**2020年度部门整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）新邵二中溯源于1902年创办的一所市 示范性农村高级中学。

多年来，我校贯彻执行党的教育方针，努力办人民满意教育。截至今日，我校培养了一批涉及到政坛、工商、学者教授、医学专家、教坛名师等业界人才。

目前，校园面积80余亩，校舍面积2.61万平方米，绿化面积1.9平方米，现有在职在岗教师87名教职工，退休教师33人，食堂及保安临时工人，共24个教学班，1284余名学生。

正是长风破浪时，直挂云帆济沧海。新邵二中正以科学发展观为指全面推行素质教育，积极践行“以人为本，追求卓越”的办学理念和“一切为学生发展奠基，一切为教师成就服务”的办学方略。

（二）主要工作职责，主要负责高中基础教育教学工作。

（三）2020年度工作计划。

以服务教育教学为宗旨，提高资金使用效益，通过教学育人，管理育人，服务育人去实现。2020年，为在追梦中发展，在引领中提升，办好人民满意教育，我校特做如下年度工作计划：

1、指导思想

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持走内涵式综合改革之路，以推进素质教育为主题，以提升人才培养质量为核心，以提升课改创新能力为重点，以完善条件和高水平队伍建设为支撑，继续把握稳中求进、稳中向好的工作总基调，全力打造最美校园，为实现“市内领先，省内知名”的“二中梦”交出亮丽新答卷。

2、工作目标

1）主要目标

德育为魂夯基石，课改为先铸品牌，完成高考学考预测目标。

2)主要思路

围绕“一个中心”，抓好“两支队伍”，推进“三大战略”，实现“四个转变”，深化“五项工程”。

一个中心：教育教学中心；

两支队伍：一支高素质的教师队伍，一支高素质的管理队伍；

三大战略：“理念领先，科研兴校”战略，“以人为本、全员育人”战略，“立德树人，质量立校”战略。

四个转变：课程设置由单一化向多元化转变，学习方式由被动型、个体型、接受型向自主型、合作型、探究型转变，教学方式由传统型向创新型转变，教育方式由管教型向养成型转变；

五大工程：“读书工程”、“名师工程”、“青蓝工程”、“青春焕发工程”、“艺体惠校工程”。

3、工作措施

1）深化内部管理　促进内涵发展

理顺管理体制，提升管理效能。充分发挥“校长负责制”、“年级主任负责制”、“班主任负责制”“三驾马车”的作用，积极构建以教育教学质量管理为中心的“三线监控”（德育线、教学线、年级线）、“三评促教”（学生评教、家长评教、委托第三方专业机构或同行评教）为主体的教育教学质量管理模式。

深化人事管理改革，优化人力资源配置。完善岗位职责，细化绩效考评，做好年度教职工聘任工作，围绕育人这个根本和公平与质量这两个重点，创新绩效工资发放方式和高考、学考奖金发放方案。

完善安全防范机制，深化平安学校建设。重点突出三项工作。一是加强预警机制，排查化解影响安全稳定的矛盾纠纷和突出问题；二是加强应急处置，做好敏感期、保障期等关键时间节点的安全稳定工作，开展对突发事件、重大影响、和谐稳定问题的应急处置；三是加强基础建设，制定校园技防、校园交通和安全保卫工作建设的工作意见。

2）加强队伍建设　增强内在活力

加强党群组织建设。认真学习贯彻党的十九大精神，积极推进依法治教工作，让校训（团结、守纪、求实、创新）和“三自”（自主、自觉、自强）、“三爱”（爱教育、爱学校、爱学生）、“三满意”（做学生满意教师、创家长满意学校、办人民满意教育）精神成为党员群众的精神坚守。

加强干部队伍建设。加强顶层设计，加强层级管理，一级带着一级干，一级做给一级看，形成压力传导和责任传导机制，克服“为官不为”的问题，形成良好的“头雁效应”。

加强班主任队伍建设。通过“外引内培”的办法，既组织班主任外出学习和培训，又邀请专家到校传经送宝，努力使班主任成为我校立德树人、质量强校的中流砥柱；评选一批优秀班主任。

加强师德师风建设。积极开展“师德师风提升年”和“做党和人民满意的好老师”活动，让《中小学教师职业道德规范》和《中小学教师违反职业道德行为处理办法》成为教师的价值、行动自觉，打造一支“德可为师，行可为范”的教师队伍；评选一批师德标兵。

健全教师专业成长发展机制。深入推进“人才强校”战略，大力启动“教师素质提升工程”，持续实施“名师工程”、“青蓝工程”、“青春焕发工程”，重点落实“一师一优课，一课一名师”，活动，破解教师高原现象；评选一批教学名师。

