

双牌县理家坪乡人民政府 2021 年度  
部门整体支出绩效评价报告



湘诚悦达专审字〔2023〕028号

## 双牌县理家坪乡人民政府 2021 年度 部门整体支出绩效评价报告

### 双牌县财政局：

为增强预算编制的科学性、合理性、规范性，促进部门从整体上提升预算编制、执行、监督和绩效管理等能力和水平，强化预算支出责任，进一步管理和使用好财政资金，提高财政资金使用效益，为以后年度资金预算安排及年度绩效评估考核提供重要参考依据。根据《中华人民共和国预算法》、《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）、《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）、《湖南省预算支出绩效评价管理办法》（湘财绩〔2020〕7号）等文件精神，结合《关于开展2021年度专项资金绩效评价和部门整体支出绩效评价工作的通知》（双财绩〔2022〕12号）的要求，我们接受委托于2022年12月对双牌县理家坪乡人民政府（以下简称“理家坪乡政府”）2021年度部门整体支出实施绩效评价。根据财政支出绩效评价的有关规定，形成本绩效评价报告。

### 一、基本情况

理家坪乡为一类乡镇，办公地点设在双牌县理家坪乡（X065西）。

#### （一）人员编制

理家坪乡政府核定编制人数48人，其中行政编制17名，机关后勤服

务人员事业编制 1 名，全额事业编制 30 名。截至 2021 年 12 月 31 日实有在职人数 37 人，其中行政编制人数 17 人，事业编制人数 17 人，工勤事业编制 1 人，临聘人员 1 人（三支一扶工作人员，属于试用期）。

## （二）机构设置情况

理家坪乡政府内设党政综合办公室（行政审批服务办公室、信访办公室）、党建工作办公室、经济发展办公室、社会事务办公室（卫生健康办公室）、自然资源和生态环境办公室（农村房屋建设管理办公室）、社会治安和应急管理办公室（社会治安综合治理中心）六个机构。

乡直属事业单位和综合行政执法机构共 5 个，其中乡直属事业单位分别为社会事业综合服务中心（文化综合服务站、禁毒宣教站）、农村综合服务中心、政务（便民）服务中心和退役军人服务站，综合行政执法机构为综合行政执法大队。

## （三）主要工作职能

1、负责贯彻执行党的基本路线、方针政策和国家法律、法规，落实上级党委、政府的各项决议和决定。

2、对本辖区内的重大问题进行决策，研究制定经济社会和文化发展规划。

3、依照法律和政策，运用经济法律和行政等各种手段，对社会、经济、文化进行管理、监督和调控。

4、负责本辖区内社会公益事业的建设，促进科技、文化、教育、环保等各项社会事业的协调发展。

5、维护社会秩序，保证社会公正，不断改善经济社会发展环境，为经济建设和人民生活创造良好的条件。

6、加强民主法制宣传教育，加强社会管理综合治理，完善农村治安防控体系，保障人民生命财产安全，确保社会稳定。

7、领导共青团和妇联等组织，搞好民族宗教和统一战线工作。

8、完成上级组织交办的其他事项。

## 二、部门整体收支情况

### (一) 部门收入情况

理家坪乡政府 2021 年年初预算数 856.32 万元，年末决算数为 880.68 万元。具体收入情况见下表 2-1:

表 2-1 理家坪乡政府 2021 年收入预决算情况表

金额单位：万元

项目	年初预算数	调整后预算数	决算数
一、财政拨款收入	704.20	749.10	749.10
其中：政府性基金预算财政拨款	88.26	112.18	112.18
二、上级补助收入			
三、事业收入			
四、经营收入			
五、附属单位上缴收入			
六、其他收入			
本年收入合计	704.20	749.10	749.10
年初结转和结余	152.12	131.58	131.58
总计	856.32	880.68	880.68

### (二) 部门支出情况

理家坪乡政府 2021 年部门决算支出 880.68 万元，其中基本支出 483.72 万元，项目支出 396.96 万元。具体支出情况见下表 2-2:

表 2-2 理家坪乡政府 2021 年支出预决算情况表

金额单位：万元

项目（按支出性质分类）	年初预算数	调整预算数	决算数
一、基本支出	556.64		483.72
人员经费	447.17		385.83
日常公用经费	109.47		97.89

项目（按支出性质分类）	年初预算数	调整预算数	决算数
二、项目支出	299.68		396.96
基本建设类项目			
行政事业类项目			
本年支出合计	856.32		880.68

