

## 附件 4:

## 部门整体支出绩效评价指标体系评分表

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		
投入 (10)	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务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	1. “三公经费”变动率小于或等于-5%的,得满分; 2. “三公经费”变动率大于或等于10%的,得0	2

			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。	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、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
过程(45分)	预算执行情况(25分)	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
		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。	3

		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，得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办法	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

			<p>的规定；</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批过程和手续；</p> <p>3.项目的重大开支经过评估论证；</p> <p>4.符合部门预算批复的用途；</p> <p>5.不存在截留情况；</p> <p>6.不存在挤占情况；</p> <p>7.不存在挪用情况；</p> <p>8.不存在虚列支出情况。</p>		
		<p>预决算信息公开性（3分）</p>	<p>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开透明情况。</p> <p>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。</p> <p>评价要点：</p> <p>1.公开预决算信息；</p> <p>2.按规定内容公开预决算信息；</p> <p>3.按规定时限公开预决算信息。</p>	<p>全部符合（3）；</p> <p>符合其中两项（2）</p> <p>符合其中一项及以下（0）。</p>	3
		<p>基础信息完善性（4分）</p>	<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <p>1.基本财务管理制度健全；</p> <p>2.基础数据信息和会计信息资料真实；</p> <p>3.基础数据信息和会计信息资料完整；</p> <p>4.基础数据信息和会计信息资料准确。</p>	<p>符合全部四项（4）；</p> <p>符合其中三项（2）；</p> <p>符合其中两项（1）；</p> <p>符合其中一项及以下（0）。</p>	4
	<p>资产管理情况（5分）</p>	<p>资产管理完整性（2分）</p>	<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <p>1.资产保存完整；</p> <p>2.资产账务管理是否合规，帐实相符；</p> <p>3.资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。</p>	<p>符合全部三项（3）；</p> <p>符合其中两项（2）；</p> <p>符合其中一项（1）；</p> <p>符合零项（0）。</p>	2
		<p>固定资产利用率（3分）</p>	<p>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。</p> <p>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%。</p>	<p>1.固定资产利用率大于或等于95%的，得满分；</p> <p>2.固定资产利用率小于或等于85%的，得0分；</p> <p>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。</p>	3

产出 (25分)	职责履行情况 (25)	履职完成情况(10分)	<p>根据年度主要任务分解表的的具体任务，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>3. 每项任务实施效果情况，是优秀、良好、一般，还是无效果；</li> <li>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。</li> </ol>	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
		项目完成质量达标率(15)	<p>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。</p> <p>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%。</p> <p>项目质量达标是指项目决算验收合格。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目质量达标率等于100%的，得满分；</li> <li>2. 项目质量达标率小于或等于99%的，得0分；</li> <li>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。</li> </ol>	15
效果 (20分)	履职效益情况 (20分)	经济效益(5分)	<p>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，对我市带来的经济影响。</p> <p>评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>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。</li> </ol>	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)	<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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；</li> <li>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；</li> </ol>	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

			<p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>		
		生态效益(5分)	<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3. 通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放；</p> <p>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。</p>	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
		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
合计					100

# 部门年度整体支出绩效自评报告

主要包括：

（一）基本概况。

## 1. 主要职能

（1）负责推动党中央、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、县委报告的起草、修改等工作。

（3）负责党中央、省委、市委、县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央、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）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；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

（5）负责县委全会、县委常委会议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；负责县委制定规范性文件；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

(7) 负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

(8) 负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。

(9) 负责部分原县级领导同志和县委办公室离退休人员的服务工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理工作。

(10) 负责指导全县党委系统机关事务管理工作。

(11) 承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟订和组织实施，制定相关规章制度；对全县密码工作实施业务指导；负责通信和计算机网络的保密监督；负责全县密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全县电子政务内网、党委系统信息化等建设和管理工作；负责全县保密机要干部教育培训工作；承办县委保密委员会和县密码工作领导小组交办的其他工作。

