，分别追究相应责任。

（六）、本制度由街道党工委牵头制定，自下发之日起执行。

2、行政管理

2.1 请示汇报制度

为规范全街道办事处日常和重大事项请示汇报工作,特制定本制度。

（一）、日常工作实行逐级请示汇报制度

（1）街道办事处各项日常工作由工作人员向分管领导请示汇报，分管领导向主要领导请示汇报。日常工作逐级请示和汇报，一级抓一级，一级对一级负责。

（2）各社区日常工作由社区书记向街道联系点领导请示汇报。

（3）街道办事处各部门、社区书记定期将工作开展情况进行全面总结，并向街道办事处书记、主任汇报，确保主要领导及时准确全面掌握工作进展情况，使全办事处各项工作健康有序快速发展。

（二）、对外重要交往

街道办事处各部门、各社区，对外重要交往中涉及外来赞助和支持的或向外界提供支持、帮助的，必须在第一时间向主要领导、联系点领导请示汇报，否则将追究负责人责任。

（三）、上级部门直接安排工作

除街道办事处外，上级各市直或区直部门直接安排工作的，必须由街道各部门、各社区负责人向主要领导请示，由街道办事处统一安排，经街道办公室通知后，方可执行。任何单位或个人不得私自接受工作任务，违者追究主要负责人或直接责任人责任。

（四）、重大突发紧急事件

遇重大突发紧急事件（如群众信访、重大人身安全事故、重大动物疫情、自然灾害等），无论什么时间，直接责任人（部门、社区负责人和当事人）必须立即直接向街道办事处书记、主任请示汇报，同时第一时间告知联系点领导。因上报不及时造成后果或重大不良影响将追究直接责任人责任。

（五）、严明确示汇报纪律

除本制度另行规定外，街道上下全体干部实行逐级请示报告制度，请示汇报坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属职权范围内的工作，要各负其责，认真落实，凡本级无权决定的要逐级报告，严禁超权不报，杜绝越级汇报和虚假汇报，对不按本制度执行或弄虚作假的违规责任人根据《中国共产党纪律处分条例》相关规定给予相应的纪律处分。

（六）、本制度由街道党工委、办事处、党政办牵头制定，自下发之日起执行。

2.2 政府采购内部控制制度

第一条 政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。为加强雁峰区天马山街道办事处

（以下简称“本单位”）财政预算支出管理，规范政府采购行为，建立健全政府采购内控机制，依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《湖南省政府采购电子卖场管理办法的通知》（湘财购〔2019〕27号）、《湖南省财政厅关于建立预算单位政府采购内部控制制度的通知》（湘财购〔2020〕26号）等相关规定特制定本制度，明确交易方式，实现采购活动全过程留痕。

第二条 根据年度政府集中采购目录和限额标准，政府采购分为集中采购和分散采购。集中采购必须委托市采购中心实施或通过电子卖场平台采购，分散采购可委托市采购中心或有资质的社会代理机构实施，也可由单位自行采购。

第三条 根据采购实施机构的不同，政府采购可以分为由集中采购机构实施的采购、由社会代理机构实施的采购和单位自行采购三种类型。

第四条 政府采购必须严格遵守《预算法》和政府采购有关规定，以及本单位“三重一大”办法、各项政府采购制度规定等。

第五条 成立政府采购领导小组。组长：街道党工委书记、办事处主任李楠圻；副组长：党工委书记李剑锋，政协工作负责人朱素莹，党工委书记、纪工委书记任聪，党工委委员、办事处副主任邓舒文；其他班子成员为组成人员。对本单位政府采购预算、计划、方式、招标文件以及监督监管等重大事项进行研究决策。

第六条 确定党政办为本单位政府采购的归口管理部门，具体负责本单位政府采购日常管理、指导、协调、部署、监督和质疑处理等工作。业务部门、财政所、纪工委等部门各司其职，发挥机构和岗位的相互监督和制约作用，共同做好政府采购工作。

第七条 采购预算编制和财政投资评审。政府采购工作由财政所负责编制政府采购实施计划和预算，应严格执行各项政府采购规定审核采购事项和资金，各业务部门编制本部门年度预算后统一交财政所汇总，由财政所汇总本单位采购预算，编制本单位年度预算报财政部门审批。在预算执行过程中需要调整、追加政府采购预算的，由采购管理部门会同财政所报采购领导小组讨论决定后，报财政部门批准。凡限额标准以上的政府采购工程及与工程相关的货物、服务项目，实行预算控制价评审和结算评审。采购管理部门应在采购计划备案前按规定将工程预算报财政部门投资评审部门审核，接受财政和政府采购监督部门的监督检查。

第八条 街道纪工委负责监督政府采购工作，对政府采购活动进行全过程监督。发现正在进行的政府采购行为严重违反规定，可能给国家利益造成重大损害或导致采购无效的，应当责令停止采购，并及时按规定予以处理。

第九条 强化内部审计和社会监督。政府采购工作应当接受审计、监察等部门以及社会的监督。任何单位和个人有权对政府采购中的违法行为进行控告和检举，有关部门应及时依法处理。

第十条 政府采购预算要实行应编尽编，做到无预算不采购，规范预算编制程序、预算调整适用情形和审核程序。纳入财政投资评审

范围的项目，以评审金额作为政府采购项目预算控制数。确保有预算才能采购，严禁超预算、超标准、超规格采购。科学合理确定采购项目的预算价格，对专业性强的采购项目可以委托有资质的第三方审价机构进行测算后确定预算价格，工程项目可以委托财务监理机构进行核定。

第十一条 明确采购需求。政府采购活动前，应当充分调研规划，制定项目需求，经过会研究、合法性审查、需求论证后报分管领导审批。采购需求应当符合国家法律法规规定，执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范。采购需求描述应当清晰明了、表述规范、含义准确，能够通过客观指标量化的应当量化。同一采购项目不得向供应商提供有差别的项目信息，采购需求中的技术、服务等要求不得指向特定供应商。不得规定含有倾向性或者排斥潜在供应商的特定条件，不得设定与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关的资格、技术、商务条件。技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

第十二条 明确采购程序。单位实施政府采购的程序包括编制政府采购预算、编制政府采购实施计划、确定政府采购采购方式、确定采购文件、施行采购、确定中标供应商、签订合同、验收、采购资金支付和文档管理等工作过程，实行各环节审批、分级负责、全过程监督的管理体制。

第十三条 明确采购方式。凡列入政府集中采购目录和分散采购限额标准范围的货物、工程和服务的项目，使用财政性资金（预算内、预算外、自筹资金）进行采购的，都必须实行政府采购。政府采购采用方式包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

政府采购限额标准以下的小额采购行为进入湖南省政府采购电子卖场采购，采购方式包含直购、竞价和团购三种交易方式。直购是本单位采购人在上柜商品中择优选择，直接向入驻供应商下达订单的方式。采购需求可以明确为品牌型号或具体服务要求的，可以采用直购方式。竞价是本单位提出采购需求清单，邀请供应商竞价，选择实质性响应采购需求的入驻供应商成交的方式，是参照政府采购非招标方式的简化网上交易方式。采购需求清单明确为商品标准、参数规格或服务要求以及经投资评审的工程量清单的可以采用竞价方式。团购是具有相同采购需求的单位采购人，邀请信用等级较高的入驻供应商竞价，实质性响应采购需求且报价最低的入驻供应商成交的方式。团购是多个单位采购人的批量竞价，适用于技术、服务等标准统一的商品。

第十四条 代理机构。集中采购目录内且限额标准以上的政府采购项目应当委托集中采购机构采购。分散采购的项目可自主选择采购代理机构。预算单位应当建立择优选择采购代理机构工作机制，委托采购代理机构办理采购事宜须签订委托代理协议，明确双方权利和责任，明确代理机构收费标准，不得转嫁政府采购主体责任。

第十五条 雁峰区政府采购限额标准为：货物项目采购预算金额 50 万元（含 50 万元）以上；服务项目采购预算金额 80 万元（含 80 万元）以上，其中法律顾问服务按我市有关规定执行；工程项目采购预算金额 100 万元（含 100 万元）以上。达到上述采购限额标准，列入集中采购目录的必须委托采购机构代理采购（注：在区集中采购机构成立之前暂由社会采购代理机构代理采购），未列入集中采购目录的可以委托社会采购代理机构代理采购；50 万元以下的货物项目、80 万元以下服务项目和 100 万元以下工程项目，由本单位按内控管理制度实行自主采购。不得以化整为零的方式拆分、肢解政府采购项目。

政府采购货物和服务项目公开招标数额标准为 200 万元；政府采购工程项目公开招标数额标准按照国家有关规定执行。达到公开招标数额标准的，确因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，应当在采购活动开始前按照有关规定向财政部门申请审批。达到 500 万元以上的工程项目报发改局按发改的程序和流程实施采购。

第十六条 根据项目需求特点，绩效目标和市场供需等情况，依法确定适宜采购方式。建立采购方式内部会商机制，公开招标数额标准以上的采购项目需采用非公开招标方式采购的预算单位应当在开展采购活动前按相关程序报批。单一来源采购方式报批要件包括：申请报告、内部会商意见、专业人员论证单一来源唯一性、项目预算审核机制、主管预算单位审核文件以及单一来源法定公示期满且无异议等。

第十七条 绩效管理。政府采购工作绩效管理是指通过运用一定的评价指标、标准和方法，对各单位各部门开展的政府采购活动进行科学、客观、公正的评价。

第十八条 采购管理部门协同业务部门、财政所组织评估本单位及所属单位政府采购项目，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列支。

