

附件 3:

巨鹿县委编办 2021 年 部门整体支出绩效评价指标体系评分表

单位名称: (公章) 单位负责人:

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
自评总分					
投入 (10分)	绩效目标设定情况 (5分)	职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合（1）； 不符合（0）。	1
		活动合规性 (2分)	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点： 1. 部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内； 2. 部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合（2）； 其中一项不符合（0）。	2
		活动合理性 (2分)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。 评价要点： 1. 活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现； 2. 在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合（2）； 其中一项不符合（0）。	2
	预算配置情况 (5分)	在职人员控制率 (1分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门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：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。 编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	1. 在职人员控制率小于或等于 100%的，得满分； 2. 在职人员控制率大于或等于 115%的，得 0 分； 3. 在职人员控制率在 100%-115%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=[max（在职人员控制率）—某部门在职人员控制率]/[max（在职人员控制率）—min（在职人员控制率）]×该指标分值。	1
		“三公经费”变动率 (2分)	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	1. “三公经费”变动率小于或等于-5%的，得满分； 2. “三公经费”变动率大	2

			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。	于或等于 10%的，得 0 分； 3. 在职人员控制率在 -5%-10%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=[max（“三公经费”变动率）-“三公经费”变动率]/[max（“三公经费”变动率）-min（“三公经费”变动率）]×该指标分值。	
		重点支出安排率（2 分）	部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，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=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门（单位）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项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	1. 重点支出安排率大于或等于 95%的，得满分； 2. 重点支出安排率小于或等于 85%的，得 0 分； 3. 重点支出安排率在 85%-95%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=[某部门重点支出安排率-min（重点支出安排率）]/[max（重点支出安排率）-min（重点支出安排率）]×该指标分值。	2
		预算完成率（5 分）	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。	1. 预算完成率大于或等于 95%的，得满分； 2. 预算完成率小于或等于 85%的，得 0 分； 3. 预算完成率在 85%-95%之间的，在 0 分和满分之间计算确定： 得分=[某部门预算完成率-min（预算完成率）]/[max（预算完成率）-min（预算完成率）]×该指标分值。	5
过程 (45 分)	预算执行情况 (25 分)	预算调整率（3 分）	部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。	1. 预算调整率等于 0 的，得满分； 2. 预算调整率大于或等于 10%的，得 0 分； 3. 预算调整率在 0-10%之间的，在 0 分和满分之间确定： 得分=[max（预算调整率）-某部门预算调整率]/[max（预算调整率）-min（预算调整率）]×该指标分值。	0
		支付进度率（5 分）	部门年度支付数与年度任务数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。 支付进度率=（年度支付数/年度任务数）×100%。	按年度的执行情况进行打分。得分=年度支付数/年度任务数×该指标分值。	5

		结转结余率 (4分)	通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。	1. 结转结余率等于0的,得满分; 2. 结转结余率大于或等于50%的,得0分; 3. 结转结余率在0-50%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[max(结转结余率)-某部门结转结余率]/[max(结转结余率)-min(结转结余率)]×该指标分值。	4
		公用经费控制率 (4分)	通过对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,反映和评价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%。	1. 公用经费控制率小于或等于100%的,得满分; 2. 公用经费控制率大于或等于105%的,得0分; 3. 公用经费控制率在100%-105%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[max(公用经费控制率)-某部门公用经费控制率]/[max(公用经费控制率)-min(公用经费控制率)]×该指标分值。	4
		政府采购执行率 (4分)	通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较,反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	1. 政府采购执行率等于100%的,得满分; 2. 政府采购执行率小于或等于90%的,0分; 3. 政府采购执行率在90%-100%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[某部门政府采购执行率-min(政府采购执行率)]/[max(政府采购执行率)-min(政府采购执行率)]×该指标分值。	4
	预算管理情况 (15)	资金使用合规性 (8分)	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,反映和评价部门预算资金的规范运行情况。 评价要点: 1. 符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理规定的规定; 2. 资金的拨付有完整的审批过程和手续; 3. 项目的重大开支经过评估论证; 4. 符合部门预算批复的用途; 5. 不存在截留情况; 6. 不存在挤占情况; 7. 不存在挪用情况; 8. 不存在虚列支出情况。	全部符合(8); 符合其中七项(6); 符合其中六项(4); 符合其中五项(2); 符合其中四项及以下(0)。	8
		预决算信息公开性 (3分)	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映和评价部门预决算管理的公	全部符合(3); 符合其中两项(2); 符合其中一项及以下(0)。	3

