

雁峰区残疾人联合会

部门整体支出绩效评价报告

项目单位：雁峰区残疾人联合会

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：2024 年 6 月 11 日

目 录

一、 部门基本情况	1
(一) 残联机构编制情况	2
(二) 主要职能	2
(三) 机构情况	3
(四) 人员情况	3
(五) 基层残联组织设置情况	3
(六) 人员分工情况	3
二、 部门整体支出管理及使用情况	4
(一) 基本支出	4
(二) 项目支出	4
(三) 三公经费支出	4
三、 部门内部控制情况	7
(一) 总则	7
(二) 财务会计机构和人员控制	8
(三) 预算业务控制	9
(四) 收支业务控制	12
(五) 政府采购控制	15
(六) 资产控制	16
(七) 经济合同控制	19
(八) 基本建设财务管理	21
(九) 财务信息控制	22

(十) 内部控制评价与监督	23
四、 评价思路	24
(一) 评价目的	24
(二) 评价对象和依据	25
(三) 评价重点	25
(四) 评价方法	26
五、 绩效评价指标体系	27
(一) 指标体系框架构成	27
(二) 评价等级	28
(三) 评价结论	28
六、 部门绩效评价结果	30
(一) 部门绩效目标实现情况	30
(二) 绩效分析	30
七、 出现的问题及原因	46
八、 改进建议	46

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2023年雁峰区残疾人联合会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

雁峰区残疾人联合会是中共雁峰区委、区人民政府领导下的残疾人自身代表组织、社会福利团体和事业管理机构融为一体的残疾人事业团体。雁峰区共有持证残疾人4143人，一、二级重度残疾人2203人，三、四级轻度残疾人1940人，其中：视力残疾人422人，听力残疾人255人，言语残疾人48人，肢体残疾人2046人，智力残疾人392人，精神残疾人646人，多重残疾人334人。

（一）残联机构编制情况

区残联于 1990 年 7 月成立，属群团组织，履行“代表、服务、管理”职能，即：代表残疾人共同利益，维护残疾人合法权益；开展各项业务和活动，直接为残疾人服务；承担政府委托的部分行政职能，发展和管理残疾人事业。区残联机关全额拨款事业编制 5 名（其中残联机关 3 名，所属事业单位残疾人就业管理中心核定全额拨款事业编制 2 名）。目前在岗在编人员 8 人，3 人为差额编。领导班子成员为正、副理事长共 2 名。内设机构 3 个，分别为办公室、康复股、教就股。下属事业单位 1 个，为残疾人服务中心。2022 年 9 月成立党组织，2023 年 6 月成立党支部，现有党员 6 名，其中退休党员 2 名。

（二）主要职能

（1）代表残疾人共同利益，维护残疾人合法权益；团结教育残疾人，为残疾人服务；

（2）履行法律赋予的职责，其主要工作职责是：维护残疾人合法权益，听取残疾人意见，反映残疾人需求，为残疾人服务；

（3）团结、教育残疾人，遵守法律，履行应尽的义务，发扬乐观进取精神，自尊、自信、自强、自立，为社会主义建设贡献力量；

（4）弘扬人道主义，宣传残疾人事业，沟通政府、社会与残疾人之间的联系，动员社会理解、尊重、关心、帮助残疾人；

（5）开展残疾人康复、教育、劳动就业、文化、体育、用品供应、福利、社会服务和残疾预防工作，创造良好的环境和条件，扶助残疾人平等参与社会生活；

（6）协助政府制定和实施残疾人事业的法规、政策和计划，对有关业务领域进行指导和管理；承担区政府残疾人工作协调委员会和残疾人福利基金会的日常工作，做好综合、组织、协调和服务；

（7）核发《中华人民共和国残疾人证》；募集助残资金，接受捐赠；指导和管理残疾人群众组织；开展残疾人事业的国际交流和合作；

（8）承担区委、区政府交办的其他工作。

（三）机构情况

内设机构 3 个，分别为办公室、康复股、教育就业股。下属机构 1 个，为残疾人就业管理中心。

（四）人员情况

截至 2023 年 12 月，单位实有人数 8 人。

（五）基层残联组织设置情况

全区有镇、街残联 7 个（含金龙坪街道残联 1 个），并配备了残联理事长。全区 54 个行政村（社区）建立了残协，专职委员配备率 100%。全区成立残疾人专门协会 5 个，分别为盲人协会、聋人协会、肢残协会、智亲协会、精亲协会。

（六）人员分工情况

曾令军：主持全面工作，负责区政府残工委秘书处工作。

贺 伟：协调理事长做好日常工作。分管党建、办公室、财务、康复、教就扶贫、文体维权、组联、宣传工作。

肖 凌：二级主任科员，协助党建工作。

刘诗玲：负责出纳、劳资、残疾人康复工作，对口联系市残联康复科、辅助器具中心，完成领导交办的其他工作。

周小媛：负责残疾人需求动态更新、教就工作，对口联系市残联教就科、就业管理中心，完成领导交办的其他工作。

陆兵兵：负责办公室、信访文体维权、基金会工作，对口联系市残联办公室、维权科、基金会、区委区政府各部门，完成领导交办的其他工作。

谢晓雁：负责窗口办理残疾人证及录入工作，对口联系市残联办证业务，完成领导交办的其他工作。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2023 年度财政拨款基本支出 707,209.85 元，其中：人员经费 707,209.85 元，占基本支出的 100%。

（二）项目支出

2023 年度财政拨款项目支出 3,934,805.37 元，主要用于其他运转类支出 2,926,411.27 元，占项目支出的 74.37%。特定目标类支出 1,008,394.1 元，占项目支出的 25.63%。

（三）三公经费支出

2023 年度“三公”经费财政拨款支出中，公务接待费支出 0 元，占 0%，因公出国（境）费支出 0 元，占 0%，公务用车购置费及运行维护费支出 0 元，占 0%。

三项支出表格如下：

单位：元

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	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
基本支出	人员类	工资奖金津补贴	441,326.00	441,326.00		441,326.00	
		其他对个人和家庭补助	43,283.81	43,283.81		43,283.81	
		其他工资福利支出	36,883.60	36,883.60		36,883.60	
		社会保障缴费	115,592.84	115,592.84		115,592.84	
		住房公积金	70,123.60	70,123.60		70,123.60	
	人员经费小计		707,209.85	707,209.85		707,209.85	
	合计		707,209.85	707,209.85	-	707,209.85	-

