

仁化县人民政府办公室

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：宋萌



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政府办公室（以下简称“县政府办”）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，综合评定县政府办2023年部门整体支出绩效得分为92.2分，绩效等级为“优”。

2023年县政府办部门年初预算收入为825.78万元，全年预算收入为952.92万元，决算收入为952.92万元。2023年县政府办部门总体支出为952.92万元，其中基本支出745.09万元，项目支出207.82万元。2023年县政府办办文办会质量有效提升；督查督办扎实有效，督查深度逐步加强；积极向上级报送各类信息稿件；实现了全国两会等特殊防护期“滴水不漏、万无一失”“零上访、零非访”的目标；围绕省、市县域及镇域经济考核要求，协助县领导抓县域经济、营商环境等指标任务，顺利完成县政府办2023年招商引资任务。

存在问题：一是绩效目标编制质量有待提高，包括未设置能够体现部门履职的总体绩效目标；绩效指标未覆盖县政府办主要工作任务；指标值设置不合理；部分指标属性错误。二是支出规范性存在瑕疵，项目材料签署不够严谨。三是资产管理意识较为薄弱，包括未按规定每年进行资产盘点，资产管理信息不完整、不准确，存在“账卡”“账账”“账实”不符的情况；闲置资产未及时处置。四是预算编制合理性不足，培训费

实际执行数超出年初预算。

相关建议：一是提升绩效目标编制质量，为全过程绩效管理夯实基础。二是进一步规范会计基础工作，严格做好项目过程材料的审核和管理。三是严格执行政府国有资产管理制，落实固定资产定期盘点工作，对盘盈、盘亏的资产按规定及时进行处理，完善固定资产标签粘贴，完善固定资产明细表及卡片记录信息，严格审核国有资产分析报告中在用与闲置固定资产数据，确保固定资产“账账”“账卡”“账实”相符。四是提升预算编制的精细化和精确程度，厉行勤俭节约，严控公用经费开支。

目 录

一、评价部门基本情况	1
(一) 部门主要职能	1
(二) 年度工作任务及重点工作任务完成情况	2
(三) 资金使用的绩效目标及指标	4
(四) 部门整体收支情况	4
二、绩效分析	6
(一) 履职效能分析	6
(二) 管理效率分析	14
三、评价结论	23
四、主要绩效	24
五、存在问题	27
六、相关建议	29
附件	32

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，提高预算管理水平和政策效果，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政府办公室（以下简称“县政府办”）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

县政府办对外加挂仁化县外事局、仁化县信访局牌子，无下属单位，部门预算为本级预算。县政府办内设机构9个，分别是人事秘书股、综合协调股、综合调研股、信息股、县政府督查室、接访股、信访综合股、外事股、金融工作股。县政府办核定编制人数35人，年末实有人数29人，其中：行政在编人员年末实有人数29人，事业在编人员年末实有人数0人，其他人员年末实有人数0人）。

（一）部门主要职能

县政府办的主要职责为：负责县政府及办公室的文电、信函的收发、处理、分送、呈批、转办及上级文电的呈批、跟踪，承担文印、立卷、归档、借阅、印鉴、保密及县政府领导召开

有关会议的会议记录原始资料存档等工作；承担县政府、县政府办公室名义召开的会务的统筹协调和管理工作；负责上级领导及外地县（市、区）领导来仁公务活动安排的统筹协调；负责督查类公文的办理、承办市和县领导要求督办、交办的批示件，跟踪落实上级部门以及县委、县政府的重大决策、督查督办常务会议、县长办公会议以及专题会议决定的事项；负责信访文件起草和信访工作会议安排、信访老户的协调处理工作，协调处理来信来访中的疑难问题，及时向镇（街）及县直部门转办群众来访反映的问题等。

（二）年度工作任务及重点工作任务完成情况

1. 年度总体工作任务及完成情况

2023年实施的总体工作任务有4项，完成情况如下表1-1所示：

表 1-1 2023 年度总体工作任务及完成情况表

序号	总体工作任务	实际完成情况	是否完成
1	高效完成公文流转，进一步做好公文复核、登记、校对和印发工作。狠抓县政府党组会议、县长办公会、常务会议定事项办理落实，草拟、审核各类稿件。	完成县政府领导讲话、情况汇报、会议纪要、工作总结等各类文字材料 600 余篇，开展专题调研 30 余次，形成调研报告 20 余篇，2023 年向上级报送各类信息稿件 46 篇，其中被市政府办采用 14 条。组织召开县政府常务会议 22 次，专项工作会议 115 次，印制发放各类文件 300 多份，收文 7500 多件，并处理上级文件转发和呈批。	是
2	检查、督查督办县政府决议、决定、重要工作部署和督查督办县政府领导重要批示的贯彻执行情况。	办理督办事项超过 471 件，开展实地督查 41 次。办理人大议案建议 66 件、政协提案 58 件，所有建议议案答复工作已全部完成，答复率 100%，代表委员满意率、基本满意率达 100%。	是

3	坚持尽心处理群众信访工作，减少群众赴省进京上访数量，维护全县社会和谐稳定。	实现全国两会等特殊防护期“滴水不漏、万无一失”“零上访、零非访”和“三个不发生”目标。县群众到中央、省、市、县四级信访总量为574件，同比去年上升12.7%。	是
4	发挥涉农金融平台支持乡村振兴，保障普惠金融平台正常运作。	完成小微企业财政贴息拨付工作，更新了宣传展架内容资讯；做好全县各镇多个公益宣传栏内容资讯更新。	是

