**新邵县企业养老保险站2018年度部门整体支出绩效自评报告**

* 来源：
* 作者：
* 更新时间：

一、部门概况

新邵县企业养老保险管理站于1986年成立，系参照公务员管理的副科级事业单位，定编7名，现有在职职工20人，退休6人，聘用人员2人。

工作职能：贯彻执行党和国家关于企业养老保险制度的建立与实施，承担全县企业养老金征收、发放以及退休人员的管理服务工作。

（一）、部门整体支出使用情况

（1）基本支出。

部门全年基本支出为298.41万元，其中工资福利支出为172.11万元；商品和服务支出为98.18万元；对个人和家庭的补助9.83万元；其他支出18.29万元。

（2）项目支出。

截至目前，全县参保的企业单位550余家，参保企业及灵活就业参保人数共计41350余人；实际缴费人数为3303人，全年完成企业养老保险征缴51865万元，完成全年任务的576.28%。退休人数为18770人，共发放离退休人员养老金37290万元，发放参保死亡人员抚恤金、丧葬费共计1458万元，社会化发放率达100%。离退休人员养老金能否按时定额发放，关系社会稳定和广大离退休人员切身利益。为了筹措资金，完成全年工作任务，我局、站领导亲自带队，多次赴省厅、市局汇报工作，争取并到位资金13554万元，其中中央财政12634万元，同级财政920万元。对该专项资金实行专项管理，专账核算，确保离退休人员基本养老保险费发放。

（二）、2019年度工作计划

（1）强化扩面征缴，力争应收尽收。

1、结合湘人社发[2012]125号及4号文停止补缴等政策性文件的出台，提高参保人员“缴费时间越多，领取养老金越多，缴费回报率越高”的意识，积极宣传，加强参保人员缴费理解的深度和广度。鼓励国有、集体困难企业未在岗人员按照灵活就业人员规定缴纳养老保险费，引导下岗职工转变依赖停产企业缴纳养老保险的观念，自觉缴费，规避承担更多缴费的风险。

2、加强日常催缴力度，建立单位缴费台账。为了征缴工作达到动态监管、实时跟进的目的，计划在3、4月份前对所有30人以上的参保进行清理，并建立台账，对所有参保做到一目了然，对发现5个月以上未缴费的单位及时下达催缴通知单，并对参保单位的缴费能力、生产经营情况进行了解，对恶意拖欠养老保险费的单位适时递交登记稽核股实施强制征缴。

3、完善个缴人员银行缴费业务。个缴人员银行缴费工作已正式上岗上线，但是仍然存在很多需要解决和协调的问题等着我们去处理，2019年，我们要更加完善个缴银行缴费相关业务，确保个缴银行缴费成为今后全体个缴人员缴费的常态。

4、积极做好社会保险统一征缴工作。社会保险费统一征缴工作既是中央、省已明确做出要求的工作，也是人社部门整合业务、精简机构、便民服务的大势所趋。新年度，我站将根据局党委会议精神和局领导指示，积极主动、迎难而上、密切配合，高标准做好上级赋予的社会保险费统一征缴工作任务。

（2）强化资金管理，确保待遇发放。

5、确保各项待遇按时足额发放。及时、准确核定待遇，确保实现养老金待遇按时、足额、高效、便捷和100%社会化发放。继续清理核对参保人员关键信息，按照省局部署，统一、准确做好基本养老金待遇调整，做好机关事业单位退休人员转移企业养老保险的接续工作。

6、做好养老金领取资格认证。全面实现认证系统与业务系统对接，实现超期未认证自动停发、续发养老金。推进街道、社区、签约银行为离退休人员提供方便快捷认证服务，进一步推广网络认证、手机认证等自主自助认证方式。

（3）强化内控稽核，防范基金风险。

7、落实完善内控制度。排查业务廉政风险点，抓好风险防控。加强基金运行现场监督，研究和加强非现场监督管理。完善系统监控功能，组织指导及时排查疑点信息。实现银社直连系统，实现“业务-财务-银行”三方无缝对接。坚持“尽量提前、严格按照政策、未审核不得办理退休手续”三条原则，做好关键信息确认。