### 1、基本支出情况

2021年理家坪乡政府基本支出年初预算数为556.64万元，决算数为483.72万元。其中工资福利支出382.68万元，商品和服务支出94.89万元，对个人和家庭的补助3.15万元，资本性支出3.00万元。

### 2、项目支出情况

2021年理家坪乡政府项目支出年初预算数为299.68万元，决算数为396.96万元，其中工资福利支出15.76万元，商品和服务支出68.55万元，对个人和家庭的补助6.37万元，资本性支出242.71万元，其他支出63.57万元。

### 3、“三公”经费使用情况

“三公”经费本年总支出为12.37万元，与年初预算数相比减少1.63万元，比上年决算数减少0.45万元。其中：因公出国（境）费0万元，与年初预算数、上年决算数均无变化；公务接待费为11.42万元，比年初预算数减少0.58万元，比上年决算数增加0.09万元；公务用车购置及运行维护费为0.95万元，比年初预算数减少1.05万元，比上年决算数减少0.55万元。2021年度无增加公务用车，公务用车保有量为1台。具体情况列表如下：

表 2-3 2021 年“三公”经费使用情况表

金额单位：万元

项目	2020年 决算数	2021年 年初预算数	2021年 决算数	超支（+）节约（-） 金额差异	
				与年初预算比	与上年决算比
因公出国（境）费	-	-	-	-	-
公务接待费	11.33	12.00	11.42	-0.58	0.09

项目	2020年 决算数	2021年 年初预算数	2021年 决算数	超支(+) 节约(-) 金额差异	
				与年初预算比	与上年决算比
公务用车购置及 运行维护费	1.49	2.00	0.95	-1.05	-0.55
合计	12.82	14.00	12.37	-1.63	-0.45

### (三) 2021年度资金结转结余情况

2021年年初结转结余131.58万元，本年收入749.10万元，本年支出880.68万元，年末结转结余0.00万元。

## 三、部门整体支出绩效评价工作情况

### (一) 整体绩效评价目的

绩效评价目的是为了加强财政资金管理，提高资金使用效率，总结项目的建设成效，查找资金管理中的问题，积累资金管理的经验，探索财政支出整体绩效评价的办法、制度，逐步形成整体绩效评价的体系和机制，进一步提高财政支出的整体使用管理效益。

### (二) 整体绩效评价工作过程

我所对理家坪乡政府2021年度财政支出整体评价项目成立了绩效评价组。绩效评价主要采取以下方式：一是与单位进行沟通、询问，听取被评价单位资金使用管理及财政资金组织实施管理等情况介绍，了解资金使用取得的成效、存在的主要问题及建议等。二是对单位评价基础数据资料、辅证材料等进行审查核实。三是抽取重点项目查看相关资料，实地察看进展情况并进行了实地拍照。通过以上方式全面了解单位基本情况，为提出评价结论提供了依据。

## 四、主要绩效情况分析

根据2021年度部门整体支出状况的概述和分析，部门整体支出的绩效情况如下：

### (一) 农业经济稳步发展，农村环境不断改善

1、不断增强农业产业基础。2021年理家坪乡政府积极推进抛荒整

治和早稻生产工作，完成抛荒田治理 660 亩，完成粮食生产 7340 亩，全年旱改水农田建设 226.9 余亩，保障了理家坪乡的粮食生产。

2、全面提速美丽乡村建设。全面实施人居环境整理提高五年行动，坚强源头治理、系统治理，持续推动厕所、垃圾、风貌“三大革命”，扎实开展常态化“清洁村庄”工作。规划改厕任务 81 户，已完成 87 户；积极深入落实“河长制”，开展巡河 410 次，较好的完成了河道清淤及河道垃圾清理工作，保证了河道行洪畅通，较大幅度提升了防汛减灾能力；大力开展空心房问题排查，2021 年空心房拆除面积达到 5676.84 平方米。

3、“两违”建房管控成效明显。分级落实建房管控责任，积极引导农民根据规划布局需要建房，严格规范程序，坚决杜绝无序建房和违章搭建。对各村 60 余处农村自建房开展问题隐患排查，建立了隐患台账，并拆除违章搭建 12 处，对存在安全隐患的农户下发整改通知书，明确乡村包干责任人，不定期进行安全检查，及时消除安全隐患，确保建筑施工领域的安全。

## **（二）社会大局保持稳定，社会事业长足进步**

1、持续做好疫情防控。贯彻落实省市县有关新冠肺炎疫情防控工作部署要求，落实疫情防控常态化各项工作，全力推动全乡疫苗接种，利用微信群、入户宣传、村村响等方式，倡导全乡全民接种疫苗，建立全乡疫苗接种台账，摸排外地返乡人员 400 余人，对其中 29 人采取居家检测，持续巩固疫情防控成果。

