

# 中共仁化县委办公室

## 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中共仁化县委办公室（以下简称“县委办”）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，综合评定县委办2023年度部门整体支出绩效评价得分为91.36分，绩效等级为“优”。

2023年县委办部门整体收支预算数为597.32万元，决算数为713.81万元，主要为基本支出514.53万元、项目支出199.28万元。2023年县委办深化改革成效明显，办文办会质量有效提高，会议起草高效完成，督查督办各项任务扎实推进，领导干部保密工作责任制、挂点联系工作以及网格区工作均得到有效落实。

虽然取得一定的成绩，但仍存在不足之处，主要表现在：一是绩效目标设置欠合理，包括未设置能够体现部门履职的总体绩效目标；未能将总体绩效目标分解成具体工作任务并形成相应的绩效指标；效益指标难以衡量且不能反映县委办的主要工作成效；指标值设置不规范。二是资金支出不够规范，财务管理基础亟需提升，包括会计凭证附件不够完整规范；附件材料审批不够严格。三是资产管理规范性不足，资产管理水平有待提升，包括固定资产数据“账账”不符、“账实”难以对应；闲置资产未及时处置。四是预算编制不够科

学，年中追加资金占年初预算 8.64%；“三公”经费超出年初预算。

相关建议：一是提升绩效目标编报质量，设置以部门职责为基准、体现部门主要履职效果、清晰明确的总体绩效目标与绩效指标值。二是完善会计凭证附件信息，确保财务凭证的有效性、准确性、完整性、规范性。三是加强日常固定资产管理工作，确保“账实”相符、“账账”相符，及时处置闲置资产。四是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；严格控制日常公用经费执行金额，及时监控预算的执行进度。

# 目 录

一、评价部门基本情况 .....	1
(一) 部门主要职能 .....	2
(二) 年度总体工作任务和重点工作任务及完成情况 .....	1
(三) 资金使用的绩效目标及指标 .....	3
(四) 部门整体收支情况 .....	4
二、绩效指标分析 .....	5
(一) 履职效能情况分析 .....	6
(二) 管理效能情况分析 .....	13
三、评价结论 .....	24
四、主要绩效 .....	25
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 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中共仁化县委办公室（以下简称“县委办”）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**

中共仁化县委办内设机构12个，包括秘书股、会务股、信息股、综合调研股（县委政策研究室）、文电法规室（县委法律顾问室）、改革规划协调股、县委督查一室、县委督查二室、档案发展和管理股、保密股、机要股、人事股。县委办核定编制人数32人，年末实有人数23人（其中，行政在编人员年末实有人数23人，事业在编人员年末实有人数0人）。

### **（一）部门主要职能**

县委办主要职责为：负责贯彻执行党中央的路线、方针、政策，执行县委工作部署并组织有关实施工作；负责县委日常文书的处理，中央、省委、市委和县委重要工作的部署及

贯彻落实的督促检查，县委指示、县委领导同志批示的转达和催办落实，县委各种会议事务工作和县委领导参加重要活动的组织安排；根据县委的工作部署，开展调查研究，收集信息，反映动态，承担部分县委文件、文稿的起草、修改和县委文件的校核、印制、发行工作以及完成县委领导交办的其他事项。

## （二）年度总体工作任务和重点工作任务及完成情况

经对 2023 年县委办年度工作计划、部门整体绩效目标申报表中的年度重点工作任务及年度工作总结等材料整理，县委办 2023 年度总体工作任务和重点工作任务及完成情况如下表 1-1：

表 1-1 2023 年度总体工作任务和重点工作任务及完成情况表

工作任务名称	任务内容	完成情况
思想理论及综合素质强化工作	认真落实“大学习、深调研、真落实”，继续实施每周三开展“一线双联”“民情夜访”工作制度，由办公室班子成员带队深入基层一线开展调研。	结合“一线双联”“民情夜访”活动，深入基层一线开展指导高质量发展、乡村振兴、森林防火、社会稳定等工作 40 次，了解基层实际情况，倾听群众意见建议，累计解决困难问题 40 余件。
改革深化工作	统筹推进上级改革工作任务部署落实到位。	制定了《县委全面深化改革委员会 2023 年改革工作安排》，建立工作台账，推动 11 个重点领域、50 项改革任务、8 项复制推广改革创新经验任务顺利完成。
以文辅政工作	完成县委主要领导讲话稿、汇报材料以及县委综合文稿撰写工作，做好调查研究，为县委决策提供有效参考；严格对照省、市有关要求，结合我县实际，强化调研成果运用，切实以工作实效体现落实上级工作部署成效；按照省市要求，积极主动上报政务信息，做好应急信息报送工作。	规范公文流转，提高工作效率，2023 年以来共呈办中央、省、市文件 1650 件。高质高效完成县委各项重要会议文稿的起草、审核、把关工作，高质量完成县委主要领导讲话稿、报告、会议纪要等各类文字材料，高标准完成县委十四届三次全会、县委十四届四次全会等重要会议文稿，得到县委主要领导以及相关领导的肯定。及时总结全县经济社会发展等各方面

