

# 仁化县人民代表大会常务委员会办公室

## 2023 年度部门整体支出绩效评价报告

委托单位：仁化县财政局

评价机构：广东会院绩效管理咨询有限公司

机构负责人：朱明非

项目负责人：李翠兰

二〇二四年八月

## 摘要

受仁化县财政局委托，广东会院绩效管理咨询有限公司对仁化县人民代表大会常务委员会办公室（以下简称“人大常委会办公室”）2023年度部门整体支出实施第三方绩效评价，通过自评材料审核、现场调研、综合分析评价等一系列程序，综合评定人大常委会办公室2023年度部门整体支出绩效评价得分为90.39分，绩效等级为“优”。

2023年人大常委会办公室部门整体收支年初预算数为963.46万元，本年支出决算数为927.92万元，主要为基本支出833.03万元、项目支出94.89万元。总体上，人大常委会办公室部门履职工作完成总体较好，主要体现在以下几方面：一是围绕省市重点工作，助推经济高质量发展。认真贯彻落实省委、市委关于实施“百县千镇万村高质量发展工程”的决策部署，常态化跟进人大常委会办公室领导挂点的17个重点项目建设；完成年度招商引资任务；组织开展视察、调研和检查26次，提出各项建议意见70余条。二是依法履行监督职责，践行全过程人民民主。全年按时召开“三会”，听取和审议各类专项报告等报告14项；严把干部任前资格审查关，全年累计依法补选县十六届人大代表5名，依法任免国家机关工作人员25人次。三是强化代表履职管理，促进人大代表高效履职。组织人大常委会办公室

机关各委室常态化跟踪督办县十六届人大三次会议期间及闭会期间代表提出的 71 件代表建议的办理工作。

存在的主要问题有：一是绩效管理水平较为薄弱。包括未制定绩效管理制度、部分绩效目标及指标设置欠合理、个别指标值设置得难以考核等。二是部分预算资金安排欠合理，政府采购等实际资金支出与预算不相符。三是财务管理规范性不足，审核程序不够规范。四是固定资产管理力度不足。包括资产盘点结果不清晰、资产年报数据欠准确等。

针对上述存在的问题，提出以下几点建议：一是完善绩效管理制度的建设，合理设置预算绩效目标及指标值。二是科学编制部门预算，并建立严格的预算审核与动态管理机制，提高财政资金使用效率。三是规范账务支出程序，确保财务流程合规。四是及时处理盘点发现问题，加强资产报告数据的准确性，提高固定资产管理能力。

# 目 录

一、评价部门基本情况 .....	1
(一) 部门主要职能 .....	1
(二) 年度总体工作任务和重点工作任务及完成情况 .....	2
(三) 资金使用的绩效目标和指标 .....	3
(四) 部门整体收支情况 .....	3
二、绩效指标分析 .....	5
(一) 履职效能情况分析 .....	5
(二) 管理效率情况分析 .....	14
三、评价结论 .....	25
四、主要绩效 .....	26
五、存在问题 .....	29
六、相关建议 .....	29
附件 .....	34

为贯彻落实《中共广东省委 广东省人民政府关于全面实施预算绩效管理的若干意见》（粤发〔2019〕5号）、《关于开展2023年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（仁财绩〔2024〕8号）的工作要求，进一步规范和加强部门预算资金管理，提高财政资源配置效率和使用效益，提高预算管理水平 and 政策效果，仁化县财政局（以下简称“县财政局”）组织并委托广东会院绩效管理咨询有限公司对仁化县人民代表大会常务委员会办公室（以下简称“县人大常委会办公室”）2023年度部门整体支出实施第三方绩效评价，经过自评材料审核、现场核查评价、综合分析评价等一系列评价程序，形成本绩效评价报告。

## **一、评价部门基本情况**

县人大常委会办公室是县人大常委会工作部门，为正科级。县人大常委会办公室核定行政编制为17名，机关后勤服务人员数为2名，编制总人数为19名。

### **（一）部门主要职能**

根据《仁化县人大常委会机关职能配置、机构设置和人员编制规定的通知》（仁机编字〔2002〕29号），县人大常委会办公室主要履行以下职能：为开好本级的人民代表大会、常委会会议和主任会议提供良好的服务，认真做好“三会”的筹备、会务和信息反馈工作；为本级人民代表大会和常委会较远期的工作深入进行调查研究和广泛征求意见；为本级

人大代表和常委会组成人员履行职责服务，提供咨询服务和信息资料；沟通人大代表和常委会组成人员与有关部门的联系渠道；办理上级人大常委会和有关单位交办的工作；联系和指导乡镇人大的工作；为发展社会主义民主、健全社会主义法治、完善人民代表大会制度服务。

## （二）年度总体工作任务和重点工作任务及完成情况

2023年度县人大常委会办公室年度总体工作任务和重点工作任务完成情况详见下表 1-1:

表 1-1 总体工作任务和重点工作任务完成情况表

序号	工作任务名称	任务内容	完成情况
1	认真履行法定职责，充分发挥“更好发挥人大代表作用”。	通过密切联系群众，开展专题调研、学习视察等活动，代表建议督办，充分发挥代表作用。	1. 全年累计组织开展视察、调研和检查 26 次，提出各项建议意见 70 余条。 2. 常态化跟踪督办代表提出的 71 件代表建议的办理工作。
2	统筹召开县人民代表大会、落实、主任会议事项办理。	通过召开县十六届人大三次会议，听取和审议人大职权范围内各项重要事项，选举任免国家机关人员，依法行使人大各项职权。	1. 全年累计召开县人大常委会会议 8 次、主任会议 11 次。 2. 听取和审议县 2023 年度计划、预算执行情况、预算调整、国土空间总体规划（2021-2035）、国有资产综合报告、国有自然资源资产专项报告等报告 14 项，并依法对相关重大事项作出决议或提出审议意见。 3. 全年累计依法补选县十六届人大代表 5 名，依法任免国家机关工作人员 25 人次。

## （三）资金使用的绩效目标和指标

根据县人大常委会办公室所提供的《2023 年度部门整体预算绩效目标申报表》及工作总结等材料，其 2023 年资金

使用的绩效目标、指标设置以及完成情况如下表 1-2 所示：

表 1-2 2023 年部门整体支出绩效目标表及完成情况

绩效目标	预期目标			完成情况
	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对广东系列讲话和重要指示批示，围绕仁化县发展目标与定位，全面依法行使宪法法律赋予的职权，牢固树立以人民为中心的发展思想，扎实做好立法、监督、代表等各项工作，不断推动新时代仁化人大工作取得新成效，推动人大工作与时俱进创新发展，保证人民代表大会代表依法行使人大代表职权，履行代表的义务，发挥代表的作用，为仁化县全面建设社会主义现代化提供政治制度支撑和法治保障。			完成
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值
产出	数量指标	活动参与人数（人）	336	740
		天数（天）	3	完成
	时效指标 成本指标	资金支出率	100	85.96%
		成本控制率	≥98%	完成
效益	社会效益指标	人民生活水平提升率	≥5%	完成
		人大调研工作水平提高情况	35%	完成
		建议采纳率	≥25%	92.96%
		人大代表建议数增长率	≥20%	44.90%
	可持续性指标	人大代表素质提升情况	≥42%	完成
服务对象满意度指标	人民群众满意度	≥98%	完成	

