

2022 年度部门整体支出绩效 重点评价报告

评价单位名称：子 洲 县 财 政 局 （章）

被评价单位名称：中共子洲县委办公室

评审起止时间：2023 年 4 月 18 日至 2023 年 8 月 31 日

目录

摘要.....	1
一、部门基本情况.....	1
(一) 部门概况.....	1
(二) 部门管理制度.....	2
(三) 部门预算资金.....	2
二、部门绩效目标及实现情况.....	2
(一) 部门职能、职责.....	2
(二) 部门当年工作任务.....	3
(三) 部门整体支出绩效目标及完成情况.....	4
三、评价思路.....	12
(一) 前期准备.....	12
(二) 组织绩效重点评价.....	12
(三) 分析总结并撰写绩效重点评价报告.....	13
四、评价方法.....	13
(一) 评价过程.....	13
(二) 评价依据.....	14
五、指标体系.....	15
(一) 评价指标的构建思路及分值分布.....	15
(二) 评价等级.....	16
六、评价结论、评价结论与自评评价等级的差异分析、绩效分析..	16
(一) 评价结论.....	16

(二) 评价结论与自评评价等级的差异分析.....	16
(三) 绩效分析.....	18
七、存在问题和建议.....	23
(一) 存在的问题.....	23
(二) 建议和改进举措.....	24

摘 要

• 部门概述

中共子洲县委办公室是县委工作机关，为正科级。主要负责县委日常文件的处理，县委文件、文稿的起草、批办、印发，县委全面深化改革委员会日常工作，全县党政系统的密码通讯、密码管理和机要保密工作与中央、省委及市级重要机密文件的传递，全县保密工作的规划、宣传、教育、检查和保密技术管理和全县档案管理等工作。

• 评价结论

中共子洲县委办公室整体支出绩效重点评价综合得分 88 分，等级为“良好”。

• 绩效分析

主要从投入、过程、效果三方面进行分析。投入情况综合评价满分为 23 分，评价得分 19.5 分；过程情况综合评价满分为 67 分，评价得分 58.5 分；效果情况综合评价满分为 10 分，评价得分 10 分。

• 存在问题

存在问题主要有以下几点：预算报表编制不够完整、不够准确；项目绩效目标编制不够合理；年初预算到位率较低；公用经费控制力较差；绩效监控表填写不够完整；项目自评未全部开展，且整体自评和项目自评未按规定时间公开；部门评价表中“产出”和“效益”对应的三级指标编制不准确，且报告中“绩效评价的指标体系”文字叙述有模板字样；账面固定资产变化与资产系统卡片变化不一致。

• 建议

根据以上存在的问题，我评价小组提出以下整改建议：提升预决

算编制水平；加强公用经费控制力；提升预算绩效管理水平；加强学习，准确记账。

中共子洲县委办公室 2022 年度 部门整体支出绩效重点评价报告

为加强部门财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2021】11号）、《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27号）、《子洲县部门（单位）整体支出绩效管理办法》（子财发【2021】89号）、子洲县财政局关于《部门（单位）整体支出绩效评价办法》（子财发【2021】90号）、《子洲县财政局关于开展 2023 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2023】201号）文件精神，子洲县财政局安排子洲县财政预算绩效评价中心于 2023 年 5 月至 2023 年 8 月对中共子洲县委办公室 2022 年度部门整体支出绩效进行重点评价。现将评价情况报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门概况

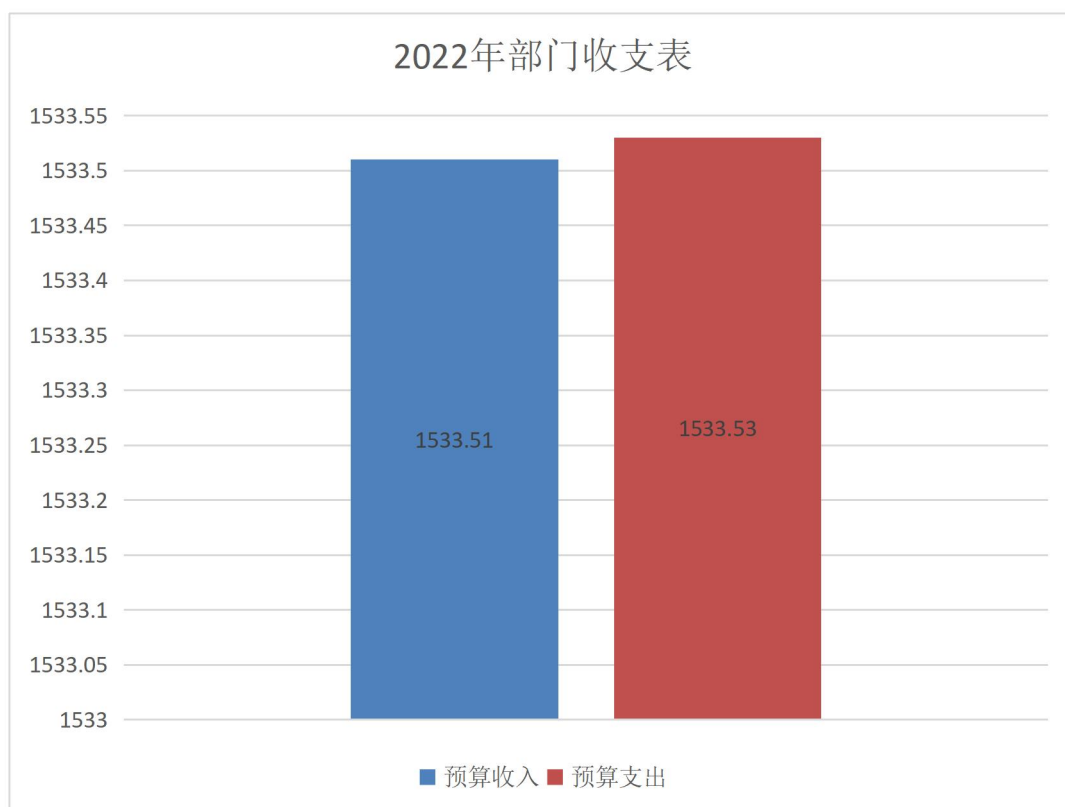
中共子洲县委办公室是县委工作机关，为正科级，与中共子洲县委全面深化改革委员会办公室合署办公。加挂县档案局、县国家保密局牌子。下属四个事业单位，即县委机关事务服务中心、县委史志研究室、县委信息综合室和县深化改革研究中心。

（二）部门管理制度

中共子洲县委办公室为进一步规范财务行为，加强财务支出管理，促进预算管理的制度化、规范化建设和内部控制的有效实施，特制定了《县委办财务管理制度》、《固定资产管理制度》、《“三重一大”决策制度》。

（三）部门预算资金

2022年预算收入 1533.51 万元，预算支出 1533.53 万元。



二、部门绩效目标及实现情况

(一) 部门职能、职责

1. 负责县委日常文件的处理工作，县委领导同志公务活动的组织安排，县委各种会议组织工作，做好中、省、市领导来子洲检查指导工作及调研活动的组织安排。

2. 负责县委文件、文稿的起草、批办、印发工作，县委重大决策和领导同志重要批示贯彻落实的督促检查，围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，信息的收集和报送，为领导提供决策依据。