		的举措、经验、亮点，注重挖掘分析问题短板并提出对策建议，共向省市报送信息 58 篇，广东每日汇报采用 2 篇，韶关信息普刊采用 23 篇、专报采用 2 篇。高质高效做好重大紧急信息及舆情信息的报送，累计报送紧急信息 13 条，反馈核处舆情 80 条，没有出现迟报、漏报、瞒报和错报现象。
档案工作	完善档案管理体制机制，加强档案工作监督指导、档案执法普法力度；加强档案资源质量管控；全面推进档案利用体系建设；全面加强档案安全体系建设。	严格落实新修订的档案法，推进档案治理、资源、利用、安全等“四个体系”建设。组织开展全县档案业务培训，成功举办“奋进新征程-兰台谱新篇”专题图片展览活动。推动档案工作与“百千万工程”、绿美仁化生态建设等重点工作有机融合，进一步增强档案服务能力，充分发挥档案的“资政惠民”功能，2023 年全市档案工作会议在仁化召开。
意识形态、国家安全和机要保密工作	严格做好保密工作，优质高效完成密码通信保障任务。开展各项培训、宣传活动，增强人民群众国家安全意识，筑牢国家政治安全防线。	严格按照上级要求，每周研判涉政治安全风险，每月研判国家安全、意识形态、统一战线等领域存在的重大风险，并及时采取化解措施；严格落实领导干部保密工作责任制，组织全县保密员开展一期上岗资格培训班和业务培训班，对全县各机关单位和镇（街）开展保密绩效考核暨保密风险排查，有效防范各类泄密窃密事故发生，全年未发生失密、泄密事件。
网格区工作	常态化开展网格区综合整治、文明劝导、每周五公共卫生日等活动。	巩固全国文明城市建设成果，统筹协调网格十六区各责任单位，常态化开展网格区综合整治、文明劝导、每周五公共卫生日等活动。

注：资料来源于县委办提供的 2023 年部门整体绩效目标申报表、2023 年工作任务分解表、2023 年工作总结及部门整体支出绩效自评报告。

### （三）资金使用的绩效目标及指标

县委办围绕 2023 年重点工作任务设置了部门整体绩效目标，经分析对比县委办提供的绩效目标完成情况、工作总结等材料，其绩效目标及指标完成情况如下表 1-2 所示：

表 1-2 2023 年县委办整体支出绩效目标及指标表

绩效目标	预期目标			完成情况
	目标 1: 不断提高“三服务”水平, 做好以文辅政、办文办会、机要保密等工作, 发挥统筹协调功能和参谋作用。 目标 2: 做好督察督办工作, 保证县委县政府各项重点工作的贯彻落实。 目标 3: 抓好政治和作风建设, 提高干部和队伍的政治、专业素养和综合能力, 提升队伍服务质量。			基本完成
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标完成值
产出	数量指标	开展会议次数	≥ 2 次	2 次
		培训开展次数	≥ 4 次	5 次
	质量指标	设备设施维护质量保证率	100%	100%
	时效指标	按时完成率	100%	100%
	成本指标	年运维费	≤ 10 万元	10 万元
效益	社会效益	保障日常机要文件传递的安全性	100%	100%
	可持续影响	干部综合能力提升	优	优
	服务对象满意度	参会人员满意度	100%	100%

#### (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〔2022〕2 号)、《2023 年县委办部门决算报表》(收入支出决算总表), 县委办 2023 年部门整体收支情况如下:

##### 1. 部门整体收入情况

2023 年县委办年初预算数 597.32 万元, 其中: 一般公共预算财政拨款收入 597.32 万元, 年初结转和结余 0 万元; 2023 年部门整体收入决算数 713.92 万元, 其中: 财政拨款收入 713.81 万元, 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元,



年初结转和结余 0.11 万元。

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	597.32	713.81	713.81	99.98%
二、政府性基金预算财政拨款收入	0	0	0	0%
三、国有资本经营预算财政拨款	0	0	0	0%
四、年初结转和结余	0	0.11	0.11	0.02%
收入合计	597.32	713.92	713.92	100%

数据来源：《2023 年县委办部门决算报表》（收入支出决算总表）。

## 2.部门整体支出情况

2023年县委办部门整体本年支出决算数713.81万元。按支出性质分类，2023年部门整体支出分为2类，分别为：基本支出514.53万元和项目支出199.28万元。

表 1-4 部门整体支出基本情况表

单位：万元

项目（按支出性质）	年初预算数	全年预算数	决算数	支出数占比
一、基本支出	459.52	514.53	514.53	72.08%
其中：人员经费	405.28	449.24	449.24	-
公用经费	54.24	65.30	65.30	-
二、项目支出	137.80	199.28	199.28	27.92%
本年支出合计	597.32	713.81	713.81	100%

数据来源：《2023 年县委办部门预算》《2023 年县委办部门决算报表》（收入支出决算总表）。

## 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，并根据县委办 2023 年部门履职工作，形成《县委办 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和效益两个方面，包括日常文书处理工作完成率、完成调研报告/期刊数量、各项活动、会议按期开展率等 14 个指标，指标分值 40 分，评分得 39 分，得分率为 97.5%。

#### 1. 整体效能（产出指标）。

指标分值 20 分，评价得分 20 分，得分率 100%。

##### （1）日常文书处理工作完成率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

2023 年县委办高质量办好会务，强化会前沟通协调和会议材料审核把关，规范公文流转，提高工作效率。根据韶关市电子政务综合应用平台显示，县委办 2023 年以来呈办中央、省、市文件 1650 件，日常文书处理工作完成率 100%。同时，县委办规范文件报送，严把文件起草关、审核关、缮印关、校对关、发送关，2023 年未出现漏发、错发、重发、遗失和失密等现象；强化沟通协调，高质量完成省委主要领导和省政府主要领导来仁调研工作，受到上级领导和上级部