			开透明情况。 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。 评价要点： 1. 公开预决算信息； 2. 按规定内容公开预决算信息； 3. 按规定时限公开预决算信息。		
		基础信息完善性（4分）	部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。 评价要点： 1. 基本财务管理制度健全； 2. 基础数据信息和会计信息资料真实； 3. 基础数据信息和会计信息资料完整； 4. 基础数据信息和会计信息资料准确。	符合全部四项（4）； 符合其中三项（2）； 符合其中两项（1）； 符合其中一项及以下（0）。	4
	资产管理情况（5分）	资产管理完整性（2分）	部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。 评价要点： 1. 资产保存完整； 2. 资产账务管理是否合规，帐实相符； 3. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。	符合全部三项（3）； 符合其中两项（2）； 符合其中一项（1）； 符合零项（0）。	2
		固定资产利用率（3分）	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。 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%。	1. 固定资产利用率大于或等于95%的，得满分； 2. 固定资产利用率小于或等于85%的，得0分； 3. 固定资产利用率在85%-95%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[某部门固定资产利用率-min（固定资产利用率）] / [max（固定资产利用率）-min（固定资产利用率）] ×该指标分值。	3
产出（25分）	职责履行情况（25分）	履职完成情况（10分）	根据年度主要任务分解表的具体任务，逐项评价任务量化指标完成情况、实施效果和责任制建立情况。用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的完成情况。评价要点： 1. 每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标； 2. 每项任务绩效指标的完成情况，是全部完成、基本完成、未完成，还是未实施； 3. 每项任务实施效果情况，是优	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职工作任务目标的完成情况。	10

			秀、良好、一般，还是无效果； 4. 每项任务是否建立了目标责任制，是否落实到具体部门和人员负责。		
		项目完成质量达标率 (15)	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率，用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。 项目质量达标率=（已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数）×100%。 项目质量达标是指项目决算验收合格。	1. 项目质量达标率等于100%的，得满分； 2. 项目质量达标率小于或等于99%的，得0分； 3. 项目质量达标率在99%-100%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[某部门项目质量达标率-min（项目质量达标率）] / [max（项目质量达标率）-min（项目质量达标率）] ×该指标分值。	15
效果 (20分)	履职效益情况 (20分)	经济效益 (5分)	部门及所属二级单位通过履行职责和预算安排支出项目的实施，对全市带来的经济影响。 评价要点： 1. 通过部门所属企事业单位改革，促进了企事业单位效益增长情况； 2. 通过预算支出项目的实施，促进了行业生产能力增长，从而带动行业经济效益增长； 3. 通过预算支出项目的实施，有效提高劳动效率，节约成本费用； 4. 通过预算支出项目的实施，降低了损耗，从而提高了生产效益； 5. 通过预算支出项目的实施，完善了突发情况的监测预警，保障了生产安全，降低了生产损失。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的经济效益。	5
		社会效益 (5分)	部门及所属二级单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 评价要点： 1. 通过部门所属企事业单位的改革，促进了企事业单位可持续发展，带动就业增长情况； 2. 通过预算支出项目的实施，是否明显促进了行业精神文明建设； 3. 通过部门履职是否明显提高城乡居民生活水平，满足了人们日益增长的物质与文化生活需求； 4. 通过预算项目的实施，是否提高了劳动生产率，降低了劳动强度，促进了劳动人民的身心健康； 5. 通过部门履职行业形象是否得到了大大提升了，增强了部门影响力。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的社会效益。	5
		生态效益 (5分)	部门及所属二级单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的生态效益。	5

			评价要点： 1. 通过预算支出项目的实施，绿色、节能环保新技术的应用和推广，明显带动各环节的节能减排，也具有一定的环境效益； 2. 通过履职有效地控制虚假、伪劣、霉变等劣质产品进入市场，影响了人民生活质量，净化地市场环境； 3. 通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放； 4. 通过预算支出项目的实施，周围环境得到了整治，面貌得到了改善。		
		服务对象满意度（5）	通过对部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度调查，反映和考核社会公众或服务对象对部门履职的满意度。	按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分： 优秀（5）；良好（3）；合格（1）；不合格（0）。	5