8、落实社会保险稽核标准。认真做好待遇稽核工作，有效防止少缴费，多领待遇的现象。建立稽核情况台账，适当扩大实地稽核面，加大重点单位稽核力度。充分利用“五证合一”登记制度改革契机，加大各养老保险制度的数据比对力度，杜绝重复冒领养老金的行为。完善群众举报反映机制，加快稽核处理。尽量充分利用条件推行各险种联合稽核制度。

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（单位：万元）

1.年初预算收支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 预算项目 | 预算金额 | 较上年增减变化 |
| 2018年 | 2017年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 595.25 | 539.45 | 55.8 | 10.34% |
| 其中：财政经费拨款 | 424.33 | 88.53 | 335.8 | 379.31% |
| 支出预算 | 595.25 | 539.45 | 55.8 | 10.34% |
| 其中：基本支出 | 424.33 | 88.53 | 335.8 | 379.31% |
| 其中：项目支出 | 170.92 | 450.92 | -280 | -62.10% |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：2018年脱贫攻坚一年还有征地农民要启动，所需经费增加；项目支出中待遇有提标。基本支出中有对个人和家庭的补助项目是县级配套资金300万元。

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 | 90.29 |  | 90.29 |
| 商品和服务支出 | 34.04 | 64 | 98.04 |
| 对个人和家庭的补助 | 300 | 106.92 | 406.92 |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 424.33 | 170.92 |  |

（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 | 595.25 | 298.41 | 296.84 |
|  |  |  |  |

说明：由于项目支出属于基金项目，故未计算在经费数内。

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 | 424.33 | 298.41 | 125.92 |
| 项目支出 | 170.92 |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 | 595.25 | 298.41 | 125.92 |

说明：除去财政配套的300万，基本支出预算是124.33万元，决算比预算大是因为： 1、2018年度认证稽核工作难度加大，车辆租赁费大大增加。2、2018年扶贫工作是重点，我站非常重视，扶贫开支加大。3、2018年启动征地农民参保工作，工作经费增加很大，故其他商品和服务支出增加较大。

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 | 90.29 | 172.11 | -81.82 |
| 商品和服务支出 | 34.04 | 98.18 | -64.14 |
| 对个人和家庭的补助 | 300 | 9.83 | 290.17 |
| 其它支出 |  | 18.29 | -18.29 |
| 合计 | 424.33 | 298.41 |  |

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 | 49.48 | 65.33 | -15.85 | -32.03% |
| 津贴补贴 |  | 43.8 | -43.8 |  |
| 奖金 | 4.12 | 28 | -23.88 | -579.61% |
| 伙食补助费 |  |  |  |  |
| 绩效工资 |  |  |  |  |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 18.45 | 6.52 | 11.93 | 64.66% |
| 职业年金缴费 |  | 3.16 | -3.16 |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 5.06 | 5.14 | -0.08 | -1.58% |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 1.13 | 1 | 0.13 | 11.5% |
| 住房公积金 | 12.06 |  | 12.06 | 100% |
| 医疗费 |  | 0.18 | -0.18 |  |
| 其他工资福利支出 |  | 18.97 | -18.97 |  |
| 合计 | 90.29 | 172.11 |  |  |

