

中共绥阳县委办公室 2023 年度 部门整体支出

绩效评价报告

委托单位：绥阳县财政局

评价机构：贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）

报告编号：黔元绩效字〔2024〕第 33 号

报告时间：2024 年 10 月

评价分值：89.52 评价等级：良

概要

评价机构全称（盖章） 贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）

单位：万元、类、个

项目名称	中共绥阳县委办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价			评价年度	2023 年度
主管部门	中共绥阳县委办公室		联系人及联系方式	李琼丹 13595270582	
自评方式	打分评价	自评分值	96.67	自评等级	优
部门总收入	1481.19	财政拨款收入	1481.19	其他收入	0
部门总支出	1481.19	基本支出	920.37	项目支出	560.82
本级及所属单位基本支出	920.37	抽查资金数	920.37	资金抽查占比	100%
预算项目数	10	抽查项目数	10	项目抽查占比	100%
预算项目支出	560.82	抽查项目资金数	560.82	资金抽查占比	100%
发放调查问卷	26	有效调查问卷	26	满意度情况	100%
绩效目标实现情况	评价组根据县委办公室提供的政策文件、资金文件、工作计划等资料，并结合项目实际情况，对部门整体绩效指标进行梳理。简要情况如下： （一）工作完成率：县委办公室 2023 年工作任务共计 23 项。其中 1 项工作涉密，不予向评价组提供相关资料，由县委办公室确定相关工作均已完成。现场评价期间，评价组抽查未涉密的 22 项工作相关资料及工作记录，21 项工作已实施完成。其余 1 项：2023 年县委办公室计划保障督查、政研、培训等 100 人次，实际完成 89 人次。工作完成率为 95.65%。 （二）通信二级网建设项目验收合格率：100%。 （三）信息工程建设项目验收合格率：100%。 （四）工作完成及时率：100%。				
评价问题简要情况	（一）绩效指标设置不规范，绩效自评报告未对整体产出和效果进行分析评价。 （二）预算调整幅度过大，重点支出安排率偏低。 （三）部分内控制度未有效执行。 （四）个别工作未完成年度目标任务。				
评价问题简要建议	（一）建议加强绩效管理，规范完整设置绩效指标，按照相关文件要求规范编制绩效自评报告。 （二）建议提高预算编制准确性，预算配置时提高重点支出安排率。 （三）建议严格执行相关内控制度规定。 （四）建议将工作执行与年初设定的绩效指标进行有效衔接，确保绩效目标保质保量按时完成。				
评价时间	2024 年 7 月 3 日- 2024 年 10 月 30 日		评价机构报告编号	黔元绩效字〔2024〕第 33 号	
项目负责人	曾莉华		法定代表人	祝韻	

目 录

一、基本情况	1
(一) 部门概况	1
(二) 部门资金来源及规模	3
(三) 部门资金使用情况	3
(四) 部门整体目标情况	3
(五) 绩效自评情况及结论	5
二、绩效评价组织情况	5
(一) 绩效评价目的	5
(二) 绩效评价依据	5
(三) 绩效评价工作程序及方法	6
(四) 绩效评价指标体系及标准	8
三、绩效评价综合情况及结论	10
(一) 绩效评价综合结论	10
(二) 绩效目标实现情况	10
四、绩效评价指标分析情况	12
(一) 投入评价分析	12
(二) 过程评价分析	14
(三) 产出评价分析	19
(四) 效益评价分析	20
五、存在问题及原因分析	22
(一) 绩效指标设置不规范，绩效自评报告未对整体产出和效果进行分析评价	22

(二) 预算调整幅度过大, 重点支出安排率偏低	22
(三) 部分内控制度未有效执行	22
(四) 个别工作未完成年度目标任务	23
六、相关建议	23
(一) 建议加强绩效管理, 规范完整设置绩效指标, 按照相关文件要求 规范编制绩效自评报告	24
(二) 建议提高预算编制准确性, 预算配置时提高重点支出安排率	24
(三) 建议严格执行相关内控制度规定	24
(四) 建议将工作执行与年初设定的绩效指标进行有效衔接, 确保绩效 目标保质保量按时完成	25
附件:	25

中共绥阳县委办公室 2023 年度 部门整体支出绩效评价报告

绥阳县财政局委托贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）成立绩效评价工作组，于 2024 年 7 月 3 日至 2024 年 10 月 30 日对中共绥阳县委办公室（以下简称“县委办公室”）2023 年度部门整体支出开展了绩效评价，现就评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）部门概况

