2023年度益阳市赫山区委办公室

部门整体支出绩效评价报告

根据益赫财绩〔2024〕2号《益阳市赫山区财政局关于做好2023年度区级预算部门绩效自评和部门评价工作的通知》文件精神，我办从预算配置、预算执行、预算管理、职责履行、履职效益等五方面入手，对照《部门整体支出绩效评价指标表》，认真负责、客观公正地开展2023年度部门整体支出绩效自评工作，现将相关情况报告如下：

一、部门基本情况

（一）机构设置

2023年度，赫山区委办公室内设秘书室、政研室、综调室、财务室、信息中心、法规室、机要保密局、总值班室、督查室、档案管理股、区委全面深化委员会办公室秘书室、国家密码管理局、区委外事工作委员会办公室秘书室。

（二）人员编制情况：

赫山区委办系一级预算管理的行政单位，机构编制管理部门核定编制人数为行政编制35名，事业编制2名。现有行政编制人员30人，事业编制3人，劳务派遣人员1人。

二、一般公共预算支出情况

2023年一般公共预算财政拨款收入598.42万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2023年年初预算数为504.58万元，主要用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二）项目支出：2023年年初预算数为93.84万元，其中机要经费8万元，用于机要工作日常开支；文印费经费20万元，用于办公室的日常文件印刷；值班电话费6万元，用于办公室日常电话通讯；党史联络经费5万元，用于党史编制工作；机要联网经费1万元，用于机要工作的网络维护；信息维护经费2万元，用于信息中心的系统维护；综合调研经费5万元，用于办公室的调研工作；临时工工资3万元，用于支付劳务派遣人员工资；密码人员经费2.16万元，用于支付密码人员岗位津贴；常委会议室经费10万元，用于常委会议的会议开支；区委网络费8.5万元，用于办公室的网络维护等；赫山通讯经费3万元，用于赫山通讯工作；机要岗位补贴7.68万元，用于支付机要人员的岗位津贴；党建经费2万元，用于办公室的日常党建工作；财经委员会经费5万元，用于办公室财经委员会的日常工作；外事经费0.5万元，用于外事工作；对台经费5万元，用于对台工作。

三、政府性基金预算支出情况

2023年本单位无政府性基金预算支出

四、国有资本经营预算支出情况

2023年本单位无国有资本经营预算支出

五、社会保险基金预算支出情况

2023年本单位无社会保险经营预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）预算绩效目标情况

预决算公开：根据区财政局的统一部署及相关要求，我办已在赫山信息网站上进行了预（决）算公开。

存量资金管理：我办已实行国库集中支付管理。

制定了《中共益阳市赫山区办公室资产管理制度》，建立了固定资产台帐，指定专人管理，及时登记，科学使用，实现了“一物一卡一条码”。固定资产的调出、处置、报废、报损严格执行国家有关规定的审批程序办理。

“三公”经费控制：严格执行上级有关文件精神，加强“三公经费”管理，出台机关公务接待管理办法、公车管理办法，严控“三公经费”开支。

内部控制制度建设：进一步健全内部控制制度，出台了《机关财务管理制度》、《机关公务接待管理制度》、《机关公务用车管理制度》、《机关固定资产管理制度》及日常公用经费报销细则等，并得到有效执行。

绩效目标完成情况：1、坚持党的领导，把牢政治方向。2、调整体制机构，巩固改革成果。3、优化编制管理，服务发展大局。4、加强监督检查，强化刚性约束。5、规范事登管理，优化服务流程。6、对标对表要求，确保整改实效。7、加强自身建设，提高队伍素质。

（三）部门整体支出实施情况分析

我办在部门整体支出中，严格按照年初预算安排，坚持“无预算，不支出；有预算，严格按预算支出”的原则，以及“细化预算和提前编制预算”原则，严格遵守资金管理制度，强化监督，专款专用，确保各项资金及时到位，无截留、挪用等现象。健全和完善管理制度，加强基本支出管理。严格审批程序，严格执行国家规定的开支范围及开支标准，量入为出，坚持联审会签制度。严格报账程序，实行国库集中支付制度，严格完善相关资料手续、审核审批程序，保证了各项资金使用的合理合规，充分发挥了各项资金的使用效益。

（四）绩效评价工作情况

**1.绩效评价目的**

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我办本级财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

**2.绩效评价工作过程**

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以区委办常务副主任组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。采用核查法核查2023年同级财政预算批复执行及部门整体支出情况，着重核查了“三公”经费及资产管理、内部控制制度等情况。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

（五）主要绩效及评价结论

**1.经济性分析**

（1）本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内，编制内在职人员控制率为100%；“三公”经费支出总额小，低于年初预算。

（2）预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内，所有支出严格依照相关财务管理规定执行，特别重视量财办事、量力而行，严格控制标准、注重节约，少花钱办好事，各项支出都在合理范围内。