第十九条 采购管理部门应当严格按照本制度规定和制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照政府采购有关规定重新组织采购活动。

第二十条 预算单位代表。业务部门或者采购管理部门可根据项目实际情况派遣能够依法履行评审工作职责并承担相应法律责任的代表担任采购项目评标（评审）小组的采购人代表，但必须由本单位出具授权委托书。采购人代表应熟悉政府采购政策法规，具备良好的职业道德和较高的业务素质。

第二十一条 信息公开。采购管理部门应当对政府采购公告信息的真实性、准确性、合法性负责。应当严格遵守政府采购法律法规规定的时间，按照财政部门统一模板，全面、准确、及时、完整地编制各类公告信息，并按规定在“政府采购网”公开发布，公告信息不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法应当公开的事项。涉及国家秘密和商业秘密的除外。

第二十二条 紧急采购。因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件所实施的紧急采购，应有相关部门的认定，可由单位自行采购，完整保存与采购有关文件和记录，在满足需求的前提下不得排除竞争。

第二十三条 采购具体流程

（一）3 万元（不含 3 万）以下货物、服务、工程采购流程：

1. 分管领导汇报主要领导；
2. 填写《政府采购电子卖场审批表》主要领导进行审批；
3. 党政办负责统一进入电子卖场下单采购，统一保管审批表；
4. 供应方提供服务；
5. 采购人验收；
6. 提供相关凭证至财政所审核附件，结算付款。

（二）3 万（含 3 万）-20 万（不含 20 万）货物、服务及 3 万（含 3 万）-10 万元（不含 10 万）工程采购流程：

1. 分管领导在“三重一大”会议上提议，明确采购需求，与会人发表意见，做好会议记录（参会人签字）。

2. 分管领导和相关部门自主询价，并组织三家及以上公司递交资料、谈判，主要领导、财政所、相关部门参与，形成谈判会议纪要，参会人员签字确认。

3. 分管领导在“三重一大”会议上提议对于谈判结果进行表决，与会人发表意见，确定合作公司，做好会议记录（参会人签字）。

4. 采购负责人在 3 个工作日内联系对方公司，发出合作意向函，7 个工作日内在电子卖场下单、签订电子卖场合同及线下具体合同。

5. 供应方提供服务，做好前中后期对比资料，项目完成后由分管
领导组织，主要领导、财政所、相关部门参与验收，并出具验收表，
参与人员签字确认。

6. 提供相关凭证至财政所审核附件，无误后付款结算。

（三）20 万（含）以上限额以下货物、服务竞价流程：

1. 分管领导在“三重一大”会议上提议，明确采购需求，与会人
发表意见，做好会议记录（参会人签字）。

2. 填报《政府采购预算项目询价表》和采购需求完整、详细、明
确的货物清单、服务方案一并报财政部门审核、签批。

3. 财政部门审核项目资料，达到询价条件后交由第三方机构进行
市场询价。第三方机构在规定的时间内进行市场询价并出具报告。

4. 分管领导在“三重一大”会议上提议对于询价结果进行表决，
有异议与第三方机构交涉，无异议确认询价结果，财政部门出具雁峰
区政府采购预算项目上限值建议表。

6. 以项目上限值为依据，在电子卖场发布竞价公告。参与竞价公
司至少 3 家及以上方为有效，为防止无资质公司恶意低价中标，建议
参与竞价公司统一时间提交资料，分管领导、主要领导与相关部门审
核，党政办做好会议记录。

7. 电子卖场发布成交公告竞价成功后双方在 7 个工作日内签订
电子卖场合同及线下具体合同。

8. 供应方提供服务，做好前中后期对比资料，项目完成后由分管
领导组织，主要领导、财政所、相关部门参与验收，并出具验收表，
参与人员签字确认。

9. 提供相关凭证至财政所审核附件，无误后付款结算。

（四）10 万元（含）以上限额以下工程服务流程

1. 分管领导在“三重一大”会议上提议，明确采购需求，与会人发表意见，做好会议记录（参会人签字）。

2. 项目负责人准备相关项目资料送财政局财评中心审核，财评中心出具工程造价审核定价表。

3. 分管领导在“三重一大”会议上提议对于审核定价结果进行表决，与会人发表意见，做好会议记录。（参会人签字）

4. 以项目上限值为依据，在电子卖场发布竞价公告。参与竞价公司至少 3 家及以上方为有效，为防止无资质公司恶意低价中标，建议参与竞价公司统一时间提交资料，分管领导、主要领导与相关部门审核，党政办做好会议记录。

5. 电子卖场发布成交公告竞价成功后双方在 7 个工作日内签订电子卖场合同及线下具体合同。

6. 供应方履约实施，做好前中后期对比资料，项目完成后由分管领导组织，主要领导、财政所、相关部门参与验收，并出具验收表，参与人员签字确认。

7. 提供相关凭证至财政所审核附件，无误后付款结算。约定按进度付款的，工程进度达 70%（含）以上进行财政局结算财评后方可付款。

8. 项目负责人需保管好项目相关资料及参与竞价公司资料备查。

第二十四条 合同管理。采购合同的具体条款应当包括项目的货物、服务内容和质量要求、合同价格、验收标准、与履约验收挂钩的

资金支付条件及时间、争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。采购需求、项目验收标准和程序应当作为采购合同的附件。

（一）合同类型。根据项目特征、合同标的、定价机制和绩效目标，政府采购合同可分为固定价格合同、成本补偿合同、绩效激励合同、特许经营合同、政府和社会资本合作合同等多种类型。业务部门可根据品政府采购目分类和项目特点合理选择适当的合同类型，并在采购文件中明确拟签订的合同类型和文本格式，合理确定与供应商的权责关系。

（二）合同签订。中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，采购管理部门应将中标（成交）供应商起草的政府采购合同送业务部门审核，经业务部门负责人审核后同意后，按照采购文件、中标（成交）供应商的投标（响应）文件的相关条款与中标（成交）供应商签订采购合同。对于采购预算达到 1000 万元以上或者对于涉及民生、社会影响较大的项目以及政府向社会公众提供的公共服务项目，业务部门应先将政府采购合同报部门分管领导初步同意后，按照“三重一大”决策制度要求报党组（党委）讨论通过后方可签订采购合同，采购合同签订完成后报财政部门备案。

（三）合同不得对采购文件确定的事项和投标（响应）文件作实质性修改。不得向中标、成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（四）合同具体条款应当包括项目的货物、服务内容和质量要求、合同价格、验收标准、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间、争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。政府采购合同签订

前，应进行单位内部法制审查，对合同主要条款进行审核，确保符合相关法律规定。政府采购合同履行中，需追加合同标的，可根据政府采购法规定签署补充合同。

（五）政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。变更、中止或者终止合同前，采购管理部门应当将变更、中止或者终止合同相关情况向采购领导小组汇报，并按照“三重一大”决策制度的要求报党组（党委）讨论通过，再报财政部门备案同意后方可执行。

（六）中标、成交通知书对采购人和中标、成交供应商均具有法律效力。中标、成交通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

（七）合同备案。采购管理部门应当自采购合同签订之日起7个工作日内向同级财政部门备案，并将合同公示于“政府采购网”上。

第二十五条 履约验收。由业务部门负责组织，由业务部门、财政所和采购管理部门等相关人员组成不少于3人（或以上单数）的验收小组。本单位相关专业技术人员不足的或采购人认为有必要的，可邀请验收专家参加验收。

验收小组应当在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，并做好验收所需要的其他准备工作。委托专家参加验

收工作的，应对专家的真实性、合法性承担责任。验收专家必须符合政府采购评审专家要求并具备验收项目所需相应专业资质。

完成验收后，验收小组应出具政府采购项目验收单，并据实提交财政局政府采购股备案。政府采购项目验收书应当包括如下要素及要点：采购人名称、供应商名称、采购项目名称、项目合同编号、验收方式，每一项采购品的名称、型号规格与配置（或服务内容与标准）、数量、单价、合计金额、是否通过验收，明确项目的验收结论性意见，应包括“货物已收到（或服务已完成、工程已竣工），验收合格或不合格”字样，验收结果与采购合同、采购文件、投标（响应）文件、封存样品有出入的，应在验收书上逐项载明偏差具体内容并提出处理意见，验收小组所有成员、中标（成交）供应商法人或授权代表应在验收书上签字，对验收内容负责并承担相应的法律责任。

邀请国家认可的质量检测机构对政府采购项目实施验收的，质量检测机构应当出具检测报告，检测报告应签署验收意见并加盖质量检测机构单位公章。

第二十六条 信息公示。政府采购信息化管理由采购管理部门负责。采购管理部门应熟悉电子化政府采购平台的各项功能，熟练掌握和操作财政部门政府采购电子平台等信息系统，加快推进本单位政府采购信息化建设。经办部门提供政府采购信息资料，协助党政办办理需求公示、合同公示和验收公示。采购管理部门按要求对政府采购活动统计信息，落实政府采购预算和决算信息公开。

第二十七条 “双备案”管理。使用财政性预算资金实行招投标的工程项目，除执行招投标管理规定外，还应按照政府采购管理要求，

在财政部门政府采购电子平台录入项目计划，相关招投标信息公告链接到中国湖南政府采购网予以公开，实行“双备案”管理。

第二十八条 支付结算。在达到合同约定的付款条件时，经办人应及时向财政所递交中标通知书、采购合同、验收报告（第一次申请时）以及付款申请、原始发票以及其他相关资料，由财政所按资金拨付规定及流程实行国库集中支付。