1. 部门基本情况

县委办公室共设 12 个股（室），分别为秘书一股、秘书二股、综合股、文书法规股、信息股、人事财务股、档案方志股、政研室、督查室、机要股、保密股、国安股。下属三个二级事业单位，分别为绥阳县决策咨询中心、绥阳县绩效评估中心及绥阳县机要保密技术服务中心（县专用通信保障中心）。县委办公室总编制数 56 人，截至 2023 年底，实有在职人员 42 人。

2. 部门主要职责职能

（1）负责办理县委的日常工作事务，确保县委工作正常运转。

（2）围绕贯彻落实党的基本路线、基本理论和基本方

略，以及党中央、省委、市委、县委工作部署开展调查研究，为县委处理相关重大问题提供决策服务。

（3）围绕党中央、省委、市委、县委总体工作部署，收集处理信息、反映动态，为党中央、省委、市委和县委提供信息服务。

（4）负责县委财经委员会日常工作，为县委处理重大财经问题提供决策服务。

（5）负责县委文稿的起草、修改、审核和印发工作。

（6）负责县委日常文电处理，县委党内规范性文件制定和报备、重要文件法规前置审核以及党内规范性文件的备案审查工作。

（7）负责县委会议和县委领导同志公务活动的组织安排。承担县委重、特大突发事件应急处置协调工作。

（8）负责重要接待任务的组织安排和协调服务工作。

（9）负责全县档案行政管理工作。

（10）指导全县党委系统信息化和电子政务内网建设管理工作，负责县委办公室信息化规划、建设、管理工作。

（11）负责县委、县委领导有关后勤管理和服务保障。

（12）协调统筹县人大常委会办公室、县政府办公室、县政协办公室和县纪委县监委办公室有关事宜。

（13）负责县委全面深化改革委员会日常工作，为县委处理重大改革问题提供决策服务。

(14) 负责督促检查党中央、省委、市委、县委重大决策、重要工作部署的贯彻落实情况。

(15) 完成县委、县委全面深化改革委员会、县委财经委员会、省委办公厅、市委办公室交办的其他任务。

(二) 部门资金来源及规模

县委办公室 2023 年资金收入年初预算 890.6 万元,其中:一般公共预算财政拨款收入 842.64 万元,其他收入 38.08 万元,上年结转结余 9.88 万元。

2023 年部门年初支出预算总额为 890.6 万元,其中:基本支出 757.78 万元,占部门支出的 85.09%;项目支出 132.82 万元,占部门支出的 14.91%。

2023 年部门预算调整后,县委办公室全年预算数为 1585.7 万元,其中:基本支出 922.27 万元,占部门支出的 58.16%;项目支出 663.43 万元,占部门支出的 41.84%。

(三) 部门资金使用情况

2023 年部门资金支出决算 1481.19 万元,其中:基本支出 920.37 万元,占部门支出的 62.14%;项目支出 560.82 万元,占部门支出的 37.86%。县级财政于 2023 年年末收回结转结余指标 104.51 万元。

(四) 部门整体目标情况

县委办公室对部门整体支出设置了绩效目标,但存在产出数量指标未涵盖部门全年工作任务的情况。评价组根

据县委办公室部门整体支出绩效目标批复表、项目支出绩效目标批复表以及 2023 年工作计划、工作总结，并结合部门的职责职能，对部门整体绩效指标进行了梳理设置。梳理的绩效指标见下表：

表 1-1 绩效指标表

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	说明
产出指标	产出数量	工作完成率	23 项	
	产出质量	通信二级网建设项目验收合格率	100%	
		信息工程建设项目验收合格率	100%	
	产出时效	工作完成及时率	100%	
效益指标	社会效益	以文辅政情况	① 部门履职开展各领域调查研究，为县委提供决策服务。 ② 部门履职深化改革，宣传推广改革经验，改革信息获得贵州改革工作动态采用。 ③ 部门履职发挥党委信息主渠道作用。向省委办公厅和市委办公厅报送信息，并获采用。	
		落实督查督办情况	部门履职实行全流程跟踪、全链条落实、全环节督办，确保县委决策部署有效落实。	
	服务对象满意度	服务对象满意度	≥90%	

表 1-2 工作任务目标明细表

2023 年度工作任务目标	目标 1：落实“第一议题”制度，集中学习习近平总书记系列重要讲话精神，完成党风廉政建设，落实意识形态工作等。 目标 2：重要文稿起草 40 篇。 目标 3：调研报告 20 篇。 目标 4：报送改革信息 40 篇。 目标 5：向省委办公厅和市委办公室累计报送信息 442 篇。 目标 6：制定发文计划表。 目标 7：印发文件 77 份。 目标 8：网络维护 10 次。 目标 9：开展督查 140 次。 目标 10：撰写督查报告 80 期。 目标 11：专项保密检查 6 次。
---------------	---

