**中共合水县委机构编制委员会办公室**

**部门整体支出绩效评价报告**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项目基本情况** | | | | | |
| **基 本 情 况** | **项目名称** | 中共合水县委机构编制委员会办公室部门整体支出  绩效评价 | | | |
| **评价年度** | 2024年度 | **评价类型** | 财政评价 | |
| **委托评价单位** | 合水县财政局 | **评价机构名称** | 甘肃正成鸿诺会计师事务所（普通合伙） | |
| **评价对象名称** | 中共合水县委机构编制委员会办公室 | | | |
| **实 施 目 的** | 为强化部门支出责任，提升部门履职成效，提高财政资金使用效益，对中共合水县委机构编制委员会办公室2024年度部门整体支出开展绩效评价，评价工作以预算资金管理为主线，从部门规划、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果，推动部门提高整体绩效水平。 | | | | |
| **资 金 情 况（万元）** | **预算安排资金** | 182.19万元 | **实际到位资金** | | 216.05万元 |
| 其中：省级财政 |  | 其中：省级财政 | |  |
| 县级财政 | 182.19万元 | 县级财政 | | 216.05万元 |
| **实际支出资金** | 216.05万元 | **结转结余资金** | | 0万元 |
| **预算执行率** | 100% | | | |

**二、部门绩效目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **年度绩效**  **目标** | 1.指导各部门及乡镇的“三定”规定制定修订工作，推进电子政务建设。  2.保障机关干部职工的合法权益，按时发放在职人员基本工资及津贴补助。  3.保障行政单位日常办公费用。 |
| **三、评价基本情况** | |
| **评价范围** | 2024年度中共合水县委机构编制委员会办公室部门整体支出绩效评价 |
| **评价依据** | 1.《中华人民共和国预算法》；  2.《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的管理》（中发〔2018〕34号）；  3.《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；  4.《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；  5.中共甘肃省委甘肃省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）；  6.《甘肃省财政厅关于印发预算绩效管理工作成效量化评分标准的通知》（甘财绩〔2025〕3号）；  7.《中共合水县委合水县人民政府关于进一步加强预算绩效管理工作的实施意见》（合发〔2024〕7号）；  8.《关于开展2025年部门和财政重点绩效评价评估工作的通知》（合财发〔2025〕59号）。 |
| **绩效评价指标体系** | 围绕部门规划、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力、服务对象满意度等七个维度构建绩效评价指标体系，其中：一级指标7个、二级指标13个、三级指标28个。部门规划等一级指标占比分别为 12%、10%、28%、24%、6%、10%、10%。 |
| **评价方法** | 目标管理法、因素分析法、标杆管理法、比较法。 |
| **数据采集及处理办法** | 信息与数据收集采取抽样调查、现场调研、结构式访谈等方式进行，数据处理采取统计分析方法开展。 |
| **绩效评价工作过程** | 接受委托任务、拟订方案、开展培训、现场评价、撰写报告、资料归档。 |

**四、评价结论和绩效分析**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **综合评价结论** | **评价得分** | | 88.6分 | | | **评价等级** | | 良 | |
| **绩效**  **分析** | **指标** | 部门  规划 | 运行  成本 | 管理  效率 | 履职  效能 | 社会  效益 | 可持续  发展能力 | 服务对象满意度 | 合计 |
| **得分率** | 90% | 100% | 92.14% | 100% | 50% | 60% | 90% | 88.6% |

