

# 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：子洲县人民政府办公室

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

# 目录

摘 要 .....	- 1 -
• 部门概述 .....	- 1 -
• 评价结论 .....	- 1 -
• 绩效分析 .....	- 1 -
• 存在问题 .....	- 2 -
• 经验教训和建议 .....	- 2 -
一、部门基本情况 .....	- 3 -
（一）部门概况 .....	- 3 -
（二）部门管理制度 .....	- 3 -
（三）部门预算资金 .....	- 4 -
二、部门绩效目标及实现情况 .....	- 4 -
（一）部门职能、职责 .....	- 4 -
（二）部门工作任务 .....	- 4 -
（三）部门整体支出绩效目标及完成情况 .....	- 5 -
三、评价思路 .....	- 8 -
（一）评价思路及关注点 .....	- 8 -
（二）评价方法 .....	- 8 -
（三）评价过程 .....	- 10 -
四、评价依据 .....	- 11 -
五、指标体系 .....	- 12 -
（一）评价指标的构建思路及分值公布 .....	- 12 -

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 .....	- 13 -
(一) 评价结论 .....	- 13 -
(二) 评价结论与自评评价等级的差异分析 .....	- 13 -
(三) 绩效分析 .....	- 15 -
七、 存在问题和建议 .....	- 20 -
(一) 存在的问题 .....	- 20 -
(二) 建议和改进措施 .....	- 21 -

# 摘 要

## • 部门概述

子洲县人民政府办公室位于子洲县双湖峪街道办人民街168号县政府综合楼。行政编制28名。设主任1名，副主任3名；副科级督查专员1名，副科级机要专员1名，副科级保卫干部1名。设置综合秘书岗位、经济发展秘书岗位、社会管理秘书岗位、农业农村秘书岗位、民生事业秘书岗位、文书工作岗、督查督办岗、党建工作岗、信息员岗、机要工作岗、打字工作岗、财务岗、保管工作岗、会议室管理岗、报刊收发、金融工作监管岗、外事工作管理岗、保卫工作岗等18个工作岗位。下设6个事业单位，即金融服务中心、电子政务信息中心、接待服务中心、人工影响天气服务中心、关心下一代工作中心、机关事务服务中心。

## • 评价结论

子洲县人民政府办公室整体支出绩效重点评价综合得分88.1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58.6分；效果情况综合评价满分为

10分，评价得分10分。

### • 存在问题

预算编制不精准，预算公开信息质量较低，预算模板格式错误；部门整体绩效目标编制质量不高，项目绩效目标编制有多处错误（表14—1~表14—16标题年度有误；表14—3、表14—4、表14—9：时效指标的指标值有误；预算公开订购各类党政报刊杂志及文件印刷等经费、光纤电话通讯等专项经费、办公大楼运行经费等数量指标数量和质量指标未做细化亮化7处；部门决算不够完整，2021年部门决算第一部分乱码扣1分，项目自评分值总分设置110分。

### • 经验教训和建议

提高预算编制水平，对需要公开的信息认真核对，避免出现低级错误；规范财务管理，避免发生错账；加强预算绩效管理，完善财务管理制度，严格按照全过程预算绩效管理要求。

# 子洲县人民政府办公室 2022 年度部门 整体支出绩效重点评价报告

根据子洲县人民政府印发的《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）、《子洲县财政支出绩效评价结果应用暂行办法》（子政办发【2021】27号），以及子洲县财政局印发的《部门(单位)整体绩效评价办法》（子财发【2021】90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，子洲县财政局于 2022 年 4 月 18 日至 2022 年 8 月 31 日对子洲县人民政府办公室 2022 年度部门整体支出绩效进行重点评价。现将重点评价情况报告如下：

## 一、部门基本情况

### （一）部门概况

子洲县人民政府办公室位于子洲县双湖峪街道办人民街 168 号县政府综合楼。行政编制 28 名。设主任 1 名，副主任 3 名；副科级督查专员 1 名，副科级机要专员 1 名，副科级保卫干部 1 名。设置综合秘书岗位、经济发展秘书岗位、社会管理秘书岗位、农业农村秘书岗位、民生事业秘

