

44

## 中共高邑县委机构编制委员会办公室 2021 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对编办 2021 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

### 一、部门基本情况

#### （一）部门概况

部门职能：根据《高邑县编办职能配置、内设机构和人员编制规定》，高邑县编办的主要职责是：

1. 贯彻落实党中央和省、市、县委关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规。管理和指导全县县纪委监委机关及其派驻纪检监察组、县委各机关、县人大机关、县政府各部门、县政协机关、民主党派县级机关、人民团体县级机关（以下简称“党政群机关”），以及事业单位机构编制工作。组织开展行政管理体制改革、事业单位管理体制及机构编制工作基础性、创新性和前瞻性研究。

2. 组织拟定全县行政管理体制改革和县委、县政府机构改革方案并组织实施。负责全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；负责行政执法体制改革工作。

3. 按照规定权限，负责县级党政群机关以及部门派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数管理工作；负责协调县委、县政府各部门职能配置及其调整，协调县委、县政府各部

门之间以及县直部门与乡（镇）之间职责分工；负责需要承办的市以下垂直管理部门或双重管理部门（单位）机构编制有关工作。

4. 组织拟定全县事业单位管理体制和机构改革方案。拟定各类事业单位人员编制管理办法并组织实施。按照规定权限，负责县委、县政府直属事业单位和县直部门所属事业单位的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数管理工作。

5. 指导各乡（镇）的行政管理体制改革、事业单位管理体制和机构改革工作，审核机构改革方案。审核各乡（镇）机构编制分类；负责各乡（镇）党政群机关行政机构、事业单位和新设事业单位机构编制管理工作。

6. 负责全县党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

7. 负责全县开发区（园区）行政管理体制改革工作。组织拟定开发区（园区）机构编制管理办法并组织实施；负责全县市级以上开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数审核及上报工作。

8. 负责全县机构编制的总量控制、动态管理。组织拟定县本级年度编制使用计划，审核县直及乡（镇）机关事业单位招录、招聘和政策性安置等计划；负责县直机关事业单位编制使用核准；负责机构编制实名制管理工作；建立健全机构编制部门与有关部门的协调配合约束机制。

9. 负责跟踪评估、监督检查全县各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制政策执行情况；负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问题进行调查处理。

10. 负责全县机构编制电子政务和信息化工作。负责全县机构编制统计工作；负责机构编制网站的管理、使用和维护；负责

党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。

11. 完成县委、县政府和县委机构编制委员会交办的其它任务。

组织机构：本部门独立核算单位共 1 个，中共高邑县编办本级，为行政单位，经费形式为财政拨款。

人员情况：年初在职人数 8 人，增加 1 人，减少 1 人，年末在职人数 8 人。

资产情况：高邑县编办本级 2021 年末固定资产金额为 2.195552 万元。

## （二）部门收支预决算情况

本年初收入预算数 95.99 万元，调整预算数 85.51 万元，收入决算数 85.51 万元，比年初收入预算数减少 10.48 万元，减少 10.92%；本年初支出预算数 95.99 万元，支出决算数 85.51 万元，比年初支出预算数减少 10.48 万元，减少 10.92%。

## （二）部门整体支出绩效目标、指标

部门整体支出绩效目标：编办将继续以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，充分发挥机构编制部门的职能作用，统筹体制机制创新和机构编制管理，深化机构和行政体制改革，统筹各类机构设置，优化编制资源配置。按照中央、省、市、县委部署扎实做好机构改革各项后续工作及责任清单动态调整工作；按照省、市安排部署，高质量完成机关事业单位人员管理“一网通办”改革、第二次全县机构编制核查工作；认真做好机关统一社会信用代码赋码和事业单位登记年检及监督管理工作，实行“一次性告知”制度，确保工作顺利完成；不断完善机构编制台账，严格落实机构编制统计月报制度，推进机构编制管理规范化建设，加强中文域名等网上名称管理工作；认真落实各项机构编

制管理方针政策，不断提升编制部门的凝聚力和执行力，全面提升队伍履职尽责的能力和水平。

#### 分项指标：

##### 1. 中共高邑县委机构编制委员会办公室经费

绩效目标：坚决落实党对机构编制工作的集中统一领导。高质量完成机关事业单位人员管理“一网通办”改革、第二次全县机构编制核查等工作。

绩效指标：保障一网通办及机构编制核查工作应覆盖单位全覆盖，工作完成及时到位。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

