

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：子洲县人大常委会办公室

评审起止时间：2024 年 3 月 18 日至 2024 年 6 月 30 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.....	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.....	9
五、指标体系.....	10
（一）评价指标的构建思路及分值分布.....	10
（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..	11

（一）评价结论.....	11
（二）评价结论与自评评价等级的差异分析.....	11
（三）绩效分析.....	13
七、存在问题和建议.....	18
（一）存在的问题.....	18
（二）建议和改进举措.....	19

摘 要

· 部门概述

子洲县人民代表大会常务委员会办公室是一级预算单位，设办事机构 1 个，工作机构 5 个。分别为：县人大常委会办公室，法制工作委员会，财政经济工作委员会，教育科技文化卫生工作委员会，人事代表选举工作委员会，城镇建设与环境资源保护工作委员会。

· 评价结论

子洲县人大常委会办公室整体支出绩效重点评价综合得分 85.6 分，等级为“优”。

· 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 19.1 分；过程情况综合评价满分为 67 分，评价得分 56.5 分；效果情况综合评价满分为 10 分，评价得分 10 分。

· 存在问题

存在问题有以下几点：1、预算编制水平有待提高；2、部门绩效评价不到位；3、固定资产管理不严格。

· 建议

针对以上存在的问题，我评价小组提出以下整改建议：1、提升预算编制水平；2、严格执行部门绩效评价；3、强化国有资产管理模式。

子洲县人大常委会办公室 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 7 月对子洲县人大常委会办公室 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

子洲县人民代表大会常务委员会办公室是一级预算单位，设办事机构 1 个，工作机构 5 个。分别为：县人大常委会办公室，法制工作委员会，财政经济工作委员会，教育科技文化卫生工作委员会，人事代表选举工作委员会，城镇建设与环境资源保护工作委员会。人员编制 38 人，实有人员 31 人，其中行政人员 21 人，事业人员 10 人。