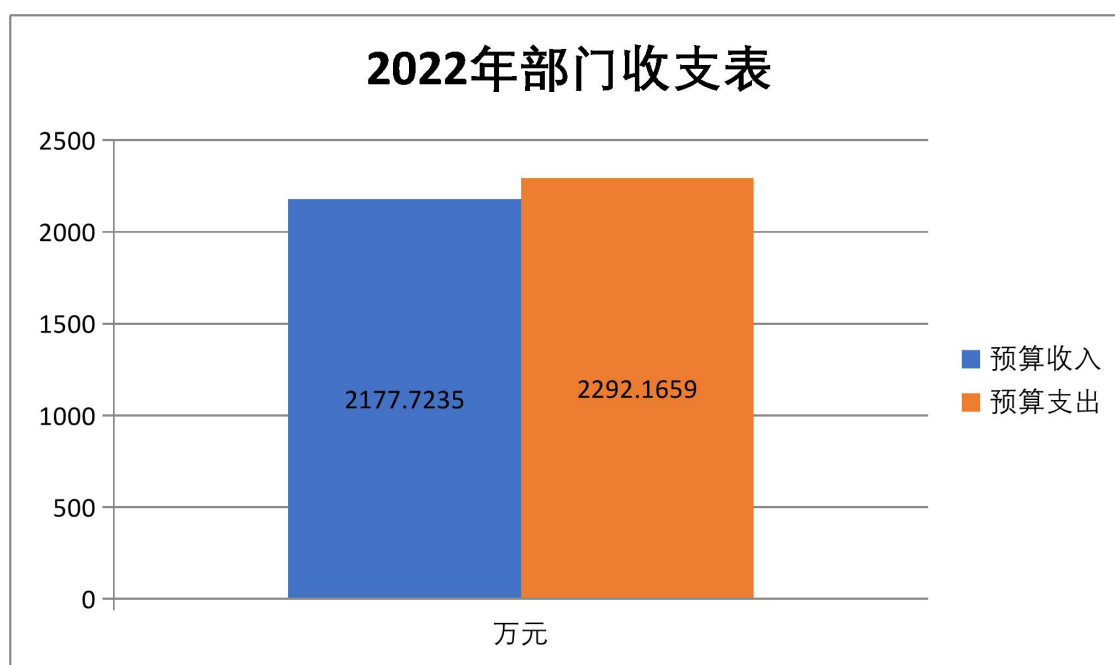
书岗位、文书工作岗、督查督办岗、党建工作岗、信息员岗、机要工作岗、打字工作岗、财务岗、保管工作岗、会议室管理岗、报刊收发、金融工作监管岗、外事工作管理岗、保卫工作岗等 18 个工作岗位。下设 6 个事业单位，即金融服务中心、电子政务信息中心、接待服务中心、人工影响天气服务中心、关心下一代工作中心、机关事务服务中心。

## （二）部门管理制度

子洲县人民政府办公室制定了固定资产管理制度、预算管理制度、财会监督管理制度。

## （三）部门预算资金

2022 年预算收入 2177.7235 万元，支出 2292.1659 万元，2022 年资金支付率为 102%。



## 二、部门绩效目标及实现情况

### （一）部门职能、职责

- (1)负责县政府的日常文书处理和日常事务工作。
- (2) 负责县政府各种会议的筹备，协助县政府领导同志组织会议决定事项的实施。
- (3)协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府(包括县政府办公室)名义发布的公文。负责起草县政府领导的报告、讲话和其它材料。
- (4) 负责各类来文的接收、登记、分办、传递、催办工作，负责县政府、县政府办公室文件的登记、打印、分发、传递及归档、销毁工作;负责县政府、县政府办公室的印章管理、使用以及各工作部门印鉴的制作、启用、回收、销毁工作;负责保密工作;负责传真的接收发送、传递、催办、回收工作。
- (5) 负责对县政府各部门、各乡镇政府请示县政府的事项提出审核意见，报县政府领导同志审批。
- (6) 根据县政府领导同志的指示，对县政府部门之间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导同志决定
- (7) 督促检查县政府各工作部门和各乡镇对县政府公文、会议决定事项及县政府领导同志有关指示和批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导同志报告，为领导提供决策依据
- (8) 协助县政府领导同志组织处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事项。