门的肯定；统筹做好“四大办”沟通联系，加强上下左右各方面协调，推动县委各项决策部署高效落实。该指标不扣分。

（2）完成调研报告、期刊数量。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

2023 年县委办认真落实党中央大兴调查研究决策部署，领导班子率先垂范，组织全体干部职工围绕“百千万工程”、产业发展、社会治理等重点领域开展调研，形成调研报告 43 篇，完成预期目标 40 篇。

县委办充分发挥《仁化调研》决策参考、工作交流作用，选登县领导以及各部门的调查研究成果和工作经验交流材料，编辑出版《仁化调研》5 期，为县委科学决策提供参考，完成预期目标。该指标不扣分。

（3）各项活动、会议按期开展率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

县委办采取召开室务会、“三会一课”、组织生活会和“固定党日+”等活动等形式，深入所在党支部和扶溪古夏村讲党课做辅导，2023 年共组织县委办党支部学习 28 次，开展谈心谈话，推动帮扶村不断提升基层党建、乡村振兴等工作质量；扎实开展爱国主义教育、“固定党日+植树”“社区吹哨、党员报到”等形式多样的党建活动 12 次，各项活动均按计划开展。

2023 年县委办高质高效完成县委各项重要会议文稿的

起草、审核、把关工作；高质量完成县委主要领导讲话稿、报告、会议纪要等各类文字材料，得到县委主要领导以及相关领导的肯定；及时总结全县经济社会发展等各方面的举措、经验、亮点，注重挖掘分析问题短板并提出对策建议，通过高质量的文稿，有效保障了各项政府会务的按期开展。2023年县委办共召开常务会议29次，各项会议均按计划开展。该指标不扣分。

（4）县委全会开展情况。

该指标分值2分，得2分，得分率100%。

中国共产党仁化县第十四届委员会第三次全体会议于2023年1月11日按期召开，会议传达省委十三届二次、市委十三届四次全会精神；陈夏广同志代表县委常委向全会作工作报告；刘拥军同志就全县经济工作作专题讲话；县委常委向全会报告2022年传达学习贯彻习近平重要讲话和重要指示批示精神情况；县委常委向全会报告2022年抓党建工作情况；审议通过各项《实施意见（稿）》及全会《决议（草案）》。

中国共产党仁化县第十四届委员会第四次全体会议于2023年7月13日按期召开，传达省委十三届三次、市委十三届五次全会精神（书面）；陈夏广同志代表县委常委向全会作工作报告；刘海旺同志就《中共仁化县委关于深入学习贯彻习近平总书记重要讲话重要指示精神奋力在推进中国式现代

化建设中走好高质量发展之路的实施意见(讨论稿)》作说明;刘拥军同志就全县经济工作作专题讲话,审议通过各项《实施意见(稿)》及全会《决议(草案)》。

综上,2023年仁化县委全会2次会议均按时召开,会议推动县委各项决策部署高效落实。该指标不扣分。

(5) 监督检查任务完成率。

该指标分值3分,得3分,得分率100%。

2023年县委办组织开展“百千万工程”、农村污水治理、人居环境整治、撂荒地整治等各项专项督查90多次,下发各类督查通报30余期,有效推动全县各项重点工作的落实,监督检查任务按期完成率100%。该指标不扣分。

(6) 督办催办任务完成率。

该指标分值2分,得2分,得分率100%。

根据县委工作部署及有关要求,县委督查室对2023年县委常委会会议、书记专题会、县委主要领导调研、批示和专项工作会议等决定事项落实情况进行了梳理。全年共交办各类事项582项,截至2023年底,已完成或已办结580项,持续跟进2项,办结率99.66%。其中书记批示件75件,主要涉及农村产业发展、重点项目推进、城镇基础设施建设、生态环境保护、安全生产等方面,已办结75项,办结率100%。该指标不扣分。

(7) 舆情处置及时率。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

根据《仁化县每日舆情完成情况表（2023 年）》，县委办共完成 89 条舆情处置，均能在 10 个自然日内完成处置。该指标不扣分。

（8）机要保密工作完成率。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

2023 年县委办机要股、保密股做好密码设备保障工作，全年各设备均正常运行，保障通信畅通；及时组织召开全县保密工作会议，对全县保密工作进行部署；开展年度保密绩效考核检查和各类专项检查，有效消除失密、泄密风险隐患；开展多种形式的保密宣传教育活动，推动保密教育进机关、进社区、进校园。面向保密员、新任公务员、各单位干部职工开展保密培训，提升其保密意识。2023 年县委办机要保密工作完成率 100%，党政密码通信主渠道及电子内网密码设备换装运行维护完成率 100%。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 19 分，得分率 95%。

（1）困难问题解决率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

县委办结合“一线双联”“民情夜访”活动，深入基层一线开展指导高质量发展、乡村振兴、森林防火、社会稳定等工作，了解基层实际情况，倾听群众意见建议，2023 年群

众困难问题事件 60 件，有效解决 60 件，对群众提出的困难问题解决率达 100%。该指标不扣分。

(2) 督查督办事项办结率。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

2023 年县委办建立完善落实政治要件台账，及时跟进习近平总书记的最新讲话、最新文章、最新指示批示落实情况 49 项，推动习近平新时代中国特色社会主义思想在仁化不折不扣、迅速有力地贯彻落实；全力抓好省委、市委工作部署的落实，全年共承办市委交办事项 49 件，办结率为 100%。该指标不扣分。

