

部门整体支出绩效自评报告

2020 年度

中共曲阳县委办公室

2021 年 4 月



目录

第一部分 整体支出绩效自评报告.....	1
一、中共曲阳县委办公室基本情况.....	4
(一) 部门职责和工作活动.....	4
(二) 部门年度发展规划总体目标和职责分类绩效目标.....	5
(三) 部门预算收入及决算收入.....	50
(四) 预算支出及决算支出.....	10
(五) “三公”经费预算安排及支出情况.....	11
二、部门整体支出绩效自评指标体系设定情况.....	13
(一) 投入.....	14
(二) 过程.....	14
(三) 产出.....	15
(四) 效果.....	15
三、绩效自评开展情况.....	15
(一) 绩效自评目的.....	15
(二) 绩效自评依据.....	16
(三) 绩效自评内容.....	16
(四) 绩效自评原则.....	17
(五) 绩效自评方法.....	17
(六) 绩效自评过程.....	18
四、绩效自评得分情况.....	19
(一) 投入.....	19
(二) 过程.....	23
(三) 产出.....	29
(四) 效果.....	31
五、绩效自评发现的问题、意见及建议.....	32

第一部分 摘 要

为深入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》、中共河北省委河北省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》、河北省财政厅《全面实施预算绩效管理推进工作方案》的精神，进一步加强和规范预算绩效运行监控工作，确保绩效目标如期保质保量实现，提高预算执行效率和财政资金使用效益，我单位对2020年部门整体支出情况开展了绩效自我评价工作。

中共曲阳县委办公室为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款，下设13个股室，分别为综合一股、综合二股、综合三股、秘书股、调研信息股、督考办、深化改革股、资料股、国家安全股、机要保密股、行政股、党史办、档案管理股。

绩效评价是制定科学合理的评价方法、评价标准和指标体系，对财政资金的使用及产生的效益进行客观、公正的评价。通过部门整体支出绩效评价工作了解部门绩效目标和指标的设置及完成情况；部门整体资金预算情况、实际收支及结转结余情况；部门履职对社会发展所带来的直接或间接影响及服务对象对部门履职效果的满意程度，促使相关部门根据绩效评价过程中发现的问题，及时整改并总结经验，提高部门管理水平，牢固树立预算绩效理念，

强化部门支出责任，提高预算执行效率和财政资金使用效益。

绩效自评工作经过了前期准备、拟定实施方案和设定指标体系制定、组织实施、绩效自评报告撰写四个阶段。

按照中共河北省委河北省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》的相关规定，以河北省财政厅《全面实施预算绩效管理推进工作方案》中的相关工作要求作为评价标准，采取定量和定性评价相结合的方法，对资料进行审核、分析，实事求是、客观公正地完成了我单位 2020 年部门整体支出绩效评价工作。

我单位 2020 年部门整体支出绩效评价指标体系共设置 4 个一级指标、7 个二级指标、24 个三级指标，从投入、过程、产出、效果四个方面对部门整体支出情况评分定级。指标体系设定满分为 100 分，绩效评价分值 ≥ 90 为“优”； $80 \leq \text{分值} < 90$ 为“良”； $60 \leq \text{分值} < 80$ 为“合格”；60 分以下为“差”。

我单位 2020 年部门整体支出综合评价得分为 92.93 分，评价等级为“优”。

经评价，我部门 2020 年部门预算编制完整性、项目预算细化率、在职人员控制率、收入完成率、财政拨款支出完成率、“三公经费”控制率、资金使用合规性、决算真实性、管理制度健全性、预决算信息公开、资产管理规范

性、绩效自评覆盖率、绩效评价优等率、结转结余率、部门整体效益等指标完成情况较好。

通过本次绩效评价工作，发现我单位在以下几个方面存在一些不足之处，具体如下：

1. 绩效指标方面：绩效指标的设定还有待于进一步精细化、科学化，以便于绩效评价与考核。

2. 项目资金使用率：部分项目需要加强监督与管理，资金支付进度有待进一步提高。

针对此次绩效评价过程中发现的问题，我们提出了改进措施：

1. 增强绩效指标设置的明确性

工作活动、预算项目绩效指标应当清晰、可评价、可衡量。建议在设置职责活动绩效指标时，将绩效目标细化分解为具体的工作任务数，从而使绩效目标可量化，便于对目标实现情况进行考核。

2. 提高项目资金使用率

对项目资金进行梳理，督促项目进度和资金拨付进度，应拨付的资金及时拨付，不具备条件的资金及时交回，同时，对于按规定可以结转至下年的省级项目资金，在下年的项目安排时优先考虑。

第一部分 整体支出绩效自评报告

一、中共曲阳县委办公室单位基本情况

(一) 部门职责和工作活动

根据《中共曲阳县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，中共曲阳县委办公室的主要职责是：

1、负责推动党中央和省委、市委、县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事务。

2、负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿的起草、修改等工作。

3、负责党中央和省委、市委、县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央和省委、市委、县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