#### （四）部门整体收支情况

根据《关于批复 2023 年部门预算和做好部门预算公开工作的通知》（仁财预〔2023〕3 号）、《2023 年市人大常委会办公室部门决算报表》（收入支出决算总表），市人大常委会办公室 2023 年部门整体收支情况如下：

##### 1.部门整体收入情况。

2023 年度市人大常委会办公室部门整体收入合计 927.92 万元，其中一般公共预算财政拨款收入为 927.86 万

元，占比达 99.99%，其他收入为 0.06 万元，见下表 1-3。

表 1-3 部门整体收入基本情况

单位：万元

项目	年初预算数	全年预算数	决算数	占总收入比例
一、一般公共预算财政拨款收入	963.46	927.86	927.86	99.99%
二、其他收入	0	0.06	0.06	0.01%
总计	963.46	927.92	927.92	100%

资料来源：人大常委会办公室 2023 年部门决算报表。

## 2. 部门整体支出情况。

2023 年度人大常委会办公室部门整体支出合计 927.92 万元。按支出性质分类，本年支出占比最大的是基本支出，为 89.77%，其中人员经费占比为 80.76%；其次是项目支出，为 10.23%，见下表 1-4。

表 1-4 部门整体支出（本年支出）基本情况表

单位：万元

项目（按支出性质分类）	年初预算数	全年预算数	决算数	支出占比
一、基本支出	768.62	833.03	833.03	89.77%
人员经费	705.58	749.38	749.38	80.76%
公用经费	63.04	83.64	83.64	9.01%
二、项目支出	194.84	94.89	94.89	10.23%
本年支出合计	963.46	927.92	927.92	100%

资料来源：人大常委会办公室 2023 年部门决算报表。

## 二、绩效指标分析

本次绩效指标体系设计主要参考《关于开展 2023 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（仁财绩〔2024〕8 号）中部门整体支出绩效自评指标评分表模板，并根据县人大常



委会办公室 2023 年部门履职工作，细化整体效能、专项效能个性化指标，形成《仁化县人民代表常务委员会办公室 2023 年部门整体支出绩效评价指标体系》（详见附件）。

以下对本次涉及的评价指标进行逐一分析，具体情况如下：

### （一）履职效能情况分析

该指标主要考核部门整体效能（产出指标）和整体效能（效益指标）两个方面，包括人大会议召开完成率、人大监督履职工作完成情况、人大代表培训和学习完成率等 12 个指标，指标分值 40 分，评分得 38.6 分，得分率为 96.5%。

#### 1. 整体效能（产出指标）。

本指标分值 20 分，评价得分 18.8 分，得分率为 94%。

##### （1）人大会议召开完成率。

该指标分值 4 分，得 3.5 分，得分率 87.5%。

市人大常委会办公室于 2023 年初制定全年的会议召开计划，于 3 月印发了《关于印发〈仁化县人民代表大会常务委员会办公室 2023 年工作要点及重点工作责任分工〉的通知》（仁常办〔2023〕4 号），文件中《仁化县人民代表大会常务委员会办公室 2023 年重点工作责任分工安排表》具体对 2023 年度的会议召开时间及人员分工进行了详细的安排，共计安排 47 项会议、调研、检查等项目。其中计划全年共召开人大会议 1 次、常委会 8 次、主任会议 8 次，共计

17 次各类会议。2023 年县人大常委会办公室实际完成召开 1 次人大三次会议，7 次党委会议和 12 次党委主任（扩大）会议。具体计划召开与实际完成会议情况如下表。

表 2-1 2023 年度县人大常委会办公室“三会”召开完成情况表

会议类型	会议名称	计划时间	完成时间
人大会议	县十六届人大三次会议	2 月	2 月
人大常委会会议	县人大常委会第八次会议	1 月	1 月
	县人大常委会第九次会议	2 月	2 月
	县人大常委会第十次会议	3 月	3 月
	县人大常委会第十一次会议	5 月	5 月
	县人大常委会第十二次会议	7 月	7 月
	县人大常委会第十三次会议	9 月	9 月
	县人大常委会第十四次会议	11 月	12 月
	县人大常委会第十五次会议	12 月	未按时召开
人大常委会主任（扩大）会议	县人大常委会第 16 次主任会议	1 月	1 月
	县人大常委会第 17 次主任会议	2 月	2 月
	县人大常委会第 18 次主任会议	3 月	3 月
	县人大常委会第 19 次主任会议	5 月	4 月
	县人大常委会第 20 次主任会议	7 月	5 月
	县人大常委会第 21 次主任会议	9 月	6 月
	县人大常委会第 22 次主任会议	11 日	7 月
	县人大常委会第 23 次主任会议	12 月	8 月
	县人大常委会第 24 次主任会议	无计划	9 月
	县人大常委会第 25 次主任会议	无计划	10 月
县人大常委会第 26 次主任会议	无计划	11 月	
县人大常委会第 27 次主任会议	无计划	12 月	

资料来源：县人大提供的材料整理。

从上表可看出，一是县人大常委会办公室未按计划完成应于 2023 年 12 月召开的第十五次常委会议；二是超过计划安排召开主任扩大会议 4 次。因此，依据评价标准，从召开次数来看，县人大计划完成 17 次会议，其中常委会第十五

次会议未召开，会议完成率为 94.12%；从召开的时效来看，依据评价标准，“三会”应按计划按时召开，第十五次常委会议未按时召开。综合评价标准，该指标共扣 0.5 分。

（2）人大监督履职工作完成情况。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

根据县人大常委会办公室 2023 年度听取和审议县 2023 年度计划、预算执行情况、预算调整、国土空间总体规划（2021-2035）、国有资产综合报告、国有自然资源资产专项报告等报告 14 项；2022 年度县人大常委会办公室听取和审议预算、计划、国有资产管理、政府债务管理、老旧小区改造等报告 12 项。依据评价标准，2023 年比 2022 年听取和审议报告的次数多 2 项，该指标不扣分。

（3）人大代表培训和学习完成率。

该指标分值 4 分，得 3.5 分，得分率 87.5%。

根据县人大常委会办公室《关于印发〈仁化县人大常委会办公室 2023 年工作要点及重点工作责任分工〉的通知》（仁常办〔2023〕4 号）文件，2023 年度县人大常委会办公室计划在 5 月和 9 月分别举办一次培训，分别为“人大常委会组成人员履职能力提升培训班”和“人大代表履职能力提升培训班”。根据现场调研得知，在 2023 年度，县人大常委会办公室将人大代表和培训学习主要融入县十六届三次会议，各次常委会议及主任会议的日常学习中，未针对本县