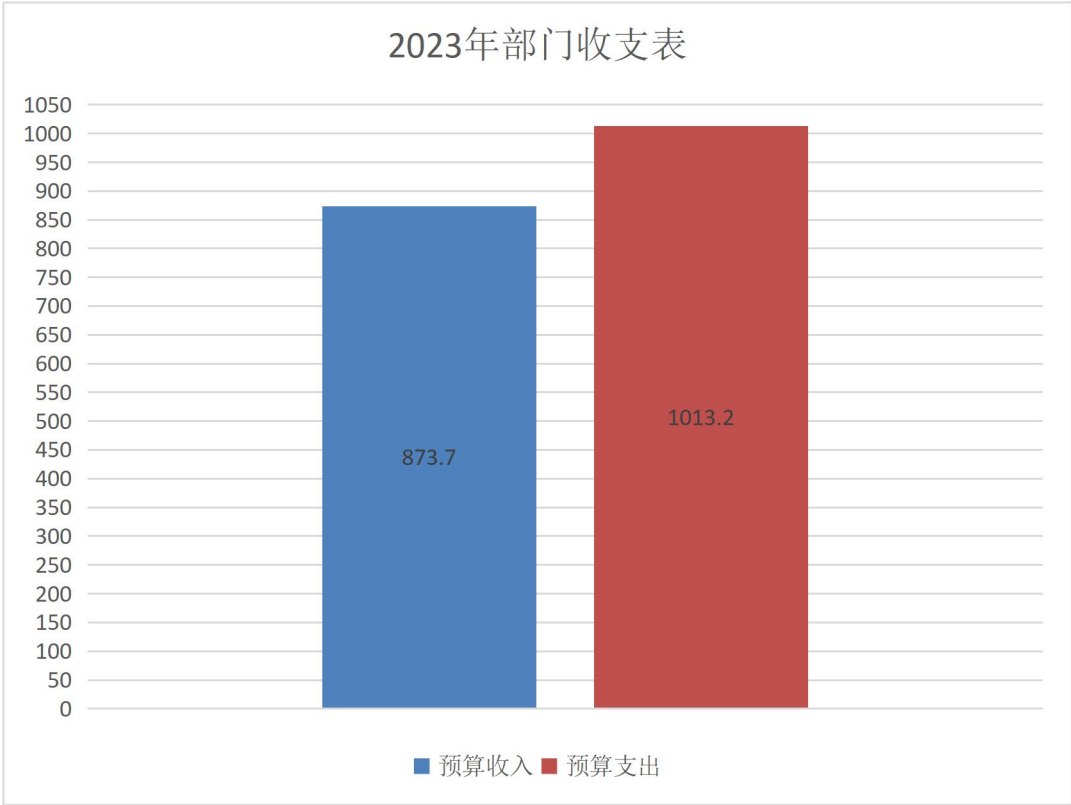
（二）部门管理制度

子洲县人民代表大会常务委员会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、规范化建设和内部控制的有效实施，内部管理水平，规范内部控制，特制定了《子洲县人

民代表大会常委会办公室财务管理制度》、《子洲县人民代表大会常务委员会办公室预算管理办法》、《内部控制评价与监督制度》。

（三）部门预算资金

2023 年预算收入 873.7 万元，预算支出 1013.2 万元（含上年结转）。



二、部门绩效目标及实现情况

（一）部门职能、职责

1. 在本行政区内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常委会决议、决定的遵守和执行。
2. 主持县级人民代表大会代表的选举和召集县级人民代表大会会议。
3. 讨论、决定本行政区域内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、民政、土地、环保等工作的重大事项。

4. 根据县人民政府的建议，决定我县国民经济和社会发展规划、预算的部分变更。

5. 监督“一府一委两院”的工作，联系县人民代表代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见。

6. 撤销县人民政府不适当的决定和命令，撤销乡镇人民代表大会及其主席团的不适当的决定。

7. 在县级人民代表大会闭会期间，决定副县长的个别任免；在县长、院长和检察长因故不能担任职务的时候，从其副职领导人中决定代理的人选。

8. 根据人大常委会主任会议提名，决定人大各委室负责人的任免；根据县长提名，决定县人民政府办公室主任、局长的任免；根据监察委员会主任提名，任免副主任、委员；根据法院院长提名，任免副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员；根据检察院检察长提名，任免副检察长、监察委员会委员、检察员。

9. 在县级人民代表大会闭会期间，决定撤销个别副县长的职务；决定撤销由人大常委会任命的县人民政府、县人民法院、县人民检察院其他工作人员的职务。

10. 在县级人民代表大会闭会期间，补选上一级人民代表大会出缺的代表和撤换个别代表。

（二）部门当年工作任务

（1）成功的召开了十九届二次会议；

（2）给市、县人大代表发放交通、通讯补贴，保证人大代表更好的履行职责；

（3）完成了《子洲人大》和《会刊》的印刷、发放工作，更好

的宣传了人大工作，提升了人大的知晓率；

（4）成功按照年初安排，召开了 1 次人代会，7 次委员会，主任会议 34 次，机关会议 12 次；

（5）组织县人大代表和乡镇人大主席各培训一次，一室五委外出学习培训 5 次。

（三）部门整体支出绩效目标及完成情况

通过对子洲县人大常委会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，子洲县人大常委会办公室 2023 年度部门整体支出绩效目标共 3 项，一保障机关职工工资正常发放；二是维持机关正常运行；三是开展常委会日常业务。绩效目标全部完成，绩效完成率是 100%。完成情况如下：

1. 在做好机关综合服务上尽力提质

（1）高质量完成办会工作。坚持“精心策划、严密组织、服务到位”的原则，着力提升办会水平。对每一次会议，都注重抓早、抓实、抓快，从文件的起草、会议程序筹备等各个环节入手，周密安排，力求规范有序、周到无误。一年来，顺利完成了县十九届人大二次会议的有关筹备工作，精心筹备常委会会议 7 次、主任会议 9 次，组织召开机关会议 30 次。

（2）认真做好文稿起草工作。重视文秘人员公文写作能力培训，不断提高公文起草的针对性和时效性，严把政策关、法律关、格式关、文字关、校核关，努力降低文稿错误率，提高材料的理论性、政策性和可操作性。全年共起草整理领导讲话、学习考察报告、调研报告、工作汇报等综合文稿 30 余篇，起草各类文件 50 余份，证了各项工作的顺利开展。

（3）扎实做好保密工作。安排专人负责文书档案管理工作，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序，对所有来文来电及时准确签收办理，未发生文件丢失和泄密事件。全年共收发各级各类文件 300 余份，传真 40 余份，承办电话通知 500 余次。