单位：元

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	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
项目支出	其他运转类	办公经费	27,480.00	27,480.00		27,480.00	
		工资奖金津补贴	169,839.00	169,839.00		169,839.00	
		其他对个人和家庭补助	170,800.00	170,800.00		170,800.00	
		其他工资福利支出	117,306.00	117,306.00		117,306.00	
		其他商品和服务支出	3,890,936.44	3,890,936.44		2,272,865.27	1,618,071.17
		社会保障缴费	50,839.00	50,839.00		50,839.00	
		委托业务费	100,000.00	100,000.00		100,000.00	
		住房公积金	17,282.00	17,282.00		17,282.00	
	其他运转类小计		4,544,482.44	4,544,482.44		2,926,411.27	1,618,071.17
	特定目标类	其他对个人和家庭补助	51,000.00	51,000.00		49,000.00	2,000.00
		其他商品和服务支出	1,044,254.38	1,044,254.38		959,394.10	84,860.28
	特定目标类小计		1,095,254.38	1,095,254.38		1,008,394.10	86,860.28
	合计		5,639,736.82	5,639,736.82	-	3,934,805.37	1,704,931.45

三、部门内部控制情况

（一）总则

1. 为规范雁峰区残疾人联合会内部会计控制，健全单位内部监督制约机制，提高财务管理水平，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》等有关规定，结合本会实际，制定本制度。

2. 本制度适用于雁峰区残疾人联合会本机关单位。

3. 本制度所称内部会计控制，是指单位为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控，涵盖单位涉及会计工作的各项经济活动及相关岗位。

4. 单位内部会计控制的目标主要包括：合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。

5. 内部会计控制实行统一领导、归口管理、分级实施。

（1）单位主要负责人对本单位内部会计控制的建立健全和有效实施负总责。

（2）单位根据有关规定结合单位实际情况，按照权责对等的原则，确定经济活动的组织形式和归口管理科室（或牵头人员）。

6. 单位重大经济事项的内部决策，应当由单位领导班子集体研究决定。

（1）单位应当建立健全集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制。

（2）重大经济事项的认定标准应当根据有关规定和本单位实际情况确定，一经确定，不得随意变更。

7. 单位应按照决策、执行与监督职能相互分离的要求确定有关业务科室或岗位的财务管理职能，对需要授权审批的财务管理业务应明确授权审批的范围、权限、程序与责任。相关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

（二）财务会计机构和人员控制

1. 单位应根据《中华人民共和国会计法》等规定设立财务会计机构。或者在有关机构中配备财务会计人员并指定财务会计主管人员。

2. 财务会计人员和主管人员的任职应当符合《中华人民共和国会计法》的有关规定及回避要求。单位财务会计人员和主管人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。

3. 单位财务部门牵头组织协调本单位内部会计控制工作，监督指导单位的内部控制工作，接受上级财务部门监督指导并报告工作。单位应当明确经济活动业务主办科室与财务部门的职责分工，同时充分发挥内部审计、纪检监察、政府采购、资产管理等部门的内部控制作用。

4. 单位应建立健全内部会计控制岗位责任制度，明确业务经办、业务审核、授权批准、登记验收、财产保管等岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。

5. 单位应当实行内部会计控制关键岗位工作人员的轮岗制度，明确轮岗周期。不具备轮岗条件的单位应当采取专项审计等控制措施。内部会计控制的关键岗位主要包括预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理及内部监督等经济活动的关键岗位。

（三）预算业务控制

1. 单位应当制定单位预算管理制度，规范预算编制、审批、执行、决算与评价等工作流程，明确财务部门、业务部门的预算工作职能和责任分工，建立健全预算管理集体决策和授权审批制度。

2. 区残疾人联合会部门预算由会机关本级预算组成。单位预算包括基本支出预算和项目支出预算。单位应按照综合预算原则和“先有预算、后有支出”管理规定，将所有的收入和支出纳入预算，按批准的预算执行。

3. 单位财务负责组织办理单位预算编制工作。单位财务会同办公室根据机构、人员、工资福利、社会保障、资产等基础信息数据，提出新增经费需求建议和预算控制指标（包括“三公经费”和会议费、培训费等有特殊管理要求的支出预算控制指标），编制全单位预算。

4. 各单位应建立健全事业类项目规划、项目储备工作机制。项目规划由业务部门组织编制，经分管业务会领导、分管财务会领导同意后上报。

5. 财政拨款预算控制指标分解的基本程序为：

（1）单位财务根据有关定额、标准以及上级要求提出基本支出预算控制指标分解建议方案，报分管领导审核后提交单位党组办公会研究决定。

（2）财政对已下达的预算控制指标进行的调整，由财务报理事长审定。

（3）单位各业务科室会财务部门提出项目支出预算控制指标分解建议方案，报分管业务领导审核后提交单位党组办公会研究决定。

6. 单位预算应由单位负责人签字后上报。

7. 单位财务应根据财政批复在规定时间内转批所属单位预算。预算一经批复，一般不予调整。确需调整的，应由各级预算单位逐级提出调整申请，由单位财务会同相关业务部门初审，经分管业务理事长审核，理事长批准后上报财政。执行中发生的非财政补助收入超收部分，按照财政相关规定执行。

8. 单位应当建立预算执行决策和授权审批（简称预算执行审批）制度，明确审批程序及审批权限。

9. 单位主要预算管理事项审批程序

（1）项目预算实施方案的细化及预算执行中本单位职权范围内的实施方案的调整，应于预算下达后 20 日内或财政规定上报时限前一周内，由业务科室会财务，报分管领导审核后提交单位党组办公会讨论。

(2) 单位机关日常公用经费、“三公经费”、会议费、培训费等实行归口管理和预算指标控制。由财务根据年度预算安排协商有关部门提出建议，由理事长决定；单位机关办公费、公务接待费、会议费、培训费由单位办公室归口管理，会议计划和预算按照单位机关会议管理有关规定审批和控制。

10. 单位建立健全预算执行责任制度，明确预算执行的内部分工，加强预算执行的监督检查，加快预算执行进度，防范资金使用管理风险。

11. 项目完成后，单位应按规定先组织自验，并按相关要求报请上级组织验收。应由市残疾人联合会组织验收的，本单位有关科室会同财务、纪检监察开展项目验收。

12. 各科室按照归口管理、分级负责原则加强预算绩效管理。涉及预算绩效评价的各业务科室应做好项目实施过程资料的管理，建立项目成效（成果）统计台账，做好绩效评价需要资料的积累、汇编工作。年度预算执行中，各业务科室应对绩效目标完成情况进行检查，督促更正预算执行偏差，并将检查结果与下一年度预算安排挂钩。

13. 单位应当加强和规范决算工作，在全面清理收入、支出、资产、负债，并办理年终结账的基础上编制决算，确保决算真实、完整、准确、及时。单位决算编制由财务牵头，各有关部门配合。办公室向财务部门提供年度重点工作总结、机构、人员、资产等基础信息数据，