（后附部门整体自评报告）

中共巨鹿县委机构编制委员会办公室

2021 年部门整体支出绩效评价报告

一、基本概况。

(一) 部门主要职责职能和部门组织架构

我办是一级预算行政单位，内设 5 个科室，编制 20 人，其主要职能如下：

1.贯彻落实党中央和省委、市委关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规，组织拟订相关政策措施并监督实施。管理和指导各级党委、人大、政府、政协、监委机关，各民主党派、人民团体机关以及全县事业单位的机构编制工作。

2.组织拟订全县行政管理体制改革和县委、县政府机构改革方案并组织实施。指导乡镇、开发区行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；负责行政执法体制改革工作。

3.协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整。协调县委、县政府部门之间以及县直部门与各乡镇、开发区之间的职责分工。

4.审核或审批县委、县政府各部门及各部门派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核县人大、县政协、县监委和县级各民主党派、人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；负责需要承办的中央和国家机关、省垂直管理部门或双重管理部门机构编制事宜。

5.组织拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案。落实各类事业单位人员编制标准，组织拟订全县各类事业单位机构编制管理办法，负责推进事业单位机构编制标准体系建设；审核或审批县委、县政府直属事业单位和县直部门、乡镇、开发区所属事业单位的机构编制事宜；指

导各乡镇、开发区事业单位管理体制改革的机构编制管理工作；负责全县机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全县事业单位法人登记的监督检查工作。

6.指导全县开发区（园区）行政管理体制改革工作，组织拟订开发区（园区）机构编制管理办法并组织实施，审核开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

7.负责对全县机构编制的总量控制和动态管理。会同有关部门负责机构编制实名制工作；负责全县机关事业单位编制使用核准；建立健全机构编制部门与有关部门间的协调配合约束机制。

8.负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查。负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问题进行调查处理。

9.负责全县机构编制电子政务和信息化工作。负责全县机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理以及网络安全工作；指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

10.组织开展行政管理体制改革及机构编制管理创新基础性和前瞻性研究。

11.完成县委和县委机构编制委员会交办的其他任务。

（二）人员及资产情况。

县委编办现有行政人员 7 名，行政工勤 1 名；事业人员 11 名，参公人员 1 名。资产情况：本年度固定资产：16.8 万元。

（三）部门履职总体目标。

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕县委、县政府安排部署，我办组织全体工作人员对市委常委会工作报

告等进行了认真学习、细致解读。民主生活会上，班子成员逐一谈认识、谈体会、谈收获，并按照新观念、新要求，再加压力、再提标准，结合机构改革、行业体制改革，进一步精简收回各类编制。搞好党政机构改革评估工作。按照部门新“三定”规定，对各部门职责运行情况，重点是新调整的职责和部门间职责调整衔接情况进行科学评估。明晰县乡职责，规范“属地管理”办法，出台符合我县实际的工作机制。巩固综合行政执法改革成果。深化完善市场监管、文化市场、交通运输、农业等领域综合行政执法改革。

（四）年度整体绩效目标和工作任务。

1、探索建立统筹使用各类编制资源制度。按照省市安排部署，积极创新编制管理，探索建立统筹使用各类编制资源的制度规定。加大机构编制资源挖潜创新和统筹调剂力度，重点保障义务教育、基层卫生等基本公共服务需要。（四）年度整体绩效目标和工作任务。

2、合力做好重点领域或行业体制改革。按照上级要求，针对我县发展实际，重点在京津冀协同发展、扶贫开发、纪检监察、司法体制、公安体制、涉军维稳等关系经济发展、民生保障、社会稳定等领域或行业的改革上探索创新，为我县经济社会发展提供强有力的体制机制保障。

3、开展深化事业单位改革试点工作。我县深化事业单位改革试点实施方案批复后，组织召开全县深化事业单位改革试点动员部署会，对组织实施阶段工作进行安排部署。研究拟订事业单位机构职能编制规定。完成事业单位机构和人员转隶、集中办公、挂牌、公章收缴封存、公章统一刻制等相关工作。

4、着力推进机构编制法定化。严格执行《中国共产党机构编制

工作条例》动议、论证和审议决定等要求，全面落实机构编制审核审批、统筹调配、动态调整、实名制管理、报告备案和监督检查制度，推动机构、职能、权限、程序、责任法定化，维护“三定”规定和机构编制管理规定的权威性和严肃性。从严从紧，严格把握部门单位机构编制调整事宜，部门单位确需调整事宜按程序办理。