2. 年度重点工作任务及完成情况

2023年实施的重点工作任务有3项，完成情况如下表1-2

所示：

表1-2 2023年重点工作任务及完成情况表

序号	重点任务名称	任务目标	实际完成情况	是否完成
1	政府专项经费	高效完成公文流转，进一步做好公复核、登记、校对和印发工作；狠抓县政府党组会议、县长办公会、常务会议定事项办理落实；督查督办县政府领导重要批示的贯彻落实。	完成县政府领导讲话、情况汇报、会议纪要、工作总结等各类文字材料600余篇；制发各类文件300多份，收文7500多件；召开县政府常务会议22次，专项工作会议115次；办理督办事项超过471件，开展实地督查41次。	是
2	普惠金融发展经费	优化基层金融服务，缓解小微企业贷款难贷款贵的实际问题。	完成2021制造业10家小微企业财政贴息拨付工作；对30个普惠金融精品点进行运营保障工作；为全县125个党群服务中心宣传展架内容资讯更新；新增4个乡镇户外宣传栏及做好全县各镇、街道30多个公益宣传栏内容资讯更新。	是
3	全县信访工作专项经费	1. 按照上级信访工作要求，特殊敏感期派人驻京驻省驻市工作，劝访信访人员，减少群众上访数量； 2. 按照上级信访要求，在春节和中秋节对仁化县生活困难煤矿业主进行慰问。	县群众到中央、省、市、县四级信访总量为574件，同比上升12.7%；办理信访事项574宗，按期办结率100%，全年未发生人身安全事故。实现了23名煤矿业主和谐稳定，慰问的煤矿业主没有发生信访事件。实现了全国两会等特殊防护期“滴水不漏、万无一失”“零上访、零非访”的目标。	是

（三）资金使用的绩效目标及指标

县政府办 2023 年部门整体支出绩效目标及绩效指标，详见下表 1-3:

表 1-3 2023 年部门整体支出绩效目标表

绩效目标	预期目标			完成情况
	目标 1: 不断加强领导, 抓好落实, 搞好服务; 目标 2: 当好参谋辅助角色, 切实抓好县政府提出的重点工作任务的落实; 目标 3: 增强服务意识, 后勤保障优质高效。			基本完成
指标类型	二级指标	三级指标	指标值	指标完成值
产出指标	数量指标	小微企业制造业贷款贴息(家)	10	10
		信访接访人数(人)	≥800	574
		征订党报党刊数量(份)	60	60
		开展调研(次)	100	30
		收到省市以上文电(件)	4500	7500
	质量指标	信访事项办结率(%)	80	100
		紧急事项报告及时率(%)	100	100
	时效指标	特殊疑难信访事项处理及时率(%)	100	100
		督查督办事项及时率(%)	100	100
		来文办理时间	3 个工作日	3 个工作日
成本指标	成本控制率(%)	95	95	
效益指标	社会效益指标	信访问题解决率(%)	80	100
		国内外及省市重大情况和活动能及时掌握	及时	及时
		开展慰问工作(人)	20	23
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群众满意率(%)	100	100

（四）部门整体收支情况

根据仁化县政府公众信息网公开的《2023 年仁化县人民政府办公室部门预算》及县政府办提供的《2023 年仁化县人民政府办公室部门决算报表》，县政府办 2023 年部门整体收

支情况如下：

1. 部门整体收入

2023年县政府办部门年初预算收入为825.78万元，全年预算收入为952.92万元，决算收入为952.92万元。收入来源全部为财政拨款。

表 1-4 县政府办 2023 年部门整体收入情况

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	825.78	873.60	873.60	91.68%
二、政府性基金预算财政拨款收入	0	0	0	0%
三、其他收入	0	79.32	79.32	8.32%
本年收入合计	825.78	952.92	952.92	100%

注：数据来源于2023年县政府办部门预算和2023年部门决算报表。

2. 部门整体支出情况

2023年县政府办部门总体支出为952.92万元，其中基本支出745.09万元，项目支出207.83万元。其中基本支出占总支出的比重为78.19%；项目支出占总支出比重为21.81%，详见下表：

表 1-5 县政府办 2023 年部门整体支出情况表

单位：万元

按支出性质分类	年初预算数	全年预算数	决算数	决算数占比
一、基本支出	619.10	745.03	745.09	78.19%
人员经费	554.06	663.51	663.51	-
公用经费	65.04	81.52	81.58	-
二、项目支出	206.68	207.82	207.83	21.81%
本年支出合计	825.78	952.85	952.92	100.00%

二、绩效指标分析

本次绩效指标体系设计主要参考《仁化县财政局关于开展2023年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（仁财绩〔2024〕8号）中部门整体支出的评价模板，并根据县政府办2023年部门履职工作，形成《县政府办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的产出指标和效益指标两个方面，包括文印、收文及资料存档完成率、各项会务按期开展率、外事接待任务完成率等15个指标，指标分值40分，评分得39.7分，得分率为99.25%。

1. 整体效能（产出指标）

指标分值20分，评价得分19.7分，得分率98.5%。

（1）文印、收文及资料存档完成率。

该指标分值3分，得3分，得分率100%。

办文方面，县政府办严把政策关、程序关、文字关、格式关和文印质量关，严格控制发文数量，努力提高公文质量，做到公文日常处理“零失误”。2023年以来县政府办制定印发各类文件300多份，收文7500多件，在文件保密、收发、存档等方面做到规范、高效，所有原始资料存档率达到100%。

该指标不扣分。

(2) 各项会务按期开展率。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

为确保各项会务按期开展，县政府办 2023 年共完成县政府领导讲话、情况汇报、会议纪要、工作总结等各类文字材料 600 余篇，圆满完成政府工作报告、县委全会经济工作讲话等重要材料起草任务，通过完成高质量的文字材料，有效保障了各项政府会务的按期开展；对重要会议和重大活动，提前介入，做好预案，周密安排，精心组织，做到会前布置规范、会中服务周到、会后及时总结。2023 年共召开县政府常务会议 22 次，专项工作会议 115 次，各项会务工作能按期开展。该指标不扣分。

(3) 外事接待任务完成率。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

2023 年县政府办认真对照省、市外事委年度对外工作要点及工作部署，协调各方因应时势开展涉外工作，并定期对有关部门工作完成情况进行汇总梳理，及时掌握工作进度，各项外事接待任务基本完成。其中：重点服务仁化对外经贸，加强与工信、园区的联动，跟进新加坡 BR METALS PTE. LTD 公司（铂瑞公司）在仁投资贵金属综合利用项目推进进程，助力支持外商投资企业更好融入国内大循环，畅通国内国际“双循环”；高质量完成日本九州日中文化协会会长张晶来仁（董塘）参观