审核会属单位上报的相关数据；各业务科室就其归口管理的项目做好项目执行情况总结和汇编。

（四）收支业务控制

1. 单位应当建立健全收入内部管理制度，合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限和办理收入工作流程，确保不相容岗位相互分离。单位设立收入执收部门并明确执收部门的职责和执收业务工作流程，按相关规定严格实行票款分离和“收支两条线”。

2. 单位收入由财务统一管理并进行会计核算，严禁收入不入账和设立账外账。业务科室应当在涉及收入的合同签订后及时将合同等有关材料提交财务部门作为账务处理依据。

3. 单位及各科室各类行政事业性收费应依法申请办理收费许可，使用财政或税务部门监制的收入票据，按照政府非税收入管理的有关规定实行收缴分离，行政事业性收费资金按规定缴入中央和地方国库或财政专户。资产处置等其他收入中需要依法纳税的，应按税务部门的规定使用税务发票，并将缴纳税款后的收入全额上缴国库或财政专户。

4. 单位应当建立健全票据管理制度，做到收缴分离、票款一致。

（1）单位按照不相容职务分离原则指定票据专管员，配备票据保管设备，建立票据台账，财政票据、发票等各类票据的申领、启用、核销、销毁均应履行规定手续。

（2）票据应当按序号顺序使用，不得拆本使用。未经批准，禁止各单位自行印制或购买使用自制票据。

（3）单位不得违反规定转让、出借、代开、买卖财政票据、发票等票据，不得擅自扩大票据适用范围，不得以往来结算收据等代替非税收入票据和发票。

5. 单位应当建立健全支出内部管理制度，按预算、计划、标准、定额和先批后用的原则，确定单位经济活动的各项支出标准，明确支出报销流程，确保预算申请和内部审批、付款审批和付款执行、业务经办和会计核算等不相容岗位相互分离。

6. 单位应当按照支出业务的类型，明确内部审批、审核、支付、核算和归档等支出各关键岗位的职责权限。

（1）加强支出审批控制。明确支出的内部审批权限、程序、责任和相关控制措施。严格执行“一支笔”审批制度，审批人应当在授权范围内审批，对不真实、不合法、不合理的支出不予审批。

（2）加强支出审核控制。全面审核各类单据，单据包括发票（正式发票，不得是白条、自制收据）、单位内部流转的各类文件和表单。支出凭证应当附反映支出明细内容的原始单据，并由经办人员签字或盖章，超出规定标准的支出事项应由经办人员说明原因并附审批依据。重点审核单据来源是否合法，内容是否真实完整，使用是否准确，预算和审批手续是否齐全。对不合法、不合规、不真实、不完整的支出，

有关经办人员应当予以补正或要求单据出具方给予补正。经办人员不予补正的，财会人员应当不予受理，并向单位领导报告。

（3）加强支付控制。明确报销业务流程，按照规定办理资金支付手续。除《公务卡报销管理办法》允许的情况外，一律通过银行转账结算支付或用公务卡结算支付；业务部门提交与业务相关合同的，应按合同支付。

（4）加强支出的核算和归档控制。财会部门根据支出凭证及时准确登记账簿；业务部门应向财会部门提交与支出业务相关的合同等材料作为账务处理的依据。财会部门应将与支出业务相关的会计凭证、文件及其他资料按照《会计基础工作规范》的规定及时归档、妥善保管，严防毁损、散失、泄密或不当使用。

（5）加强支出业务分析管理。财务部门定期分析支出情况，包括分析业务部门的支出情况和预算执行进度，以及单位基本支出、项目支出、“三公”经费的明细情况等，通过编制支出业务分析报告，为单位领导的管理决策提供信息支持。对支出业务中发现的异常情况。财务人员应向单位负责人报告，及时采取措施，规范各项业务行为，确保支出业务的合法合规、单位各项工作计划和工作任务得以顺利开展。

7. 单位一律不得对外提供担保。未经批准，单位一律不得对外借出和借入资金。

8. 单位应当做好债权债务的会计核算和档案保管工作。定期进行债权债务核对和清理，防范和控制财务风险。

（五）政府采购控制

1. 单位采购政府采购目录内，或限额标准以上的货物、工程和服务项目，均应按规定实行政府采购。

2. 单位应当建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度，明确单位政府采购归口管理部门。

3. 单位应编制政府采购预算，并随单位年度部门预算上报。应当实行政府采购未编列政府采购预算的不得执行采购。

4. 政府采购项目实施前，各单位要按照批复的政府采购预算，根据工作进度和资金支付进度安排情况，在上级规定的时间内实施采购。

5. 单位应按照规定组织政府采购，选择政府采购方式。

（1）政府采购货物或服务项目，单项采购预算达到 400 万元的，必须采用公开招标方式。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务公开招标数额标准按照国务院有关规定执行。

（2）在集中采购机构采购项目内必须按规定委托集中采购机构代理采购。除集中采购机构采购项目外，单位自行采购单项或批量采购预算达到分散采购限额标准的项目应按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定执行。采购限额标准以下，且未达到公开招标数额标准的货物、服务采购拟采用非招标采购

购方式的，应当在采购活动开始前，将拟采用的采购方式经本单位政府采购归口管理部门审核后，经单位党组研究决定。

6. 各部门政府采购进口产品、变更政府采购方式的，应当在采购活动开始前，办理审批手续。

7. 单位应当明确政府采购相关部门和岗位职责，保证政府采购需求制定与内部审批、招标文件准备与复核、合同签订与验收、验收与保管等不相容岗位相互分离。单位采购项目由办公室及业务主办科室负责牵头，会财务配合，监察室实施监督。

8. 单位应当做好采购项目验收、政府采购业务质疑投诉答复、业务办理记录整理归档和政府采购信息上报等工作。

9. 单位财会部门在办理采购项目付款业务时，应当加强应付账款和应付票据的管理，按照合同约定的付款日期、折扣条件等管理应付款项。

（六）资产控制

1. 单位应当按照归口、分级、分类管理的要求，建立健全资产内部管理制度，合理划分资产归口管理部门、资产使用部门、财务部门之间的职责，按照不相容岗位分离的要求设置资产管理岗位，确保资产安全和有效使用。办公室负责资产实物管理，财务负责资产核算及牵头办理资产报废、核销等报批手续。

2. 单位货币资金由单位财务统一管理。

（1）严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。现金除出纳外，未经授权，单位负责人和其他人员（包括会计人员）不得收取和保管单位现金。

（2）单位应当设立出纳岗位，办理货币资金收支业务。出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、债权债务登记。

