

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：子洲县行政审批服务局

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.....	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.....	4
（一）前期准备.....	4
（二）组织绩效重点评价.....	5
（三）分析总结并撰写绩效重点评价报告.....	5
四、评价方法.....	5
（一）评价过程.....	6
（二）评价依据.....	6
五、指标体系.....	7
（一）评价指标的构建思路及分值分布.....	7
（二）评价等级.....	8

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....8	
(一) 评价结论.....	8
(二) 评价结论与自评评价等级的差异分析.....	8
(三) 绩效分析.....	10
七、存在问题和建议.....	16
(一) 存在的问题.....	16
(二) 建议和改进举措.....	17

摘 要

- 部门概述

子洲县行政审批服务局, 全额财政预算拨款单位, 根据部门职责, 子洲县行政审批服务局内设 8 个机构: 设置政秘岗、政策法规岗、经济审批岗、建设审批岗、社会事务审批岗、农林水牧审批岗、踏勘审验岗、监督管理岗。下设 1 个正科级事业单位: 子洲县政务服务中心。

- 评价结论

子洲县行政审批服务局整体支出绩效重点评价综合得分 84.6 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 21 分; 过程情况综合评价满分为 67 分, 评价得分 55.6 分; 效果情况综合评价满分为 10 分, 评价得分 8 分。

- 存在问题

存在问题具体表现: 预算执行力不足; 部门预算绩效管理理念淡薄。

- 建议

根据以上存在的问题, 我评价小组提出以下整改建议: 优化预算控制的管理机制; 组织绩效岗位职责落实, 提升部门绩效评价工作水平。

子洲县行政审批服务局 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 月对子洲县行政审批服务局 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

子洲县行政审批服务局是全额财政预算拨款单位。根据便民服务中心职责，子洲县行政审批服务局内设 8 个机构：设置政秘岗、政策法规岗、经济审批岗、建设审批岗、社会事务审批岗、农林水牧审批岗、踏勘审验岗、监督管理岗。下设 1 个正科级事业单位：子洲县政务服务中心。

（二）部门管理制度

子洲县行政审批服务局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，制定了《子洲县行政审批服务局财务管理制度》、《子洲县行政审批服务局内部控制制度》。

（三）部门预算资金

2023 年预算收入 1399.5082 万元，预算支出 1399.5082 万元。



二、部门绩效目标及实现情况

（一）部门职能、职责

1. 贯彻执行中、省和市有关行政管理体制、行政审批服务改革等方面的方针政策、法律法规, 制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法, 并组织实施。

2. 负责行政审批工作机制创新和审批流程优化工作, 研究探索行政审批制度改革、规范审批行为、优化政务服务环境等工作, 提出解决意见和建议, 为县委、县政府科学决策提供参考。

3. 负责规范全县行政审批行为, 建立和完善相应工作机制; 负责对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化压缩时限, 并对办理情况进行跟踪督办, 协调解决事项办理中存在的各种问题。

4. 负责办理投资项目、市场服务、文教卫生、社会事务、建设交通、水利、商贸流通等方面的行政审批及相关联的部门管理事项, 并对审批行为承担相应的法律责任。

5. 负责进驻政务服务中心的垂直管理部门、双重管理部门设置的窗口以及进驻的各部门政务服务工作的规范、管理和监督。

6. 负责行政审批服务局工作人员和政务服务中心进驻人员和事项的教育、培训、管理和绩效考核工作。

7. 负责指导、监督各乡镇(便民服务中心)的审批服务工作。

8. 负责政务服务中心网上办事大厅和实体大厅“线上线下虚实一体”政务服务平台的建设和管理工作, 建立和完善全县政务服务体系。

9. 负责全县政务服务体系信息化建设、网上审批和信息公开工作, 建立健全电子监察系统及其管理工作。

10. 负责组织实施行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作。

11. 承办县委、县政府交办的其他事项

（二）部门当年工作任务

子洲县行政审批服务局 2023 年主要工作任务是目标 1：抓亮点、树品牌，强化党建引领；目标 2：做好新政务服务中心的装修建设和入驻工作；目标 3：便利化、高效率，提升审批效能；目标 4：整合各类热线，强化 12345 便民服务热线的服务功能；目标 5：加强“互联网+政务服务建设”。

