附件5：

**一、**

**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责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。 | 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。 | 0 |
| 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、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（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，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的规定；  2.资金的拨付有完整的审批过程和手续；  3.项目的重大开支经过评估论证；  4.符合部门预算批复的用途；  5.不存在截留情况；  6.不存在挤占情况；  7.不存在挪用情况；  8.不存在虚列支出情况。 | 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 |
| 预决算信息公开性（3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，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。  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。  评价要点：  1.公开预决算信息；  2.按规定内容公开预决算信息；  3.按规定时限公开预决算信息。 | 全部符合（3）；  符合其中两项（2）  符合其中一项及以下（0）。 | 3 |
| 基础信息完善性（4分） | 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。  评价要点：  1.基本财务管理制度健全；  2.基础数据信息和会计信息资料真实；  3.基础数据信息和会计信息资料完整；  4.基础数据信息和会计信息资料准确。 | 符合全部四项（4）；  符合其中三项（2）；  符合其中两项（1）；  符合其中一项及以下（0）。 | 4 |
| 资产管理情况（5分） | 资产管理完整性（2分） | 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。  评价要点：  1.资产保存完整；  2.资产账务管理是否合规，帐实相符；  3.资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 符合全部三项（3）；  符合其中两项（2）；  符合其中一项（1）；  符合零项（0）。 | 2 |
| 固定资产利用率（3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，用以反映和评价部门固定资产使用效率。  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%。 | 1.固定资产利用率大于或等于95%的，得满分；  2.固定资产利用率小于或等于85%的，得0分；  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。 | 3 |
| 产出(25分) | 职责履行情况（25） | 履职完成情况（10分） | 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： 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；  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； 3.每项任务实施效果情况，是优秀、良好、一般，还是无效果； 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。 | 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） | 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。  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%。  项目质量达标是指项目决算验收合格。 | 1.项目质量达标率等于100%的，得满分；  2.项目质量达标率小于或等于99%的，得0分；  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。 | 15 |
| 效果（20分） | 履职效益情况  （20分） | 经济效益（5分） | 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。  评价要点： 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；  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； 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； 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； 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。 | 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） | 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。  评价要点： 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；  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； 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； 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； 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。 | 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 |
| 生态效益（5分） | 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。  评价要点： 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； 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； 3.通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放； 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。 | 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 |  |  |  |  | 98 |

**二、部门整体支出绩效评价提交单独word文档报告主要内容包括：**

1. 基本概况。

**部门职责：**我局于2012年5月，由原市直机关事务管理局分设成立，为财政全额拨款的正处级事业单位，归口邢台市委办公室管理。

1、研究制订市委机关事务管理工作的政策规定并组织实施。

2、组织制订和实施机关资产管理的各项具体制度；负责市委机关大院固定资产和部分行政经费的管理。

3、制定并组织实施机关办公用房管理制度，对市委机关大院办公用房实行统一规划、调配和管理。

4、按照机关后勤服务社会化、市场化的改革要求，组织实施市委机关大院水、电、暖、通信等基础设施的建设和维护，以及安全保卫、消防抗洪、卫生保洁、绿化美化等服务管理工作；负责市委机关餐厅的管理工作。

5、负责全市公务用车的改革工作，协调有关部门制定改革方案，并组织实施。

6、承办市委和市委领导交办的其它工作。

7、兼管市委党史办财务工作。

**组织机构：**单位基本性质为参照公务员管理的事业单位，预算管理级次为一级预算单位，执行行政单位会计制度；

市委机关事务管理局设6个内设机构：办公室、财务科、综合管理科、服务科、保卫科、车辆管理科。

市委党史研究室设4个内设机构：秘书科、编研一科、编研二科、宣教科。

**人员情况：**我局事业编制18人，自收自收编制5人；现有全额财政在职人员28人，退休人员28人，合计56人；自收自支人员5人。市委党史办事业编制16人，全额财政在职13人，退休16人，合计29人。总计90人。

**资产情况：**

2020年末固定资产金额为2525.8万元。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中共邢台市委机关事务管理局固定资产占用情况表 | | | |
| 编制部门：邢台市委机关事务管理局 | | 截止时间：2020年12月31日 | |
| 项 目 | 数量 | | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | | 2525.8 |
| 1、房屋（平方米） |  | |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 29896 | | 604.08 |
| 2、车辆（台、辆） | 81 | | 1693.88 |
| 3、其他设备 | —— | |  |
| 4、其他固定资产 | —— | | 227.84 |

**部门履职总体目标**

**年度整体绩效目标**

紧紧围绕市委中心工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，扎实开展工作，认真履行管理、保障、服务三大职能，强化提升创新服务意识，加强和规范机关事务管理的各项工作，以饱满的工作热情和优良的服务质量，为市委领导和市委大院各部门提供了可靠的后勤保障。