接待工作，宣传仁化乡村振兴建设成果并展现仁化风貌、人文魅力，推动中日联谊共建；积极动员组织仁化县青少年参加第26届日中青少年书画交流活动，并选送22幅优秀书画作品报市委外办。该指标不扣分。

（4）掌握报告国内外及省市县重大情况及时率。

该指标分值1分，得1分，得分率100%。

2023年县政府办能及时掌握报告国内外及省市县重大情况，全年未发生因未及时掌握国内外及省市县重大情况的突发事件。该指标不扣分。

（5）调研任务完成率。

该指标分值3分，得3分，得分率100%。

县政府办坚持把调查研究贯穿主题教育全过程，切实加强调研工作的组织、协调和重大课题的实施工作，2023年共开展专题调研30余次，形成调研报告20余篇，完成预期目标调研次数30次；同时，配合市政府办形成调研报告1篇并上报省政府，力求多层面、多角度地观察问题，使领导决策表达群众呼声、反映客观规律，化为推动经济社会发展的最大动力和资源。该指标不扣分。

（6）建议议案答复率。

该指标分值1分，得1分，得分率100%。

在政协仁化县第十二届三次会议及闭会期间，县政府共收到委员提案68件，其中，立案58件，转作意见处理10件。

通过各承办单位的共同努力，立案的 58 件委员提案均在规定时限内办理答复完毕，其中，已经解决或基本解决的有 37 件，占比 63.8%；列入计划逐步解决的有 16 件，占比 27.6%；因政策或客观条件所限制暂不能解决的有 5 件，占比 8.6%。做到了建议议案答复率 100%，委员满意率 100%。该指标不扣分。

（7）信访事项办结率。

该指标分值 2 分，得 1.7 分，得分率 85%。

县政府办以《信访工作条例》落实年为主线，聚焦“控增量、减存量、防变量”目标任务，着力推进信访问题源头治理、化解信访积案、进京访专项治理三项活动。截至 2023 年 12 月 31 日，仁化县群众到中央、省、市、县四级信访总量为 574 件，办理信访事项 574 宗，按期办结率 100%，但由于信访事件同比上升 12.7%，酌情扣 0.3 分。

（8）督办催办任务完成率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

县政府办坚持把督查督办作为推动县政府重点工作落实的有力抓手。一是明确督查重点，始终把着力点放在热点、难点和重点问题上，及时跟进省、市政府工作报告重点任务、协调办理《县政府工作报告》分解任务、8 件民生实事、提案议案办理等全年性工作任务，以及“百千万工程”县域及镇域经济考评工作、撂荒地整治、安全生产、绿美广东、森林防火、红火蚁防治、国务院“互联网+督查”问题线索核查办理等阶

段性重点工作。二是改进督查方式，不断探索督查工作的新机制、新办法，更多地采用实地检查、随机抽查等措施，建立督查清单制，实行登记、交办、反馈、审核、办结的全流程闭环管理；2023年办理督办事项超过471件，开展实地督查41次，圆满完成上级督办催办任务。该指标不扣分。

（9）小微企业补贴、普惠金融开展情况。

该指标分值2分，得2分，得分率100%。

根据《仁化县2021年度制造业小微企业贴息财政贴息工作联席会议纪要》《2021年度仁化县制造业小微企业财政贴息计划汇总表》，应发放10家制造业小微企业财政贴息，共计29.68万元。根据《2023年县政府办明细账》，2023年3月3日发放1家1.36万元，2023年3月31日发放9家28.32万元，合计29.68万元，完成小微企业财政贴息工作。该指标不扣分。

根据《2019年普惠金融惠农服务站精品点统计表》《2023年县政府办明细账》，应发放补贴的精品点30家，实际发放30家，发放金额合计2.97万元，用于各精品点购买30台点钞机。该指标不扣分。

（10）慰问补助人数。

该指标分值1分，得1分，得分率100%。

2023年县政府办共慰问煤矿业主23人，每人发放慰问金4,000元（中秋2,000元、春节2,000元），完成预期目标“慰

问 20 人”，实现了煤矿业主和谐稳定，慰问的煤矿业主没有发生信访事件。该指标不扣分。

2. 整体效能（效益指标）。

指标分值 20 分，评价得分 20 分，得分率 100%。

（1）上报报告市政府采用率。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

2023 年县政府办印发《仁化县人民政府办公室关于加强政务信息报送工作的通知》，拓展信息来源，提高信息质量，并在典型性、综合性、创新性、时效性上下功夫，充分展示仁化经济社会发展成效亮点，全年向上级报送各类信息稿件 46 篇，其中被市政府办采用 14 条，信息采用率 30.43%，达到预期目标 30%。该指标不扣分。

（2）缓解小微企业贷款难贷款贵。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

在缓解小微企业贷款难贷款贵方面，县政府办 2023 年补贴小微企业 10 家，补贴企业数量较 2022 年增加 5 家，达到预期目标。该指标不扣分。

（3）信访问题解决情况。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

2023 年县政府办扎实开展信访问题源头治理三年攻坚行动，重点围绕基层信访问题化解质效，结合“千名信访干部千镇行解民忧”活动，通过信访干部直接联系镇（街）解民忧，

引导重心下移、力量下沉，推动基层信访工作责任体系更加完善，实现“小事不出村、中事不出镇、大事不出县、矛盾不上交”，有效减少信访上行，推动形成线上线下无缝衔接、高效运转的新时代“枫桥经验”，不断提高一次性化解率和群众满意率。截至2023年底，仁化县初次信访事项330宗，一次性化解率为95.15%，满意率98.3%。2023年仁化县未发生信访人身安全事故，全县社会和谐稳定，实现了全国两会等特殊防护期“滴水不漏、万无一失”“零上访、零非访”和“三个不发生”的目标。该指标不扣分。

（4）公益宣传覆盖率。

该指标分值4分，得4分，得分率100%。

2023年县政府办利用普惠金融（宣传栏）经费，为全县125个党群服务中心宣传展架内容资讯更新；全年新增4个乡镇户外宣传栏，做好全县各镇、街30多个公益宣传栏内容资讯更新。根据《2023年防范金融风险宣传物料签收表》，仁化县全县11个镇（街）均领用了防范金融风险宣传物料，公益宣传覆盖率达100%。该指标不扣分。

