

# 2023 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：2024 年 3 月 18 日至 2024 年 6 月 30 日

# 目录

一、部门基本情况.....	1
(一) 部门概况.....	1
(二) 部门管理制度.....	1
(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.....	7
(一) 前期准备.....	7
(二) 组织绩效重点评价.....	7
(三) 分析总结并撰写绩效重点评价报告.....	8
四、评价方法.....	8
(一) 评价过程.....	8
(二) 评价依据.....	10
五、指标体系.....	11
(一) 评价指标的构建思路及分值分布.....	11
(二) 评价等级.....	11
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..	12
(一) 评价结论.....	12

(二) 评价结论与自评评价等级的差异分析.....	12
(三) 绩效分析.....	13
七、存在问题和建议.....	19
(一) 存在的问题.....	19
(二) 建议和改进措施.....	20

## 摘 要

### · 部门概述

中共子洲县委办公室是县委的重要工作部门，全额财政拨款，主要负责县委日常文件的处理、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，县委文件、文稿的起草、拟办、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，以及信息的收集和报送，为领导指导、调研活动作出组织安排等工作。

### · 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 85.2 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 19.7 分；过程情况综合评价满分为 67 分，评价得分 55.5 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：绩效目标编制有待提升；预算控制不到位。

### · 建议

根据以上存在的问题，我评价小组提出以下整改建议：提升预算编制水平；加强预算控制力。

# 中共子洲县委办公室 2023 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 2024 年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162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 2024 年 3 月至 2024 年 6 月对中共子洲县委办公室 2023 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的重要工作部门，全额财政拨款，主要负责县委日常文件的处理、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，县委文件、文稿的起草、拟办、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，以及信息的收集和报送，为领导指导、调研活动作出组织安排等工作。下属事业单位有县委机关事务服务中心、县委信息综合室和县深化改革研究中心。

### （二）部门管理制度

为进一步规范财务行为，加强财务管理，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，中共子洲县委办公室特制定了《县委办财务管理制度》、《县委办财务岗位职责规范》、《固定资产管

理制度》等。

### （三）部门预算资金

2023 年预算收入 1332.3 万元，预算支出 1332.31 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. 紧紧围绕县委中心工作，以学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和二十大精神为动力，把学习二十大精神作为当前理论武装的首要任务，坚持贯彻好每周一集体学习制度，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。

2. 坚决落实县委十八届三次、四次全会精神，坚持抓学习强素质、抓标准促规范、抓管理优服务思路不动摇，着力提高办文办会、信息调研、督查督办、机要保密、后勤保障、综合协调的能力和水平，充分发挥参与政务、处理事务、履行服务的三大职能，全面当好县委的坚强前哨和巩固后院。

3. 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。

4. 进一步完善机关建设制度化，始终把推动办公室工作高质量发

展作为主线，突出“用制度管人管事”的理念，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 2023 年度部门整体支出绩效目标共 4 项，一是紧紧围绕县委中心工作，把学习二十大精神作为当前理论武装的首要任务，提供学习质效；二是坚持抓学习强素质、抓标准促规范、抓管理优服务思路不动摇；三是持续抓好党史学习教育；四是进一步完善机关建设制度化。绩效目标全部完成，绩效完成率是 100%。完成情况如下：

#### 1. 强化政治统领，扎实推进全面从严治党工作

（1）理论武装全面加强。始终把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，服务县委以上率下抓好学习贯。认真落实“第一议题”制度，定期整理摘编习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示，推动全县党组织积极开展学习。先后筹办县委常委会会议 21 次、理论学习中心组学习共 12 次，确保了县委对党的创新理论成果第一时间传达学习。

（2）主题教育扎实开展。牵头全县学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育工作，先后高标准承办全县主题教育动员大会、读书班、3 次专题研讨交流会。县委理论学习中心组开展了 3 次集中研讨。高标准开展 7 天读书班学习活动，安排了集体领学和 3 次交流研讨，推动各级党组、机关党支部书记讲党课 122 次。扎实开展办公室主题教育工作，如期保质精研细读深学指定的 8 种学习材料，