第二十九条 采购档案管理。实施采购活动的各项资料由采购管理部门负责归集、整理和保管，并将一份采购合同或采购协议，作为支付依据，随同会计凭证存档保管。采购资料主要包括采购决策意见、招标文件、投标文件、评审资料、采购合同、验收文档等资料（包括音视频资料），应纳入本单位档案管理。保存期限应自采购活动结束之日起不少于 15 年。

第三十条 本制度由街道财政所负责解释。未尽事宜，按上级有关制度办理。

2.3 社区财务管理制度

（一）、社区账户管理

1、社区必须在银行开设基本账户，不得以个人名义多头开户，严禁公款私存或私设“小金库”。

2、社区严格实行“收支两条线”管理，由街道财政所收入账户核算社区各项收费收入及各级下拨的社区经费，街道根据社区的收支进度，及时把社区资金分别拨入社区基本账户进行各项支出。

（二）、社区收入及票据管理

社区收入主要包括:区财政局年初预算内安排的社区经费、上级部门拨款、社区自筹经费等。

1、社区一切收入都必须及时、全额缴存至街道财政所收入账户,实行“收支两条线”管理,不得以任何理由坐支或挪用。

2、社区各项收入的票据,一律使用街道财政所领用的财政局统一收据,禁止使用商店购买或自制的收款收据。收据到街道财政所开具,不领发。收据开设应注明交款单位名称、收款项目、大小写金额、时间及开票人,并及时入账。

(三)、社区支出管理

社区支出主要包括:社区工作人员工资及福利、公用支出、专项支出、其他支出等。

1、社区开支严格实行审批制度,各项支出原始凭证的取得必须票据合法,内容齐全,数据准确,必须税务部门监制的正式发票,严禁白条报销,报销的原始凭证上要注明支出的具体用途和原因,并附电子明细清单及影像资料,要有经手人和证明人签字,2000 元及以下由社区书记审批后报销;对于非办公性支出和一次性支出在 2000 元至 5000 元(不含 5000 元)的必须由联点领导、分管领导审批后方可报销;5000 元至 10000 元(不含 10000 元)由街道办事处主任审批后方可报销;10000 元及以上由街道党工委书记审批后方可报销;超过标准的按照政府采购程序上报。

2、社区超过 5000 元的大额支出以及惠民资金的使用必须事先向联点领导及分管社区领导报告,未获批准不得支出;社区不得设备用金。

3、日常用餐工作用餐费用报销,需提供用餐发票、菜单,即“一票一单”,“一事一报”,并写明加班事由并填写好用餐申报表,原则上加班在雁峰区内就餐,信访除外,外卖订单另附发票及订单截图,严禁将多次费用合并成一张发票予以报销。公务接待以及加班工作餐每人每餐不超过 40 元。不得报销香烟、高档菜系和酒水。

4、申购办公用品费用报销,需发票和货品清单,即“一票一单”。申购办公用品严格按照单位办公标准配置,不得超出标准,否则不予报销。

5、支付给单位的劳务费用,需提供税务部门开具的劳务发票,并提供劳务合同;支付给临时聘用人员的劳务费用,如卫生清扫、垃圾清运等,需制作劳务费发放表格,注明身份证号码、联系电话并附身份证复印件作为原始凭证入账。

6、外出学习或接访培训费、差旅费报销需提供出差文件依据、差旅费报销表、车船票、住宿发票等。报销市外出差的市内交通费,应提供出差所在城市的市内交通票据,车船票实行实名登记的,票面姓名、身份证号码应与出差人本人信息相符。来回车船票乘车(船)时间应与出差审批单上起止时间一致,住宿费发票开具时间应与出差日期一致,超过差旅费标准部分不予报销。

7、所有活动需要有活动方案,其中包含预算,并附活动现场图片,如开餐需提供用餐表。

8、公共设施维修工程事务需附会议记录、维修清单、工程合同及正式发票。

9、社区各类工作人员的工资标准及福利应按有关文件规定执行,有文件规定的补贴应在社区财力许可的前提下,由各社区在不超过街道统一规定的上限内酌情发放。

10、上级有关部门拨入的专项资金,必须专款专用,不得移做他用,并做好四会四议台账资料、图片等明细清单。

(四)、核算财务管理

1、街道替社区建立一套完整的会计核算体系,由街道财政所人员担任会计,根据现定的社区会计制度,按社区分别设账核算。

2、社区指定一人为出纳,一切现金由出纳管理,其他人员一律不得管理现金。及时打印收入支出凭证和对账单,并于次月 10 号报送财政所会计人员进行审核。

3、社区集体资金一律不准外借,在经济往来中产生的应收付款,社区应及时收回。

4、社区不得向外单位或个人举债,不得以单位名义进行任何形式的担保。

(五)、固定资产管理

1、社区应按会计制度要求对集体资产设置总账和明细分类账。定期清理和全面盘点逐项详细登记,对于资产增加、减少、变动都要按程序办理相关手续和取得合规会计凭证,及时入账,做到家底清楚,账实相符。

2、建立集体资产管理失职追究制,并建立资产管理卡,责任至人。社区人员有调动应办好固定资产移交手续,任何人不得将公物随意调

动带到对方单位或占为己有。对于集体资产流失情况不掌握、不反映、不采取相应措施造成严重后果的,要追究相关的责任。

（六）、社区会计档案管理

1、制定社区会计档案管理制度,由街道财政所统一管理,年终分社区整理立卷,装订成册,编制会计档案保管清册,装入专用会计档案室归档。

2、会计档案必须严格执行安全和保密制度,妥善保管。财政所应为各社区借出、查阅复制本社区会计档案提供方便,经本社区书记批准后,并办理登记手续方可借阅。

（七）、财政监督

街道办事处每年年底组织街道各部门对所辖社区开展专项财务检查,发现问题及时纠正,对违反法纪法规的,按规定上报至街道党工委。

（八）、本制度由街道财政所负责解释。未尽事宜,按上级有关制度办理。

四、评价思路

1、评价目的

部门支出绩效评价是围绕部门职能,考察部门人、财、物资源与部门职能匹配情况,从更加宏观的层面把握单位(部门)的职能履行情况,从整体支出效益分析中更加精确地查找问题,进而有的放矢地进行改进。2022年雁峰区天马山街道整体支出绩效评价,旨在通过收集部门职能、部门管理、部门职能履行等信息,分析部门基本支出、

项目支出对部门基本运转及部门职能履行的保障作用,总结经验做法,挖掘资金使用和管理等流程中的薄弱环节,提出改进建议,提高财政资金的使用效率。

2、评价对象和依据

2.1 评价对象

评价范围为雁峰区天马山街道 2022 年度部门整体支出,包括基本支出、项目支出、三公经费支出等,评价时段为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

2.2 评价依据

- (1) 中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34 号);
- (2) 《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(湘办发〔2019〕10 号);
- (3) 《关于印发<预算绩效评价共性指标体系框架>的通知》(财预〔2013〕53 号);
- (4) 《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》(湘政发〔2015〕8 号);
- (5) 《湖南省财政厅关于印发<湖南省预算支出绩效评价管理办法>的通知》(湘财绩〔2020〕7 号);
- (6) 《衡阳市财政局关于开展 2021 年财政支出重点绩效评价工作的通知》(衡财绩〔2022〕193 号)。

3、评价重点

在本次绩效评价的过程中，评价机构以雁峰区天马山街道整体绩效目标为导向，依据相关法律法规和各级财政部门对绩效评价工作和部门整体评价工作的相关要求开展绩效评价工作。绩效评价工作坚持从客观实际出发，以真实的数据和资料为基础，按照公开、公平、公正的原则开展，在本项目中评价机构重点关注以下内容：

在评价项目投入的部分，评价机构关注项目立项的合规性，在职人员的控制率和三公经费变动率等指标，重点关注项目支出占总体支出的比例，重点支出占项目支出的比例，考核部门年度投入的合理性。在评价实施过程的部分，评价机构关注预算控制和执行情况，政府采购合规性，合同及档案管理的有效性，以及资产管理安全性等指标，重点检查项目实施过程中各流程节点的审批过程、相关材料及档案管理情况，考核项目实施流程的规范性。在评价产出效益的部分，评价机构主要关注项目的完成率，重点工作办结率，群众满意度等指标，重点考察年度重点工作和上级交办的工作完成情况，考察项目产出效益实现情况。

4、评价方法

在本次绩效评价的过程中，评价机构拟通过案卷研究法、比较法、因素分析法及公众评判法等评价方法对本项目的各项指标依次打分。

本次绩效评价工作中拟采用的数据、证据收集方法如下：

（1）文献和资料研究：评价机构计划对单位工作计划和总结、内设机构的计划和总结、单位内部管理办法、单位会议纪要等项目相关的

文件记录、资料进行收集和研究，梳理出本单位的基本架构和与本次绩效评价相关的管理流程；

（2）资金和财务合规性检查：评价机构在了解各项管理制度、项目立项审批及资金审批支付流程的基础上，通过检查项目立项审批、资金的划拨核准手续、使用记录、账务处理、政府采购档案材料、项目相关合同保管等情况，配合资产盘点、穿行测试等辅助手段，分析并掌握项目业务及财务的合规性问题，并将了解到的情况进行汇总反映