2、重点项目有序推进。理家坪乡对标三大类 23 项创立指标，实施理家坪村水沟建设和公路建设工程，水沟新建 1334 米、公路修建 1645 米；新建、续建各类工程 21 项，投资达 254 万元。依托坦水河周边广阔的农田面积，理家坪乡共发展种养合作社 10 余家；发展茄子、香芋、罗汉果、白莲、香椿、柑橘等农副种植业 4300 余亩；药材种植近 100 亩，

其他经济作物发展近 3000 亩。带动脱贫户 420 余户，户均增收 4000 元，全面提高基础设施与公共服务设施方面建设，推动了全乡经济社会高质量发展。理家坪乡政府 2021 年财政衔接推进乡村振兴资金项目共 10 个，截至 2021 年底已完成项目 8 个，完成项目验收合格率为 100%。

3、巩固拓展脱贫成果。全力推进巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，助力乡村振兴，2021 年共开展 2 次防返贫检测集中排查，对 5 户 21 人监测对象制定一对一帮扶，消除返贫风险。脱贫人口及监测对象 100%参保，深入落实“慢性病签约服务”和“一站式结算”等健康扶贫政策，住院综合报账比例达 85%；持续加大对困难群众的帮扶力度，累计发放各类救助资金 15 万元。村公益性岗位安置脱贫人口共计 70 人（其中已脱贫人口 67 人，边缘易致贫户 3 人），共计发放 585,432.00 元。

4、社会民生全面发展。重视群众性文化发展，实行文化站免费开放，建成 10 个农家书屋和村级新时代文明实践站，加大了文化市场巡查力度。推进全民健身运动，结合建党 100 周年纪念日，组织乡村干部群众开展了拔河、广场舞比赛。对辖区 13 处重点水域和滚水坝进行摸排和放置警示标牌和安全救援设施，乡村干部在重点水域重点时段进行每日巡查，积极落实学生暑期防溺水安全和交通顽障整治工作；以道路安全隐患排查、“问题”拖拉机整治和“一盔一带”、非法营运为重点，加大查处整治，完成道路交通隐患整改 3 处，各村的安全劝导员及辅警利用农交安系统录入劝导信息 14077 条，减少和预防各类交通事故的发生，保障了民生安全稳定。积极开展禁毒宣教工作，全年共举办普法学习培训 2 次、培训人数达 100 余人，禁毒和安全生产安全宣传 4 次、受教育人数达 300 余人次，发放各类宣传资料 800 多份；稳步推进扫黑除恶常态化工作，在主干道和人口密集区悬挂宣传横幅 20 余条，进店入户发放宣传资料 3000 余份；各村宣传专栏张贴宣传标语 10 条以上，向群众发放宣



传资料共 4000 余份。全年排查解决矛盾纠纷 12 起，其中国家和省级交办的各 1 起。全年实现了无命案、无民转刑案件、无贩毒、种毒、制毒案件，无邪教组织活动，无治安灾害事故，无集体性事件发生。

## 五、评价结论

对理家坪乡政府能够积极配合完成整体支出绩效评价工作，所提交的自评材料内容较完整、数据详实，基于对理家坪乡政府的自评材料的审核分析及现场评价核查情况，综合评定对理家坪乡政府 2021 年整体支出绩效评价得分为 86.90 分，绩效等级为“良”（详见“双牌县理家坪乡人民政府 2021 年部门整体支出绩效评价指标表”）。从 14 个二级指标的评价得分情况来看，对理家坪乡政府 2021 年度的部门整体支出在目标设定、预算配置、职责履行、履职效益方面取得了较好的成绩，但在预算执行、预算管理、资产管理方面有待进一步加强和改进。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据评价内容设定。总分为 100 分，参照《关于开展 2021 年度专项资金绩效评价和部门整体支出绩效评价工作的通知》（双财绩〔2022〕12 号），划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中，60 分以下为差。

## 六、存在的主要问题

### （一）预算管理不规范

一是三公经费预算数编制不合理。理家坪乡政府 2020 年三公经费决算数 12.82 万元，2021 年三公经费预算数为 14.00 万元，超过 2020 年决算数，三公经费预算配置不合理。

二是预算约束性有待加强。2021 年单项支出实际完成预算数部分超过 2021 年单项支出年初预算数，年初预算对预算执行约束性差，如伙食补助费、印刷费、差旅费、会议费、社保等实际完成预算数均超过了年初预算数。

