

# 遂溪县机关事务管理局 2022 年度 部门整体支出绩效评价报告

项目委托单位：遂溪县财政局

项目评价机构（公章）：广东中安信会计师事务所

项目评价年度：2022 年

评价报告日期：2023 年 12 月 15 日



## 目 录

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| 一、单位基本情况.....         | - 1 -  |
| （一）单位机构设置、部门职能情况..... | - 1 -  |
| （二）年度总体工作和重点工作任务..... | - 2 -  |
| （三）部门整体支出绩效目标.....    | - 4 -  |
| （四）部门整体支出情况.....      | - 4 -  |
| 二、评价工作开展情况.....       | - 5 -  |
| （一）评价原则和方法.....       | - 5 -  |
| （二） 评价依据.....         | - 7 -  |
| （三） 评价指标体系.....       | - 8 -  |
| （四）单位自评工作组织情况.....    | - 8 -  |
| 三、综合评价结论.....         | - 9 -  |
| 四、主要绩效.....           | - 9 -  |
| 五、部门整体支出绩效管理存在问题..... | - 10 - |
| 六、改进措施.....           | - 11 - |
| 七、附件.....             | - 12 - |

## 一、单位基本情况

### （一）单位机构设置、部门职能情况

#### 1. 部门组织机构及人员情况

##### （1）组织机构

遂溪县机关事务管理局为县委县政府直属正科级事业单位，内设 7 个股（室、队），分别是办公室、接待办公室、房产管理股、保卫股、会务股、财务股、车队。

##### （2）人员情况

遂溪县机关事务管理局事业编制 20 名，其中局长 1 名，副局长 3 名，正副股长（主任、队长）12 名，工勤人员数 3 名。县委县政府两套班子司机按县委县政府两套班子的领导职数核定。2022 年末在职在编人数 19 人，离退休 8 人，外聘临时工人数 54 人。

#### 2. 部门职能职责

遂溪县机关事务管理局是县委、县政府主管机关事务工作的直属机构，其主要职责是：

（1）根据党和国家的有关方针政策，结合我县的具体情况，研究制订关于事务工作的规章制度并组织实施。

（2）负责县委、县政府机关的后勤服务工作，负责县四套班子对内外来宾的接待工作，承担县委、县政府召开的重要会议的管理服务工作。协助县人大、县政协开好各类会议。

（3）负责县委、县政府两套班子和部分单位的行政经费管理；

负责管理机关大院国有资产、公有财产及其物资采购、供应和调配使用。

(4)负责机关单位办公用房的规划建设,制定房产管理制度,加强房产的综合管理;负责机关大院的供水、供电、通讯设施管理和水电费收缴工作。负责县委、县政府大院环境卫生、园林绿化、院容院貌工作。

(5)负责县委、县政府机关大院内的社会治安综合治理及安全保卫工作和车辆停放安排。

(6)负责管理县委招待所、饭堂等直属单位。

(7)负责县委、县政府两套班子领导用车和本局车辆的管理以及司机工作人员的管理。

(8)承办县委、县政府交办的其他任务。

## (二)年度总体工作和重点工作任务

### 1.年度总体工作

2022年,遂溪县机关事务管理局在县委、县政府的正确领导下,牢固树立中心服务机关、服务群众理念,紧扣管理、服务、保障职能,围绕中心目标任务和县委县政府重点工作,锐意进取,履职尽责,全面发挥机关事务服务保障职能。同时,根据机关工作需求,不断制定相应的服务措施,创新工作思路和方法,为各单位提供精细化和个性化服务,切实保障了机关在有序、安全的环境下高效运转。

