**新邵县县委宣传部 2018年度部门整体支出绩效自评报告**

* 来源：
* 作者：

一、部门概况

（一）主要职能及机构设置：负责全县宣传思想文化、文学艺术、社会科学、对外宣传、网络新闻管理等工作。内设机构数（6个）：文明办（含未成年人思想道德建设股，副科级）、办公室、党教理教组、新闻宣传组、纪检组、工会。归口管理未独立核算机构（4个）：县文学艺术界联合会（正科级）、县社会科学界联合会（挂靠县委宣传部、正科级）、县委对外宣传工作办公室（加挂县人民政府新闻办公室，副科级）、县网络新闻管理中心（副科级）； 机构人员根据编委核定，2018年我部机关编制11个，县文联编制3名，年底在职在编人员：19人，退休人员6人。

（二）主要工作职责。1、制定全县宣传思想工作规划和措施，指导全县贯彻执行宣传文化系统有关政策和法规，协调、指导宣传系统部门的工作和全县各级党组织的宣传工作。

  2、负责指导全县理论研究、理论学习、理论宣传工作；负责规划、部署全局性思想政治工作任务；组织、协调全县各级党员干部主要是科级以上干部的理论学习、教育和考试；配合县组织、纪检和县直属机关党委做好党员教育工作，负责编写党员教育教材；会同有关部门研究和改进思想政治教育。

  3、负责引导全县社会舆论，指导、协调全县新闻宣传、出版发行等部门的工作，负责主要党报党刊发行征订工作。

4、负责从宏观上指导精神产品的生产和文化市场的管理工作；制定全县群众精神文明建设活动规划，做好组织协调、督促落实工作；综合、协调、组织、指导全县开展群众性精神文明创建活动；负责全县精神文明建设情况的调研、了解，分析精神文明建设工作的情况，督促指导县直各单位开展各项文明创建工作；负责组织协调全县未成年人思想道德建设工作，组织协调全县志愿服务工作。

 5、负责全县对外、对港澳宣传工作的规划、指导协调和综合管理；负责对外文化交流以及人权问题的宣传教育；拟定对外宣传事业发展规划，协调对外宣传品的制作和发行；负责县内突发事件的对外宣传报道和新闻发布；协同有关部门开展涉台问题的对外宣传工作；指导和协调全县对外交流和合作工作。

 6、指导、协调、督促网络信息行业主管部门、互联网行业主管部门和监管部门加强对网络信息服务的管理，做好网上意识形态重大情况的处理，开展网上舆论引导，指导、督促落实网络的属地化管理；负责涉县网络信息传播的前置性审批和日常监管；组织网络信息服务从业人员的培训、考核；归口管理、统筹协调全县互联网上的新闻宣传工作。

  7、联系宣传文化系统的知识分子，配合有关部门做好知识分子工作；负责全县企事业单位政工干部职称评定；指导协调全县新闻系列职称评定的有关工作，负责提出全县宣传文化事业发展的指导方针，配合政府有关部门指导、协调宣传文化系统的事业建设。

8、组织全县广大文艺工作者，认真学习贯彻党的文艺方针政策，沟通党和政府、社会各界与文艺界民主协商的渠道；向党和政府反映文艺界的意见和建议；指导所属文艺家协会工作，发挥好“联络、协调、服务”作用；动员全县文艺工作者积极开展文艺创作、文艺活动、文艺交流、文艺评论；培养文艺人才；发展文化产业

    9、领导和协调社会科学各学会的工作，负责县级学会的组织管理和业务管理、指导全县社科联的工作；组织和推动所属团体会员开展社会科学研究和学术活动；组织推动社会科学知识的宣传、普及和咨询服务工作；组织推动全县社会科学界与自然科学界之间的联系与协调，以及学术交流；加强社会科学队伍建设，负责组织社会科学优秀成果评奖，