4、承担县委政策研究职责，围绕党中央省委、市委、县委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意地搜集、整理和编报工作。

5、负责县委全委会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

6、负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作；负责县委制定党内法规和规范

性文件、领导地方立法的服务工作；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作；

7、承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县电子政务内网建设和管理工作；负责党委、政府及其所属各部门、企事业单位明密电报的传输工作；负责全县有关商用密码的管理使用工作；负责应急密码通信和随行领导服务工作。

8、负责中央（办公厅）、省委（办公厅）、市委（办公厅）机要文件的传递工作。

9、负责全面深化改革委员会办公室日常工作。

10、负责档案馆的管理工作。

11、负责全县公务接待机构的业务指导和培训工作。

12、负责国家安全委员会办公室日常工作。

13、负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理等工作。

14、完成县委交办的其他任务。

（二）部门年度发展规划总体目标和职责分类绩效目标

总体目标

中国共产党曲阳县委员会办公室是县委重要的职能部门，发挥着十分重要的枢纽作用。2020年县委办公室规划目标主要有以下几方面的内容：

1、做好日常工作和保障，确保单位正常运转，充分发挥自身职能。

2、完成好县委各种会议和县委日常工作活动的组织安排。

3、完成好各项接待任务。

县委办负责管理县接待工作，负责兄弟县市区党委领导接待服务工作，负责县委领导交办的其他接待任务。为更好地完成各项接待工作，要严格执行接待费标准，降低接待费规模。

4、做好宣传工作。

为促进全县经济与社会和谐快速发展，加强对外宣传，提高知名度，提升文化软实力，切实做好委托业务宣传，提高曲阳文化产业，尤其是定瓷雕塑文化的知名度和影响力。

5、全县电子政务内网建设。

县委办负责全县党政系统密码通信和密码管理，负责省市委、省市政府和县党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作。2020年，将继续按照省市和县委要求继续进行电子政务内网建设，开展电子政务内网保密技术监管平台建设和市监控中心及涉密网络核心节点配套检测，切实保障密码工作的顺利进行。

6、做好档案管理工作。

档案管理股负责全县档案工作的宏观管理；制定全县档案事业发展的综合规划和专项计划；制定档案馆建设规划并指导实施；统一管理全县档案宣传、教育、表彰、培训和档案科研工作；负责全县档案信息化建设。

7、做好党史综合业务。

党史办负责征集整理曲阳地方党史的文献及口碑资料，编纂出版曲阳地方党史史稿，反映重大历史事件、历史人物的资料丛书。2020年，党史办将继续深入推进党史研究，将曲阳地方的历史事件、英模人物和优良传统记载下来，对党的发展和青少年的教育发挥正面作用。

分项绩效目标

2020年县委办公室将进一步根据县委和县委领导的安排部署，认真完成好各项任务，充分发挥部门职能，确保县委的正常运转，促进各项工作顺利进行，推动社会稳定和谐发展。

一、参谋协调运转

1、负责县委下发及领导交办的各种文印资料任务。承担县委、县委领导同志交办的文件、讲话稿的起草或修改工作；负责县委文件和县委办公室代县委行文的核审工作；承担为县委制定党内法规和领导政府立法的服务工作。充分保障公文办理所需的印刷费、办公费等经费。改进公文办理，规范流程，做到零停留，无差错，公文审核严谨高效，增强县委文件的权威性。加强文稿前期介入，打造精品文稿。

2、协调县委大型会议和活动。负责县委各种会议和县委日常工作活动的组织安排。加强县级层面重要会议活动的统筹协调，精心谋划组织好全县性重大会议活动。县委召开县委常委会、常委扩大会议等各种会议，会议经费的安

排能保证会议活动正常开展，为县委工作部署保驾护航。
严格控制大型会议的数量，压减大型会议 1%以上。

3、会务接待。负责党中央和省市委领导、中央和省市委机关部门领导、兄弟县（市）以及办公厅系统的接待服务和协调工作；负责县委领导同志交办的其他接待任务。为展示曲阳良好形象，为曲阳经济发展起到宣传作用，接待上级来人检查指导。

4、严格执行中央八项规定，坚持热情周到，简洁简朴，严格执行接待标准，降低接待费规模，减少大型接待 5%，在节约经费的同时保证工作质量。严格执行中央八项规定，坚持热情周到、简洁简朴。严格执行接待标准、降低接待费规模。

二、信息收集和督查调研

1、开展信息调研工作。围绕省委、市委、县委总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息，反映动态。围绕县领导重要批示和指示，围绕热点和难点问题，明确责任，定出措施，按节点考核，按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有影响、有分量的意见和建议。围绕省市和县委、县政府的重大决策部署，围绕县领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，促进决策民主化和科学化。