(9)负责电子政务及县政府网站建设，重点围绕县政府总体部署，收集信息，反映动态。根据县政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。负责与新闻单位联系，及时报道有关会议精神，负责收集、加工、传送、反馈政务信息，并向市政府上报全县重要信息

(10)负责拟订全县金融业发展规划和促进全县金融业发展的政策、规定。研究分析全县金融运行和发展动态，提出金融决策参考意见和建议。负责对全县小额贷款公司融资性担保公司的设立、退出的审查以及运行的监管工作。负责全县企业上市的组织、协调和推动工作。组织协调有关部门规范全县金融秩序，防范和化解系统性金融风险;协调有关部门依法打击和处置非法集资工作。

(11)负责督促县政府有关部门办理人大代表的批评建议和意见以及政协委员的提案。

(12)负责上级党委、政府和本级党委、政府重要工作部署，重要决定事项的落实，督促检查事项和重要批示的落实;负责新闻媒体反映问题的落实和回复工作;负责县政府对各乡镇、各工作部门下达任务书、责任书等的草拟工作。

(13)负责组织、辅导政府党组的集体学习，负责政府办党支部的党员民主生活、政府机关和政府办工会工作。

(14)负责县政府后勤服务和后勤保障工作。负责政府大楼机关的财务、灶务、车辆、劳资和其它财产管理;负责政府

大楼内的办公住房管理、卫生管理和本单位的计划生育工作;负责全县公务用车管理工作。

(15) 负责县政府值班值守工作,及时向县政府领导同志报告重要情况,协助处理县政府各部门和各乡镇反映的重要问题。

(16)负责门卫、保卫和机关安全工作

(17)处理人民来信,接待群众来访,及时反映信访工作中的重要问题和建议,同时协助县政府领导接待人民群众的来信来访工作。

(18)负责县政府领导同志参加的重要活动的组织、协调和安排工作。

(19)负责归口审核全县因公出国(境)任务和邀请外国人来华工作事宜;负责为全县因公出国(境)人员办理护照、签证事宜;审核、办理本县因公出国及赴香港、澳门团组用汇申请。

(20)领导、管理县政府办公室的下属事业单位,负责县政府驻外办事机构的管理工作。指导、协调管理全县外事工作。

(21)负责承办县政府及办公室对口接待工作务。

(22) 完成县委、县政府和领导同志交办的其他任务。

(23)职能转变。加强和改进县政府宣传工作,为推动县政府重点工作和政策措施的落实营造良好环境。加强政务公

开，指导各单位主动回应社会关切，接受群众监督。加强县政府系统重点工作跟踪督办工作。

### **（三）部门整体支出绩效目标及完成情况**

通过对子洲县人民政府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，子洲县人民政府办公室 2022 年度部门整体支出绩效目标主要有，抓调控，谋大局，促进县域经济平稳健康发展；抓项目，争资金，全力推动重点项目顺利实施；抓招商，重服务，推进全县营商环境持续改善；抓振兴，强产业，巩固提升脱贫攻坚成果质量。绩效目标已全部实现，绩效完成率 100%。

## **三、评价思路**

### **（一）评价思路及关注点**

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：叶  瑞

工作人员：王润萍  曹  丽  张柯然  李  慧

### **（二）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、公众和民主评议法、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《关于开展

