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。 | 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%。 | 4 |
| 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。 | 6 |
| “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。 |  | 6 |
| 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。 | 3 |
| 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 | | 15 | | 100% | |
| 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 | 17.96 | | 20 | | 1.73 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 3.71 | | 5.6 | |  | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 3.71 | | 5.6 | | 0 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 14.25 | | 14.4 | | 1.73 | |
| 项目支出： | 0 | | 15 | | 0 | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 337.88 | | 150.8 | | 274.20 | |
| 其中：办公经费 | 56.56 | | 34.23 | | 32.61 | |
| 水费、电费、差旅费 | 18.14 | | 6 | | 20.13 | |
| 会议费、培训费 | 0 | | 0 | | 1.4 | |
| 政府采购金额 | 0 | |  | |  | |
| 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 |  | | | | | |

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 |
| 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 |
| 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 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 3 |
| 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； | 6 |
| ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 10 |
| 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; | 8 |
| 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； | 10 |
| 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； | 8 |
| 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； | 9.8 |
| 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。 | 8 |
| 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%。 | 5 |
| 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。 | 3 |
| 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。 | 3.5 |
| 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。 | 5 |
| 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。 | 5 |
| 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。 | 3.5 |
| 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。 | 3.5 |
| 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。 | 4 |
| 可持续影响 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 4 |
| 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。 | 9 |

附件4

**2021 年绩效自评报告**

**一、机构编制人员情况**

中共麻阳苗族县委宣传部内设机构7个，分别为办公室、新闻室、理论宣教研究室、意识形态指导股、文化文艺和电影股文明创建指导股出版和版权管理股。县宣传部总核定编制15人，其中：行政编9人，事业编6人。现实有在职人数15人、退休2人。

1. **单位主要职能与年度绩效目标**
2. **单位主要职能**

1.拟定全县宣传思想文化工作规划，统筹协调推进宣传思想文化领域法治建设，按照县委统一部署，协调全县宣传思想文化系统各部门之间的工作。

2.统筹协调全县意识形态工作，贯彻落实党中央和省委市委、县委关于意识形态工作决策部署，组织协调意识形态工作责任制落实和日常监督检查，结合巡视巡察工作开展专项检查。

3.统筹指导协调全县理论学习、理论宣传、理论研究工作，组织推动理论武装工作，负责为全县各级党委(党组)理论学习提供有关服务和指导。

4.负责规划组织全局性思想政治工作，配合县委组织部做好党员教育工作，会同有关部门研究和改进群众思想教育工作负责统筹指导全县社会宣传教育工作，协调开展形势政策教育、国防教育和重大典型宣传，指导推动爱国主义教育基地建设和管理，协调重大纪念活动的组织和宣传。

5.统筹分析研判和引导社会舆论，指导协调全县各新闻单位工作，组织重大新闻报道，组织全县突发公共事件应急新闻工作。

6.拟订全县新闻岀版业的管理政策并督促落实。管理新闻出版行政事务，组织协调有关行政审批工作，统筹规划和指导协调新闻出版事业、产业发展，监督管理出版物内容和质量，监督管理印刷业，管理著作权等，查处重大新闻和出版违法活动组织指导协调全县“扫黄打非”工作。

7.从宏观上统筹指导协调全县互联网宣传和信息内容管理工作；统筹协调新媒体的建设与管理。

8.统筹指导协调全县精神文化产品的创作和生产，协调组织中华优秀传统文化传承发展有关工作，指导协调群众文化体育建设。

9.负责管理全县电影行政事务，指导监管电影发行、放映工作，组织对电影内容进行审查，指导协调全县性重大电影活动。

10.统筹指导协调广播电视工作、文化体制改革和文化事业、文化产业及旅游业发展。对全县广播影视、文化艺术、旅游、体育业改革发展提出政策建议。

11.统筹指导协调全县舆情信息工作，组织协调开展舆情信息收集分析研判和调查研究工作，跟踪了解、掌握宣传舆情动态。

12.统筹协调全县对外宣传工作，指导协调有关部门研究落实对外宣传工作重大方针政策和拟定对外宣传事业发展规划，指导协调对外文化交流工作。会同有关部门做好境外来访记者采访事务方面的工作；组织协调涉及港澳新闻宣传工作，协同有关部门开展涉台问题的宣传工作。

