
部门整体支出绩效自评报告

2022 年度

博野县行政审批局

2023 年 4 月

目录

第一部分	摘 要	1
第二部分	整体支出绩效自评报告	4
一、	博野县行政审批局基本情况	4
(一)	部门职责和工作活动	4
(二)	部门年度发展规划总体目标和职责分类绩效目标	8
(三)	部门预算收入及决算收入	8
(四)	预算支出及决算支出	11
(五)	“三公”经费预算安排及支出情况	12
二、	绩效自评开展情况	13
(一)	绩效自评目的	13
(二)	绩效自评依据	14
(三)	绩效自评内容	14
(四)	绩效自评原则	15
(五)	绩效自评方法	15
(六)	绩效自评过程	16
三、	绩效自评得分情况	17
(一)	投入	17
(二)	过程	21
(三)	产出	27
(四)	效果	29
四、	绩效自评发现的问题、意见及建议	31

第一部分 摘要

为深入贯彻落实中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》、中共河北省委河北省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》、河北省财政厅《全面实施预算绩效管理推进工作方案》的精神，进一步加强和规范预算绩效运行监控工作，确保绩效目标如期保质保量实现，提高预算执行效率和财政资金使用效益，我单位对2022年部门整体支出情况开展了绩效自我评价工作。

博野县行政审批局为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款，内设5个股室，分别为办公室、法制股、经济审批股、建设审批股、社会事务审批股；下设2个事业单位，分别是公共资源交易中心和政务服务中心。主要职责有贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对相对集中行政许可权工作的集中统一领导。

绩效评价是制定科学合理的评价方法、评价标准和指标体系，对财政资金的使用及产生的效益进行客观、公正的评价。通过部门整体支出绩效评价工作了解部门绩效目标和指标的设置及完成情况；部门整体资金预算情况、实际收支及结转结余情况；部门履职对社会发展所带来的直接或间接影响及服务对象对部门履职效果的满意程度，促使相关部门根据绩效评价过程中发现的问题，及时整改并

总结经验，提高部门管理水平，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高预算执行效率和财政资金使用效益。

绩效自评工作经过了前期准备、拟定实施方案和设定指标体系制定、组织实施、绩效自评报告撰写四个阶段。

按照中共河北省委河北省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》的相关规定，以河北省财政厅《全面实施预算绩效管理推进工作方案》、《博野县部门预算绩效运行监控工作规程》中的相关工作要求作为评价标准，采取定量和定性评价相结合的方法，对资料进行审核、分析，实事求是、客观公正地完成了我单位 2022 年部门整体支出绩效评价工作。

我单位 2022 年部门整体支出绩效评价指标体系，从投入、过程、产出、效果四个方面对部门整体支出情况评分定级。指标体系设定满分为 100 分，绩效评价分值 ≥ 90 为“优”； $80 \leq \text{分值} < 90$ 为“良”； $60 \leq \text{分值} < 80$ 为“合格”；60 分以下为“差”。

我单位 2022 年部门整体支出综合评价得分为 94 分，评价等级为“优”。

经评价，我部门 2022 年部门预算编制完整性、项目预算细化率、在职人员控制率、收入完成率、财政拨款支出完成率、“三公经费”控制率、资金使用合规性、决算真

实性、管理制度健全性、预决算信息公开、资产管理规范性、绩效自评覆盖率、绩效评价优等率、结转结余率、部门整体效益等指标完成情况较好。

通过本次绩效评价工作，发现我单位在以下几个方面存在一些不足之处，具体如下：

1. 绩效指标方面：绩效指标的设定还有待于进一步精细化、科学化，以便于绩效评价与考核。

2. 项目资金使用率：部分项目需要加强监督与管理，资金支付进度有待进一步提高。

针对此次绩效评价过程中发现的问题，我们提出了改进措施：

1. 增强绩效指标设置的明确性

工作活动、预算项目绩效指标应当清晰、可评价、可衡量。建议在设置职责活动绩效指标时，将绩效目标细化分解为具体的工作任务数，从而使绩效目标可量化，便于对目标实现情况进行考核。

2. 提高项目资金使用率

对项目资金进行梳理，督促项目进度和资金拨付进度，应拨付的资金及时拨付，不具备条件的资金及时交回，同时，对于按规定可以结转至下年的省级项目资金，在下年的项目安排时优先考虑。

第二部分 整体支出绩效自评报告

一、博野县行政审批局单位基本情况

(一) 部门职责和工作活动

根据中共保定市委办公室、博野县人民政府办公室关于印发《保定市博野县行政审批局职能配置内设机构和人员编制规定》的通知，博野县行政审批局为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款，内设5个股室，分别为办公室、法制股、经济审批股、建设审批股、社会事务审批股；下设2个事业单位，分别是公共资源交易中心和政务服务中心。主要职责有贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对相对集中行政许可权工作的集中统一领导。工作职责是：