使党员干部在读原著、学原文、悟原理中以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干。

## 2. 强化以文辅政，参谋助手作用得到有效提升

(1) 以文辅政有新提高。今年以来，我办围绕县委重大决策和工作部署，充分发挥参谋助手作用，进一步规范拟稿、核稿、校对及分发各个环节标准流程。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；同时进一步规范了县委常委定期研究重点事项工作制度，定期提醒有关部门列议题、上会议，规范有关事项，确保了各项重点工作按时研究部署、及时推动落实。今年以来，共印发各类文件 247 件，共起草会议讲话、工作报告和其它综合资料 600 余篇，有效保证了上级政策和县委决策的贯彻落实。高标准高质量完成了县委十八届五次全会、县委工作会等重要报告和农业农村工作会、全县重点工作推进会、黄芪大会、羊绒大会等各类会议文字材料起草工作，确保为县委科学决策当好参谋助手。

(2) 公文办理有新改善。着重加强拟办意见等重点环节的把关和审核，全面提高公文接收、拟办、流转、批阅、归档各环节质量和效率。截至目前，共完成 689 份机要文件、300 份会议通知、615 份邀请函的收件拟办传阅归档工作。同时，严格落实县委有关规定，从严加强密件管理，做好党内规范性文件备案工作。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。健全完善文件借阅制度，累计为县委领导和各相关部门提供 200 余次高效查阅借阅服务。

(3) 信息工作有新进步。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，强化信息

的深度挖掘,探索信息的采编方式,突出重点信息的捕捉、编撰和报送,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》247期,编印《近期要闻》51期,领导周计划与总结50期,上报《子洲信息》98条,省市采用33条,信息采编质量逐步提升。牢固树立以人民为中心的理念,走好网上群众路线,扎实做好人民网《领导留言板》网友留言办理工作,确保网民留言即审、即查、即办,共计回复24条,满意度100%。

(4) 督查督办有新成效。对县委领导批示、县委常委会会议决策部署、县委主要领导交办事项实施全程跟踪问效,确保工作落实、促进作风转变,确保县委各项决策部署形成闭环管理。截至目前,先后发出督办函50余份,县委书记批示单110余份,进行各类跟踪督查40余次,进一步提升了县委督查督办水平。选派4名督查干部全程参与2023年巩街工作半年考核、2023年巩街工作考核、2023年目标责任工作考核。共收到市委督办件400余件,办结率达到100%。

3. 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开展主题党日活动12次,进社区开展双报到2次,召开党员大会完成补选委员工作;圆满完成办公室支部换届和县委党总支换届工作,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。

4. 财务管理更加规范。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。

### 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：王勇  张扬  张柯然  赵文文  张敏

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2024年部门整体支出绩效评价实施方案》（子财发【2024】162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. 收集文件（3月18日—3月31日）：收集最新的《中华人民共和国预算法》、《子洲县财政局关于做好2023年度部门及其所属单位预算公开工作的通知》（子财发〔2023〕216号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《行政事业性国有资产管理条例》、《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）、《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）等文件。

2. 制定评价指标（4月1日—4月30日）：依据收集到的文件及上年工作情况，制定《子洲县部门（单位）整体绩效评价指标体系表》。

3. 收集评价资料（5月8日—5月15日）：及时通知被评价单位报送《子洲县财政局关于开展2024年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162号）规定报送的材料。

4. 现场查看（5月16日）：通过现场查看会议记录、文件、账册等资料，并且召开座谈会等多种方式，对单位提供的评价材料进行核实。

5. 组织评价（5月17日）：召开评价小组会议，根据所取的材料和评价指标进行科学、公正地评价。

6. 底稿会审（5月29日—5月31日）：由我单位领导牵头，所有工作人员共同参与，利用收集到的资料，对评价小组制作的评价底稿及指标进行会审，指出并整改在小组评价中出现的错误评价思路及不合理的评价方法。

7. 撰写报告（6月1日—6月5日）：根据评价结果和评价过程客观真实地撰写评价报告。

8. 会议讨论（6月6日—6月9日）：召开单位全体工作人员大会，依据已有材料，对形成的报告初稿和评分表内容及格式做进一步核实并修改，形成报告最终稿。

9. 送达报告（6月19日—6月23日）：将撰写好的报告送达被评价单位，说明报告情况并征求被评价单位对报告真实性意见，真实性

通过后要求其建立整改台账并报送整改结果。

10. 整理归档（6月26日—6月30日）：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2024年部门整体支出绩效评价工作的通知》（子财发【2024】162号）
11. 《中共子洲县委 子洲县人民政府关于表彰2023年度目标责任考核优秀单位的决定》（子考发【2024】1号）
12. 2022年、2023年部门预算。
13. 2021年、2022年部门决算。
14. 县财政局2023年度资金下达指标台账。
15. 2023年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 3 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 2023 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。