(3) 失密、泄密、窃密事件发生率。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

2023 年县委机要保密局做好日常工作中的定密管理、涉密人员管理、网络保密管理相关工作，全年未发生失密、泄密、窃密事件。该指标不扣分。

(4) 对策建议的采纳情况。

该指标分值 3 分，得 2 分，得分率 66.67%。

县委办及时总结全县经济社会发展等各方面的举措、经验、亮点，注重挖掘分析问题短板并提出对策建议，2023 年共向省市报送信息 58 篇，广东每日汇报采用 2 篇，韶关信息普刊采用 23 篇、韶关信息专报采用 2 篇。2022 年共向省市报送信息 100 篇，广东每日汇报采用 3 篇，韶关信息普刊

采用 25 篇，韶关信息专报综合采用 3 篇。2023 年对策建议报送及采纳数量较 2022 年减少。该指标扣 1 分。

（5）改革工作成效。

该指标分值 3 分，得 3 分，得分率 100%。

2023 年县委办坚决落实市“不能说不行，要说怎么办”工作要求，制定了《县委全面深化改革委员会 2023 年改革工作安排》，建立工作台账，推动 11 个重点领域、50 项改革任务、8 项复制推广改革创新经验任务顺利完成；同时，结合当前“百千万工程”相关要求，出台《县域经济高质量发展体制机制改革实施方案》，提出推进扩权强县和强县扩权改革、优化提升县域营商环境等五个方面 17 项改革任务，着力推动全县治理体系和治理能力现代化，大力开展创新创优。

2023 年县委办成功争取省级美丽圩镇示范镇等 6 个改革试点，退果还粮改革案例被农业农村部肯定并在全国推广。

该指标不扣分。

（6）县委办各项工作正常运转率。

该指标分值 4 分，得 4 分，得分率 100%。

2023 年县委办 12 个股室（秘书股、会务股、信息股、综合调研股/县委政策研究室、文电法规室/县委法律顾问室、改革规划协调股、县委督查一室、县委督查二室、档案发展和管理股、保密股、机要股、人事股）均正常运转。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 52.36 分，得分率为 87.27%。

### 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%。

县委办能够按照《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 年县委办所实施的项目中有 2 个新增本级资金预算项目，其余均为延续性项目，不需要开展事前绩效评估。该指标不扣分。

表 2-1 新增本级资金预算项目列表

序号	项目名称	申请预算金额 (万元)	是否需要开展 绩效评估	绩效评估结果
1	“百千万工程”指挥部 办公室经费	41	否	/
2	购置车辆经费	20.68	否	/

### 2. 预算执行。

指标分值 8 分，评价得分 6.36 分，得分率 79.5%。

(1) 预算编制约束性。

该指标分值 4 分，得 3.86 分，得分率 96.5%。

县委办 2023 年全年预算数 713.81 万元，2023 年中预算追加 2 项，金额合计 61.68 万元，年中追加资金占比 =  $61.68/713.81=8.64\%$ 。另外，县委办无预算调剂情况。根据评分标准，得分 =  $(1-0\%)*4*60\%+(1-8.64\%)*4*40%=3.86$  分。

表 2-2 2023 年度部门预算编制约束性统计情况表

项目		金额（万元）	备注
全年预算数		713.81	
财政收回金额		0	
最终预算数		713.81	全年预算数-财政收回金额
年中追加资金情况	二级项目名称	追加金额（万元）	追加日期
	“百千万工程”指挥部办公室经费	41	2023.5.4
	购置车辆经费	20.68	2023.9.22
	小计	61.68	
	年中追加资金占比率=追加金额合计/最终预算数=8.64%		

(2) 财务管理合规性

该指标分值 4 分，得 2.5 分，得分率 62.5%。

县委办制定了《中共仁化县委办公室财务管理制度》《中共仁化县委办公室公务卡结算管理内部控制制度》《中共仁化县委办公室接待制度》《中共仁化县委办公室差旅费管理制度》《中共仁化县委办公室公务用车管理制度》《中共仁化县委办公室物品采购管理办法》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，县委办财务管理存在以下问题：  
一是会计凭证附件填写不规范。如 2023 年政府采购一台上汽大众途观 L2023 款 430PHEV 插电混动尊贵版汽车，该凭证附件《政府采购项目审批表》中时间未填写；与仁化县仁志商行签订的《物品购买合同》，合同签订金额未填写，涉及金额 2.324 万元。二是材料审批不够严格。如差旅费支出无出差审批表，2023 年 2 月记账-02-0031 号凭证反映公务卡支付房费（参加全市改革规范治理交流会）398 元，2023 年 3 月记账-03-0035 号凭证反映公务卡支付住宿费 506 元，未附出差审批表；接待费支出无接待审批表，2023 年 7 月 11 日报销事项“接待全安镇一行来仁交流”，未附接待审批表。三是会计凭证附件材料不完整、不规范。会计凭证缺乏相关附件，如记账-06-0084 号凭证下拨党员经费 4,400 元，凭证后未附任何资料；会计凭证金额与附件金额不一致，如记账-06-0080 号凭证下拨党员经费 1,200 元，但后附的经费支出报销单、党员慰问金发放表金额均为 2,600 元。该指标扣 1.5 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人民政府门户网站查询可

见，县委办 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，不扣分，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，县委办于 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%。

县委办制定了《中共仁化县委办预算绩效管理制度（试行）》（2021 年），对预算绩效目标管理、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各模块都进行了详细的说明，并明确了相关责任分工。