2、围绕省市和县委、县政府的重大决策部署，围绕县领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，促进决策民主化和科学化。

3、数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。线路畅通，系统运行稳定。实现率达到 95%以上。

三、全县党委系统公务内网建设

1、开展电子政务内网建设与维护。负责全县党政系统密码通信和密码管理；负责省市委、省市政府和县党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作；负责全县有关商用密码的管理使用工作；承担县密码工作领导小组的日常工作。2020 年，县级电子政务内网建设要进行动力环境监控系统，数字视频监控系统，加密视频会议系统，县级横向接入区建设等项目，确保全县信息安全。

2、开展密码通信主渠道建设。2020 年，要进行电子政务内网保密技术监管平台建设和市监控中心涉密网络核心节点配套检测设备，按时保质的完成本年度建设任务，不断提高建设和管理能力，确保建设任务顺利推进。

四、做好档案管理工作

加强档案库房管理，提高全县档案馆室建设水平，做好重点档案抢救和保护，加强全县档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管。

丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托裱、修复、复制、开发等抢救保护工作，最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。国家重点档案目录数据库建设工作完成率达到 95%。

（三）部门预算收入及决算收入

2020 年部门预算收入 362.39 万元，其中：其中一般公共预算拨款 362.39 万元。决算收入按功能分类包含：一般公共服务（类）支出 324.12 万元，占 89.44%，；社会保障和就业（类）支出 20.19 万元，占 5.57%；卫生健康支出 6.43 万元，占 1.78%；住房保障（类）支出 11.64 万元，占 3.21%。

2020 年部门决算收入 362.39 万元，其中：其中一般公共预算拨款 362.39 万元。决算收入按功能分类包含：一般公共服务（类）支出 324.12 万元，占 89.44%，；社会保障和就业（类）支出 20.19 万元，占 5.57%；卫生健康支出 6.43 万元，占 1.78%；住房保障（类）支出 11.64 万元，占 3.21%。预算收入与决算收入一致。

（四）预算支出及决算支出

2020 年部门支出预算为 670.15 万元，其中基本支出 204.51 万元，包括人员经费 167.24 万元和日常公用经费 37.27 万元；项目支出 465.64 万元，预算支出按功能分类包含：一般公共服务支出 629.83 万元；社会保障与就业

（类）收入 22.26 万元；卫生健康（类）支出 6.62 万元；住房保障（类）支出 11.44 万元。

财政拨款决算支出比年初预算减少 307.77 万元，决算数小于预算数主要原因一是疫情影响开支减少，二是压缩一般性支出。

我部门 2020 年实际项目支出 172.82 元，决算报表中项目支出 172.82 万元，实际支出与决算报表一致。

（五）“三公”经费预算安排及支出情况

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2020 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 58.22 万元，支出决算为 38.39 万元，完成预算的 65.94%，较预算减少 19.83 万元，降低 34.06%，比 2019 年度“三公”经费决算数增加 2.61 万元，增长 7.29%。

“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费。本部门 2020 年因公出国（境）费支出 0 万元，完成预算的 100%。因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人。因公出国（境）费支出较年初预算增加 0 万元，增长 0%，与年初预算持平；因公出国（境）费支出较上年决算增加 0 万元，增长 0%，与上年决算持平。

2. 公务用车购置及运行维护费。本部门 2020 年公务用车购置及运行维护费支出 14.86 万元，完成预算的 75.90%，较预算减少 7.36 万元，降低 33.12%，主要是疫情影响，支出减少；较上年增加 9.85 万元，增长 196%，主要是与上年相比新购置公务用车一辆，公务用车购置费增加。其中：

公务用车购置费支出：本部门 2020 年度公务用车购置量 1 辆，发生“公务用车购置”经费支出 13.30 万元。公务用车购置费支出较预算减少 1.32 万元，降低 9.03%，降低车辆采购标准；较上年增加 13.30 万元，增长 100%，主要是工作需要购置新车 1 辆。

公务用车运行维护费支出：本部门 2020 年度单位公务用车保有量 4 辆，发生运行维护费支出 1.56 万元。公车运行维护费支出较预算减少 6.04 万元，降低 79.47%，主要是受疫情影响支出减少；较上年减少 3.45 万元，降低 68.86%，主要是受疫情影响支出减少。

3. 公务接待费。本部门 2020 年公务用车购置及运行维护费支出 23.52 万元，完成预算的 65.33%。发生公务接待共 50 批次、580 人次。公务接待费支出较年初预算减少 12.48 万元，降低 34.67%；较上年度决算减少 7.25 万元，降低 56%，主要是受疫情影响商务洽谈、上级检查督导等工作未正常开展。