**预算资金安排及资金支出情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 单位：万元 | |
| **项目名称** | **年初预算数** | **调整数** | **调整后数** | **实际支出数** |
|
| 小计 | 1842.32 | 575.52 | 2417.84 | 2374.4 |
| 人员经费 | 602.93 | 125.62 | 728.55 | 678.93 |
| 正常公用 | 109.39 | -3.1 | 106.29 | 104.05 |
| 后勤保障服务经费 | 375 | 50 | 425 | 421.98 |
| 机关事务管理经费 | 160 | 500 | 660 | 640.66 |
| 公车平台专项 | 485 | -97 | 388 | 387.18 |
| 市委大院共用设施水电费 | 100 |  | 100 | 100 |
| 市党史专项经费 | 10 |  | 10 | 9.8 |
| 市委机关事务管理局、市委党史办安可替代工程实施计划专项经费 | 40.04 |  | 40.04 | 31.8 |

包括部门主要职责职能，组织架构、人员及资产情况、部门履职总体目标、年度整体绩效目标、工作任务，预算资金安排及资金支出情况。

1. 预算绩效管理开展及整体绩效实现情况。包括部门开展预算绩效管理情况、工作履行活动完成情况、实施履职活动产生的效果及社会公众或服务对象满意程度。

预算绩效管理是深化部门预算改革的必然要求，是加强财政支出管理、提高财政资金使用效益的有效途径。为推进预算绩效管理工作的开展，我局制定了《预算绩效管理的实施方案》和《预算绩效管理的实施细则》，成立了预算绩效评价领导小组，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用效率和科学精细化管理水平。一是加强预算编制管理。强化项目绩效目标，针对单位申报的预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目都有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。二是完善项目绩效管理责任，财政部门批复下达年度预算时，通过规范格式同步下达绩效，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标，对未能如能实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。三是积极推进项目绩效评价，在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监督和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前，事中、事后各个环节。2020年我局认真做好年度财政资金的预算编制工作，按照政府采购目标及采购限额标准编制政府采购预算，做到应编尽编，在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保部门职责任务顺利完成，全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，达到预期绩效目标，干部职工比较满意。

1. 绩效评价的组织实施情况。包括评价对象绩效目标、绩效指标、评价标准和评价方法。

我局各科室把收支预算全面纳入了绩效管理，明确预算绩效管理责任，完善预算绩效体系，加强财政收支管理绩效。

各科室根据市委、政府工作任务部署，部门发展规划、年度工作计划，针对主要职责和预算编制规定、要求，科学制定部门整体绩效目标，并依据整体绩效目标，分解细化各项目标要求，对需要资金支撑的科学合理测资金需求，全面设置政策和项目绩效目标。

绩效目标的设置指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配，达到可审核、可监控、可评价、可公开要求。绩效目标连同部门预算建议计划经局办公会研究后，一并报送市财政局。各科室强化预算资金统筹，完善项目决策机制，打破块块分割，优化部门预算支出结构，提高项目指标的精准性、有效性；部门年初预算资金均编制到具体项目，明确到具体承担科室，达到可执行程度。

各科室对绩效目标实现程序和预算执行进度实行“双监控”，发现问题及时纠正，采取有效措施切实加强支出进度，确保绩效目标如期保质保量实现。对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期跟踪问效，实行中期绩效评估，政策到期、绩效低下的政策和项目要及时清理退出，对存在严重问题的政策、项目要暂缓或停止预算拨款，对预算支出进度偏慢的，按一定比例收回资金；对编离绩效目标或无法继续实施的，及时收回资金，统筹安排用于更亟需的支出。

各科室在年度预算执行终了，对预算执行和支出情况开展绩效评价，各科室将绩效评价结果按照规定的程序、内容、形式和时限报送财务科，汇总后上报市财政局，并在门户网站上公开。

1. 各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

我单位2020年年初预算安排1842.32万元，财政拨款收入2417.84万元，支出2417.84万元，2020年收入与年初预算1842.32万元，增加575.52万元，同比增加31.23%，主要增减变动为单位增加职能收入增加。与上年决算1954.03万元，增加463.81万元，同比增长23.74%，主要原因单位增加职能支出增加。年度调整预算为2417.84万元，比年初预算数1842.32万元增加575.52万元，主要增减变化单位增加职能预算增加；比支出2374.41万元，减少43.43万元，主要增减变化是项目支出按合同支出有节余。

1. 存在问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

加强单位预算编制工作，根据人员情况，业务开展需要，逐项做出预算计划，预算合理，不留缺口，不留空项。

加强业务培训，提高评价水平，部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强、工作量大，建议财政部门进一步开展部门领导及经办人员相的政策、业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

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

1. 其他需要说明的问题。

无。