2023年部门整体绩效评价实施方案》（子财发【2023】201号进行评价。

### 1.前期准备

（1）组成绩效重点评价工作组，制定绩效重点评价工作方案；

（2）走访相关政府职能部门，了解现行整体绩效评价方法与资金管理、资产管理的具体做法，听取他们对整体支出绩效重点评价体系设立的意见和建议，履职情况直接引用了子洲县考核办对各部门年度工作的考核指标；

（3）对绩效重点评价指标体系进行研究，制定整体支出绩效重点评价指标体系。

### 2.组织绩效重点评价

（1）组织绩效重点评价方案的实施；

（2）对工作组人员进行业务分工；

（3）通过查看预算单位部门报送的相关资料，再查看子洲县人民政府门户网站公开的财务信息，形成工作底稿初稿；

（4）实地走访被评价部门，与相关业务人员进行对接，并核实所收集的佐证材料，并经过集中汇审，形成工作底稿定稿。

### 3.分析总结并撰写绩效重点评价报告

（1）进行数据分析，提出绩效重点评价报告的初稿。

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) 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《子洲县人民政府办公室 2022 年度部门整体支出绩效重点评价报告》。

(3) 《子洲县人民政府办公室 2022 年度部门整体支出绩效重点评价报告》送子洲县人民政府办公室，并要求对相关问题进行整改。

### **(三) 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，给子洲县人民政府办公室下发《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)：子洲县子洲县人民政府办公室于 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）：单位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帐并报送整改结果。

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。

#### **四、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：主要考核子洲县人民政府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：主要考核子洲县人民政府办公室预算执行、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，从考核办对子洲县人民政府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 $\geq$ 90 分）；良好（80 分 $\leq$ 得分 $<$ 90 分）；一般（70 $\leq$ 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**

子洲县人民政府办公室 2022 年度部门整体支出绩效重点评价综合得分 88.1 分，等级为“良好”。

### **（二）评价结论与自评评价等级的差异分析**

子洲县人民政府办公室 2022 年度部门整体支出绩效自评得分 94 分，自评等级为“优”，2022 年度整体支出绩效重点评价得分 88.1 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、《政府工作报告》目标任务完成情况、重点工程和重大项目建设完成情况、单位职能工作、经济效益、社会效益、社会公众或服务对象满意度21个三级指标。

### 3.重点评价与自评报告评价分值分布的差异情况

子洲县人民政府办公室绩效自评得分为 94 分，以及自评报告分值分布于重点评价分值分布不同；重点评价得分为 88.1 分，相差 5.9 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、绩效目标、年初预算到位率进行分析，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、部门整体绩效目标编制不精准两方面。

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 8.4 分，重点评价主要扣分点为政府采购预算执行率、部门决算的完整性、部门决算整改、部门绩效评价四方面。

三是效果方面通过对履职效益进行分析，子洲县人民政府办公室完成了年初设定目标。

4.2022 年度重点评价与上年度重点评价的差异；子洲县人民政府办公室本次评价等级为良好。

### **（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 84.78%）。具体情况分析如下：

#### 1.部门预算

预算完整性：2022 年度预算编制封皮无盖章扣 0.5 分，

表 9 格式不对扣 1 分，得 0.5 分；

预算准确性：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，得 2 分；

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。合计得 2 分；

预算及时性：部门预算编制各环节按时完成；应得 2 分，实得 2 分。

整改完成情况：按时完成 2021 年整体评价问题整改报告；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多处错误（表 14—1~表 14—16 标题年度有误；表 14—3、表 14—4、表 14—9：时效指标的指标值有误；预算公开订购各类党政报刊杂志及文件印刷等经费、光纤电话通讯等专项经费、办公大楼运行经费等数量指标数量和质量指标未做细化亮化 7 处，不得分。合计得 4 分。

3.年初预算到位率：2022 年公共财政拨款收入决算数=2138.0235 万元，2022 年公共财政拨款收入预算数=2177.7235 万元，年初预算到位率= $2177.7235 \div 2138.0235 \times 100\% = 102\% > 95\%$ ，得 7 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 51.3 分（占该项满分值的 76.57%）。具体情况分析如下：

