附件1

部门整体支出绩效评价指标表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政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（单位）的人员编制数。 | 4.5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 5 |
| 过 程 | 60 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5个百分点扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 40 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 7 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 |  | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 8 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出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；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1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。 | 5 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2018年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/100）\*8 |  | 8 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | | 10 |
| 社会效益 |  |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2021年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 15 | | 16 | | 106% | |
| 经费控制情况 | **2020年决算数** | | **2021年预算数** | | **2021年决算数** | |
| 三公经费 | 1.3 | | 1.3 | | 0.9 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 1.3 | | 1.3 | | 0.9 | |
| 项目支出： |  | |  | |  | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 |  | |  | |  | |
| 其中：办公经费 |  | |  | |  | |
| 水费、电费、差旅费 | 5 | | 6 | | 2.4 | |
| 会议费、培训费 | 0 | | 0 | | 0.07 | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况 （2021年完工项目） | **批复规模 （㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 严控办公经费、严控"三公"经费 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

县级财政专项资金绩效评价共性指标表

| **一级** | **二级** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **指标** |
| 投入  （20分） | 项目立项  （12分） | 项目立项规范性 | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： |  |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； |  |
| ②所提交的文件、材料是否符合相关要求； |  |
| ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 |  |
| 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依椐充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策； |  |
| ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； |  |
| ③项目是否为促进事业发展所必需； |  |
| ④项目顸期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 |  |
| 绩效指标明确性 | 依椐绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |  |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； |  |
| ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； |  |
| ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。 |  |
| 资金落实  （8分） | 资金到位率 | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 |  |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 |  |
| 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 |  |
| 到位及时率 | 及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。 | 到位及时率＝（及时到位资金/应到位资金）×100%。 |  |
| 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 |  |
| 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 |  |
| 过程  （30分） | 业务管理  （10分） | 管理制度健全性 | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； |  |
| ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 |  |
| 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； |  |
| ②项目调整及支出调整手续是否完备； |  |
| ③项目合同书、验收报告、技术审定等资料是否齐全并及时归档; |  |
| ④项目实施的人员条件、场地设备，信息支撑等是否落实到位。 |  |
| 过程  （30分） | 业务管理 | 项目质量可控性 | 项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或其有相应的项目质量要求或标准； |  |
| ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 |  |
| 财务管理  （20分） | 管理制度健全性 | 项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范安全运行的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； |  |
| ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 |  |
| 资金使用合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定； |  |
| ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； |  |
| ③项目的重大开支是否经过评估认证； |  |
| ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |  |
| ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  |
| 财务监控有效性 | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的监控机制； |  |
| ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。 |  |
| 产出  （30分） | 项目产出  （30分） | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率＝（实际产出数/计划产出数）×100%。 |  |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数。 |  |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |  |
| 完成及时率 | 项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度 | 完成及时率[ (计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间] ×100%。 |  |
| 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 |  |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |  |
| 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率＝（质量达标产出数/实际产出数）/100%。 |  |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 |  |
| 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |  |
| 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率＝(计划成本-实际成本) /计划成本×100%。 |  |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 |  |
| 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |  |
| 效果  （20分） | 项目效益  （20分） | 经济效益 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 此四项指标为设置项目支出績效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 |  |
| 社会效益 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 |  |
| 生态效益 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 |  |
| 可持续影响 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效策的满意程度 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |  |

县委编办2021年度绩效自评报告

**一、机构编制人员情况**

本单位业务股室6个(其中二级事业单位1个)，共有行政编制9个，机关工勤编1个，事业编制5个，实有行政编制人员9人，超编0名，实有事业编制人员6人，超编1人，单位退休人员5人。

**二、单位主要职能**

1、贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革和机构改革级机构编制工作的方针、政策和法规；统一管理全县各级党政机关和人大、政协、法院、检察院机关以及各民主党派、人民团体机关的机构编制工作。

2、研究拟定全县行政管理体制改革与机构改革方案及有关规定；审核乡镇各部门和县直党政机构改革方案；指导、协调各级行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。