## **（二）相关管理制度欠健全**

《理家坪乡机关内部管理制度》未建立健全收入管理制度，未对报销票据报账时间作出规定，未制定《政府采购内部控制制度》，未制定专项资金管理办法、未制定会计核算制度等，未明确各类业务活动核算要求、未明确应计入的科目。

## **（三）备用金借支超出制度规定范围**

部分备用金的借支金额超出单位内部制度的借支范围，如2021年2月48号凭证支付蒋凤鸣备用金借款200,000.00元；2021年2月66号凭证授权支付李泽贤备用金借款108,330.00元。不符合《理家坪乡机关内部管理制度》财务管理制度中“政府报账员借款额度一次不能超过10万元整，村级借备用金一次不能超过5000元，村级开支单笔超过2000元，须经乡长审核，所借周转备用金，必须每月对账到位，并列出现使用清单”。

## **（四）资产管理存在缺陷**

### **1、车辆管理制度不健全**

《理家坪乡机关内部管理制度》第九章车辆管理制度中关于租车费用仅有“租用标准不得高于市场平均标准”，未进一步明确租车管理规定，未明确规定租车费用的标准，在查看各租车相关的凭证附件中，租车费用不一致，未签订相关用车租赁合同。

### **2、固定资产管理不规范**

（1）未定期对资产进行资产清查、盘点。经评价小组现场盘点，未对资产进行条码化管理，未定期对资产进行资产清查、盘点、对账，固定资产管理部门、使用部门和财务部门未定期进行固定资产账簿记录的核对，不利于资产后续管理，不符合《理家坪乡固定资产管理内部控制制度》第五点固定资产的盘点与清查规定“各部门必须对固定资产进行定期清查、盘点”。

(2) 会计核算不规范。2021年2月57号凭证授权支付袁艳辉乡服务平台建设办公耗材开支12,600.00元,后附产品出库单显示,包含文件柜4个,计入“业务活动费用”,未入固定资产核算;2021年3月34号凭证,支付农业机械割草机1800元,多功能网架1200元,计入业务费用支出,未入固定资产账。

(3) 资产管理不规范,存在批量入账情况。经评价小组现场盘点,部分资产处于盘亏状态,单位未及时进行处置。存在批量入账情况,2018年3月9日购买一批办公设备14,366.00元,包括床、桌子、电风扇等资产,难以与实物对应。

#### (4) 已处置资产未及时进行账务处理

根据行政事业单位资产管理信息系统导出的资产明细,理家坪乡政府财务账上有2台车,其中2006年11月取得的本田轿车142,405.00元,车牌号为湘M71438,经现场盘点及查看相关资料,该车辆已报废,且于2017年通过拍卖形式已处置,未及时进行账务处理。

### 3、公务用车管理不规范

经查看2021年凭证及单位公务用车管理情况,理家坪乡政府公务用车未建立台账,单位公车2021年仅支出2020年1-5月的车辆保养费用,但2021年度租车费用达到19万元以上,单位公车未合理使用。

## (五) 财务管理欠规范

### 1、审批流程不规范

(1) 根据2021年12月23号凭证,直接支付坦田村路面硬化及护坡建设项目(统筹整合资金项目)196,437.00元,财政直接支付凭证支付日期为2021年12月29日,但后附的双牌县统筹整合涉农资金报账审批表显示,坦田村路面硬化及护坡建设项目乡镇(单位)责任人审批意见签订时间为2021年12月31日,审批日期早于付款日期,且附件无合同。(2) 2021年9月10号凭证直接支付蒋滢深圳差旅费3,174.00元,

附件出差审批单无单位主要领导签字审批。（3）查看2021年9月3号凭证直接支付蒋健借款用于综治民调工作20,000.00元，未见书记审批。

（4）2021年2月73号凭证，2021年授权支付李泽乡政府1月电费报账款9338元，附件理家坪乡费用列报单中，会计稽核时间晚于分管领导及政府主要领导审批时间。

## 2、账务处理不规范

（1）经查看提供2021年12月31日的资产负债表及总账余额表，发现库存现金为负数，合并账套时账务处理不规范。（2）2021年11月25号凭证直接返还车龙村违纪执行款206,000.00元，后附的湖南省双牌县人民法院执行裁定书显示，该笔支出为法院依法提取双牌县纪委监委返还给被执行人双牌县理家坪乡车龙村村名委员会的违纪违规款，双牌县理家坪乡人民政府本级行政账户仅为过渡账户，账面计入“业务活动费用”，记账科目有误。