的人大代表进行专题的人大代表履职学习培训。该指标酌情扣 0.5 分。

(4) 人大代表调研完成率。

该指标分值 4 分，得 3.8 分，得分率 95%。

人大常委会办公室计划 2023 年度完成调研和视察项目共计 20 个，包括 2023 年计划、预算编制情况、代表联络站“三化”建设等涉及全县经济、社会等 14 项调研项目和视察本县医疗救治能力提升工作、视察冶炼和医疗固体废物处理工作等 6 项视察工作。截至 2023 年底，除“视察我县公共技能培训建设工作”1 项调研工作未完成外，其他均已完成。此外，人大常委会办公室结合县域社会经济发展具体情况，在年中增加了仁化县红色遗址红色资源活化与保护利用情况的调研等共计 10 项调研和视察工作，见下表 2-2。

表 2-2 2023 年市人大常委会办公室调研和视察项目完成情况表

序号	调研/视察项目	预计时间	是否已完成
计划调研/视察			
1	调研 2023 年计划、预算编制情况	1 月	是
2	调研代表联络站“三化”建设	3 月	是
3	调研环保类规范性文件备案审查工作	3 月	是
4	调研检察院公益诉讼工作情况	4 月	是
5	调研我县职业教育发展情况	4 月	是
6	调研新型城镇化工作	5 月	是
7	调研审计整改查出突出问题整改	5 月	是
8	调研国有资产管理情况	6 月	是
9	调研 2022 年决算编制情况	7 月	是

10	调研审计 2022 年度本级预算执行 和其他财政收支 审计工作报告	7 月	是
11	调研 2023 年上半年计划执行情况 调研	8 月	是
12	初步审查 2023 年度预算调整方案 调研	10 月	是
13	调研我县古树名木保护工作	10 月	是
14	调研我县养老事业工作情况	10 月	是
15	视察我县医疗救治能力提升工作	6 月	是
16	视察冶炼和医疗固体废物处理工作	7 月	是
17	视察饮用水源地保护工作情况	8 月	是
18	视察“八五”普法工作情况	9 月	是
19	视察长征国家文化公园（仁化段）规划建设情况	9 月	是
20	视察我县公共技能培训建设工作	10 月	否
<b>计划外实际调研/视察</b>			
1	仁化县红色遗址红色资源活化与保护利用情况的调研		
2	红军过粤北重点展示园及城口-铜鼓岭长征历史步道项目规划建设情况的调研		
3	加大林相改造力度推进绿美仁化建设工作的调研		
4	百千万工程典型镇城口镇规划建设情况的调研		
5	仁化县失管果园情况的调研		
6	仁化县新能源产业发展情况的调研		
7	仁化县农村环境卫生整治工作情况的调研		
8	推进绿美仁化生态建设人才工作情况的视察		
9	县城老旧小区改造提升工作情况的视察		
10	仁化县“一村一品、一镇一业”特色产业发展情况的视察		
11	仁化县禁毒工作的视察		

根据评分标准，人大常委会办公室完成年初计划完成的调研和视察的完成比例为 95%，评价得分 3.8 分。

（5）每位代表联系服务群众人次。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

仁化县共计有各级人大代表 740 名，其中：国家、省人大代表 2 名、市人大代表 24 名、县人大代表 184 名、镇人大代表 569 名，除参加全县人民代表大会和每年 7 月的人大主题月活动外，每位人大代表应密切联系群众，充分发挥人大代表的主体作用。从市人大常委会办公室提供的材料可以看出，本县人民代表能积极参与各类调研和视察工作，做好群众意见的收集工作。该指标不扣分。

## 2. 整体效能（效益指标）。

本指标分值 20 分，评价得分 19.8 分，得分率为 99%。

### （1）建议采纳率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

市人大常委会办公室在十六届人大三次会议期间收到 57 件代表建议，闭会期间收到 16 件代表建议，2023 年共收到代表建议 71 件，其中 66 件已被采纳，本年度的建议采纳率为 92.96%；相比 2022 年而言，2022 年共收到 49 条代表建议，其中有 44 件被采纳，建议采纳率为 89.80%。该指标不扣分。

### （2）议案建议办复率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

市人大常委会办公室组织常委会机关各委室常态化跟踪督办 2023 年县十六届人大三次会议期间及闭会期间代表提出的 71 件代表建议的办理工作，并对各承办单位办理情

况进行评议，努力提升代表建议的办理质量，推动解决群众关心关注的实际问题。本年度，县人大常委会办公室的建议办复率为 100%，该指标不扣分。

（3）人大监督执行效果。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

根据县人大常委会办公室提供的材料，2023 年县人大审议《仁化县 2022 年县级决算草案的报告》《县政府调整 2023 年国民经济和社会发展规划地方一般公共预算收入增长目标报告》《仁化县 2023 年县级财政预算调整方案的报告》《仁化县 2023 年上半年国民经济和社会发展规划执行情况的报告》《仁化县 2022 年县本级预算执行和其他财政收支的审计工作报告》《仁化县国土空间总体规划》等报告，审议后的文件均未出现重大错漏或重大修改，该指标不扣分。

（4）议案建议与本地区年度主要工作任务和社会热点的相关性。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

根据《中共仁化县委关于印发〈中共仁化县委常委 2023 年工作要点〉的通知》（仁发〔2023〕2 号）文件，2023 年仁化县的主要工作任务主要包括生态优先、制造业发展、乡村振兴，县域振兴，文旅融合、保障和改善民生、和谐稳定建设等七个方面，2023 年县人大代表提出的 71 条建议主要集中在交通、农业、教育等方面，与上述工作任务与社会热点、民生密

切相关。该指标不扣分。

(5) 联络站的运行效果。

该指标分值 3 分，得 2.9 分，得分率 96.67%。

根据市人大常委会办公室提供的资料及现场调研得知，2023 年仁化县的联络站数量较 2022 年增加 2 个，共为 76 个，各联络站均处于正常运行中。2023 年与 2022 年各联络站的专职兼职工作人员总量不变，均为 125 人；2023 年进站接待代表数量 1421 人次，较 2022 年的 1604 人次减少 181 人次；2023 年和 2022 年接待群众数量分别为 862 人次和 871 人次，如表 2-3 所示。

表 2-3 仁化县各镇（街）代表联络站开展工作情况统计表

镇（街）	联络站数		专兼职 工作人员数		进站接待代表数 （人次）		接待群众 群众（人次）	
	2022 年	2023 年	2022 年	2023 年	2022 年	2023 年	2022 年	2023 年
长江	18	18	18	18	241	164	98	87
扶溪	11	11	11	13	222	259	26	129
闻韶	6	6	17	9	55	76	62	68
城口	5	5	5	5	93	109	26	39
红山	3	4	4	5	104	132	124	146
董塘	6	6	19	14	168	220	138	135
石塘	7	7	8	12	88	105	43	40
黄坑	4	4	10	10	182	78	120	67
大桥	7	7	15	18	243	107	133	96
丹霞街道	1	1	2	2	72	36	6	8
周田	6	7	16	19	136	135	95	47
丹霞街道	1	1	2	2	72	36	6	8
合计	74	76	125	125	1604	1421	871	862