13.统筹协调组织开展全县新闻发布工作，承担县委新闻发布有关组织协调工作，负责县政府新闻发布组织实施工作，指导协调县直各部门和各乡镇的新闻发布工作，推动新闻发言人制度建设和实施。拟定重大问题对外宣传口径。

14.统筹指导社会主义核心价值观建设。负责落实中央省、市、县精神文明建设指导委员会工作部署，拟订全县精神文明建设工作规划并组织实施。负责组织开展全县志愿者服务活动的总体规划和协调。

15.受县委委托，会同县委组织部管理新闻、文化、出版、社会科学研究和互联网信息等方面宣传文化单位的领导干部。对宣传系统主要负责人、乡镇宣传委员任免提出意见。负责有关重要宣传舆论阵地和重要岗位领导干部管理。负责组织开展全县宣传思想文化系统干部教育培训和人才工作。

16.对县互联网信息办公室互联网宣传和信息内容

（二）年度绩效目标

1、完成年初预算确定的绩效目标.

2、完成上级政府部门交办的年度工作任务

3、严格执行国家财务制度和财经纪律，合理开支、厉行节约。

4、严控“三公”经费和行政运行费用开支，确保呈逐年下降趋势。

**三、年度整体支出及管理情况**

2021年预算总收入404.17万元，（其中：年初预算安排324.73万元，上年结余79.44万元。）预算总支出404.17万元，其中基本支出389.17万元，占全年总支出的96.29%；项目支出15万元，占全年总支出的3.71%。

1. 、基本支出情况

2021年我办基本支出为389.17万元，其中：1、人员经费238.37万元，占基本支出的61.25%，主要包括了根据国家规定安排的工资福利支出及对个人和家庭的补助等人员经费支出。其中：工资福利支出235.86万元，对个人和家庭的补助2.51万元。2、公用经费150.8万元，占基本支出的38.75%，主要包括按国家规定的开支标准安排的办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、租赁费、工会经费、日常维修费、劳务费及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（二）、“三公”经费支出情况

“三公”经费年初预算20万元，其中公务接待费14.4万元，公务用车运行费5.6万元，因公出国（境）费0万元。实际“三公”经费支出1.73万元，占年初预算的8.65%，其中公务接待费1.73万元，占年初预算的8.65%,公务用车运行费0万元，占年初预算的0%，因公出国（境）费0万元。“三公”经费结余18.27万元，结余率91.35%。原因为财政资金调度不及时，当年支出未结清。

（三）、资金管理情况

1）、积极建立健全了财务管理和约束机制，制定了各项规章制度，如内部财务管理制度、公务接待管理办法及资产管理制度等；

2）、加强了内部控制，成立了财务监督小组，实行3千元以下的支出由分管财务的领导审核签字、3千元以上的支出还须经集体研究同意后方可报销，严把了经费支出审批关；

3）、强化了制度执行，切实做好了厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，严控了“三公经费”，努力降低了行政成本，切实做到了细、严、实。

四、整体支出绩效目标完成情况

我馆围绕县委、县政府下达的各项工作目标，主动适应新形势、新任务和新要求，从提升工作效能入手，强化服务意识，规范工作流程，完善制度机制，档案的征集编研、馆藏档案的维护和利用及档案数字化工作的开展等各项工作都取得了较好的成绩。

五、存在的问题

通过前述对我馆整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足主要是：

1、年初预算编制前瞩性偏低，造成预算执行偏低

2、财政预算资金安排不及时影响绩效目标完成质量；

3、财务管理在精度和深度上有欠缺，缺乏创新；

4、内部管理制度在实际执行过程中欠细化。

六、改进措施和有关建议

1、进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，合理科学的编制预算，进一步提高预算编制的前瞩性、合理性、严谨性和可控性。

2、建议县财政足额、及时安排单位预算资金；

　　3、加强对财务人员的业务指导及培训，让财务管理工作精华、深化；

　　4、细化内部管理方案，重落实，高效优质地完成各项工作任务。