3）优化德育工作　促进校风建设

创新德育研究，推进德育特色。一是课程化德育，让学生在规划设计中创造人生；二是生活化德育，让学生在道德体验中关爱他人；三是个性化德育，让学生在心理拓展中张扬自我；四是人文化德育，让学生在心灵呵护中快乐成长，形成各方面素质均衡、架构完整、丰富多元的德育体系。

突出校风建设，强化养成教育。完善《新邵二中校风建设条例》，以个性化激励为引导，以主题班会搭建育人载体，培养学生自我教育能力，分年级、分阶段、分重点抓训练促养成。

拓展德育空间，激发教育能量。以传承民族优秀文化为主线，以综合实践活动课程为亮点，以学生社团活动为展台，促进学生道德素质与主体人格的发展。

助力家庭建设，涵养教育生态。以学校、家庭、社会“三结合”的德育网络为依托，让家长了解办学理念，焕发家校合作生机，推动家校通力合作，形成家校共管互赢的局面，让学生在家校连通中和谐发展。

4）加强教学管理，优化教风学风

改进工作作风，促进教风建设。以“博学、敦品、笃信、诲人”教风和《新邵县中小学教育工作常规》为抓手，解决工作常规“不落地”问题。一是加强教学常规检查，力促教师“凡讲必案，凡练必改，凡考必评”；二是深化“艺体惠校工程”，切实加强学校体育工作，推进艺术教育发展；三是开展教学开放日、课堂教学评优和“三评促教”等系列活动；四是打好考勤“组合拳”，继续实行学校领导对教师、教工代表对领导的抽查制度。

营造学习氛围，优化学风建设。为增强“缜思、励学、爱国、爱人”学风建设的穿透力，一是开展学风建设专项治理，抓好学生学习常规教育，使纪律真正成为带电的“高压线”；二是开展“书香筑梦”活动，营造读书氛围；三是开展“全员育人”活动，对优秀学生实施“导师制”，激励冒尖，对后进学生实行“帮扶制”，激发潜力。

深入开展教学研究，继续推动高效课堂。一是完善集体备课模式：备学情、备考纲、备导学案，相互交流，资源共享，让集体备课成为高效课堂的“助推剂”；二是坚持走“理念领先、科研兴校”之路，细化课改实施方案，形成有劲道的拳头学科，让课改成为引领教育新一轮发展的新支点和重头戏。

加强高考学考管理，提高高考学考质量。加强对高考学考的蹲点领导，在全校形成关注高考学考、研究高考学考、服务高考学考的良好氛围和勤奋博学、成人成才的学习氛围；认真组织高三、高二的教学质量分析，及时进行教学反馈和调控；结合实际寻找发力点，打造新的高考增长点。

5）增强后勤管理　优化服务功能

丰富师生艺体生活，促进校园艺体文化。树立艺体文化价值，开展阳光艺术体育活动，展示艺体教学成果，铸就艺体文化之魂，助推学校素质教育发展。

增强服务意识，优化服务质量。加强后勤工作人员“后勤不后，创先争优”的服务意识，建立“安全、健康、优质、高效”的后勤服务体系，开展后勤“精细化管理、规范化运作、主动性服务、有效性执行”优质服务竞赛，零距离服务，零障碍办事；规范财务管理，推动阳光财务，规范工作补助，严控“三公”经费，拒绝水电浪费，把住舌尖上的安全，努力提高师生满意率，切实为师生谋福祉。

6）坚持统筹兼顾　实现协调发展

做大做强教育促进会。积极研究、发掘、宣传、拓展新邵二中教育促进会的工作，让二中校友携起手来、抱起团来。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

（一）年度预算收支情况

1.年初预算收支

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **预算项目** | **预算金额** | | **较上年增减变化** | |
| **2020年** | **2019年** | **金额** | **比例** |
| **收入预算** | 1519.95 | 1576.3 | -56.35 | -3.57% |
| 其中：财政经费拨款 | 986.49 | 1004.25 | -17.76 | -1.77% |
| **支出预算** | 1519.95 | 1576.3 | -56.35 | -3.57% |
| 其中：基本支出 | 1519.95 | 1576.3 | -56.35 | -3.57% |
| 其中：项目支出 | 0 | 0 |  |  |
|  |  |  |  |  |

