**新邵县第一中学2019年度部门整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况：新邵县第一中学是一所省示范性普通高级中学，创建于1949年，其前身为私立泰清中学，1952年迁至[新邵县](https://baike.so.com/doc/5333583-5569019.html)酿溪镇，更名为新邵县第一初级中学;1958年创办高中部，发展成完全中学。 1959年更名为新邵县第一中学。1992年，撤销初中部，成为一所独立的普通高级中学。

现学校占地106720平方米，建筑面积62348平方米。学校有57个教学班，3200余名学生。学校设有办公室、教务处、教研处、德育处、总务处、体艺处、工会、团委等机构。单位编制为280人（其中在职人员264人，退休人员83人，编制外聘用人员6人）。我校没有下属机构，就是本级。本决算数据不包含下属二级单位或机构的决算数据。

（二）主要工作职责。

1、遵守法律、法规；

2、贯彻国家的教育方针，执行国家教育教学标准，保证教育教学质量；

3、维护受教育者、教师及其他职工的合法权益；

4、以适当方式为受教育者及其监护人了解受教育者的学业成及其他有关情况提供便利；

5、遵照国家有关规定收取费用并公开收费项目；

6、依法接受监督；

7、按照章程自主管理；

8、组织实施教育教学活动；

9、招收学生或者其他受教育者；

10、对受教育者进行学籍管理，实施奖励或者处分；

11、对受教育者颁发相应的学业证书；

12、聘任教师及其他职工，实施奖励或者处分；

13、管理、使用本单位的设施和经费；

14、拒绝任何组织和个人对教育教学活动的非法干涉。

15、县教育局交办的其他事项。

（三）2019年度工作计划。

薪火相传育人路，风正海阔好扬帆。2019年，为在追梦中发展，在引领中提升，办好人民满意教育，我校根据2019年县教育工作要点，特拟年度工作计划如下：

一、指导思想

以党的教育方针为指导，以素质教育为旗帜，以学生发展核心素养为主题，以课改创新能力为重点，以新高考研究为抓手，以完善条件和高水平队伍建设为支撑，以立德树人为任务，以提升教育质量、办人民满意教育为使命，书写教育奋进更加精彩的答卷。

二、工作目标

1、办学水平：

①高考：本一上线300人以上、本二上线650人以上，600分以上高分60人，夺取全县文理科第一名，县前十名中占绝对优势，力争清华北大录取1人以上，超额完成教育局下达的高考预测目标。

②学考：正考合格率95%以上，进入邵阳市省级示范校前7名内；优秀率进入前5名内。

③学科竞赛：力争2019年有更多学生在学科竞赛中获国家级奖励，为学生自主招生创造更好条件。

④艺体竞赛：打造省内一流皮划艇专业队，力争省级以上比赛3枚以上金牌，国家级比赛1人以上获奖；抓好篮球队建设，夺取市篮球比赛第一名；抓好校园足球教学，建设好一支较高水平女子足球队，力争市内比赛前三名；抓好啦啦操、健美操队伍建设，继续保持省级比赛一等奖。

2、综合改革：

①课堂模式：构建高效课堂教学模式。

②培优方式：完善清华、北大培训班教育教学模式。

③组织好与新高考相适应的教学改革：加强新高考教学研究，组织好教师、学生、家长培训，建立新高考选课走班管理系统暨生涯规划管理系统，建设好与新高考所需要的硬件设施，实行选课全科走班教学。