此外，部门无主管的专项资金。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%。

县委办编制的部门整体预算绩效目标表基本符合编报

要求，涵盖了产出及效益等指标，但绩效目标与指标的设置不够完善，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。县委办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（总体绩效目标过于笼统与虚化），例如部门整体预算绩效目标表中目标1为“抓好政治和作风建设，提高干部和队伍的政治、专业素养和综合能力，提升队伍服务质量”，该绩效目标无法体现部门履职任务。二是未能将总体绩效目标分解成具体工作任务并形成相应的绩效指标。如部门整体绩效目标申报表中，数量指标及社会效益指标未覆盖县委办主要职能及年度重点工作任务，对于监督检查方面，未设置“监督检查次数”“检查整改完成率”等指标；督查督办方面，未设置“督查督办事项办结率”等指标；对于办文办会方面，未设置“公文处理及时率”“活动会议举办及时率”等指标。三是效益指标难以衡量，且不能反映县委办的主要效益。如指标“干部综合能力提升”的指标值为“确保干部综合能力提升，提高行政效率”，难以衡量其实现程度。四是指标值未设置为数值。如原指标“开展会议次数”指标值为“开展县委全会大于等于2次”。

在绩效运行监管、绩效评价管理情况方面。县委办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 10 分，得分率 100%。

### (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 年县委办采购项目 15 项，金额 45.52 万元。其中，最高合同金额为 17.79 万元，最低合同金额 0.095 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%。

县委办于 2023 年 3 月制定了《中共仁化县委办政府采购活动内部控制管理制度》，包括总则、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、采购信息公开工作制度、采购资金支付与保证金退还、监督检查及其他等部分内容；该制度已报财政部门备案。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委办存在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%。

县委办 2023 年政府采购项目共有 15 项，共计 45.52 万

元。县委办均能在中标、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 1 分，得分率 100%。

根据上表，县委办 2023 年 15 项采购均在合同签订之日起 2 个工作日内在“广东省人民政府采购网”进行了备案公开。该指标不扣分。

表 2-3 2023 年度部门政府采购情况明细表

序号	采购项目名称	采购方式	预算金额(元)	采购合同签订日期	采购合同备案日期	项目完成/验收公告日期
1	法律顾问聘任	电子卖场	60,000	2023年3月9日	2023年3月10日	2023年3月10日
2	审计服务	电子卖场	8,000	2023年4月11日	2023年4月11日	2023年4月11日
3	《仁化调研》第2期、第3期印刷费	电子卖场	23,400	2023年4月18日	2023年4月18日	2023年4月18日
4	《仁化县党委信息汇编》印刷费	电子卖场	11,696	2023年5月5日	2023年5月5日	2023年5月5日
5	办公家具采购	电子卖场	16,920	2023年5月6日	2023年5月6日	2023年5月6日
6	办公家具采购	电子卖场	3,360	2023年5月19日	2023年5月19日	2023年5月19日
7	文件柜采购	电子卖场	3,400	2023年6月2日	2023年6月2日	2023年6月2日
8	《仁化调研》第4期印刷费	电子卖场	12,000	2023年7月12日	2023年7月12日	2023年7月12日
9	“百千万工程”印刷费	电子卖场	72,500	2023年9月27日	2023年9月28日	2023年9月28日
10	公务用车采购	电子卖场	179,900	2023年9月28日	2023年9月28日	2023年9月28日
11	《仁化调研》第5期印刷费	电子卖场	9,200	2023年11月10日	2023年11月10日	2023年11月10日
12	仁化县“百县千镇万村高质量发展工程”项目简介	电子卖场	31,600	2023年11月23日	2023年11月23日	2023年11月23日
13	保密柜	电子卖场	2,100	2023年11月23日	2023年11月23日	2023年11月23日
14	宣传折页	电子卖场	20,150	2023年11月23日	2023年11月23日	2023年11月23日
15	办公椅采购	电子卖场	950	2023年11月30日	2023年11月30日	2023年11月30日
合计			455,176			

(6) 采购政策效能。

该指标分值 1 分，得 1 分，得分率 100%。

根据《县委办（2023 年）政府采购促进中小企业发展政策执行情况》，该部门 2023 年预留项目面向中小企业采购共计 45.52 万元，实际授予中小企业的合同金额为 45.52 万元，占比 100%。得分=（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%×1=（45.52/45.52）×100%×1=1。该指标不扣分。

## 6. 资产管理。

指标分值 10 分，评价得 8 分，得分率 80%。

(1) 资产配置合规性。

该指标分值 2 分，得 2 分，得分率 100%。

从县委办提供的《县委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%。

县委办 2023 年 6 月 30 日收到粤 F29J85 残值款 600 元，已按照规定进行了收益上缴。该指标不扣分。

(3) 资产盘点情况。

该指标分值 1 分，得 1 分，得分率 100%。

县委办每年开展一次资产盘点工作，并完成处理结果。



该指标不扣分。

#### （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。根据《资产折旧（摊销）汇总表》《原值明细账》《折旧明细账》，截至 2023 年底，县委办固定资产原值应为 137.29 万元，累计折旧应为 68.15 万元，净值应为 69.13 万元，与《决算表 - 预算支出相关信息表》中固定资产原值 347.80 万元，累计折旧 64.00 万元，净值 283.80 万元，数据不一致。《决算表 - 预算支出相关信息表》中 2023 年末固定资产数据出现明显错误。

二是“账实”不符。根据县委办提供的《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 137.29 万元，占固定资产的 100%。但现场评价发现，县委办闲置固定资产共 60 台，其中：台式电脑 16 台、显示器 26 台、一体机电脑 2 台、打印传真机 12 台、碎纸机 4 台。主要是主机屏幕，闲置固定资产堆砌放置在 611 办公室及杂物房，与《存量资产（按使用方向划分）统计表》的数据不一致，“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%。