一是预算执行方面。

1.预算完成率:2022 年预算支出合计数=2292.1659 万元，2022 年预算收入合计数=2177.7235 万元，预算完成率= $2292.1659 \div 2177.7235 \times 100\% = 105\% > 95\%$ ，得 12 分。

2.结转结余资金控制率：2022 年累计结转结余数=114.9643 万元，2021 年累计结转结余数=229.4068 万元，2022 年预算收入合计数=2177.7235 万元，结转结余率= $(114.9643 - 229.4068) \div 2177.7235 \times 100\% = -5\% < 5\%$ ，共 4 分，得 4 分；结转结余变动率= $(114.9643 - 229.4068) \div 229.4068 \times 100\% = -50\% < 5\%$ ，共 5 分，得 5 分。合计得 9 分。

3.公用经费控制率：2021 年公用经费支出决算数=724.3 万元，2021 年公用经费支出预算数=160.5 万元，公用经费控制率= $(724.3 \div 160.5) \times 100\% = 451\% > 100\%$ ，不得分；2020 年公用经费支出决算数=625.76 万元，公用经费动态变动率= $[(724.3 - 625.76) \div 625.76] \times 100\% = 16\%$ ，不得分。合计得 0 分。

4.三公经费控制率:2021 年三公经费预算数=0.002 万元，2020 年三公经费预算数=0 万元，三公经费动态变动率=

【 $(0.002-0) \div 0$ 】 $\times 100\%=0$ ，得1分；2021年三公经费支出数=17.1万元，三公经费控制率= $17.1 \div 0.002=5585.5$ ，不得分。合计得1分。

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

6.政府采购预算执行率：2022年未预算政府采购，实际采购车辆3辆，不得分。

二是预算管理方面。

1.部门决算：

部门决算完整性：2022年部门决算第一部分乱码扣1分，项目自评分值总分设置110分扣1分，不得分。

部门决算准确性：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。合计得3分。

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；其他商品服务支出占比小于等于10%的，得1分。合计得3分。

部门决算及时性：部门决算未按时公开，不得分。

在财政部门规定时间完成整改任务：在财政部门规定时间未完成整改任务，不得分。

2.财政供养人员：部门编制人数73人，实有人数73人，未超编，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；绩效目标监控表和报告质量较高，得2分。合计得5分。

4.制度建设：有财务制度，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，得3分。

5.绩效目标的实现：目标1：抓调控，谋大局，促进县域经济平稳健康发展；目标2：抓项目，争资金，全力推动重点项目顺利实施；目标3：抓招商，重服务，推进全县营商环境持续改善；目标4：抓振兴，强产业，巩固提升脱贫攻坚成果质量。绩效目标已全部实现，得2分。

6.部门绩效评价：

整体绩效自评情况：整体支出自评报告完整，指标标准量化，打分严谨合理，得2分；

整体绩效自评公开情况：整体绩效自评按规定时间公开，得1分；

项目自评的全面性：绩效自评项目个数15个，应进行绩效自评的项目总个数=15个，得1分；

项目自评的质量：项目自评报告公务车采购运行维护项目成本指标扣分矛盾扣0.2分，得1.8分；

项目自评公开的及时性：项目绩效自评按规定时间公

开，得 1 分；

部门评价情况：部门评价报告完整，指标标准量化，打分严谨合理，得 3 分；

部门评价公开情况：部门评价按规定时间公开，得 2 分。

三是债权债务管理方面。

1. 债权管理：2022 年年末其他应收账款=114.9643 万元，2022 年年初其他应收账款=229.4068 万元。变动率= $(114.9643-229.4068) \div 229.4068=-50%<5%$ ，得 1 分。