    10、承办县委交办的其他事项。

（三）2018年度工作计划。

1月做好县绩效文明考核、扶贫迎检工作；开展送温暖行动；召开部务会民主生活会；开展“新时代新气象新作为”主题采访活动和网络主题活动；开展脱贫攻坚专题报道；组织县委理论学习中心组专题学习；举办“新时代·新气象·新作为”书法、美术、摄影作品展，开展送戏下乡活动。

2月组织召开全县宣传思想工作会议、“情动新邵”第四届道德模范暨首届最美志愿者颁奖晚会；开展春节慰问活动；开展“学习贯彻党的十九大精神”征文评选活动；对加快“‘二中心一枢纽’建设，建设大美湖南之心”讨论活动的调研报告及理论文章进行评选表彰。

3月组织召开机关党支部组织生活会、支委换届会议；召开2017年度网评工作会议、文明县城创建工作动员大会；开展党的十九大精神进基层“六大微课堂”宣讲活动；组织参加市新闻宣传、新闻发言、社科理论、舆情信息、网络监控等培训班学习；组织开展脱贫攻坚结对帮扶走访活动；组织县委理论学习中心组专题学习；组队参加全县工间操比赛活动。

4月举办清水村旅游活动的新闻发布会；开展“学习贯彻十九大精神  加快建设文化强县”大调研活动；开展“书香新邵”全民阅读活动、“三联两访一帮”活动；组织开展志愿清扫活动；做好雷锋志愿岗建设工作；推进“讲文明树新风”公益广告宣传。

 5月举办理论中心组秘书、通讯员、网评员、新闻发言人培训班；组织开展“红色旅游线路行”党支部活动；开展社会科学普及主题活动；组织县委理论学习中心组专题学习；组织参加全市新闻发言人培训班;组织开展社会主义核心价值观主题教育“双十最美”评选活动。

 6月邀请上级主流媒体对我县系列采访报道，完成所属协会换届工作；启动“情动新邵”第五届道德模范暨最美志愿者评选活动；举办全市未成年人思想道德工作经验交流会。

7月组织全县干部理论考试；组织相关部门单位每半年向县委专题汇报意识形态工作； 组织开展暑假期净化社会文化环境专项整治活动；组织县委理论学习中心组专题学习；出刊《新邵》第五期；组织开展“我们的节日”主题文化活动。

8月开展“同创文明城，共筑中国梦”主题实践活动；开展星级文明户、文明村镇、农村文化广场、农村集贸市场等创建活动。

 9月组织选手参加市十九大精神抢答赛；组织开展机关干部登山比赛活动；做好人口与计划生育工作迎检准备工作；组织县委理论学习中心组专题学习；筹备、完成县第四届文代会的换届工作；扎实开展“三关爱”志愿服务活动。

10月对加快“‘二中心一枢纽’建设，建设大美湖南之心”讨论活动获表彰的调研报告及理论文章进行集结印发，开展美德少年、新时代少年评选表彰。

11月 开展意识形态工作责任制专项督查，筹备意识形态述职评议考核等各项年底迎检工作。

12月开展意识形态工作责任制述职评议活动；开展“四大”主题实践集中月活动；做好全县绩效文明考核和市对县绩效文明考核中关于宣传思想文化工作的迎检工作；做好其他各项工作的迎检工作；筹备组织2019年1月份文艺轻骑兵下乡活动。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容

以下所有表格可根据实际情况进行相应调整（金额：万元）。

（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 | |
| 2018年 | 2017年 | 金额 | 比例 |
| 收入预算 | 472 | 457 | 15 | 3% |
| 其中：财政经费拨款 | 472 | 457 | 15 | 3% |
| 支出预算 | 472 | 457 | 15 | 3% |
| 其中：基本支出 | 151 | 138 | 13 | 9% |
| 其中：项目支出 | 321 | 319 | 2 | 1% |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