**五、存在的问题**

|  |
| --- |
| 1.制度体系不健全：缺乏系统性的财政支出绩效管理制度，现有制度多为零散的操作规范，未涵盖预算编制、执行、监控、评价、结果应用全流程。例如，在项目资金分配上，未明确绩效目标与资金额度的挂钩标准，导致部分低优先级项目获得过多预算，而高绩效项目资金不足。  2.监控手段单一，预警机制缺失：主要依赖人工台账记录，未建立信息化监控平台，无法实时跟踪资金使用进度与绩效目标达成情况。未设置关键绩效指标的预警阈值，对超预算、进度滞后等问题缺乏早期干预。  3.单位人员获奖情况：由于对申报各种奖励存在认识不足，当年没有获奖。  4.行政运行成本偏高：办公经费中，水电费、印刷费等弹性支出同比增长12%，高于全县机关平均增幅。 |
| **六、有关意见建议** |
| 1.完善制度框架  （1）制定《部门财政支出绩效管理办法》，明确全流程管理要求。重点细化以下内容：​  预算编制阶段：要求所有项目必须附带绩效目标申报表，目标需包含可量化的产出指标（如“完成10个部门的权责清单更新”）和效果指标（如“群众对清单查询的满意度≥90%”）。  评价阶段：建立分类指标体系，对事业单位登记、职能咨询等业务分别设置核心指标（如登记办理时限、咨询响应准确率）。​  结果应用阶段：规定“评价为不合格的项目次年预算削减50%以上”“连续两年优秀的项目优先获得资金倾斜” 等硬性条款。​  动态调整指标：每年度末根据业务变化（如新增政务服务协同项目）和评价反馈，修订指标库，提高指标的针对性。例如，为权责清单管理增设“清单与实际履职的吻合率”指标，权重不低于20%。​  （2）规范预算编制与执行​  强化预算编制科学性：推行“绩效目标引领预算” 模式，预算编制前开展业务量预测和成本测算。例如，对事业单位登记服务，预留10%的弹性资金应对突发需求。  严格资金管理：实行“项目资金专户管理”，建立资金使用台账，每季度核查资金流向与项目进度的匹配度，杜绝串项使用。对政务服务效能监督等重点项目，聘请第三方机构进行资金跟踪审计。​  加快执行进度：制定《预算执行进度考核办法》，将各科室执行进度与月度绩效奖金挂钩。对滞后项目实行“周调度”机制，如权责清单更新项目，要求财务与业务科室每周对接，确保资金到账后3个工作日内启动工作。​  2.提升绩效监控与成本控制能力​  搭建信息化监控平台：开发“财政支出绩效监控系统”，实时采集资金使用、项目进度、绩效指标数据，设置“预算执行率＜80%”“超支预警线10%”等阈值，触发预警后自动推送整改通知。​  加强成本管控：推行“绿色办公”，要求90%以上的文件通过电子平台流转，将印刷费控制在年度办公经费的8% 以内。对项目实行“成本—效益”审核，未通过论证的项目不予立项，如在以后年度取消低效宣传项目，将资金统筹用于群众满意度高的线上咨询平台升级。​  3.单位人员获奖情况  在以后年度积极发掘单位的先进事项和个人先进事迹，完善激励机制，将获奖情况纳入部门和个人绩效考核体系，对成功申报并获奖的项目团队给予表彰奖励，激发全员参与创新和申报的积极性，争取取得较好的成绩和奖励。  4.加强成本管控  推行“绿色办公”，要求90%以上的文件通过电子平台流转，将印刷费控制在年度办公经费的8%以内。对项目实行“成本—效益”审核，未通过论证的项目不予立项，如在以后年度取消低效宣传项目，将资金统筹用于群众满意度高的线上咨询平台升级。 |
| **七、其他需要说明的事项** |
| 1.采取统筹规划评价工期、规范评价管理流程、严格评价机构筛选、强化评价过程管控、优化评价组织模式等措施，统筹推进项目实施。  2.创新项目主评人“交叉评审”、第三方机构“内审+终审”“质费挂钩”等机制，提高绩效评价服务水平和报告质量。  3.对财政绩效评价结果及有关情况进行了通报，要求各有关部门举一反三、跟踪落实问效，充分发挥“以评促改”的积极作用，对标对表分析本部门本行业在预算绩效管理方面存在的短板弱项，做好问题整改和政策落实。 |