资料来源：市人大常委会办公室提供材料。



根据评分标准，人大代表中心联系站和村级联络站全部正常运行，得 2 分；2023 年全县代表中心联络站和村级联系站接待群众人数少于 2022 年的人数，共减少 9 人次。同时参考仁化县人大常委会于 2023 年 8 月 1 日《关于印发〈关于人大代表联络站“三化”建设工作情况的调研报告〉通知》中“从统计数据看，代表进联络站接待日次数少，接待选民群众少，大部分镇中心联络站每月安排接待日 2 次，村级联络站每季度安排 1 次，村级联络站每次接待群众均值为 1.65 人次，中心联络站每次接待群众均值仅为 1.32 人次，接待群众数量总体偏少。加上部分职能部门重视程度不高，对代表联络站收集反映的意见、建议处理不及时或不到位，问题实际解决率太低，降低了群众对代表联络站的信任度，导致群众参与热情下降，同时也大大地挫伤代表履职的积极性”。因此，该指标扣 0.1 分。

（6）人大代表议案数增长率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

2022 年和 2023 年人大常委会办公室均未形成代表议案，因此，该指标不扣分。

（7）服务对象满意率。

该指标分值 2 分，得 1.9 分，得分率 95%。

2023 年度县人大代表对已采纳的 66 件建议表示办理满意的有 63 件，对办理工作表示基本满意的有 3 件，对办理工作表示不满意的有 0 件，满意率为 95.45%。根据评分标准，

该指标扣 0.1 分。

## **(二) 管理效率情况分析**

该指标主要考核部门预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理和成本运行七个方面，包括预算项目事前绩效评估、预算编制约束性、财务管理合规性等 21 个三级指标，指标分值 60 分，评价得 51.79 分，得分率为 86.32%。

### **1. 预算编制。**

预算项目事前绩效评估。该指标分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%。

人大常委会办公室基本能够按照《预算法》及仁化县财政部门预算编制的要求，提出 2023 年部门预算，预算编制、分配及项目入库符合要求。2023 年人大常委会办公室没有申请新增项目，因此没有预算项目的事前绩效评估报告。根据评分标准，该指标不扣分。

### **2. 预算执行。**

指标分值 8 分，评价得分 7.49 分，得分率 93.63%。

#### **(1) 预算编制约束性。**

该指标分值 4 分，得 3.99 分，得分率 99.75%。

人大常委会办公室 2023 年全年预算数 927.86 万元。年中预算调剂 2 项，调剂金额合计 4.52 万元，年中预算调剂发生率= $1.3/927.86 \times 100\%=0.48\%$ ；年中预算追加 2 项，

追加金额合计 1.3 万元，年中追加资金占比率=1.3/927.86 × 100%=0.14%，见下表 2-4。

根据评分标准，该指标综合得分=（1-0.48%）× 4 × 60%+(1-0.14%) × 4 × 40%=3.99 分，扣 0.01 分。

表 2-4 2023 年预算追加及调剂情况

类别	序号	二级项目名称	追加/调剂金额 (万元)
预算调剂	1	2023 年仁化县网格化管理小区工作经费	0.4
	2	韶财行〔2023〕51 号（市人大代表活动经费）	4.12
	小计		4.52
预算追加	1	2023 年仁化县网格化管理小区开展全国文明城市建设工作经费	1.2
	2	突发公共卫生事件应急处理（疫情防控期间补贴）	0.1
	小计		1.3

资料来源：人大常委会办公室提供材料。

## （2）财务管理合规性。

该指标分值 4 分，得 3.5 分，得分率 87.5%。

2023 年仁化县人大常委会办公室未接受相关部门的审计和财会监督。在本次评价现场未发现县人大常委会办公室存在支出范围、程序、用途不符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定的情况。

但抽查凭证及项目材料发现存在以下问题：财务审核程序欠规范。如 2023 年 4 月 25 日、4 月 28 日、5 月 6 日等多份出差审批单中的出差人与审批人为同一人；2023 年 5 月 17 日出差审批单中的出差人与审批人为同一人。根据评分标

准，该指标扣 0.5 分。

### 3. 信息公开。

指标分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%。

#### (1) 预决算公开合规性。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

对比公开文件要求及仁化县政府公众信息网查询信息可见，市人大常委会办公室于分别于 2023 年 3 月 16 日和 2023 年 10 月 20 日在仁化县人民政府官网上公开了 2023 年部门预算及 2022 年部门决算，市人大常委会办公室能够在规定时限及范围内完成规定内容的公开，符合文件要求。根据评分标准，预算公开合规性，该指标不扣分。

#### (2) 绩效信息公开情况。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

从仁化县政府公开信息网查询信息可见，市人大常委会办公室于 2023 年 3 月 16 日将 2023 年部门整体绩效目标申报表与部门预算同步公开；于 2023 年 10 月 20 日将绩效自评资料包括部门整体支出绩效自评报告、项目绩效自评报告与部门决算同步公开。该指标不扣分。

### 4. 绩效管理。

指标分值 15 分，评价得分 10.5 分，得分率 70%。

#### (1) 绩效管理制度建设。

该指标分值 5 分，得 1.5 分，得分率 30%。

市人大常委会办公室对本级使用资金管理制度有明确的绩效要求，已根据要求制定了绩效目标，并开展对项目支出及部门整体支出的绩效评价工作。根据市人大常委会办公室提供的材料，本部门仅出台了与绩效相关的《仁化县人大常委会办公室政府采购活动内部控制管理制度》。

存在的主要问题：一是未见市人大常委会办公室印发的绩效管理辦法或制度；二是市人大常委会办公室未出台明确各办公室绩效职责分工要求等制度性文件。综上，该指标扣3.5分。

## （2）绩效管理制度执行。

该指标分值10分，得9分，得分率90%。

市人大常委会办公室2023年编制了部门整体支出预算绩效目标表和项目支出绩效目标表，但绩效目标申报的质量主要存在以下几方面的不足：一是总体绩效目标与年度市人大常委会办公室重点工作任务内容联系程度不紧密，不够明确。所设置的总绩效目标描述过于笼统，未能突出重点，也未与年度重点工作任务中“增强监督实效，着力在助推实施‘百县千镇万村高质量发展工程’上展现新作为”等内容相结合。另外，年度工作计划中的“开展人大代表轮训工作”“持续推进村级人大代表联络站等履职平台建设，组织各级人大代表规范开展履职活动。”等内容均未设置为相应的总体绩效目标。二是绩效指标设置完整性不足。如缺少部门职