根据年初预算批复，较上年增加15万，2018年公共预算财政拨款支出472万元，其中因人员变动基本支出增加15万，项目调整项目支出预算增2万。

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 | 113 |  | 113 |
| 商品和服务支出 | 38 | 321 | 359 |
| 对个人和家庭的补助 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合 计 | 151 | 321 | 472 |

（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 | 472 | 985 | 513 |
|  |  |  |  |

由于全县创卫、创文工作，十九大系列活动的开展，扶贫攻坚等系列宣传活动开展的需要，使基本收入增加513万。

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 | 151 | 985 | 834 |
| 项目支出 | 321 |  | -321 |
|  |  |  |  |
| 小计 | 472 | 985 | 513 |

由于全县创卫、创文工作，十九大系列活动的开展，扶贫攻坚等系列宣传活动开展的需要，使基本支出增加513万。

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 | 113 | 225 | 112 |
| 商品和服务支出 | 38 | 753 | 715 |
| 对个人和家庭的补助 |  | 7 | 7 |
|  |  |  |  |
| 合计 | 151 | 985 | 834 |

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/支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 65 | 82 | 17 | 26% |
| 津贴补贴 |  | 35 | 35 | 100% |
| 奖金 | 5 | 70 | 65 | 100% |
| 伙食补助费 |  | 9 | 9 | 100% |
| 绩效工资 |  |  |  |  |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 22 |  | -22 | -100% |
| 职业年金缴费 |  |  |  |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 1 | 2 | 1 | 100% |
| 住房公积金 | 14 |  | -14 | -100% |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 |  | 21 | 21 | 100% |
| 合计 | 113 | 225 | 112 | 99% |

工资福利支出严格按照规定发放，超支部分为预算经费中基本经费不足造成支出超预算。

工资福利支出是否控制在预算内，如否请说明原因。

（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 | 6 | 18.8 | 12.8 | 100% |
| 印刷费 |  | 2.5 | 2.5 | 100% |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 电费 |  | 1.4 | 1.4 | 100% |
| 邮电费 |  | 0.7 | 0.7 | 100% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 |  |  |  |  |
| 差旅费 |  | 11.9 | 11.9 | 100% |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 |  | 7 | 7 | 100% |
| 租赁费 |  |  |  |  |
| 会议费 |  |  |  |  |
| 培训费 |  | 1.8 | 1.8 | 100% |
| 公务接待费 | 12 | 8.8 | -3.2 | -27% |
| 专用材料费 |  |  |  |  |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 5 | 2.1 | -2.9 | -58% |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 |  | 14 | 14 | 100% |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 15 | 3.7 | -11.3 | -75% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 |  | 680.3 | 680.3 | 100% |
| 合计 | 38 | 753 | 715 | 100% |

由于预算安排的项目支出预算实际是用来补充单位公用经费的不足的，所以造成大多数项目的支出超预算。

（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 |  |  |  |  |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费补助 |  |  |  |  |
| 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 |  | 7 | 7 | 100% |
| 合计 |  | 7 | 7 |  |

公车改革增加干部车补开支

（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 | 12 |  | 8.7 |  | -3.3 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 12 |  | 8.7 |  | -3.3 |  |

我部严格控制公务接待数量、规模、接待标准。

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 | 8.7 | 15.1 | -6.4 | -42% |
| 公车运行维护费 |  | 4 | -4 | -100% |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | 8.7 | 19.1 | -10.4 | -54% |

2018年“三公”经费支出合计8.7万元，比上年度减少10.4万元，降低54%。分项为：公务接待费支出8.7万元，比上年度减少6.4万元，减少42%，我部认真贯彻落实“八项”规定要求，严格控制公务接待数量、规模、接待标准;公务用车购置及运行维护费支出0万元，比上年度减少4万元，降低100％，支出减少的主要原因公车改革后无公务车，公务用车费用为0。

（三）专项支出管理

本单位所列项目收入实际是用于解决本单位公用经费的严重不足而列入项目支出类科目，实际是基本支出性质，所以未列入专项支出管理。

四、部门整体支出绩效评价工作情况

1、绩效评价目的

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价宣传部2018年财政预算资金的使用管理情况，强化财政支出绩效理念和责任意识，提高财政资金使用效益，为以后年度财政资金的管理和预算安排提供参考。