说明：根据数据可以看出，2018年工资福利支出预算不合理，不科学，另外由于我站的特殊工作性导致了工资福利支出比预算数要大。

（2）商品和服务支出

| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 7 | 29.67 | 22.67 | 323.86% |
| 印刷费 |  | 4.03 | 4.03 |  |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 电费 | 1.7 | 1.47 | -0.23 | -13.53% |
| 邮电费 | 0.5 | 2.08 | 1.58 | -316% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 | 3 | 6.82 | 3.82 | 127.33% |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 |  | 0.3 | 0.3 |  |
| 租赁费 |  | 0.27 | 0.27 |  |
| 会议费 |  | 1.26 | 1.26 |  |
| 培训费 |  | 1.39 | 1.39 |  |
| 公务接待费 | 5 | 3.22 | -1.78 | -35.6% |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 1 | 3.02 | 2.02 | 202% |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 | 1 | 17.49 | 16.49 | 1649% |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 13.54 | 16.49 | 2.95 | 21.79% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 1.3 | 10.67 | 9.37 | 720.77% |
| 合计 | 34.04 | 98.18 |  |  |

说明：1、预算不合理，不科学，根本就没有根据实际情况进行预算。2、办公经费增幅比较大是因为（1）2018年我站更换了一批新的电脑、打印机等办公用品；（2）我站宣传养老保险政策需要复印很多资料；（3）2018年脱贫攻坚年开支增大；（4）2018年我站启动了征地农民和103号文件参保工作，需要大量的人力物力财力。3、我站严格按照有关规定严格控制公务接待，所以公务接待费降幅很大。4、2018年我站成立了新邵县企业养老保险站工会，根据文件从经费中专门拨付了工会经费，工会开支增大。5、由于2018年的工作范围的扩大，任务的增多，导致其他商品和服务支出比预算大幅增加。

（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 |  | 5.34 |  |  |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费补助 |  | 4.2 |  |  |
| 助学金 |  |  |  |  |
| 奖励金 |  |  |  |  |
| 个人农业生产补贴 |  |  |  |  |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | 300 | 0.29 |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

说明：对个人和家庭的补助预算300是同级财政配套资金，属于基金项目，故没有计入经费支出。

（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 | 5 |  | 3.22 |  | 1.78 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 5 | 3.22 | 1.78 |  |  |  |

说明：我站严格按照相关规定严格控制公务接待支出，比预算节省了大笔开支。

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 | 3.22 | 8.98 | -5.76 | -64.14% |
| 公车运行维护费 |  | 1.26 | -1.26 | -100% |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

说明：1、公务接待费与17年比有明显减少，是因为我站严格按照党中央相关规定严格控制公务接待支出。2、公车运行维护费减少是因为2017年实行了公车改革，不再有单位公车使用。

（三）专项支出管理

1、专项资金基本情况及绩效目标

专项资金包括基金项目和经费项目，基金项目是根据省市下达的任务和硬性规定来做预算的，而经费项目的资金是根据所需资金的实际情况做的预算，所以都是专款专用。其中企业养老保险县级配套资金是为了保证养老保险金的及时、足额发放；退役士兵生活困难补助是专项补助给53年前参军后在企业退休退役士兵的生活补助；信息及维护费是专门用来开展专项工作，保证单位工作正常运转和退休工人工资正常发放；养老资格认证是为了以防养老金冒领多领；基金征缴是为了积极响应上级相关要求确保用人单位养老保险征缴到位，保障广大劳工应该享有的基本权利。这些专项资金都是由同级财政拨款，该项目实施后对我站的工作效率和为社会服务水平有了很大的提高，对建设和谐社会发挥了巨大作用，增强了政府的执政能力和公信力。

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 |
| 资格认证 |  | 12 |  | 12 | 12 |  |  |
| 死亡调查 |  | 20 |  | 20 | 20 |  |  |
| 信息维护 |  | 12 |  | 12 | 12 |  |  |
| 县级配套 |  | 300 |  | 300 | 300 |  |  |
| 基金征缴 |  | 20 |  | 20 | 20 |  |  |
| 退役士兵生活困难补助 |  | 106.92 |  | 106.92 | 106.92 |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |

3、专项资金的管理

为切实规范专项资金管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，专项资金实行“专人管理、专户储存、专账核算、专项使用”。资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复资料，不准拆借、挪用、挤占和随意扣压；资金拨付动向，按要求执行，不准任意改变。专项资金报账拨付要附真实、有效、合法的凭证，并对专项资金要定期或不定期进行督查，确保项目资金专款专用。