## 3、费用报销不规范、票据审核不严谨

（1）采购销售公司成立日期晚于采购时间。2021年2月42号凭证支付吴庭南方广告扶贫、党建、防疫等工作广告宣传费15,870.00元，附件中发票开具时间为2020年12月29日，发票销售方为双牌县河道采砂专项整治行动领导小组办公室，2020年1-9月的广告制作审批表中制作公司为南方公司，制作公司与发票销售方不一致，且未签订采购合同，经查询，收款人吴庭为双牌南方广告有限责任公司法人代表，该公司成立时间为2021年9月24日，成立时间晚于采购时间。

（2）合同发包方与发票购买方不一致。根据2021年12月9号凭证直接支付何守林坦田与塘于洞村交叉路口水毁工程200,000.00元，附件理家坪乡坦田村和塘圩洞交叉路口水毁工程新建合同，发包方为理家坪乡人民政府，但是发票中购买方为双牌县交通运输局。

（3）附件凭证不齐全。2021年6月15号凭证支付吴熙弘2019年

绩效奖励和重点项目奖励资金 15,000.00 元，附件仅有财政资金直接支付申请单、财政直接支付凭证及吴熙弘的领款凭单，经沟通，该资金最终领取人为其他人，但无领取资料。

(4) 发票不规范。2021 年 12 月 18 号凭证，直接支付杨斌全 11 月理家坪乡政府电费 6,551.39 元，发票抬头为乡政府总表、理家坪国土所；2021 年 12 月 13 号凭证，直接支付 2021 年 11 月厨房厨师工资 5500 元，附件无劳务费发票。

(5) 费用跨年度支付。2021 年 12 月 32 号凭证支付食堂招待费开支、食堂零餐开支、食堂厨房用品开支共计 139,448.00 元，报账时间为 2021 年 12 月 25 日，附件采购清单及相关发票的时间为 2020 年 6-12 月；2021 年 3 月 34 号凭证支付办公用品商务专线网络费等 86,554.70 元，附件大部分的发票开具时间为 2020 年 4 月-12 月。

(6) 部分采购无验收资料。根据 2021 年 12 月 37 号凭证直接支付湖南瑶珍粮油有限公司扶贫及乡村振兴产品 21,627.00 元，后附的验收资料仅有现场部分图片，无对商品种类及数量进行验收的清单；2021 年 12 月 15 日直接支付吴熙弘电子政务外网 3,000.00 元，后附的数据专线业务协议约定甲方应在乙方施工完毕后 3 个工作日验收核实，由甲乙双方相关人员共同书面确认，签署数据专项业务验收报告，未见验收资料。

#### 4、往来款金额未及时清理、科目设置不规范

查看 2021 年其他应收款科目辅助综合余额表后发现，存在部分人员长期挂账，往来二级科目中以项目名称设置，如其他应收款-打理公路，难以核实应收应付的明细单位，存在重复设置往来明细三级科目，如其他应收款-何守林分别有 130,000.00 元及 40,000.00 元的余额。

#### (六) 采购流程不规范

经抽查 2021 年相关支出凭证，发现大部分的采购支出，均未签订采购合同，且未在电子卖场采购，采购流程不规范。如：2021 年 12 月 31

号支付就业培训广告制作及宣传册 52,220.00 元；2021 年 2 月 8 号凭证授权支付邓明卫购买院内种植樱花树 3,000.00 元；2021 年 2 月 21 号凭证支付一次性口罩款 1,873.24 元等。

### **（七）凭证附件资料较凌乱，档案管理不严谨**

经查看财务系统导出的序时账，评价小组抽取了部分凭证，存在财务系统与纸质凭证内容不一致、纸质凭证装订凭证号不连续、部分凭证未及时打印装订等情况。如：同一笔支出内容，财务系统中为 2021 年 12 月 37 号凭证，纸质装订为 12 月 46 号凭证；2021 年 12 月 35 号凭证后装订的凭证为 12 月 40 号凭证；财务系统中 12 月 47 号、48 号、49 号、50 号凭证未打印装订；财务系统 2021 年 2 月 37 号凭证涉及的预算会计科目借方为人员经费和项目支出，纸质凭证中仅有人员经费。

## **七、改进措施和建议**

### **（一）规范预算管理**

1、建立健全预算管理制度。建议全面地收集单位内部的年度财务收支情况，对收集的数据信息进行仔细核对，确保数据信息的准确性和综合性，为预算编制工作提供良好的数据参考。依据单位内部各部门的实际职能以及工作情况，细化预算目标，引导各部门相互配合，充分考虑到各种不利因素，让预算编制变得更为科学有效。