④绩效工资：完善教学质量奖励方案。

⑤教育督导：创编《常规教学工作督查简报》。

3、办学条件：

①完善好体艺馆设备设施，充分发挥体艺馆作用。

②利用好空调系统为学生提供一流条件。

③启动智慧校园建设，建设新高考管理平台和大数据平台。

④做好老校门口原预制场征地工作及老校门改建工作。

⑤力争建设一栋30间以上教室，以满足与新高考相适应的选课走班的需要。

⑥力争改造教学楼门窗和家属楼的木质门窗。

⑦力争皮划艇基地建设市县立项，解决好经费。

3、其它工作：

①抓好创卫、创文工作，创建省级文明校园。

②抓好脱贫攻坚工作，圆满完成县里下达的各项工作。

③抓好学生食堂，规范食堂经营行为。

④严格按上级要求征订教材教辅，杜绝私自征订现象。

⑤积极创建省级平安校园和市级综治先进单位。

三、工作措施

（一）加强队伍建设　增强内在活力

1、加强党群组织建设。坚持全面从严治党，探寻学校“党建＋”的有效载体，不断提高党建水平，让党旗飘起来，党员站出来，阵地亮起来，作用强起来，为教育改革发展取得新突破、实现新跨越提供坚强的组织保证，确保学校党建工作、行政工作同向发力。

2、加强管理队伍建设。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，既传导压力，又激发动力，克服“为官不为”和“手电筒只照别人不照自己”的问题，形成良好的“头雁效应”。

3、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。

4、加强师德师风建设。以师德师风建设为“压舱石”，出台一批治根本、管长远的师德师风建设制度，使之与《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》珠联璧合，成为教师的价值自觉、行动自觉，引引领广大教师争做“四有”好老师，努力成为“四个引路人”，自觉实现“四个相统一”。

5、健全专业成长机制。明确推进“人才强校”战略的时间表和路线图，继续实行教师与学生同考机制，大力启动“教师读书工程”，持续实施“名师工程”、“青蓝工程”、“青春焕发工程”，重点建立2－3个名师工作室，落实“一师一优课，一课一名师”活动，为教师专业成长创造条件和机会，使之成为更具胜任力教师，让新生代教学力量升腾而起。

（二）深化内部管理　促进内涵发展

6、理顺管理体制，提升管理效能。管理智慧托底，正风肃纪托举，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“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保证体系。

7、建设现代学校制度，优化人力资源配置。完成依法办学、自主管理、民主监督、社会参与的现代学校制度的新设计，以“更加现代化”的学校治理，为新常态下的一中发展提供驱动力；完善岗位职责，做实绩效考评，创新绩效工资发放方式和高考、学考奖金发放方案；同时，建立一套科学规范的考核评估体系，在教师聘用、职称评审、评优评先、日常考核、干部选任中，严把政治关、师德关、业绩关。

8、完善安全防范机制，深化平安学校建设。源头严防，过程严管，后果严惩。重点突出五项工作。一是加大经费投入，确保安全设施设备建设；二是加强预警机制，排查化解影响安全稳定的矛盾纠纷和突出问题；三是加强应急处置，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；四是加强基础建设，制定校园技防、校园交通和安全保卫工作建设的工作意见；五是校园防欺凌，制度“硬”起来，建立秒级响应机制。

（三）优化德育工作　促进校风建设

9、打造特色德育，促进学生成长。一是成立生涯规划指导中心，让生涯规划教育成为学生成长的“发动机”，二是实施学生成长导师制，让学生成长导师制点燃学生成长的“核动力”。

10、突出校风建设，强化养成教育。完善《新邵一中校风建设条例》，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，让学生学会秩序、规则、纪律与谦让；抓好最美学生评选活动。

11、拓展德育空间，激发教育能量。以立德树人为主线，以德育实践活动课程为亮点，以学生社团活动为展台，德育管理无缝隙，德育链条无阻碍，学生道德素质与主体人格的发展无空白。

12、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。

（四）加强教学管理，优化教风学风

13、改进工作作风，促进教风建设。抓实做优常规工作，解决工作常规“不落地”问题。一是加强教学常规检查，查处违纪毫不手软，严肃问责敢动真格，力促教师“凡讲必案，凡练必改，凡考必评”；二是开展教学开放周、课堂教学评优和“三评促教”等系列活动；三是打好考勤“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。

14、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，使纪律和规矩挺在前沿；二是开展优秀传统文化传承暨“书香筑梦”读书活动，营造书香校园氛围；三是创新培优模式，满足学有余力的学生发展需求。