（三）部门整体支出绩效目标及完成情况

通过对子洲县行政审批服务局提供的年度工作总结、其他相关材料 & 实地评价情况等进行分析，子洲县行政审批服务局 2023 年度部门整体支出绩效目标共 5 项，目标 1：抓亮点、树品牌，强化党建引领

领；目标 2：便利化、高效率，提升审批效能；目标 3：抓改革、求突破，创新审批流程；目标 4：高标准、严要求，加强日常管理；目标 5：专业化、接通率，优化便民热线。绩效目标全部完成，绩效完成率是 100%。

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：李慧

工作人员：武腾飞 王舒 刘婷 封志壮 曹丽

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，根据被评价单位的实际情况以及能够收集到的材料，并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《子洲县行政审批服务局整体支出绩效重点评价指标体系表》进行评价。

（一）评价过程

1. 设计指标（3.1—3.18）：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（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。

3. 收集资料（3.19—4.10）：中共子洲县委办公室于 4 月 10 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（4.11—4.30）：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（5.1—5.20）：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（5.20—5.30）：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（6.1—6.15）：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（6.16—6.25）：将撰写好的报告送达政府、人大审核指导，真实性通过后送达被评价部门，要求其根据问题建立整改台账并报送整改结果。

9. 整理归档（6.26—6.30）：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年部门决算信息，2023年部门预算信息。
13. 县财政局2023年度资金下达指标台账。
14. 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、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：主要考核子洲县行政审批服务局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：主要考核子洲县行政审批服务局预算执行、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，从考核办对子洲县行政审批服务局的责任考核情况 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

子洲县行政审批服务局 2023 年度部门整体支出绩效重点评价综合得分 84.6 分，等级为“良好”。

（二）评价结论与自评评价等级的差异分析

子洲县行政审批服务局 2023 年度部门整体支出绩效自评得分 96 分，自评等级为“优秀”，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 84.6 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. 2023 年度重点评价与自评评分体系存在差异

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、国民经济主要指标完成情况、重大项目（重点任务）建设、脱贫攻坚成果巩固及乡村振兴工作、深化改革工作、（科技、价格、粮食、油气开发工作）、经济效益、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. 2023 年度重点评价与自评评价内容存在差异

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 79.8 分，2023 年度整体支出绩效重点评价得分 84.6 分，从两年度得分情况来看，该部门本年度整体支出较上年有所提升。

（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 21 分（占该项满分值的 91%）。预算编制具体情况分析如下：

1. 部门预算：共 10 分，得 10 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，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，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，合计得 2 分。

1.3 部门预算细化性：共 2 分。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=17.6 万元，商品和服务支出=895.56 万元，“其他”占比= $17.6 \div 895.56 \times 100\% = 2\% < 10\%$ ，得 1 分。合计得 2 分。

1.4 部门预算的及时性：共 2 分。部门预算按时公开，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，得 2 分。

2. 绩效目标：共 6 分，得 4 分。

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表编制，得 1 分；绩效目标资金填报准确，得 2 分；所有项目绩效目标编制数量指标细化、量化不到位，不得分。合计得 4 分。

3. 年初预算到位率：共 7 分，得 7 分。

2023 年公共财政拨款收入决算数=1000.6 万元，2023 年调整数=35 万元，2023 年公共财政拨款收入预算数=, 1000.6-35=965.6 万元，年初预算到位率= $965.6 \div 1000.6 \times 100\% = 97\% > 95\%$ ，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 55.6 分（占该项满分值的 83%）。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=1399.5082 万元，2023 年预算收入合计数=1399.5082 万元，预算完成率= $1399.5082 \div 1399.5082 \times 100\% = 100\% > 95\%$ ，得 12 分。

2. 结转结余资金控制率：共 9 分，得 9 分。

2023 年累计结转结余数=32.6511 万元，2022 年累计结转结余数=32.6511 万元，2023 年预算收入合计数=965.6 万元，结转结余率= $32.6511 \div 965.6 \times 100\% = 3\% < 5\%$ ，共 4 分，得 4 分；结转结余变动率= $(32.6511 - 32.6511) \div 32.6511 \times 100\% = 0 < 5\%$ ，共 5 分，得 5 分。合