2、提高全员预算执行意识。理家坪乡政府应该从思想意识上引导全体员工端正对预算管理重要性的认识与态度，开展一些预算管理工作的培训，全面提高相关人员的职业素养与道德素养，让理家坪乡政府的预算执行具有更强的刚性约束条件。同时，理家坪乡政府应协调好预算执行中不同部门间的利益与关系，让各个部门的工作积极性与主动性最大限度的调动起来，让他们共同发挥作用，确保整个预算执行过程顺利有序的完成，提高预算执行的效率与效果。

## **（二）完善内部控制制度**

积极制定内部控制工作方案，完善内部控制工作机制，要建立健全符合理家坪乡政府实际情况的内部控制制度，同时内部控制制度要具备可操作性，根据政策更新有效、稳定地贯彻和执行，使内部控制制度不断完善。

## **（三）加强资产管理**

一是理家坪乡政府应定期或不定期对单位固定资产情况进行抽查盘点，做到资产管理上的账实相符。二是理家坪乡政府应开展固定资产条码化管理工作，利用信息技术管理实物资产唯一的二维条码标签，对资产从配置使用、管理维护到报废处置整个生命周期进行的全程信息化动态管理，实现资产管理的信息化、规范化和标准化。三是规范会计核算，对已处置的资产应及时收集处置资料，核销账面资产。四是规范公务用车管理，及时完整的登记公务用车台账，公务用车台账内容包括但不限于：出车时间、归位时间、出车地点、用车事由、里程、用车人和用车部门等信息，做好公务车的日常保养与维护，使国有资产得到高效的使用，确需租赁员工个人车辆的，应获取租车起始地至目的地的导航里程截图资料，并附租车合同。

## **（四）加强财务管理，提高财务信息质量**

一要规范账务处理，提高财务人员业务水平。加强准则和规章制度的学习培训，规范部门预算收支核算，结合实际情况，科学设置收支科目，规范财务核算，完整披露相关信息，确保决算报表、会计报表、所有账目及原始凭证等会计档案资料真实、准确、完整、全面。二要加强对原始凭证的审核，完善资金支付程序。加强报账附件相关性、完整性、准确性审核和合同条款审核，严控财务风险。对资料不相关、不完整、不准确、不符合合同约定的坚决不予报账，单位的财务人员根据《会计法》对不合理的开支坚决不予报销。加强财务管理、规范账务处理。三要加强对往来款项的清理工作，避免往来款项长期挂账不清理。

### **（五）规范采购流程**

强化采购人员的专业素养和采购意识，对现有人员进行政府采购理论、市场经济理论、询价和招标等专业培训，及时学习上级发布的采购相关文件，严格按照制定的采购流程执行，并如实、全面、准确的填写采购流程中相关申请资料，避免违规操作。

### **（六）加强各类档案管理**

一是严格按照国家有关档案管理规定及时收集、整理项目各环节的文件资料，建立、健全建设项目档案，在工程完工后，除没有必要归档的资料外，工程相关资料应全部及时整理并归档。二是及时打印会计凭证并整理，确保会计凭证内容与财务系统内容保持一致，整理好后按照相关规定的要求，认真做好会计凭证的装订工作，会计凭证要做到装订整齐、完整、牢固，由专人统一收集、整理、装订，并立卷归档，便于查阅。