四、部门整体支出绩效评价

根据年度重点和日常工作安排，各项工作取得了新成绩和突破；前面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、部门专项组织实施情况

1、按规定严格执行上级政策，收入支出均在国有商业银行开户结算，且不多头开户，不搞体外循环，每月末与银行开户的各项基金进行核对，不相符之处及时核查原因并进行处理。银行手续费从基金各账户扣掉的及时从经费中填补，做到专款专用，确保基金安全可靠。同时向上级以及同级财政争取到位的资金一律进入财政专户，确保了专款专用。

2、建立了严格的财务管理制度和严格的基金内部控制制度，确保资金安全。一是严把责任关，局长为第一责任人，站长为管理责任人，会计出纳为经办责任人；二是实行内控关，推行业务、财务、稽核三分离制约机制；三是严格执行“一事双岗双审”的铁律，“钱从银行走，数据网上流”，严格内部稽核监督，确保了基金的安全。在全年的各项财政审计检查中，我站基金管理无差错，过得硬，经得起检验。

 3、为了确保资金不流失、不冒领，我站人员及时进行退休人员资格认证，我县离退休人员认证周期为本年度1月1日至3月31日，短短的时间内要为全县18000多人办理认证手续，确保退休人员能及时领取工资待遇。对孤、寡、病、残等特殊群体人员采取上门服务，完成率达到100%。对疑似死亡冒领的人员，我们通过进一步走访调查确认，对冒领人员及时停发养老保险待遇并追回冒领的养老基金。这项工作同样得到了离退休人员及社会的一致好评。

二、综合评价情况

我们通过强化岗位职责管理，加强干部目标管理考核，确保离退休人员待遇能及时全额准确发放到位，政府、单位、家庭、个人满意度达95%；不断加强资金的安全管理，较好地实现了社会的和谐稳定。严控各项基本支出，严把“三公”经费开支，无违法违规开支。综上所述，我站2018年度部门整体支出绩效评估工作自评满意。

三、存在的问题

我站企业养老保险工作经过不断的努力，取得了很大的成绩，同时，在实际工作中仍存在一些亟需解决的难题：

（一）确保发放有压力。预计2019年全县发放4.2亿，全县基金缺口达3.2亿。建议县财政积极向省厅汇报，加大对我县补助资金力度，以确保我县离退休人员养老金按时足额发放。

（二）基金征缴困难。在经济转型、淘汰落后产能企业过程中，我县众多县属企业破产改制，尤其是2016年4月省厅暂停灵活就业人员一次性补缴补建，更加加剧了这一困难局面，主要表现在：1、我县属于经济落后地区，缺少大规模企业，新增企业少，再加上企业破产改制，使得灵活就业人员成为我县缴费主体，征收不稳定；2、企业改制挂账严重。我县企业改制、关闭破产时养老保险欠费无力缴纳，挂账比例高达70%，欠费挂账形成空账。改制退养、协保、病养人员应预缴费用也无法按时到位。

（三）稽核工作有瓶颈。人员配置不足，稽核经费短缺。按稽核办法，实施稽核必须有两人以上的稽核人员共同进行，原定的稽核计划常常由于交通问题、人员问题，经常计划赶不上变化。

尽管我们在社会保险基金管理使用方面做了大量工作，取得了一定成效，但在基金管理和一些工作环节仍有不足之处。我站在以后的工作中，将进一步加强基金管理和监督，严格按规章制度办事，完善工作机制，健全各项办事制度，为保证基金安全运行，确保离退休人员养老金发放，建立和谐社会取得更好的成绩。

附件3

2018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。 | 3 |
| 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。 | 3 |
| “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。 | 3 |
| “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。 | 3 |
| 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。 | 2 |
| 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 | 6 |
| 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） | 5 |
| 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） | 5 |
| 行政效能（5分） | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显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　 |  |  | 96 |
|  |  |  |  |  |  |