	目标 12: 保密宣传教育 20 次。 目标 13: 保障大小会议召开 90 次。 目标 14: 保障督查、政研、培训等 100 人次。 目标 15: 团县委组织开展会议 3 次、活动 3 次、培训 5 次。 目标 16: 编纂丛书数 1 本。 目标 17: 修订印发《绥阳县关于建立全县党委信息工作人员轮训制度的通知》《绥阳县党委信息考评办法》。 目标 18: 开展通信二级网建设。 目标 19: 开展"新市民·追梦桥"活动。 目标 20: 开展西部计划志愿者保障工作。 目标 21: 完成信息工程建设。 目标 22: 保障摄影大展获奖摄影师交流座谈。 目标 23: 开展乡村振兴驻村帮扶工作。
--	---

（五）绩效自评情况及结论

县委办公室对部门整体支出开展了绩效自评，并形成部门整体支出绩效自评表及绩效自评报告，自评得分 96.67 分，评级为优。

二、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的

本次绩效评价工作是对县委办公室 2023 年度部门整体支出预算资金使用效果进行评价，采集部门整体支出相关数据和绩效信息，并进行汇总分析，对绩效目标实现情况进行评价，发现存在的问题并提出相关建议，促进部门整体提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责。

（二）绩效评价依据

1. 《中华人民共和国预算法》；
2. 《第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法

法》；

3. 《贵州省省级部门预算支出绩效评价实施办法》；

4. 《省财政厅关于印发〈贵州省预算绩效评价共性指标体系框架〉及〈贵州省分行业分领域绩效指标和标准的体系〉的通知》（黔财绩〔2020〕21号）；

5. 《贵州省财政专项资金监管办法（试行）》；

6. 《绥阳县预算绩效管理暂行办法》；

7. 《绥阳县预算绩效目标管理办法（试行）》；

8. 《绥阳县预算支出绩效评价管理办法（试行）》；

9. 部门三定方案、职责职能文件、资金管理办法、项目管理办法、内控管理制度；

10. 预算批复、决算报表、公示文件，资金拨付文件及相关财务资料；

11. 评价工作人员通过现场调查、核实等其他相关依据资料。

（三）绩效评价工作程序及方法

1. 绩效评价工作程序

（1）前期准备

成立绩效评价工作组，明确各成员的工作职责；向被评价单位交付绩效评价所需资料清单，与被评价单位对接、确定前期现场沟通时间。

（2）前期沟通及资料收集

与被评价单位进行座谈，了解部门整体情况，与被评

价单位沟通部门的绩效目标设定及完成程度,资金的安排、使用、管理及项目组织实施等情况,了解资金使用取得的成效、存在的主要问题及建议;收集绩效评价相关资料,查阅被评价单位提供的绩效评价基础数据资料、辅证材料、财务资料等。

(3) 拟定绩效评价指标体系

依据《绥阳县预算绩效管理暂行办法》以及了解到的部门整体情况和资料分析,拟定绩效评价指标体系,确定被评价部门绩效评价共性指标及个性指标,同时赋予各评价指标科学合理的权重分值,明确具体的评分标准。

(4) 现场工作及综合评价

结合绩效评价指标,进行现场资料收集,对收集到的基础数据资料、辅证材料、财务资料等进行查阅核实。根据核查情况,独立、客观、公正地开展评价工作,认真填写评价工作底稿,对评价中发现的问题与被评价单位充分沟通,对各项评价指标进行分析讨论,充分论证研究,按预先拟定的评价指标体系对部门进行综合评价。

(5) 撰写绩效评价报告

根据评价结果,按照绩效评价报告格式要求撰写绩效评价报告,编制相关附件,做到依据充分、数据真实、内容完整、客观公正、结论明确、建议可行。

2. 绩效评价方法

根据有关财政支出绩效评价的规定,本次评价工作遵

循“依法依规、客观公正、独立规范”的原则，通过对预算支出的经济性、效率性、有效性的比较和分析，检测评价支出效率和支出效益。

根据材料审核分析和现场核查评价掌握的有关信息，采用目标比较法、因素分析法等方法，从评价指标入手，逐层归纳预算资金使用单位在预算资金投入、预算执行及预算管理、部门产出及效益等方面存在的问题，分析问题产生的原因。本次部门整体支出绩效评价综合运用了以下评价方法：