（3）访谈：针对某些重点项目与项目主管领导进行面对面个别访谈，并根据实际情况对其他相关单位和个人进行访谈。通过对利益相关方的细分，针对性地进行深入细致的访谈、了解，可以有效掌握项目情况、项目效果以及不足，尤其是各方关注的核心问题，进而得到相关各方如何改进后续项目质量、确保项目长效运行的各种意见和建议，并将这些情况，整理反映到评价报告中；

（4）现场考察和调研：评价机构根据评价需要，安排人员到项目相关的各部门进行现场调研，针对访谈、座谈中所发现的成绩、问题以及各种情况，进行确认和详细了解，并在现场考察中进行实地调研，进行现场访谈，从而真实、有效地掌握项目第一手资料；

五、部门绩效评价体系

1、指标体系框架构成

评价机构以《湖南省预算支出绩效评价管理办法》湘财绩〔2,020〕7号提供的指标体系为基础，结合办事处的实际情况，制定了本次绩效评价指标体系表，整个指标体系整体框架包括4个一级

指标，在一级指标下分设 14 个二级指标，36 个三级指标，10 个四级指标，指标数据来源于项目业务相关资料、财务相关资料等。

2、评价等级

- (1) 综合得分 90 分（含）以上，绩效评级为优；
- (2) 综合得分 75 分（含）—90 分，绩效评级为良；
- (3) 综合得分 60 分（含）—75 分，绩效评级为合格；
- (4) 综合得分 60 分以下，绩效评级为不合格。

3、评价结论

本项目财政支出绩效评价得分为 82 分，评价等级为良。本项目绩效评价评分结果见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
A 投入 (15 分)	A1 目标设定 (6 分)	A11 绩效目标合理性	-	3	单位所设立的整体绩效目标依据是否充分, 是否符合客观实际, 用以反映和考核单位整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划 (1 分); 2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责 (1 分); 3. 是否符合部门制定的中长期实施规划 (1 分); 有一项不符相应扣分。	3
		A12 绩效指标明确性	-	3	单位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, 用以反映和考核单位整体绩效目标的明细化情况。	1. 是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务 (1 分); 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现 (1 分); 3. 是否与部门年度的任务书或计划书相对应 (0.5 分); 4. 是否与本部门预算资金相匹配 (0.5 分);	3
	A2 预算配置 (9 分)	A21 预算编制合理性	-	3	1. 项目预算编制是否有充分的依据; 2. 项目预算是否与项目绩效目标相配; 3. 项目预算是否符合财力和社会发展水平。	1. 具有预算编制的过程 (1 分)、没有预算编制程序 (0 分); 2. 预算细化完整 (1 分)、预算未精细 (0 分); 3. 预算与绩效目标相匹配 (0.5 分)、不匹配 (0 分); 4. 预算符合财力和社会发展水平 (0.5 分)、不符合 (0 分)	2
		A22 在职人员控制率	-	2	单位本年度实际在职人员与编制数的比率, 用以反映和考核单位对人员成本的控制程度。	1. 在职人员控制率= (在职人员数/编制数) X100%。 2. 在职人员数: 单位实际在职人数, 以财政部确定的部门决算编制口径为准。 3. 编制数: 机构编制部门核定批复的单位的人员编制数。 4. 在职人员控制率<100%的, 得满分, 每超 5%, 扣 1 分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
B 过程 (30 分)		A23 三公 经费”变 动率	-	2	单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度。	1. “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〕X100%。 2. “三公经费”: 年度预算安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务招待费。 3. “三公经费”变动率<10%的,得满分,每超 5%,扣 1 分。	2
		A24 重点 支出安排 率	-	2	单位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,用以反映和考核单位对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	1. 重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出) X100%。 2. 重点项目支出: 单位年度预算安排的,与本门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或比较关注的项目支出总额。 3. 项目总支出: 单位年度预算安排的项目支出总额。 4. 重点支出安排率>50%的,得满分,每降低 5%,扣 1 分。	0
	B1 预算执 行(4 分)	B11 预算 完成率	-	2	单位本年度预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核单位预算完成程度。	1. 预算完成率=(预算完成数/预算数) X100%。 2. 预算完成数: 单位本年度实际完成的预算数。 3. 预算数: 财政部门批复单本年度单位预算数。 4. 预算执行率>90%的,得满分,每降低 5%,扣 0.5 分。	0
		B12 预算 调整率	-	2	单位本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核单位预算的调整程度。	1. 预算调整率=(预算调整数/预算数) X100%。2. 预算调整数: 单位在本年度内设计预算的追加、追减或结构调整的资金综合。 3. 预算调整率<10%的,得满分,每超 5%,扣 0.5 分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
	B2 经费执行率(5分)	B21 结转结余率	-	1	单位本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核本单位对本年度结转结余资金的实际控制程度。	1. 结转结余率=结转结余总额/支出预算数 X100%。 2. 结转结余总额: 单位本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)结转结余率<10%的,得满分,每超 5%,扣 0.5 分。	0
		B22 结转结余变动率	-	1	单位本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核单位对控制结转结余资金的努力程度。	1. 结转结余变动率= [(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额) / 上年度累计结转结余资金总额] X100%。 2. 结转结余变动率<10%的,得满分,每超 5%,扣 0.5 分。	0
		B23 公用经费控制率	-	1	单位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,用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	1. 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) X100%。 2. 100%>公用经费控制率>90%的,得满分,每降低 5%,扣 0.5 分。	0
		B24 “三公”经费控制率	-	1	单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核单位对“三公经费”的实际控制程度。	1. “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) X100%。 2. 100%>“三公经费”控制率>90%的,得满分,每降低 5%,扣 0.5 分。	1
		B25 政府采购执行率	-	1	单位本年度市级政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	1. 政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数) X100%。 2. 政府采购预算: 采购机关根据事业发展规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。 3. 100%>政府采购执行率>90%的,得满分,每降低 5%,扣 0.5 分。	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
	B3 业务管理(16 分)	B31 业务管理制度健全性	-	4	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位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。	1. 是否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. 是否已制定或具有与职能相对应的业务管理制度(2分); 3. 相关管理制度是否合法、合规、完整(1分);发现有不符事项相应扣分。	4
		B32 业务管理制度执行有效性	-	3	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位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。	1. 相关管理制度是否得到有效执行(1分)。 2. 管理制度执行过程中是否留下了相应记录(1分); 3. 管理执行过程中留下的记录是否得到了妥善保管(1分); 4. 发现有不符事项相应扣分。	2
		B33 资金使用合规性	-	3	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,用以反映和考核单位预算资金的规范运行情况。	1. 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; 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目对重大开支是否经过评估论证; 4. 是否符合部门预算批复的用途; 5. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一处问题扣0.5。	3
		B34 预决算信息公开	-	3	单位是否按照政府信息公开的有关规定公开相关预决算信息,用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。预决算信息是指部门预算、执行、监督、绩效等管理相关的信息。发现一处问题扣0.5。	3
		B35 基础信息完善性	-	3	单位基础信息是否完善,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是否真实; 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整; 3. 基础数据信息和会计信息资料是否准确;发现一处问题扣0.5。	3

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
	B4 资产管理（5分）	B41 资产管理制度健全性	-	2	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。	1. 是否已制定或具有资产管理制度； 2. 相关资金管理制度是否合法、合规、完整； 3. 相关资产管理制度是否得到有效执行。发现一处问题扣 0.5。	1
		B42 资产管理安全性	-	2	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，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	1. 资产保存是否完整； 2. 资产配置是否合理； 3. 资产处置是否规范； 4. 资产账务管理是否合规，是否账实相符； 5. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。发现一处问题扣 0.5。	1
		B43 固定资产利用率		1		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）X100%固定资产利用率 90%的，得满分，每降低 5%，扣 1 分。	1
C 产出（28分）	C1 实际完成情况（18分）	C11 社区环境整治和建设项目完成情况	C111 生活垃圾分类情况	4	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数：单位整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重。	4
			C112 绿色行动				
		C12 社区文化建设项目完成情况	C121 文体教育活动	3	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数：单位整体绩效目标确定的一定时期（年度或规	3
			C122 禁毒宣传活动				

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
			C123 普法教育活动			划期)内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重。	
		C13 两违整治项目完成情况	C131 无违建村居创建完成率	4	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数) X100%。 2. 实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数:单位整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重	4
			C132 拆违面积完成率				
		C14 社区安全维护经费项目完成情况	C141 安全生产责任书和承诺书覆盖率	3	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数) X100%。 2. 实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数:单位整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重。	3
			C142 安全生产告知书覆盖率				
			C143 安全隐患整改完成率				
		C15 社区精神文明建设工作情况	-	4	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数) X100%。 2. 实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内单位实际完成工作任务的数量。	4

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
	C2 完成及时率(2分)	-	-	2	单位在规定时限内及时完成的实际工作书与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职时效目标的实现程度。	1. 完成及时率= (及时完成实际工作数/计划工作数) X100% 。 2. 及时完成实际工作数: 单位按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 3. 得分=实际完成率*权重。	1
	C3 上级交办工作办结率(3分)	—	-	3	单位年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映单位对重点工作的办理落实程度。	1. 重点工作办结率= (重点工作实际完成数/交办或下达数) X100%重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 2. 得分=实际完成率*权重	3
	C4 成本控制情况(5分)	-	-	5	单位在落实年度工作的过程中成本的控制情况。	根据单位在年度落实项目过程中成本效益的控制情况综合打分。	4
D 效果 (27 分)	D1 经济效益 (3 分)		-	3	单位履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道发展办本年度项目是否为本区带来了经济效益。 2. 本项目是否通过鼓励和支持在本区设立的企业为本区域的发展带来了间接的经济效益。 3. 根据经济效益的情况综合打分。	3
	D2 社会效益(13 分)	D21 单位获奖情况	-	3	单位积极开展自身建设并取得相应的成果。	1. 考察办事处是否积极开展自身建设,并取得相映成果。 2. 办事处是否在年内积极开展自身建设,通过不断完善和优化单位的工作制度和管理流程,提高自身服务社区的能力。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	3
		D22 社会公共服务	-	3	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道服务办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否通过提高和优化区域公共服务的质量为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	3

