

附件 4

中共高邑县委机构编制委员会办公室

2024 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实《中共高邑县委办公室高邑县人民政府办公室关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（高发〔2019〕7号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对高邑县委编办 2024 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

根据《中共高邑县委编办职能配置、内设机构和人员编制规定》，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、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。

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。年初在职人数9人，减少1人，年末在职人数8人。

（二）部门收支预决算情况

本年收入预算数123.31万元，决算数113.481172万元，比预算数减少9.828828万元，减少7.97%；本年支出预算数123.31万元，决算数113.481172万元，比预算数减少9.828828万元，减少7.97%。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

总体绩效目标:

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、机构编制业务工作;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。

分项绩效目标:

1. “一网通办”及实名制平台运行维护费

绩效目标:确保“一网通办”平台、实名制平台在机构管理中能够发挥有效运用。

绩效指标:保障平台单位数量和信息的准确度,按时完成实名制平台各项工作。

2.关于拨付定向选调生租房补助差额等经费的请示

绩效目标：及时拨付定向选调生房租补贴，落实好省市有关政策，及时支出办公费，保障工作正常运转。

绩效指标：落实好省市有关政策，按时完成各项工作。

3.机构改革和编制评估及数字编办试点工作经费

绩效目标：开展好机构编制效益评估和数字编办试点任务工作，认真落实上级编办的相关要求。

绩效指标：开展好机构编制效益评估和数字编办试点任务工作，认真落实上级编办的相关要求并做好检查工作。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为保证绩效评价工作顺利开展，我单位成立了绩效评价工作小组，编办主任董涛为组长，副主任张苏为副组长，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、前期准备

首先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部门和有关人员意见。三是在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基

础上，对我单位各预算项目单独进行打分自评，各项目自评工作作为实施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

2024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；按照省、市安排部署，扎实做好机构编制业务工作；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。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

1. “一网通办”及实名制平台运行维护费

高质量落实机构编制集中统一管理和审批制度，精准统计编制总量，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。

2.关于拨付定向选调生租房补助差额等经费的请示

落实好省市有关政策，保障工作正常运转。

3.机构改革和编制评估及数字编办试点工作经费

高质量完成机构编制效益评估和数字编办试点任务工作，认真落实了上级编办的相关要求。

四、评价结论和评价等级

2024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96.5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，造成评分具有一定主观性。
- 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；
- 2.对相关人员进行培训，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	电话	签字
董 涛	编办	主任	13231107005	董涛
张 苏	编办	副主任	15103112001	张苏
张会娟	编办	信息中心主任	19933138712	张会娟
蒲朝阳	编办	科员	17367925185	蒲朝阳

中共高邑县委机构编制委员会办公室

2025 年 5 月 25 日

部门整体支出绩效自评表

填报单位：中共高邑县委机构编制委员会办公室

单位：万元

一级指标	预算安排情况(调整后)		资金执行情况		预算执行率	
	预算数：	113.48	执行数：	113.48	分值	自评得分
一、预算执行情况	其中：财政资金	113.48	其中：财政资金	113.48	7	6.5
	其他		其他		3	3
	二级指标	三级指标	指标内容	评价标准	2	2
	绩效目标指标管理(10)	绩效目标科学性	总体绩效目标、分项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符合各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。	6	6
		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。	2	2
	投入(20)	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。	6	6
		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。	2	2
		预算上报及时性	是否按规定的时间内进行了上报	按时间要求得满分，否则得零分。	2	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	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	0

过程（执行） （40）		预算执行（25）	
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 3.5
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
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法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

二、工作 整体完成 情况	预算管理 (7)	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、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、绩效等相关预算信息,用以反映和考核部门(单位)预算管理的公开透明情况。	1.是否按规定内容公开预算决算信息; 2.是否按规定时限公开预算决算信息。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规定标准; 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
	绩效评价 (8)	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
		“一网通办”及 守门制平公,运行	保障正管九八八新	守田空成比效注计公, 得分=应用率*分值	9	9

产出 (25)		数量指标 (10)		质量指标 (10)	
		关于拨付定向选调生租房补助差额等经费的请示(县级)	保障人员数	采用完成率法计分;得分=应用率*分值	3
		机构改革和编制评估及数字编办试点工作经费(县级)	培训人员人次	采用完成率法计分;得分=应用率*分值	4
		“一网通办”及实名制平台运行维护费(县级)	办公基础设施、设备运行情况	采用完成率法计分;得分=投入使用率*分值	3
		关于拨付定向选调生租房补助差额等经费的请示(县级)	保证办公费支出效率	采用完成率法计分;得分=投入使用率*分值	3.5

三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施	机构改革和编制评估及数字编办试点工作经费(县级)		培训目标合格率	采用完成率法计分;得分=投入使用率*分值	3.5	3.5
	效果(15)	时效指标(5)	各项任务完成期限	年底之前完成	全部符合得满分;一项不符合扣1分	5
		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
	合计		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
	偏差:我单位在设置总体目标和具体绩效指标时,牢牢把握关联性、可控性、可实施性,精准性,可衡量和低成本的原则,根据各项预算特点设置相应绩效目标。但由于绩效目标管理经验不足,导致预算绩效目标设置和绩效指标编制水平有待进一步提高。例如部分绩效指标设定不易量化,只能定性方法考核,造成评分具有一定主观性采取的措施: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; 2、对相关人员加强培训,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。 3、树立绩效理念,加强落实部门主体责任,应牢固树立绩效理念,要把钱花出效益来,逐步树立起“花钱必问效,无效必问责”的自我约束意识和主体责任意识。作为资金使用单位,应当承担资金管理的主体责任,并对结果负责,提高开展绩效管理工作的积极性,提高资金使用效益。推动绩效问责切实落地,建立绩效问责机制,严肃查处财政资金低效无效、造成重大损失浪费的行为。				100	97
填报人:						

填报人:

填表人

蒲朝阳

联系电话: 84036010

中共高邑县委机构编制委员会办公室2024年分项目绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数	执行数	结余交回财政数	自评分	分项目绩效目标	分项目绩效目标完成情况
		(调整后)	(至2024年底)				
1	“一网通办”及实名制平台运行维护费（县级）	1.688	1.688	0	96	按要求完成“一网通办”平台、实名制平台维护工作。	完成好“一网通办”平台、实名制平台维护工作。
2	关于拨付定向选调租房补助差额等经费的请示（县级）	3	3	0	97	及时拨付定向选调生房租补贴，落实好省市有关政策，及时支出办公费，保障工作正常运转。	及时拨付定向选调生房租补贴，落实好省市有关政策，及时支出办公费，保障工作正常运转。
3	机构改革和编制评估及数字编办试点工作经费（县级）	5	5	0	96	开展好机构改革、机构编制效益评估和数字编办试点工作，认真落实上级编办的相关要求并迎做好迎接上级检查工作。	开展好机构改革、机构编制效益评估和数字编办试点工作。