3. 负责县委全面深化改革委员会日常工作；组织开展全县全面深化改革重大问题的政策研究；统筹协调有关方面提出相关改革工作方案和措施。

4. 负责全县党政系统的密码通讯、密码管理和机要保密工作与中

央、省委及市级重要机密文件的传递。

5. 负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查和保密技术管理工作。

6. 负责全县档案管理工作。

7. 负责县委机关的安全保卫、治安综合治理工作。

8. 负责县委机关财务计划、固定资产管理，县委机关大楼日常管理、维护和设施配备工作。

9. 完成县委交办的其他任务。

（二）部门当年工作任务

1. 狠抓能力提升。持续深化习近平总书记来榆重要讲话精神学习。把学习习近平总书记来榆讲话精神作为当前理论武装的首要任务，提高学习质效，定位于全县学习先锋机关，以更高标准要求办公室干部学深悟透做实。持续抓好党史学习教育，突出领导带头，创新学习方式，拓展学习载体，加强交流互动，注重联系实际，真正做到学党史、悟思想、办实事、开新局。

2. 狠抓队伍建设。扎实开展干部作风教育整顿，把作风整顿作为提升办公室服务水平的切入点和主抓手，聚焦“四不一任性”，继续组织全面自查自纠，找准这些问题在办公室干部身上的具体表现形式，以“帮助-批评-帮助”的办法，在严肃活泼的工作氛围中促使干部不断增强组织性和纪律性，实现办公室凝聚力、战斗力双提升。

3. 狠抓制度建设。始终把推动办公室工作高质量发展作为主线，进一步突出“用制度管人管事”的理念，以任务清单化、推进项目化、考核绩效化“三化”为重点，持续完善政务、会务、后勤等各环节制度，梳理精品理念，强化服务意识，全面梳理细化办公室职能职责，

依据人岗相适、科学高效原则，统筹调度人力资源，实现小任务专人负责、大任务团队推进，实施各环节、各流程的闭环管理，确保责任落实。

（三）部门整体支出绩效目标及完成情况

通过对中共子洲县委办公室提供的年度工作总结、其他相关材料
及实地评价情况等进行分析，中共子洲县委办公室 2022 年度部门整体支出绩效目标共 3 项，一是狠抓能力提升；二是狠抓队伍建设；三是狠抓制度建设，绩效目标全部完成，绩效完成率是 100%。完成情况如下：

1. 立足职能抓好主业，全面优化政务服务水平，注重“七个提升”。

（1）注重提升办文质量。围绕县委工作部署和重大决策，充分发挥参谋助手作用，着力提高公文处理质量，进一步规范拟稿、核稿、校对及分发各个环节标准流程。积极发挥以文辅政作用，严把材料入口关，实行凡属重大会议材料全体办公室文秘人员和信息人员集体校对机制；同时为进一步规范县委常委会提案研究工作，对需要在常委会上研究的提案，印发《中共子洲县委常委会提案单》《县委常委会提案汇报材料参考体例》，规范有关事项，及时解决了以往会议上“照本宣科”的问题，极大提升了提案汇报效率，确保了文件材料高质量、零失误。今年以来，共印发各类文件 305 件，起草领导讲话、工作报告和其它相关材料 800 余篇，高标准完成了县委全会、县委工作会、子洲县十九届人民代表大会等重要报告和农业农村工作会、巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作推进会等各类会议文字材料起草工作；不断提升调研能力水平，形成调研报告 5 篇，

整理常委会纪要 20 期，发出重要提醒函 30 余份，确保为县委科学决策当好参谋助手。

(2) 注重提升办会水平。全面规范办会工作流程，完善会前通知、会议请销假、会场布置、会议签到、会风监督、会后通报各环节机制，持续按照《关于进一步加强会风会纪的通知》文件要求，形成高质量办会的闭环管理机制，做到流程明确、责任清晰、衔接顺畅、井然有序。严格按照《中共子洲县委常委周碰头会议制度》文件要求，按时筹备召开常委碰头会，充分发挥县委总揽全局作用，加强工作统筹协调和督促落实，进一步提高工作效率。今年以来顺利完成接待省市级主要领导来子调研各项工作任务，累计 20 余次；成功主办县委全会、县委工作会、县委常委会议、县委巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作推进会、子洲县十九届人民代表大会等全县重要会议，圆满举办、保障各类会议 150 余次。

(3) 注重提升信息服务水平。严格执行紧急信息报送有关规定，进一步规范信息工作机制、完善加强信息工作的十条硬措施，在提高信息服务水平上狠下功夫。今年以来，编印《子洲县党政领导政务工作动态》234 期，编印《近期要闻》42 期，上报《子洲信息》170 条，省市采用 24 条，信息采编质量逐步提升。扎实做好人民网书记信箱留言回复工作，共计回复 36 条，满意度超 90%。

(4) 注重提升督查督办水平。立足强化督查能力、人员配置，建立完善办公室主任主抓、副主任分管，1 名正科级领导具体负责，3 名业务骨干专职负责，室内人员随机抽调的督查队伍体系。强化县委领导批示督办闭环管理机制，通过建立督查台账，按照限时督办、定期通报、每月汇总督办等方式，确保县委领导批示精神全面准确落

实到位。同时围绕县委领导部署的重点任务和上级督查重要事项，先后进行各类跟踪督查 30 余次，涉及县十八届二次、三次全会精神贯彻落实情况、巩卫工作、农业农村工作、季度常态督查、防汛、应急值班、安全生产、生态环境、非遗文化保护、义务教育“双减”、疫情防控等多个方面。其中，为切实增强县委督查督办工作的权威性、时效性，不断提升全县各级的贯彻力和执行力，努力促进中、省、市和县委重大决策部署不折不扣落到实处，根据有关文件精神，结合工作实际，制定了《县委督查督办工作办法（试行）》，办法采取“三色督办单”督办程序，进一步提升了县委督查督办水平。

（5）注重提升机要保密水平。按照省市要求，认真落实机要工作相关规定，对值班人员开展专门培训。从实、从细、从严落实机要工作任务要求，严格“三密”文件收发传阅办理程序，认真履行保密宣传教育、执法检查和管理职能。开展保密宣传 7 次，发放各类保密宣传手册 200 余份，对全县党政部门网站进行涉密信息专项检查，强化对涉密计算机管理，加大对遏制微信涉密宣传。今年以来，安科系统共接收来电 645 份；机要室接收来电 207 份，接收传真文件 45 份，共收发“三密文件” 210 份。

（6）注重提升史志工作水平。全面落实地方志“两个全覆盖”要求，扎实开展地方志书编纂工作。50 万字的《子洲年鉴（2021）》由陕西人民出版社公开出版发行，完成 45 万字的《子洲年鉴（2022）》书稿编写及初审任务，已报送出版社校审，年底前出版发行。如期推进地方党史专著编写工作，完成 18.6 万字的《中国共产党子洲历史》（第二卷）书稿编写和出版社校审任务，现已由陕西人民出版社公开出版发行。2022 年是李子洲诞辰 130 周年，为纪念革命先烈，传承