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		D23 平安社区建设	-	3	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道平安办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否通过提高和优化区域的安全保障措施为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	3
		D24 精神文明共建	-	2	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道党群办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否采取精神文明建设措施，提高本区精神文明水平为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	2
		D25 社区自治共治建设	-	2	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道自治办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否积极开展社区自治共治建设，提高本区自治共治水平为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	2
	D3 生态效益（1分）	D31 城市环境优化	-	1	单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道管理办本年度项目是否为本区带来了生态效益。 2. 本项目的开展是否通过优化城市软件和硬件环境，为本区域的发展带来了直接的生态效益。 3. 根据生态效益的情况综合打分。	1
	D4 社会公众或服务对象满意度(10分)	D41 社区基本服务满意度	-	2	居民对社区工作人员服务是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得3分，比较好得2分，一般得1分，非常差扣1分，不了解不给分，综合满意度达90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		D42 社区文体教育活动满意度	-	2	居民对社区开展的问题教育是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分，综合满意度达 90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
		D43 社区安全状况满意度	-	2	居民对社区安全状况是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分，综合满意度达 90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
		D44 社区环境满意度	-	2	居民对社区环境是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分，综合满意度达 90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
		D45 社区公众或服务对象满意度	-	2	居民对社区开展的民主自治是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分，综合满意度达 90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
合计				100			83
一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
A 投入（15 分）	A1 目标设定（6 分）	A11 绩效目标合理	-	3	单位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	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划（1 分）；	3

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		性			以反映和考核单位整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责（1分）； 3. 是否符合部门制定的中长期实施规划（1分）；有一项不符相应扣分。	
		A12 绩效指标明确性	-	3	单位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，用以反映和考核单位整体绩效目标的明细化情况。	1. 是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务（1分）； 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）； 3. 是否与部门年度的任务书或计划书相对应（0.5分）； 4. 是否与本部门预算资金相匹配（0.5分）；	3
	A2 预算配置（9分）	A21 预算编制合理性	-	3	1. 项目预算编制是否有充分的依据； 2. 项目预算是否与项目绩效目标相配； 3. 项目预算是否符合财力和社会发展水平。	1. 具有预算编制的过程（1分）、没有预算编制程序（0分）； 2. 预算细化完整（1分）、预算未精细（0分）； 3. 预算与绩效目标相匹配（0.5分）、不匹配（0分）； 4. 预算符合财力和社会发展水平（0.5分）、不符合（0分）	2
		A22 在职人员控制率	-	2	单位本年度实际在职人员与编制数的比率，用以反映和考核单位对人员成本的控制程度。	1. 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）X100%。 2. 在职人员数：单位实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 3. 编制数：机构编制部门核定批复的单位的人员编制数。 4. 在职人员控制率<100%的，得满分，每超5%，扣1分。	2
		A23 “三公经费”变动率	-	2	单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度。	1. “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〕X100%。 2. “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务招待费。	2

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
						3. “三公经费”变动率 $<10\%$ 的, 得满分, 每超 5%, 扣 1 分。	
		A24 重点支出安排率	-	2	单位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, 用以反映和考核单位对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	1. 重点支出安排率= (重点项目支出/项目总支出) $\times 100\%$ 。 2. 重点项目支出: 单位年度预算安排的, 与本门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或比较关注的项目支出总额。 3. 项目总支出: 单位年度预算安排的项目支出总额。 4. 重点支出安排率 $>50\%$ 的, 得满分, 每降低 5%, 扣 1 分。	0
B 过程 (30 分)	B1 预算执行 (4 分)	B11 预算完成率	-	2	单位本年度预算完成数与预算数的比率, 用以反映和考核单位预算完成程度。	1. 预算完成率= (预算完成数/预算数) $\times 100\%$ 。 2. 预算完成数: 单位本年度实际完成的预算数。 3. 预算数: 财政部门批复单本年度单位预算数。 4. 预算执行率 $>90\%$ 的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	0
		B12 预算调整率	-	2	单位本年度预算调整数与预算数的比率, 用以反映和考核单位预算的调整程度。	1. 预算调整率= (预算调整数/预算数) $\times 100\%$ 。 2. 预算调整数: 单位在本年度内设计预算的追加、追减或结构调整的资金综合。 3. 预算调整率 $<10\%$ 的, 得满分, 每超 5%, 扣 0.5 分。	2
	B2 经费执行率 (5 分)	B21 结转结余率	-	1	单位本年度结转结余总额与支出预算数的比率, 用以反映和考核本单位对本年度结转结余资金的实际控制程度。	1. 结转结余率= 结转结余总额/支出预算数 $\times 100\%$ 。 2. 结转结余总额: 单位本年度的结转资金与结余资金之和 (以决算数为准) 结转结余率 $<10\%$ 的, 得满分, 每超 5%, 扣 0.5 分。	0
		B22 结转结余变动率	-	1	单位本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率, 用以反映和考核单位对控制结转结余资金的努力程度。	1. 结转结余变动率= [(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额) / 上年度累计结转结余资金总额] $\times 100\%$ 。 2. 结转结余变动率 $<10\%$ 的, 得满分, 每超 5%, 扣 0.5 分。	0

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		B23 公用经费控制率	-	1	单位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,用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	1. 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) X100%。 2. 100% > 公用经费控制率 > 90%的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	0
		B24 “三公经费”控制率	-	1	单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核单位对“三公经费”的实际控制程度。	1. “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) X100%。 2. 100% > “三公经费” 控制率 > 90%的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	1
		B25 政府采购执行率	-	1	单位本年度市级政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	1. 政府采购执行率= (实际政府采购金额/政府采购预算数) X100%。 2. 政府采购预算: 采购机关根据事业发展规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。 3. 100% > 政府采购执行率 > 90%的, 得满分, 每降低 5%, 扣 0.5 分。	1
	B3 业务管理(16 分)	B31 业务管理制度健全性	-	4	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位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。	1. 是否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. 是否已制定或具有与职能相对应的业务管理制度 (2 分); 3. 相关管理制度是否合法、合规、完整 (1 分); 发现有不符事项相应扣分。	4
		B32 业务管理制度执行有效性	-	3	单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核单位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。	1. 相关管理制度是否得到有效执行 (1 分)。 2. 管理制度执行过程中是否留下了相应记录 (1 分); 3. 管理执行过程中留下的记录是否得到了妥善保管 (1 分); 4. 发现有不符事项相应扣分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		B33 资金使用合规性	-	3	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,用以反映和考核单位预算资金的规范运行情况。	1. 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; 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目对重大开支是否经过评估论证; 4. 是否符合部门预算批复的用途; 5. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。发现一处问题扣 0.5。	3
		B34 预决算信息公开	-	3	单位是否按照政府信息公开的有关规定公开相关预决算信息,用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。预决算信息是指部门预算、执行、监督、绩效等管理相关的信息。发现一处问题扣 0.5。	3
		B35 基础信息完善性	-	3	单位基础信息是否完善,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是否真实; 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整; 3. 基础数据信息和会计信息资料是否准确。发现一处问题扣 0.5。	3
	B4 资产管理 (5 分)	B41 资产管理制度健全性	-	2	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。	1. 是否已制定或具有资产管理制度; 2. 相关资金管理制度是否合法、合规、完整; 3. 相关资产管理制度是否得到有效执行。发现一处问题扣 0.5。	1
		B42 资产管理安全性	-	2	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,用以反映和考核单位资产安全运行情况。	1. 资产保存是否完整; 2. 资产配置是否合理; 3. 资产处置是否规范; 4. 资产账务管理是否合规,是否账实相符; 5. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。发现一处问题	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
						扣 0.5。	
		B43 固定资产利用率		1		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）X100%固定资产利用率 90%的，得满分，每降低 5%，扣 1 分。	1
C 产出 (28 分)	C1 实际完成情况 (18 分)	C11 社区环境整治和建设项目完成情况	C111 生活垃圾分类情况	4	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数：单位整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重。	4
			C112 绿色行动				
		C12 社区文化建设项目完成情况	C121 文体教育活动	3	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数） X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数：单位整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重。	3
			C122 禁毒宣传活动				
			C123 普法教育活动				
		C13 两违整治项目完成情况	C131 无违建村居创建完成率	4	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数：单位整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重	4
			C132 拆违面积完成				

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
			率				
		C14 社区安全维护经费项目完成情况	C141 安全生产责任书和承诺书覆盖率	3	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。 3. 计划工作数：单位整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 4. 得分=实际完成率*权重。	3
			C142 安全生产告知书覆盖率				
			C143 安全隐患整改完成率				
		C15 社区精神文明建设建设工作完成情况	-	4	单位履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职工作任务目标的实现程度。	1. 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）X100%。 2. 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作任务的数量。	4
	C2 完成及时率(2分)	-	-	2	单位在规定时限内及时完成的实际工作书与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职时效目标的实现程度。	1. 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）X100%。 2. 及时完成实际工作数：单位按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 3. 得分=实际完成率*权重。	1
	C3 上级交办工作办结率(3分)	—	-	3	单位年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映单位对重点工作的办理落实程度。	1. 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）X100%重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 2. 得分=实际完成率*权重	3