2. 在参与机关中心工作落实上尽力求实

（1）做好人大信访工作。进一步完善来信来访登记、转办交办、催办督办等制度规定，不断规范信访工作秩序。全年共受理群众来信来访 21 件次，督办上级人大转办、交办信访 2 件次，均做到了热情接待、耐心答复、及时批转和限期办结，信访办结率和解决率得到进一步提升。

（2）做好规范性文件备案审查工作。按照“有件必备、有备必审、有错必纠”的要求，与各工委建立了联合审查机制，严把报备审查。全年共收到县人民政府报送备案的《子洲县政府投资项目暂行管理办法》等规范性文件 8 件。经审查，所报备的 8 件规范性文件基本能够遵循法律、法规的规定，制定内容基本符合我县经济和社会发展的实际需要，没有出现与法律法规相抵触或不一致的情形。

（3）做好驻村帮扶工作。把巩卫驻村帮扶作为机关的大事要事抓，选派第一书记 1 名，驻村工作队员 2 名，结合机关工作实际，及时调整优化帮扶联系人，采取结对帮扶、政策宣传、产业帮扶、强化基础设施建设等多种方式，扎实做好巩卫工作。积极开展“两不愁三保障”及饮水安全和用电保障问题大排查，问急问需，为农户免费发放 310 袋共 12.5 吨生物有机肥，助力春耕生产。一年来，参与帮扶联系的三个村工作都取得了明显成效，帮助群众生产生活

条件有了较为明显的改善，监测对象自我发展能力得到明显增强。

3. 在加强机关自身建设上尽力求严

（1）加强理论学习教育。以干部作风能力提升年活动为抓手，严格落实每周党组理论学习中心组集体学习（扩大）会议制度和学习计划，组织机关全体人员系统学习党的二十大精神、习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记历次来陕考察重要讲话重要指示精神以及《宪法》《地方组织法》《选举法》《代表法》《监督法》等法律法规和人大业务知识，切实提高干部职工的业务水平和工作能力。一年来，共开展集中学习 32 次。

（2）狠抓机关党建工作。以学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育为契机，通过“三会一课”、读书班集中学习、组织生活会、支部主题党日活动等多种形式，深化党内教育，认真组织开展党内生活，按时缴纳机关支部党员党费，定期督查通报学习强国、陕西干部网络学院学习情况；开展庆“七一”重温入党誓词仪式、集体观看红色影片、“学党史、悟思想、转作风、提能力”主题党日活动以及“双报到”法治宣传志愿服务活动，着力推动党建与业务有机融合。

（3）注重精神文明建设。组织机关干部职工开展“庆五一、迎五四、强体魄”体育比赛活动，组队参加全县“党建领航庆七一·聚力推进三个年”知识竞赛、榆林市人大系统“履职杯”第二届体育比赛以及“弘扬宪法精神共建法治榆林”知识竞赛等活动，不断激发机关干部职工团结奋进、勇于争先的优良作风，增强机关凝聚力和向心力。

（4）强化制度机制建设。坚持把制度建设作为推动机关工作的

抓手，在县人大常委会的领导下，健全完善了《县人大常委会党组理论学习中心组学习制度》《县人大常委会机关学习制度》《县人大常委会机关考勤制度》《县人大常委会机关请销假制度》《县人大常委会机关“学习强国”学习平台鼓励激励办法》等制度，进一步推动机关各项工作的规范化、制度化。

（5）加强党风廉政建设。深入贯彻落实中央八项规定及实施细则精神，牢固树立厉行节约的思想，进一步强化措施、加强监管，优化经费支出，建设节约型、廉洁型机关。始终把廉政教育作为党风廉政建设的重要内容，通过以案促改、集中学习、讲授专题党课、撰写心得体会、观看警示教育片等多种形式扎实推进党风廉政建设工作。

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：张胜强

主评人员：曹 丽

工作人员：封志壮 王舒 刘婷 李慧 武腾飞

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》附件 1，根据被评价单位实际情况及所收集到的材料，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、收集到的财政部门和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《子洲县人大常委会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. 下发文件（3.18）：下发《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，并给予业务指导。