（1）目标比较法

通过对绩效目标与实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度的方法。

（2）因素分析法

通过综合分析影响绩效目标实现，影响项目实施效果的内外因素，以评价绩效目标实现程度的方法。

（3）公众评判法

通过现场访谈或发放调查问卷，对服务对象进行满意度调查，根据需要收集的评价数据设置调查表并认真做好调查表的发放与回收工作，评价公众满意度等绩效目标的实现程度。

（四）绩效评价指标体系及标准

评价组依据《绥阳县预算绩效管理暂行办法》的指标框架，设计完成部门绩效评价共性指标及个性指标（详见

附件 1)。评价组参照《贵州省省级部门预算支出绩效目标管理实施办法》等相关文件中“要体现以结果为导向，反映产出、效果方面的指标，权重合计原则上不低于 60%”的要求，重点评价部门产出及效益，对绩效指标分值权重的设计为投入部分 10 分、过程部分 27 分、产出部分 36 分、效益部分 27 分。

1. 指标设置

一级指标分为投入、过程、产出、效益四部分。投入部分包含 3 个二级指标，6 个三级指标，分值 10 分；过程部分包含 3 个二级指标，15 个三级指标，分值 27 分；产出部分包含 3 个二级指标，4 个三级指标，分值 36 分；效益部分包含 2 个二级指标，3 个三级指标，分值 27 分。本次绩效指标设置在综合考虑实际情况的基础上，采用共性指标与个性指标相结合，定量指标与定性指标相结合方式进行设置（详见附件 1）。

2. 评分标准

绩效评价标准是衡量绩效目标完成程度的尺度，根据《绥阳县预算绩效目标管理办法（试行）》等相关文件要求，参照计划、行业、历史、其他等标准制定。

3. 评价等级

根据《绥阳县预算绩效管理暂行办法》要求，绩效评价等级划分为以下四档：

- (1) 优：90（含）-100 分；

(2) 良：80（含）-90 分；

(3) 中：60（含）-80 分；

(4) 差：60 分以下。

三、绩效评价综合情况及结论

（一）绩效评价综合结论

县委办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价综合评价得分 89.52 分，其中：投入得分 7 分，过程得分 20.3 分，产出得分 35.22 分，效益得分 27 分，评价等级为良。县委办公室 2023 年开展各领域调查研究，为县委提供决策服务，有效落实督查督办职责，确保县委决策部署落地落实。但部门管理存在预算调整幅度过大，重点支出安排率偏低，部分内控制度未有效执行等问题。

（二）绩效目标实现情况

评价组对 2023 年县委办公室部门整体绩效目标重新进行梳理、调整，从投入、过程、产出及效益四个方面设定绩效目标及评分标准进行评价（详见附件 1）。绩效指标完成情况如下：

表 3-1 绩效指标完成情况表

三级指标	指标值	指标完成情况	完成情况说明
工作完成率	23 项	22 项	基本完成
通信二级网建设项目验收合格率	100%	100%	已完成
信息工程建设项目验收合格率	100%	100%	已完成
工作完成及时率	100%	100%	已完成
以文辅政情况	①部门履职开展各领域调查研究，为县委提供决策服务。	均有效落实	已完成

三级指标	指标值	指标完成情况	完成情况说明
	②部门履职深化改革，宣传推广改革经验，改革信息获得贵州改革工作动态采用。 ③部门履职发挥党委信息主渠道作用。向省委办公厅和市委办公厅报送信息，并获采用。		
落实督查督办情况	部门履职实行全流程跟踪、全链条落实、全环节督办，确保县委决策部署有效落实。	均有效落实	已完成
服务对象满意度	≥90%	100%	已完成

表 3-2 2023 年工作任务目标完成情况表

2023 年工作任务目标	2023 年工作任务目标完成情况
目标 1：落实“第一议题”制度，集中学习习近平总书记系列重要讲话精神，完成党风廉政建设，落实意识形态工作等。 目标 2：重要文稿起草 40 篇。 目标 3：调研报告 20 篇。 目标 4：报送改革信息 40 篇。 目标 5：向省委办公厅和市委办公室累计报送信息 442 篇。 目标 6：制定发文计划表。 目标 7：印发文件 77 份。 目标 8：网络维护 10 次。 目标 9：开展督查 140 次。 目标 10：撰写督查报告 80 期。 目标 11：专项保密检查 6 次。 目标 12：保密宣传教育 20 次。 目标 13：保障大小会议召开 90 次。 目标 14：保障督查、政研、培训等 100 人次。 目标 15：团县委组织开展会议 3 次、活动 3 次、培训 5 次。 目标 16：编纂丛书数 1 本。 目标 17：修订印发《绥阳县关于建立全县党委信息工作人员轮训制度的通知》《绥阳县党委信息考评办法》。 目标 18：开展通信二级网建设。 目标 19：开展“新市民·追梦桥”活动。 目标 20：开展西部计划志愿者保障工作。 目标 21：完成信息工程建设。 目标 22：保障摄影大展获奖摄影师交流座	目标 1：已完成。 目标 2：已完成。 目标 3：已完成。 目标 4：已完成。 目标 5：已完成。 目标 6：已完成。 目标 7：已完成。 目标 8：已完成。 目标 9：已完成。 目标 10：已完成。 目标 11：该项工作涉密，不予向评价组提供资料，县委办公室确认已完成。 目标 12：已完成。 目标 13：已完成。 目标 14：实际完成 89 人次。 目标 15：已完成。 目标 16：已完成。 目标 17：已完成。 目标 18：已完成。 目标 19：已完成。 目标 20：已完成。 目标 21：已完成。 目标 22：已完成。 目标 23：已完成。

