邵阳县2022年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

  **自评单位： 中共邵阳县委组织部**（单位公章）

日期：2023年3月28日

部门整体支出绩效评价报告

1. 部门、单位基本情况

中共邵阳县委组织部为正科级全额拨款行政单位，内设办公室、干部一组（加挂县公开选拔领导干部办公室、县人大代表政协委员联络工作办公室牌子）、干部队伍建设规划办公室（加挂干部二组牌子）、公务员一组、公务员二组、干部监督组（加挂巡察工作联络办公室牌子）、党员管理组、人才工作办公室、研究室、组织指导组、干部信息管理组、干部教育组、老干部组（加挂县委离退休干部工作委员会办公室牌子）、县关心下一代工作委员会办公室、考核评价办公室等15个股室，另设县直机关工作委员会办公室。二级机构有党员教育中心、人才发展中心、老干部活动中心、南方抗大红色教育基地事务中心。截止2022年12月底我部实有53人数，在职人员41人（行政人员38人，事业人员3人），退休12人,公务用车0辆。

主要职能:根据县委、县人民政府《关于印发〈邵阳县县直党政群机关机构改革实施意见〉的通知》精神，县委组织部是县委主管组织工作和干部工作的职能部门，县委组织部依法履行下列职能职责：

（1）负责研究和指导全县党组织建设，制订加强党的工作制度、党内生活制度的规定和意见；会同有关部门对县属单位党委换届选举及党委（党组）民主生活会进行指导，协助上级有关部门组织好县委党委民主生活会；研究指导党的基层组织建设，认真开展好全县党建主活动；研究、指导党员队伍建设，制订党员发展工作的计划和措施，负责党员管理和发展工作，指导、协调党员教育工作；负责全县党组织党费收缴、管理和使用；组织和开展党的建设的理论研究。

（2）负责干部队伍建设的宏观管理，制订和参与制订组织、干部、人事工作的重要政策、制度，并对重要经验进行总结推介。

（3）抓好干部队伍建设和作风建设，对县委管理的以及其他列入县委管理的领导班子提出调整、配备意见和建议；负责县委管理的干部的选拔、考察、任免、交流工作，办理县管干部的工资、待遇、出国（境）、退（离）休的审批手续；负责县级领导班子换届选举和届中调整的有关工作；负责县各单位股级干部的职务任免和宏观管理工作，承办股级以上干部调配、交流及安置事宜；负责全县干部公开选拔工作；指导全县国家公务员制度的实施，负责全县党委、人大、政协、法院、检察院、群众团体和民主党派等机关参照国家公务员制度管理的组织实施；组织落实培养选拔中青年干部、妇女干部、少数民族干部、党外干部的有关规定和方案；指导县属各单位领导班子的思想作风建设。

（4）研究制订全县组织管理信息系统规划，指导全县组织人事信息网络建设；负责全县干部人事档案、党内统计、干部统计工作的管理和指导。

（5）负责干部监督工作的宏观指导，负责组织工作和干部工作的督促检查，及时向县委和市委组织部反映重要情况，提出建议；对反映领导班子和干部尤其是领导干部的重要问题进行调查了解和督办；抓好干部监督制度的落实和干部的历史遗留问题的审查；组织实施干部经济责任审计工作。

（6）制订干部教育工作规划，组织、协调市管、县管干部和一定层次的中、青年干部以及组织、人事干部的培训；指导、检查县属各单位的干部教育工作。

（7）制订或参与制订有关知识分子工作的政策、规定，指导、协调、检查知识分子工作；组织、指导有关专家开展活动。

（8）指导社区和企业领导班子建设、组织建设以及非公有制经济组织党的建设。

（9）承办县委和市委组织部交办的其它工作。

二、一般公共预算支出情况

**（一）预算执行情况**

2022年年初预算为833.10万元，其中基本支出：工资福利支出336.27万元，商品和服务支出46.55万元，对个人和家庭的补助21.28万元；专项支出：429万元。

（二）基本支出情况

2022年基本支出825.63万元，用于保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。其中：工资福利支出561.53万元,商品和福利支出257.41万元,对个人和家庭补助支出6.69万元。

我单位“三公”经费的使用严格按照省、市、县相关文件的要求开支。落实过紧日子,压减一般性支出。其中公务用车运行维护费支出0元，公务接待费支出0万元，因公出国（境）费用支出0元。

本单位资金支出严格执行上级有关政策规定，特别是专项资金的管理建立了专门的管理制度并切实执行到位，确保专项资金合理使用。

三、资产管理情况

1.建立资产管理长效机制，固定资产按需配置，专人管理，按程序处置。

2.运用信息技术进行资产管理，以计算机等现代化工具加强对资产监控，把单位的资产管理和财务管理，资产的价值管理和实物管量结合起来，及时反映单位的资金动态，资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变。

四、绩效评价工作情况

根据去年年初工作规划和重点性工作，围绕县委、县政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支的管理，不断建立健全内部管理制度，理顺内部管理流程，部门整体支出管理情况得到了提升。部门整体支出绩效情况如下：