1、贯彻执行国家、省、市“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共服务、中介服务和公共资源交易、社会信用体系建设等方面的方针政策、法律法规。

2、将县委办公室、县发展和改革委员会（商务局、工业和信息化局、粮食和物资储备局）、县教育和体育局、县民政局、县人力资源和社会保障局、县自然资源和规划局、县住房和城乡建设局（城市管理综合行政执法局）、县市场监督管理局、县农业农村和水利局（农机公司）、县文化广电和旅游局、县卫生健康局、县交通运输局、县司法

局、生态环境局博野县分局、县财政局等 15 个部门承担的行政审批事项及相关事项划入县行政审批局，由县行政审批局依法履行相关行政许可职责，集中行使行政审批权，包括行政许可事项及前置手续或环节等有关事项的办理，原职能部门主要承担事中事后监管职责。依法需要对行政管理相对人作出暂扣或者吊销许可证、执照等行政处罚的，由承担事中事后监管职责的原审批部门依法实施。

3、组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央、国务院和省、市、县关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

4、指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全县行政审批管理体系；推进简政放权，取消、衔接行政审批服务事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

5、指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

6、负责综合协调和监督管理局级各部门行政审批等事項和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。

7、统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

8、负责投资项目、企业注册、市场服务、公共事务、文体卫、社会事务、住建交通、城市管理、农林畜水、经贸商务等方面行政审批事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法律责任。

9、负责对划入的行政审批事项进行流程再造、环节优化。

10、负责与监管部门的联系沟通。探索建立审批与监管的有效衔接机制。

11、负责依法组织和实施对全县国家机关、事业单位和社会团体委托的货物、工程、服务等项目的政府采购工作。

12、负责行政审批大厅的建设和管理，负责对入驻行政审批大厅的行政审批行为进行规范、监督和管理，对行政审批窗口工作人员进行教育、培训、管理和绩效考核。

13、引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责县级信用信息数据库、共享平台和网站建设，推

动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

14、负责建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督；对公共服务、便民服务、公共资源交易和中介服务进行规范和管理。

15、负责推进行政审批、公共服务、中介服务和公共资源交易信息化建设；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；指导并监督县公共资源交易项目进场交易；负责县本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

16、负责对进入行政审批大厅的行政审批、公共资源交易活动及其他政务服务等事项的投诉举报的承办、转办和督办工作。

17、协调指导政府群众服务热线工作，协调交办相关部门及时处理群众诉求，负责指导县政府群众服务热线建设和管理工作。

18、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）部门年度发展规划总体目标和职责分类绩效目标

按照 2022 年绩效预算编制要求，行政审批局设置的年度发展规划总体目标为：

紧紧围绕博野县经济发展的工作大局，进一步充分发挥好《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的服务职能，优化服务方式，优化营商环境，高质量做好 2022 年评估评审工作。同时充分发挥全县评估评审营商环境建设牵头作用，认真研究、科学谋划、积极部署，强化与指标牵头单位和责任单位的协调配合，加强业务培训和督促指导，全力做好相关工作。一是提高站位，压实责任。局班子高度重视，坚持“一把手”，亲自抓、总负责，把各项工作任务落实落细。二是加强培训，明确任务。先后组织指标牵头单位和责任单位开展培训，明确评估评审工作标准、流程、要求，全力做好政务服务保障，为促进经济发展做出积极的贡献。协调协助企业办理相关手续，推进审批服务效能。

职责分类绩效目标为：

2022 年行政审批局及所属单位进一步围绕全县中心工作和县委重要部署，积极落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对相对集中行政许可权工作的集中统一领导。

一是推行企业开办跨域通办，进一步提升开办企业便利度。以“全程网办”为核心，申请受理、审核、发照等全

流程全环节均在网上办理，有需求的申请人来到政务服务大厅后，可在帮办代办人员的帮助下进行异地申请，业务属地远程办理，审核通过后，依据申请人意愿在政务服务智能终端机打印执照，为申请人发放营业执照。

二是持续推进工程建设项目审批制度改革。在“拿地即开工、竣工即投产、生产即准营”审批模式的基础上，增加实施“拿地即开工”审批模式的项目数量，主动与企业接洽，为企业提供全流程、个性化“服务套餐”；推动企业投资项目“区域评估+标准地+承诺制+政府配套”改革，拓展“一链办”审批服务事项范围，助力产业项目又好又快发展。

三是持续做好“互联网+政务服务”工作。持续做好“冀时办”宣传推广工作，为群众提供“指尖办”“掌上办”“随处办”“随时办”的便捷享受；加大政务服务自助终端布设范围，加强一体化政务服务平台和基层电子证明系统应用；做好系统维护工作，确保政务服务事项全程网上可办，加强系统推广应用，提高网办率，提高电子签章使用率。