### 2.重点工作任务

(1) 公务用车运行维护费。负责县四套班子及本局的车辆勤务和技术管理；负责县党政机关大型会议和特殊情况的用车安排和调整使用。

(2) 水电绿化费等费用。负责机关大院和行政服务大楼的供水、供电、通讯设施管理和水电费缴费工作；负责县委、县政府大院环境卫生、园林绿化、院容院貌工作。

(3) 公务接待费。做好县委、县政府、人大、政协四套班子的公务接待工作。

(4) 会议费。承担县委、县政府召开的重要会议的管理服务工作。

(5) 其他保障支出。保障车队、保卫、会务、机关饭堂、房管等股室人员配置工作的正常运转，县四套班子及司机、机关事务局工作人员的差旅等。

(6) 政府大楼维修经费。负责县四套班子成员和机关单位办公用房的修缮和规划建设工作。

(7) 遂溪县新冠肺炎本地疫情防控应急处置现场指挥部后勤保障经费。遂溪县新冠肺炎本地疫情防控应急处置现场指挥部后勤保障工作。

### 3. 重点项目

2022年重点项目是遂溪县新冠肺炎本地疫情防控应急处置现场指挥部后勤保障经费、政府大楼维修经费、水电绿化等费用、其他保障支出、对口帮扶广西融安县协作工作经费、会议费、公

务用车运行维护费、公务接待费。

### （三）部门整体支出绩效目标

1.理顺职责，统一管理标准。严格执行《党政机关办公用房管理办法》，全面推进办公用房权属统一管理、产权统一登记、办公用房统一调配加强巡查排查及相关整治工作，及时协调相关部门、单位，做好公共设施及办公用房的维修及日常管理；有序做好自管公房和挂职干部临时住房的日常维护、服务、保障等。同时，加强对遂溪县公务用车管理的指导和监督，巩固遂溪县车改工作成果，吸取同级单位或上级单位的好经验好做法，精细用车使用管理。进一步完善“全省一张网”公车管理平台规范化建设，继续拓展和优化管理平台功能，确保达到上级公务用车要求的相关标准。

2.创新保障机制，提高服务质量。提高公务接待、公务用车、会务服务、机关饭堂等领域服务人员的整体素质，提升服务形象；着手推进普及机关大院“一卡通”、会务保障智能助手、电子订餐等“智能手段”。同时，积极对标市及各县市区机关事务管理部门的先进做法，加强人员培训，探索出一套符合本地实际、规范高效的机关后勤保障管理机制，助推机关事务工作高质量发展。

### （四）部门整体支出情况

#### 1.预算情况

根据《关于批复2022年部门预算的通知》（遂财预[2022]3号），2022年收入预算1287.81万元，其中：一般公共预算拨款

1187.81 万元，政府性基金拨款 100 万元。根据收支平衡的原则，相应安排支出总预算 1287.81 万元，其中：基本支出 671.41 万元，项目支出 616.4 万元。

## 2.支出情况

根据 2022 年部门决算报表，年度支出 1963.06 万元，其中：基本支出 554.8 万元，占总支出的 28.26%；项目支出 1408.26 万元，占总支出的 71.74%。基本支出中，人员经费 466.15 万元，占基本支出的 84.02%，公用经费 88.65 万元，占基本支出的 15.98%。从经济性质分类来看，工资福利支出 447.86 万元，占总支出的 22.82%，商品和服务支出 1312.16 万元，占总支出的 66.84%，对个人和家庭的补助 18.3 万元，占总支出的 0.93%，资本性支出 184.74 万元，占总支出的 9.41%。

## 二、评价工作开展情况

### （一）评价原则和方法

#### 1.评价原则

（1）科学规范。绩效评价工作要通过规范的程序，采用定性和定量相结合的方法，科学合理实施评审论证，保证评价结论科学可信，客观公正。

（2）权责对等。按照“谁支出，谁负责”的要求，预算责任主体负责组织开展绩效评价工作，并对相关政策、项目的绩效结果负责。

（3）围绕目标。绩效评价工作应围绕绩效目标开展，考量既

定绩效目标的实现程度，在此基础上持续完善政策、项目的绩效目标。

（4）应用导向。绩效评价工作应以绩效结果运用为导向，以政策、项目持续优化为目标，确保经验做法可推广，存在问题可整改，意见建议可操作。

（5）注重效率。绩效评价应注重工作效率及成本效益，要最大限度利用现有的资源、数据得出评价结果，避免增加额外工作负担，影响主业发展。

## 2.评价方法

### （1）查阅资料

评价工作组在与项目单位沟通、了解项目基本情况的基础上，收集并审核了项目单位提交的相关资料，主要有综合性文件、部门职能文件、资金预决算资料、绩效自评类资料，采用多种途径，查阅了与项目内容有关的国家及地方宏观政策政府部门的相关法规制度，对项目有关资料进行深入研究、比较和分析。