具体详见表 1。

表 1 县委办“三公”经费预算及决算明细表

单位：万元

序号	支出内容	2019 年		2020 年		环比情况	
		预算安排	实际支出	预算安排	实际支出	较上年预算 增减金额	较上年支出 增减金额
1	因公出国（境）费						
2	公务用车购置及运 维费	11.6	5.01	22.22	14.86	增加 10.62	增加 9.85
3	公务接待费	36	30.77	36	23.52	无增减	减少 7.25
4	合计	47.6	35.78	58.22	38.38	增加 10.62	增加 2.6

公务用车：2020 年底车辆合计 3 辆，机要通信用车 1 辆，主要领导用车 1 辆，其他用车 1 辆。2020 年公务用车购置及运维费年初预算 22.22 万，其中：公务用车运行维护费 7.6 万元，公务用车购置费 14.62 万元，实际支出 14.86 万元，比预算减少 7.36 万元。2020 年预算数与 2019 年预算相比增加 10.62 万元，决算数与 2019 年实际支出相比增加 9.85 万元。

公务接待预算数 36 万元，实际支出数 23.52 万元，比预算减少 12.48 万元，预算数与 2019 年持平，决算数比 2019 年减少 7.25 万元。

二、部门整体支出绩效自评指标体系设定情况

根据绩效预算管理改革的有关政策和文件规定，我部门绩效评价工作小组以绩效预算架构为指导，以部门预算

文本及相关资料为基础，制定了部门整体支出绩效评价指标体系。

部门整体支出绩效评价指标体系设置一级指标 4 个，二级指标 7 个，三级指标 27 个。指标体系设定满分 100 分，绩效评价分值 ≥ 90 为“优”； $80 \leq \text{分值} < 90$ 为“良”； $60 \leq \text{分值} < 80$ 为“中”；60 分以下为“差”。评价指标体系具体构成如下：

（一）投入（12 分）

主要反映绩效目标设定是否合理、科学，绩效指标的制定是否清晰、可衡量，预算编制是否完整，项目预算是否细化及在职人员控制情况。

投入指标分值为 12 分，下设 2 个二级指标：绩效目标设定和预算配置，6 个三级指标：绩效目标合理性、绩效目标科学性、绩效指标明确性、预算编制完整性、项目预算细化率、在职人员控制率。

（二）过程（48 分）

主要反映预算调整、收入及支出完成情况，“三公”经费、政府采购执行情况，财务管理是否规范、资金使用是否合规，决算真实性。

过程指标指标分值为 48 分，下设 3 个二级指标：预算执行、预算管理和绩效评价，14 个三级指标：预算收入调整率、收入完成率、预算支出调整率、财政拨款支出完成

率、“三公”经费控制率、政府采购执行率、资金使用合规性、决算真实性、管理制度健全性、预决算信息公开性、基础信息完整性、资产管理规范性、绩效自评覆盖率、绩效评价优等率。

（三）产出（25分）

主要反映履行部门职责产出的指标。

产出指标指标分值为25分，下设1个二级指标：责任履行，5个三级指标：各类文件发放数量，督查督办按时办结率，电子政务内网网络信息安全率，信号稳定，图像清晰率，“国家档案日”宣传册发放数量（册）。

（四）效果（15分）

主要反映部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接效益及社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。

效果指标指标分值20分，下设1个二级指标：履职效率，2个三级指标：部门整体效益和考核满意度。

三、绩效自评开展情况

（一）绩效评价目的

通过对我部门2020年部门整体支出绩效评价，了解部门整体资金预算情况、实际收支情况及结转结余情况；绩效目标和指标的设置及完成情况；部门履职对社会发展所

带来的直接或间接影响及服务对象对部门履职效果的满意程度。

部门整体支出绩效评价工作促使相关部门根据绩效评价过程中发现的问题，及时整改并总结经验，提高部门管理水平，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高预算执行效率和财政资金使用效益。

（二）绩效评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 《河北省财政支出绩效评价管理办法》（冀财预〔2011〕68号）；
4. 中共河北省委河北省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（冀发〔2018〕54号）；
5. 曲阳县财政局关于印发《全面实施预算绩效管理推进工作方案》的通知（曲财〔2019〕51号）；
6. 曲阳县财政局关于印发《曲阳县县级部门预算绩效管理办法》的通知（曲财〔2019〕72号）；
7. 其他与部门绩效评价工作相关的文件。