### （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（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 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 2023 年度部门整体支出绩效重点评价综合

得分 85.2 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 2023 年度部门整体支出绩效自评得分 93 分，自评等级为“优秀”，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 85.2 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

一方面，绩效自评较绩效重点评价多出的三级指标分别为：重点支出安排率、资金使用合规性、公务卡刷卡率、固定资产利用率、督导督查、子洲县党史教育中心、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；而绩效重点评价较绩效自评多出的三级指标分别为：绩效目标、公用经费控制率、财政支出事前绩效评估、绩效监控、绩效目标的实现、部门绩效评价、债权管理、债务管理、年度目标、有严重违规违纪、发现问题及时整改、部门评价、获得上级政府奖。另一方面，由于评分体系中指标分值权重的不同，从而导致评价结果的得分有差异，自评侧重的是职责履行和履职效益两方面，而重点评价侧重的是预算和绩效方面的管理。

### 2. 评价过程的差异

绩效自评由本部门对本年度的工作任务完成情况进行自我评价，评价过程中没有进行横纵向比较，认为本部门本年度工作做得比较到位。而绩效重点评价由财政部门通过上下年度和部门之间进行对比，并结合组织部年度考核等因素进行评价，评价过程更为严谨。

### 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”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 85.2 分，相差 7.8 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 3.3 分，重点评价主要扣分点为部门预算细化性、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 11.5 分，重点评价主要扣分点为公用经费控制率、部门决算细化性、绩效监控、项目自评的质量、债权债务管理、资产管理等方面。

#### 4. 2023 年度重点评价与上年度重点评价得分差异

2023 年度整体支出绩效重点评价得分 85.2 分，上年度整体支出绩效重点评价得分 88 分，从两年得分情况来看，该部门整改力度不大，相对进步较缓。

### （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 19.7 分（占该项满分值的 85.7%）。预算编制具体情况分析如下：

1. 部门预算：共 10 分，得 9 分。

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

1.2 部门预算的准确性：共 2 分。编报数据上下年度一致，应得 0.5 分，实得 0.5 分；编报数据前后一致，应得 0.5 分，实得 0.5 分；报表格式准确，应得 1 分，实得 1 分。合计得 2 分。

1.3 部门预算细化性：共 2 分。有经济科目分类，应得 0.5 分，

实得 0.5 分；有功能科目分类，应得 0.5 分，实得 0.5 分；其他商品和服务支出=144.8 万元，商品和服务支出=470.11 万元，“其他”科目占比= $144.8 \div 470.11 \times 100\% = 31\% > 10\%$ ，应得 1 分，实得 0 分。合计得 1 分。

1.4 部门预算的及时性：共 2 分。部门预算编制按县财政局要求完成，应得 1 分，实得 1 分；按时进行公开，应得 1 分，实得 1 分。合计得 2 分。

1.5 在财政部门规定时间完成整改任务：共 2 分。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：共 6 分，得 5 分。

进行部门整体绩效目标编制，应得 1 分，实得 1 分；进行部门项目绩效目标编制，应得 1 分，实得 1 分；绩效目标资金填报准确，应得 2 分，实得 2 分；项目绩效目标编制不合理，其中表 13-3 县委大楼保障运行服务费用、表 13-4 机关运行维护费、表 13-7 县委大楼基础设施维修维护费数量指标、成本指标均未细化；表 13-6 办公设备购置费绩效目标编制不明确，应得 2 分，实得 1 分。合计得 5 分。

3. 年初预算到位率：共 7 分，得 5.7 分。

2023 年公共财政拨款收入决算数=1424.97 万元，2023 年调整指标资金合计=321.67 万元，2023 年公共财政拨款收入预算数=1424.97-321.67=1103.3 万元，年初预算到位率= $1103.3 \div 1424.97 \times 100\% = 77\% < 95\%$ ，按公式计算， $77\% \div 95\% \times 7 = 5.7$ ，应得 7 分，实得 5.7 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 55.5 分（占该项满分值的 82.8%）。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 23 分。