红色基因，持续推进党史学习教育，筹拍大型党史文献纪录片《红色子洲》，现已全部拍制完成。根据中共榆林市委党史研究室《关于对全市革命旧址摸底排查工作的通知》（榆党史函[2022]23号）要求，组织专人对全县红色革命遗址进行摸底排查。今年以来，完成子洲境内43处较有影响力的红色革命遗址的摸排工作。

（7）注重提升机关党建水平。坚持“三会一课”、民主生活会、民主评议党员等组织生活制度，以严格的党组织生活，全面加强和规范党内政治生活。坚持民主评议党员，督促室内党员对照党章规定的党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析，强化党员意识、提高党性修养。圆满完成办公室支部换届和县委党总支换届，进一步加强了委员会的建设，形成了工作良性运行的长效机制。加强党费收缴管理，全体党员按规定及时足额交纳党费。建立完善机关党建展示室，推动党建与办公室业务工作高度融合。新吸收入党同志3名，1名预备党员转正，重温入党誓词2次。落实双考双评双报到制度，为双街社区安装太阳能路灯6盏；看望困难户9户，并发放慰问品；帮助社区5贫困学生实现微心愿。成功选举出妇女委员会，健全了组织建设，为维护妇女权益，充分发挥妇委会凝聚妇女同志力量的作用、坚定贯彻落实上级决策部署，使妇委会真正成为党组织信任、妇女同志拥护的基层妇女组织提供了坚强的组织保障。

2. 强化保障严抓服务，大力提升事务后勤工作，狠抓“三个规范”。

（1）规范财务管理制度。严格执行《差旅费管理暂行规定》《财务岗位职责规范》《会议经费管理办法》等规章制度，确保堵塞支出漏洞、资金安全运行。推行会计、出纳分设机制，严格执行财务“联签会审”制度，进一步促进财务管理规范化。加强机关公务用车运营

公司管理，规范公车使用，执行车辆定点加油、保养维修、出车管理制度，加强安全行车教育，杜绝出现公车私用现象。

(2) 规范后勤服务保障。严格按照省市要求完成办公用房整改要求，实施机关建设办公大楼改造工程，优化大楼办公布局，新改造领导办公室 4 间，新设会客室 4 间、秘书办公室 3 间、休息室 2 间，办公空间使用更加规范、合理，环境得到进一步提升。加大办公大楼基础配套设施维护，对机房、消防设施、锅炉、空调、会议室音箱设备等开展定期维修保养。投资 240 万余元对县委主楼和附属楼外立面进行改造、拆除东西侧楼原有楼梯，新建钢结构楼梯，两项工程全部如期竣工，切实改变了县委大楼整体外观，及时消除了老旧楼梯安全隐患。强化机关环境卫生管理，先后开展机关环境卫生大检查 4 次，落实保洁人员工作日两清扫要求，营造了干净卫生的工作环境。扎实做好机关食堂管理，科学规划，保质保量，为机关职工提供营养实惠的食品。

(3) 规范日常事务管理。按照人防与技防相结合原则，加强对外来人员登记、车辆停放、值班巡视、防火防盗等规范管理，切实做好上访人员引导、疏导，协调有关部门和乡镇解决了一批突出信访问题，确保了县委机关日常管理有序平稳运行。严格落实值班制度，落实办公室班子成员带班制度，今年县委总值班、机要值班、防汛值班零差错。

3. 加强学习作风建设，扎实推进模范机关建设，做到“四个深入”。

(1) 深入开展日常理论学习。坚持把常态化学习作为提升办公室工作水平的根本抓手，严格落实周集体学习制度。坚持人人讲

党课制度，每周确定 1—2 名领导或干部讲课，结合自身岗位讲经验、谈认识、做交流。建立政务人员周学习周碰头制度，每周结合中央和省市县委最新部署要求，及时组织学习。扎实开展秘书队伍大调研活动，利用周末节假日等各类空余时间，组织秘书人员集体下乡调研活动累计 3 次，了解县情实际。积极组织室内人员参与各类培训，4 名政务人员参加省市举办的各类培训班，3 名干部参加县委党校公文写作能力提升学习培训。打造完善机关图书阅览室，购买各类书籍 200 余册，方便领导干部借阅学习。狠抓时政学习，按照要求及时印发《关于举办党的十九届六中全会精神专题研讨班实施方案》，认真开展研讨，撰写研讨材料 40 篇；省第十四次党代会后，及时组织室内全体人员学习讨论，形成学习心得体会 42 篇。

（2）深入开展二十大精神学习。学习宣传贯彻党的二十大精神是当前和今后一个时期的首要政治任务，办公室精心组织实施，周密部署安排，印发《学习贯彻党的二十大精神宣讲工作方案》《关于开展学习贯彻党的二十大精神重大课题调研的通知》等文件，召开了党的二十大精神专题学习会，邀请封杰书记出席办公室党支部主题党日活动，为全体党员干部宣讲党的二十大精神。向室内干部发放党的二十大精神学习笔记本，所有室内干部原原本本摘抄学习，真正做到学懂弄通悟透。

（3）深入开展党史学习教育。按照《子洲县委办关于开展党史学习教育的实施方案》，及时制定学习计划。开展党史学习教育主题党日活动，传承红色基因，组织全体党员干部系统学习中国共产党党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，全面了解“四史”发展脉络，更好增强党员干部“四个自信”。在学习教育中突出办公室

特点特色，由党史研究室人员负责，累计开展“党史微课堂”讲座 30 余次，专题学习“红船精神”、十二月会议、白区革命斗争史、子洲革命简史等；专题学习了延安整风运动史，改进文秘人员学风作风；开展党史知识 60s 快问快答，每天编辑推送《子洲历史上的今天》。扎实开展我为群众办实事活动，通过消费扶贫、社区服务，邀请专业医师到村开展义务接诊等，共办理各类事实 20 余件。

（4）深入开展工作作风建设。主动按照全县干部作风整顿要求，与“不忘初心、牢记使命”主题教育常态化制度化相结合，与本部门的职责任务相结合，以作风转变的实际成效促进各项工作的有力落实，部署开展“建机制、抓规范、促落实”“自查自纠大提升”“主动作为做先锋”“讲政治、严纪律、守底线”四大专项行动，先后完善办公室职责分工、建立政务人员积分管理办法等制度。严格落实办公室请销假制度，实行工作日“四签到”机制，定期通报、严格奖罚。同时聚焦作风建设专项行动，自查问题 12 条，提出整改措施 12 条，目前全部整改到位并长期坚持。

4. 坚决扛实政治责任，扎实有效做好重点工作，盯紧“四个方面”。

（1）盯紧部门包村工作。坚持把巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接驻村帮扶作为办公室的一项重要政治任务。完成大窑塬村驻村第一书记、部分帮扶联系人的调换。按照每周任务清单化推进的方式，定期听取汇报，不断强化村级巩衔工作宣传，积极协调对接县委宣传部，在大窑塬村举行了“助力乡村振兴新时代文明实践”志愿服务活动，在群众当中开展“理一次发，照一次相，针灸一次，演出一次”义务活动，开展“送产业、助增收”免费发放鸡苗活动，覆盖群众 87 户，发放鸡苗 870 只，群众满意度不断提升。今年以来，