（3）单位应当合理设置岗位，不得由一人办理货币资金业务的全过程。严禁一人保管收付款项全部印章。财务专用章应当由专人保管，个人名章应当由本人或其授权人员保管。

（4）单位开立、变更、撤销各类银行账户应按规定报财政部门审批。各单位应按规定使用银行账户，不得出借银行账户给其他单位和个人使用，不得借用其他单位、个人银行账户。

（5）单位应当加强货币资金的核查控制。指定不办理货币资金业务的会计人员定期和不定期抽查盘点库存现金，核对银行存款余额，核查银行对账单、银行日记账及银行存款余额调节表，核对是否账实相符、账账相符。对条件不符、可能存在问题的未达账项应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

3. 单位建立健全资产配置审批制度。重大资产配置事项应进行可行性论证和集体决策。单位申请购置固定资产和无形资产，应在编制年度部门预算之前，提出资产购置需求，履行审核审批程序后，编制资产购置预算并纳入年度部门预算，涉及政府采购的，应当同时编制政府采购预算。

4. 单位应建立健全实物资产和无形资产的购置、验收、领用、使用、盘点、保管和维护等内部管理制度，明确资产使用和保管责任人，落实资产保管和使用管理责任。购置资产未按规定验收的，财务部门不予报销相关费用。单位调出和退休人员在调离（退休）之前，应及时将其使用、保管的资产退回，未退回交清的，人事部门不予办理相关手续。单位专用设备设施、贵重资产、危险资产、有保密等特殊要求的资产，应当指定专人保管、专人使用，制定操作规程，并规定严格的接触限制条件和审批程序。

5. 单位应当建立资产台账，加强资产的实物管理。单位应当定期清查盘点资产，确保账实相符。财务、资产管理、资产使用等部门或岗位应当定期对账，发现不符的，应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

6. 单位要加强对外投资管理，投资事项应当充分进行可行性论证，严格按照规定履行单位领导班子集体决策和报批程序。单位不得买卖期货、股票、企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生产品或进行任何形式的金融风险投资。

7. 单位所投资企业发生合并、分立、增减注册资本、产权转让、解散及申请破产等关系国有资产出资人权益的重大事项，应当按照有关规定，进行充分论证，严格履行单位领导班子集体决策程序，并在实施前将可行性论证情况和集体决策意见逐级上报。

8. 单位发生国有资产无偿调拨、出售、报废等资产处置事项和出租出借事项，应当履行内部决策程序并按规定权限报批，未经批准不得擅自处置和出租出借。

9. 单位储备的物资调用、使用后无修复价值需核销、储备年限到期或非人为原因损坏需报废的，应根据办理国有资产处置审批手续。

10. 国有资产处置申请经批复后，申请单位应及时办理相关资产处置事宜，按规定做好账务处理工作。国有资产出售一般应当实行公开拍卖，处置收入按规定缴入国库。

（七）经济合同控制

1. 单位与平等主体的自然人、法人、其他组织之间的经济往来，原则上应以书面形式订立经济合同。符合下列条件的经济往来（事项）可以简化工作程序，根据实际情况可以不签订书面经济合同：

（1）工程或服务采购同时具备以下条件：

① 工作内容简单且不涉及隐蔽工程或中间验收环节、现行法律法规对质量保证或售后服务有明确规定而不需另行约定的；

② 能够即时结清。

（2）货物采购：单件或批量购置的货物价值较低、销售凭证中已明确约定退、换、维修等质量保证和售后服务等条款，不需另行约定其他条件的。

法律、法规、规章中要求上述工程、货物、服务采购事项以书面形式签订经济合同的，必须签订书面经济合同。

2. 单位应当建立健全经济合同内部管理制度，明确经济合同的归口管理部门，合理划分合同主办部门、财务部门、合同归口管理部门及相关岗位的职责。

合同的谈判与审批为不相容岗位；合同的审批与执行为不相容岗位。

3. 单位对外签订合同应当由法定代表人签章或者授权委托他人代理签章。授权代理签章的，法定代表人应当签署授权委托书。代理人应当在授权委托的范围内签订合同，不得转委托。

严禁单位违反相关规定签订担保、投资和借贷合同。未经授权，单位内设机构、非法人单位不得以单位名义对外签订经济合同。

4. 单位应当加强经济合同签订控制。

（1）做好合同订立前准备工作。包括项目立项、设计、预算的审批；落实经费来源和资金到位情况；了解合同对方的主体资格、信用情况等有关内容，确保对方当事人具备履约能力。

（2）做好合同文本起草和谈判工作。谈判过程中的重要事项和参与谈判人员的主要意见，应当予以记录并妥善保管。对于影响重大、涉及较高专业技术或法律关系复杂的重大经济合同，各单位应组织法律、技术、财会等专业人员参与谈判，必要时可聘请外部专家参与相关工作。

（3）涉及工程招标或政府采购的经济合同，应执行相应规定和本规范有关要求。

（4）建立健全经济合同的联审会签制度。合同签订时，业务部门应将合同文本及相关材料送财务部门和合同归口管理部门等会签，经分管领导批准，报单位法定代表人或其授权人签署。

5. 单位应当加强经济合同履行控制，严格按照合同约定履行义务。合同变更应按合同签订的有关程序办理。

6. 单位应建立健全经济合同验收制度。经济合同按约定完成后，业务部门应组织合同归口管理部门、财务部门等对合同项目进行验收。重大经济合同的验收要组成验收专家组，并出具验收意见。

（八）基本建设财务管理

1. 建设单位（包括基本建设项目法人和现场管理机构）应当根据国家 and 上级有关规定结合建设项目特点建立健全建设项目财务管理制度，按照《国有建设单位会计制度》设置会计账簿，进行会计核算，编报基建财务会计报告和各项财务信息。

2. 建设单位应当加强基本建设资金管理。

（1）无论财政拨款、单位自筹及其他来源的建设资金，均应当专款专用，先存后用，严格按照批复的设计和概（预）算安排的项目、内容实施，严禁安排概（预）算外项目和提高建设标准，严禁截留、挪用建设资金。

（2）建设单位应建立健全资金收支的管理流程和授权审批制度。工程价款结算应按承包商申请、监理工程师审核签署意见、单位内部审核审批的程序办理。安排跟踪审计的项目应增加跟踪审计单位签署