县委办制定了《中共仁化县委办国有资产管理内部控制制度》，包括总则、管理机构及职责、资产配置和资产登记、资产处置、资产评估和资产清查、资产使用及监督管理等七部分。固定资产台账由财务人员（兼职会计）管理，固定资产实物由县委办财务人员（出纳）管理，实现了“账实”分开管理。

现场评价发现，县委办固定资产管理不规范：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，盘点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。现场抽查的固定资产中，未见资产编号 068-2010104-000004 的录音笔(索尼 sx2000, 资产原值 1,800 元, 入账日期 2017 年 11 月); 资产编号 068-2021100-000006 的奔图黑白激光多功能一体打印机（资产原值 4,258 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部门负责人，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。目前 78 台闲置固定资产堆砌在 611 办公室及杂物房，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%。

现场评价发现，县委办闲置固定资产共 60 台，其中：台式电脑 16 台、显示器 26 台、一体机电脑 2 台、打印传真机 12 台、碎纸机 4 台。主要是主机屏幕，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 7 分，得分率 77.78%。

### （1）经济成本控制情况。

该指标分值 6 分，得 5 分，得分率 83.33%。

县委办 2023 年部门预算主要是在上年预算执行的基础上以及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。

从公用经费执行情况来看，县委办 2023 年培训费 2023 年决算数 6.12 万元，比 2022 年决算数 3.41 万元，多出 2.71 万元；会议费 2023 年决算数 7.09 万元，比 2022 年决算数 3.68 万元多出 3.41 万元。公用经费控制有待提升。

政府采购年初预算金额 4 万元，2023 年政府采购实际支出金额 45.52 万元，超过年初预算金额 41.52 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 2 分，得分率 66.67%。

县委办 2023 年“三公”经费年初预算安排数为 18 万元，决算数为 24.46 万元，“三公”经费超支，县委办反馈主要是由于车辆老旧需要经常维修，疫情放开后公务用车运行增多以及购置新车。该指标扣 1 分。

### 三、评价结论

评价工作组通过对县委办提供的佐证材料进行审核分析、现场评价及问卷调查等，结合履职效能和管理效率两大方面综合对县委办 2023 年部门整体支出资金的绩效进行评价分析。总体上看，2023 年县委办部门预算完成情况较好，基本实现了预期履职产出，但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、公用经费控制不够等问题。综合评定县委办 2023 年部门整体支出绩效评价得分为 91.36 分，绩效等级为“优”，见下表，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	97.5%	整体效能 (产出指标)	20	20	100%
				整体效能 (效益指标)	20	19	95%
管理效率	60	52.36	87.27%	预算编制	4	4	100%
				预算执行	8	6.36	79.50%
				信息公开	4	4	100%
				绩效管理	15	13	86.67%

				采购管理	10	10	100%
				资产管理	10	8	80%
				运行成本	9	7	77.78%
合计	100	91.36	91.36%	合计	100	91.36	91.36%

#### 四、主要绩效

##### （一）深化改革成效明显

县委办 2023 年坚决落实市“不能说不行，要说怎么办”的工作要求，制定了《县委全面深化改革委员会 2023 年改革工作安排》，并建立工作台账，推动 11 个重点领域、50 项改革任务、8 项复制推广改革创新经验任务顺利完成；结合当前“百千万工程”相关要求，出台《县域经济高质量发展体制机制改革实施方案》，提出推进扩权强县和强县扩权改革、优化提升县域营商环境等五个方面 17 项改革任务，着力推动仁化县治理体系和治理能力现代化；大力开展创新创优，统筹相关职能部门，成功争取省级美丽圩镇示范镇等 6 个改革试点。退果还粮改革案例被农业农村部肯定并在全国推广。

##### （二）办文办会高效务实

县委办高质量办好会务，强化会前沟通协调和会议材料审核把关，规范公文流转，提高工作效率，2023 年以来共呈办中央、省、市文件 1650 件，规范文件报送，严把文件起草关、审核关、缮印关、校对关、发送关，未出现漏发、错发、重发、遗失和失密等现象；强化沟通协调，高质量完成

省委主要领导和省政府主要领导来仁调研工作，受到上级领导和上级部门的肯定；统筹做好“四大办”沟通联系，加强上下左右各方面协调，推动县委各项决策部署高效落实。

### **（三）以文辅政用心用力**

2023年县委办高质高效完成县委各项重要会议文稿的起草、审核、把关工作，高质量完成县委主要领导讲话稿、报告、会议纪要等各类文字材料，高标准完成县委十四届三次全会、县委十四届四次全会等重要会议文稿，得到县委主要领导以及相关领导的肯定；及时总结全县经济社会发展等各方面的举措、经验、亮点，注重挖掘分析问题短板并提出对策建议，共向省市报送信息58篇，广东每日汇报采用2篇，韶关信息普刊采用23篇、专报采用2篇；高质高效做好重大紧急信息及舆情信息的报送，累计报送紧急信息13条，反馈核处舆情80条，全年没有出现迟报、漏报、瞒报和错报现象。

### **（四）督查督办提质增效**

县委办建立了完善的落实政治要件台账，及时跟进习近平总书记的最新讲话、最新文章、最新指示批示落实情况49项，推动习近平新时代中国特色社会主义思想在仁化不折不扣、迅速有力地贯彻落实；同时全力抓好省委、市委工作部署的落实，2023年共承办市委交办事项49件，办结率为100%。县委督查室对2023年县委常委会议、书记专题会、县委