责中“认真做好‘三会’的筹备、会务和信息反馈工作”“联系和指导乡镇人大的工作”“深入进行调查研究和广泛征求意见，并提出调查报告或可供选择的方案”等相应绩效指标的设置。三是绩效指标设置不够合理，无法全面和准确反映部门履职的效能。例如仅设置了“活动参与人数”“活动天数”等的产出指标，但“活动”的范围不明确，指标界定范围不清，无法准确考核县人大常委会办公室年度“三会”召开的绩效产出情况。四是个别绩效指标设置的指标值不合理。例如“人大调研工作水平提高情况”“人大代表素质提升情况”等绩效指标值设置为“35%”“大于或等于42%”，指标值与指标名称无法对应，难以考核；再如设置的“活动参与人数”“建议采纳率”和“人大代表建议数增长率”等指标，年初设置的指标值分别为336人、 $\geq 25\%$ 和 $\geq 20\%$ ，但实际各指标值的完成情况为740人、92.96%和44.90%，均远高于年初设置数值，年初指标值设置过低。市人大常委会办公室2023年度无部门自评复核、重点绩效评价整改情况。

综上，该指标扣1分。

## 5. 采购管理。

指标分值10分，评价得分8.3分，得分率83%。

(1) 采购意向公开合规性。

该指标分值2分，得2分，得分率100%。

市人大常委会办公室2023年没有政府采购意向公开的

项目，根据评分标准，该指标不扣分。

#### （2）采购内控制度建设。

该指标分值 1 分，得 0.8 分，得分率 80%。

市人大常委会办公室建立了《仁化县人大常委会办公室政府采购活动内部控制管理制度》，明确了政府采购的组织机构与职责、落实政府采购政策、采购预算和实施计划、采购需求、采购执行、采购实施程序、合同管理与履约验收、信息公开、资金支付及监督检查等内容。但是该制度的印发时间为 2023 年 3 月 5 日，即 2023 年 1-2 月缺少制度执行，存在一定时间的制度建设时间缺陷。该指标扣 0.2 分。

#### （3）采购活动合规性。

该指标分值 2 分，得 1.5 分，得分率 75%。

县财政部门在日常监督检查中未发现市人大常委会办公室的政府采购活动存在不合规情况。存在的主要问题：根据市人大常委会办公室提供的材料与现场抽查中，2023 年市人大常委会办公室采购国产信创电脑一台，合同签订时间是 2023 年 11 月 1 日，但《政府采购项目审批表》的申请和签批时间为 2023 年 11 月 3 日，申请和签批时间在合同签订后。该指标扣 0.5 分。

#### （4）采购合同签订时效性。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

市人大常委会办公室 2023 年通过电子卖场采购方式开

展的 7 个政府采购项目，均能够在中标、成交通知书发出之日起三十日内，签订政府采购合同。该指标不扣分。

(5) 合同备案时效性。

该指标分值 1 分，得 0 分，得分率 0%。

人大常委会办公室 2023 年电子卖场采购项目 7 项，根据其提供的《政府采购项目完成情况表》及广东省政府采购网查询信息可见，2023 年 7 月 1 日签订的《仁化县人民代表大会常务委员会办公室印刷服务定点议价采购合同》（序号 6 《仁化县人民代表大会常务委员会公报》印刷）备案公开时间是签订日期的 3 个月后，详见下表 2-5。根据评分标准，该指标不得分。

表 2-5 政府采购合同备案公开情况表

序号	项目名称	采购方式	采购金额 (万元)	合同签订日期	合同备案日期
1	资料印刷	电子卖场	0.32	2023-11-30	2023-11-30
2	打印纸采购	电子卖场	0.93	2023-11-29	2023-11-29
3	招商引资资料印刷	电子卖场	0.35	2023-11-10	2023-11-10
4	仁化县人民代表大会常务委员会办公室办公家具定点采购	电子卖场	0.22	2023-10-20	2023-10-20
5	资料印制	电子卖场	0.28	2023-09-12	2023-09-12
6	《仁化县人民代表大会常务委员会公报》印刷	电子卖场	0.70	2023-07-01	2023-09-26
7	仁化县第十六届人民代表大会第三次会议资料印制	电子卖场	8.00	2023-02-16	2023-02-16

(6) 采购政策效能。

该指标分值 1 分，得 1 分，得分率 100%。

人大常委会办公室 2023 年面向中小企业的政府采购



预算金额为 62.84 万元，实际完成面向中小企业采购金额 57.89 万元，采购合同均授予中小企业。根据评分标准，该指标不扣分。

## 6. 资产管理。

指标分值 10 分，评价得分 8.5 分，得分率 85%。

### (1) 资产配置合规性。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

根据市人大常委会办公室提供的《2023 年度行政事业性国有资产报告分析报告》，其实际使用办公室用户 236.10 平方米，人均（按编制人数）12.43 平方米，符合办公室面积配置标准。办公设备也未发现超标准配置情况。该指标不扣分。

### (2) 资产收益上缴的及时性。

该指标分值 1 分，得 1 分，得分率 100%。

市人大常委会办公室 2023 年没有资产处置和资产收益的情况。该指标不扣分。

### (3) 资产盘点情况。

该指标分值 1 分，得 0.5 分，得分率 50%。

根据市人大常委会办公室提供的材料可知，市人大常委会办公室于 2023 年 12 月底对部门截至 2023 年 12 月 27 日的固定资产进行了清查盘点，但仅出具了较为简单的盘点报告。存在的问题：一是未见盘点结果处理材料；二是盘点报

告没有盘点人、监盘人和盘点日期等重要信息；三是资产盘点过于简单，无法清楚反映本部门资产实际存放及利用等情况。该指标扣 0.5 分。

#### （4）数据质量。

该指标分值 2 分，得 1 分，得分率 50%。

对比市人大常委会办公室 2023 年度资产年报、决算报表、资产卡片、固定资产明细账、公共基础设施明细账等数据，固定资产数据质量基本符合要求；2023 年报核实性说明 1 条，市人大常委会办公室均能提供有效、真实的说明。存在的主要问题：一是资产年报数据欠准确。在市人大常委会办公室实际使用的固定资产中存在部分闲置资产，但在固定资产年报表中，全部为在用资产。二是资产账与资产实物不相符。由于资产卡片信息不全，无法找到对应的资产存在。根据评价标准，该指标扣 1 分。

#### （5）资产管理合规性。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

市人大常委会办公室没有在各类巡视、审计、监督检查以及绩效自我评价工作中发现资产管理存在问题。根据评分标准，该指标不扣分。

#### （6）固定资产利用率。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

市人大常委会办公室 2023 年末固定资产原值 8,537.52

万元，共有 2091 项资产，资产状态显示全部在用。现场评价发现存在部分闲置的固定资产，但仅有少量闲置，该指标不扣分。

### **7. 运行成本。**

指标分值 9 分，评价得分 9 分，得分率 100%。

#### **(1) 经济成本控制情况。**

该指标分值 6 分，得 6 分，得分率 100%。

人大常委会办公室 2023 年预算依据财政预算编制要求标准以及上年度预算执行基本进行编制，测算依据较为明确。从实际采购成本来看，基本上控制在预算价格内，也未发现超出市场价格的情况。该指标不扣分。