### （2）现场座谈和实地核查

评价工作组与项目单位代表进行座谈。评价工作组首先介绍了项目财政绩效评价的总体情况，包括评价目的、评价内容、评价重点、评价方法和方式、时间进度要求等，随后听取了项目单位对该项目实施背景、实施方案、项目内容、预期绩效目标、项目预算等方面的情况汇报。评价工作组还就项目实施的前期准备工作和具体实施内容，以及项目实施的风险和不确定因素、项目

预算等有关问题进行了询问和讨论。

同时，评价工作组向项目单位提供了绩效评价的资料清单，并明确了相关资料提交的具体要求。评价工作组还查阅了已经准备好的部分资料，对其中不符合要求的内容及时进行了反馈，协助其准备好相关评价资料。会后评价工作组到项目现场进行实地核查。

### （3）召开项目评价会

评价工作组在收集、审核并整理评价资料后，组织内部人员召开了项目评价会，向项目单位反馈该项目评价情况，提出评价相关问题，并对相关评价重点进行了讨论。

本项目采用指标分析法、成本效益分析法、因素分析法、专家咨询法等开展预算绩效评价。

### （二）评价依据

为加强预算绩效精细化管理，提高预算资金分配决策的科学性、公开性和公正性，根据《中共广东省委广东省人民政府关于全面实施预算绩效管理的若干意见》（粤发[2019]5号）、《广东省省级财政绩效评价指南》（粤财绩[2021]1号）、《关于做好2023年县级财政支出重点绩效评价工作的通知》（遂财绩[2023]16号）等文件的相关要求，按照提交资料、书面审核、实地核查、出具绩效评价报告的程序，采取书面审核、实地核查的方式，独立、客观、公正地开展评估工作，对该单位进行了充分论证评估，形成遂溪县机关事务管理局的整体支出绩效评价结论。

### （三）评价指标体系

依据《部门整体绩效评价指标评分表》，整体支出绩效评价主要包括四个方面的内容，即 5 个一级指标：

1.预算编制情况。在基本框架下，设 2 个二级指标及 5 个三级指标。主要评价的是预算编制及目标设置情况。

2.预算执行情况。在基本框架下，设 2 个二级指标及 6 个三级指标，主要评价的是保障措施及支出管理情况。

3.预算执行情况。在基本框架下，设 3 个二级指标及 5 个三级指标，主要评价的是支出管理、项目管理、及资产管理情况。

4.预算监督情况。在基本框架下，设 2 个二级指标及 6 个三级指标，主要评价的是信息公开及绩效自评情况。

5.预算执行效益。在基本框架下，设 4 个二级指标及 7 个三级指标，主要评价的是经济性、效率性、效果性及公平性情况。

### （四）单位自评工作组织情况

为进一步规范财政资金管理，强化财政支出绩效理念，加强部门责任意识，切实提高财政资金使用效益，贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》和《中共广东省委、广东省人民政府关于全面实施预算绩效管理的若干意见》精神，做好部门单位整体支出绩效评价工作，遂溪县机关事务管理局成立了绩效自评工作小组。组长曾伟强负责全面工作指导，负责财政绩效评价工作统筹；副组长宋志文、徐芳梅负责具体的工作安排，协调各股室做好绩效自评；成员文敏、李东、陈春良、庞思