（三）绩效评价内容

我部门2020年部门整体支出绩效目标和指标的设置及完成情况；资金预算情况、实际收支情况及结转结余情

况；部门履职对社会发展所带来的直接或间接影响及服务对象对部门履职效果的满意程度。

（四）绩效评价原则

1. 价值导向原则：财政支出绩效评价体系应能够反映财政支出的经济性、效益性、有效性原则，体现财政部门和项目主管部门的价值导向。

2. 重要性原则：根据指标在整个指标体系中的地位和作用进行筛选，选择最具代表性、最能反映评价要求的指标。

3. 综合性原则：将定性指标和定量指标相结合，定性分析是定量分析的基础，定量分析是定性分析的深化，两者相结合系统反映财政支出所产生的社会效益。

4. 经济性原则：指标的选取要考虑现实条件及可操作性，数据的获得应符合成本效益原则，在合理成本的基础上收集信息。

（五）绩效评价方法

本次评价采取目标比较法、定量和定性评价相结合和综合评价相结合的方式，运用审查、询问查证和问卷调查等方法开展绩效评价工作。

1. 审查法：通过审查预算文本、决算文本、会计账簿、支出凭证、项目完成情况等相关资料，分析资金收支

的合理性和合规性、预算执行及管理情况、绩效目标和指标的 settings 及完成情况、部门整体效益。

2. 询问查证法：在比较分析相关资料的基础上，通过询问的形式，核查项目资料是否真实、合理，从而对部门整体支出情况作出初步的判断和评价。

3. 问卷调查法：通过设计调查问卷，在一定范围内随机发放，并收集分析调查问卷，对财政支出的效果进行评价，了解服务对象对部门履职效果的满意程度。

（六）绩效评价工作过程

本次绩效评价工作经过了前期准备、绩效评价实施方案和指标体系制定、组织实施、绩效评价报告撰写四个阶段。

1. 前期准备阶段

经与我部门各相关股室充分沟通，并充分收集相关资料，主要包括部门职责、工作活动、预决算文本、相关管理制度、资金使用等相关资料，为制定绩效评价实施方案和指标体系奠定了基础。

2. 制定绩效评价实施方案和体系

基于对相关资料的收集，制定绩效评价实施方案和体系，确定最终方案。

3. 组织实施阶段

根据绩效评价实施方案和指标体系，对我部门开展评价工作，包括查看预决算文本及部门工作活动绩效目标和指标；比对预决算的调整及执行情况；核查固定资产管理的规范性；核查明细账与决算报表项目的一致性；对项目产出情况进行了解查看；随机选取服务对象进行满意度调查等。根据收集的数据、资料进行核对、比较、计算，对部门整体支出进行评分。

4. 撰写绩效评价报告

在完成对各评价指标评分定级的基础上，开始进行报告撰写工作。

四、绩效自评得分情况

我部门部门整体支出绩效评价总得分为 92.73 分，综合绩效评价等级为“优”。各项得分情况如下：

（一）投入（12 分）

该一级指标包含绩效目标设定和预算配置两个二级指标，主要反映绩效目标设定是否合理、科学，绩效指标的制定是否清晰、可衡量，预算编制是否完整，项目预算是否细化及在职人员控制情况。

表 2 投入指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分值权重	得分
投入 (12 分)	绩效目标设定（6 分）	绩效目标合理性	2	2
		绩效目标科学性	2	2
		绩效指标明确性	2	1
	预算配置 (6 分)	预算编制完整性	2	2
		项目预算细化率	2	2
		在职人员控制率	2	2
合计			12	11

1. 绩效目标设定 (6 分)

(1) 绩效目标合理性 (2 分)

该指标主要评价部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责；工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。

通过对比中共曲阳县委办公室《关于印发中共曲阳县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（曲办字〔2019〕12 号）和我部门 2020 年预算文本一部门职责工作活动绩效目标，评价工作组认为我部门职责符合“三定”方案中所赋予的职责，绩效目标设立依据充分，符合客观实际，与部门职责、工作规划和重点工作相关，工作活动和项目预算安排合理。

该指标实际得分 2 分。

(2) 绩效目标科学性 (2 分)

该指标主要评价预算批复的部门年度发展规划目标和部门职责分类绩效目标是否充分，是否与部门履职、年度工作任务相符；工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。

根据我部门 2020 年预算文本一部门职责工作活动绩效目标，绩效目标与部门履职、年度工作任务相符；工作活动有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致。

该项指标实际得分 2 分。

(3) 绩效目标明确性 (2 分)

该指标主要评价是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，工作活动、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；工作活动、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；是否与部门年度的任务数或计划数相对应。

根据我部门 2020 年预算文本一部门职责工作活动绩效目标，该指标实际得分 1 分。

2. 预算配置 (6 分)

(1) 预算编制完整性 (2 分)

该指标主要评价部门所有收入是否全部纳入部门预算，部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。

根据我部门 2020 年预算文本及相关会计资料，所有收入均已纳入部门预算，部门支出按基本支出、项目支出分别编制。

该指标实际得分 2 分。

(2) 项目预算细化率 (2 分)

该指标主要评价编报的项目支出是否细化到具体用款单位和项目的资金额度，通过项目预算细化率衡量。

项目预算细化率=细化的项目金额/实际编报的项目金额 $\times 100\%$ 。

根据我部门 2020 年预算文本一部门项目支出预算表，2020 年预算项目共 12 个，涉及资金 465.64 万元，所有项目均细化到具体用款单位及项目资金额度。项目预算细化率= $(465.64/465.64) \times 100\% = 100\%$