（一）经济性评价

预算执行方面，支出总额控制在预算总额以内；本年无转移资金支付，不存在截留或滞留专项资金情况。“三公”经费预算总额与上年持平。

（二）行政效能评价

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2022年我会在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

1、在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的增补，制度的建立更为完善。

如：《差旅费管理办法》、《财务报销管理规定》。

2、重视制度的学习和宣讲工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。

根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神在各室进行转发，并结合群众教育路线工作的开展，组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。

3、建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。

除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和绩效评价领导小组进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见；使各项经费管理和监督发挥了较好的作用。

4、严格执行了国库集中支付、公务卡结算制度、政府采购等有关规定，政府采购目录内的货物与服务全部按要求实施了政府采购，确保了支出管理流程、审批手续的完整。

　5、加强了会计核算工作。根据新印发的《行政单位会计制度》，进行了全面系统的学习，按照新制度的要求，对财务管理软件进行优化升级，对相关科目的设置进行了补充和调整，提高了财务核算质量。

五、综合评价情况及评价结论

2022年我部加强预算配置管理，严控“三公经费”、重点支出安排合理、非税收入管理规范、按程序进行政府采购、管理制度健全、资金使用合规、预决算信息公开及时、资产管理有效、绩效管理达成目标、职责履行效果明显。经综合评价，2022年度整体支出绩效评为“良好”。

六、部门整体支出主要绩效

今年以来，面对严峻复杂的经济形势，我部紧紧围绕全县工作大局，狠抓三大攻坚战、项目建设、产业发展、优化环境等中心工作，合理运用财政资金，为县域经济社会发展稳定持续发展做出了积极贡献。

七、存在的问题及原因分析

1、资金使用效益有待进一步提高。

2、财务基础工作需进一步加强，资产管理需完善，单位未定期进行固定资产定期清查。

3、财务人员培训有待进一步加强。

八、下一步改进措施

1.进一步完善、明确和细化各项费用支出管理制度，严格控制各项费用。加强与财政的沟通协调，提升财政资金使用效率。建议财政部门根据我单位实际，将相关项目经费纳入财政预算，以保证相关工作顺利运行。

2.加强对本单位资产的管理力度，对本单位的资产开展清查，对已超过使用年限不能继续使用的资产及时进行处置。

3.加强培训，提升财务人员业务能力。

附件：

1.部门整体支出绩效评价指标评分表

2.中共邵阳县委组织部履行职责情况调查问卷

3.项目支出绩效自评表

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 19 | 财政供养人员控制率 | 1 | 以100%为标准。在职人员控制率≤100%，计1分；每超过一个百分点扣0.1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，以财政部门2016年决算编制数为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 1 |
| “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “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”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：县政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2016年度非税实际收入完成数/2016年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 10 | 预算 调整率 | 2 | 预算调整率=0，计2分；0-20%（含），计1分；大于20%不得分。 | 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、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：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。 | 1 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 24 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②会计人员继续教育，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 13 | 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（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支。⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 13 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，2分；②按规定时限公开预决算信息，1.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5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 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 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（单位）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 | 2 |
| 资产 管理安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2016年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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。 | 15 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% | 2 |
| 绩效管理 | 16 | 目标 管理 | 7 | ①本单位所有专项资金均实行目标管理的，2分,每少一个专项扣1分，扣完为止；②资金在10万（含）以上的项目资金实行目标管理的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③编制并报送2016年度财政项目预算绩效目标的，2分；④在规定时间内报送以上目标的，1分，否则不得分。 | 《邵阳县财政局关于报送2017年县直部门财政项目预算绩效目标的通知》（邵财绩〔2016〕6号） | 7 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2017年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2017年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2017年度部门整体支出绩效自评的，2分；④在规定时间内报送以上自评报告材料的，1分。 | 1.《邵阳县财政局关于做好2017年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（邵财绩〔2017〕5号） | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2017年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 6 | 重点　工作　完成率 | 3 | 该项得分=重点工作完成率×3 | 重点工作为县政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 3 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 5 | 经济 效益 | 3 | 此三项指标可根据部门实际并结合2017年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 3 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5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(不少于10份)。 | 2 |
| 合计 |  | 98 |

附件2：

中共邵阳县委组织部履行职责情况调查问卷

单位：中共邵阳县委组织部 职业：财务 性别： 女 年龄：32

1. 你对该单位履行职责情况是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

1. 你对该单位干部作风建设情况是否满意？（A ）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

3.你对该单位的“三公经费”使用是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

4.你对该单位的“信息公开”是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

5.你对该单位的办事效率是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

6.你对该单位的服务态度是否满意？（A ）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

1. 你对该单位对“公车”的管理是否满意？（A ）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

8.你对该单位的“固定资产”管理是否满意？（A ）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

9.你对该单位的项目（包括招投标、项目建设等）管理情况是否满意？（ A）

A.满意 B.基本满意 C.不满意

10.你对该单位的党风廉政建设情况是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

11.你对该单位处理、解决群众所反映的问题是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

1. 你对该单位为民办实事的工作是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

13.你对该单位在落实政策、执行制度方面是否满意？（ A）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