华、黄永强、朱日昕负责材料收集等具体工作。

### 三、综合评价结论

根据《关于做好 2023 年县级财政支出重点绩效评价工作的通知》（遂财绩[2023]16 号）的评价指标体系和评分标准，严格对照《部门整体绩效评价指标评分表》的评分标准，基于对所收集自评材料的审核分析，对遂溪县机关事务管理局 2022 年度部门整体绩效评价指标评分表逐条逐项评分得出绩效评价结果，2022 年遂溪县机关事务管理局的评价结果为 84.8 分。

### 四、主要绩效

1.遂溪县机关事务管理局在县委、县政府的坚强领导下，锐意进取，履职尽责，全面发挥机关事务服务保障职能，围绕中心目标任务和县委县政府重点工作，全力做好重大会议的会场保障工作。提前协助相关部门调试信号、设备，对会场周边卫生督导检查。全年认真完成 400 余次会务保障工作，圆满完成县“两会”、县第十四届纪律检查委员会第二次全体会议，县第十四届委员会第四次全体会议，全县传达贯彻党的二十大精神大会等重要会议。

2.遂溪县机关事务管理局和县财政局联合发文开展对全县领导干部办公用房清理整改工作，对遂溪县领导的办公用房定期进行拉网式的全面督查，确保遂溪县办公用房全面合理合规利用。严格按照“依法依规、相对集中、集约节约”的原则，重新将原检察院办公楼 2-7 层拨给遂溪县发改局使用。积极稳妥推动机关房产遗留问题处置工作，进一步巩固办公用房清理整改成果。

3.严格落实“八个统一”和“一审批、二定点、三公开”的管理制度。对遂溪县党政机关公务车辆的所属机构、定位终端进行全面梳理，对按照上级要求督促遂溪县党政机关安装公务用车的定位终端，要求全县党政机关按文件规定将公务用车费用明细录入平台管理系统作为公务用车信息化管理建设工作。对全县平台派车实施情况进行督促规范使用，并定期反馈平台派车不规范信息到相关单位。全年按要求完成车辆保障工作 3745 次，行驶里程约 30.1 万公里。

4.共完成公务接待 394 批次，其中省部级领导 3 次，厅级领导 21 次。出色完成中国工程院院士、省政协副主席、农业农村部工作检查组、省委第十三巡视组、省委第七巡视组等来遂进行公务活动的接待服务保障。

5.在应对遂溪县突发新冠肺炎本地疫情中，遂溪县机关事务管理局是后勤保障组成员单位，较好地完成了市领导、各级支援人员、第三方监测机构人员、县流调中心人员等住宿安排；保障了疫情防控期间公务用车的调配使用；及时采购办公设备、物资等，组建了指挥部办公场所；做好各组通讯保障等服务保障工作。

## **五、部门整体支出绩效管理存在问题**

1.绩效目标设立不够明确、细化和量化；整体绩效目标与整体绩效目标完成情况描述一样。

2.根据 2022 年部门决算报表，本年支出合计 19,630,571.11 元，基本支出 5,547,995.52 元，项目支出 14,082,575.59 元；根

据科目明细账，本年累计支出 20,904,893.82 万元，其中基本支出 6,788,169.71 元，项目支出 14,116,724.11 元。

2. 根据 2022 年部门决算报表，一般公共预算财政拨款支出 19,249,632.55 元，政府性基金预算财政拨款支出 380,938.56 元；根据科目明细账，一般公共预算财政拨款支出 20,904,893.82 元，政府性基金预算财政拨款支出 0 元。

3. 根据 2022 年部门决算报表中财决附 03 表，车辆数合计 31 辆；根据 2022 年度行政事业性国有资产分析报告，车辆数合计 32 台；根据遂溪县机关事务管理局提供的车队车辆信息表统计，实有在编公务车 30 辆。

## **六、改进措施**

1. 科学合理编制预算，严格执行《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上年度的预算执行情况和本年度的收支预测、部门重点工作等，科学编制预算，强化预算执行管理，提高资金使用效率。