5、配合做好信用体系建设工作。建立健全事业单位法人信用信息归集与报送制度，配合县信用办做好信用信息平台建设工作。

6、继续加强政治机关建设。按照县委部署，认真开展“践行宗旨使命，争当为人民服务好干部”专题教育活动。全面落实扶贫普查检查等任务，坚决打赢脱贫攻坚战。

7、全力提升干部能力和机关运行管理水平。结合重点工作，积极开展业务培训，全面提升干部业务素质。全力提升机关运行管理水平，改进和优化工作流程，不断提升服务质量，确保机关运转顺畅。

（五）预算资金安排及资金支出情况。

1、预算执行情况：2021 年度财政预算资金安排 167.45 万元；本年度全部支出完成率 100%。支付进度按季度进行；

2、公用经费严格控制在 10.00%以内，本年度无政府采购；

3、本年度未发生“三公”经费支出；

4、本年度资金管理使用严格按照《预算法》和财经制度和编制制度执行，各项资金使用合规合理，做到预算信息真实公开，基础信息完善真实一致；

5、单位资产管理情况：单位资产严格按照国有资产管理规定执行，实行谁使用谁负责，同时签订单位资产管理使用责任书，确保

单位资产完整性和利用率；

6、产出情况：编办严格按照职责分工开展工作，年底按照职责分工各负其责、认真履职完成年度分管工作，确保编制优质高效运行。

二、预算绩效管理开展及整体绩效实现情况。

（一）科学盘活机构编制资源

按照省市安排部署，积极创新编制管理，探索建立统筹使用各类编制资源的制度规定。加大机构编制资源挖潜创新和统筹调剂力度，保障重点领域机构编制需求。

（二）搞好党政机构改革评估工作

盘活机构编制资源，根据职责确定机构和编制，科学增减，确保重要领域机构编制需求。

（三）抓紧推进乡镇治理能力提升工作

一是编制涉及自然资源、生态环境、城乡建设、应急管理、市场监管、综合执法等领域主体责任和配合责任事项清单。二是依托大数据平台或智慧党建平台等建立覆盖县直职能部门、延伸至乡镇的治理体系运转平台。三是制定清单事项动态管理、部门考核评价制度等相关配套制度。

三、绩效评价的组织实施情况

（一）加强组织领导

将事前评估、目标管理、运行监控、绩效评价、结果应用等各项改革措施，有效融入预算管理的全过程环节，建立健全编制预算绩效管理统筹协调、分工协作、合力推进的工作机制。围绕年度总体绩效目标和分类绩效目标，细化工作方案，明确责任主体、实施

进度要求，确保如期完成。

（二）狠抓任务落实

按照“谁负责，谁主责”的原则，明确业务科室预算绩效管理职责。确保财务与业务工作紧密衔接。

（三）强化预算执行

强化财政预算执行的刚性约束，及时启动项目和支付资金，优化部门预算支出结构，创新财政资金支出思路，合理改进支出方式，确保按照时间节点完成序时支出任务。规范财政资金使用和管理，更好地发挥财政资金的使用效益。

（四）健全评价机制

成立专门的评价工作小组，由主任任组长，副主任为副组长，财务人员和各科室股长为成员，及时发现实施中存在的问题，并研究解决对策。评价过程最大程度信息公开，规范、管理和保障预算绩效工作的有效推进，做到程序规范、方法合理、结果可信。

（五）强化宣传引导

组织开展业务培训，使全办工作人员树立绩效理念，熟悉管理流程，掌握工作方法，提升管理能力。各处室积极探索工作经验，及时总结预算绩效管理经验，营造良好的舆论氛围。积极学习先进单位经验，提升预算绩效管理科学水平。

四、各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

1、2021 年度我办公共预算安排金额为 167.45 万元，本年支出 190.29 万元，支出较年初预算数增加 22.84 万元，增长 14%，主要增长原因是人员调入，工资和保险数上涨，加大支出。

2、2021 年度三公经费支出总计 0 万元，其中公务用车运行维护费

0 万元，含执法执勤用车运行维护费，公务接待 0 万元，因公出国 0 万元。公务用车运行维护费年初预算 0 万元，公务接待年初预算 0 万元，因公出国年初预算 0 万元。我单位严格控制三公经费的支出，厉行节约为本。2021 年我单位保有车辆 0 辆。

3. 政府基金预算财政拨款单位没有安排。

4. 国有资本经营预算财政拨款单位没安排。

五、存在问题

预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度有待进一步加强。

六、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

1. 细化编制预算工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。

3. 对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等学习培训，切实提高部门预算收支管理水平。