2. 债务管理：无债务余额，得 1 分。

四是资产管理方面。

1. 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。

2. 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。

### 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”，应得 10 分，实得 10 分。

## 七、存在问题和建议

### （一）存在的问题

- 1.预算编制方面存在的不足。
- 2.预算执行方面存在的不足。
- 3.预算管理方面存在的不足。

## **(二) 建议和改进措施**

根据本次评价过程中发现的问题，提出以下整改建议。

1、**提高预算编制水平。**严格按照财政部门制度的预算公开模板进行预算编制，完成相关要素并且在预算编报公开前进行单位内部审核，确保预算公开信息质量；。

2、**加大预算执行力度。**检查 2022 年账套报表，是否存在账务数据错误情况，如有错误及时调整；控制公用经费开支，避免公用经费浮动过大。

3、**提升预算管理能力。**严格按照财政部门制度的决算公开模板进行决算编制，完成相关要素并且在决算编报公开前进行单位内部审核，确保决算公开信息质量；同时加强预算绩效管理的学习，严格按照全过程预算绩效管理要求，开展绩效监控工作。

## **八、要求**

在收到《2022 年度部门整体支出绩效重点评价报告》30 日内，以文件形式向子洲县财政局（绩效评价中心），报送《2022 年度部门整体支出绩效重点评价报告》中存在问题的整改报告。

附件 1：《子洲县人民政府办公室整体支出绩效评价得



分表》

附件 2：《子洲县人民政府办公室整体支出绩效评价指  
标体系表》

附件 1：

### 子洲县人民政府办公室整体绩效评价指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	得分	
投入 (23分)	预算编制 (23分)	部门预算	0.5	
			2	
			2	
			2	
			2	
		绩效目标	4	
		年初预算到位率	7	
过程 (67分)	预算执行 (28分)	预算完成率	12	
		结转结余资金控制率	4	
			5	
		公用经费控制率	0	
			0	
过程 (67分)	预算执行 (28分)	三公经费控制率	1	
			0	
		财政支出事前绩效评估	2	
		政府采购预算执行率	0	
	预算管理(35分)	部门决算		0
				3
				3
				2
			0	
过程 (67分)	预算管理(35分)	财政供养人员	1	
		绩效监控		1
				1
				1
				2
				2
制度建设	3			
		绩效目标的实现	2	
过程 (67分)	预算管理(35分)	部门绩效评价	2	

分)			1
			1
			1.8
			1
			2.8
			2
债权债务管理(2分)		债权管理	1
		债务管理	1
资产管理(2分)		卡片管理	1
		条码管理	1
效果(10分)	履职效益(10分)	年度目标	10
奖惩	有严重违规违纪(20分)		
	奖励	发现问题及时整改(4分)	
		部门评价(4分)	
		获得上级政府奖(2分)	
总分			88.1

附件 2:

子洲县人民政府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
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模板要求进行。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; 每出现 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	5

				计结转结余数)÷上年度累计结转结余数 ×100%	
		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	在规定的时间内全面开展得满分,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 0.5 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 0.2 分，扣完为止。另人员变动长期不办理工资手续扣 0.5 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，扣完为止。	按规定时间完成绩效目标监控工作	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
过程 (67分)	预算管理 (35分)	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，每发现一个项目扣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
	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，增减率在5%至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。	以部门履职责任目标任务完成情况和公众满意度，评价部门履职效益。	10
奖惩	有严重违规违纪(20分)		部门单位被中省市县纪委、审计、财政等部门检查发现有重大违纪或违法的，扣20分。		



	奖励	发现问题 及时整改 (4分)	建立纪检、审计、财政等监督部门发现问题的整改台账的，并且问题都得到及时整改的得满分，如没有有关部门的检查不得分，有台账没有整改到位的也不得分。	
		部门评价 (4分)	部门评价质量较高，而且在财政局规定任务外又完成的得分	
		获得市级 以上级政 府奖励(2 分)	每获得一次奖项的得一分，年度内同一内容只计算一次。最高得分	
<b>总分</b>				<b>100</b>