审核意见环节。实行国库集中支付的，应严格执行国库管理制度的有关规定。

3. 建设单位应当根据批复的设计和工程建设内容确定建设项目成本核算对象。建设单位应当严格按照规定的开支范围和开支标准列支、分摊和核算建设成本。

4. 建设单位应当建立健全资产购置、验收、保管、使用、盘点等内部管理制度。自用资产的处置按事业单位资产管理的有关规定办理，未经批准不得擅自处置。

5. 建设项目竣工后，建设单位应当按规定及时组织计划、工程、合同、财务等相关部门和人员编制竣工财务决算，逐级报竣工验收主持单位组织竣工财务决算和审计。建设单位根据财务审查和审计意见，调整竣工财务决算，并按规定正式行文上报整改落实情况。

6. 建设单位在建设项目竣工验收后，应及时根据竣工验收意见对竣工决算进行调整，并及时上报竣工财务决算及其他决算审批所需资料。机关本级实施的建设项目，由项目牵头科室提交项目决算及验收相关资料。

7. 工程竣工验收后，建设单位应按规定与接收单位办理资产移交手续。

8. 建设项目竣工财务决算批复后，单位应对交付使用资产进行核对、入账，做好账务结转、冲销及档案保存等相关工作。

（九）财务信息控制

1. 单位应按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理，编制财务会计报告。

2. 单位应建立健全财务信息报告制度，按规定及时报送财务信息。
财务信息包括以下：

- （1）单位年度财务工作总结及下年度财务工作计划；
- （2）本单位及所属单位审计检查情况及经济纠纷或诉讼事项；
- （3）本单位及所属单位财务人员变动信息；
- （4）上级单位规定报送的各类财务资产报表；
- （5）直属预算单位认为需要报告的重大事项；
- （6）上级单位要求报告的其他重大事项。

3. 单位应根据国家有关规定和单位的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序，公开信息应经分管领导批准后在相关媒体上公开或公示，确保财务信息得到有效运用。

4. 严格信息报送质量，各单位对其所报送财务信息的真实性、完整性负责。

（十）内部控制评价与监督

1. 内部控制评价

（1）内控制度的执行应建立跟踪制度，财务、办公室、纪检安排专人负责内控制度重大事项执行过程的记录，详细列明执行过程、主要环节、存在问题及解决方法等。

（2）内控制度印发实施一定期限内，财务部门应组织相关科室，必要时可组织专家对内控制度的执行情况进行科学评价。评价分为设计是否存在缺项和执行是否存在漏洞。设计缺项是指内控制度本身是否存在缺陷，主要包括制度条款缺陷和控制流程缺陷；执行漏洞是指内控制度部分条款在实际执行中是否存在无法执行、执行困难和产生不良后果等。

2. 风险评估。在内控制度评价的基础上，对设计缺项和执行漏洞可能带来的风险进行评估，进而根据风险可能产生的后果划分风险等级，依次制定内控制度修订完善计划。

3. 单位应当建立健全内部监督制度，明确监察、审计等相关部门或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查。

四、评价思路

（一）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。2023 年雁峰区残疾人联合会部门整体支出绩效评价，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。

（二）评价对象和依据

1. 评价对象

评价范围为雁峰区残疾人联合会 2023 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 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

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）。

（三）评价重点

在本次绩效评价的过程中，评价机构以雁峰区残疾人联合会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，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。

（四）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，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、绩效评价指标体系

（一）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〔2020〕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 13 个二级指标，28 个三级指标，9 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。

（二）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。

（三）评价结论

本项目财政支出绩效评价得分为 85.5 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	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
A 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	1.5	
		A1 目标设定小计				6	4.5
		A2 预算配置	9	A21 预算编制合理性	3	3	
				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	2	
		A2 预算配置小计				9	9
投入合计				15	13.5		
B 过程	30	B1 预算执行	5	B11 预算完成率	3	2	
				B12 预算调整率	2	2	
		B1 预算执行小计				5	4
		B2 经费执行率	10	B21 结转结余率	2	0	
				B22 结转结余变动率	2	0	
				B23 公用经费控制率	2	2	
				B24 三公经费”控制率	2	2	
				B25 政府采购执行率	2	2	
		B2 经费执行率小计				10	6
B3 业务管理	9	B31 业务管理制度健全性	3	3			

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
				B32 业务管理制度执行有效性	3	3	
				B33 预决算信息公开	3	1.5	
		B3 业务管理小计				9	7.5
		B4 资产管理	6	B41 资产管理制度健全性	2	2	
				B42 资产管理安全性	2	2	
				B43 固定资产利用率	2	2	
		B4 资产管理小计				6	6
过程合计					30	23.5	
一级指标	分值	二级指标	三级指标	四级指标	分值	得分	
C 产出	28	C1 实际完成情况（20 分）	C11 推进残疾人教育工作完成情况	C111 蓄力前行，促学保识	4	4	
				C112 加压奋力，赠资助学			
			C12 推动残疾人就业创业工作完成情况	C121 就业调查，清底数	8	8	
				C122 争拓岗位，促发展			
				C123 免费培训，促就业			
				C124 创业扶持，促进稳业			
				C125 积极培育农村阳光扶贫助残基地			
			C13 扎实落实残疾人社会保障完成情况	C131 残疾人两项补贴	4	4	
				C132 与医保、社保部门搭建沟通桥梁			
			C14 重点民生实事项目残疾儿童康复救助目标任务工作完成情况	—	4	4	
			C1 实际完成情况小计				20
		C2 完成及时率（2 分）	—	—	2	2	
C2 完成及时率小计				2	2		
C3 上级交办工作办结率（3 分）	—	—	3	1.5			
C3 上级交办工作办结率小计				3	1.5		

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
		C4 成本控制情况（3分）	-	-	3	3	
C4 成本控制情况小计					3	3	
产出合计					28	26.5	
D 效果	27	D1 经济效益	4	-	4	2	
		D1 经济效益小计				4	2
		D2 社会效益	20	D21 单位获奖情况	4	4	
				D22 社会公共服务	4	4	
				D23 残疾人托养工作	4	4	
				D24 省重点民生实事困难残疾人家庭无障碍改造	4	4	
				D25 残疾预防宣传工作	4	4	
		D2 社会效益小计				20	20
		D3 生态效益	3	-	3	0	
		D3 生态效益小计				3	0
效果合计					27	22	

六、部门绩效评价结果

（一）部门绩效目标实现情况

依据雁峰区残疾人联合会的指标执行情况表数据，财政拨付资金 6,346,946.67 元，实际使用资金 4,642,015.22 元。

（二）绩效分析

1. 投入分析

投入一级指标总分值 15 分，得分 13.5 分。主要包括目标设定和预算配置两方面。

投入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
A 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	1.5
		A1 目标设定小计			6	4.5
		A2 预算配置	9	A21 预算编制合理性	3	3

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
				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	2
		A2 预算配置小计			9	9
投入合计					15	13.5