2023 年工作任务目标	2023 年工作任务目标完成情况
谈。 目标 23：开展乡村振兴驻村帮扶工作。	

四、绩效评价指标分析情况

（一）投入评价分析

投入指标分值 10 分，包括目标设定、预算配置、自评情况三个二级指标。本项目评价得分 7 分，扣 3 分，得分率 70%。

1. 目标设定

该指标主要从绩效目标合理性和绩效指标明确性两方面评价。指标分值 4 分，评价得分 3.5 分，扣 0.5 分，得分率 87.5%。

县委办公室设置了部门整体绩效目标，部门总体绩效目标的设定符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门“三定”方案确定的职责，符合部门年度工作任务。但存在产出数量指标未涵盖部门全年工作任务的情况。根据评分标准，绩效目标合理性得 2 分；绩效指标明确性得 1.5 分，扣减 0.5 分。

2. 预算配置

该指标主要从在职人员控制率、“三公”经费变动率、重点支出安排率三方面评价。指标分值 5 分，评价得分 3 分，扣 2 分，得分率 60%。

（1）在职人员控制率：指标分值 1.5 分，评价得分 1.5 分。

根据县委办公室提供的机构编制管理证，部门人员编制数 56 人。通过核对，截至 2023 年底实有在职人数 42 人。部门整体在职人员控制率为 75%。

（2）“三公”经费变动率：指标分值 1.5 分，评价得分 1.5 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2022、2023 年部门预算，2023 年部门财政拨款“三公”经费支出预算为 34.8 万元；2022 年部门财政拨款“三公”经费支出预算为 34.5 万元。“三公”经费变动率为 0.87%。

根据县委办公室 2023 年预算公示显示，2023 年“三公”经费支出预算较上年增加 0.3 万元的原因为：2023 年度的预算数中包含团县委公务接待费，上年未纳入统计。2023 年“三公”经费支出预算较上年增加 0.3 万元已在预算公示中说明原因，所以不对该项指标进行扣分。

（3）重点支出安排率：指标分值 2 分，评价得分 0 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算，年初部门项目支出预算总额为 132.82 万元，其中：西部计划志愿者（国家项目）市级配套专项经费 4.84 万元、乡村振兴指导员个人经费补助 5 万元、专项业务费 77.9 万元、团县委经费 7 万元、其他支出 38.08 万元。除团县委经费、其他支出以外的项目均属于重点项目支出。重点支出安排率为 66.06%。根据评分标准，扣减 2 分。

3. 自评情况

2023 年度县委办公室开展了部门整体支出绩效自评，并出具了部门整体支出绩效自评表及自评报告。部门整体支出绩效自评报告未对部门履职所实现的整体产出和效果进行分析评价。该指标分值 1 分，评价得分 0.5 分，扣 0.5 分，得分率 50%。

（二）过程评价分析

过程指标分值 27 分，包括预算执行、预算管理、资产管理三个二级指标。本项目评价得分 20.3 分，扣 6.7 分，得分率 75.19%。

1. 预算执行

该指标主要从预算完成率、预算调整率、支付进度率、结转结余率、结转结余变动率、公用经费控制率、“三公”经费控制率和政府采购执行率八个方面进行评价。指标分值 15.5 分，评价得分 12 分，扣 3.5 分，得分率 77.42%。

（1）预算完成率：指标分值 2 分，评价得分 1.5 分。

2023 年县委办公室调整后的预算数为 1585.7 万元，预算完成数（支出决算合计数）为 1481.19 万元，预算完成率 93.41%。根据评分标准，扣减 0.5 分。

（2）预算调整率：指标分值 2 分，评价得分 0 分。

2023 年县委办公室年初预算数为 890.6 万元，调整后的预算数为 1585.7 万元，预算调整数=调整后的预算数-年初预算数=1585.7-890.6=695.1 万元，预算调整率为