附件：双牌县理家坪乡人民政府 2021 年部门整体支出绩效评价指标表

湖南诚悦达会计师事务所（普通合伙）

2023年2月15日





附件：

双牌县理家坪乡人民政府2021年部门整体支出绩效评价指标表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分
投入 (10分)	目标设定 (4分)	绩效目标合理性	2	部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；是计0.5分，否计0分； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责；是计0.5分，否计0分； ③是否符合部门制定的中长期实施规划；是计1分，否计0分。	2.00
		绩效指标明确性	2	部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。	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；是计0.5分，否计0分； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；是计0.5分，否计0分； ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；是计0.5分，否计0分； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。是计0.5分，否计0分。	2.00
	预算配置 (6分)	在职人员控制率	2	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门在职人员控制程度。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 在职人员控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。	2.00
		“三公经费”变动率	2	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。 “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。 “三公经费”变动率0,计2分；“三公经费”>0,每超过1%扣0.1分，扣完为止。	2.00
		重点支出安排率	2	部门本年度预算安排的重点预算支出与部门预算总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=(重点预算支出/预算总支出)×100%。 重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 重点支出安排率较上年比较，比率大于等于上年数，计2分，小于上年比率，按权重扣分。	2.00
	过程 (30分)	预算执行 (14分)	预算执行率	2	部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。	预算执行率=(预算执行数/预算数)×100%。 预算执行数：部门本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 分值=预算执行率×权重
预算调整率			2	部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。 分值=(1-预算调整率)×权重	2.00
支付进度率			2	部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=(实际支付进度/既定支付进度)×100%。 实际支付进度：部门在某一时间点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时间应达到的支付进度(比率)。 分值=支付进度率×权重	2.00
结转结余率			1	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。 分值=(1-结转结余率)×权重	1.00
结转结余变动率			1	部门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，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。	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]×100%。 分值=(1-结转结余变动率)×权重	1.00
公用经费控制率			2	部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%。 公用经费控制率100%以下(含)计满分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。	2.00
“三公经费”控制率			2	部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%。 “三公经费”控制率100%以下(含)计满分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。	2.00
政府采购执行率			2	部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%。 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。 分值=政府采购执行率×权重	0.00
预算管理 (10分)		管理制度健全性	3	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	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；是计1分，否计0分； ②相关管理制度是否合法、合规、完整；是计1分，否计0分； ③相关管理制度是否得到有效执行，是计1分，否计0分；	1.00
		资金使用合规性	5	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度规定，用以反映和考核部门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预算支出管理规定的规定；是计1分，否计0分； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；是计1分，否计0分； ③预算支出的重大开支是否经过评估论证；是计1分，否计0分； ④是否符合部门预算批复的用途；是计1分，否计0分； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；存在本项5分全扣，不存在计1分。	3.00
		预决算信息公开性	1	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。	①是否按规定内容公开预决算信息；是计0.5分，否计0分； ②是否按规定时限公开预决算信息；是计0.5分，否计0分。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	1.00
		基础信息完善性	1	部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①基础数据信息和会计信息资料是否真实； 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。 基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，计1分，存在1项信息不达标扣0.2分，扣完为止。	0.20

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分
资产管理 (6分)	资产管理 (6分)	管理制度健全性	3	部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	①是否已制定或具有资产管理制度;是计1分,否计0分; ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整;是计1分,否计0分; ③相关资产管理制度是否计到有效执行,是计1分,否计0分。	1.00
		资产管理安全性	2	部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门资产安全运行情况。	①资产保存是否完整;是计0.4分,否计0分; ②资产配置是否合理;是计0.4分,否计0分; ③资产处置是否规范;是计0.4分,否计0分; ④资产账务管理是否合规,是否帐实相符;是计0.4分,否计0分; ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴;是计0.4分,否计0分;	1.20
		固定资产利用率	1	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。 分值=固定资产利用率×权重,每下降5%扣0.2分。	0.80
产出 (30分)	产出数量 (10分)	抛荒田治理亩数	1	达到600亩	完成抛荒田治理亩数达到600亩以上,计1分,按完成治理亩数占比得分。 分值=1分×目标任务完成比例	1
		粮食生产亩数	1	达到7000亩	完成粮食生产亩数达到7000亩以上,计1分,按实际生产亩数占比得分。 分值=1分×目标任务完成比例	1
		早改水农田建设亩数	1	达到220亩	完成早改水农田建设亩数达到220亩以上,计1分,按实际农田建设亩数占比得分。 分值=1分×目标任务完成比例	1
		脱贫人口及监测对象参保率	1	达到100%	年度目标任务完成比例达到100%(1分);100%以下(1分×目标任务完成比例)	1
		乡村振兴项目完成情况	1	完成乡村振兴项目个数10个	年度目标任务完成比例达到100%(1分);100%以下(1分×目标任务完成比例)	0.8
		卫生厕所改造率	1	达到81所	年度目标任务完成比例达到100%(1分);100%以下(1分×目标任务完成比例)	1
		空心房拆除面积	1	达到5714.28平方米	年度目标任务完成比例达到100%(1分);100%以下(1分×目标任务完成比例)	0.9
		“两折两卡”普及率	1	达到100%	年度目标任务完成比例达到100%(1分);100%以下(1分×目标任务完成比例)	1
		农村自建房隐患排查率	1	对各村农村自建房开展问题隐患排查,达到60处	年度目标任务完成比例达到100%(1分);100%以下(1分×目标任务完成比例)	1
		社会民生工作完成情况	1	评价理家坪乡政府社会民生工作完成情况,包括社会保障、健康、安全等方面工作	2021年社会民生工作计1分,根据单位提供资料、现场查看情况、调查问卷等酌情扣分	1
	产出质量 (8分)	新冠肺炎疫情防控控制率	2	考核理家坪乡新冠肺炎疫情防控控制工作完成情况	达到100%计2分,每低1%扣0.2分	2
		人居环境整治度	2	人居环境整治度达到90%以上	达到90%计2分,每低1%扣0.2分	2
		公共厕所改造合格率	2	已改造的公共厕所的改造合格率达到100%	改造合格率达到100%计2分,95%计1.5分,90%计1分,90%以下不计分	2
		工程项目验收合格率	2	评价项目建设质量	验收合格率达到100%计2分,每少1%扣0.5分	2
产出时间 (6分)	完成及时率	6	在规定时间内完成	在规定时间内完成计6分,未在规定时间内完成的酌情扣分	5	
	产出成本 (6分)	成本节约率	6	考核各项工作支出是否控制在预算额度以内	小于等于预算金额,计6分。每发现1项支出超预算的情况,扣0.2分,扣完为止。	5
效果 (30分)	经济效益 (4分)	落实惠农惠民政策,提高农民生活水平	2	按时按额完成各类惠农补贴、临时救济等政策的发放	按照文件下达资金发放达到100%计满分,未按时按额发放的每下降1%扣1分,扣完为止。	2
		提供就业岗位,增加就业率	2	通过提供各类岗位,增加就业机会,提高经济收入	提高效果明显计2分,否则酌情扣分。	2
	社会效益 (8分)	巩固脱贫攻坚成果	2	评价返贫检测与帮扶情况	无返贫情况计2分,否则酌情扣分。	2
		农村基础设施提升	2	评价理家坪乡农村基础设施建设效果	农村基础设施得到进一步提升计2分,根据单位提供资料、现场查看情况、调查问卷等酌情扣分	1.5
		社会民生改善	2	评价理家坪乡交通、健康、安全、文体等,是否得到改善民生的目的	社会民生明显改善计2分,根据单位提供资料、现场查看情况、调查问卷等酌情扣分	2
		群众办事便利	2	反映理家坪乡政府为群众提供的服务,是否达到便民的目的	群众办事更加便利计2分,根据单位提供资料、现场查看情况、调查问卷等酌情扣分	2
	生态效益 (6分)	村级环境卫生整治,改善居住环境	3	评价村级环境卫生整治情况	效果明显计3分,否则酌情扣分。	3
		治理耕地抛荒,得到明显改善	3	评价耕地抛荒治理情况	效果明显计3分,否则酌情扣分。	3
		可持续影响 (4分)	是否建立长效运行机制	4	各项工作长效运行情况	运行良好计4分,否则酌情扣分。
	满意度情况 (8分)	社会公众或服务对象满意度	8	社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度	满意度=抽查满意数/有效抽查总数,满意度在90%以上计8分,每下降1%扣0.5分,扣完为止。	8
合计			100			86.90