2. 加强学习培训，进一步增强绩效高质量管理意识，提高绩效管理人员业务水平。

3. 完善预算绩效管理机制，加强预算管理，全面优化财政资金配置，按照有关规定和程序，规范预算资金使用进度，提高预算完成率。

4. 整体自评报告中对绩效总目标的分析：应针对设置的绩效目标进行量化、细化分析，要符合客观实际。

5.健全有效执行预算资金调度监督机制，做好预算执行与绩效实现情况“双监控”，加强专业队伍建设，补齐专业技术不足短板，进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度。

5.自评报告中建议对项目的资金拨付、使用、结余及项目实施效率和效益进行分析。

## **七、附件**

附件 1：部门整体绩效评价指标评分表

部门整体绩效评价指标评分表

单位：遂溪县机关事务管理局

| 评价指标   |       |      |       | 指标说明                                                                                                                                                         | 评分标准 | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 得分                                            |     |
|--------|-------|------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----|
| 一级指标   |       | 二级指标 |       |                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |     |
| 名称     | 权重(%) | 名称   | 权重(%) |                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |     |
| 合计     | 100   |      | 100   |                                                                                                                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 84.80                                         |     |
| 预算编制情况 | 20    | 预算编制 | 12    | 考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。                                                                                             | 3    | 1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的，得1分；<br>2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理的，得1分；<br>3. 部门预算分配不同化，能根据实际情况合理调整（如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等），得1分。                                                                                                                                                               | 预算编制合理、无固化                                    | 3   |
|        |       |      |       | 依据部门提供的相关佐证材料，考核部门（单位）预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则，如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。                                                                                           | 4    | 1. 按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市本级部门项目，得1分；<br>2. 除自然灾害等特殊项目外，项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目，得1分；<br>3. 按要求提前于2022年11月底前将主管的市级一般性转移支付和专项转移支付下达县（市、区），一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的，得1分，专项转移支付提前下达比例达到70%的，得1分，未达到提前下达比例的，按比例扣分。（注：无转移支付需提前下达的部门，经部门备注说明后该指标不考核，分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标）<br>根据以上评价要点结合实际情况核定分数。                         | 预算编制规范                                        | 4   |
|        |       |      |       | 反映预算编制的准确性。主要考核：1. 财政拨款收入预算差异率=（收入决算数-收入预算数）/收入预算数*100%（取绝对值），相关数据取自部门决算报表附表01-1表；<br>2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分），如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预算差异过大的项目等（2分）。 | 5    | 1. 主要依据财政拨款收入预算差异率评分，差异率=0，本项指标得满分3分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县区等影响的，且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理，可按调整后的收入预算数计算得分。<br>2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分）。主要依据所附年度预算收入的相关材料评分，其中：非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项（含）至5项扣0.5分，5项及以上扣1分；出现预算调整或调剂比例20%（含）以上项目扣0.5分，直至扣完；出现预算差异率（取调整后预算）50%（含）以上项目扣0.5分，直至扣完。 | (1961.39-1961.39)/1961.39*100%=0.0%项目预算扣0.5分； | 4.5 |
|        |       |      |       | 考核部门（单位）是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。                                                                                                                            | 4    | 1. 按要求申报项目预算绩效目标得2分，未申报不得分，不完整申报酌情扣分。2. 主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分，未设置不得分；（1）部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的，得1分；（2）整体绩效目标能分解成具体工作任务的，对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的，得1分。                                                                                                                                                                |                                               | 4   |

