附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位：邵阳县党史和地方志研究室**（单位公章）

日期：2024年3月7日

附件2

部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况：**无二级机构。

**（二）人员编制情况：**本单位属于全额预算拨款,县委直属正科级公益一类事业单位，人员编制数15人，截至2023年12月底，在职实有人数9人，退休人员2人。执行行政会计制度,一级部门预算。

**（三）主要职能职责：** 1.研究和宣传普及马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想。研究总结邵阳县深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想的实践和经验。

2.贯彻执行党中央、国务院和省、市关于党史和地方志工作有关方针、政策及规定，制定并组织实施全县党史和地方志工作的有关规划。

3.征集、整理中共邵阳县地方史资料，研究中共邵阳县地方史，总结历史经验，提供历史借鉴；收集、整理、研究邵阳县地方文献和县情资料。编写邵阳县地方党史、党史大事记、组织史、党委工作纪事，编纂出版《邵阳县志》《邵阳县年鉴》等地方志书、地方综合年鉴和乡镇志、部门志、专业志及特色志等其他相关地情文献。编纂出版党史书刊、老同志回忆录。规划和组织邵阳县籍重要党史人物生平和思想的研究，编写重要党史人物传记，建立邵阳县籍人物资料信息中心。

4.运用党史、地方志资料及其研究成果，开展各种形式的党史和地方志宣传教育，努力发挥党史资政育人的社会功能，参与组织重大党史事件、重要党史人物的纪念活动。

5.审核涉及中国共产党邵阳县历史的重要文稿、书稿、照片，参与审核全县重大党史题材作品、重要展览、新建党史纪念场馆的立项和内容等。

6.组织指导全县党史联络工作，负责县党史联络组日常工作，为离退休老同志做好党史工作服务。

7.负责对各部门和各乡镇场的党史和地方志工作进行督查和业务指导，组织对地方志稿的评审、验收、出版、评奖。开展党史和地方志工作经验交流、成果评比和学术活动。

8.完成县委交办的其他工作。

**（四）绩效目标设定情况：**在今年的收支预算内完成党史正本第三卷、《邵阳县扶贫志》第二阶段工作、邵阳县2024年年鉴编纂工作以及配合好党史联络组完成工作。

二、一般公共预算支出情况

**（一）经批复的预、决算情况：**1.本年一般公共财政预算拨款收入2220182.99元，财政拨款支出1587586.99元。结余632596元。

2.公用经费：财政预算拨款528284.02元，实际支出528384.02元。

 3.三公经费：三公经费预算指标控制数4000元，实际支出1119元。其中：①公务接待费预算指标控制数4000元，支出922元；②无公车运行费预算收支；③无出国出境预算收支。

**（二）部门预算执行情况**

1.人员经费支出1001697.97元。包括在职人员工资福利支出；政策规定发放的补贴及奖金；社会保障缴费。

2.日常公用经费支出528384.02元。包括三公经费（公务接待、其他交通运行、出国出镜）费用；以及办公费、印刷费、邮寄网络电话费、差旅费、工会经费以及其他商品服务支出。其中：①公务接待费主要用于上级来邵阳县督察工作，兄弟县、市经验交流，本市各部门、乡镇汇报工作、递交资料等接待。②其他交通运行费主要用于业务需要租车等支出；③无出国出境预算收支。

3.对个人和家庭的补助支出4917.17元。主要指退休费支出，用于财政发退休人员退休金、住房公积金、购房补贴、医疗费等支出。

2.项目支出情况

1.2023年财政预算拨款：业务工作经费收入770000元。其中：《扶贫志》200000元、党史联络170000元、党史正本第三卷编纂300000元、《年鉴》编纂100000元。

2.2023年业务工作经费拨款支出770000元。①党史含党史联络工作、资料征集、《年鉴》编纂、《扶贫志》编纂、《党史正本第三卷》编纂支出用于日常办公费、差旅费、走访、租车费、订阅《湘潮》杂志、打字复印费、印刷费、书号费、聘请人员工资等支出；②地方志含《邵阳县年鉴》、《扶贫志志》经费支出用于文字资料收集、图片资料收集、收集资料的差旅费、租车费、打字复印办公费、聘请人员工资、公务接待、出版等。以上支出作为综合支出全部列入人员经费和公用经费支出。