# 营业执照

(副本)

副本编号: 1-1

统一社会信用代码

91430104MA4PAGWA0B

提示: 1、每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送公示上一年度年度报告, 不另行通知, 2、《企业信息公示暂行条例》第十条规定的企业有关信息形成后20个工作日内需向社会公示。



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息。

名称 湖南诚悦达会计师事务所(普通合伙)

类型 普通合伙企业

执行事务合伙人 邓琳斌

经营范围 许可项目: 注册会计师业务; 代理记账(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)一般项目: 财务咨询; 税务服务; 社会经济咨询服务; 会议及展览服务; 工程造价咨询业务; 信息技术咨询服务; 标准化服务; 社会稳定风险评估; 企业管理咨询; 业务培训(不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训); (除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)。

成立日期 2017年12月15日

合伙期限 2017年12月15日至2067年12月14日

主要经营场所 湖南省长沙市岳麓区洋湖街道和顺路269号  
绿景新苑8栋401号



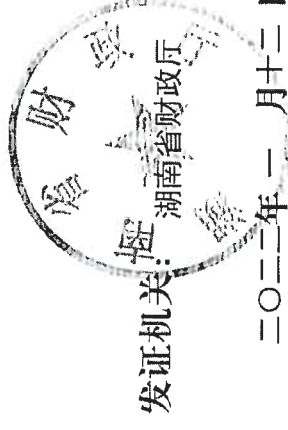
登记机关

2021年12月28日

证书序号: 0008768

## 说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



中华人民共和国财政部制



## 会计师事务所 执业证书

名称: 湖南诚悦达会计师事务所(普通合伙)

首席合伙人: 邓琳斌

主任会计师:

经营场所:

长沙市岳麓区和顺路269号绿景欣苑8栋401房

组织形式: 普通合伙

执业证书编号: 43010096

批准执业文号: 湘财会函〔2018〕5号

批准执业日期: 2018年01月19日