为扎实做好2021年度项目资金绩效自评工作，切实提高财政资金使用效益，我单位认真学习县财政局下发有关专项资金绩效自评的工作要求与评价内容，结合实际，组织成立了绩效评价工作小组。编办主任董涛为组长，副主任李增宾为副组长，各处室负责人为成员，负责绩效评价的组织管理和实施工作。评价工作小组对年度绩效的相关资料进行收集、梳理，本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

### （二）自评的方法和过程

#### 1、评价方法

采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、现场核查法、访谈、问卷调查等基本方法开展评价工作。

（1）因素分析法。通过列举分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(2) 比较法。通过对项目当期实际产生的项目效益结果与预期目标进行分析对比和定性分析、定量分析，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

(3) 现场核查法。现场对项目进行核实，实事求是检查其财务情况和绩效表现等相关资料。

(4) 访谈。通过与相关人员进行面谈，针对项目的不同特点和关键问题，直接听取项目管理者、实施人员的意见。

(5) 问卷调查。设计有针对性的调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

## 2、评价过程

本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

### (1) 前期准备

一是按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。二是召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关科室和有关人员意见。三是对我单位各预算项目单独进行打分自评，在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，挖掘绩效数据，拟定项目产出、项目执行、项目效益等指标体系，准确地计量和评判各项目实施后产生的经济效益、生态效益、社会效益和可持续响，最终形成评价结论。各项目自评工作为顺利实施我单位年度绩效评价工作奠定了基础。

### (2) 组织实施

评价工作小组对我单位年度绩效的相关资料进行收集、梳理。首先，通过分析、核实，确保所收集的数据和资料真实、可靠。其次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时在梳理资料过程中将资料分类并排序编码，形成资料清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，随时删除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保已提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。

### （3）撰写绩效评价报告

小组成员在对收集的数据、资料进行核对、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论；根据评价结论，撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

## 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

### （一）总体绩效目标实现情况

2021年编办总体绩效目标实现情况：已按照中央、省、市、县委部署扎实做好机构改革各项后续工作及责任清单动态调整工作；按照省、市安排部署，扎实做好机构编制核查工作；认真做好机关统一社会信用代码赋码和事业单位登记年检及监督管理工作，实行“一次性告知”制度，确保工作顺利完成；不断完善机构编制台账，严格落实机构编制统计月报制度，推进机构编制管理规范化建设，加强中文域名等网上名称管理工作；认真落实各项机构编制管理方针政策，不断提升编制部门的凝聚力和执行力，全面提升队伍履职尽责的能力和水平。

我单位年中调整项目已对绩效目标指标做出相应的调整。

### （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

我单位2021项目4个，具体详情见分项绩效项目清单。

#### 1. 投入指标：

编办总体绩效目标、指标科学，预算编制完整，项目预算功能分类等编制合规，预算上报及时，投入指标共得分 20 分。

## 2. 过程（执行）指标：

（1）收入预算完成率：本部门收入预算数 85.51 万元，截止 2021 年 12 月 31 日，实际支出金额 85.51 万元，结余 0 万元，预算完成率为 100%，该项得 2 分。

（2）预算调整率：本年度预算调整率为 0%，得 2 分。

（3）支出进度：第 3、4 季度末的支出进度符合序时进度，得 2 分。

（4）资金结余结转率：本年度结转结余资金 0 万元，资金结余结转率为 0%，得 2 分。

（5）“三公经费”控制率：本年度“三公经费”预算数 0.03 万元，实际支出 0.03 万元，“三公经费”控制率为 100%，得 2 分。

（6）政府采购执行率：根据事业发展规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，得 2 分。

（7）决策真实性：决算真实，决算报表数据与会计账簿数据一致，得 2 分。

（8）资金使用合规性：资金使用合规，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，得 4 分。

（9）财务管理规范性：部门相关财务规则和会计制度的执行情况，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；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目

的重大开支经过评估论证。得 5 分。

(10) 管理制度健全性：管理制度健全，已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度，相关管理制度得到有效执行，得 2 分。

(11) 预决算信息公开性：预决算信息按规定内容、时限公开，得 2 分。

(12) 基础信息完善性：基础信息完善，能够反映和考核基础信息管理工作的支撑工作，得 1 分。

(13) 资产管理规范性：资产管理规范，配置使用合规，得 2 分。

(14) 绩效自评覆盖率：绩效自评覆盖率为 100%，得 4 分。

(15) 评价结果应用率：评价结果应用率 100%，所提意见建议均已采纳，得 4 分。

共得分 38 分。

### 3. 产出指标：

(1) 2021 年度保障一网通办及机构编制核查工作应覆盖单位全覆盖，完成率 100%，达到预期指标值，得 10 分。

(2) 根据绩效目标，编办 2021 年圆满完成各项工作：保障中文域名本年度有效及正常使用；全省第二次机构编制核查工作业务培训人员 60 余人，对政府各部门进行督导检查，发现并纠正问题 78 件，高质量完成核查工作。2021 年度工作完成到位率、精准率、优秀率为 100%，达到预期指标值，得 10 分。