（5）招商引资规模。

该指标分值4分，得4分，得分率100%。

根据中共韶关市委、韶关人民政府印发的《关于开展全员招商工作的实施方案》及中共仁化县委、仁化县人民政府印发的《仁化县关于开展全员招商工作方案（试行）》，仁化县四

套班子领导成员的 2023 年招商工作任务为：县政府主要负责同志 2023 年引进产业项目的投资额累计 5 亿元以上；县政府其他领导班子成员 2023 年引进产业项目的投资额累计 2 亿元以上；市人大常委会、县政协班子领导成员，2023 年引进产业项目的投资额累计 1 亿元以上。

2023 年县政府办领导班子招商引资任务完成情况如下表 2-1 所示：

表 2-1 县政府办领导班子 2023 年招商引资完成情况表

序号	项目投资内容	合同投资额（亿元）	签约时间（年月）	动工时间（年月）	已完成引进项目累计投资额（亿元）
1	电动车储能电池生产和回收	20	2023 年 4 月	2023 年 7 月	8
2	建设年产 25 万 KVA 铅酸蓄电池，10 万 KVA 锂电池组建设项目	0.6	2023 年 8 月	2023 年 8 月	0.5
合计		20.6			8.5

另外，根据韶关市商务局《2023 年 1-12 月全市商务运行情况》通报，仁化县完成年度投资额 30.35 亿元，新开工项目数 106 个，完成领导干部招商任务 41 亿元，完成全年任务目标。

综上，县政府办及仁化县均完成 2023 年招商引资工作任务。该指标不扣分。

（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 52.5 分，得分率为 87.50%。

1. 预算编制。

指标分值 4 分，评价得分 4 分，得分率 100%。

(1) 预算项目事前绩效评估。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

县政府办能够按照《预算法》及仁化县财政部门预算编制的要求，编制 2023 年部门预算，预算编制、分配及项目入库基本符合要求。2023 年县政府办所实施的项目均为延续性项目，无新增本级资金预算项目，不需要开展事前绩效评估。该指标不扣分。

2. 预算执行。

指标分值 8 分，评价得分 7.5 分，得分率 93.75%。

(1) 预算编制约束性。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

县政府办 2023 年初预算数 825.78 万元，2023 年中预算无追加、无调剂情况。根据评分标准，该指标不扣分。

(2) 财务管理合规性。

该指标分值 4 分，得 3.5 分，得分率 87.5%。

县政府办制定了《仁化县人民政府办公室财务管理制度》

《仁化县人民政府办公室公务卡使用管理制度》等一系列制度对单位财务进行管理，2023年无相关审计、财会监督意见。

从现场评价情况发现，县政府办财务管理存在以下问题：项目材料签署不够严谨。如验收报告无具体意见，2023年5月16日公务卡办公耗材（凭证号为SQ440224230516000072），县政府办与仁化县欣创科技经营部签订的办公耗材购销合同和验收报告均无具体日期，验收报告上“验收意见”只有验收小组成员签名，并未填写具体意见；采购合同无具体日期，2023年11月6日办公用品采购凭证，附件与仁化县给力商行和仁化县仁志商行签订的两份采购合同均未填写具体日期。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%。

对比预决算信息公开通知文件要求及仁化县人民政府门户网站查询可见，县政府办2023年部门预算及2022年部门决算基本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。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%。

从仁化县人民政府门户网站查询信息可见，县政府办于

2023年3月17日将2023年部门整体绩效目标申报表与2023年部门预算同步公开;于2023年10月20日将2022年部门整体支出绩效自评报告、项目绩效自评报告与2022年部门决算同步公开。该指标不扣分。

4. 绩效管理。

指标分值15分，评价得分13分，得分率86.67%。

(1) 绩效管理制度建设。

该指标分值5分，得5分，得分率100%。

县政府办于2022年12月19日制定了《中共仁化县人民政府办公室预算绩效管理制度(试行)》，对预算绩效管理的内容与职责、预算绩效目标管理、预算绩效运行跟踪监控管理、绩效评价管理、绩效评价结果应用管理等方面做出了详细的规定，明确了绩效管理各模块的工作内容与相关责任分工。

此外，部门无主管的专项资金，无需另行制定专项资金管理办法。该指标不扣分。

(2) 绩效管理制度执行。

该指标分值10分，得8分，得分率80%。

县政府办编制的部门整体预算绩效目标表涵盖了产出及效益等指标，但绩效目标与指标的编报质量有待提高，主要表现在：一是未设置能够体现部门履职的总体绩效目标。所填报的绩效目标表缺少以部门职责为基准、体现部门主要履职效果具体的总体绩效目标，未表述出“做什么，达到什么效果”的

内容，如目标 1 “不断加强领导、抓好落实，搞好服务”、目标 3 “增强服务意识，后勤保障优质高效”，都只阐述了达到什么效果，未明确要开展什么工作。二是绩效指标未覆盖县政府办的主要工作任务。如县政府办的主要职能有“承担县政府、县政府办公室名义召开的会务的统筹协调和管理工作”，但在部门整体绩效目标申报表中，未设置会务方面如“会务按期召开率(%)”等相关指标。三是指标值设置不合理。如指标“信访接访人数(人)”的指标值为“ ≥ 800 ”，该指标不属于正向指标，指标值不是越大越好，以“ \geq ”的方式设置指标值不合理。四是部分指标属性错误。如“紧急事项报告及时率”不属于质量指标，应属于时效指标；“国内外及省市重大情况和活动能及时掌握”不属于社会效益指标，属于时效指标。

在绩效运行监管、绩效评价管理情况方面。县政府办 2023 年度无需要开展绩效监控及重点绩效评价整改项目。

该指标扣 2 分。

5. 采购管理。

指标分值 10 分，评价得分 9 分，得分率 90%。

(1) 采购意向公开合规性。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

2023 年县政府办采购项目 4 项，金额 4.42 万元，其中最高合同金额为 2.61 万元，最低合同金额 0.25 万元，均未达到需要公开采购意向要求。该指标不扣分。