根据年初预算批复，与上年比较，总收入较上年减少，主要是学生人数减少，财政拨款减少主要是学生人数减少，财政预算缩紧。

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 988.48 |  | 988.48 |
| 商品和服务支出 | 318.93 |  | 318.93 |
| 对个人和家庭的补助 | 212.55 |  | 212.55 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 1519.95 |  | 1519.95 |

（二）年度收支决算情况

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 986.49 | 1223.52 | 37 |
| 上级补助收入 | 257.54 | 0 | 257.54 |
| 事业收入 | 275.92 | 318.93 | 43.01 |

财政公用经费拨款略有增加，上级补助收入决算表会计列支其他科目。

2.年度预算支出决算及结余

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 1519.95 | 1542.45 | 22.5 |
| 项目支出 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| 小计 | 1519.95 | 1542.45 | 22.5 |

三、部门整体支出管理及使用情况

## （一）基本支出管理

### 1、基本支出总额使用和管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 988.48 | 1010.97 | 22.49 |
| 商品和服务支出 | 318.93 | 318.93 | 0 |
| 对个人和家庭的补助 | 212.55 | 212.55 | 0 |
|  |  |  |  |
| 合计 | 1519.95 | 1542.45 | 22.49 |

2、基本支出中各费用明细支出管理

（1）工资福利支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 377.82 | 377.82 | 0 | 0 |
| 津贴补贴 | 80.98 | 80.98 | 0 | 0 |
| 奖金 | 31.49 | 31.49 | 0 | 0 |
| 伙食补助费 |  |  |  |  |
| 绩效工资 | 186.75 | 186.75 | 0 | 0 |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 90.33 | 90.33 | 0 | 0 |
| 职业年金缴费 |  |  |  |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 22.9 | 45.4 | 22.5 | 49.56% |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 14.68 | 14.68 | 0 | 0 |
| 住房公积金 | 71.53 | 71.53 | 0 | 0 |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 | 0 | 112 | 112 | 100% |
| 合计 | 876.48 | 1010.97 | 134.49 | 13.3% |

（2）商品和服务支出

| 项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 32 | 32 | 0 | 0 |
| 印刷费 | 8 | 8 |  |  |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 水费 | 23.4 | 23.4 | 0 | 0 |
| 电费 | 28 | 28 | 0 | 0 |
| 邮电费 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 5.8 | 5.8 | 0 | 0 |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 44.08 | 44.08 | 0 | 0 |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 |  |  |  |  |
| 培训费 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 公务接待费 |  |  |  |  |
| 专用材料费 | 68.3 | 68.3 | 0 | 0 |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 18.4 | 18.4 | 0 | 0 |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 | 17 | 17 | 0 | 0 |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 9 | 9 | 0 | 0 |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 54.94 | 54.94 | 0 | 0 |
| 合计 | 318.93 | 318.93 | 0 | 0 |

（3）对个人和家庭的补助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 结余/超支金额 | 结余/超支率 |
| 离休费 |  |  |  |  |
| 退休费 |  |  |  |  |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 |  |  |  |  |
| 生活补助 | 12.55 | 12.55 | 0 | 0 |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费补助 |  |  |  |  |
| 助学金 | 200 | 200 | 0 | 0 |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 个人农业生产补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 |  |  |  |  |
| 合计 | 212.55 | 212.55 | 0 | 0 |

（二）“三公经费”支出使用和管理

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | | 本年决算 | | 结余/超支 | |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车购置费 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国费用 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 |

此表格无数据。

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 公务车辆购置费 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 因公出国(境)费用 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 0 | 0 | 0 | 0 |

此表格无数据。

（三）专项支出管理(本单位无)

1、专项资金基本情况及绩效目标

无；

2、专项资金预算执行

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专项子目名称 | 本年预算可用指标 | | | | 本年实际支出 | 本年结余 | 投入进度 |
| 上年  结余 | 年初  预算 | 本年  追加 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |

此表格无数据。

3、专项资金的管理

无；

# 四、部门整体支出绩效评价

通过对部门整体支出情况的概述和实际支出情况的分析，部门整体支出绩效目标管理情况评价如下：

（一）经济性评价

供养人员控制在预算编制以内；“三公”经费支出总额控制在预算。预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内；三公经费总体控制较好，较上年下降。预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化。资金使用管理需进一步加强。总体执行较好。

（二）行政效能评价

1.高度重视预算绩效工作。成立为以校长为组长，其他领导为副组长，办公室及财务室人员为成员的预算绩效工作领导小组，进一步强化财政预算支出绩效管理。

2.加强对财政预算资金管理方面制度的培训，不断提高业务工作能力。

3.建立了单位整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。财务管理制度、票据管理办法、财务会审制度、固定资产管理制度等办法，对招待费、租赁车辆等支出进行了有效管控。