#### **(2) “三公”经费控制情况。**

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

人大常委会办公室 2023 年“三公”经费年初预算安排数为 18 万元，全年预算数为 19.66 万元，决算数为 19.66 万元。“三公”经费实际支出数与“三公”经费全年预算数持平。根据评分标准，该指标不扣分。

## **三、评价结论**

评价工作组通过对人大常委会办公室提供的佐证材料进行审核分析、现场评价等，结合履职效能和管理效率两大方面综合对人大常委会办公室 2023 年部门整体支出资金的绩效进行评价分析。总体上看，人大常委会办公室基

基本上完成履职工作，履职成效较好，但在整体效能（产出指标）、预算执行、绩效管理、运行成本等方面存在一定的不足。综合评定市人大常委会办公室 2023 年部门整体支出绩效评价得分为 90.39 分，绩效等级为“优”（见下表 3-1，详细评分见附件）。

表 3-1 评价情况总表

一级指标				二级指标			
指标名称	指标分值	得分	得分率	指标名称	指标分值	得分	得分率
履职效能	40	38.6	96.5%	整体效能 (产出指标)	20	18.8	94%
				整体效能 (效益指标)	20	19.8	99%
管理效率	60	51.79	86.32%	预算编制	4	4	100%
				预算执行	8	7.49	93.63%
				信息公开	4	4	100%
				绩效管理	15	10.5	70%
				采购管理	10	8.3	83%
				资产管理	10	8.5	85%
				运行成本	9	9	100%
合计	100	90.39	90.39%	合计	100	90.39	90.39%

#### 四、主要绩效

##### （一）围绕省市重点工作，助推经济高质量发展

一是市人大常委会办公室认真贯彻落实省委、市委关于实施“百县千镇万村高质量发展工程”的决策部署，按照县委部署要求，制定了“百千万工程”督导方案，组织班子成员及机关干部每周结合“一线双联”活动，深入各镇（街）

和有关单位督导“百千万工程”实施情况，针对“百千万工程”工作中存在的问题，提出督导意见，推动“百千万工程”加快实施。同时，常态化跟进市人大常委会办公室领导挂点的17个重点项目建设，定期走访联系市人大常委会办公室领导挂点的34个企业，积极开展招商引资工作，全年商洽引进项目9个，完成了年度招商引资任务。二是市人大常委会办公室围绕本县的经济社会发展现状，有计划、有目的地开展视察，调研和检查工作。针对重点项目建设、八件民生实事完成情况、县级年度预算执行情况、新型城镇化建设、长征国家文化公园（仁化段）规划建设、国有资产管理情况等内容进行常态化监督；围绕保障和改善民生的职业教育发展、养老事业工作、医疗救治能力、古树名木保护，视察饮用水源地保护、冶炼和医疗废物处理等进行深入的调研与视察，并有针对性地提出意见和建议。三是市人大常委会办公室围绕推进民主法治建设，调研公益诉讼工作，视察“八五”普法情况，开展《预防未成年人犯罪法》执法检查，常态化做好规范性文件备案审查工作，为县域经济高质量发展提供制度支撑。全年县人大累计组织开展视察、调研和检查26次，提出各项建议意见70余条，为推动全县经济社会高质量发展作出了人大贡献。

## **（二）依法履行监督职责，践行全过程人民民主**

一是认真贯彻实施市人大常委会办公室讨论决定重大

事项办法，全年累计召开县人民代表大会 1 次，人大常委会会议 7 次、主任会议 12 次，听取和审议县 2023 年度计划、预算执行情况、预算调整、国土空间总体规划（2021-2035）、国有自然资源资产专项报告等报告 14 项，并依法对相关重大事项作出决议或提出审议意见，切实做好监督职责，促进全县人民共同意愿的实现。二是坚持党管干部和人大依法任免相统一的原则，规范人事任免程序，依法做好人事任免工作。严把干部任前资格审查关，认真执行任前法律知识考试、常委会表决、颁发任命书、向宪法宣誓等程序，切实增强被任命人员的法律意识、责任意识和公仆意识。全年累计依法补选县十六届人大代表 5 名，依法任免国家机关工作人员 25 人次，确保了党组织人事工作通过法定程序得到落实，践行人民民主。

### **（三）强化代表履职管理，促进人大代表高效履职**

一是健全代表履职管理制度。市人大常委会办公室印发《关于推动代表常态化联系群众全面依法履职若干工作举措的通知》和《关于健全仁化县人大代表小组促进代表活动常态化的通知》，编写《仁化县人大代表工作常用手册》，印制县人大代表履职档案，组织人大代表积极履行职责，密切联系和服务群众。二是加快履职平台建设。全县建设镇村人大代表联络站 76 间，开展人大代表联络站“三化”建设专题调研，印发《关于落实人大代表联络站“三化”建设问

题整改的通知》，推动代表联络站常态化规范化开展工作。

三是认真落实代表议案建议办理工作。研究制定代表建议办理跟踪督办方案和人大代表建议办理工作逆向扣分实施方案，组织县人大常委会办公室机关各委室常态化跟踪督办县十六届人大三次会议期间及闭会期间代表提出的 71 件代表建议的办理工作，并对各承办单位办理情况进行评议，努力提升代表建议的办理质量，推动解决群众关心关注的实际问题，促进代表作用得到更好发挥。

四是加强对各镇人大规范使用省专项资金的监管。召开规范乡镇人大工作和建设经费使用工作会议，制定《关于落实发挥省财政资金效益推动提升乡镇人大履职工作水平的指导意见的若干措施》，常态化督导各镇人大规范使用省专项资金，推动提升各镇人大履职工作水平。

## 五、存在问题

### （一）绩效管理水平较为薄弱

县人大常委会办公室尚未制定本部门的绩效管理办法或制度；未出台明确各办公室绩效职责分工要求等制度性文件，直接导致县人大常委会办公室绩效目标及指标设定欠合理与准确。一是总体绩效目标与年度县人大常委会办公室重点工作任务内容编制联系程度不紧密。县人大常委会办公室所设置的总绩效目标描述过于笼统，未能突出重点；同时绩效目标未与年度重点工作任务中“增强监督实效，着力在助