（3）预算管理方面。我办制定了切实有效的内部管理制度和经费支出控制方案，有较强的内控风险管理意识、各项经费支出得到了有效控制。

**2.效率性分析**

2023年，在区委、区政府的正确领导和市委编办的精心指导下，赫山区委办公室以坚持习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实省市编委、编办各项工作部署，守正创新、主动作为，自觉将机构编制工作融入赫山高质量发展新征程。

**3.评价结论**

一是预算执行到位。严格执行《预算法》和各项财经纪律，机关管理制度健全，财务管理规范，预算编制合理;二是资金监管到位。

七、存在的问题及原因分析

因部分工作不可预见性，有些支出无法纳入预算，导致预算执行存在偏差。

八、下一步改进措施

（一）提高认识，突出重点

1.提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，依据部门职责和年度工作重点，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标。

2.强化全过程预算绩效管理理念，强化部门项目选择与部门职责的相关性。按财政管理要求进一步建立完善项目库和内部项目选择机制，完善项目管理制度，实施项目事加强领导重视，合理设定绩效目标，强化管理措施，科学编制预算,认真组织绩效考评。

（二）强化管理，规范行为

1.强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。

2.加强预算项目事前、事中、事后管控，做到事前有评估、事中有监控、事后有评价，并且按预期绩效目标完成程度考核项目实施效果。

（三）科学考核，注重实效

1.建立科学合理的项目预算效果考核机制，依据预设的绩效数量、质量指标全面衡量预算实施效果，既重“绩”，更重“效”。

2.注重服务对象满意度调查工作，根据部门职责明确服务对象、确定调查范围，采取适当方式全面收集服务对象满意度资料，反映部门服务效果。

3.注重考核的全面性和客观性，对预设指标之外的项目效果同样纳入考核评价报告。

总之，部门整体绩效考评是一项系统性、全局性的工作，需要领导重视，全员参与，科学考核，注重实效。只有这样，才能不断增强绩效考评的客观性和科学性，切实促进财政资金科学管理和实际绩效水平不断提高。

九、其他需要说明的情况

科学合理编制预算，严格执行预算。要按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测、部门重点工作等科学编制预算，避免年中大幅追加以及超预算。同时严格预算执行，提高资金使用效率。

附件：2023年度部门整体支出绩效自评指标计分表

中共益阳市赫山区委办公室

2024年6月25日

附件

2023年度部门整体支出绩效自评指标计分表

**单位：赫山区委办公室自评分：96分**

| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 自评分 | 指标解释 | 指标说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入  （20分） | 目标  设定  （5分） | 绩效  目标  合理性（2分） | 2 | 部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 |
| 绩效  指标  明确性（3分） | 3 | 部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分。③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 |
| 预算  配置  （15分） | 在职  人员  控制率（5分） | 5 | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 |
| “三公经费”  变动率（5分） | 5 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 |
| 重点  支出  安排率（5分） | 5 | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 |
| 过程  （30分） | 预算  执行  （20分） | 预算  完成率（4分） | 4 | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 |
| 过程  （30分） | 预算  执行  （20分） | 预算  调整率（2分） | 2 | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 |
| 支付  进度率（2分） | 2 | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 |
| 结转  结余  控制率（4分） | 4 | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 |
| 公用  经费  控制率（2分） | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。为100%的计2分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |
| “三公经费”控制率（2分） | 2 | 部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。为100%的计2分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 |
| 政府  采购  执行率（4分） | 4 | 部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 |
| 过程  （30分） | 预算  管理  （5分） | 管理  制度  健全性（2分） | 2 | 部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | 已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 |
| 资金  使用  合规性（1分） | 1 | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定计0.2分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续计0.2分；③项目的重大开支经过评估论证计0.2分；④符合部门预算批复的用途计0.2分；⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计0.2分。 |
| 预决算信息  公开性（1分） | 1 | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计0.5分；②按规定时限公开预决算信息计0.5分。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 |
| 基础  信息  完善性（1分） | 1 | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计0.4分；②基础数据信息和会计信息资料完整计0.3分；③基础数据信息和会计信息资料准确计0.3分。 |
| 资产  管理  （5分） | 管理  制度  健全性（2分） | 2 | 部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①制定或具有资产管理制度计1分；②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 |
| 资产  管理  安全性（2分） | 2 | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；②资产配置合理计0.4分；③资产处置规范计0.4分；④资产账务管理合规、帐实相符计0.4分；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 |
| 固定  资产  利用率（1分） | 1 | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 |
| 产出  （30分） | 职责  履行 | 实际  完成率（8分） | 8 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=完成市委市政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*8分 |
| 完成  及时率（4分） | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 |
| 质量  达标率（8分） | 8 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。实际得分=达标率\*8分 |
| 重点  工作  办结率（10分） | 10 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。实际得分=办结率\*10分 |
| 效果  （20分） | 履职  效益  （20分） | 经济  效益  （5分） | 4 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分）；按社会效益实现程度计算得分（5分）；按生态效益实现程度计算得分（5分） |
| 社会  效益  （5分） | 4 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 |
| 生态  效益  （5分） | 4 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 |
| 社会  公众  或服务对象  满意度（5分） | 4 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 按收集到的服务对象的满意率计算得分（5分） |