(12) 根据县委安排部署，组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题进行调查研究，提出意见和建议；组织撰写宣传、阐释党的路线方针政策和县委工作思路、部署要求的文章。

(13) 负责组织开展全县全面深化改革重大问题的调查研究，督促、推动落实县委全面深化改革委员会决定事项、工作部署。负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出



台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核。承办各乡镇区、县直部门向县委全面深化改革委员会的请示和备案事项，向县委全面深化改革委员会提出建议。承担县委全面深化改革委员会的日常工作，负责提交县委全面深化改革委员会会议研究的议题及相关会议的组织服务工作。负责对各专项小组全面深化改革工作机构的统筹、协调、督促、检查、推动，并进行年度改革工作考核；完成县委全面深化改革委员会交办的其他任务。

(14) 完成县委交办的其他任务。

## 2. 机构情况，包括当年变动情况及原因

纳入中共宁晋县委办公室 2020 年度部门预算编制范围的单位共 2 个，详细情况见下表：

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共宁晋县委办公室本级	行政	正科	财政拨款
宁晋县党史研究室所属	事业	正科	财政拨款

## 内设机构

### (1) 综合一股

负责县委综合性文稿起草工作，包括县委工作总计、县委上报省委市委的报告、县委综合性文件等文稿；负责县委主要领导的日常文稿、临时综合性文稿起草工作；负责县委办公室主任各类文稿的起草工作；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审

核、校对及印制工作；负责县委规范性文件年度计划的拟定工作等。

## （2）综合二股

负责县委副书记各类文稿的起草整理，会议、调研、活动的组织服务；县委副书记批示、交办事项的协调督办，联系县委副书记分管单位工作；负责县委副书记分管工作有关文件的起草工作；完成领导交办的其他工作。

## （3）秘书一股

负责县委办公室后勤保障工作；负责县委常委、县委办公室办公用房管理；联系党委系统机关事务管理工作；负责县委、县委办公室日常公文办理；负责县委机关机要文件、信件、报刊收发工作等。

## （4）秘书二股

负责县委常委会议、书记专题会的筹备组织协调服务和县委常委会议、县委常委会会议纪要的起草、县领导议事纪要的印制；负责县委常委工作分工报备工作；县委主要领导出席会议和活动、调研、检查等组织协调安排；县委领导有关公务活动的协调服务；负责县委主要领导的批示、资料、文件登记转办工作等。

## （5）县委值班室

负责县委总值班；负责全县紧急重大突发事件报告和协调督办工作；负责县委常委、人大常委会、县政府、县政协县级领导，各乡镇区、街道党（工）委和县直各部门主要负责同志请假

外出报批报备等工作；负责全县综合性会议组织安排等。

#### （6）信息股

负责全县党委系统信息工作的组织、协调、管理；围绕党中央、省委、市委、县委的总体工作部署和重大决策收集、整理和反馈信息；负责向中央办公厅、省委办公厅、市委办公室报送我县重要信息；负责社情民意的搜集、整理和编报工作等。

#### （7）人事财务股

负责办公室机关和所属单位的机构编制工作；负责干部录用聘用、调配工作；负责工资福利、社保、年金管理工作；负责干部人事档案、干部人事数据统计工作；负责办公室预算决算编审、财务管理会计核算及其他财务管理工作。

#### （8）研究室

根据党的路线、方针、政策，围绕县委的部署和意图，对重大问题进行调查 research，对综合性问题进行分析研究，提出意见和建议；负责全县贯彻落实新发展理念，推动创新发展、绿色发展、高质量发展，推进京津冀协同发展等方面的调查研究工作；负责对经济体制、生态文明体制改革问题的研究；负责全县实施乡村振兴战略、农业供给侧结构性改革、农业农村现代化等方面的调查研究工作；负责相关内刊编印与信息、资料交流工作等。