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
	C4 成本控制情况(5分)	-	-	5	单位在落实年度工作的过程中成本的控制情况。	根据单位在年度落实项目过程中成本效益的控制情况综合打分。	4
D 效果 (27 分)	D1 经济效益 (3 分)		-	3	单位履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道发展办本年度项目是否为本区带来了经济效益。 2. 本项目是否通过鼓励和支持在本区设立的企业为本区域的发展带来了间接的经济效益。 3. 根据经济效益的情况综合打分。	3
	D2 社会效益(13 分)	D21 单位获奖情况	-	3	单位积极开展自身建设并取得相应的成果。	1. 考察办事处是否积极开展自身建设，并取得相映成果。 2. 办事处是否在年内积极开展自身建设，通过不断完善和优化单位的工作制度和管理流程，提高自身服务社区的能力。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	3
		D22 社会公共服务	-	3	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道服务办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否通过提高和优化区域公共服务的质量为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	3
		D23 平安社区建设	-	3	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道平安办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否通过提高和优化区域的安全保障措施为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	3
		D24 精神文明共建	-	2	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道党群办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否采取精神文明建设措施，提高本区精神文明水平为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	2

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		D25 社区自治共治建设	-	2	单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道自治办本年度项目是否为本区带来了社会效益。 2. 本项目是否积极开展社区自治共治建设，提高本区自治共治水平为本区域的发展带来了直接的社会效益。 3. 根据社会效益的情况综合打分。	2
	D3 生态效益（1分）	D31 城市环境优化	-	1	单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	1. 考察街道管理办本年度项目是否为本区带来了生态效益。 2. 本项目的开展是否通过优化城市软件和硬件环境，为本区域的发展带来了直接的生态效益。 3. 根据生态效益的情况综合打分。	1
	D4 社会公众或服务对象满意度(10分)	D41 社区基本服务满意度	-	2	居民对社区工作人员服务是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得3分，比较好得2分，一般得1分，非常差扣1分，不了解不给分，综合满意度达90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
		D42 社区文体教育活动满意度	-	2	居民对社区开展的问题教育是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得3分，比较好得2分，一般得1分，非常差扣1分，不了解不给分，综合满意度达90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
		D43 社区安全状况满意度	-	2	居民对社区安全状况是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得3分，比较好得2分，一般得1分，非常差扣1分，不了解不给分，综合满意度达90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	指标解释	指标说明	得分
		D44 社区环境满意度	-	2	居民对社区环境是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分，综合满意度达 90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
		D45 社区公众或服务对象满意度	-	2	居民对社区开展的民主自治是否满意。	1. 考察受益对象等相关方对项目实施效果的满意程度。 2. 非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分，综合满意度达 90%以上为优秀，80-90%为良，70-80%为合格，60-70%为不合格。评价为优秀拿满分，评价为良拿一半分数，合格及以下不给分。	1
合计				100			82

六、部门绩效评价结果

1、部门绩效目标实现情况

依据雁峰区天马山街道单位指标执行情况表数据，财政拨付预算内资金 20,121,870.02 元，预算外资金 13,168,225.60 元，调整金额 1,342,094.45 元，实际可用资金 31,948,001.17 元，实际使用资金 15,547,391.68 元，实际支付支付进度 48.66%，支出总额控制在预算总额以内。

2、绩效分析

2.1 投入分析

投入一级指标总分值 15 分，得分 12 分。主要包括目标设定和预算配置两方面。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
投入	15	A1 目标设定	6	A11 绩效目标合理性	3	3	
				A12 绩效指标明确性	3	3	
		A1 目标设定小计				6	6
		A2 预算配置	9	A21 预算编制合理性	3	2	
				A22 在职人员控制率	2	2	
				A23 三公经费变动率	2	2	
				A24 重点支出安排率	2	0	
		A2 预算配置小计				9	6
投入合计				15	12		

投入指标具体评分标准及得分情况见下表：

（1）A1 目标设定指标分值 6 分，得分 6 分。

——A11 绩效目标合理性分值 3 分，得分 3 分。

根据天马山街道办事处提供的各科室岗位职责分工制度，制度分工清晰，岗位责任明确，制定的年度绩效目标与街道一致，符合街道的职责，未见有不相符事项。根据评分规则，天马山街道的绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门制定的中长期实施规划，分值 3 分，得 3 分

——A12 绩效指标明确性分值 3 分，得分 3 分。

根据天马山街道办事处提供的 2022 年工作计划等材料，天马山街道的年度绩效目标与部门的战略目标相符，设定的绩效目标可以反映项目应有的业绩内容和部门的应尽职责，根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

(2) A2 预算配置指标分值 9 分，得分 6 分。

——A21 预算编制合理性分值 3 分，得分 2 分。

根据天马山街道编制申请年度部门预算资料，基本支出预算编制均有较详细的立项依据和预算构成，但在项目支出方面，街道各部门未根据工作计划的要求，合理预估年度所需的工作量，并根据预计工作量细化编制预算。根据评分规则，预算编制合理性分值 3 分，得 2 分。

——A22 在职人员控制率分值 2 分，得分 2 分。

根据评价机构取得的街道及其下属事业单位年度决算报表，街道核定行政编 11 个，现有行政编 8 人，核定事业编 26 个，现有事业编 20 人。

在职人员控制率 = $(8+20) \div (11+26) \times 100\% = 75.68\%$

根据评分规则，公务员在在在职人员控制率小于 100%，分值 2 分，得 2 分。

——A23 三公经费变动率分值 2 分，得分 2 分。

根据评价机构取得的街道年度决算报表，天马山街道办事处，2021 年三公经费总额为 0 万元，2022 年三公经费总额为 0 万元。

$$\text{三公经费变动率} = [(0-0) / 0] \times 100\% = 0\%$$

根据评分规则，三公经费变动率小于 10%，三公经费变动率分值 2 分，得 2 分。

——A24 重点支出安排率分值 2 分，得分 0 分。

根据街道年度决算报表等材料，天马山街道 2022 年度项目支出预算合计 22,744,172.67 元，评机构根据上级下达的工作任务及街道的工作重点统计得出街道重点支出项目及预算情况如下：

单位：元

序号	项目	预算支出金额
1	天马小苑旧改	768,448.00
2	先锋路 105 号老旧小区改造	1,789,824.80
3	创建文明城市工作经费	100,000.00
4	国有资产处置	357,546.16
5	居委会经费	1,858,186.42
合计		4,874,005.38

$$\text{重点支出安排率} = (4,874,005.38 / 22,744,172.67) \times 100\% = 21.43\%$$

根据评分规则，重点支出安排率小于 50%，分值 2 分，得 0 分。

2.2 过程分析

过程一级指标总分值 30 分，得分 22 分。项目过程主要包括项目预算执行、经费执行率、业务管理和资产管理等四个方面。

过程指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
过程	30	B1 预算执行	4	B11 预算完成率	2	0	
				B12 预算调整率	2	2	
		B1 预算执行小计				4	2
		B2 经费执行率	5	B21 结转结余率	1	0	
				B22 结转结余变动率	1	0	
				B23 公用经费控制率	1	0	
				B24 三公经费”控制率	1	1	
				B25 政府采购执行率	1	1	
		B2 经费执行率小计				5	2
		B3 业务管理	16	B31 业务管理制度健全性	4	4	
				B32 业务管理制度执行有效性	3	2	
				B33 资金使用合规性	3	3	
				B34 预决算信息公开	3	3	
				B35 基础信息完善性	3	3	
		B3 业务管理小计				16	15
		B4 资产管理	5	B41 资产管理制度健全性	2	1	
				B42 资产管理安全性	2	1	
				B43 固定资产利用率	1	1	
		B4 资产管理小计				5	3
投入合计					30	22	

(1) B1 预算执行指标分值 4 分，得分 2 分。

——B11 预算完成率分值 2 分，得分 0 分。

2022 年天马山街道调整后的预算数为 31,948,001.17 元，实际支出数为 15,547,391.68 元。

预算完成率= (31,948,001.17/15,547,391.68) X100%=48.66%

根据评分规则，预算完成率小于 90%，分值 2 分，得 0 分。

——B12 预算调整率分值 2 分，得分 2 分。

2022 年天马山街道预算数为 33,290,095.62 元，调整后的预算数为 31,948,001.17 元，预算调整数为 1,342,094.45 元。

预算调整率= (1,342,094.45/33,290,095.62) X100%=4.03%

根据评分规则，预算调整率小于 10%，分值 2 分，得 2 分。

(2) B2 经费执行率指标分值 5 分，得分 2 分。

——B21 结转结余率分值 1 分，得分 0 分。

天马山街道 2022 年预算支出数为 15,547,391.68 元，年末结转结余资金为 16,400,609.49 元。

结转结余率=16,400,609.49/15,547,391.68X100%=105.49%

根据评分规则，结转结余率大于 10%，分值 1 分，得 0 分。

——B22 结转结余变动率分值 1 分，得分 0 分。

天马山街道 2022 年年初结转结余资金为 0 元，年末结转结余 16,400,609.49 元，结转结余变动率= [(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]