已在子洲融媒等县级媒体上宣传村级巩卫工作 7 次，并按时上报驻村工作队风采展工作事迹相关材料。开展春节、端午、七一等慰问活动共计 3 次，累计慰问困难党员群众共 20 户。帮助大窑塆村争取资金 18 万元，完成曹寨自然村变压器更换以及村饮水工程提升等项目建设。同时充分利用驻村干部、驻村工作队、帮扶联系人等资源，及时发现并解决农产品滞销等问题，积极帮助农户销售土鸡蛋、红葱等特色农产品。截至目前，累计销售农副产品 2000 余斤，帮助农户增收约 23000 元。

(2) 盯紧疫情防控工作。11 月以来，我县疫情形势严峻复杂。

室内所有领导干部积极响应县委、县政府的号召，以上率下，压实责任，主动投入到疫情防控工作中。2 名干部参与到全力配合联防联控办工作，6 名干部下沉社区，3 名干部作为志愿者配送蔬菜粮油，督查室工作人员根据联防联控办指示紧急制作、发放通行证，后勤部门全力保障防疫工作人员的用餐、日常用品需求，其余干部各司其职，24 小时待命，助力全县打赢疫情防控攻坚战。

(3) 盯紧挂牌督办工作。今年 6 月，我县被确定为巩固拓展脱贫攻坚成果省级挂牌督办县，为扎实推进全县挂牌督办工作，确保如期高水平实现“摘牌”目标。我办积极配合、全力保障，印发各类文件 30 余份，保障相关会议 20 余次。按照确定的“挂红旗、亮黄牌”机制，积极跟踪督办。

(4) 盯紧省委巡视工作。十四届省委第一轮巡视子洲县于 8 月 23 日开始，至 10 月 20 日结束。在进驻准备工作中，县委成立巡视工作联络组，配合巡视组做好疫情防控、会议筹备、个别谈话、调阅资料、组织座谈、下沉调研、深入了解等工作。联络组办公室下设综

合协调组、材料工作组、后勤保障组等7个工作组，明确了各成员的具体任务和责任分工。我办负责材料联络，在与巡视组以及各部门沟通中，起着承上启下、联系左右的作用，确保配合巡视工作顺利开展。

三、评价思路

为使绩效重点评价工作顺利开展，由县财政预算绩效评价中心成立绩效重点评价工作组，负责绩效重点评价的组织管理评价工作。工作组的构成如下：

组 长：钟明

主评人员：王润萍

工作人员：叶瑞 曹丽 李慧 张柯然 刘婷婷

工作思路如下：

（一）前期准备

1. 确定评价方向和内容。单位内部召开会议，集体决策进行绩效重点评价所面向的单位及重点评价内容。

2. 收集相关政策文件。依据确定的重点评价内容，收集宏观财政法律法规、规章制度，以及财政部门印发的具体操作办法法规。

3. 制定评价指标。单位内部召开会议，根据收集到的政策文件及操作办法，对照已经确定的重点评价内容制定科学合理的指标体系。

4. 汇报县财政局工作思路。将两次会议所形成的评价方向和内容以及制定好的评价指标汇报县财政局，共同探讨，形成重点评价实施方案。

5. 召开重点评价工作安排会议。联系各部门单位召开重点评价工作安排会议，要求参会单位报送评价所需资料及确定联系人联系方式。

(二) 组织绩效重点评价

1. 依据《关于开展 2023 年部门整体绩效评价实施方案》（子财发【2023】201 号附件 1），根据被评价单位实际情况及能够收集到手的材料，制定对应的评价方案；
2. 对工作组人员进行业务分工；
3. 根据已制定的评价指标，通过查看被评价单位提供的资料、收集到的财政部门 and 年度目标责任考核部门提供资料及在子洲县人民政府门户网站和陕西省政府采购网查询到的信息，形成初步工作底稿；
4. 实地走访被评价单位，与相关业务人员进行对接，并核实所收集的佐证材料。

(三) 分析总结并撰写绩效重点评价报告

1. 数据分析，提出初稿。根据绩效重点评价工作组的意见及考察、考评的结果进行整理、分析，撰写绩效重点评价报告初稿；
2. 集中讨论，形成定稿。所有工作组人员对撰写的绩效重点评价报告初稿进行讨论，形成正式的绩效重点评价报告；
3. 送达报告，监督整改。将上步形成的报告送达被评价单位，并要求对相关问题进行整改并报送整改结果。

四、评价方法

财政支出的重点评价采用成本效益法、比较法、因素分析法、账本结合与实地查看、定量分析与定性分析相结合的综合判断法等方法，依据《中共子洲县委办公室整体支出绩效评价指标体系表》进行评价。

(一) 评价过程

1. 设计指标（4.10—4.17）：根据实际情况，设计出科学、合理

的绩效评价指标体系。

2. 下发文件（4.18）：通过召开会议，给中共子洲县委办公室下发《子洲县财政局关于开展 2023 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2023】201 号）文件，并给予业务指导。

3. 收集资料（4.19—5.19）：中共子洲县委办公室于 5 月 19 日前按要求报送 2022 年科目余额表、财务制度、工作总结等相关资料。

4. 组织评价（6.1—6.16）：召开评价小组会议，根据所收集的材料和评价指标进行科学、公正地评价。

5. 撰写报告（6.19—7.19）：根据评价结果和评价过程客观真实地撰写评价报告。

6. 组内初审（7.20—8.10）：组长组织组内业务人员对评价底稿和报告进行会审，共同商讨。

7. 单位审核（8.21—8.31）：全体业务人员集中会审，进一步完善评价报告初稿，并形成报告定稿。

8. 送达报告（9.4—9.11）：将撰写好的报告送达被评价部门，说明报告情况并征求被评价单位的意见，真实性通过后要求其建立整改台账并报送整改结果。

9. 整理归档（9.12—9.15）：在县政府门户网站公开绩效评价报告，并且对评价的所有资料进行整理归档。

（二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》。
2. 《中华人民共和国会计法》。
3. 《行政单位会计制度》。
4. 《行政单位财务规则》。

5. 《子洲县预算绩效管理实施办法》（子政办发【2019】73号）
6. 《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2020】11号）
7. 《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27号）
8. 《子洲县部门（单位）整体支出绩效管理办法》（子财发【2021】89号）
9. 《子洲县财政局关于《部门（单位）整体支出绩效评价办法》》（子财发【2021】90号）
10. 《子洲县财政局关于开展2023年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2023】201号）
11. 《中共子洲县委 子洲县人民政府关于表彰2022年度目标责任考核优秀单位的决定》（子字【2023】14号）。
12. 2021年部门预决算信息。
13. 县财政局2022年度资金下达指标台账。
14. 科目余额表等有关财务资料。

五、指标体系

（一）评价指标的构建思路及分值公布

本次绩效重点评价指标体系设计了投入、过程、效果、奖惩4个一级指标，明确了预算编制、预算执行、预算管理、债权债务管理、资产管理、履职效益6个二级指标，在此基础上细化分解了20个三级指标。