4、严格控制执行，特别是三公经费的预算控制。加强对租赁车辆的管理，严格招待费用审核审批程度，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

（三）项目产出及实现的社会效益，部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。

2020年高考，二中在农村高中学校中，在无优质生涯的情况下，仍然考取了优异的成绩，社会认可程序有所增加。

（四）可持续性分析，

针对本校生源不足，优质生源稀缺的情况，我校组织人员深入分析，力争筑巢引优，努力提升教育、后勤双保障。为教育百年大计孜孜不倦不懈奋斗，为教育的可持续发展奉献每一份力量。

（五）社会公众满意度

2020年，在上级的正确领导下，认真贯彻落实党的精神和政府决策部署，勤奋工作，创先争优，圆满完成各项工作任务。群众满意度高。

（六）部门整体绩效得分

根据部门整体支出绩效评价指标体系，本单位2020年度评价得分为95.5分

五、存在的主要问题

缺少专业人员处理专项工作。

六、改进意见及建议

（一）后续工作计划。

进一步加强财政预算绩效管理。严格按照部门预算要求，牢固树立“成本效益”观念，进一步加强预算管理，规范预算执行，不断优化预算支出结构，实话资金跟踪问效制度。

（二）主要经验做法、存在的问题和建议。主要包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在的问题、改进措施和有关建议等。

1、是加强政策学习，组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，科学编制部门预算。

2、加快预算执行进度。部门预算批复后，应结合单位实际情况进行预算执行进度分析，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度。严格执行项目支出预算，积极组织项目的实施，通过加强对项目支出预算执行的管理，提高财政资金使用绩效。

2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：

| 一级  指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入(20分) | 目标  设定  （5分） | 绩效目标合理性  （2分） | 部门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整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计1分；  ②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；  ③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。 | 2 |
| 绩效指标明确性  （3分） | 部门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将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；  ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分；  ③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；  ④与本年度部门预算资金相匹配计1分。 | 2 |
| 预算  配置（15分） | 在职人员控制率  （5分） | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核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%小于或等于1计5分，否则按比例计分。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。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率（5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“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“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。 | 5 |
| 重点支出安排率  （5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%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：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项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 5 |
| 过程  (40分) | 预算  执行  (23分) | 预算  完成率  （4分） | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门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预算数。 | 4 |
| 预算  调整率  （2分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门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、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 2 |
| 支付  进度率  （2分） | 部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 2 |
| 结转结余控制率  （4分） | 部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。 | 结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。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）。 | 4 |
| 公用经费  控制率  （4分） | 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%。为100%的计4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 4 |
| “三公经费”控制率（3分） | 部门本年度“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%。为100%的计3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 政府采购  执行率  （4分） | 部门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政府采购预算执行情况。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；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。 | 4 |
| 预算  管理  (12分) | 管理制度  健全性  （2分） | 部门为加强预算管理、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。 | 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计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资金使用  合规性  （5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，用以反映和考核部门预算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规定以及有关专项资金管理办法的规定计1分；  ②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；  ③项目的重大开支经过评估论证计1分；  ④符合部门预算批复的用途计1分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 5 |
| 预决算信  息公开性（2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，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。 | ①按规定内容公开预决算信息计1分；  ②按规定时限公开预决算信息计1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。 | 2 |
| 基础信息  完善性  （3分） | 部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；  ②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；  ③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产  管理  （5分） | 管理制度  健全性  （2分） | 部门为加强资产管理、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制定或具有资产管理制度计1分；  ②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；  ③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 资产管理  安全性  （2分） | 部门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资产安全运行情况。 | ①资产保存完整计0.4分；  ②资产配置合理计0.4分；  ③资产处置规范计0.4分；  ④资产账务管理合规、账实相符计0.4分；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。 | 1.5 |
| 固定资产  利用率  （1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，用以反映和考核部门固定资产使用效率程度。 | 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%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产出  (20分) | 职责  履行 | 实际完成率（5分） | 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。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 完成及时率（4分） | 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时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5分） | 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%。实际得分=达标率\*5分 | 5 |
| 重点工作  办结率  （6分） | 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%。实际得分=办结率\*6分 |  |
| 效果  (20分) | 履职  效益(20分) | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 按经济效益实现程度计算得分（5分） | 3 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 4 |
| 生态效益  （5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 对生态环境影响较好的计5分；一般3分；效果不明显0分。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100 |  |  | 95.5 |
|  |  |  |  |  |  |