根据评分规则，结转结余率分母为 0，无法评价，分值 1 分，得 0 分。

——B23 公用经费控制率分值 1 分，得分 0 分。

天马山街道 2022 年公用经费调整后的预算数为 3,766,200.00 元，实际支出 89,790.00 元。

公用经费控制率= (89,790.00/3,766,200.00) X100%=2.38%

根据评分规则，公用经费控制率小于 90%，分值 1 分，得 0 分。

——B24 “三公经费”控制率分值 1 分，得分 1 分。

天马山街道 2022 年“三公经费”预算数合计 0.00 元，实际支出 0.00 元。

根据评分规则，“三公经费”无预算、无支出，分值 1 分，得 1 分。

——B25 政府采购执行率分值 1 分，得分 1 分。

评价机构根据街道政府采购的情况，采购工作均按照政府采购的有关规定执行，经“三重一大”会议讨论后实施，未发现有不符合政府采购有关要求的情况，政府采购执行率 100%。

根据评分规则，政府采购执行率 100%，分值 1 分，得 1 分。

(3) B3 业务管理指标分值 16 分，得分 15 分。

——B31 业务管理制度健全性分值 4 分，得分 4 分。

评价机构取得了天马山街道的各项管理制度，街道办事处根据街道的要求制定了相对完善的各项管理制度，各岗位能够遵守内控制度中各项规定，在审核、受理、指派过程中能够有效落实。根据评分规则，分值 4 分，得 4 分。

——B32 业务管理制度执行有效性分值 3 分，得分 2 分。

办事处及其他管理机构在年内实施各类项目的过程中，严格按照各项管理制度的要求实施，项目的审批及报销流程规范，各项管理制

度实施有效。查阅相关项目资料，发现主要的问题突出在实际结算超出最初预算。评价机构认为在项目管理执行方面有待提高，扣 1 分。

根据评分规则，街道业务管理制度的执行的有效性有待提高，分值 3 分，得 2 分

——B33 资金使用合规性分值 3 分，得分 3 分。

通过检查财务账册及其后付凭证，项目资金使用审批程序和手续符合法律、法规和财务制度规定，用途明确，项目的重大开支经过评估认证。根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

——B34 预决算信息公开分值 3 分，得分 3 分。

天马山街道 2022 年按规定时间和内容公开预算信息，公开信息的数据内容未发现重大差异。

根据评分规则，分值 3 分，得 3 分

——B35 基础信息完善性分值 3 分，得分 3 分。

评价机构取得了办事处及其相关机构的明细账等材料，并且对办事处的记账凭证及后附凭证等材料进行了检查，并结合访谈的情况对办事处提供的基础数据信息进行了复核，未发现有材料不合规的情况。

根据评分规则，办事处提供的基础数据信息与会计信息资料真实、完整、准确，分值 3 分，得 3 分。

（4）B4 资产管理指标分值 5 分，得分 3 分。

——B41 资产管理制度健全性分值 2 分，得分 1 分。

评价机构采用询问、查看了解到，办事处的固定资产根据固定资产管理相关要求，编制固定资产清单，但未贴固定资产标签，有设置固定资产保管专员。根据评分规则，分值 2 分，得 1 分。

——B42 资产管理安全性分值 2 分，得分 1 分。

固定资产由专人负责管理，有完整的固定资产清单，但无按要求粘贴固定资产标签，资产管理存在安全隐患。根据评分规则，资产管理安全性分值 2 分，得分 1 分。

——B43 固定资产利用率分值 1 分，得分 1 分。

评价机构通过查看街道办提供的固定资产清单登记清册，无闲置固定资产，利用率为 100%，根据评分规则，固定资产利用率分值 1 分，得分 1 分。

2.3 产出分析

产出一级指标总分值 28 分，得分 28 分。产出主要包括实际完成情况、完成及时率、质量达标率、上级交办工作办结率、成本控制情况等五个方面。产出指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	得分
C 产出 (28 分)	C1 实际 完成情况 (8 分)	C11 社区环境 整治和建设项目 完成情况	C111 生活垃圾分类情况	4	4
			C112 绿色行动		
		C12 社区文化 建设项目完成 情况	C121 文体教育活动	3	3
			C122 禁毒宣传活动		
			C123 普法教育活动		
		C13 两违整治 项目完成情况	C131 无违建村居创建完 成率	4	4

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	得分
			C132 拆违面积完成率		
		C14 社区安全维护经费项目完成情况	C141 安全生产责任书和承诺书覆盖率	3	3
			C142 安全生产告知书覆盖率		
			C143 安全隐患整改完成率		
		C15 社区精神文明建设工作完成情况	-	4	4
	C1 实际完成情况合计			18	18
	C2 完成及时率（2分）	-	-	2	1
	C2 完成及时率合计			2	1
	C3 上级交办工作办结率（3分）	—	-	3	3
	C3 上级交办工作办结率合计			3	3
	C4 成本控制情况（5分）	-	-	5	4
	C4 成本控制情况合计			5	4
产出合计			28	26	

（1）C1 实际完成情况分值 18 分，得分 18 分。

——C11 社区环境整治和建设项目完成情况分值 4 分，得分 4 分。

今年以来，作为标准化治理试点街道，整体投入 65.83 万，加强基础设施建设，提升城市品位，城市整体颜值、气质不断提升。清理管线 90 处，废弃垂挂管线 527 米，整治乱挂乱掉 111 起；清理暴露

垃圾 145 处，屋檐顶棚垃圾 67 处，卫生死角 301 处，庭院杂物 258 处，清理楼栋单元 441 个，安装与修缮路灯 723 盏。综上所述，社区环境整治和建设项目完成情况分值 4 分，得分 4 分。

——C12 社区文化建设项目完成情况分值 3 分，得分 3 分。

天马山街道办坚持党建引领，结合文明创建、城乡治理标准化工作，打造苏眼井社区升级“五心”服务，肖家山社区党建“红色驿站”，胜利山社区开展“六微”社区治理工作法，岳屏社区以小区党建等特色党建品牌。

根据评分规则，社区文化建设项目达到预期效果，分值 3 分，得分 3 份。

——C13 两违整治项目完成情况分值 4 分，得分 4 分。

全面开展自建房排查，共排查自建房 25 栋，有安全隐患的 6 栋。对辖区老来乐、夕乐苑、挚亲等养老机构，永兴阁等物业楼盘、湘核建集团废旧厂房开展了安全隐患排查，下发整改通知书 15 份，整改完成安全隐患问题 14 个。

根据评分规则，两违整治项目已完成，分值 4 分，得分 4 分。

——C14 社区安全维护经费项目完成情况分值 3 分，得分 3 分。

深入推进街道应急能力建设，组织开展各类应急演练 4 次，安全培训 4 次，安全宣传 5 次，发放资料 10000 余份，让安全生产理念深入人心。联合消防、城管、公安等部门开展烟花爆竹打非治违联合行动，打击非法经营烟花爆竹行为 2 起，未发现烟花爆竹销售点。指导

各村、社区化解矛盾纠纷 17 起接待群众来信来访 63 起，处理信访 17 件。根据评分标准，分值 3 分，得分 3 分。

——C15 社区精神文明建设工作完成情况分值 4 分，得分 4 分。

天马山街道党工委定期召开民主生活会，会议氛围良好，达到了相互教育、凝聚共识的目的。社区精神文明建设工作达成预期效果，完成情况分值 4 分，得分 4 分

(2) C2 完成及时率分值 2 分，得分 1 分。

根据评价机构调研了解到的情况，天马山街道 2022 年度申请立项的各项目年内已基本完成，结果基本达到预期。雁城路 52 号—68 号、荣誉路口两个老旧小区改造项目已全面完工，肖家山片区老旧小区改造项目已移交区城建投全面实施，部分项目因各种实质性原因，尚未完结，处于结算验收阶段。根据评分标准，分值 2 分，得分 1 分。

(3) C3 上级交办工作办结率分值 3 分，得分 3 分。

街道办在疫情防控方面：实施“街道党工委班子+社区党委+党员干部+防疫先锋队”的“四位一体”防控模式，高效处置辖区内 3 起疫情，有效阻止疫情传播。四个社区充分发挥党员力量，成立了以区联点领导为党支部书记的临时抗疫党支部，组建“红雁”党员一线先锋队，保持核酸采样现场井然有序，对行动不便的老人细致周到上门采样，截至目前我街共完成核酸采样 20 万余人次。

民政方面：临时救助 56 人次共计 5.96 万元，其中低保对象 47 人，边缘户 9 人次。低保对象现共 275 户共 402 人，月发放 199152 元，其中特种救助（艾滋病）15 户共 16 人，特困对象共 3 户，集中

供养（住福利院）2 户，分散供养 1 户。三是人社方面。全年城镇新增就业 465 人，下岗失业人员再就业 235 人，就业困难人员再就业 75 人，办理《就业失业登记证》46 本。办理辖区下岗失业人员就业困难人员身份认定 16 人。2022 城乡居民养老保险征缴（包含政府代缴）人数 90 人，金额 125600 元，为企业离退休人员资格年审认证 2243 人。根据评分规则，上级交办的工作已完成且达到预期效果，分值 3 分，得 3 分。