（1）A1 目标设定指标分值 6 分，得分 4.5 分。

——A11 绩效目标合理性分值 3 分，得分 3 分。

根据雁峰区残疾人联合会提供的雁峰区残联简介等材料，制度分工清晰，岗位责任明确，制定的年度工作计划目标符合雁峰区残联的主要责任，未见有不相符事项。根据评分规则，雁峰区残疾人联合会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 1.5 分。

根据雁峰区残疾人联合会提供的 2023 年工作计划等材料，雁峰区残疾人联合会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，但预算的编制工作有待细化，预算编制不够明确和细化，根据评分规则，分值 3 分，得 1.5 分。

（2）A2 预算配置指标分值 9 分，得分 9 分。

——A21 预算编制合理性分值 3 分，得分 3 分。

根据雁峰区残疾人联合会提供的年度部门预算资料，预算支出编制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。预

算明细分类设置清晰、合理，基本支出预算编制依据充分。根据评分规则，预算编制合理性分值 3 分，得 3 分。

——A22 在职人员控制率分值 2 分，得分 2 分。

根据雁峰区残疾人联合会提供的资料数据，雁峰区残联机关全额拨款事业编制 5 名（其中残联机关 3 名，所属事业单位残疾人就业管理中心核定全额拨款事业编制 2 名）。目前在岗在编人员 8 人，3 人为差额编。

行政全额编制人员控制率=(5/5)*100%=100%

行政差额编制人员控制率=(3/3)*100%=100%

根据评分规则，在职人员控制率大于 80%，分值 2 分，得 2 分。

——A23 三公经费变动率分值 2 分，得分 2 分。

根据评价机构在雁峰区人民政府官网取得的 2022 年度雁峰区残疾人联合会部门决算，雁峰区审计局 2022 年三公经费发生额为 0 元，2023 年“三公”经费预算 0 万元。根据评分规则，三公经费无变动，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 2 分。

根据雁峰区残联年度预算报表等材料，雁峰区残联 2023 年度预算总额为 3,788,469.4 元，项目支出预算合计 2,740,000.00 元，雁峰区残联提供整体支出绩效目标表如下：

单位：元

整体支出绩效目标表	
单位名称	年度预算申请

称	资金总额	按收入性质分				按支出性质分	
		一般公共预算	政府性基金拨款	财政专户管理资金	其他资金	基本支出	项目支出
雁峰区残疾人联合会	3,788,469.40	3,722,469.40			66,000.00	1,048,469.40	2,740,000.00

重点支出安排率= (2,740,000.00/3,788,469.4) *100%=72.32%

根据评分规则，重点支出安排率大于 50%，分值 2 分，得 2 分。

2. 过程分析

过程一级指标总分值 30 分，得分 23.5 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	
B 过程	30	B1 预算执行	5	B11 预算完成率	3	2	
				B12 预算调整率	2	2	
		B1 预算执行小计				5	4
		B2 经费执行率	10	B21 结转结余率	2	0	
				B22 结转结余变动率	2	0	
				B23 公用经费控制率	2	2	
				B24 三公经费” 控制率	2	2	
				B25 政府采购执行率	2	2	
		B2 经费执行率小计				10	6
		B3 业务管理	9	B31 业务管理制度健全性	3	3	
				B32 业务管理制度执行有效性	3	3	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
				B33 预决算信息公开	3	1.5	
		B3 业务管理小计				9	7.5
		B4 资产管理	6	B41 资产管理制度健全性	2	2	
				B42 资产管理安全性	2	2	
				B43 固定资产利用率	2	2	
		B4 资产管理小计				6	6
		过程合计				30	23.5

(1) B1 预算执行指标分值 5 分，得分 4 分。

——B11 预算完成率分值 3 分，得分 2 分。

2023 年雁峰区残联调整后的预算数为 6,346,946.67 元，实际支出数为 4,642,015.22 元。

预算完成率 = $(4,642,015.22 / 6,346,946.67) * 100\% = 73.14\%$

根据评分规则，预算完成率小于 90%，分值 3 分，得 2 分。

——B12 预算调整率分值 2 分，得分 2 分。

2023 年雁峰区残联预算数为 6,346,946.67 元，调整后的预算数为 6,346,946.67 元，预算调整数为 0 元。

预算调整率 = $(0 / 6,346,946.67) * 100\% = 0\%$

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 10 分，得分 6 分。

——B21 结转结余率分值 2 分，得分 0 分。

雁峰区残联 2023 年预算支出数为 4,642,015.22 元，年末结转结余资金为 1,704,931.45 元。

结转结余率 = $(1,704,931.45 / 4,642,015.22) * 100\% = 36.73\%$

根据评分规则，结转结余率大于 10%，分值 2 分，得 0 分。

——B22 结转结余变动率分值 2 分，得分 0 分。

根据评价部门在雁峰区人民政府官网上取得的 2022 年度雁峰区残疾人联合会部门决算，雁峰区残联 2022 年年初结转结余 3 万元，2022 全年收入 432.66 万元，2022 全年支出 435.66 万元，无结转金额，既雁峰区残联 2023 年年初结转结余资金为 0 元，2023 年末结转结余 1,704,931.45 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，结转结余变动率分母为 0，无法评价，分值 2 分，得 0 分。

——B23 公用经费控制率分值 2 分，得分 2 分。

根据雁峰区残联提供的单位指标执行情况表，雁峰区残联 2023 年公用经费调整后的预算数为 0.00 元，实际支出 0.00 元。根据评分规则，公用经费无预算、无支出，分值 2 分，得 2 分。

——B24 “三公经费”控制率分值 2 分，得分 2 分。

根据雁峰区残联提供的单位指标执行情况表，雁峰区残联 2023 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 2 分，得 2 分。

——B25 政府采购执行率分值 2 分，得分 2 分。

评价机构根据雁峰区残疾人联合会的政府采购情况，该部门政府采购工作均按照政府采购的有关规定，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%。分值 2 分，得 2 分。

（3）B3 业务管理指标分值 9 分，得分 7.5 分。

——B31 业务管理制度健全性分值 3 分，得分 3 分。

评价机构取得了雁峰区残联的各项管理制度，根据职责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 3 分，得 3 分。

——B32 业务管理制度执行有效性分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区残联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。根据评分规则，业务管理制度执行有效性分值 3 分，得 3 分。

——B33 预决算信息公开分值 3 分，得分 1.5 分。

评价机构在雁峰区人民政府官网上查询到雁峰区残联填报的 2023 年雁峰区预算项目支出绩效目标申报表，雁峰区残联 2023 年按规定时间和内容公开预算信息，在雁峰区人民政府门户网上可以查询到预算信息，但并未查询到残联有关 2023 年决算信息。根据评分规则，分值 3 分，得 1.5 分