2. 设计指标（3.20—4.23）：根据实际情况，设计出科学、合理的绩效评价指标体系。

3. 收集资料（4.23—5.20）：子洲县人大常委会办公室于 5 月 20 日前按要求报送 2023 年科目余额表、财务制度、工作总结等相关资料。

4. 组织评价（5.21—5.31）：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，分析形成初步底稿。

5. 组内初审（6.1—6.10）：组长组织组内业务人员对评价底稿进行会审，共同商讨。

6. 单位审核（6.11—6.18）：全体业务人员集中会审，综合分析形成底稿定稿。

7. 撰写报告（6.18—6.21）：根据评价结果和评价过程客观真实地撰写评价报告。

8. 送达报告（6. 24—6. 26）：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（6. 26—6. 30）：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：主要考核子洲县人大常委会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：主要考核子洲县人大常委会办公室预算执行、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，从考核办对子洲县人大常委会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 ≥ 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

子洲县人大常委会办公室 2023 年度部门整体支出绩效重点评价综合得分 85.6 分，等级为“良好”。

（二）评价结论与自评评价等级的差异分析

子洲县人大常委会办公室 2023 年度部门整体支出绩效自评得分 94.5 分，自评等级为“优秀”，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 85.6 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；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. 2023 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 81.5 分，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 85.6 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 19.1 分（占该项满分值的 83%）。预算编制具体情况分析如下：

1. 部门预算：共 10 分，得 7 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。

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=126 万元，商品和服务支出=213.4 万元，“其他”科目占比= $126 \div 213.4 \times 100\% = 59\% > 10\%$ ，应得 1 分，实得 0 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。

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 0 分。

2. 绩效目标：共 6 分，得 4 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 13-2、表 13-3 质量指标有误，应得 2 分，实得 0 分。

3. 年初预算到位率：共 7 分，得 6.1 分。

2023 年公共财政拨款收入决算数=866.3 万元，2023 年调整指标资金合计=144 万元，2023 年公共财政拨款收入预算数=866.3-144=722.3 万元，年初预算到位率= $722.3 \div 866.3 \times 100\% = 83\% < 95\%$ ，按公式计算= $83\% \div 95\% \times 7 = 6.1$ ，应得 7 分，实得 5.4 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 56.5 分（占该项满分值的 84%）。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 25 分。

1. 预算完成率：共 12 分，得 12 分。

2023 年预算支出合计数= 1013.2 万元，2023 年预算收入合计数=873.7 万元，预算完成率= $1013.2 \div 873.7 \times 100\% = 115\% > 95\%$ ，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=0.3 万元，2023 年预算收入合计数=873.7 万元，结转结余率= $0 < 5\%$ ，应得 4 分，实得 4 分；2023 年累计结转结余数=136.6 万元，2022 年累计结转结余数=136 万元，结转结余变动率= $(136.3-136) \div 136 \times 100\% = 9.002\% < 5\%$ ，应得 5 分，实得 5

分。

3. 公用经费控制率：共 2 分，得 1 分。

2022 年公用经费支出决算数=69.3 万元，2022 年公用经费支出预算数=69.3 万元，公用经费控制率= $69.3 \div 69.3 \times 100\% = 100\% = 100\%$ ，得 1 分；2021 年公用经费支出决算数=96.4 万元，公用经费动态变动率=【 $(69.3-96.4) \div 96.4$ 】 $\times 100\% = -28\%$ ，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 8 万元，2022 年三公经费预算数 28 万元，三公经费动态变动率=0，应得 1 分，实得 1；2022 年三公经费支出数 27.28 万元，三公经费控制率= $27.28 \div 28 = 0.972 < 1$ ，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=2 个，实际开展事前绩效评估项目个数=0 个，应得 2 分，实得 0 分。

6. 政府采购预算执行率：共 1 分，得 1 分。

无预算无采购得，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：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。

1.3 部门决算细化性：共 3 分。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=69.3 万元，“其他”科目占比=0<10%，应得 1 分，实得 1 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 4 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；绩效目标监控报表和报告质量较低，应 2 分，实得 1 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 年子洲县人大常委会办公室工作任务主要有：一保障机关职工工资正常发放；二是维持机关正常运行；三是开展常委会日常业务；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 7 分