78.05%。根据评分标准，扣减 2 分。

（3）支付进度率：指标分值 2 分，评价得分 1 分。

评价组以 2023 年 9 月 30 日为时点计算预算实际支付进度与其预计支付进度的比率，评价部门预算执行的及时性和均衡性。根据序时账等财务资料，截至 2023 年 9 月 30 日，县委办公室部门整体支出累计执行预算总额 964.8 万元；2023 年调整后的预算数为 1585.7 万元，截至第三季度，实际支付进度为 60.84%。按截至第三季度既定支付进度 90% 计算，支付进度率为 67.6%。根据评分标准，扣减 1 分。

（4）结转结余率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门决算，2023 年年末无财政拨款结转结余资金，结转结余率为 0%。

（5）结转结余变动率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

县委办公室 2023 年年末无财政拨款结转结余资金，2022 年结转结余 9.88 万元，结转结余变动率为 -100%。

（6）公用经费控制率：指标分值 2 分，评价得分 2 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算，2023 年预算安排的公用经费支出为 191.35 万元。2023 年度实际支出公用经费 168.55 万元。公用经费控制率为 88.08%。

（7）“三公”经费控制率：指标分值 2 分，评价得分 2

分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算,2023 年部门财政拨款“三公”经费支出预算为 34.8 万元,2023 年度“三公”经费实际支出为 32.5 万元。“三公”经费控制率为 93.39%。

(8) 政府采购执行率: 指标分值 1.5 分, 评价得分 1.5 分。

根据绥阳县人民政府网公示的 2023 年部门预算显示, 2023 年县委办公室无政府采购计划, 无政府采购预算。根据评分标准及实际情况, 该项不予扣分。

2. 预算管理

该指标主要从管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性、基础信息完善性四个方面进行评价。指标分值 6 分, 评价得分 5.1 分, 扣 0.9 分, 得分率 85%。

(1) 管理制度健全性: 指标分值 1.5 分, 评价得分 1.5 分。

县委办公室设立了《中共绥阳县委办公室预算业务管理制度》《中共绥阳县委办公室预算绩效管理制度》《机关事务管理制度》《中共绥阳县委办公室合同管理制度》《中共绥阳县委办公室内部控制制度》等各项管理制度, 管理制度健全。

(2) 资金使用合规性: 指标分值 2 分, 评价得分 1.6 分。

县委办公室资金使用符合部门预算批复用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。但评价组现场抽查财务原始凭证资料，存在财务原始凭证附件不齐全的情况，如 2023 年 8 月支付农村研究院莅绥阳调研接待用餐费用 1177 元，2023 年 11 月支付重要调研活动接待用餐费用 1200 元，所附入账原始凭证中均无对方单位公函。2023 年 8 月支付综合股办公耗材费 14980 元和文书一股办公耗材费 11650 元，凭证附件中未附采购合同。根据评分标准，扣减 0.4 分。

（3）预决算信息公开性：指标分值 1 分，评价得分 1 分。

县委办公室预决算信息均于规定时限内在绥阳县人民政府门户网站进行了公开公示。

（4）基础信息完善性：指标分值 1.5 分，评价得分 1 分。

经评价组核对，县委办公室 2023 年决算报表与财务账簿存在账表不一致情况，如 2023 年部门决算报表显示人员经费决算数为 733.02 万元，公用经费决算数为 187.35 万元；财务账簿显示 2023 年人员经费支出为 751.66 万元，公用经费支出为 168.55 万元。根据评分标准，扣减 0.5 分。

3. 资产管理

该指标主要从管理制度健全性、资产管理安全性、固

定资产利用率三个方面进行评价。指标分值 5.5 分，评价得分 3.2 分，扣 2.3，得分率 58.18%。

（1）管理制度健全性：指标分值 1.5 分，评价得分 1 分。

县委办公室制定了《中共绥阳县委办公室资产管理制度》，其内容包括固定资产的配置范围、固定资产的计价、固定资产日常管理等，内容健全、合规。但存在固定资产管理制度未有效执行的情况，现场评价期间，评价组未见县委办公室 2023 年固定资产清查盘点记录。根据评分标准，扣减 0.5 分。

（2）资产管理安全性：指标分值 2 分，评价得分 1.2 分。

现场评价期间，通过现场抽查盘点县委办公室固定资产，存在固定资产卡片信息不完善，存放地点及管理人变更未及时更新，未在用或待报废的固定资产未及时进行清理的情况。如 2021 年入账的两台交换机（资产编号：TY2020000066、TY2020000067）、2015 年入账的电视机（资产编号：TY2015000016）、2014 年入账的其他网络设备（资产编号：TR2014000001）等资产均已未在使用，但固定资产卡片账仍显示为在用，固定资产卡片账使用状态与实际不符。根据评分标准，扣减 0.8 分。