该指标实际得分 2 分。

(3) 在职人员控制率 (2 分)

该指标主要考核截至 2020 年底我部门在职人员控制情况，通过在职人员控制率衡量。

在职人员控制率=决算在职人员/编制数 $\times 100\%$ 。

根据中共曲阳县委办公室《关于印发中共曲阳县委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（曲办字[2019]12号），我部门人员编制为30人，根据2020年决算文本-部门基本情况表，截至2020年底，在职人员27人，在职人员控制率=（27/30）*100%=90%。

该指标实际得分2分。

（二）过程（48分）

该一级指标包含预算执行、预算管理和绩效评价三个二级指标，主要反映预算调整、收入支出完成情况，“三公”经费、政府采购执行情况，财务管理是否规范、资金使用是否合规，决算真实性。

表3 过程指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	得分
过程（48分）	预算执行 （24分）	预算收入调整率	2	0.92
		收入完成率	4	4
		预算支出调整率	2	0.92
		财政拨款支出完成率	4	3.99
		“三公经费”控制率	3	1.98
		政府采购执行率	3	0.67
		资金使用合规性	3	3
		决算真实性	3	3
	预算管理 （16分）	管理制度健全性	4	4
		预决算信息公开	4	4
		基础信息完善性	4	4
		资产管理规范性	4	4
	绩效评价 （8分）	绩效自评覆盖率	4	4
		绩效评价优等率	4	4
合计			48	42.48

1. 预算执行 (24 分)

(1) 预算收入调整率 (2 分)

该指标主要评价预算收入的调整情况，进而衡量预算收入编制的准确性，通过预算收入调整率衡量。

预算收入调整率 = (调整预算数 - 年初预算数) / 年初预算数 * 100%

根据我部门的预算文本和决算文本，2020 年度预算收入调整预算数 362.39 万元，年初预算数 670.15 万元，预算收入调整率 = $(362.39 - 670.15) / 670.15 * 100\% = -45.92\%$ ，预算调整减少了 45.92 个百分点，得 0.92 分。

该项指标实际得分 0.92 分。

(2) 收入完成率 (4 分)

该指标主要评价部门预算收入的完成情况，用以反映部门预算收入的完成程度，通过收入完成率衡量。

收入完成率 = (决算收入 / 预算收入) × 100%。

根据 2020 年决算文本，2020 年调整预算数 362.39 万元，收入决算数 362.39 万元，收入完成率 = $(362.39 / 362.39) * 100\% = 100\%$ 。应得分 4 分。

该指标实际得分 4 分。

(3) 预算支出调整率 (2 分)

该指标主要评价预算支出的调整情况，进而衡量预算支出编制的准确性，通过预算支出调整率衡量。

预算支出调整率=（调整预算数-年初预算数）/年初预算数*100%。

根据我部门的预算文本和决算文本，2020 年度预算支出调整预算数 362.38 万元，年初预算数 670.15 万元，预算支出调整率=（362.38-670.15）/670.15*100%=-45.92%，预算调整减少了 45.92 个百分点，得 0.92 分。

该指标实际得分 0.92 分。

（4）财政拨款支出完成率（4 分）

该指标主要评价部门财政拨款的支出进度，通过财政拨款支出完成率来衡量。

财政拨款支出完成率=（部门决算财政拨款支出/部门决算财政拨款收入）*100%。

根据 我部门 2020 年决算文本，部门决算财政拨款支出数 362.38 万元，财政拨款收入数 362.39 万元，财政拨款支出率=（362.38/362.39）*100%=99.99%。2020 年年初结转和结余 0.009 万元，故收入数大于支出数。

该指标实际得分 3.99 分。

（5）“三公”经费控制率（3 分）

该指标主要评价“三公”经费是否得到有效控制，通过“三公”经费控制率来衡量。

“三公”经费控制率=（实际支出数/预算数）*100%。

根据 2020 预算文本及决算文本，“三公”经费年初预算数 1.2 万元，年末决算数 1.2 万元，“三公”经费控制率=（年末决算数/年初预算数）*100%=65.94%≤100%。

该指标实际得分 1.98 分。

（6）政府采购执行率（3 分）

该指标主要评价部门是否有效执行政府采购政策，通过政府采购执行率来衡量。

政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算金额）*100%。

根据我部门 2020 年预算文本及决算文本，政府采购年初预算数 306.34 万元，年末决算数 68.44 万元，政府采购执行率=（68.44/306.34）*100%=22.34%。

该指标实际得分为 0.67 分。

（7）资金使用合规性（3 分）

该指标主要评价资金使用是否按照相关法律法规和资金管理办法规定的用途使用，财务管理是否符合相关会计准则和财务制度。

根据我部门 2020 年明细账、会计凭证等相关资料，我部门资金使用符合相关会计准则和财务制度，资金拨付有完备的审批程序和手续，资金使用符合部门预算批复的用途，未发现截留、挤占、挪用财政资金的情况。