**（三）"三公"经费使用和管理情况：**三公经费：三公经费预算指标控制数4000元，实际支出1119元。其中：①公务接待费预算指标控制数4000元，支出922元；②无公车运行费预算收支；③无出国出境预算收支。

**（四）资金结转和结余情况：**结转资金632596元

**（五）部门整体支出管理与制度建设情况：**整体支出绩效情况良好。除保正常的运转外，我室积极推动了重点工作的开展：

1.根据省市布局组稿编纂《邵阳县扶贫志》，5.19日召开全县第一次扶贫志编纂工作推进会，会议邀请副县长罗杰、政府办主任刘纯红上台发言。6.29日，扶贫志编撰委员会分成两组去各单位督查扶贫志编撰工作进程确保各单位扶贫志编撰工作人员、资金落实到位。目前大部分单位已完成资料收集工作、资料框架，计划在12月底初出样稿。

2.组织编写《中国共产党邵阳县历史第三卷（1979～2012）》。收集整理100余万字的原始资料，拟写初稿40余万字，初稿完成率达80%，预计年底前形成初稿。

3.编辑出版《夫夷史苑》。重新核发准印证，向县财政争取编纂工作经费6万元。现第一辑已发行，刊载了地方资料文章20余篇10万余字，第二辑正在排版印刷中。

4.修改完善《邵阳县脱贫攻坚口述史》，向财政争取编纂经费16.8万元，目前该书正在走公开出版送审程序。

5.公开出版发行《天子湖故事》1500册。

6.持续考证红军24师政委杨英籍贯。组织人员到江西、广西、长沙等地收集红军24师政委杨英史料，并出具了《关于红军独立二十四师原政委杨英同志考究情况报告》。

7.审看电影《烽火塘田》，并提出史料修改建议9条。

8.收集整理邵阳县“10·15”疫情处置工作文稿17篇，文字30余万字。

9.组织编纂《邵阳县年鉴（2023）》，该书彩页40面，文字78万字，年底可公开出版发行。

10.成功创办塘田战时讲学院旧址全省党史教育基地，并举行了高规格的挂牌仪式。

二、完成上级布置任务情况

1.完成2023年邵阳市委工作纪事组稿任务。

2.完成《邵阳县部分红军人物资料》专题征编任务。

3.完成《从建党百年伟业中汲取前进智慧和力量》《智慧赋能防溺水，护航安全助成长》《全面落实党政同责，全力保障粮食安全》《构建全产业链，推动油茶产业高质量发展》等4篇党史专题文稿。

4.完成贺绿汀学术研讨会征文1篇（《贺绿汀早年战士风范探究》）。

5.完成《湘潮》杂志征订任务。

6.做好二次省市党史联络组调研接待工作，接待人次20余次。

三、党史联络工作开展情况

1.组织党史联络组成员开展了“一颗红心跟党走”考察学习活动，瞻仰了郴州沙洲村“半条被子的温暖专题陈列馆”、“茶陵县工农兵政府旧址”、攸县“谭震林生平业绩陈列室”和衡山“罗荣恒纪念馆”。

2.组织指导联络组成员撰写了一批党史论文，其中《吕振羽同南京“联合抗日”的第一场秘密谈判及其历史贡献》《“南方抗大”践行统一战线思想的历史启示与时代价值》《吕振羽的家国情怀与廉洁品质》入选“吕振羽与马克思主义史学”学术研讨会论文集。

3.启动编纂《塘田风云》，该书设史实篇、研究篇、人物篇三篇，预计30万字，拟做为《烽火塘田》的姊妹篇，于2024年公开出版，助推邵阳县文旅事业发展。

单位所有的固定资产由人秘股统一抄册登记，按照“谁使用、谁负责”的原则，一年一次盘点，使用人在登记卡上签字确认。如果有到期限不能使用的资产，报请室领导同意方可处置或更换，资产固定资处置费统一缴入财政专户。

三、政府性基金预算支出情况：无政府性基金预算

四、国有资本经营预算支出情况：无国有资本经营预算

五、社会保险基金预算支出情况：无社会保险基金预算

六、部门整体支出绩效情况

**（一）综合评价结论。**反映自评得分及评价等级。

**（二）评价指标分析（或综合评价情况）。**围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，从整体绩效目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析。总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。