（3）固定资产利用率：指标分值 2 分，评价得分 1 分。

现场评价期间，评价组抽查盘点县委办公室原值为 207.06 万元的固定资产，现场核实实际在用资产 180.04 万元，固定资产利用率为 86.95%。根据评分标准，扣减 1 分。

（三）产出评价分析

产出指标分值 36 分，包括产出数量、产出质量、产出时效三个二级指标。本项目评价得分 35.22 分，扣 0.78 分，得分率 97.83%。

1. 产出数量，对“工作完成率”指标进行评价，该指标分值 18 分，评价得分 17.22 分，扣 0.78 分，得分率 95.67%。

评价组根据县委办公室部门整体支出绩效目标批复表、项目支出绩效目标批复表及 2023 年工作计划、总结中的主要内容进行评价，县委办公室 2023 年工作任务共计 23 项。其中 1 项工作涉密，不予向评价组提供相关资料，由县委办公室确定相关工作均已完成。现场评价期间，评价组抽查未涉密的 22 项工作相关资料及工作记录，21 项工作均已实施完成。其余 1 项：2023 年县委办公室计划保障督查、政研、培训等 100 人次，实际完成 89 人次。工作完成率为 95.65%。

2. 产出质量，该指标主要从通信二级网建设项目验收合格率、信息工程建设项目验收合格率两个方面进行评价。指标分值 8 分，评价得分 8 分，得分率 100%。

(1) 通信二级网建设项目验收合格率：指标分值 4 分，评价得分 4 分。

通信二级网建设项目已验收合格。

(2) 信息工程建设项目：指标分值 4 分，评价得分 4 分。

信息工程建设项目已验收合格。

3. 产出时效，对“工作完成及时率”指标进行评价，该指标分值 10 分，评价得分 10 分，得分率 100%。

县委办公室 2023 年已完成相关工作任务，无需要延期至下一年完成的工作事项。工作完成及时率为 100%。

(四) 效益评价分析

效益指标分值 27 分，主要从社会效益、服务对象满意度两方面进行评价，主要包括以文辅政情况、落实督查督办情况、服务对象满意度等三个三级指标。本项目评价得分 27 分，得分率 100%。

1. 社会效益：指标分值 15 分，评价得分 15 分。

(1) 以文辅政情况。

①2023 年，县委办公室围绕县委工作重心，开展各领域专题调研，形成《绥阳县“后脱贫攻坚”时期农业产业发展路径的探索与研究》《绥阳县多重束缚下破解治污治水难题》等调研报告 20 余篇，为县委决策提供参考。

②2023 年，县委办公室全年报送改革信息 41 篇，其中《绥阳县“四招”推进中医药综合改革》《绥阳县“四坚持”

建成省级园林县城》《绥阳县“四化”破解治污治水难题》

《绥阳县多措并举建成省级劳动教育示范县》《绥阳县创立“网格基金”抓实基层治理》《绥阳县“洞穴+”创新打造十二背后景区旅游品牌》获《贵州改革工作动态》采用。

③2023年，县委办公室发挥党委信息主渠道作用，向省委办公厅和市委办公室累计报送信息442篇，其中《绥阳县巧用“双线模式”助力农民工返岗就业》《关于金银花产业发展的建议》等7篇信息获省委办公厅采用，《绥阳县“六大实招”推进撂荒地治理》等40余篇信息获市委办公室采用。

根据评分标准，评价得分12分。

（2）落实督查督办情况。2023年，县委办公室开展督查140余次，跟踪落实县委主要领导批示119件次，对县委专题会议明确事项、县委主要领导调研明确事项等开展跟踪督促检查20余件次。印发《督查专报》67期、《督查通报》51期，共计对39家单位给予全县通报批评。据评分标准，评价得分3分。

2. 服务对象满意度：指标分值12分，评价得分12分。

现场评价期间，评价组就2023年县委办公室的履职情况对政府机关部门开展了满意度调查，主要从对县委办公室负责筹备的各项会议会务工作是否满意、对县委办公室负责的公文签收、运转、制发等工作是否满意、对县委办公室负责指导全县党委系统信息化和电子政务内网建设管

理工作是否满意等方面进行调查（详见附件3），评价组共发放满意度调查问卷26份，回收26份，其中有效问卷26份，无效问卷0份。调查结果显示，综合满意度为100%。政府机关部门提出加强与各相关单位的沟通和工作指导的建议。

五、存在问题及原因分析

（一）绩效指标设置不规范，绩效自评报告未对整体产出和效果进行分析评价

县委办公室设置了部门整体绩效目标，存在产出数量指标未涵盖部门全年工作任务的情况。2023年度县委办公室开展了部门整体支出绩效自评，出具了部门整体支出绩效自评表及自评报告，但部门整体支出绩效自评报告未对部门履职所实现的整体产出和效果进行分析评价。