1. 投入：主要考核中共子洲县委办公室预算编制方面的内容。依据考核内容分为1个二级指标，细化为3个三级指标，从7个方面进行考核，共23分。

2. 过程：主要考核中共子洲县委办公室预算执行、预算管理、债权债务管理和资产管理四方面的内容。依据考核内容分为4个二级指标，细化为16个三级指标，从32个方面进行考核，共67分。

3. 效果：以考核办2022年度目标责任考核情况的通报为依据，评价部门履职效益。依据考核内容分为1个二级指标，1个三级指标，从考核办对中共子洲县委办公室的责任考核情况1个方面进行考核，共10分。

4. 奖惩：主要考核是否有严重违规违纪现象和所获得的奖励，共计30分。

（二）评价等级

本次评价采用百分制，各级指标依据其指标权重确定分值，评价人员根据评价情况对各项指标进行评分，最终得分由各项评价指标得分加总得到。根据最终得分情况将评价标准分为四个等级：优秀（得分 ≥ 90 分）；良好（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 分）；一般（ $70 \leq \text{得分} < 80$ 分）；较差（得分 < 70 分）。

六、评价结论、评价结论与自评评价等级的差异分析、绩效分析

（一）评价结论

中共子洲县委办公室2022年度部门整体支出绩效重点评价综合得分88分，等级为“良好”。

（二）评价结论与自评评价等级的差异分析

中共子洲县委办公室2022年度部门整体支出绩效自评得分93分，自评等级为“优秀”，2022年度整体支出绩效重点评价得分88分，评价等级为“良好”。重点评价与自评结果存在差异的主要原因：

1. 评分体系存在差异

重点评价指标体系包括投入、过程、效果 3 个一级指标和预算编制、预算执行、预算管理、债权债务管理、资产管理、履职效益 6 个二级指标；自评指标体系包括投入、过程、产出、效果 4 个一级指标和预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益 6 个二级指标。

2. 评价内容存在差异

绩效重点评价内容包括部门预算、绩效目标、年初预算到位率、预算完成率、结转结余资金控制率、公用经费控制率、三公经费控制率、财政支出事前绩效评估、政府采购预算执行率、部门决算、财政供养人员、绩效监控、制度建设、绩效目标的实现、部门绩效评价、债权管理、债务管理、卡片管理、条码管理和年度目标 20 个三级指标，绩效自评内容包括在职人员控制数、“三公经费”变动率、重点支出安排率、预算调整率、支付进度、资金结余、“三公经费”控制率、管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性和完善性、政府采购执行率、公务卡刷卡率、资产管理制度健全性、资产管理安全性、固定资产利用率、督导督查、办文办会、社会效益、部门年终考核效果、社会公众或服务对象满意度 21 个三级指标。

3. 自评与重点评价得分存在差异

中共子洲县委办公室绩效自评得分为 93 分，主要是自评评分表中的“产出”指标和“效果”指标由中共子洲县委办公室绩效自评小组制定、打分；重点评价得分为 88 分，相差 5 分，重点评价主要扣分点如下：

一是投入方面通过对预算编制进行分析，重点评价扣 3.5 分，重点评价主要扣分点为部门预算的完整性、部门预算的准确性、绩效目

标和年初预算到位率方面。

二是过程方面通过对预算执行、预算管理、债权债务管理和资产管理进行分析，重点评价扣 8.5 分，重点评价主要扣分点为公用经费控制率、绩效监控、部门绩效评价等方面。

4. 2022 年度重点评价与上年度重点评价得分差异

上年度整体支出绩效重点评价得分 85 分，2022 年度整体支出绩效重点评价得分 88 分，主要扣分点为年初预算到位率、绩效目标、部门绩效评价等方面。

（三）绩效分析

投入情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 23 分，重点评价得分 19.5 分（占该项满分值的 84.8%）。预算编制具体情况分析如下：

1. 部门预算

1.1 部门预算的完整性：预算公开文字叙述完整，报表齐全，但封皮未盖章，扣 0.5 分。应得 2 分，实得 1.5 分。

1.2 部门预算的准确性：编报数据上下年度不一致（六、部门预算“三公”经费等预算情况说明中，2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 20 万元；2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 20.00 万元，较上年预算增加 5 万元），扣 0.5 分；编报数据前后一致，得 0.5 分；报表格式准确，得 1 分。应得 2 分，实得 1.5 分。

1.3 部门预算细化性：有经济科目分类，得 0.5 分；有功能科目分类，得 0.5 分；其他商品和服务支出=16 万元，商品和服务支出

=285.42 万元，“其他”科目占比= $16 \div 285.42 \times 100\% = 6\% < 10\%$ ，得 1 分。应得 2 分，实得 2 分。

1.4 部门预算的及时性：部门预算按时公开，应得 2 分，实得 2 分。

1.5 在财政部门规定时间完成整改任务：在财政部门规定时间完成整改任务，应得 2 分，实得 2 分。

2. 绩效目标：进行部门整体绩效目标编制，得 1 分；进行部门项目绩效目标编制，得 1 分；绩效目标资金填报准确，得 2 分；项目绩效目标编制有 2 处不合理【表 14-2 县委大楼基础设施维修维护费“数量指标”未细化（只设置了“水暖电等基础设施维修维护涉及面”一个指标内容）、“社会效益指标”指标值不够明确（只设置了“提高”、“有效”）】，扣 1 分，得 1 分。应得 6 分，实得 5 分。

3. 年初预算到位率：2022 年公共财政拨款收入决算数=1533.51 万元，2022 年调整指标资金合计=379.95 万元，2022 年公共财政拨款收入预算数=1533.51-379.95=1153.56 万元，年初预算到位率= $1153.56 \div 1533.51 \times 100\% = 75\% > 95\%$ ，按公式计算， $75\% \div 95\% \times 7 = 5.5$ ，扣 1.5 分。应得 7 分，实得 5.5 分。

过程情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 67 分，重点评价得分 58.7 分（占该项满分值的 87.6%）。具体情况分析如下：

一是预算执行方面，共 28 分，重点评价得分 27 分。

1. 预算完成率：共 12 分。2022 年预算支出合计数= 1533.53 万元（含上年结转），2022 年预算收入合计数=1533.51 万元，预算完成率= $1533.53 \div 1533.51 \times 100\% = 100\% > 95\%$ ，应得 12 分，实得 12 分。

2. 结转结余资金控制率：共 9 分。2022 年结转结余数=0 万元，2022 年预算收入合计数=1533.51 万元，结转结余率=0<5%，得 4 分；2022 年累计结转结余数=3.09 万元，2021 年累计结转结余数=3.09 万元，结转结余变动率=（3.09-3.09）÷3.09×100%=0<5%，得 5 分。结转结余资金控制率，应得 9 分，实得 9 分。