七、存在的问题及原因分析

由于财政预算拨款不能弥补实际支出，特别是联村帮扶乡村振兴以及参与“三城”同创、疫情防控和扫黑除恶等等中心工作、绩效奖等，县财政没有预算工作经费，而这些工作经费只能从其他经费中挤占，因此造成专项业务费支出账务处理时相互调配使用，没有体现各项业务支出明细，只是作为综合支出核算。

1. 下一步改进措施

1.细化预算编制工作，认真做好预算的编制。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，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2.在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核跟踪及预算执行情况分析。

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 （14分） | 目标 设定 （7分） | 绩效目标 合理性 | 3 | 部门（单位）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（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。 以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 |  |
| 绩效指标 明确性 | 4 | 部门（单位）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有目标，计1分，否则不得分； ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分； ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分； ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 |  |
| 预算 配置 （7分） | 人员 控制率 | 2 | 部门（单位）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（单位）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%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数,以财政部门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）人员编制数。  在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 |  |
| “三公经费” 变动率 | 2 | 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%。“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。 该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； |  |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，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=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：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预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。 该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| 非税 收入 安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。 该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| 过程 （47分） | 预算 执行 (13分） | 预算 执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。 预算执行数：部门（单位）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（单位）预算数及追加的预算数。 该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分； ②绩效目标执行监控是否按要求完成。 该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 |  |
| 预算 调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）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，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 |  |
| 结转 结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。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）。 该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| 公用经费 控制率 | 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%。 该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 部门（单位）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（单位）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%。 该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| 政府采购 执行率和 规范性 | 2 | 部门（单位）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（单位）政府采购预算执行情况。 | ①政府采购预算执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 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。 该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止； ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分； ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 |  |
| 预算 管理 （29分） | 管理制度 健全性 | 6 | 部门（单位）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（单位）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。 | ①是否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； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 ④会计人员、机构是否按规定设置； ⑤会计基础工作是否健全； ⑥会计档案是否符合规定要求； ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。 以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 |  |
| 资金使用 合规性 | 7 | 资金使用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。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分； ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分； ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分； ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣； ⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。 ⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 |  |
| 信息 公开性 | 4 | 部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分； ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。 ③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| 非税收入  管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分； ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 |  |
| 绩效自评 管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。 ②是否及时报送绩效自评报告； ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理； ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改； 该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 |  |
| 重点绩效 评价整改 情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 |  |
| 资产 管理 （5分） | 资产管理 制度健全性 | 1 | 部门（单位）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已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分； ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 |  |
| 资产管理 安全性 | 2 | 部门（单位）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（单位）资产安全运行情况。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分； ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 |  |
| 固定资产 保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分； ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分； ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 |  |
| 产出 （22分） | 职责履行（22分） | 部门整体  工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  |  |
| 实际 完成率 | 4 | 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=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 该项得分=完成率×4分。 |  |  |
| 完成 及时性 | 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实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 该项得分=完成及时率×4分。 |  |  |
| 质量 达标率 | 4 | 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%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 该项得分=达标率×4分。 |  |  |
| 重点工作 办结率 | 4 | 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%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 该项得分=办结率×4分。 |  |  |
| 效果 （17分） | 履职效益（17分） | 经济 效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 该项得分=依据评价内容相应计分。 |  |  |
| 社会 效益 |  |  |
| 生态 效益 |  |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门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(不少于30份)。 该项得分=满意率×8分。 |  |  |
| 合 计 | | | 100 |  |  |  |  |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **15** | | **8** |  |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 | 4000 | 1120 | 4000 | 1119 |
| 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 | 4000 | 1120 | 4000 | 1119 |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 1、业务工作专项(一个项目一行) |  |  |  |  |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  |  |  |  |
| 3 、县级专项资金（一个专项一行） |  |  |  |  |
| 党史联络 |  |  | 170000 | 170000 |
| 扶贫志 |  |  | 200000 |  |
| 党史正本三卷 |  |  | 300000 |  |
| 年鉴 |  |  | 100000 |  |
| 公用经费 |  |  |  | 528384.02 |
| 其中：办公经费 |  |  |  | 297740.55 |
| 水费 、电费 |  |  |  |  |
| 差旅费 |  |  |  | 37465.8 |
| 会议费 、培训费 |  |  |  |  |
| 政府采购金额 | —— |  |  | 20000 |
| 部门基本支出预算调整 | —— |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 节约用电用水，减少办公经费。强化采购流程，采购审批制度。 | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人：郑鸿盈 填报日期：2024.03.07 联系电话：6823118 单位负责人签字：王中辉