（二）预算调整幅度过大，重点支出安排率偏低

1. 2023年县委办公室年初预算数为890.6万元，调整后的预算数为1585.7万元，预算调整数为695.1万元，预算调整率为78.05%。

2. 根据绥阳县人民政府网公示的2023年部门预算，年初部门项目支出预算总额为132.82万元，其中重点支出项目3个，重点项目预算支出共计87.74万元，重点支出安排率为66.06%。

（三）部分内控制度未有效执行

县委办公室未严格执行《部门决算管理制度》《机关

事务管理制度》《中共绥阳县委办公室资产管理制度》等相关文件的规定。主要存在以下问题：

1. 评价组现场抽查县委办公室财务原始凭证资料，存在财务原始凭证附件不齐全的情况，如 2023 年 8 月支付农村研究院莅绥阳调研接待用餐费用 1177 元，2023 年 11 月支付重要调研活动接待用餐费用 1200 元，所附入账原始凭证中均无对方单位公函。2023 年 8 月支付综合股办公耗材费 14980 元和文书一股办公耗材费 11650 元，凭证附件中未附采购合同。

2. 县委办公室 2023 年决算报表与财务账簿存在账表不一致情况，如 2023 年部门决算报表显示人员经费决算数为 733.02 万元，公用经费决算数为 187.35 万元；财务账簿显示 2023 年人员经费支出为 751.66 万元，公用经费支出为 168.55 万元。

3. 现场评价期间，通过现场抽查盘点县委办公室固定资产，存在固定资产卡片信息不完善，存放地点及管理人变更未及时更新，未在用或待报废的固定资产未及时进行清理，固定资产卡片账使用状态与实际不符。2023 年县委办公室未开展固定资产清查盘点工作。

（四）个别工作未完成年度目标任务

2023 年县委办公室计划保障督查、政研、培训等 100 人次，实际完成 89 人次。

六、相关建议

（一）建议加强绩效管理，规范完整设置绩效指标，按照相关文件要求规范编制绩效自评报告

建议县委办公室填报年度绩效目标申报表时，结合部门实际情况编制绩效目标，加强对申报绩效目标及指标的审核，确保绩效目标及指标涵盖部门完整工作任务，履职效益指标设置准确、完整，确保绩效目标及指标指向明确、细化量化、合理可行。建议按照《绥阳县预算绩效管理暂行办法》等相关文件要求，依据年初确定的部门整体支出绩效目标和工作职责等，对本部门使用财政资金所实现的整体产出和效果开展年度评价，客观反映本部门整体绩效水平，并按要求规范编制绩效自评报告。

（二）建议提高预算编制准确性，预算配置时提高重点支出安排率

建议县委办公室加强预算配置和执行管理，提高预算资金使用效益。建议做好年度基础信息统计，按照统一的时间节点与统计口径进行数据统计，确保数据完整、准确，为下年预算编制提供依据。并结合上一年度预算执行情况和本年度预算情况科学性地编制收支预算，提高预算编制准确性。建议年初进行预算配置时，关注与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出配比，提高重点支出安排率，确保财政资金重点保障社会民生项目。

（三）建议严格执行相关内控制度规定

1. 建议严格执行公务接待管理制度规定，无公函的公务活动一律不予接待。建议严格按照相关政策规定及单位已制定的内部管理制度，规范财务入账资料的完整性，确保凭证附件的真实性、完整性及准确性。

2. 建议根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关会计核算资料编制决算，做到数据真实正确、内容完整，账证相符、账实相符、账表相符、表表相符。

3. 建议加强固定资产管理，落实资产管理制度，提升资产管理水平，及时对未在用或报废状态的固定资产进行清理。及时更新固定资产卡片账，规范固定资产卡片账管理，确保账实相符、账卡相符。建议按照固定资产管理要求，每年度按时开展固定资产清查盘点工作。

（四）建议将工作执行与年初设定的绩效指标进行有效衔接，确保绩效目标保质保量按时完成

建议县委办公室将工作执行与年初设定的绩效指标进行有效衔接，定期检查工作目标完成情况，确保每项工作按照年初拟定的绩效目标执行并有效完成。

附件：

1. 绥阳县委办公室 2023 年度部门整体支出绩效评价
指标体系及评分表
2. 绥阳县委办公室 2023 年度部门预决算支出对比表
3. 绥阳县委办公室 2023 年度服务满意度调查情况汇

总表

贵州黔元会计师事务所（特殊普通合伙）

2024年10月30日