计得 9 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=20.52 万元，2022 年公用经费支出预算数=11.75 万元，公用经费控制率= $20.52 \div 11.75 \times 100\% = 175\% > 100\%$ ，不得分；2021 年公用经费支出决算数=55.83 万元，公用经费动态变动率= $\text{【}(20.52-55.83) \div 55.83\text{】} \times 100\% = -63\%$ ，不得分。合计得 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=0 万元，2022 年三公经费预算数=0 万元，三公经费动态变动率= $\text{【}(0-0) \div 0\text{】} \times 100\% = 0 = 0$ ，得 1 分；2023 年三公经费支出数=0 万元，三公经费控制率=0，得 1 分。合计得 2 分。

5. 财政支出事前绩效评估：共 2 分，得 2 分。

在规定的时间内全面开展，得 2 分。

6. 政府采购预算执行率：共 1 分，得 1 分。

2023 年县本级资金实际政府采购金额=49 万元，2023 年政府采购预算数=0 万元，政府采购预算执行率=0，不得分。

二是预算管理方面，共 35 分，重点评价得分 26.6 分。

1. 部门决算：共 12 分，得 12 分。

1.1 部门决算的完整性：共 2 分。决算公开文字叙述完整，决算公开文字叙述完整，报表齐全，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，编报数据前后一致，报表格式准确。合计得 3 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=55.83 万元，“其他”占比= $0 \div 55.83 \times 100\% = 0 < 10\%$ ，得 1 分。合计得 3 分。

1.4 部门决算的及时性：共 2 分。部门决算按时公开，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，得 2 分。

2. 财政供养人员：共 1 分，得 1 分。

部门编制人数 7 人，实有人数 7 人，未超编，得 1 分。

3. 绩效监控：共 5 分，得 2 分。

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；未按规定经常性开展日常绩效目标监控工作，扣 1 分；绩效目标监控表和报告不明确，扣 2 分。合计 2 分。

4. 制度建设：共 3 分，得 2 分。

有财务制度，有内控制度；并能及时更新；运行不够规范。扣 1 分，得 2 分。

5. 绩效目标的实现：共 2 分，得 2 分。

目标 1：抓亮点、树品牌，强化党建引领；目标 2：便利化、高效率，提升审批效能；目标 3：抓改革、求突破，创新审批流程；目标 4：高标准、严要求，加强日常管理；目标 5：专业化、接通率，优化便民热线。绩效目标已全部实现，得 2 分。

6. 部门绩效评价：共 12 分，得 7.6 分。

6.1 整体绩效自评情况：共 2 分，得 0.4 分。

整体支出自评报告中存在多处模版式字眼，绩效完成情况分析不到位。扣 1.6 分，得 0.4 分。

6.2 整体绩效自评公开情况：共 1 分，得 1 分。

整体绩效自评按规定时间公开，得 1 分。

6.3 项目自评的全面性：共 1 分，得 0.6 分。

应自评项目 10 个，实际自评项目 8 个，扣 0.4 分，得 0.6 分。

6.4 项目自评的质量：共 2 分，得 1.6 分。

搬迁费专项经费项目自评表年初预算数与实际执行数不一致，执行率不是 100%，12345 热线服务项目自评表年初预算数与报告分析不一致，扣 0.4 分，得 1.6 分。

6.5 项目自评公开的及时性：共 1 分，得 1 分。

项目绩效自评按规定时间公开，得 1 分。

6.6 部门评价情况：共 3 分，得 1 分。

部门评价报告完整，指标标准量化，打分不太严谨合理、绩效分析不到位、整改措施不力，扣 2 分，得 1 分。

6.7 部门评价公开情况：共 2 分，得 2 分。

部门评价按规定时间公开，得 2 分。

三是债权债务管理方面，共 2 分，重点评价得 2 分。

1. 债权管理：共 1 分，得 1 分。

2023 年年末其他应收款=32.6511 万元，2023 年年初其他应收款=32.6511 万元。变动率= $(32.6511-32.6511) \div 32.6511=0$ ，得 1 分。

2. 债务管理：共 1 分，得 1 分。

无债务余额，得 1 分。

四是资产管理方面，共 2 分，重点评价得 2 分。

1. 卡片管理：共 1 分，得 1 分。

2023 年度账面固定资产 49.6735 万元，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。

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，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 8 分（占该项满分值的 80%），具体情况分析如下：