3、承办各乡镇，县直机关和事业单位机构编制和审核、报批和人员入编、出编手续等具体事项。

4、检查监督全县各级行政管理体制改革和机构改革方案以及各级各类机构编制的执行情况。

5、贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例》，负责全县事业单位登记管理工作。

**三、年度整体支出及管理情况**

2021年预算总收入282.53万元，其中年初预算安排250.79万元，年度预算追加9.96万元，上年结转收入21.78万元。实际总支出282.53万元，其中基本支出282.5万元，占年初预算基本支出的99.99%，占全年总支出的100%:项目支出0万元；年度结余0.03万元。

**1、基本支出情况**

2021年度基本支出282.5万元，其中一般公共服务支出228.5万元，社会保障和就业支出30.28万元，卫生健康支出10.24万元，住房保障支出13.47万元。

**2、“三公”经费支出情况**，“三公”经费年初预算万1.3元，其中公务接待费1.3万元，公务用车运行费0万元，出国考察经费0万元。实际“三公”经费支出0.9万元，占年初预算的69%，其中公务接待费0.9万元，占年初预算的69%，公务用车运行费 0万元，出国考察0万元。

**3、资金管理情况**

内部管理制度措施，根据《会计法》、《预算法》、《麻阳苗族自治县党政机关国内公务接待管理实施细则》 《 麻阳苗族自治县党政机关差旅费管理暂行办法》、等法律和相关财务规章的规定，制订了县委编办财务管理制度、县委编办接待管理制度、县委编办固定资产管理制度，明确了经费审批权限及程序，经费预算管理、财务经费管理、资产购置与处置、财务监督等。

**4、整体支出绩效目标完成情况**

（1）.扎实有序完成行政综合执法改革工作。今年，按照上级执法领域机构改革要求，坚持“编随事走、人随编走”原则，全面完成了文化市场、交通运输、农业农村、市场监管等四个部门执法改革工作任务，人员已按要求全部划转到位，各行政综合执法大队已全面开展各项执法工作。

（2）.科学合理做好公务员、事业单位新招录人员用编计划。认真审核编制使用情况，本着“从严控制、逐步补充、留有余地”的原则，与县委组织部、县人社局共同配合，科学、合理拟订2021年公务员、事业单位招录用编计划和上报工作。

（3）.规范事业单位机构名称工作。按照市委编办统一部署安排，对全县37个事业单位名称中使用“委、局、办、处”等不规范称谓进项了清理，其中科级单位6个，股级单位33个。按照《中国共产党机构编制工作条例》及相关规定，对33个股级事业单位重新规范更名，科级事业单位更名已报市委编办审定。

（4）以巩固省级文明单位为契机，树立麻阳编办时代新形象。今年来，我办按照省、市、县文明办的要求，结合创建省级文明卫生城市公章，把巩固省级文明单位与业务工作同布置、同落实、同考核，形成了上下联动、齐抓共管的工作格局，各股室密切配合，谋划创建内容，丰富活动形式，狠抓工作落实，在全办营造了人人讲文明、时时抓文明、处处见文明的浓厚氛围，推动麻阳编办工作阔步向前，迈向新高度，树立了麻阳编办新形象。

**五、存在的问题**

2021年来，在积极做好机构改革和新冠疫情防控的同时，积极开展巡视巡察整改工作，虽然稳步推进各项工作中取得一定成绩，但也还存在一定的问题和困难，一是调研次数偏少，对县直机关各部门、乡镇（街道）机构运行方面存在的问题了解不够；二是编制部门历史遗留的问题一一整改到位有一定的难度；三是落实《中国共产党机构编制工作条例》有待进一步加强。

**六、改进措施与建议**

**（一）着力深化机构体制改革**

落实党对机构编制工作的领导要求，对标修订和规范县委有关议事协调机构办事机构的职责表述。加强对挂牌机构的规范管理，配合有关方面落实健全统一归口领导管理的政策要求，明确党的职能部门使用政府机构牌子、履行行政职能的工作规则。

**（二）着力优化机构编制管理**

全面贯彻实施《中国共产党机构编制工作条例》，切实强化机构编制管理刚性约束。牢固树立过“紧日子”意识，坚持“瘦身”与“健身”相结合，继续从严从紧控制机构编制资源。

**（三）着力加强部门自身建设**

深入贯彻《中国共产党机构编制工作条例》，积极组织开展《条例》学习宣传。积极开展专题培训活动，切实提高《条例》学用水平。

**（四）着力加强预算绩效管理工作学习**

进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性