四是持续做好政务服务体系建设。全面提升我县政务服务标准化、规范化、便利化水平，强化县政务服务中心软硬件建设，更好满足企业和群众办事需求。

五是继续推进社会信用体系建设。进一步完善各类配套文件，强化信用信息归集，推动“信易+”场景落地，健

全信用修复培训和分级分类监管机制，完成河北省社会体系建设典型城市县试点建设工作。

六是进一步提升“三化”水平。根据《河北省人民政府印发关于加快推进政务服务标准化规范化便利化若干措施的通知》要求，全面提升我县政务服务标准化、规范化、便利化水平，更好满足企业和群众办事需求。完善行政许可事项实施要素。待省、市行政许可实施要素下发后，组织县相关部门对行政许可事项进行维护。提升乡、村两级政务服务事项规范化。制定印发《乡、村两级政务服务事项通用目录》，组织各镇对乡、村两级政务服务事项进行认领及标准化维护。

（三）部门预算收入及决算收入

2022年部门预算收入340.16万元，均为一般公共预算其中：财政拨款收入340.16万元。预算收入按功能分类包含：一般公共服务（类）支出293.63万元，社会保障和就业（类）支出23.14万元，住房保障（类）支出12.51万元，卫生健康支出10.88万元。

2022年部门决算收入340.16万元，其中：财政拨款收入340.16万元，其。决算收入按功能分类包含：一般公共服务（类）支出293.63万元，占86.32%；主要用于政府办公厅（室）及相关机构事务支出；社会保障和就业（类）支出23.14万元，占6.80%；主要用于行政事业单位养老支出；住

房保障（类）支出 12.51 万元，占 3.68%；卫生健康支出 10.88 万元，占 3.20%；主要用于行政事业单位医疗支出。

部门一般公共预算财政拨款决算收入比增加 91.37 万元，完成年初预算的 136.73%。决算收入大于预算收入的主要原因本单位划转事项增加、人员增加

（四）预算支出及决算支出

2022 年度预算支出安排 340.16 万元，其中：基本支出 286.73 万元，项目支出 53.43 万元。预算支出按功能分类包含：一般公共服务支出 293.63 万元，社会保障和就业支出 23.14 元，卫生健康支出 10.88 万元，住房保障支出 12.51 万元。

本部门 2022 年度支出合计 340.16 万元，其中：基本支出 286.73 万元，占 84.29%；项目支出 53.43 万元，占 15.71%。

2022 年度决算支出为 340.16 万元，其中：基本支出 286.73 万元，项目支出 53.43 元。决算支出按功能分类包含：一般公共服务（类）支出 293.63 万元，占 86.32%；主要用于政府办公厅（室）及相关机构事务支出；社会保障和就业（类）支出 23.14 万元，占 6.80%；主要用于行政事业单位养老支出；住房保障（类）支出 12.51 万元，占 3.68%；卫生健康支出 10.88 万元，占 3.20%；主要用于行政事业单位医疗支出。

财政拨款决算支出比年初预算增加 91.37 万元。决算支出完成年初预算的 136.73%。决算支出大于预算支出的主要原因是本单位划转事项增加、人员增加。

我部门 2022 年实际项目支出 53.43 万元，决算报表中项目支出 53.43 万元，实际支出与决算报表一致。

（五）“三公”经费预算安排及支出情况

2022 年我部门“三公”经费预算 1.69 万元（公务用车运行维护费 1.53 万元，公务接待费 0.16 万元），实际支出 1.69 万元（公务用车运行维护费 1.53 万元，公务接待费 0.16 万元），全年实际支出无增减变化；较 2021 年度决算减少 15.45 万元，降低 90.14%，主要是我单位无公车购置。具体详见表 1。

表 1 博野县行政审批局“三公”经费预算及决算明细表

单位：万元

序号	支出内容	2021 年		2022 年		环比情况	
		预算安排	实际支出	预算安排	实际支出	较上年预算 增减金额	较上年支出 增减金额
1	因公出国（境）费						
2	公务用车购置及运 维费	16.98	16.98	1.53	1.53	-15.45	-15.45
3	公务接待费	0.16	0.16	0.16	0.16	0	0
4	合计	17.14	17.14	1.69	1.69	-15.45	-15.45

1、公务用车：2022 年底车辆合计 3 辆，机要通信用车 2 辆，应急保障用车 1 辆。2022 年公务用车购置及运维费年初预算 1.53 万元，全部为公务用车运行维护费，实际支出 1.53 万元，公车运行维护费支出较预算无增减变化。2022 年预算数与 2021 年预算相比节约 0.1 万元，决算数与 2020 年实际支出相比，减少 0.1 万元。