部门整体绩效评价指标评分表

单位：遂溪县机关事务管理局

| 评价指标   |       |      |       |                   | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                                                               | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 得分                                  |       |
|--------|-------|------|-------|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| 一级指标   |       | 二级指标 |       | 三级指标              |      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |       |
| 名称     | 权重(%) | 名称   | 权重(%) | 名称                |      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | 权重(%) |
|        |       | 目标设置 | 8     | 目标科学性             | 4    | 考核部门（单位）整体绩效目标的合理性、可衡量性。                                                                                                                                           | 1.绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标的，得2分；<br>2.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值，且设置了可量化的指标，得1分；<br>3.绩效目标的目标值测算有依据，符合客观实际的，得1分；<br>对上述标准，没有完全符合的，可酌情扣分。                                                                                                                                                    | 整体绩效目标合理、符合客观实际，缺少可量化指标，扣1分         | 3     |
|        |       | 保障措施 | 2     | 制度措施健全性           | 2    | 主要考核反映部门（单位）是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。                                                                                                                    | 制定了内部控制和管理制度、项目管理制度等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整，得2分，否则，结合实际酌情扣分。                                                                                                                                                                                                                                 | 制度合法、合规，酌情扣0.5分。                    | 1.5   |
|        |       |      |       | 支出完成率             | 4    | 反映和考核部门(单位) 预算支出完成程度。支出完成率=部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门(单位) 年度实际支出取自部门决算报表财决01-1表，财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等（具体计算过程请予以说明），年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致，可剔除转移支付县区部分等。 | 结果=100%，得4分；100%>结果≥90%，得3分；90%>结果≥80%，得2分；80%>结果≥70%得1分，结果<70%，得0分。                                                                                                                                                                                                                      | 1963.06/（1961.39+7.02）*100%=99.73%  | 3     |
|        |       |      |       | 结转结余率             | 3    | 部门（单位）当年度结转结余与当年度收入总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。相关数据来源部门决算报表财决01-1表。                                                                                          | 结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/（年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数）×100%<br>1.结余结转率≤10%的，得3分；<br>2.10%<结余结转率≤20%的，得2分；<br>3.20%<结余结转率≤30%的，得1分<br>4.结余结转率>30%的，得0分。                                                                                                                      | 5.36/（7.02+1923.3+38.09）*100%=0.27% | 3     |
| 预算执行情况 | 40    | 支出管理 | 21    | 国库集中支付结转结余存量资金效率性 | 3    | 部门（单位）的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。                                                                                                                                 | 国库集中支付结转结余存量资金变动率=（当年年末存量资金规模÷上一年度年末存量资金规模-1）×100%<br>1.国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-15%的，得3分；<br>2.国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-10%但是大于-15%的，得2分；<br>3.国库集中支付结转结余存量资金变动率≤0但是大于-10%的，得1分；<br>4.国库集中支付结转结余存量资金变动率>0的，不得分；<br>5.国库集中支付结转结余存量资金上年度为0的，本年度继续为0的，得3分。如存量资金效率性指标评分时不含科研项目（课题）及当年12月下达的资金，如有剔除请予以说明。 |                                     | 3     |

部门整体绩效评价指标评分表

单位：遂溪县机关事务管理局

| 评价指标 |       |      |       |         | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                                   | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                                            | 得分                                                 |   |
|------|-------|------|-------|---------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|
| 一级指标 |       | 二级指标 |       | 三级指标    |      |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |   |
| 名称   | 权重(%) | 名称   | 权重(%) |         |      |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |   |
|      |       |      |       | 资金下达合法性 | 3    | 反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程，列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。        | 无下属单位，支出完成率1963.06/（1961.39+7.02）*100%=99.73%                                                                                                                                                                                                                                   | 2.99                                               |   |
|      |       |      |       | 政府采购执行率 | 2    | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。                                                                                 | 本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率<br>其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%；<br>如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。<br>实际采购金额取自部门决算报表财决附03表。                                                                                                                                                              | 实际采购金额合计253.75万元，公开采购计划100万元，实际采购金额大于采购计划金额，此项不得分。 | 0 |
|      |       | 支出管理 |       | 财务合规性   | 6    | 主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支等情况。（请附相关审计、巡查、检查结果做参考） | 1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按项目完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。<br>2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。<br>3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。<br>4. 重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。 |                                                    | 5 |
|      |       | 项目管理 |       | 项目实施程序  | 5    | 主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）实施过程是否符合规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。                                              | 1. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得1分；<br>2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分；<br>3. 项目实施过程规范的，得2分；<br>主要依据提供材料就以上评分要点结合实际酌情评分。                                                                                                                                                               | 项目实施规范                                             | 5 |