（4）C4 成本控制情况分值 5 分，得分 4 分。

预算控制方面，本年预算配置控制较好；预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；部分项目支出因具体实施过程中出现变动，最终结算可能超出预算。比如已完结的项目支出中：“苏眼井舒适小区改造”和“雁城路 52-68 号老旧小区改造”，目前结算资料在送审过程中。从街道已提交的数据资料来看，存在资金不足，资金缺口情况。依据评价单位的自评报告，成本控制总分值 5 分，得分 4 分。

2.4 效果分析

效果一级指标总分值 27 分，得分 22 分。产出主要由经济效益、社会效益、生态效益、社会公众或服务对象满意度等四个方面。效果指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
D 效果	27	D1 经济效益	3		3	3
		D1 经济效益小计			3	3
		D2 社会效益	13	D21 单位获奖情况	3	3
				D22 社会公共服务	3	3

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
				D23 平安社区建设	3	3	
				D24 精神文明共建	2	2	
				D25 社区自治共治建设	2	2	
		D2 社会效益小计				13	13
		D3 生态效益	1	D31 城市环境优化	1	1	
		D3 生态效益小计				1	1
		D4 社会公众或服务对象满意度	10	D41 社区基本服务满意度	2	1	
				D42 社区文体教育活动满意度	2	1	
				D43 社区安全状况满意度	2	1	
				D44 社区环境满意度	2	1	
				D45 社区民主自治满意度	2	1	
		D4 社会公众或服务对象满意度小计				10	5
效果合计				27	22		

(1) D1 经济效益指标分值 3 分，得分 3 分。

全年规上批零完成 7.38 亿元。其中零售完成 1.76 亿元，同比增长-13.69%。全年规上服务业完成 8092.3 万元，同比增长 20.01%。全年新增“四上”企业 4 个。其中服务业 3 家（蔚翰科技、安飞环保、鑫乐途），批发业 1 家（经盛物资）。全年完成固定资产投资 3.41 亿元，项目入统 20 个，共计 4.37 亿元，剩余 1.30 亿元。综上所述，2022 年经济效益指标达到预期效果，分值 3 分，得 3 分。

(2) D2 社会效益指标分值 13 分，得分 13 分。

——D21 单位获奖情况分值 3 分，得分 3 分。

2022 年，天马山街道先后荣获基层人民武装部全面建设星级达

标建设单位 4 星荣誉，全市安全生产先进单位 5 连冠，被评为衡阳市创建国家卫生城市工作先进单位、衡阳市文明单位。肖家山社区获得省五四红旗团支部（总支）、省级充分就业社区，苏眼井社区获评省级基层“扫黄打非”示范点、衡阳市创建国家卫生城市工作先进单位，天马山司法所获得全国模范司法所。

根据评分规则，街道积极开展自身建设，并取得相应成果，分值 3 分，得 3 分。

——D22 社会公共服务分值 3 分，得分 3 分。

开展城乡治理标准化、文明创建屋场恳谈会 12 场，收集意见建议 157 条，新增停车位 21 个，修复绿化 1640 平方，新增电动车智能充电棚 3 处、共享晾衣架 18 个、水表箱 18 个，更换燃气箱 234 个，群众的知晓率，满意度直线提升。综上所述，社会公共服务分值 3 分，得 3 分。

——D23 平安社区建设分值 3 分，得分 3 分。

对刑满释放、社区矫正、社区（戒毒）康复人员及易肇事肇祸严重精神障碍患者分别制定了工作方案，并实行一人一档。深入开展扫黑除恶专项斗争，制作大型的固定宣传版面 2 幅，设立固定宣传栏 7 个，张贴公告 300 余张，悬挂横幅 200 余条，开展集中宣传 10 场次，向群众发放各类宣传彩页、小册子、公开信 10000 余份，充分表明了街道“有黑扫黑、无黑除恶、无恶治乱”的坚定决心，收到了良好的社会效果。2022 年的平安社区建设工作有序开展，达到预取效果，分值 3 分，得分 3 分。

——D24 精神文明共建分值 2 分，得分 2 分。

2022 年社区党群办积极开展各类精神文明建设活动效果良好，全年各项目标任务基本完成，家庭安全教育课堂、普法宣传、健康义诊及宣传等活动的开展均达到预期效果，根据评分规则，精神文明共建分值 2 分，得分 2 分

——D25 社区自治共治建设分值 2 分，得分 2 分。

打造苏眼井社区升级“五心”服务，肖家山社区党建“红色驿站”，胜利山社区开展“六微”社区治理工作法，岳屏社区以小区党建等特色党建品牌。。年内社区自治共治建设工作已完成，根据评分规则，社区自治共治建设分值 2 分，得分 2 分。

(3) D3 生态效益指标分值 1 分，得分 1 分。

开展城乡治理标准化、文明创建屋场恳谈会 12 场，收集意见建议 157 条，修复绿化 1640 平方，休闲硬化 97 平方米，石桌 2 个，石凳子 8 个，文明创建考核及城乡治理标准化工作考核均排名靠前。

根据评分规则，生态效益指标分值 1 分，得分 1 分。

(4) D4 社会公众或服务对象满意度分值指标分值 10 分，得分 5 分。

本次评价采用随机调查方法，走访群众，并发放 10 份调查问题，针对五个方面进行满意度调查，并根据满意度调查结果进行评分。

——D41 社区基本服务满意度分值 2 分，得分 1 分。

社区基本服务满意度具体评价如下：

题目	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
社区对困难家庭的帮扶满意度	4 人	2 人	2 人		2 人	19

社区对老年人服务工作满意度	3 人	3 人	2 人		2 人	17
社区开展的就业帮扶工作满意度	3 人	3 人	1 人		3 人	16
合计	10 人	8 人	5 人	0	7 人	52

评分标准: 非常好得 3 分, 比较好得 2 分, 一般得 1 分, 非常差扣 1 分, 不了解不给分且不纳入总分, 本次评价共 7 人对上述问题不了解, 因此不纳入总分统计, 因此总分= (30-7) *3=69 分, 得分 52 分, 综合满意度达 75.36%, 评价结果为良, 社区基本服务满意度分值 2 分, 得分 1 分。

——D42 社区文体教育活动满意分值 2 分, 得分 1 分。

社区文体教育活动满意具体评价如下:

题目	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
社区是否经常组织一些文体教育活动?	4 人	4 人	1 人		1 人	21
对社区文体教育活动场所和设施是否满意?	6 人	3 人	1 人			25
社区是否经常组织一些教育培训活动?	3 人	5 人			2 人	19
合计	13 人	12 人	2 人		3 人	65

评分标准: 非常好得 3 分, 比较好得 2 分, 一般得 1 分, 非常差扣 1 分, 不了解不给分且不纳入总分, 本次评价共 3 人对上述问题不了解, 因此不纳入总分统计, 因此总分= (30-3) *3=81 分, 得分 65 分, 综合满意度达 80.24%, 评价结果为良, 社区文体教育活动满意度分值 2 分, 得分 1 分。

——D43 社区安全状况满意度分值 2 分, 得分 1 分。

社区安全状况满意度具体评价如下:

题目	评价结果	得分
----	------	----

	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
居住在本社区让您有安全感吗?	7 人	3 人				27
社区警务室工作质量如何?	7 人	2 人	1 人			26
社区化解邻里纠纷、改善邻里关系如何?	5 人	2 人	2 人		1 人	21
合计	17 人	8 人	4 人	0	1 人	74

评分标准: 非常好得 3 分, 比较好得 2 分, 一般得 1 分, 非常差扣 1 分, 不了解不给分且不纳入总分, 本次评价共 1 人对上述问题不了解, 因此不纳入总分统计, 因此总分= (30-1) *3=87 分, 得分 74 分, 综合满意度达 85.05%, 评价结果为良, 社区安全状况满意度分值 2 分, 得分 1 分。

——D44 社区环境满意度分值 2 分, 得分 1 分。

社区环境满意度具体评价如下:

题目	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
社区卫生状况满意度	7 人	3 人				26
您认为社区噪音及环境污染管理如何?	6 人	3 人	1 人			25
您对社区车辆停放及管理工作是否满意?	5 人	3 人	2 人			23
合计	16 人	8 人	6 人	0	0	74

评分标准: 非常好得 3 分, 比较好得 2 分, 一般得 1 分, 非常差扣 1 分, 不了解不给分且不纳入总分, 总分=30*3=90 分, 得分 74 分, 综合满意度达 82.22%, 评价结果为良, 社区环境满意度分值 2 分, 得分 1 分。

——D45 社区民主自治满意度分值 2 分, 得分 1 分。

社区民主自治满意度具体评价如下:

题目	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
您对社区居委会民主选举的组织工作满意度？	4 人	4 人	1 人		1 人	21
你对设计居民公共利益的事项，居委会处理方式、方法满意吗？	4 人	5 人			1 人	22
社区工作者办事效率如何？	5 人	2 人	2 人		1 人	21
合计	13 人	11 人	3 人	0	3 人	64

评分标准：非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分且不纳入总分，本次评价共 7 人对上述问题不了解，因此不纳入总分统计，因此总分=（30-3）*3=81 分，得分 64 分，综合满意度达 80.01%，评价结果为良，社区民主自治满意度分值 2 分，得分 1 分。

七、出现的问题及原因

- 1、预算指标结余率偏高，部分项目支出资金支付进度滞后；
- 2、老旧小区改造项目结算金额超预算资金，存在资金缺口；

八、改进建议

- 1、科学合理编制项目预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全项目支出预算，加强项目预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。
- 2、加强其它老旧小区改造项目管理，及时总结，严控预算。已经存在的资金缺口问题应积极提出工作方案并合理解决。