主要领导调研、批示和专项工作会议等决定事项落实情况进行了梳理；全年共交办各类事项 582 项，已完成或已办结 580 项，持续跟进 2 项，办结率 99.66%。其中书记批示件 75 件，主要涉及农村产业发展、重点项目推进、城镇基础设施建设、生态环境保护、安全生产等方面，已办结 75 项，办结率 100%；组织开展“百千万工程”、农村污水治理、人居环境整治、撂荒地整治等各项专项督查 90 多次，下发各类督查通报 30 余期，有效推动全县各项重点工作的落实。

## 五、存在问题

### **（一）部门绩效目标设置欠合理，绩效指标的约束力有待提高**

一是未设置能够体现部门履职的总体绩效目标。尽管设置了部分体现部门职能效果的绩效目标，但是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（总体绩效目标过于笼统与虚化）。二是未能将总体绩效目标分解成具体工作任务并形成相应的绩效指标。三是效益指标难以衡量，且不能反映县委办的主要工作成效。四是指标值设置不规范。如指标“开展会议次数”设置的指标值为“开展县委全会大于等于 2 次”。

### **（二）资金支出不够规范，财务管理基础亟需提升**

一是会计凭证附件填写不规范。如采购上汽大众途观 L2023 款 430PHEV 插电混动尊贵版汽车，其《政府采购项目

审批表》中时间未填写；与仁化县仁志商行签订的《物品购买合同》，合同签订金额未填写。二是材料审批不够严格。差旅费支出无出差审批表，接待费支出无接待审批表。三是会计凭证附件材料不完整、不规范，如会计凭证未附任何附件资料、会计凭证金额与附件金额不一致等。

#### **（四）资产管理规范性不足，资产管理水平有待提升**

一是固定资产数据“账账”不符。《决算表-预算支出相关信息表》中2023年末固定资产数据，与《资产折旧（摊销）汇总表》《原值明细账》《折旧明细账》的数据不一致，出现明显错误。二是固定资产账实难以对应，部分固定资产未规范张贴固定资产条码或标签，盘点表中部分资产无具体存放地点和使用人。三是闲置资产未及时处置，现场评价发现78台闲置固定资产堆砌在611办公室及杂物房未申请处置。

#### **（四）预算编制不够科学，公用经费超支**

一是预算编制细化、精准程度不足，未能充分保障项目支出需求，如2023年中预算追加2项，金额合计61.68万元，年中追加资金占比8.64%；政府采购年初预算金额4万元，2023年政府采购实际支出金额45.52万元，超过预算金额41.52万元。二是培训费、会议费超上年决算数。培训费2023年决算数6.12万元，比2022年决算数3.41万元，多出2.71万元；会议费2023年决算数7.09万元，比2022年



决算数 3.68 万元多出 3.41 万元。三是“三公”经费实际支出超出预算 6.46 万元。

## 六、相关建议

### (一) 加强绩效目标编报质量，提升绩效目标编报质量

1. 加强绩效目标管理的學習工作。系统学习《广东省省级财政预算绩效目标管理办法（试行）》（粤财绩〔2019〕11号）和《广东省省级财政预算绩效目标编制审核指南》（粤财绩函〔2020〕10号）等文件，提升对绩效目标管理的重视程度和工作能力，提高绩效目标管理水平。相关人员在设置绩效目标和绩效指标时，建议对照上述文件的要求，提高绩效目标和绩效指标的设置质量。

2. 提升绩效目标编制质量。一是设置以部门职责为基准、体现部门主要履职效果、清晰明确的总体绩效目标。二是针对各项重点工作设置数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、社会效益等绩效目标，并确保指标设置与工作目标相匹配，如对于监督检查方面，设置“监督检查次数”“检查整改完成率”等产出指标；督查督办方面，设置“督查督办事项办结率”等指标；对于办文办会方面，设置“公文处理及时率”“活动会议举办及时率”；与此同时，建议将总体绩效目标分解成具体工作任务并形成相应的绩效指标并落实到具体责任人，以确保有效的绩效目标执行体系形成。三是设置可衡量的效益指标，如社会效益指标可设置“群众纠

纷化解率” “信访上访事件下降率”等。四是规范绩效指标值的设置。如原指标“开展会议次数”指标值应设置为“2次”。

## **（二）强化财务管理基础，确保财政资金安全**

一是完善会计凭证附件信息，全面检查各审批表、采购合同的时间、金额、签名与盖章等要素，加强对报账材料的审核工作，确保财务凭证的有效性、准确性、完整性，提高财务凭证的规范性。二是对于差旅费支出，严格填报出差审批表；对于接待费支出，提前填报接待审批表，确保各项审批流程的规范性。三是检查凭证附件的完整性，避免凭证附件出现漏缺、附件与凭证金额不对应的情况出现。

## **（三）规范固定资产管理，确保固定资产完整**

一是建议县委办在编制各项报表时，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。二是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，明确固定资产存放地点与使用人，便于固定资产进行“账实”核对。三是及时处置闲置资产，对已报废，已损坏的资产进行及时的清理与报废，提高固定资产的利用率。

## **（四）细化预算编制，严控公用经费**

一是细化预算编制。通过加强预算编制工作，提升预算

编制水平及编制精细化和精确程度，严控和降低调整幅度。

二是秉承“过紧日子”“厉行勤俭节约”等原则，在预算执行过程中，严格控制公用经费的使用，及时监控预算的执行进度，根据预算执行情况及时作出调整和统筹，以避免超预算执行。