15、启动教研创新计划，着力改变课堂生态。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”；二是启动选课走班课堂模型创建，努力构建高效课堂，让新高考成为引领教育新一轮发展的新支点和重头戏。

16、丰富师生艺体生活，促进校园艺体文化。抓好大课间活动，发挥体育俱乐部的作用，创建各种社团和兴趣班，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。

17、加强高考学考管理，提高高考学考质量。建立健全高考、学考质量保障机制，抓责任、抓标准、抓评估、抓激励，直面短板，精准施策，全面、全程、全员关注高考学考、研究高考学考、服务高考学考；全力补缺夯基础，培优促发展；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，打造高考学考增长极值，让教学质量迈上新台阶。

（五）增强后勤管理　优化服务功能

18、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，优化后勤服务运行流程，用“流程”“减法”换服务“加法”，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，让师生有实实在在的“以人为本”的安全感、获得感、幸福感。

19、加快省示范性学校标准化建设。争取上级支持，积极推动我校教育信息化和理化生实验室转段升级；积极推动我校适应新高考需求的各项硬件建设按下快进键，驶入快车道。

（六）坚持统筹兼顾　实现协调发展

20、做大做强教育促进会。积极研究、发掘、宣传、拓展新邵一中教育促进会的工作，让一中更多校友携起手来、抱起团来，共谱教育前锋壮歌。

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** | |
| **2019年** | **2018年** | **金额** | **比例** |
| **收入预算** | 4343 | 3871 | 472 | 12.19% |
| 其中：财政经费拨款 | 3170 | 2076 | 1094 | 52.70% |
| **支出预算** | 4343 | 3871 | 472 | 12.19% |
| 其中：基本支出 | 4343 | 3871 | 472 | 12.19% |
| 其中：项目支出 |  |  |  |  |

**根据年初预算批复，与上年比较，1、人数的增加引起人员工资经费的增加；2学数人数及上拨经费的标准的增加引起经费的增加**

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 | 2477 |  | 2477 |
| 商品和服务支出 | 1552 |  | 1552 |
| 对个人和家庭的补助 | 314 |  | 314 |
| 合 计 | 4343 |  | 4343 |

（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 | 3170 | 4246 | 1076 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款 | 1173 | 863 | -310 |
| 合计 | 4343 | 5109 | 766 |

**财政拨款收入决算数与预算数差额是1、财政直接付给银行的高中债务置换的债务利息及本金。2、本年新进人员的工资。纳入专户管理的非税收入拨款差额是2019年下学期的学生教材款列往来帐。**

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 | 4343 | 4293 | -50 |
| 项目支出 | 0 | 1382 | 1382 |
| 小计 | 4343 | 5675 | 1332 |

**说明增减原因。项目支出1382是2018年结转的，是2017年的项目。**

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 | 2477 | 2991 | 514 |
| 商品和服务支出 | 1552 | 847 | -705 |
| 对个人和家庭的补助 | 314 | 181 | -133 |
| 资本性支出 | 0 | 35 | 35 |
| 债务利息及费用支出 | 0 | 239 | 239 |
| 合计 | 4343 | 4293 | -50 |

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 | 1133 | 1541 | 408 | 36% |
| 津贴补贴 |  |  |  |  |
| 奖金 | 94 | 378 | 284 | 302% |
| 伙食补助费 | 0 | 24 | 24 |  |
| 绩效工资 | 551 | 598 | 47 | 8.3% |
| 机关事业单位基本养老保险缴费 | 337 | 0 | -337 | -100% |
| 职业年金缴费 |  |  |  |  |
| 职工基本医疗保险缴费 | 104 | 0 | -104 | -100% |
| 公务员医疗补助缴费 |  |  |  |  |
| 其他社会保障缴费 | 44 | 0 | -44 | -100% |
| 住房公积金 | 214 | 0 | -214 | -100% |
| 医疗费 |  |  |  |  |
| 其他工资福利支出 | 0 | 450 | 450 |  |
| 合计 | 2477 | 2991 | 514 | 21% |