(2) 采购内控制度建设。

该指标分值 1 分，得 1 分，得分率 100%。

为进一步规范县政府办货物和服务采购制度，完善政府采购工作内控机制，县政府办于 2023 年 3 月制定了《仁化县人民政府办公室政府采购内控管理制度》，包括适用范围、工作职责分工、采购方式及要求、监督管理、资料管理、附则六部分；该制度文件已报财政部门备案。该指标不扣分。

(3) 采购活动合规性。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

本次评价过程中未见县政府办存在被财政部门在日常监督检查中发现的采购活动不合规情况。该指标不扣分。

(4) 采购合同签订时效性。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

县政府办 2023 年政府采购项目共有 4 项，均能在中标、成交通知书发出之日起 30 内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。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%。

县政府办有 4 项采购均在“广东省人民政府采购网”进行了备案公开，但其中 2 项采购的合同备案日期超过合同签订日期后 2 个工作日，详见下表 2-2。该指标扣 1 分。

表 2-2 2023 年度部门政府采购情况明细表

序号	采购项目名称	预算金额 (元)	采购合同签订日期	合同公告日期	采购合同备案日期
1	复印纸直接订购采购合同	2,500	2023年6月30日	2023年7月25日	2023年7月25日
2	办公家具(定制化服务)定点服务定点议价采购合同	26,140	2023年11月20日	2023年11月20日	未提供合同备案表。
3	多功能一体机直接订购采购合同	7,600	2023年6月30日	2023年7月25日	2023年7月25日
4	审计服务定点议价采购合同	8,000	2023年10月19日	2023年10月19日	2023年10月19日
合计		44,240			

(6) 采购政策效能。

该指标分值1分，得1分，得分率100%。

根据《县政府办中小企业执行情况统计明细表(2023年)》，该部门2023年预留项目面向中小企业采购共计4.42万元，实际授予中小企业的合同金额为4.42万元，占比100%。该指标不扣分。

6. 资产管理。

指标分值10分，评价得7分，得分率70%。

(1) 资产配置合规性。

该指标分值2分，得2分，得分率100%。

从县政府办提供的《县政府办办公用房面积情况表》可见，其单位办公用房面积全部低于标准配置面积，符合要求。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%。

2023年未发生国有资产处置，无需上缴处置收益，该指

标不扣分。

(3) 资产盘点情况。

该指标分值 1 分，得 0 分，得分率 0%。

县政府办 2023 年未开展资产盘点工作。该指标扣 1 分。

(4) 数据质量。

该指标分值 2 分，得 1 分，得分率 50%。

一是“账账”不符。《2023 年度行政事业性国有资产报告分析报告》中，固定资产原值为 150.51 万元，净值 27.77 万元，累计折旧 122.74 万元；但《决算表-预算支出相关信息表》中固定资产原值为 152.53 万元、净值为 27.77 万元、累计折旧为 124.77 万元，两者固定资产原值、累计折旧数据不一致。

二是“账实”不符。根据县政府办提供的《存量资产（按使用方向划分）统计表》与《2023 年度行政事业性国有资产报告分析报告》可见，按账面原值计算，固定资产在用 150.51 万元，占固定资产的 100%；但现场评价发现，县政府办 2023 年存在部分闲置固定资产共 19 台，主要是电脑主机等，与《存量资产（按使用方向划分）统计表》不一致，“账实”不符。

综上，该指标合计扣 1 分。

(5) 资产管理合规性。

该指标分值 2 分，得 1 分，得分率 50%。

为切实加强固定资产管理，保障固定资产的安全和完整，

县政府办制定了《仁化县政府办国有资产管理内部控制制度》，内容包括：固定资产的划分范围及管理部门；固定资产的购置、使用、管理；固定资产的维修、报废及更新；损毁、遗失固定资产的赔偿。县政府办固定资产台账与固定资产实物实现分开管理。

但现场评价发现，县政府办固定资产管理不够规范：一是“账实”难以对应。由于部分固定资产未规范张贴固定资产条码或标签，资产账表中部分资产无具体存放地点和使用人，现场实物核查比较困难。例如现场未见资产编号为 067-2020300-000011 的打印机(联想 7605D)(资产原值 1,880 元,入账日期 2018 年 5 月);资产编号为 067-2010105-000008 的联想 TAB4-X704N 移动办公平板(资产原值 3,700 元,入账日期 2019 年 10 月),因存放地点不准确,难以清晰对应实物。二是固定资产管理未落实到具体负责人、责任岗,与固定资产管理制度中的“各资产使用单位、部门应明确一名负责人为本单位、部门固有资产使用管理的负责人,负责本单位、部门国有资产账、物的日常管理工作,实行资产管理责任制”不符。三是闲置资产未及时处置。现场发现有 19 台闲置固定资产未及时申请处置。该指标扣 1 分。

(6) 固定资产利用率。

该指标分值 2 分,得 2 分,得分率 100%。

根据县政府办提供的《存量资产(按使用方向划分)统计

表》与《2023年度行政事业性国有资产报告分析报告》可见，按账面原值计算，固定资产在用 150.51 万元，占固定资产的 100%，没有出租、闲置、待处置固定资产；但现场评价发现，部门 2023 年闲置固定资产共 19 台，主要是电脑主机，单位工作人员反馈由于固定资产系统使用的时间较晚，该闲置资产的原值数据未知。根据现场查看的资产情况，该部分闲置资产原值应不超过固定资产总原值的 10%。该指标不扣分。

7. 运行成本。

指标分值 9 分，评价得分 8 分，得分率 88.89%。

（1）经济成本控制情况。

该指标分值 6 分，得 5 分，得分率 83.33%。

县政府办 2023 年部门预算主要是在上年预算执行的基础上结合财政预算编制要求的标准依据进行编制，测算依据较为明确。但公务接待费年初预算 2 万元，实际支出 850 元，2023 年单位公务接待已由机关事务管理中心统一管理，但该事项未在年初预算编制中反映。