该指标实际得分 3 分。

(8) 决算真实性 (3 分)

该指标主要评价决算编制数据是否与账表一致,即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。

经核查我部门 2020 年决算文本、明细账及总账,决算文本数据均与明细账、总账一致。

该指标实际得分 3 分。

2. 预算管理 (16 分)

(1) 管理制度健全性 (4 分)

该指标主要评价部门是否制定资金管理办法、财务管理制度、会计核算制度等相关内部控制制度,制度执行是否得到有效执行。

我部门工作制度涵盖了财务制度、政府采购制度、公务用车制度等相关制度,经检查我部门付款流程审批单等资料,均已按照相关管理制度的规定执行。

该项指标实际得分 4 分。

(2) 预决算信息公开性 (4 分)

该指标主要评价部门是否按照政府信息公开的有关要求在相关网站公开部门预算、预算执行情况、年度工作任务等相关信息。

2020 年按政府信息公开的有关要求在曲阳县人民政府网进行了预决算公开等相关信息。

该指标实际得分 4 分。

(3) 基础信息完善性 (4 分)

该指标主要评价基础数据信息和财务信息资料是否真实、完整。

经核查 2020 年会计账簿、凭证及其他相关资料，我部门会计信息资料真实完整，

该指标实际得分 4 分。

(4) 资产管理规范性 (4 分)

该指标主要评价资产管理是否规范，是否建立资产台账，新增资产是否符合规定程序和规定标准，资产的配置是否合规，资产保存是否完整。

我部门利用行政事业单位资产系统登记固定资产台账，管理固定资产，资产保存完整，资产管理整体较规范。

该项指标实际得分 4 分。

3. 绩效评价 (8 分)

(1) 绩效自评覆盖率 (4 分)

该指标主要评价部门是否按相关要求实施绩效自评，通过绩效自评覆盖率来衡量。

绩效自评覆盖率 = (报送相关自评材料的数量 / 应实施项目绩效自评数量) * 100%。

根据 2020 年项目绩效自评表，我部门 2020 年开展绩效自评的项目数为 10 个，年初预算文本项目数 10 个，要求自评项目个数 10 个，自评覆盖率为 100%。

该指标实际得分 4 分。

(2) 绩效评价优等率 (4 分)

该指标主要评价部门开展的绩效评价项目的完成质量，通过绩效评价优等率来衡量。

绩效评价优等率 = (结果达到优等的数量 / 参评数量) * 100%。

我部门 2020 年参评数量 10 个，绩效评价结果达到优等的数量 10 个，绩效评价优等率为 100%。

该指标实际得分 4 分。

(三) 产出 (25 分)

该一级指标包含责任履行一个二级指标，主要反映各类文件发放数量，督查督办按时办结率，电子政务内网网络信息安全率，信号稳定，图像清晰率，“国家档案日”宣传册发放数量 (册) 5 个三级指标。

表 4 产出指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	得分
产出 (25 分)	责任履行 (25 分)	县委各类文件发放数量（份）	5	5
		督查督办按时办结率	5	4.5
		信号稳定，图像清晰率	5	5
		“国家档案日”宣传册发放数量（册）	5	5
		网络信息安全率	5	4.75
合计			25	24.25

1. 各类文件发放数量 (5 分)

该指标主要评价按时效较好的完成各类文件发放的数量。该指标年度目标 200 次, 全年完成值 202 次。

该项指标实际得分 10 分。

2. 督查督办按时办结率 (5 分)

该指标主要评价围绕省市和县委、县政府的重大决策部署, 围绕县领导重要批示和指示, 围绕热点难点问题的督察督办工作按时办结情况。督查督办按时办结率, 年度目标 $\geq 95\%$, 全年完成值 90%。

该指标实际得分 4.5 分。

3. 电子政务内网网络信息安全率 (5 分)

该指标主要评价政务内网全年安全运行比例, 年度目标 $\geq 95\%$, 全年完成值 95%。

该指标实际得分 5 分。

4. 信号稳定, 图像清晰率 (5 分)

该指标主要评价实时保证信号稳定，图像清晰占会议总数的比例。年度目标 $\geq 98\%$ ，全年完成值 100%。

该指标实际得分 5 分。

5. “国家档案日”宣传册发放数量（册）（5 分）

该指标主要评价“国家档案日”宣传册发放数量。年度目标 ≥ 1000 册，全年完成值 1500 册。

该指标实际得分 5 分。

（四）效果（15 分）

该一级指标包含履职效益一个二级指标。主要反映部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接效益及社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。

表 5 效果指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	得分
项目效果 (15 分)	履职效益 (15 分)	部门整体效益	10	10
		考评满意度	5	5
合计			15	15