**工资福利支出是否控制在预算内，是。**

（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 | 47 | 80 | 33 | 70% |
| 印刷费 | 92 | 18 | -74 | -80% |
| 咨询费 | 12 | 0 | -12 | -100% |
| 手续费 |  |  |  |  |
| 电费 | 152 | 72 | -80 | -53% |
| 邮电费 | 44 | 24 | -20 | -45% |
| 取暖费 |  |  |  |  |
| 物业管理费 | 16 | 43 | 27 | 168% |
| 差旅费 | 13 | 13 | 0 |  |
| 因公出国（境）费用 |  |  |  |  |
| 维修（护）费 | 250 | 67 | -183 | -73% |
| 租赁费 | 4 | 4 | 0 |  |
| 会议费 |  |  |  |  |
| 培训费 | 130 | 4 | -126 | -96% |
| 公务接待费 | 11 | 6 | -5 | -45% |
| 专用材料费 | 430 | 267 | -163 | -38% |
| 被装购置费 |  |  |  |  |
| 专用燃料费 |  |  |  |  |
| 劳务费 | 56 | 22 | -34 | -61% |
| 委托业务费 |  |  |  |  |
| 工会经费 | 42 | 5 | -37 | -88% |
| 福利费 |  |  |  |  |
| 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 其他交通费 | 18 | 4 | -14 | -77% |
| 税金及附加费用 |  |  |  |  |
| 其他商品和服务支出 | 235 | 218 | -17 | -7% |
| 合计 | 1551 | 847 | -705 | -45% |

**物业管理有些项目转给了物业公司减少了临时工导到物业管理费大增。另一原因是原预算做的与实际不符导致决算数与预算数变化较大。**

（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 | 166 | 0 | -166 |  |
| 退职（役）费 |  |  |  |  |
| 抚恤金 | 0 | 11 | 11 |  |
| 生活补助 | 5 | 2 | -3 | -60% |
| 救济费 |  |  |  |  |
| 医疗费补助 |  |  |  |  |
| 助学金 | 142 | 168 | 26 | 18% |
| 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 | 314 | 181 | -133 | -42% |

**退休费不在单位发放不需做预算，遗属生活补助在2020年1月发放的。**

（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 | 11 |  | 6 |  | 5 |  |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |  |  |
| 公务车购置费 |  |  |  |  |  |  |
| 因公出国费用 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 11 |  | 6 |  | 5 |  |

**公务接待费本年有挂账的本年未有结算。**

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 | 6 | 6.4 | 0.4 | 6% |
| 公车运行维护费 |  |  |  |  |
| 公务车辆购置费 |  |  |  |  |
| 因公出国(境)费用 |  |  |  |  |
| 合计 | 6 | 6.4 | 0.4 | 6% |

**公务接待费本年有部分挂账的本年未有结算。**

（三）专项支出管理

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 |
| 体艺中心工程建设 | 1382 |  |  | 1382 | 1382 | 0 | 100% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | 1382 |  |  | 1382 | 1382 | 0 |  |

体艺中心工程已完工，进入审计结算程序。

# 四、部门整体支出绩效评价

# 我校2019年度工作总体自我评价：2019年，在县委的领导下，在县教育局的精心指导下，我校紧紧围绕工作大局，充分发挥自身优势，履职尽责，攻坚克难，各项工作取得了明显成效，部门整体支出绩效自评为优秀。

# 五、存在的主要问题

# 1、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，预算执行力度还要进一步加强。

# 2、公用经费和三公经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

# 3、学校整体绩效支出符合规定，完成绩效目标年初预算绩效目标不太明确，绩效指标有待细化建议细化预算指标，提高预算科学性。

# 六、改进意见及建议

# 针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

# 1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各处室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

# 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。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生；坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出理念。

# 3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。严格控制“三公”经费的规模和比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

# 4、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，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

# 

**附件2**

**本年本单位无项目。**

附件3

2019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。 | 4.5 |
| 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）。 | 2 |
| 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。 | 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。 | 1 |
| 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 |
| 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。 | 0.5 |
| 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 | 5 |
| 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 |  |  | 92 |
|  |  |  |  |  |  |