从公用经费执行情况来看，县政府办 2023 年公用经费中的培训费 4.38 万元，较上年 2.53 万元增加 1.85 万元。从政府采购情况来看，政府采购年初预算 2 万元，实际支出 4.42 万元，超出预算 2.42 万元。该指标扣 1 分。

（2）“三公”经费控制情况。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

县政府办 2023 年“三公”经费年初预算安排数为 39 万元（公务接待费 2 万元，公务用车购置及运行维护费 37 万元），决算数为 31.9 万元（公务接待费 0.085 万元，公务用车运行维护费 31.14 万元、因公出国费 0.67 万元），未超出预算。该指标不扣分。

三、评价结论

评价工作组通过对县政府办提供的佐证材料进行审核分析和现场评价，从履职效能和管理效率两大方面对县政府办 2023 年部门整体支出资金的绩效进行综合评价分析。总体上看，2023 年县政府办履职工作完成情况较好，基本实现了预期履职效益，办文办会质量有效提升，督查督办扎实有效，完成县政府办 2023 年招商引资任务等，但仍存在财务管理规范性不足、绩效管理制度执行不到位、资产使用合规性不足等问题。综合评定县政府办 2023 年部门整体支出绩效评价得分为 92.2 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	39.7	99.25%	整体效能	20	19.7	98.5%
				专项效能	20	20	100%
管理效率	60	52.5	87.50%	预算编制	4	4	100%
				预算执行	8	7.5	93.75%
				信息公开	4	4	100%
				绩效管理	15	13	86.67%

				采购管理	10	9	90%
				资产管理	10	7	70%
				运行成本	9	8	88.89%
合计	100	92.2	92.2%	合计	100	92.2	92.2%

四、主要绩效

（一）参谋辅政精准发力，提升政府服务效能

一是提供高质量文稿参谋辅政。2023年，县政府办共完成县政府领导讲话、情况汇报、会议纪要、工作总结等各类文字材料600余篇，圆满完成政府工作报告、县委全会经济工作讲话等重要材料起草任务；同时，结合“百县千镇万村高质量发展工程”要求，抽选2名干部到“百千万工程”指挥部办公室办公，并围绕省、市县域及镇域经济考核要求，协助县领导抓县域经济、营商环境等指标任务；积极根据《仁化县关于开展全员招商工作方案（试行）》要求，加大招商引资力度，成功引进总投资0.6亿元的美华电源项目，顺利完成县政府办2023年招商引资任务。

二是办文办会质量有效提升。办文方面，县政府办严把政策关、程序关、文字关、格式关和文印质量关，严格控制发文数量，努力提高公文质量，做到公文日常处理“零失误”；在文件保密、收发、存档等方面做到规范、高效，2023年制发各类文件300多份，收文7500多件；办会方面，对重要会议和重大活动，提前介入，做好预案，周密安排，精心组织，

做到会前布置规范、会中服务周到、会后及时总结，2023年共召开县政府常务会议22次，专项工作会议115次。

（二）督查督办扎实有效，督查深度逐步加强

县政府办坚持把督查督办作为推动县政府重点工作落实的有力抓手：

一是明确督查重点。始终把着力点放在热点、难点和重点问题上，及时跟进省、市政府工作报告重点任务、协调办理《县政府工作报告》分解任务、8件民生实事、提案议案办理等全年性工作任务，以及“百千万工程”县域及镇域经济考评工作、撂荒地整治、安全生产、绿美广东、森林防火、红火蚁防治、国务院“互联网+督查”问题线索核查办理等阶段性重点工作。

二是改进督查方式。不断探索督查工作的新机制、新办法，更多地采用实地检查、随机抽查等措施，建立督查清单制，实行登记、交办、反馈、审核、办结的全流程闭环管理。2023年县政府办共办理督办事项超过471件，开展实地督查41次。

三是加强督查的深度。重点抓实政府系统承办建议议案办理工作，2023年县政府办共办理人大议案建议66件、政协提案58件，所有建议议案答复工作已全部完成，答复率100%，代表委员满意率、基本满意率达100%。

（三）加强调查研究工作，充分展示仁化县经济社会发展成效

一是坚持把调查研究贯穿主题教育全过程，切实加强调研

工作的组织、协调和重大课题的实施工作。2023年县政府办共开展专题调研30余次，形成调研报告20余篇，配合市政府办形成调研报告1篇并上报省政府，力求多层面、多角度地观察问题，使领导决策表达群众呼声、反映客观规律，化为推动经济社会发展的最大动力和资源。

二是印发《仁化县人民政府办公室关于加强政务信息报送工作的通知》，从拓展信息来源，提高信息质量，并在典型性、综合性、创新性、时效性上下功夫，充分展示仁化经济社会发展成效亮点，2023年向上级报送各类信息稿件46篇，其中被市政府办采用14条。

（四）有序开展信访工作，推进信访问题源头治理

县政府办以《信访工作条例》落实年为主线，聚焦“控增量、减存量、防变量”目标任务，着力推进信访问题源头治理、化解信访积案、进京访专项治理三项活动。截至2023年12月31日，仁化县群众到中央、省、市、县四级信访总量为574件，办理信访事项574宗，按期办结率100%；全年未发生人身安全事故，实现了煤矿业主和谐稳定，慰问的煤矿业主没有发生信访事件。实现了全国两会等特殊防护期“滴水不漏、万无一失”“零上访、零非访”的目标。

（五）外事工作提质增效，深化改革工作卓有成效

一是县政府办认真对照省、市外事委年度对外工作要点及工作部署，协调各方因应时势开展涉外工作，并定期对有关部

门工作完成情况进行汇总梳理，及时掌握工作进度。其中，重点服务仁化对外经贸，加强与工信、园区的联动，跟进新加坡 BR METALS PTE. LTD 公司（铂瑞公司）在仁投资贵金属综合利用项目推进进程，助力支持外商投资企业更好融入国内大循环，畅通国内国际“双循环”；高质量完成日本九州日中文化协会会长张晶来仁（董塘）参观接待工作，宣传仁化乡村振兴建设成果并展现仁化风貌、人文魅力，推动中日联谊共建；积极动员组织仁化县青少年参加第 26 届日中青少年书画交流活动，并向市委外办选送 22 幅优秀书画作品。