推实施‘百县千镇万村高质量发展工程’上展现新作为”等内容相结合。二是绩效指标设置欠完整。比如缺少部门职责中“认真做好‘三会’的筹备、会务和信息反馈工作”“联系和指导乡镇人大的工作”等相应绩效指标的设置。三是绩效指标设置不够合理，无法全面反映部门履职的效能。例如反映市人大常委会办公室年度“三会”召开的绩效产出情况仅设置了“活动参与人数”“活动天数”等的产出指标，“活动”的范围不明确，指标界定范围不清。四是个别绩效的指标值设置不合理，难以考核。例如“人大代表素质提升情况”绩效指标设置“大于或等于42%”，难以考核；“活动参与人数”“建议采纳率”和“人大代表建议数增长率”等指标的年初指标值设置过低，完成值远高于年初指标值。

## **（二）部分预算资金安排欠合理**

市人大常委会办公室对“人大代表履职活动经费”、“县十六届人大三次会议经费”、政府采购等预算安排欠合理。一是市人大常委会办公室在2023年度安排“人大代表履职活动经费”和“县十六届人大三次会议经费”项目预算数分别为100万元和44.84万元，实际支出金额为24.83万元和19.49万元，支出率分别为24.83%和43.46%，实际支出与预算金额相差较大。二是政府采购预算安排欠合理，不准确。从市人大常委会办公室提供的《政府采购项目完成情况表》及广东政府采购网查询信息材料中可知，本年度县人大常委



会办公室通过电子卖场形式政府采购共 7 项，共计 10.5 万元，这与预算安排资金不匹配。

### **（三）财务管理规范性不足**

市人大常委会办公室的财务管理存在审核程序欠规范，报销凭证不完整等问题。如多份出差审批单中的出差人和审批人系同一人等。

### **（四）固定资产管理力度不足**

一是年终固定资产盘点过于简单，无法清楚了解本部门资产实际存放、利用。二是资产年报数据欠准确，资产账与实物不相符等问题。

## **六、相关建议**

### **（一）合理设置预算绩效目标，提升绩效管理水**

一是建议市人大常委会办公室建立绩效管理制度，制定明确的绩效管理办法和制度性文件，明确各内设机构的绩效职责分工，确保绩效管理的系统性和规范性。二是明确人大履职重点，根据市人大常委会办公室的职责和年度工作重点，明确履职的重点领域和关键任务，如监督、立法、代表服务等，确保绩效目标与年度重点任务相一致。三是具体化绩效目标，将总体绩效目标细化为具体、可操作的子目标。如将“增强监督实效”细化为“提高监督报告的数量和质量”“提升监督建议的采纳率”等具体目标。同时对关键绩效指标进行合理的量化，为每个子目标设定量化的绩效指标。如对于

代表服务，可以设定“代表培训覆盖率”“代表建议办复率”等指标。四是建议市人大常委会办公室设定合理的绩效指标值，结合仁化县的具体情况，考虑历史数据和实际工作条件，确保指标值既有挑战性又具有可实现性。并通过定期监测绩效指标的完成情况，及时发现问题并采取改进措施。同时，通过年度或半年度的绩效评估，对绩效目标的完成情况进行总结和反馈。

## **（二）科学编制部门预算，提高财政资金使用效率**

一是建议市人大常委会办公室在编制部门预算前应根据部门履职的内容与要求，深入了解各部门和项目的实际需求，包括人大代表履职活动经费支出的具体内容、“三会”会议具体参与人数与天数等，从而确保预算编制能够真实体现部门履职工作的需求，同时将绩效目标与预算编制紧密结合，确保预算安排能够支持绩效目标的实现，使预算编制具有科学性和准确性。二是预算资金应与实际支出相匹配，如针对政府采购预算，应根据各部门的实际要求，提前做好政府采购预算计划，明确各类支出的预算限额和使用范围，确保预算资金的准确和有效。三是建立严格的预算审核与动态管理机制，对预算编制的合理性、准确性进行审核，在预算执行中根据工作进度和资金使用情况，适时调整预算，确保预算的灵活性和适应性，从而使预算资金能得到合理地使用和有效地管理。

### **（三）规范账务支出程序，提高财务管理水平**

建议县人大常委会办公室制定本部门的财务管理制度，建立一套全面的财务管理制度，明确各项财务操作的规范流程，包括但不限于审批权限、报销程序、凭证管理等，确保每一笔财务活动都有明确的规范和记录。

### **（四）强化资产管理能力，确保固定资产有效使用**

一是实施定期的固定资产盘点，确保盘点结果的准确性，及时发现并处理盘点中发现的问题。二是加强资产报告数据的准确性，以确保资产年报数据与实际资产情况保持一致。针对当前本部门存在的账实不符的资产及时进行清查与梳理。四是建立资产管理跟踪系统，利用电子信息技术建立固定资产跟踪系统，实时做好资产的使用和存放等情况的登记和记录，提高资产管理的效率和透明度。

附件：仁化县人民代表大会常务委员会办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价评分表

附件

仁化县人民代表大会常务委员会办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价评分表

评价指标						指标说明	评分标准	评价得分	扣分理由
一级指标	指标分值	二级指标	指标分值	三级指标	指标分值				
履职效能	40	整体效能 (产出指标)	20	人大会议召开完成率	4	反映人大履行民主集中议事的情况	1. 县人大按计划完成人大、常委会、主任等“三会”会议的召开次数，得 2 分，如果完成比例未达到 100%，每降低 1%，扣 0.5 分。 2. 县人大按计划、按时召开“三会”会议，得 2 分，若有 1 次未按时间召开，扣 0.2 分，扣完为止。	3.5	常委会第十五次会议未按时召开。
				人大监督履职工作完成情况	4	反映人大代表监督政府职能部门的工作情况	本年度组织代表听取专项工作报告次数多于上一年，得 4 分。如果次数少于上一年，每少一次，扣 1 分，扣完为止。	4	
				人大代表培训和学习完成率	4	反映人大代表履职能力与水平提升情况	县人大完成年初计划举办的培训/学习，得 4 分，否则，按完成比例核定得分。	3.5	实际未开展专门的培训工作。
				人大代表调研完成率	4	反映人大代表执行反映民情民意职能的情况	县人大完成年初计划完成的视察、专题调研安排，得 4 分。否则，按完成比例核定得分。	3.8	未完成公共技能培训建设工作的视察工作。
				每位代表联系服务群众人次	4	反映人大代表与群众联络互动的紧密程度	每位代表联系服务 ≥ 3 人次，得 4 分。否则，按完成比例核定得分。	4	
		整体效能 (效益指标)	20	建议采纳率	3	反映人大代表履职效果的提升程度。	本年度的建议采纳率 ≥ 上年度的建议采纳率，得 3 分。否则，若低于上年水平，每降低 1%，扣 0.3 分，扣完为止。	3	2023 年 92.96% 2022 年 89.80%
				议案建议办复率	3	反映人大议案和建议的办复情况	人大议案和建议的办复率为 100%，得 3 分。否则酌情扣分。	3	