6.1 整体绩效自评情况：共 2 分。整体支出自评报告完整，职

责履行和履职效益未细化，绩效分析不到位，评价小组未签字盖章，打分不严谨，应得 2 分，实得 1 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=1 个，项目自评未全部开展，应得 1 分，实得 0 分。

6.4 项目自评的质量：共 2 分。项目未按规定自评，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，产出和效益未细化，应得 3 分，实得 2 分。

6.7 部门评价公开情况：共 2 分。部门评价在 4 月 28 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 0.5 分。

2023 年年初其他应付款=480 元，2023 年年末其他应付款=480 元，年初与年末债务余额未变动，应得 1 分，实得 0.5 分。

2. 债务管理：无债务管理，应得 1 分，实得 1 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 111.2 万元，资产系统 404.5 万元；2023 年固定资产账面数减少 47.91 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。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. 预算编制水平有待提高

（1）预算编制不够严格。主要体现为：部门预算细化性，表 6 其他商品和服务支出=126 万元，商品和服务支出=213.4 万元，“其他”科目占比= $126 \div 213.4 \times 100\% = 59\% > 10\%$ 。

（2）预算编制不够严格。主要体现为：项目绩效目标编制不够合理。主要体现为：表 13-2、表 13-3 质量指标有误。

2. 部门绩效评价不到位

主要表现为：（1）绩效自评项目个数为 1 个，应进行绩效自评的项目总个数为 10 个；（2）项目绩效自评报告：项目未按规定自评。

3. 固定资产管理不严格。

主要表现为：2023 年度账面固定资产变化与资产系统卡片变化不一致。

（二）建议

1. 提高预算编制的准确性，加强预算信息编报能力，按照每年预算文件要求编报预算数据及公开相关信息，尽可能地做到编制合理，量化明确，数据精确，信息细化。

2. 严格执行部门绩效评价。

加强绩效评价相关文件学习，认真领会《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）、《子洲县财政绩效评价暂行办法》（子政发【2020】11号）、《子洲县预算绩效管理实施办法》（子政办发【2019】73号）等相关文件精神，端正绩效评价态度，切实做好绩效评价工作，提高绩效评价报告质量，做到项目应评尽评，项目自评率达到100%，并按规定时间及时完成公开。

根据《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）文件精神，健全绩效评价常态化机制，增强部门及资金使用单位绩效意识，进一步提高绩效评价站位和效能，切实做好部门评价工作，并按规定时间及时完成公开。

3. 强化国有资产管理模式。

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，对于新购和划拨增加的固定资产及时在财务账目中及国有资产系统中同时登记，对于该处置的资产也要及时向国有资产事

务中心申请处置，同时也及时调整账目，做好固定资产条码及时更新、信息完整等管理化工作，摸清家底，建立管理台账，切实做到账账相符、账实相符，防止国有资产流失，确保国有资产保值、增值。

附件 1：《子洲县人大常委会办公室 2023 年整体支出绩效评价
得分表》

附件 2：《子洲县人大常委会办公室 2023 年整体支出绩效评价
指标体系表》

附件 1:

子洲县人大常委会办公室 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	
过程 (67 分)	预算执行 (28 分)	绩效目标	部门绩效目标编制情况	6	4	13-2、表 13-3 质量指标有误
		年初预算到位率	公共财政拨款收入（支出）预算到位率	7	6.1	年初预算到位率 83%
		预算完成率	预算完成率	12	12	
			结转结余资金控制率	4	4	
		公用经费控制率	公用经费控制率	1	1	3
			公用经费动态变动率	1	0	公用经费动态变动率=-28%
		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 2 个,实际未开展事前绩效评估项目
		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	1	质量较低
		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	1	
			整体绩效自评按规定时间公开	1	1	
			项目自评全部开展	1	0	应开展 10 个，实际开展 1 个
			项目自评报告完整并符合规定	2	0	未按规定自评
			项目绩效自评按规定时间公开	1	0	
			部门评价报告完整并符合规定	3	2	产出和效益未细化,绩效分析不到位,未见评价体系表
			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	0.5	年初与年末债务余额未变动
		债务管理	债务情况	1	1	
	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	85.6	

附件 2:

子洲县人大常委会办公室 2023 年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	

过程 (67分)	预算执行 (28分)	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	
		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	