1. 部门整体效益（10 分）

该指标主要评价部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接效益。

经查看我部门的相关资料，我部门履行职责对社会发展所带来的社会效益较显著，有效的提高了社会公众对县委办的认识，有利于住建工作的稳步推进。

该项指标实际得分 10 分。

2. 考评满意度（5 分）

该指标主要评价社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。

针对该指标，我们随机选取了 50 个调查对象进行了问卷调查，具体调查情况如下：

表 6 服务对象满意度调查问卷汇总表

单位：人次

调查项目	满意	一般	不满意	合计	单项得分
县委办督导检查工作	48	2		50	98
对档案管理工作是否满意	48	2		50	98
您对视频会议专线保障是否满意	49	1		50	99

调查问卷共分为 3 个单项，每个单项满分为 100 分。其中：每一单项满分为 100 分：满意为 100 分，一般为 50 分，不满意为 0 分。

单项满意度得分=总分数/总人数

总体满意度得分= Σ 1/3 各单项满意度得分

经计算，总体得分为 98 分，小于(大于) 90 分，评价等级为“优”。

该指标实际得分 5 分。

五、绩效评价发现的问题、意见及建议

通过对各指标得分及扣分原因的分析，2020 年部门整体支出基本按相关要求执行预算、决算，完成了绩效目

标，资金使用效益良好。通过评价，也发现一些不足之处，具体情况如下：

1. 部分绩效指标方面，还有待于进一步精细化、科学化，以便于对预算项目绩效进行科学评价与考核。

2. 项目资金使用率方面：部分项目需要加强监督与管理，项目资金使用率有待进一步提高。

附件：1. 2020 年预算部门整体支出绩效自评表

附件1:

填报单位:

中共曲阳县委员会办公室

2020年度预算部门整体支出绩效自评表

主管部门:

中共曲阳县委员会办公室

金额单位: 万元

部门编码	201	部门名称	中共曲阳县委员会办公室	预算金额 (调整后)	362.39	执行金额	362.38	金额单位：万元									
项目实施计划	1、加强制度建设。建立健全机关预算绩效管理制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。2、规范财务管理。进一步完善财务管理制度，通过科学编制预算、优化支出结构，确保经费支出进度达到规定标准。3、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行、重大支出事项、资产处置等进行监督，定期开展财务内部审计，确保财政资金使用安全合规。4、加强绩效监控。积极开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。5、做好绩效自评。按要求开展部门预算绩效自评和重点绩效评价工作，对评价中发现的问题及时整改。6、加强宣传培训。加强人员培训，加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算管理水平提升。																
资金支出计划（%）	第一季度 25.00%	第二季度 50.00%	第三季度 80.00%	第四季度 100.00%													
绩效目标	1、做好日常工作和保障，确保单位正常运转。2、完成好县委各种会议和县委日常工作活动的组织安排。3、完成好各项接待任务。要严格执行接待费标准，降低接待费规模。4、加强对外宣传，提高知名度，提升文化软实力，切实做好委托业务宣传，提高曲阳文化产业，尤其是定瓷雕塑文化的知名度和影响力。5、做好全县电子政务内网建设。																
绩效指标分类	绩效指标	绩效指标描述	绩效指标评价标准				评价标准确定依据	单项指标实际完成值	单项指标完成等级	自评得分							
			优	良	中	差				单项指标得分	权重占比（%）	单项指标折算得分					
			县委各类文件发放数量（份）	按时效较好的完成各类文件发放数量	≥200	≥160				≥120	<120	依据工作方案	202份	优	100	10%	10
			督查督办按时办结率	围绕省市和县委、县政府的重大决策部署，围绕县领导重要批示和指示，围绕热点难点问题的督促	≥95%	≥80%				≥60%	<60%	依据工作方案	90%	良	90	10%	9
			信号稳定，图像清晰率	实时保证信号稳定，图像清晰占会议总数的比例	≥98%	≥80%				≥60%	<60%	依据工作方案	100%	优	100	10%	10
产出指标	“国家档案日”宣传册发放数量（册）	“国家档案日”宣传册发放数量	≥1000	≥800	≥600	<600	依据工作方案	1500册	优	100	10%	10					
		网络信息安全率	政务内网全年安全运行比例	≥95%	≥80%	≥60%	<60%	依据工作方案	95%	优	95	10%	9.5				
		社情民意反应率	上报的报告、信息真实反映社情民意的比例	≥95%	≥80%	≥60%	<60%	依据工作方案	95%	优	95	10%	9.5				
		档案长期使用性	能够长期较好地满足人民群众对档案利用的需求。	≥95%	≥80%	≥60%	<60%	依据工作方案	95%	优	95	20%	19				
效果指标																	
满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例	≥95%	≥80%	≥60%	<60%	依据工作方案	95%	优	95	10%	9.5					
预算执行率	100									97.31	10%	9.73					
自评得分										100		96.23					

王昱龙

填报人: 王喜龙

联系电话:

4222881