附件：中共仁化县委办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价评分表

附件

中共仁化县委办公室 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	评分	扣分依据
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	日常文书处理工作完成率	3	反映县委办 2023 年日常文书处理工作完成情况。	县委办日常文书处理工作完成率 100%，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
				完成调研报告、期刊数量	3	反映县委办 2023 年完成调研、出版期刊的情况。	1. 落实党中央大兴调查研究决策部署，县委办领导班子率先垂范，组织全体干部职工围绕“百千万工程”、产业发展、社会治理等重点领域开展调研，形成调研报告 40 篇以上，得 2 分； 2. 编辑出版《仁化调研》5 期，创办并刊发《仁化决策参考》5 期，得 1 分； 否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
				各项活动、会议按期开展率	3	反映 2023 年县委各种会议事务工作和县委领导参加重要活动与会议是否按期举办。	县委办各项活动、会议按期开展率 100%，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
				县委全会开展情况	2	反映县委办 2023 年县委全会开展次数情况。	1. 开展县委全会次数 ≥ 2 次，统筹推进上级改革工作任务部署落实到位，得 1 分； 2. 县委全会按时召开，得 0.5 分；	2	

						3. 县委办工作效率提升，推动县委各项决策部署高效落实，得 0.5 分； 否则结合实际完成情况，酌情扣分。		
			监督检查任务完成率	3	反映县委办 2023 年对中央、省委、市委、县委重要工作的部署贯彻落实监督检查任务完成情况。	1. 监督检查任务完成率 100%，得 1 分； 2. 监督检查频次达到预期目标，得 1 分； 3. 监督检查任务能按时完成，得 1 分； 否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
			督办催办任务完成率	2	反映县委办 2023 年县委指示、县委领导同志批示的催办督办完成情况。	县委办催办督办完成率 100%，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	2	
			舆情处置及时率	2	反映县委办 2023 年对舆情处置是否及时。	县委办 2023 年舆情处置及时率 100%，没有出现迟报、漏报、瞒报和错报现象，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	2	
			机要保密工作完成率	2	反映县委办 2023 年机要保密工作完成情况。	1. 机要保密工作完成率 100%，得 1 分； 2. 党政密码通信主渠道及电子内网密码设备换装运行维护完成率 100%，得 1 分； 否则结合实际完成情况，酌情扣分。	2	
	整体效能 (效益指标)	20	困难问题解决率	3	反映县委办 2023 年替群众解决困难的工作成效。	县委办结合“一线双联”“民情夜访”活动，深入基层一线开展指导高质量发展、乡村振兴、森林防火、社会稳定等工作，了解基层实际情况，倾听群众意见建议，2023 年对群众提出的困难问题解决率达 100% 的，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
			督查督办事项办结率	4	反映县委办 2023 年对市委交办事项的办结情况。	县委办抓好省委、市委工作部署的落实，对省委、市委交办事项办结率为 100%，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	4	

				失密、泄密、窃密事件发生率	3	反映县委办 2023 年在国家安全、机要保密等领域的工作成效。	对全县各机关单位和镇（街）开展保密绩效考核暨保密风险排查，有效防范各类泄密窃密事故发生，全年未发生失密、泄密事件，得满分；否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
				对策建议的采纳情况	3	反映 2023 年县委办的对策建议省、市采纳成效。	县委办对策建议被省、市专报采用数较上年提升的，得满分；否则，不得分。	2	2023 年对策建议报送及采纳情况较 2022 年均未提高，扣 1 分。
				改革工作成效	3	反映 2023 年县委办深化改革的工作成效。	1. 制定相关改革实施方案，得 1 分； 2. 有相关实质性的改革成效的，得 2 分； 否则结合实际完成情况，酌情扣分。	3	
				县委各项工作正常运转率	4	反映 2023 年仁化县委各项工作是否能正常进行。	仁化县委各项工作能正常进行，得满分；否则结合实际完成情况，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，评分采用扣分法。 1. 应评估项目超过 3 个的，有 1 项没有开展评估，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。	4	
		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、	3.86	2023 年中预算追加 2 项，金额合计 61.68 万元，年中追加资金占比=61.68/713.81=8.64%，扣 0.14 分。

					项目调剂。 3. 年中追加资金占比率，考核非因新出台的統一政策（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。		
			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。 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。	2.5	一是会计凭证附件填写不规范。二是材料审批不够严格。三是会计凭证附件材料不完整、不规范。扣1.5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：	2	

						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。		
			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	5	绩效管理 制度建设	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。以上三项得分分别占30%、30%和40%，计算出本指标的综合得分。	5	
						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。	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。		标。二是未能将总体绩效目标分解成具体工作任务并形成相应的绩效指标。三是效益指标不定量，且不能反映县委办的主要效益。四是指标值设置不规范。扣 2 分。
				0.5		采购意向 100%公开的得满分，否则不得分。	0.5	
			采购意向公开合规性	1.5	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	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	采购内部控制制度建设	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。	3	

					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。	1	
			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。	1		
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	一是“账账”不符。《资产折旧(摊销)汇总表》《原值明细账》《折旧明细账》中固定资产相关数据与《决算表》中	

								不一致。 二是账实不符。《2023年度行政事业性国有资产报告分析报告》中，固定资产在用占比为100%，但现场评价发现，部门闲置固定资产共60台，其中：台式电脑16台、显示器26台、一体机电脑2台、打印传真机12台、碎纸机4台。扣1分。
			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. 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。二是固定资产无存放地点与使用人。三是闲置资产未及时处置。四是处置收益未见上缴。
			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	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,	5	培训费、会议费超出上年支出。

					控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。	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。			
				“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。	2	“三公”经费超支。
合计		100		100				91.36	