履职效益：部门 2023 年度县委目标责任考核“良好”等次，共 10 分，得 8 分。

七、存在问题和建议

（一）存在的问题

1. 预算执行力不足。

（1）公用经费控制力较差。2022 年公用经费支出决算数=20.52 万元，2022 年公用经费支出预算数=11.75 万元，公用经费控制率=20.52÷11.75×100%=175%>100%；2021 年公用经费支出决算数=55.83 万元，公用经费动态变动率=【(20.52-55.83)÷55.83】×100%=-63%。

（2）政府采购执行力较差。2023 年县本级资金实际政府采购金

额=49 万元，2023 年政府采购预算数=0 万元，政府采购预算执行率=0。

2. 部门预算绩效管理理念淡薄。

（1）绩效监控表中的执行情况填写不准确。绩效目标监控表和报告不明确。

（2）整体支出自评报告中存在多处模版式字眼，绩效完成情况分析不到位。

（3）项目自评的质量主要体现在：搬迁费专项经费项目自评表年初预算数与实际执行数不一致，执行率不是 100%，12345 热线服务项目自评表年初预算数与报告分析不一致。

（4）部门评价主要体现在：部门评价报告完整，指标标准量化，打分不太严谨合理、绩效分析不到位、整改措施不力。

建议和改进措施

1. 提升预算编制的精细化水平。

（1）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。

（2）遵守相关法律法规，确保采购程序合法、公正、透明。采购单位应严格遵守《中华人民共和国预算法》和《政府采购预算管理办法》的规定，按照批复的政府采购预算执行采购活动，确保采购项目与预算的一致性，提高财政资金使用效益。

2. 组织绩效岗位责任落实，提升部门绩效评价工作水平。

(1) 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2023年度部门(单位)财政专项资金绩效自评的通知》(子财发【2024】74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【2024】75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2023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,增强预算的可行性和执行力,提高资金的使用效益。

(2) 根据子洲县财政局文件《关于开展2024年部门评价工作的通知》的精神,健全绩效评价常态化机制,增强资金使用的绩效意识,加强你局财政支出管理,并积极开展部门评价工作,进一步提高绩效评价站位。

附件1:《子洲县行政审批服务局整体支出绩效评价得分表》

附件2:《子洲县行政审批服务局整体支出绩效评价指标体系表》

附件 1:

子洲县行政审批服务局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	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	4	所有项目绩效目标编制数量指标细化、量化不到位
		年初预算到位率	公共财政拨款收入(支出)预算到位率	7	7	
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=175%>100%
			公用经费动态变动率	1	0	公用经费动态变动率=-63%
		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	0	政府采购执行率=0

	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	0	未按规定经常性开展日常绩效目标监控工作。
			绩效目标监控表和报告质量	2	0	绩效目标监控表和报告不明确。报告签章部分未完善。
		制度建设	财务、内控制度建设执行情况	3	2	运行不够规范。
		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	0.4	整体支出自评报告中存在多处模版式字眼,绩效完成情况分析不到位。
			整体绩效自评按规定时间公开	1	1	
			项目自评全部开展	1	0.6	应自评项目 10 个,实际自评项目 8 个。
			项目自评报告完整并符合规定	2	1.6	搬迁费专项经费项目自评表年初预算数与实际执行数不一致,执行率不是 100%, 12345 热线服务项目自评表年初预算数与报告分析不一致。
			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	1	部门评价报告完整,指标标准量化,打分不太严谨合理、绩效分析不到位、整改措施不力。
			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	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	1	
		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	8	良好
总分				100	84.6	

附件 2:

子洲县行政审批服务局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	得分
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	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	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	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	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	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	4

		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	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	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	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	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	0

			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	0
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	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	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	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	0
	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	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	3

过程 (67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，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	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	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	2
	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	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	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。	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	0
			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	0
		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	2

		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	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	0.4
			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	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	0.6
			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	1.6
			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	1
			部门评价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，	部门评评情况。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。	3	1
			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。	整体绩效自评公开在规定时间内完成	2	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	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	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	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	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	8
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			

		获得上级政府 奖（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		
总 分				100	84.6