3. 公用经费控制率：2021 年公用经费支出决算数=216.23 万元，2021 年公用经费支出预算数=132.9 万元，公用经费控制率=（216.23 ÷132.9）×100%=163%>100%，扣 1 分；2020 年公用经费支出决算数=216.23 万元，公用经费动态变动率=【（216.23-216.23）÷216.23】×100%=0，-15%<0<15%，得 1 分。公用经费控制率应得 2 分，实得 1 分。

4. 三公经费控制率：2022 年三公经费预算数 20 万元，2021 年三公经费预算数 20 万元，三公经费动态变动率为 0，得 1 分；2021 年三公经费支出数 20 万元，三公经费控制率等于 1，得 1 分。三公经费控制率，应得 2 分，实得 2 分。

5. 财政支出事前绩效评估：在规定时间内开展事前绩效评估，应得 2 分，实得 2 分。

6. 政府采购预算执行率：2022 年政府采购预算 57 万元，实际采购 54.3 万元，政府采购预算执行率是 95.3%，应得 1 分，实得 1 分。

二是预算管理方面，共 35 分，重点评价得分 29 分。

1. 部门决算

1.1 部门决算的完整性：决算公开文字叙述完整，报表齐全，应得 2 分，实得 2 分。

1.2 部门决算的准确性：编报数据上下年度一致，得 1 分；编报数据前后一致，得 1 分；报表格式准确，得 1 分。部门决算的准确性应得 3 分，实得 3 分。

1.3 部门决算细化性：有经济科目分类，得 1 分；有功能科目分类，得 1 分；其他商品和服务支出=0 万元，商品和服务支出=216.23 万元，“其他”科目占比= $0 \div 216.23 \times 100\% = 0 < 10\%$ ，得 1 分。部门决算细化性应得 3 分，实得 3 分。

1.4 部门决算的及时性：部门决算及时公开，应得 2 分，实得 2 分。

1.5 在财政部门规定时间完成整改任务：在财政部门规定时间完成整改任务，应得 2 分，实得 2 分。

2. 财政供养人员：共 1 分。编制人数 28 人，实有人数 23 人，应得 1 分，实得 1 分。

3. 绩效监控：完成财政部门布置集中监控任务，得 1 分；按规定时间完成绩效目标监控工作，得 1 分；按规定开展日常绩效目标监控工作，得 1 分；工会经费、县委大楼保障运行经费、县委大楼基础设施维修维护费、县委改造专项业务费绩效目标监控表的“全年预计执行数”与“全年预计完成情况”未填写；县委大楼基础设施维修维护费项目的申请理由未填写；县委办公楼外墙维修改造工程预算 80 万元，实际支付 197.77 万元，扣 1.2 分，得 0.8 分。绩效监控应得 5 分，实得 3.8 分。

4. 制度建设：有内控制度和财务制度，能及时更新，并按制度运行，应得 3 分，实得 3 分。

5. 绩效目标的实现：2022 年中共子洲县委办公室工作任务主要

有：一是狠抓能力提升、二是狠抓队伍建设、三是狠抓制度建设。绩效目标全部实现，应得 2 分，实得 2 分。

6. 部门绩效评价

6.1 整体绩效自评情况：整体支出自评报告完整，指标合理，打分严谨，应得 2 分，实得 2 分。

6.2 整体绩效自评公开情况：整体绩效自评推迟两天公开，扣 0.4 分，应得 1 分，实得 0.6 分。

6.3 项目自评的全面性：绩效自评项目个数=8 个，应进行绩效自评的项目总个数=21 个，项目自评未全部开展，扣 1 分，应得 1 分，实得 0 分。

6.4 项目自评的质量：县委大楼保障运行服务费项目自评表中，“预期目标”和“实际完成情况”表述不够简洁凝练；县委办公楼外墙维修改造项目“数量指标”未细化，“可持续影响指标”的未完成原因分析不准确，且项目报告未阐述项目管理情况，扣 1 分，应得 2 分，实得 1 分。

6.5 项目自评公开的及时性：共 1 分。项目绩效自评推迟两天公开，扣 0.4 分，得 0.6 分。

6.6 部门评价情况：部门评价报告内容完整，但部门评价表中“产出”和“效益”对应的三级指标未根据项目实际情况设置和细化，且报告中“绩效评价的指标体系”文字叙述有模板字样，扣 2 分，应得 3 分，实得 1 分。

6.7 部门评价公开情况：部门评价在规定时间内公开，应得 2 分，实得 2 分。

三是债权债务管理方面，共 2 分，重点评价得分 2 分。

1. 债权管理：2022 年年末预付账款=10.696 万元，2022 年年末其他应收款=33.04+57.23=90.27 万元，2022 年年末债权余额=10.696+90.27=100.966 万元；2022 年年初预付账款=10.696 万元，2022 年年末其他应收款=33.04+57.23=90.27 万元，2022 年年初债权余额=10.696+90.27=100.966 万元。变动率=（100.966-100.966）/100.966=0<5%，应得 1 分，实得 1 分。

2. 债务管理：共 1 分。2022 年年初其他应付款 206.89 万元，2022 年年末其他应付款 206.89 万元，年初与年末债务余额未变动，应得 1 分，实得 0.5 分。

四是资产管理方面，共 2 分，重点评价得分 1 分。

1. 卡片管理：2022 年固定资产账面数增加 179.76 万元，资产系统增加=157.29 万元；2022 年固定资产账面数减少 55.8 万元万元，资产系统减少 427.30 万元，2022 年度账面固定资产变化与资产系统卡片变化不一致，扣 1 分。应得 1 分，实得 0 分。

2. 条码管理：2022 年固定资产条码及时更新且条码信息完整，应得 1 分，实得 1 分。

效果情况分析

从综合评价得分情况看，此项综合评价满分为 10 分，重点评价得分 10 分（占该项满分值的 100%），具体情况分析如下：

履职效益。部门年度县委目标责任考核结果为“优秀”，共 10 分，得 10 分。

七、存在问题和建议

（一）存在的问题

1. 预算编制方面的问题

(1) 预算报表编制不够完整、不够准确。

(2) 项目绩效目标编制不够合理。

2. 预算管理方面的问题

(1) 绩效监控表填写不够完整

(2) 项目自评未全部开展。

(3) 部门评价指标设置不科学。

(二) 建议和改进措施

1. 提升预决算编制水平。

加强预决算信息编报能力，按照每年预决算文件要求编报预决算数据及公开相关信息，尽可能地做到预决算编制合理，量化明确，数据精确，信息细化，快速及时。

2. 加强公用经费控制力。

严格按照《预算法》及《陕西省财政预算管理条例》规定，合理编制公用经费预算，工作中节约开支，无特殊情况，做到公用经费只减不增。

3. 提升预算绩效管理水平。

根据《子洲县预算绩效管理实施办法》（子政办发【2019】73号）、《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2020】11号）、《子洲县财政局关于开展2022年度部门（单位）整体支出绩效自评的通知》（子财发【2023】62号）、《子洲县财政局关于开展2022年度部门（单位）财政专项资金绩效自评的通知》（子财发【2023】63号）文件精神，在规定时间内及时公开整体支出和项目自评报告，并结合2022年县级单位预算指标对所有专项资金逐一进行自评，使项目绩效自评全覆盖，提高资金的使用效益。