第 3 页

部门整体绩效评价指标评分表

单位：遂溪县机关事务管理局

| 评价指标   |       |      |       |           | 指标说明 | 评分标准                                                                                | 评分说明                                                                                                                                                                                                             | 得分                                  |       |
|--------|-------|------|-------|-----------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| 一级指标   |       | 二级指标 |       | 三级指标      |      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  |                                     |       |
| 名称     | 权重(%) | 名称   | 权重(%) | 名称        |      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  |                                     | 权重(%) |
| 预算执行情况 |       |      |       | 项目监管      | 5    | 主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。 | 业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分），对项目实施了监管，但措施不够到位有力，出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。                                                                                                 | 3                                   |       |
|        |       |      |       | 资产管理情况规范性 | 4    | 反映部门（单位）资产管理是否规范。                                                                   | 按照以下评价要点和分值，结合实际酌情评分：<br>1. 有无行政事业性国有资产内部管理内部管理制度；1分。<br>2. 是否存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行（如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题），1分。<br>3. 出租、出借、处置国有资产是否规范，相关收入是否按规定及时足额上缴；1分。<br>4. 资产账与财务账是否相符的，1分（依据行政事业单位国有资产年报和财务报表相关数据评价）。  | 2012年已拍卖的一辆车辆，至今未在国有资产系统上做资产处置；扣1分。 | 3     |
|        |       |      |       | 固定资产利用率   | 3    | 反映部门（单位）固定资产的使用情况（依据行政事业单位国有资产年报相关数据评价）。                                            | 固定资产利用率=（部门（单位）实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。使用率高于95%（含）的得3分，90%（含）—95%的得1分，低于90%的得0分。                                                                                                                               | 利用率100%                             | 3     |
|        |       |      |       | 预决算       | 3    | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。   | 1. 按规定要求完成公开且在2022年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的，得3分；<br>2. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预决算公开或者决算公开存在问题，但已完成整改的，得2分；<br>2. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预决算公开均存在问题，但已完成整改的，得1分；<br>3. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中发现问题，截至2022年12月底仍有未整改事项的，得0分； | 公开2022年预算、2021年决算                   | 2     |
|        |       | 信息公开 | 7     | 绩效目标      | 2    | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标，所公开的绩效目标内容是否与批复一致。                   | 1. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，与批复一致的，得2分；<br>2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分；<br>3. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，但公开内容不够规范、完整、真实、准确的，得1分；<br>4. 没有进行公开的，得0分；<br>5. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。  | 绩效目标未进行公开，此项不得分。                    | 0     |