（4）B4 资产管理指标分值 6 分，得分 6 分。

——B41 资产管理制度健全性分值 2 分，得分 2 分。

根据雁峰区残联提供的内控制度，其中详细写明了资产控制制度，其中包含建立健全资产配置审批制度，建立健全实物资产和无形资产的购置、验收、领用、使用、盘点、保管和维护等内部管理制度，明确资产使用和保管责任人，落实资产保管和使用管理责任，建立资产台账等。

根据评分规则，雁峰区残联资产管理制度健全，分值 2 分，得 2 分。

——B42 资产管理安全性分值 2 分，得分 2 分。

根据雁峰区残联提供的内控制度，单位专用设备设施、贵重资产、危险资产、有保密等特殊要求的资产，指定专人保管、专人使用，制定操作规程，并规定严格的接触限制条件和审批程序。可以保障资产的安全性，根据评分规则，资产管理安全性分值 2 分，得分 2 分。

——B43 固定资产利用率分值 2 分，得分 2 分。

根据雁峰区残联提供的 2023 年科目余额表了解到，固定资产期初金额 164,605.00 元，期末固定资产余额 164,605.00 元。

固定资产利用率=（164,605.00/164,605.00）*100%=100%

根据评分规则，固定资产利用率为 100%，分值 2 分，得分 2 分。

3. 产出分析

产出一级指标总分值 28 分，得分 26.5 分。产出主要包括实际完成情况、完成及时率、上级交办工作办结率、成本控制情况等四个方面。产出指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	三级指标	四级指标	分值	得分
C 产出	28	C1 实际完成情况 (20 分)	C11 推进残疾人教育工作完成情况	C111 蓄力前行，促学保识	4	4
				C112 加压奋力，赠资助学		
			C12 推动残疾人就业创业工作完成情况	C121 就业调查，清底数	8	8
				C122 争拓岗位，促发展		
				C123 免费培训，促就业		
				C124 创业扶持，促进稳业		
				C125 积极培育农村阳光扶贫助残基地		
			C13 扎实落实残疾人社会保障完成情况	C131 残疾人两项补贴	4	4
				C132 与医保、社保部门搭建沟通桥梁		
			C14 重点民生实事项目残疾儿童康复救助目标任务工作完成情况	-	4	4
		C1 实际完成情况小计			20	20
		C2 完成及时率(2 分)	-	-	2	2
		C2 完成及时率小计			2	2
		C3 上级交办工作办结率(3 分)	-	-	3	1.5
		C3 上级交办工作办结率小计			3	1.5
		C4 成本控制情况(3 分)	-	-	3	3

一级指标	分值	二级指标	三级指标	四级指标	分值	得分
		C4 成本控制情况小计			3	3
产出合计					28	26.5

（1）C1 实际完成情况分值 20 分，得分 20 分。

——C11 推进残疾人教育工作完成情况分值 4 分，得分 4 分。

蓄力前行，促学保识。2023 年 3 月和 6 月，雁峰区残联与教育部门协同合作，在全区范围内开展适龄残疾儿童入学情况调查，共核查 132 名适龄残疾儿童，132 名残疾儿童全部入学，入学率达 100%。

加压奋力，赠资助学。雁峰区残联在 2023 年资助贫困残疾人家庭子女和残疾学生共 36 名，其中高中生 22 名，大学生 14 名，共计金额 7.66 万元。

综上所述，推进残疾人教育工作完成情况分值 4 分，得分 4 分。

——C12 推动残疾人就业创业工作完成情况分值 8 分，得分 8 分。

就业调查，清底数。2023 年 8 月，雁峰区残联在全区范围内开展辖区内未就业残疾人就业和培训需求“一人一表”数据台账调查完善工作，已完成调查共 1542 人。

争拓岗位，促发展。2023 年 6 月 13 日，在雁峰区岳屏广场开展残疾人专场招聘会，有 40 余家企业为有求职需求的残疾人提供适应岗位，全区约有 200 余残疾人到现场求职。依托此次活动，雁峰区残联积极在辖区内开展“走访拓岗促就业”活动，走访新企业 11 家，拓展新岗位 5 个，并已完成“拓岗系统”录入。现雁峰区已有多家企业招聘残疾人，如衡阳“富士康”长期招聘有入职需要的残疾人，金

种商管公司、一方公司、衡阳市悦源物业有限公司、湖南融新达实业有限公司等企业按比例安置残疾人，今后将继续开发更多岗位给残疾人。

免费培训，促就业。2023年5月5日，雁峰区残联开展了残疾人职业技能培训，开设了电脑培训班和创业培训班，共培训35人；2023年9月15日-9月22日，举办了为期七天的残疾人农村实用技术培训班，来自黄茶岭街道各村16至65周岁有劳动能力和就业愿望的困难或贫困残疾人，共30人，参加了此次的实用技术培训，参加培训的残疾人不仅学到了种植养殖的知识，还领到农用化肥等物资，累计发放180余袋化肥。

创业扶持，促进稳业。2023年雁峰区继续推进残疾人残疾创业扶持工作，稳岗就业，已扶持8名残疾创业者，发放扶持资金8万元。

积极培育农村阳光扶贫助残基地。2023年雁峰区残联已成功推荐一家集养猪、养鸡鸭、养鱼等一体的农村阳光扶贫助残基地为市级基地。

根据评分规则，推动残疾人就业创业工作完成情况，分值8分，得分8分。

——C13 扎实落实残疾人社会保障完成情况分值4分，得分4分。

雁峰区残联与民政局协调合作，共同做好残疾人两项补贴工作，定期开展两项补贴异动清理行动，做到“不出错、不犯错、不造错”。2023年共1904人享受残疾人护理补贴，1038人享受残疾人生活补贴。

雁峰区残联与医保、社保部门已搭建沟通桥梁，建立好协调机制，做到了重度残疾人医疗、社保全额代缴、应保尽保。2023 年，已为 1808 名残疾人代缴医保，代缴金额 180,800.00 元，为 885 名就业年龄阶段的残疾人代缴了城乡居民社保，代缴金额 309,750.00 元。

根据评分标准，扎实落实残疾人社会保障完成情况，分值 4 分，得分 4 分。

——C14 重点民生实事项目残疾儿童康复救助目标任务工作完成情况分值 4 分，得分 4 分。

1、重点民生实事项目残疾儿童康复救助：市下达雁峰区残疾儿童康复救助任务数为 68 人，累计完成折合完成人数 144 人，超额完成 76 人，累计折合完成率 211.02%。