二是认真落实省委深改委《县域经济高质量发展体制机制改革方案》的改革举措，有序承接省调整下放由县承接的 40 项职权。同时，根据《韶关市人民政府关于印发韶关市乡镇（街道）人民政府依申请类权责清单指导目录（2022 年版）的通知》要求，对乡镇（街道）权责的类型、名称、职权依据、责任事项等基本要素进行规范和统一，并于 9 月 1 日印发《仁化县乡镇（街道）人民政府依申请类权责清单指导目录》，指导各镇（街）有序做好承接工作。

五、存在问题

（一）绩效目标编制质量有待提高，履职成效无法完整体现

一是未设置能够体现部门履职的总体绩效目标。所填报的绩效目标表缺少以部门职责为基准、体现部门主要履职效果具

体的总体绩效目标，且绩效目标未表述出“做什么，达到什么效果”的内容。二是部门整体绩效目标申报表中的绩效指标未覆盖县政府办主要职能及年度重点工作任务，如县政府办的主要职能有“承担县政府、县政府办公室名义召开的会务的统筹协调和管理工作”，但未设置会务方面的相关指标。三是指标值设置不合理，如指标“信访接访人数（人）”设置的指标值为“ ≥ 800 ”，反映的是信访人数越多越好，但在实际工作中并非越多越好。四是部分指标属性错误，如“紧急事项报告及时率”不属于质量指标，“国内外及省市重大情况和活动能及时掌握”不属于社会效益指标等。

（二）支出规范性存在瑕疵，财务管理有待加强

项目材料签署不够严谨，如验收报告上“验收意见”只有验收小组成员签名，未填写具体意见；采购合同未填写具体日期。

（三）资产管理意识薄弱，管理较为粗放

一是县政府办未每年进行资产盘点，资产管理信息不完整、不准确，存在“账账”不符的情况。如《国有资产报告分析报告》与《2023年决算表》中固定资产原值、固定资产累计折旧数据不一致。二是固定资产“账实”不符、难以对应。如《2023年度行政事业性国有资产报告分析报告》中显示无闲置资产，但现场核查发现有闲置资产；部分固定资产未粘贴固定资产条码或标签，“账实”难以对应；资产账表中部分资

产无具体存放地点和使用人。三是闲置、待处置资产未及时处置。

（四）预算控制力度有所欠缺，运行成本控制有待加强

1. **预算编制合理性不足。**公务接待费年初预算 2 万元，实际支出 850 元，2023 年单位公务接待已由机关事务管理中心统一管理，但该事项未在年初预算编制中反映，预算编制不够准确、合理。

2. **公用经费执行超出预算。**从公用经费执行情况来看，县政府办 2023 年培训费 4.38 万元，较上年度 2.53 万元增加 1.85 万元。2023 年培训费的大幅增加不符合过“紧日子”、大力压减一般性支出的要求。

六、相关建议

（一）提升绩效目标编制质量，为全过程绩效管理夯实基础

一是建议县政府办对部门职能进行梳理，确定单位的各项具体工作职责，结合单位中长期规划和年度工作计划，明确年度主要工作任务，编制单位年度总体绩效目标，原总体绩效目标建议修改为“目标 1：高效完成公文流转，进一步做好公文复核、登记、校对和印发工作；目标 2：推动重大决策部署落实及督查督办工作，落实好县政府领导重要批示事件”等。二是依据单位总体绩效目标，结合单位的各项具体工作职责和工作任务，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从中概

括、提炼出最能反映工作任务预期实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标，如县政府办的主要职能“承担县政府、县政府办公室名义召开的会务的统筹协调和管理工作”，可对应设置时效指标“会务开展及时率（%）”；在督查督办方面，可对应设置质量指标“督查督办办结率（%）”。三是科学、合理确定绩效指标的目标值，如指标“信访接访人数（人）”指标值为“ ≥ 800 ”，该指标值应设置为“ ≤ 800 ”或将原指标改为“信访接访率（%）”指标值为“100”。四是调整部分指标的指标属性，确保指标属性归纳正确。

（二）加强财务支出规范性，全面完善资金管理

一是严格做好项目过程材料（采购合同、验收报告等）的审核和管理，完善各要素信息的填报，严格规范各项材料的签署，如对于采购合同，应确保签订日期齐全；对于验收报告，应确保验收意见与验收日期齐全。二是规范会计凭证，如对经费的领取、物品的领用，凭证附件应有领用人签字。

（三）强化对国有资产的管理，确保国有资产管理水平迈上新的台阶

一是严格落实固定资产盘点制度，每年至少组织一次固定资产盘点和清查工作，对盘盈、盘亏的资产按规定进行及时处理。二是在编制资产账表时，认真核对各项数据的准确性及勾稽关系，明确数据取数来源的正确性，并加大对数据的审核力度，以确保数据及信息反映真实有效，确保固定资产“账账”

相符。三是建议完善固定资产标签粘贴工作，规范国有资产管理，完善固定资产明细表及卡片记录信息，并严格审核国有资产分析报告中在用与闲置固定资产数据，确保“账实”相符。三是完善资产账表中固定资产的存放地点、使用人等信息，确保固定资产能随时找到责任人与实物，避免固定资产的流失。四是完善闲置资产处置流程，有序推进闲置资产的处置工作。

（四）强化预决算编制基础意识，严控公用经费支出

一是细化预算编制。建议加强预算编制工作，提升预算编制水平及编制精细化和精确程度，严控调整幅度。二是建议县政府办秉承“过紧日子”“厉行勤俭节约”等原则，合理编制部门公用经费预算，并在预算执行过程中，严格控制日常公用经费开支，及时监控预算的执行进度，同时根据预算执行情况及时作出调整和统筹，以避免超支。