14.你对该单位干部的敬业精神评价如何？（A ）

 A.满意 B.基本满意 C.不满意

15.你对该单位在履行职责、作风建设方面有哪些意见建议？

无

附件3-1：

预算支出绩效自评表

（ 2022年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 组工课堂　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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　 | 27 | 27 | 27 | 10 | 100% | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 27 | 27 | 27 |  | 100% | 　 |
| 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　 |
| 每周开展组工课堂活动　　 | 按时开展组工课堂活动　　 |
| 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 | 组工课堂经费支出额 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 时效指标 | 组工课堂经费使用完成情况 | 　20 | 　完成 | 20 | 20 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 社会效益指标 | 节约成本，充分发挥资金效益 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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 | 　10 | 　满意 | 10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 90 | 90 | 　 |

填表人：雷文琴 填报日期：2023年3月28日 联系电话：1839762668 单位负责人签字：

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。

附件3-2：

预算支出绩效自评表

（ 2022年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 党内关怀　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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　 | 32 | 32 | 32 | 10 | 100% | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 32 | 32 | 32 |  | 100% | 　 |
| 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　 |
| 建立健全党内关怀帮扶机制　 | 落实党内关怀帮扶经费　　 |
| 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 | 党内关怀经费支出额 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 时效指标 | 党内关怀经费使用完成情况 | 　20 | 　完成 | 20 | 20 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 社会效益指标 | 节约成本，充分发挥资金效益 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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 | 　10 | 　满意 | 10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 90 | 90 | 　 |

填表人：雷文琴 填报日期：2023年3月28日 联系电话：1839762668 单位负责人签字：

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。

附件3-3：

预算支出绩效自评表

（ 2022年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 基层党组织规范化建设　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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　 | 52 | 52 | 52 | 10 | 100% | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 52 | 52 | 52 |  | 100% | 　 |
| 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　 |
| 推进基层党组织建设不断发展壮大 | 按期开展基层党组织规范化建设培训及指导　 |
| 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 | 基层党组织规范化建设经费支出额 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 时效指标 | 经费使用完成情况 | 　20 | 　完成 | 20 | 20 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 社会效益指标 | 节约成本，充分发挥资金效益 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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 | 　10 | 　满意 | 10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 90 | 90 | 　 |

填表人：雷文琴 填报日期：2023年3月28日 联系电话：1839762668 单位负责人签字：

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。

附件3-4：

预算支出绩效自评表

（ 2022年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 档案室升级改造及维护经费 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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　 | 16 | 16 | 16 | 10 | 100% | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 16 | 16 | 16 |  | 100% | 　 |
| 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　 |
| 完成档案室升级改造及维护 | 部分完成 |
| 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 | 档案室升级改造及维护经费经费支出额 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 时效指标 | 经费使用完成情况 | 　20 | 　完成 | 20 | 20 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 社会效益指标 | 节约成本，充分发挥资金效益 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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 | 　10 | 　满意 | 10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 90 | 90 | 　 |

填表人：雷文琴 填报日期：2023年3月28日 联系电话：1839762668 单位负责人签字：

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。

附件3-5：

预算支出绩效自评表

（ 2022年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 全县离休干部及离休干部遗孀生活津贴 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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% | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 30 | 30 | 30 |  | 100% | 　 |
| 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　 |
| 发放全县离休干部及离休干部遗孀生活津贴 | 按期发放全县离休干部及离休干部遗孀生活津贴 |
| 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 | 档案室升级改造及维护经费经费支出额 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 时效指标 | 经费使用完成情况 | 　20 | 　完成 | 20 | 20 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 社会效益指标 | 节约成本，充分发挥资金效益 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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 | 　10 | 　满意 | 10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 90 | 90 | 　 |

填表人：雷文琴 填报日期：2023年3月28日 联系电话：1839762668 单位负责人签字：

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。

附件3-6：

预算支出绩效自评表

（ 2022年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 绩效考核工作经费 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 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　 | 16 | 16 | 16 | 10 | 100% | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 16 | 16 | 16 |  | 100% | 　 |
| 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　 |
| 发放全县离休干部及离休干部遗孀生活津贴 | 按期发放全县离休干部及离休干部遗孀生活津贴 |
| 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 | 绩效考核工作经费经费支出额 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| 质量指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 时效指标 | 经费使用完成情况 | 　20 | 　完成 | 20 | 20 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 成本指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 |  |  | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 社会效益指标 | 节约成本，充分发挥资金效益 | 　30 | 　完成 | 30 | 30 | 　 |
| …… | 　 | 　 |  |  | 　 |
| 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 | 　10 | 　满意 | 10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 90 | 90 | 　 |

填表人：雷文琴 填报日期：2023年3月28日 联系电话：1839762668 单位负责人签字：

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。