2、助听器：今年已为 10 名听力残疾人适配。

3、白内障：“集爱三湘·光明助残”已术人数为 50 名。

4、假肢和矫形器：实施“爱心助行”残疾人假肢装配活动，为 5 名家庭贫困残疾人安装了假肢，为 8 名残疾儿童安装了矫形器，解决下肢缺失或残疾人出行和参与社会活动的实际困难。

重点民生实事项目残疾儿童康复救助目标任务工作，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 2 分。

根据评价机构调研了解到的情况，雁峰区残联 2023 年度申请立项的各项目年内已全部完成，结果基本达到预期。根据评分标准，分值 2 分，得分 2 分。

（3）C3 上级交办工作办结率分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区残联工作虽取得一定成绩，但离上级领导的要求还有一定差距。如企事业单位按比例安排残疾人就业力度不够，残保金征收有待加强，残保金用于残疾人就业的资金不足等问题。上级交办的工作已完成且达到预期效果，分值 3 分，得 1.5 分。

（4）C4 成本控制情况分值 3 分，得分 3 分。

成本控制情况，单位在落实年度工作的过程中成本的控制情况。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；预算管理方面，资金使用严格依照相关财务管理规定执行，特别重视量财办事、量力而行，严格控制标准、注重节约，各项支出都在合理范围内。依据评价单位的自评报告，成本控制总分值 3 分，得分 3 分。

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、生态效益等三个方面。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	4	-	4	2

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
		效益					
		D1 经济效益小计				4	2
		D2 社会效益	20	D21 单位获奖情况	4	4	
				D22 社会公共服务	4	4	
				D23 残疾人托养工作	4	4	
				D24 省重点民生实事困难残疾人家庭无障碍改造	4	4	
				D25 残疾预防宣传工作	4	4	
		D2 社会效益小计				20	20
		D3 生态效益	3	-	3	0	
		D3 生态效益小计				3	0
效果合计				27	22		

（1）D1 经济效益指标分值 4 分，得分 2 分。

雁峰区残联在 2023 年努力推动残疾人就业创业工作，在雁峰区岳屏广场开展残疾人专场招聘会，积极在辖区内开展“走访拓岗促就业”活动，走访新企业 11 家，拓展新岗位 5 个，推进残疾人残疾创业扶持工作，稳岗就业，已扶持 8 名残疾创业者，本项目为雁峰区的发展带来了间接的经济效益。综上所述，分值 4 分，得 2 分

（2）D2 社会效益指标分值 20 分，得分 20 分。

——D21 单位获奖情况分值 4 分，得分 4 分。

2023 年全市省重点民生实事困难残疾人家庭无障碍改造项目被市委、市政府评为“全市重点民生实事项目优秀单位”，在区票决十件重点民生实事中，“困难残疾人家庭无障碍改造项目”工作获得全

体代表全票通过，得到领导、代表、群众的高度肯定。实实在在为民办实事，让残疾人过上幸福生活。

根据评分规则，雁峰区残联积极开展自身建设，并取得相应成果，分值 4 分，得 4 分。

——D22 社会公共服务分值 4 分，得分 4 分。

2023 年，雁峰区残联确定黄茶岭街道奇峰村为“四帮四促”帮扶村，一对一帮扶农村困难残疾人 8 人。雁峰区残联利用政策和资金资源，加强村内无障碍设施、体育文化、康复托养、辅具设施等建设，完善残疾人社会保障，健全村里残疾人工作机制和规章制度，确保村内残疾人生存有保障、生活有尊严、发展有基础。社会公共服务分值 4 分，得 4 分。

——D23 残疾人托养工作分值 4 分，得分 4 分。

雁峰区建有托养机构 2 个，2023 年实施阳光家园居家托养服务 230 名残疾人，实施日间照料服务 80 名残疾人，2 家托养机构都开展了残疾人辅助性就业工作。雁峰区残联积极开展定期或不定期监督和走访工作，督导推进残疾人托养工作。2023 年托养人员已全部录入到托养系统。

2023 年的残疾人托养工作有序开展，达到预期效果，分值 4 分，得分 4 分。

——D24 省重点民生实事困难残疾人家庭无障碍改造工作分值 4 分，得分 4 分。

2023 年市残联下达雁峰区贫困残疾人家庭无障碍改造项目任务数为 20 户，实际改造数为 25 户，统筹 6 户，共计 31 户。残疾人家庭无障碍设施改造项目设计时坚持以人为本、因人而根据不同残疾程度、不同居家条件量身定制、贴身打造、灵活建造更加符合残疾人实际需要的无障碍设施，重点配置和安装智能多功能护理床、澡堂、卫生间、低位灶台、轮椅坡道、抓杆等无障碍设施。施工时更加考虑残疾人的特殊需要予以适当改进最大限度满足残疾人日常生活需要，设身处地为残疾人着想，使无障碍设施落到实处。2023 年 5 月底超额完成全部施工任务，投入资金 19 万余元。

根据评分规则，困难残疾人家庭无障碍改造工作分值 4 分，得分 4 分

——D25 残疾预防宣传工作分值 4 分，得分 4 分。

残疾预防宣传对减少残疾发生，减轻残疾程度，控制残疾发展起着重要的作用，每年雁峰区残联充分利用各种平台先后开展了“爱耳日”、“世界自闭症日”、“爱眼日”、“残疾预防日”等宣传活动。通过这些宣传活动的开展，让更多的人了解残疾早预防、早治疗、早康复的相关知识，不断提高全民残疾预防意识，有效减少残疾的发生。

根据评分规则，残疾预防宣传工作分值 4 分，得分 4 分。

(3) D3 生态效益指标分值 3 分，得分 0 分。

雁峰区残联工作侧重于为残疾群体服务，因此不涉及生态效益。根据评分规则，生态效益指标分值 3 分，得分 0 分。

七、出现的问题及原因

1、预算编制不够明确和细化，年末结转结余资金较多。

2、未按时公开雁峰区残疾人联合会 2023 年决算信息。

3、2023 年 11 月 15 日下达的财预〔2023〕187 号文件用于残疾人事业补助资金的 1,490,000.00 元，该项目用于儿童康复救助项目，项目于 2023 年年底结束，项目已结算，但未及时在 2023 年付款，实际只支付了 510,963.52 元，指标结余 979,036.48 元，实际支付支付进度仅有 34.29%。

八、改进建议

1、科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、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、按规定时限公开预决算信息。增强政府工作的透明度，利于群众对政府的监督。

3、督促资金支付进度，落实部门预算执行主体责任，提升财政资金使用效率，积极推进沉淀资金消化进度，减少资金沉淀。