1. 预算完成率：共 12 分，得 12 分。

2023 年预算支出合计数= 1332.31 万元，2023 年预算收入合计数=1332.3 万元，预算完成率= $1332.31 \div 1332.3 \times 100\% = 100\% > 95\%$ ，应得 12 分，实得 12 分。

2. 结转结余资金控制率：共 9 分，得 9 分。

2023 年结转结余数=3.09 万元，2023 年预算收入合计数=1332.3 万元，结转结余率= $3.09 \div 1332.3 = 0.2\% < 5\%$ ，应得 4 分，实得 4 分；2023 年累计结转结余数=3.09 万元，2022 年累计结转结余数=3.09 万元，结转结余变动率= $(3.09 - 3.09) \div 3.09 \times 100\% = 0 < 5\%$ ，应得 5 分，实得 5 分。

3. 公用经费控制率：共 2 分，得 0 分。

2022 年公用经费支出决算数=129 万元，2022 年公用经费支出预算数=124.1 万元，公用经费控制率= $129 \div 124.1 \times 100\% = 104\% > 100\%$ ，应得 1 分，实得 0 分；2021 年公用经费支出决算数=216.23 万元，公用经费动态变动率= $[(129 - 216.23) \div 216.23] \times 100\% = -40\%$ ，不在 -15%-15%之间，应得 1 分，实得 0 分。

4. 三公经费控制率：共 2 分，得 2 分。

2023 年三公经费预算数 20 万元，2022 年三公经费预算数 20 万元，三公经费动态变动率为 0，应得 1 分，实得 1 分；2022 年三公经费支出数 20 万元，三公经费控制率= $20 \div 20 = 1$ ，应得 1 分，实得 1 分。

5. 财政支出事前绩效评估：共 2 分，得 0 分。

应开展事前绩效评估项目个数=7 个，实际开展事前绩效评估项

目个数=3个，应得2分，实得0分。

6. 政府采购预算执行率：共1分，得0分。

2023年政府采购办公设备购置和办公桌椅购置预算数合计30万元，但实际未采购，不符合《政府采购预算管理办法》和《预算法》的规定，应得1分，实得0分。

二是预算管理方面，共35分，重点评价得分30分。

1. 部门决算：共12分，得11分。

1.1 部门决算的完整性：共2分。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：共3分。编报数据上下年度一致，应得1分，实得1分；编报数据前后一致，应得1分，实得1分；报表格式准确，应得1分，实得1分。合计得3分。

1.3 部门决算细化性：共3分。有经济科目分类，应得1分，实得1分；有功能科目分类，应得1分，实得1分；其他商品和服务支出=19.48万元，商品和服务支出=129万元，“其他”科目占比= $19.48 \div 129 \times 100\% = 15\% > 10\%$ ，应得1分，实得0分。合计得2分。

1.4 部门决算的及时性：共2分。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：共2分。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，得1分。

编制人员28人，实有人员27人，应得1分，实得1分。

3. 绩效监控：共5分，得3分。

完成财政部门布置集中监控任务，应得1分，实得1分；按规定

时间完成绩效目标监控工作，应得1分，实得1分；按规定开展日常绩效目标监控工作，应得1分，实得1分；子洲党史教育中心展陈及廉洁文化教育基地项目、县委专项工作业务经费、县委大楼基础设施维修维护费、县委大楼保障运行服务费用、机关运行维护费等项目的1-8月执行情况不能是一个区域数值，应得2分，实得0分。合计得3分。

4. 制度建设：共3分，得3分。

有合理、规范的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：共2分，得2分。

2023年中共子洲县委办公室工作任务主要有：一是紧紧围绕县委中心工作，把学习二十大精神作为当前理论武装的首要任务，提高学习质效；二是坚持抓学习强素质、抓标准促规范、抓管理优服务思路不动摇；三是持续抓好党史学习教育；四是进一步完善机关建设制度化。绩效目标全部实现，应得2分，实得2分。

6. 部门绩效评价：共12分，得10分。

6.1 整体绩效自评情况：共2分。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：共1分。整体绩效自评按规定时间公开，应得1分，实得1分。