(3) 2021 年度工作按期完成率为 100%，达到预期指标值。2021 年度完成工作需要费用成本控制在 85.51 万元。达到预期



指标值，得 5 分。

产出指标共得分 25 分。

#### 4. 效果指标：

进一步优化了配置机构编制资源，通过问卷调查方式得出满意度为 90%，履职效益共得分 14.5 分。

### 四、评价结论和评价等级

2021 年单位积极履职，通过加强预算收支管理，不断梳理内部管理流程，建立健全内部管理制度，部门整体支出管理水平得到提升。经自评，平均得分 97.5 分，较好的完成了年度工作目标，综合评价等级为“优秀”。

### 五、存在的问题及改进措施

#### （一）存在的主要问题：

1. 个别绩效指标设定不易量化，只能用定性方法考核，造成评分客观性有待进一步提高。

2. 随着自评工作的要求不断细化，相关工作人员专业性有待提高。

#### （二）针对问题提出具体的改进措施或建议：

1. 在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平和项目绩效评价管理水平；

2. 对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》，《政府会计制度》，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市财政有关规定等的学习培训，切实提高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效目标管理水平。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓名	工作单位	职务	签字
董涛	编办	编办主任	董涛
李增宾	编办	编办副主任	李增宾
张会娟	编办	信息中心主任	张会娟
陈文玲	编办	科员	陈文玲
张珩	编办	科员	张珩

中共高邑县委机构编制委员会办公室

2022年5月15日



填报单位：编办

## 部门整体支出绩效自评表

单位：万元

预算安排情况（调整后）		资金执行情况		预算执行情况	
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	评价标准	自评得分
一、预算执行情况	预算数：	85.51	执行数：	85.51	100%
	其中：财政资金	85.51	其中：财政资金	85.51	
	其他	0	其他	0	
投入 (20)	绩效目标指标管理 (10)	绩效目标科学性	总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标是否完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性。	全部符合得满分；总体绩效和分项目标不合格各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。	7
		绩效指标科学性	1、是否准确反映绩效目标完成情况；2、是否清晰、细化、可评价、可衡量。	全部符合得满分；一项不符合扣0.5分。	3
	预算编制（10）	预算编制完整性	1、部门（单位）所有收入是否全部纳入部门预算；2、部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。	全部符合得满分；一项不符合扣1.5分。	2
		项目预算功能分类等编制合规性	1、功能分类编制准确性；2、项目支出是否按规定编制政府采购预算；3、项目支出是否按规定实施投资评审管理；4、项目支出是否按规定实施绩效目标管理。	全部符合得满分；一项不符合扣2.25分。	6
		预算上报及时性	是否按规定的时间进行了上报	按时间要求得满分，否则得零分。	2
		收入预算完成率	部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%。	1、预算完成率大于或等于95%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分和满分之间确定；每降低一个百分点，扣分值的十分之一。	2

预算调整率	部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数*100%。 (因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)	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:每增个百分点,扣分值的十分之一	2	2
支出进度	部门季度支出进度情况,用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。	对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核,第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度的,得满分;支出进度未达到序时进度的,每次扣分值1分。	4	2
资金结余结转率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率,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%。结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和(决算数)。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数(含上年结转)。本年12月份追加事项造成的结转结余资金除外。	1. 结转结余率小于或等于5%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5%-50%之间的,在满分和0之间计算确定:每五个百分点为档,每档扣分值的十分之一。	2	2
“三公经费”控制率	本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率,用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。	“三公经费”控制率 $\leq$ 100%得满分,大于100%每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	2	2
政府采购执行率	部门(单位)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(单位)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%。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。	以总分为上限,采用完成率法计分;得分=政府采购执行率分值,超出总分值不加分。	2	2
决策真实性	考核决算编制数据是否账表一致,即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	对部门决算数据进行抽查,发现账表不一致的,不得分。	2	2

预算执行 (25)

过程 (执)

行)  
(40)