				人大监督执行效果	3	反映人大审议本级政府工作报告，预决算和审计报告等执行效果	审议后的文件未出现重大错漏或重大修改的，得3分，否则酌情扣分。	3	
				议案建议与本地区年度主要工作任务和社会热点的相关性	3	反映人大议案建议与本级政府年度主要工作任务及社会热点之间的关系	人大议案、建议与本地区年度主要工作任务和社会热点相关的议案、建议数量占总数的60%以上，得3分，否则酌情扣分。	3	
				联络站的运行效果	3	反映代表中心联络站和村级联络站运行实施情况	代表中心联络站和村级联络站正常运行的占比达100%，得2分，每低1%，扣0.3分，扣完为止；在现场评价中，每发现一个代表中心联络站和村级联络站未正常运行，且未上报，扣0.4分。 2.代表中心联络站和村级联络站接待群众人数与上一年度持平，得1分，每减少1%，扣0.1分，扣完为止。现场评价中，发现一例群众反映问题，但代表中心联络站和村级联络站未接待，扣0.2分。	2.9	2023年比2022年减少接待群众9人。
				人大代表议案数增长率	3	反映人大代表对群众反映工作的关注情况	本年度的议案增长率 $\geq 0$ ，得3分。如果小于0，不得分。	3	
				服务对象满意度	2	反映本地区人民及代表的满意程度	1.本地区人民群众对本级人大的工作成效满意度达到90%以上，得1分，否则每差1%扣0.1分，扣完为止。 2.所联系代表的满意度达90%，得1分，否则每差1%，扣0.1分，扣完为止。	1.9	仅有一项满意度
管理效率	60	预算编制	4	预算项目事前绩效评估	4	反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。	检查部门申请新增本级资金预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《操作指引》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1.应评估项目超过3个的，有1项没有开	4	

					展评估，扣 0.5 分，扣完为止。 2. 应评估项目 3 个以内的，有 1 项没有开展评估，扣 1 分，扣完为止。		
预算执行	8	预算编制约束性	4	反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分= (1-预算调剂发生率) × 分值 × 60%+ (1-年中追加资金占比) × 分值 × 40%。 2. 预算调剂发生率，考核预算执行过程中，非因中央和省、市政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素，部门要求调剂预算资金情况，包括预算科目、级次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比，考核非因新出台的统政策（如年中增人增编经费、中央追加资金、非本部门主管的专项资金），当年度年中追加资金占比情况。 4. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。	3.99	预算调剂发生率和年中追加资金占比分别为 0.048% 和 0.14%。
		财务管理合规性	4	反映部门（单位）财务管理的规范性。	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，采取扣分法评分： 1. 具体根据审计（以部门预算审计和专项审计为主）和财会监督意见，明确指出问题和处理意见的，1 项扣 0.5 分。 2. 未明确处理意见，属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的，1 项扣 0.5 分。 3. 连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见，或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的，1 项扣 1 分。 4. 评价中发现的支出范围、程序、用途、核算不符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法规定的情况，发现一项扣 0.5 分。	3.5	审批程序不完整。

						根据上述扣分情况扣完为止，上述报告提出的整改期限、资产管理、采购等合规性在相应指标扣分，在此项指标不重复扣分。		
信息公开	4	预决算公开合规性	2	反映部门（单位）预算决算公开执行到位情况	预算、决算公开合规性各占 50%，对未公开预算或决算的非涉密部门，得 0 分。已公开部门预决算的，分别从及时性（10%）、规范性（40%）2 个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后，20 日内向社会公开的得 10%分值，未及时公开的得 0 分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，即：公开工作合规指标数量 ÷ 检查指标数量 × 40%分值。	2		
		绩效信息公开情况	2	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标随部门预算同步公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料随部门决算同步公开的，得满分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占 50%，计算出本指标的综合得分。	2		
绩效管理	15	绩效管理制度建设	5	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设和执行情况	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2. 部门主管专项资金印发管理办法，并体现绩效管理要求的，得满分，否则不得分。 3. 部门出台制度明确机关各股室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 4. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上	1.5	未出台绩效管理办法或制度；未出台各办公室绩效职责工作要求文件。	

					三项得分分别占 30%、30%和 40%，计算出本指标的综合得分。		
		绩效管理制度执行	10	反映部门对机关和下属单位绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况。	1. 根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标申报质量评分。 2. 根据评价部门自评复核、重点评价整改情况评分。 3. 以上两项得分分别占本指标分值的 50%，计算出本指标的综合得分。	9	总体绩效目标与年度县人大重点工作任务内容编制联系程度不紧密，欠明确；绩效目标和指标设置欠合理；个别指标值设置不合理。
采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向 100%公开的得满分，否则不得分。	0.5	
			1.5		采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前 30 日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后 40 日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后 60 日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	1.5	
		采购内控制度建设	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得 1 分，否则不得分。	0.8	缺少 1-2 月制度执行依据。
		采购活动合规性	2	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	财政部门在日常监督检查中发现 1 例不合规情况扣 1 分，扣完为止。	1.5	存在 1 例政府采购活动的申请和签批时间在合同签订后
		采购合同签订时效性	3	反映政府采购合同签订及时性情况。	1. 预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按	3	



					照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2. 合同签订及时率=在规定时限内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得 3 分； 90%≤合同签订及时率<100%，得 2 分； 80%≤合同签订及时率<90%，得 1 分； 合同签订及时率<80%，不得分。			
		合同备案时效性	1	反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起 2 个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	0	1 项采购合同未及时备案公开。	
		采购政策效能	1	反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=(实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数)×100%。 评分=数值×分值。	1		
	资产管理	10	资产配置合规性	2	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得 2 分，发现一项（类）不符的，扣 1 分，扣完为止。	2	
资产收益上缴的及时性			1	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过 3 个月）未上缴的，每 1 笔扣 0.5 分，扣完为止。	1		
资产盘点情况			1	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得 1 分。未进行盘点的，不得分。	0.5	盘点报告信息不完整	
数据质量			2	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得 2 分；否则酌情扣分。	1	资金卡片信息不完整；公务车实际为 6 辆，账面为 3 辆。	
资产管理合规性			2	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有行政事业性国有资产管理内部管理规定，得 0.5 分；如无，扣 0.5 分。	2		

						2. 在各类巡视、审计、监督检查以及绩效自我评价工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完1.5分为止。		
			固定资产利用率	2	反映部门（单位）固定资产的使用情况。	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例。 1. 比率≥90%的，得2分； 2. 90%>比率≥75%的，得1分； 3. 75%>比率≥60%的，得0.5分； 4. 比率<60%的，得0分。	2	
	运行成本	9	经济成本控制情况	6	反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。	1. 相关工作预算编制依据较为明确的，得3分；否则，若发现一项工作预算编制依据不明确的，扣0.5分，扣完为止。 2. 相关工作成本与市场价格、行业标准、其他地市的同类项目相比较为合理的得3分；否则，若出现一项工作成本超出市场价格、行业标准、其他地市的同类项目成本的，扣0.5分，扣完为止。	6	
			“三公”经费控制情况	3	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	3	
合计		100		100			90.39	