4. 加强学习，准确记账。

认真学习《国有资产管理办法》、《政府会计制度》等相关法律法规，该登记的国有资产在财务账本和国有资产系统中同时登记，做到账账相符、账实相符。

附件 1：《中共子洲县委办公室整体支出绩效评价得分表》

附件 2：《中共子洲县委办公室整体支出绩效评价指标体系表》

附件 1:

中共子洲县委办公室整体支出绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	分值	得分	扣分依据
投入 (23分)	预算编制 (23分)	部门预算	部门预算的完整性	2	1.5	封皮未盖章
			部门预算的准确性	2	1.5	“三公经费”前后数据不一致
			部门预算细化性	2	2	
			部门预算的及时性	2	2	
			在规定时间内完成整改任务	2	2	
		绩效目标	部门绩效目标编制情况	6	5	县委大楼基础设施维修维护费数量指标未细化、社会效益指标值不够明确
		年初预算到位率	公共财政拨款收入(支出)预算到位率	7	5.5	年初预算到位率 75%
过程 (67分)	预算执行 (28分)	预算完成率	预算完成率	12	12	
		结转结余资金控制率	结转结余率	4	4	
			结转结余变动率	5	5	
		公用经费控制率	公用经费控制率	1	0	公用经费控制率 163%
			公用经费动态变动率	1	1	
		三公经费控制率	三公经费动态变动率	1	1	
			部门三公经费控制率	1	1	
		财政支出事前绩效评估	在规定时间内全面开展	2	2	
		政府采购预算执行率	政府采购执行率	1	1	
		预算管理 (35分)	部门决算	部门决算的完整性	2	2
	部门决算的准确性			3	3	
	部门决算的细化性			3	3	
	部门决算的及时性			2	2	
	在规定时间内完成整改任务			2	2	
	财政供养人员		财政供养人员情况	1	1	
	绩效监控		完成财政部门布置监控任务	1	1	
			按规定时间完成绩效目标监控工作	1	1	
			按规定开展日常绩效目标监控工作	1	1	
			绩效目标监控表和报告质量	2	0.8	监控表填写不够完整

	部门绩效评价	制度建设	财务、内控制度建设执行情况	3	3	
		绩效目标的实现	整体绩效目标实现情况	2	2	
			整体支出自评报告完整并符合规定	2	2	
			整体绩效自评按规定时间公开	1	0.6	推迟 2 天公开
			项目自评全部开展	1	0	项目自评未全部开展
			项目自评报告完整并符合规定	2	1	县委大楼保障运行服务费项目自评表中，“预期目标”和“实际完成情况”表述不够简洁，县委办公楼外墙维修改造项目“数量指标”未细化，“可持续影响指标”的未完成原因分析不准确，项目报告中未阐述项目管理情况
			项目绩效自评按规定时间公开	1	0.6	推迟 2 天公开
			部门评价报告完整并符合规定	3	1	“产出”和“效益”对应的三级指标未根据项目实际情况设置和细化，且报告中“绩效评价的指标体系”文字叙述有模板字样
			部门评价按规定时间公开	2	2	
			债权债务管理（2分）	债权管理	债权变动率	1
	债务管理	债务变动率	1	0.5	年初与年末债务余额未变动	
	资产管理（2分）	卡片管理	固定资产变化与资产系统卡片变化的一致性	1	0	固定资产变化与资产系统卡片变化不一致
	条码管理	资产使用率	1	1		
效果（10分）	履职效益（10分）	年度目标	年度县委目标责任考核结果	10	10	
总分				100	88	

附件 2:

中共子洲县委办公室整体支出绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	备注
投入 (23分)	预算编制 (23分)	部门预算	部门预算的完整性。预算公开文字叙述完整，报表齐全得 2 分；发现编报数据不齐全或有错误的，发现 1 处，扣 0.5 分，扣完为止。	部门预算公开按照文件要求进行。文字部分的完整性包括三大部分 11 项；报表完整性包括封皮、目录、16 套表。	2	
			部门预算的准确性。编报数据上下年度一致，得 0.5 分；编报数据前后一致，得 0.5 分；报表格式准确，得 1 分；每出错 1 处错误，扣 0.5 分，扣完为止。	部门预算编列预算数据准确，格式标准	2	
			部门预算细化性。有经济科目分类，得 0.5 分，无此分类不得分；有功能科目分类，得 0.5 分，无此分类不得分；“其他”商品服务支出占比小于等于 10%的，得 1 分；大于 10%的，不得分。	预算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；“其他”占比=其他商品服务支出/商品服务支出(表 6)	2	
			部门预算的及时性。部门预算编报各环节按时完成报送的，得 2 分；超过时限报送的，每超 1 个工作日，扣 1 分，扣完为止。	部门预算编报各环节按时完成报送的	2	
			在财政部门规定时间完成整改任务的得满分。每超 1 个工作日，扣 0.2 分，扣完为止。	财政部门检查要求整改完成情况	2	
		绩效目标	进行部门整体绩效目标编制，得 1 分；进行部门项目绩效目标编制，得 1 分；绩效目标资金填报准确，得 2 分；绩效目标指标明确，量化准确，得 2 分，绩效目标编制不明确、未量化的发现一处扣 0.5 分，扣完为止（未有专项资金的，得满分）。	预算绩效目标编制的完整、准确性以及合理性情况	6	

		年初预算到位率	公共财政拨款收入（支出）预算到位率大于 95%，得满分；到位率小于 95%，按公式计算得分。（部门预算数、部门决算数指县本级财政指标数，扣除上级专项支出）。	以年初部门预算数与部门决算数的比率，评价部门预算的编制水平以及预算在执行中的约束力某部门得分=某部门公共财政拨款收入（支出）到位率÷95%×分值。 某部门公共财政拨款收入（支出）预算到位率=该部门公共财政拨款收入（支出）预算数÷该部门公共财政拨款收入（支出）决算数×100%	7	
过程 (67分)	预算执行 (28分)	预算完成率	预算完成率大于等于 95%的，得满分；完成率小于等于 85%的，得 0 分；完成率在 95%-85%之间的，按公式计算得分。	本年账面支出中预算支出合计数与本年账面预算收入合计数的比率，反映和评价部门预算的完成程度，预算完成率=本年预算支出合计数÷本年预算收入合计数*100%。 某部门得分=[某部门预算完成率-85%]÷[95%-85%]×分值。	12	
		结转结余资金控制率	结转结余率小于或等于 5%的，得满分；结转结余率大于或等于 15%的，得 0 分；结转结余率在 5%-15%之间的，按公式计算得分。（本年度结转结余数是累计结余结转数减去年初结余结转数）。	结转结余率：本年度预算结转结余数与本年预算收入合计数的比率，用以评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。某部门得分=（15%—结转结余率）÷（15%-5%）×分值。 结转结余率=（本年度结转结余数/本年收入合计数）×100%	4	
			结转结余变动率小于或等于 5%的，得满分；大于或等于 15%的，得 0 分；在 5%-15%之间的，按公式计算得分。	结转结余变动率：本年度累计结转结余数与上年度累计结转结余数的比较，评价部门对控制结转结余资金的努力程度。某部门得分=（15%—结转结余率）÷（15%-5%）×该指标分值。 某部门结转结余变动率=（本年度累计结转结余数-上年度累计结转结余数）÷上年度累计结转结余数 × 100%	5	