二、工作  
整体完成  
情况

资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理办规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	1.是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定; 2. 资金以及有关专项资金管理办法的规定; 3. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目的重大开支是否经过评估论证; 4. 是否符合部门预算批复的用途; 5. 是否存在截留支出情况; 6. 是否存在挤占支出情况; 7. 是否存在挪用支出情况; 8. 是否存在虚列支出情况。 一项不符合,扣分值0.5分,扣完为止。	4	4
财务管理规范性	考核部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。	1. 会计科目和账务处理是否正确,是否实行会计电算化; 2. 往来账款清理是否及时; 3. 银行账户数量、开户程序是否符合规定; 4. 库存现金是否超过规定额度,有无违反规定大额支取现金。 一项不符合,扣分值1.25分	5	5
管理制度健全性	部门(单位)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(单位)预算管理制度对完成主要职责或促成事业发展的保障情况。	1. 是否已制定或具有预算资金管理办、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位制度等管理制度; 2. 相关管理制度是否得到有效执行。 一项不符合,扣分值1分。	2	2
预决算信息公开性	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。 一项不符合,扣分值二分之一。	2	2
基础信息完善性	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息管理工作的支撑情况。	1. 基础数据信息和会计信息资料是否真实; 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整; 一项不符合,扣分值二分之一。	1	1
资产管理规范性	部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。	1. 是否建立资产台账,资产报表数据与会计账簿数据是否相符; 2. 新增资产是否符合规定程序和标准; 3. 资产对外使用(出租等)、资产处置事项是否按规定报批; 4. 资产收益是否及时足额上交财政; 5. 公务用车(含业务用车)是否符合编制要求,是否履行审批手续。 一项不符合,扣分0.4分。	2	2
绩效自评覆盖率	部门(单位)按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量占应实施项目绩效自评数量的比重。	采用完成比率法计分: 得分=覆盖率*分值	4	4
评价结果应用率	财政绩效评价、部门自评结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	采用完成比率法计分: 得分=应用率*分值	4	4
预算管理(7)				
绩效评价(8)				

	数量指标 (10)	数量指标	保障一网通办及机构编制核查工作应覆盖单位全覆盖	采用完成率法计分；得分=覆盖率*分值	10	10
产出 (25)	质量指标 (10)	质量指标	工作完成到位率、精准率、优秀率	采用完成率法计分；得分=完成率*分值	10	10
	时效指标 (5)	时效指标	按时完成相关工作	及时完成满分	5	5
效果 (15)	履职效益 (15分)	部门整体效益 (9分)	部门(单位)通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责在社会、经济、民生、环境发展等方面所带来的直接或间接影响。	根据评价部门实际情况设置,并可将其细化为相应的个性化指标。如经济效益指标、社会效益指标以及环境效益指标。	9	8.5
		社会公众满意度 (6分)	通过问卷调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度,反映和评价部门支出所带来的社会效益。	满意度在90%以上,得满分,以80%为标准,每下降10%,扣1.5分,低于60%,不得分。	6	6
	合计				100	97.5

三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施

进一步加强管理,更加科学地完成工作。

填报人: 蒲朝阳

联系电话: 17367925185

## 分项绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数	执行数	结余交 回财政 数	自评得分	分项项目绩效目标	分项项目绩效目 标完成情况
		(调整后)	(至2021年底)				
1	中文域名注册管理工作	5.26	5.26	0	96	全面推进网上名称管理工作，完成网上注册和网名挂标两个“全面覆盖”工作目标。	全面推进网上名称管理工作，基本完成网上注册和网名挂标两个“全面覆盖”工作目标。
2	实名制平台网租赁及运行维护	1.1	1.1	0	96	为了进一步加强和规范机构编制管理，严肃机构编制管理纪律，坚持集中统一管理和审批制度，严格控制编制总量，不得突破上级下达的编制总数，共同推进机构编制实名制，充分发挥机构编制统计在国家行政管理体制和机构改革及机构编制管理中的基础性作用。	确保实名制平台在机构管理中能够发挥有效作用。
3	“一网通办”和编制政府部门职责任务清单等工作办公经费	1	1	0	95	按要求年底前完成“一网通办”、全省第二次机构编制核查工作和编制政府部门职责任务清单等工作，迎接省市编办对县编办的督导检查。	按时完成“一网通办”、全省第二次机构编制核查工作和编制政府部门职责任务清单等工作，做好上级迎查接待工作。
4	申请拨付“一网通办”及全省第二次机构编制核查经费	3	3	0	94	按上级要求完成机构编制“一网通办”、全省第二次编制核查和政府部门任务清单等工作，对各政府部门进行督导检查。	按要求完成机构编制“一网通办”、全省第二次编制核查和政府部门任务清单等工作，对各政府部门进行督导检查并做好迎接上级检查工作。