附件5

项目支出绩效自评报告

一、项目支出概况

**（一）项目实施单位基本情况。**本单位属于全额预算拨款,县委直属正科级公益一类事业单位，人员编制数15人，截至2023年12月底，在职实有人数9人，退休人员2人。执行行政会计制度,一级部门预算。

**（二）项目资金基本情况**

2023年业务工作经费拨款支出770000元。①党史含党史联络工作、资料征集、《年鉴》编纂、《扶贫志》编纂、《党史正本第三卷》编纂支出用于日常办公费、差旅费、走访、租车费、订阅《湘潮》杂志、打字复印费、印刷费、书号费、聘请人员工资等支出；②地方志含《邵阳县年鉴》、《扶贫志志》经费支出用于文字资料收集、图片资料收集、收集资料的差旅费、租车费、打字复印办公费、聘请人员工资、公务接待、出版等。以上支出作为综合支出全部列入人员经费和公用经费支出。

1. **项目资金绩效目标**

总体目标，党史三卷合计100万，年度目标30万。扶贫志暂定2023年20万。年鉴2023年拨款10万

二、项目资金使用及管理情况

1.细化预算编制工作，认真做好预算的编制。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，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2.在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核跟踪及预算执行情况分析。

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

由于财政预算拨款不能弥补实际支出，特别是联村帮扶乡村振兴以及参与“三城”同创、疫情防控和扫黑除恶等等中心工作、绩效奖等，县财政没有预算工作经费，而这些工作经费只能从其他经费中挤占，因此造成专项业务费支出账务处理时相互调配使用，没有体现各项业务支出明细，只是作为综合支出核算。

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 党史正本第三卷 | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 邵阳县党史和地方志研究室 | | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 30 | 30 | 30 | 10 | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 30 |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 党史正本第三卷第一阶段的资料收集 | | | | 资料收集已完成 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 资料收集完成度 | 100 | 100 | 15 | 15 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | 能用程度 | 100 | 100 | 15 | 15 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 | 完成时间 | 按期完成 | 完成 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 | 预算内 | 30 |  | 10 |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 社会知晓度 | 100 | 95 | 30 | 29 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 100 | 95 | 10 | 9.5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 98.5 |  | |

填表人：郑鸿盈 填报日期：2024.3.7 联系电话：6823118 单位负责人签字：王中辉

其中，绩效目标自评表填报注意事项如下：

1. 一级指标分值设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分，上述权重可根据项目实际情况进行适当调整，但加总后应等于100分。预算资金申请单位可根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80%-60%（含60%）、60-0%合理确定得分。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值≤\*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 《邵阳县扶贫志》 | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 邵阳县党史和地方志研究室 | | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 20 | 20 | 20 | 10 | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 20 |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 完成第一阶段资料收集形成初稿 | | | | 已完成 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 资料收集完成度 | 100 | 100 | 15 | 15 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | 能用程度 | 100 | 100 | 15 | 15 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 | 完成时间 | 按期完成 | 完成 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 | 预算内 | 30 |  | 10 |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 社会知晓度 | 100 | 95 | 30 | 29 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 100 | 95 | 10 | 9.5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 98.5 |  | |

填表人：郑鸿盈 填报日期：2024.3.7 联系电话：6823118 单位负责人签字：王中辉

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 邵阳县年鉴 | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 邵阳县党史和地方志研究室 | | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 10 | 10 | 10 | 10 | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 10 |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 2023年鉴编纂工作完成 | | | | 已出版2023年鉴 | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 资料收集完成度 | 100 | 100 | 15 | 15 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 | 能用程度 | 100 | 100 | 15 | 15 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 | 完成时间 | 按期完成 | 完成 | 10 | 10 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 | 预算内 | 30 |  | 10 |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 社会知晓度 | 100 | 95 | 30 | 29 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 100 | 95 | 10 | 9.5 |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 98.5 |  | |

填表人：郑鸿盈 填报日期：2024.3.7 联系电话：6823118 单位负责人签字：王中辉