		公用经费控制率	公用经费控制率小于或等于 100%的, 得 1 分, 否则得 0 分。	公用经费预决算差异率。以财政拨款基本支出日常公用经费支出决算数与其预算数的比率, 评价部门公用经费实际控制程度。某部门公用经费控制率= (部门公用经费支出决算数/部门公用经费支出预算数) ×100%	1	
			公用经费动态变动率在大于等于-15%和小于等于 15%之间的, 得 1 分, 否则得 0 分。	公用经费动态变动率。以财政拨款基本支出日常公用经费支出决算数年度动态变动情况进行评价公用经费动态变动率=[(本年度公用经费决算总额-上年度公用经费决算总额) ÷上年度公用经费决算总额] ×100%。	1	
过程 (67 分)	预算执行 (28 分)	三公经费控制率	动态变动率等于或小于 0 时, 得满分; 大于 0 时, 得 0 分。	预算动态变动率: 以部门三公经费预算年度动态变动情况进行评价。三公经费动态变动率=[(本年度三公经费预算总额-上年度三公经费预算总额) ÷上年度三公经费预算总额] ×100%。	1	
			部门三公经费控制率小于或等于 1 时, 得满分; 控制率大于 1 的, 得 0 分。	支出控制率: 以部门三公经费支出数与预算数的比率, 进行评价。三公经费控制率=三公经费支出数 ÷三公经费预算数。	1	
		财政支出事前绩效评估	在规定的全面开展的得满分, 发现一个项目未开展的扣 0.5 分, 扣完为止。	在 5 月份开始应开展财政支出事前绩效评估工作	2	
		政府采购预算执行率	政府采购执行率大于等于 95%的, 得满分; 执行率在 70%-95%的, 按公式计算得分; 小于等于 70%的, 得 0 分; 或未按规定进行政府采购手续的发现一处扣 1 分, 扣完为止。有无预算采购情况不得分。	以部门政府采购预算执行数与年度政府采购预算的比率, 进行评价。某部门得分=(某部门预算完成率-70%) ÷ (95%-70%) ×分值。 某部门政府采购预算执行率=(该部门实际政府采购金额 ÷ 该部门年度政府采购预算数) ×100%	1	

	预算管理 (35分)	部门决算	部门决算的完整性。决算公开文字叙述完整，报表齐全得2分；发现编报数据不齐全或有错误的，发现1处，扣0.5分，扣完为止。	部门决算公开按照文件模板要求进行。文字部分的完整性包括三大部分13项；报表完整性包括封皮、目录、9套表。	2	
			部门决算的准确性。编报数据上下年度一致，得1分；编报数据前后一致，得1分；报表格式准确，得1分；每出错1处错误，扣0.5分，扣完为止。	部门决算编列预算数据准确，格式标准。	3	
			部门决算细化性。有经济科目分类，得1分，无此分类不得分；有功能科目分类，得1分，无此分类不得分；“其他”商品服务支出占比小于等于10%的，得1分；大于10%的，不得分。	决算编制细化到功能分类项级科目和经济分类款级科目；“其他”占比=其他商品服务支出/商品服务支出(表6)	3	
			部门决算的及时性。部门决算编报各环节按时完成报送的，得2分；超过时限报送的，每超1个工作日，扣0.2分，扣完为止。	部门决算编报各环节按时完成报送的	2	
			在财政部门规定时间完成整改任务的得满分。每超1个工作日，扣0.2分，扣完为止。	财政部门检查要求整改完成情况	2	
过程 (67分)	预算管理 (35分)	财政供养人员	编制内得满分。超编1人扣0.5分，扣完为止。另人员变动长期不办理工资手续扣1分(超过三个月视为长期)。	机构改革超编不算，但机构改革超编后调入、新分配人员算超编。编制数以文件为准，实有人员以发放工资表为准。	1	
		绩效监控	完成财政部门布置集中监控任务得满分	完成财政部门布置集中监控任务	1	
			按规定时间完成绩效目标监控工作得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完止。	完成财政部门布置集中监控任务	1	
			按规定开展日常绩效目标监控工作得满分，不开展不得分	按规定开展日常绩效目标监控工作	1	
			绩效目标监控表和报告质量较高得满分，发现一处扣0.2分，扣完为止	绩效目标监控质量较高	2	
制度建设	有内控制度和财务制度得1分，制度合规并且更新得1分，按制度规定运行得1分	部门单位按照国家规定建立合理、规范的内控制度和财务制度，并且按制度运行，从而加强风险防控。	3			

		绩效目标的实现	全部实现绩效目标得2分，未实现一处扣0.5分，扣完为止；未公开绩效目标的，不得分。	以2022年网上公开的绩效目标为准	2	
		部门绩效评价	整体支出自评报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣0.2分，扣完为止。	整体绩效自评情况。报告的完整性是指报告内容是否包含要求公开的所有要素；指标的合理性是指指标标准是否量化，打分是否严谨合理。	2	
			整体绩效自评按规定时间公开得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完为止。	整体绩效自评公开在规定时间内完成	1	
			项目自评全部开展得满分，每发现一下项目扣0.2分，扣完为止。	项目自评的全面性	1	
			项目自评报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣0.2分，扣完为止。	项目自评的质量符合规定	2	
			项目绩效自评按规定时间公开得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完为止。	项目自评公开的及时性	1	
			部门评价报告完整并且符合规定得满分，每发现一处错误扣0.2分，扣完为止。	部门评价情况。报告的完整性是指报告内容是否包含要求公开的所有要素；指标的合理性是指指标标准是否量化，打分是否严谨合理。	3	
			部门评价按规定时间公开得满分，每推迟一天扣0.2分，扣完为止。	部门评价公开在规定时间内完成	2	
过程 (67分)	债权债务管理(2分)	债权管理	较上年变动率增减在5%以内得满分，增减率增减率在5%以上、10%以内得0.5分，否则不得分。变动率=(本年年末债权余额-年初债权余额)/年初债权余额。	部门单位应及时清理债权，提高资金的使用效益。	1	
		债务管理	无债务余额得满分，年初与年末债务余额未变动得0.5分，年末债务余额大于年初余额不得分。	部门单位应及时清理债务(包含未进账已形成的隐形债务)，减少部门单位的隐形债务。	1	

	资产管理 (2分)	卡片管理	2022年度账面固定资产变化与资产系统卡片变化一致得1分,否则不得分。	固定资产账面情况与资产系统情况	1	
		条码管理	2022年固定资产条码及时更新且条码信息完整得1分,发现1条问题扣0.5分,扣完为止。	固定资产条码情况	1	
效果 (10分)	履职效益 (10分)	年度目标	年度县委目标责任考核结果评为优秀等次的部门,得10分;良好等次的,得8分;一般等次的,得5分;较差等次的,得0分。	以部门履职尽责目标任务完成情况和公众满意度,评价部门履职效益。	10	
总分					100	