2、绩效评价实施情况

为完成此次评价工作，我们制定了相应的工作方案，整个过程分为前期准备、具体实施和工作总结三个阶段：

前期准备阶段：主要是方案设计、指标体系制定、组织等工作。2018年6月22日《新邵县财政局关于开展部门整体支出绩效评价工作的通知》（新财预[2018]93号）文件中，明确了评价范围、评价依据、评价内容、评价工作程序、职责分工和有关要求，成立了由贺永亮、肖山河、刘人源、艾文卫、隆朝霞、石妍、陈梦周、唐红梅、李佳梅、李小玲等有关绩效评价人员组成的绩效评价工作组，确定了绩效评价指标体系。

具体实施阶段：（1）单位自评，收集整理资料，调查核实基础数据，根据评价指标自评打分，提交自评报告；（2）评价工作组现场查阅2018年度的预算安排、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证；（3）发放调查问卷，对部门履行职责情况的公众满意度进行调查；（4）评价工作组根据评价指标计算各项得分，汇总评价结果，撰写评价报告。

工作总结阶段：对评价工作组织实施的过程进行总结，完成评价工作报告；对评价结果和存在的问题，提出相关建议。

五、部门整体支出绩效分析及评价结论

经过资料收集、现场勘查、访谈以及评价分析等评价程序，我们认为宣传部2018年度部门整体支出符合国家及省市相关规划的要求，在决策依据及决策程序上符合相关规定，设立了明确、细化、可衡量的绩效目标。财政资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。相关管理制度基本完备，资金到位及时，事中监控有效，基本完成了预定的绩效目标。

根据部门整体支出绩效评价指标体系打分，评价人员得出本次绩效绩效评价得分为97分，财政支出绩效为“优”。

六、存在的问题

1、预算编制不完善。宣传部部分项目在年初时没有进行编报，在年中时才进行追加。在经费支出预算编制中，很多项目没有进行深入研究，缺乏科学的分析和预测，所以预算数据与实际需求相差较大，预决算脱节问题严重。

2、对预决算的重视程度不够。一是在预算编制中欠缺分析和认证，导致预算流于形式；二是未对财务报表及预算完成情况做分析，使存在于预算管理中的问题无法及时被发现，在下一年的预算编制中这些问题依旧存在，严重阻碍了单位工作顺利的开展。

3、预算执行约束性不强。一是预算安排的随意性带来预算执行方面的约束性不强，导致经费支出不能有效对应，资金使用不太规范；二是部分预算指标下达较晚，存在一定滞后性，当单位出现紧急用款时，就会挪用其他项目的资金，导致单位原有预算与实际用途之间出现分歧。

七、建议和改进举措

一是加强政策学习，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。

二是细化预算指标，提高预算科学性，预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。

三是年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为科学、准确地编制部门预算积累经验。

四是按照预算规定的项目和用途严格财务审计，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务预算，在预算金额内严格控制费用的支出。

五是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。

六是单位财会人员应认真学习《会计法》、《行政事业单位会计制度》、《会计基础工作规范》等财务制度，熟悉和掌握其中的法律、法规、制度以及各类规定，依法做好会计基础工作，依法建账、算账和记账。

七是单位财会人员应加强会计业务学习，提高综合素质，来适应当前财政科学化、精细化管理的要求，并与实际工作相结合，不断提高自身的政策水平和业务技术水平。

八是强化财务人员责任意识和管理意识，提升财务人员业务素质和职业道德水平，使财务人员熟悉掌握财务管理各环节要求，增强在实际工作中解决遇到问题和困难的能力。

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。 | 4 |
| “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）。 | 1 |
| 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、帐实相符计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） | 4 |
| 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 |  |  | 97 |
|  |  |  |  |  |  |