部门整体绩效评价指标评分表

单位：遂溪县机关事务管理局

| 评价指标   |           |      |           | 指标说明      | 评分标准      | 评分说明                                                                                                                            | 得分                                                                                                                                                              |                                                                         |            |
|--------|-----------|------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| 一级指标   | 二级指标      | 三级指标 |           |           |           |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                         |            |
| 名称     | 权重<br>(%) | 名称   | 权重<br>(%) | 名称        | 权重<br>(%) |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                         |            |
| 预算监督情况 | 10        |      |           | 自评材料      | 2         | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料，用以反映部门（单位）公开的自评材料的真实、及时、透明情况。                                                       | 1. 进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求的，得2分；<br>2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分；<br>3. 没有进行公开的，得0分；<br>4. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。 | 根据要求，应于2023年4月30日前公开，实际于2023年5月29日，未达到实现此项得1分。                          | 1          |
|        |           |      |           | 组织建立情况    | 1         | 主要考核是否成立自评工作小组（小组人数不符合要求的视为未成立小组）；自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、财务人员和业务人员组成，需提供有关文件作为佐证材料。                                               | 成立自评工作小组且人数和结构符合规定的，得1分，未成立不得分，不完全符合的，酌情扣分。                                                                                                                     | 成立自评小组，缺少成员分工和职责                                                        | 0.7        |
|        |           |      | 3         | 自评材料报送及时性 | 1         | 主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。                                                                                                    |                                                                                                                                                                 | 在规定时间内完成自评材料报送工作得1分，未在规定时间内完成报送工作计0分。                                   | 按规定自评且报送材料 |
|        |           |      |           | 自评材料报送质量  | 1         | 主要考核自评材料是否真实；表格填写内容是否齐全，是否遗漏或不对应；自评报告的内容是否全面详实；自评评分表自评得分是否客观、真实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系，是否能证明项目（工作）立项、实施管理、完成等情况，对项目（工作）相关情况的证明力是否充分。 | 表格内容、自评报告填写真实、齐全，佐证材料材料规范、完整，关联性强的，自评评分表自评得分客观、真实，得1分，不符合的酌情扣分。                                                                                                 | 自评材料酌情扣0.2分                                                             | 0.8        |
|        |           |      | 4         | 公用经费控制率   | 4         | 部门（单位）本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。（相关数据来源于部门批复预算和部门决算报表，请注明计算过程，并说明预算调整依据及情况）                       | 1. “三公”经费实际支出数≤三公经费预算数，得2分，否则不得分；<br>2. 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分；                                                                                        | “三公”经费实际支出数78.02万元<三公经费预算数529.67万元；日常公用经费决算数88.65万元<日常公用经费调整预算数88.65万元； | 4          |
|        |           |      |           | 重点工作完成效率  | 5         | 部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重点事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。                                                                       | 重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务的考核数<br>据计分（包括市委督查和政府督查两部分，取最终考核得分而非部门自评分），如<br>按100分折算市委督查得分95分、政府督查得分90分，则本项指标得分=<br>(0.95+0.9)/2*5分=4.625得分4.63分。             | 0.913*5=4.57                                                            | 4.57       |
|        |           |      | 11        | 绩效目标完成效率  | 4         | 部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标中各项指标的完成情况，反映绩效目标的实现程度。                                                                                      | 本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分，分值各占2分，其中项目绩效目标主要选取按要求需申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现目标数/计划目标数×100%<br>本指标得分=绩效目标完成率×分值。                                                    | 完成率100%                                                                 | 4          |

部门整体绩效评价指标评分表

单位：遂溪县机关事务管理局

| 评价指标   |        |      |        |           | 指标说明 | 评分标准                                      | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                          | 得分           |        |
|--------|--------|------|--------|-----------|------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|
| 一级指标   |        | 二级指标 |        | 三级指标      |      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |              |        |
| 名称     | 权重 (%) | 名称   | 权重 (%) | 名称        |      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |              | 权重 (%) |
| 预算执行效益 | 30     |      |        | 项目完成及时性   | 2    | 反映部门（单位）项目是否在计划时间内完成。                     | 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的，得2分；部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/预算安排项目数×2。                                                                                                                                                                                                | 完成率100%      | 2      |
|        |        |      |        |           |      | 反映部门（单位）履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。   | 根据部门（单位）“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益，根据部门工作的性质，至少选择一个方面。可以从两个角度对效益进行评价：<br>1. 部门管理的行业和领域内的主要指标能否体现部门当年履职的效果。主要指标均体现效果的，得5分；只有部分指标体现效果的，酌情扣分。<br>2. 部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果，所有项目都能体现效果的，得5分；只有部分项目体现效果的，酌情扣分。 | 社会效益良好，酌情扣1分 | 9      |
|        |        |      |        | 群众信访办理情况  | 2    | 部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。 | 1. 设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制的，得1分；<br>2. 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复，得1分，否则按比例扣分。                                                                                                                                                                                   |              | 2      |
|        |        |      | 5      | 公平性       | 3    | 部门提供依据反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。      | 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。如难以单独开展满意度调查的，可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政风行风评价结果等计分。                                                                                                                                                 | 0.913*3=2.74 | 2.74   |
|        |        | 加减分项 |        | 工作表现加减分指标 |      | 反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。                       | 1.加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分；<br>2.减分项：在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分                                                                                                   | 无            | 0      |

注：上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册（表）或市财政部门掌握的数据中获取。得分四舍五入保留两位小数。