#### （9）档案党史管理股

负责全县档案事业的宏观管理；制定全县档案事业发展的综合规划和专项计划；制定县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、对外交流工作；负责全县档案信息化建设；负责完成中央党史研究室、省委党史研究室、市委党史研究室要求协作、配合的工作任务和县委确定的征研工作任务等；负责全县党史宣传教育工作，组织重大历史事件和重要历史人物纪念活动等。

#### （10）县委督查股

研究制定督促检查工作年度计划和阶段性安排，统筹规范督查活动；组织实施督促检查活动，推动党中央、省委、市委、县委重大决策部署的贯彻落实，协调解决推动决策落实中的重大问题；向上级党委和县委报告重大决策部署督促检查工作情况；办理中央、省委、市委、县委领导批示指示事项等。

#### （11）保密机要股

#### 部门预算单位构成

中共宁晋县委办公室 2020 年度部门预算只有本级预算，没有二级预算单位。

中共宁晋县委办公室设 13 个内设机构，包括秘书一股、综合一股、信息股、研究室、县委保密股等，机关行政编制 37 名（含县级领导 8 名）。其中，主任 1 名、副主任 3 名，股级职数 13 名，机关工勤人员编制 3 名。

#### 3. 人员情况，包括当年变动情况及原因。

中共宁晋县委办公室现有在职人员 46 人，其中公务员 28 名、

事业管理人员 16 名、工勤人员 2 名。

#### 4. 固定资产情况

2020 年年初固定资产原值 3201140.5 元，年内新增固定资产 40694 元，2020 年年末固定资产 3241834.5 元，年末计提固定资产折旧 2518469 元，固定资产净值为 723365.5 元。

#### 5. 部门履职总体目标

深入贯彻党的十九大精神，紧紧围绕县委、县政府中心工作目标任务，以改革、创新、务实的举措，不断开创县委办公室工作新局面，为宁晋科学发展、改革创新、绿色崛起提供有力保障。

①保障县委办公室大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障县委公文正常运转。

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，收集信息，反应民意，及时上报，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。

#### 6. 预算资金安排及支出情况

2020 年年初预算 6263300 元，调整数 6812019.01 元，决算数 6812019.01 元。

（二）预算绩效管理开展及整体绩效实现情况。

部门整体支出绩效指标情况

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位 (文字描述)	
产出指标	成本指标	完成率	综合业务管理工作完成率	>=	100.00	100%	综合业务管理工作完成率
效果指标	可持续影响指标	购置验收通过率	通过验收的购置数量占购置的总数	>=	100.00	100%	通过验收的购置数量占购置的总数
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	群众满意数量占总数的比例	>=	100.00	100%	群众满意数量占总数的比例

### （三）绩效评价的组织实施情况。

为进一步加强部门责任意识，强化财政支出绩效理念，规范财政资金管理，提高资金使用绩效，根据《宁晋县财政局关于开展2020年县级部门项目支出绩效自评和部门整体支出绩效自评工作的通知》（宁财字〔2021〕33号）和宁晋县财政局关于印发《宁晋县县级部门预算项目绩效自评管理办法（试行）的通知》（宁财字〔2020〕4号）要求，我部专门成立财政资金绩效评价工作小组，组织对电子内网汇集建设等11个项目进行了绩效评价，涉及财政资金1210186.04元。评价结果显示，项目设立规范，绩效目标合理，绩效指标明确。

### （四）各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

①完成外出考察、学习工作；②完成大型会议相关工作；④完成电子内网汇集建设工作；⑤完成视联系统服务工作；⑥完成办公设备维护工作；⑦完成大宗印刷相关工作；⑧完成网络租赁工作；⑨完成“三创四建”“六重”、省委领导来宁调研等相关工作。

### （五）存在问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

在绩效管理制度的过程中，一方面要提高对绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，更加科学合理地确定部门绩效目标和评价目标；另一方面要加强预算项目事前、事中、事后管控，做到事前有评估、事中

有监控、事后有评价，并且按预期绩效目标完成程度考核项目实施效果。

（六）其他需要说明的问题。

无。