6.3 项目自评的全面性：共1分。绩效自评项目个数=10个，应进行绩效自评的项目总个数=10个，项目自评全部开展，应得1分，实得1分。

6.4 项目自评的质量：共2分。所有项目自评报告中，项目管理

情况未明确表述；办公用房维修改造项目、办公设备购置费、机关运行维护费绩效自评表中，未完成原因分析未填，应得2分，实得0分。

6.5 项目自评公开的及时性：共1分。项目绩效自评按规定时间公开，应得1分，实得1分。

6.6 部门评价情况：共3分。部门评价报告完整并且符合规定，应得3分，实得3分。

6.7 部门评价公开情况：共2分。部门评价在4月18日公开，符合规定，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1.5分。

1. 债权管理：共1分，得1分。

2023年年末预付账款=13.22万元，2023年年末其他应收款=90.27万元，2023年年末债权余额=13.22+90.27=103.49万元；2023年年初预付账款=10.696万元，2023年年初其他应收款=90.27万元，2023年年初债权余额=10.696+90.27=100.966万元。变动率= $(103.49-100.966)/100.966=2%<5%$ ，应得1分，实得1分。

2. 债务管理：共1分，得0.5分。

2023年年初其他应付款=206.89万元，2023年年末其他应付款=206.89万元，年初与年末债务余额未变动，扣0.5分，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：共1分，得0分。

2023年固定资产账面数增加75.50万元，资产系统增加74.33万元；2023年固定资产账面数减少47.91万元，资产系统减少93.05万元，2023年度账面固定资产变化与资产系统卡片变化不一致，应

得 1 分，实得 0 分。

2. 条码管理：共 1 分，得 1 分。

2023 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。2023 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. 绩效目标编制有待提升

项目绩效目标编制不够合理。主要体现为：表 13-3 县委大楼保障运行服务费用、表 13-4 机关运行维护费、表 13-7 县委大楼基础设施维修维护费数量指标、成本指标均未细化；表 13-6 办公设备购置费绩效目标编制不够明确。

#### 2. 预算控制不到位

公用经费控制率较差。2022 年公用经费支出决算数为 129 万元，2022 年公用经费支出预算数为 124.1 万元，公用经费控制率是 104%；2021 年公用经费支出决算数为 216.23 万元，公用经费动态变动率为 -40%，小于 -15%。

### （二）建议和整改措施

#### 1. 提升预算编制水平

增强绩效目标编制的合理性。所设置的绩效目标应符合“指向明

确、细化量化、合理可行、相应匹配”的要求，提高项目绩效总体目标制定的科学性，确保项目绩效目标如期保质保量实现。

## 2. 加强预算控制力

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，切实加强预算的控制能力，做到“先预算后支出，无预算不支出”。

附件 1:《中共子洲县委办公室 2023 年整体支出绩效评价得分表》

附件 2:《中共子洲县委办公室 2023 年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 2023 年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	2	
			部门预算的准确性	2	2	
			部门预算细化性	2	1	“其他”占比=31% > 10%
			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	表 13-6 绩效目标编制不明确; 表 13-3、表 13-4、13-7 数量指标和成本指标未细化
	年初预算到位率	公共财政拨款收入(支出)预算到位率	7	5.7	年初预算到位率 77%	
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=104% > 100%
			公用经费动态变动率	1	0	公用经费动态变动率=-40%
		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	0	应开展事前绩效评估项目 7 个, 实际开展事前绩效评估项目 3 个	
	政府采购预算执行率	政府采购执行率	1	0	有预算未采购	
	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	2	“其他”占比=15% > 10%
			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	监控表中,执行情况不能是一个区域数值	
		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		
		部门绩效评价	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	1	
				项目自评全部开展	1	1	
				项目自评报告完整并符合规定	2	0	所有项目自评报告中,项目管理情况未明确表述
				项目绩效自评按规定时间公开	1	1	
				部门评价报告完整并符合规定	3	3	
				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	较上年变动率	1	1		
			债务管理	债务情况	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	85.2		

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。部门预算编报按县财政局要求完成的,得1分;按法定进行公开的,得1分,否则不得分。	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	在规定的时间内全面开展的得满分，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2023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	2023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	2023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	