附件：仁化县人民政府办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价指标表

附件

仁化县人民政府办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价指标表

评价指标						指标说明	评分标准	得分	扣分原因
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	文印、收文及资料存档完成率	3	反映 2023 年县政府办印发文件、收文、资料存档情况。	1. 2023 年县政府办印发文件在 300 份以上, 得 1 分; 2. 2023 年县政府办收到省市以上文电 4500 份以上, 得 1 分; 3. 所有原始资料存档率达 100%, 得 1 分; 否则结合实际完成比例情况, 酌情扣分。	3	
				各项会务按期开展率	2	反映 2023 年县政府办承担县政府、县政府办公室名义召开会议的情况。	县政府办承担县政府、县政府办公室名义召开的所有会议能按期召开(召开县政府常务会议 22 次, 专项工作会议 115 次), 得满分; 否则结合实际完成比例情况, 酌情扣分。	2	
				外事接待任务完成率	2	反映 2023 年县政府办对外事领导来仁公务活动的接待工作完成情况。	县政府办对外事领导来仁公务活动的接待工作完成率 100%, 得满分; 否则结合实际完成比例情况, 酌情扣分。	2	
				掌握报告国内外及省市县重大情况	1	反映 2023 年县政府办是否及时掌握报告国内外及省、市、县重大情况。	县政府办能及时掌握报告国内外及省、市、县重大情况, 得满分; 否则结合实际完成比例情况, 酌情扣分。	1	

				及时率					
				调研任务完成率	3	反映 2023 年县政府办开展专题调研情况。	1. 2023 年县政府办开展专题调研次数达 30 次以上，得 1 分； 2. 形成调研报告 20 篇以上，得 1 分； 3. 为领导决策提供有效支撑，得 1 分； 否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	3	
				建议议案答复率	1	反映 2023 年县政府办对建议议案的答复率情况。	2023 年县政府办对人大议案、政协提案的建议议案答复率为 100%，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	1	
				信访事项办结率	2	反映 2023 年县政府办信访事项办结情况。	2023 年县政府办信访事项办结率为 80%以上，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	1.7	信访事件同比上升 12.7%，酌情扣 0.3 分。
				督查督办事项完成率	3	反映 2023 年县政府办督查督办事项完成情况。	1. 2023 年县政府办办理督办事项超过 470 件，得 1 分； 2. 2023 年县政府办开展实地督查超过 40 次，得 1 分； 3. 开展督查督办完成能够在要求时间内完成，得 1 分； 否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	3	
				小微企业补贴、普惠金融开展情况	2	反映 2023 年县政府办普惠金融发展经费的产出情况。	1. 2023 年县政府办完成 2021 制造业 10 家小微企业财政贴息拨付工作，得 1 分； 2. 2023 年县政府办完成对 30 个普惠金融精品点进行运营保障工作，得 1 分； 否则结合实际情况，按完成比例酌情扣分。	2	
				慰问补助人数	1	反映 2023 年县政府办开展慰问补助工作的人数情况。	2023 年县政府办慰问工作补助人数达 20 人以上，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	1	

		整体效能 (效益指标)	20	上报报告市政府采用率	4	反映 2023 年县政府办在报告被市政府采用情况方面的工作成效。	2023 年县政府办上报市政府稿件采用率在 30%以上，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	4	
				缓解小微企业贷款难贷款贵	4	反映 2023 年县政府办是否有效缓解小微企业贷款难贷款贵的工作成效。	解决贷款难贷款贵的小微企业数量比上一年增多，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	4	
				信访问题解决情况	4	反映 2023 年县政府办在信访问题解决情况方面的工作成效。	2023 年仁化县未发生信访人身安全事故，全县社会和谐稳定，实现了全国两会等特殊防护期“滴水不漏、万无一失”“零上访、零非访”和“三个不发生”的目标，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	4	
				公益宣传覆盖率	4	反映 2023 年县政府办公益宣传覆盖方面的工作成效。	1. 2023 年县政府办为全县 125 个党群服务中心宣传展架内容资讯更新的，得 2 分； 2. 2023 年县政府办新增 4 个乡镇户外宣传栏及做好全县各镇、街 30 多个公益宣传栏内容资讯更新，得 2 分； 否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	4	
				招商引资规模	4	反映 2023 年县政府办招商引资的工作成效。	县政府办招商引资规模达到 2023 年预期目标，得满分；否则结合实际完成比例情况，酌情扣分。	4	
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，评分采用扣减法。 1. 应评估项目超过 3 个的，有 1 项没有开展评估，	4	

						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-年中追加资金占比率) × 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. 年中追加资金占比率，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。	4	
			财务管 理合规 性	4	反映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	3.5	验收报告无具体意见、采购合同无具体日期。

						管理办法的规定的情况，发现一项扣 0.5 分。 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	5		

						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目标管理、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。	8	一是总体绩效目标反映“做什么，达到什么效果”的内容。二是绩效指标未覆盖县政府办主要工作任务。三是指标值设置不合理。四是部分指标属性错误。	
		采购 管理	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		
			10	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。	1	
				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。	2	
				采购合 同签订	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，按照采购文件确定的	3	

			时效性			<p>事项签订政府采购合同。</p> <p>2. 合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。</p> <p>合同签订及时率=100%，得 3 分；</p> <p>90%≤合同签订及时率<100%，得 2 分；</p> <p>80%≤合同签订及时率<90%，得 1 分；</p> <p>合同签订及时率<80%，不得分。</p>		
			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	2 项采购的合同备案日期超过合同签订日期后 2 个工作日。
			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	县政府办 2023 年未开展资产盘点工作。	
数据质量			2	反映单位行政事业性国有资产年报数据质量。	单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实现问题均能提供有效、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	一是“账账”不符。各表格固定资产原值数据、累计折旧数据不一致。	

								二是“账实”不符。部分闲置资产在《2023年度行政事业性国有资产报告分析报告》中未反映。扣1分。
			资产管理合规性	2	反映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. 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。	1	一是“账实”难以对应。由于部分固定资产未规范张贴固定资产条码或标签，资产账表中部分资产无具体存放地点和使用人。 二是固定资产管理未落实到具体负责人、责任岗。 三是闲置资产未及时处置。扣1分。
			固定资产利用率	2	反映单位固定资产的使用情况。	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	5	培训费超预算。	

							的同类项目成本的，扣 0.5 分，扣完为止。		
			“三公” 经费控 制情况	3	反映单位对“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				92.2	