2、公务接待：2022 年公务接待费年初预算 0.16 万元，实际支出 0.16 万元，公务接待费支出较预算无增减变化。较上年度无增减变化，主要是积极贯彻落实中央关于厉行节约的要求，严控公务接待费支出。

二、绩效自评开展情况

（一）绩效评价目的

通过对我部门 2022 年部门整体支出绩效评价，了解部门整体资金预算情况、实际收支情况及结转结余情况；绩效目标和指标的设置及完成情况；部门履职对社会发展所带来的直接或间接影响及服务对象对部门履职效果的满意程度。

部门整体支出绩效评价工作促使相关部门根据绩效评价过程中发现的问题，及时整改并总结经验，提高部门管理水平，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高预算执行效率和财政资金使用效益。

(二) 绩效评价依据

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意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 《河北省财政支出绩效评价管理办法》（冀财预〔2011〕68号）；
4. 中共河北省委河北省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（冀发〔2018〕54号）；
5. 博野县财政局《关于印发绩效评价工作规划（2016-2021年）的通知》（博财字〔2016〕号）；
博野县财政局《关于印发〈全面实施预算绩效管理推进工作方案〉的通知》（博财字〔2019〕号）；
7. 博野县财政局《关于开展2019年度财政专项资金部门绩效自我评价工作的通知》（博财字〔2021〕号）；
8. 其他与部门绩效评价工作相关的文件。

(三) 绩效评价内容

我部门2022年部门整体支出绩效目标和指标的设置及完成情况；资金预算情况、实际收支情况及结转结余情况；部门履职对社会发展所带来的直接或间接影响及服务对象对部门履职效果的满意程度。

（四）绩效评价原则

1. 价值导向原则：财政支出绩效评价体系应能够反映财政支出的经济性、效益性、有效性原则，体现财政部门和项目主管部门的价值导向。

2. 重要性原则：根据指标在整个指标体系中的地位和作用进行筛选，选择最具代表性、最能反映评价要求的指标。

3. 综合性原则：将定性指标和定量指标相结合，定性分析是定量分析的基础，定量分析是定性分析的深化，两者相结合系统反映财政支出所产生的社会效益。

4. 经济性原则：指标的选取要考虑现实条件及可操作性，数据的获得应符合成本效益原则，在合理成本的基础上收集信息。

（五）绩效评价方法

本次评价采取目标比较法、定量和定性评价相结合和综合评价相结合的方式，运用审查、询问查证和问卷调查等方法开展绩效评价工作。

1. 审查法：通过审查被评价单位的预算文本、决算文本、会计账簿、支出凭证、项目完成情况等相关资料，分析资金收支的合理性和合规性、预算执行及管理情况、绩效目标和指标的设置及完成情况、部门整体效益。

2. 询问查证法：在比较分析相关资料的基础上，通过询问的形式，核查项目资料是否真实、合理，从而对部门整体支出情况作出初步的判断和评价。

3. 问卷调查法：通过设计调查问卷，在一定范围内随机发放，并收集分析调查问卷，对财政支出的效果进行评价，了解服务对象对部门履职效果的满意程度。

(六) 绩效评价工作过程

本次绩效评价工作经过了前期准备、绩效评价实施方案和指标体系制定、组织实施、绩效评价报告撰写四个阶段。

1. 前期准备阶段

经与我部门各相关股室充分沟通，并充分收集相关资料，主要包括部门职责、工作活动、预决算文本、相关管理制度、资金使用等相关资料，为制定绩效评价实施方案和指标体系奠定了基础。

2. 制定绩效评价实施方案和体系

基于对相关资料的收集，制定绩效评价实施方案和体系，确定最终方案。

3. 组织实施阶段

根据绩效评价实施方案和指标体系，对我部门开展评价工作，包括查看预决算文本及部门工作活动绩效目标和指标；比对预决算的调整及执行情况；核查固定资产管理

的规范性；核查明细账与决算报表项目的一致性；对项目产出情况进行了解查看；随机选取服务对象进行满意度调查等。根据收集的数据、资料进行核对、比较、计算，对部门整体支出进行评分。

4. 撰写绩效评价报告

在完成对各评价指标评分定级的基础上，开始进行报告撰写工作。

三、绩效自评得分情况

我部门部门整体支出绩效评价总得分为 98 分，综合绩效评价等级为“优”。各项得分情况如下：

（一）投入（12分）

该一级指标包含绩效目标设定和预算配置两个二级指标，主要反映绩效目标设定是否合理、科学，绩效指标的制定是否清晰、可衡量，预算编制是否完整，项目预算是否细化及在职人员控制情况。

表 2 投入指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分值权重	得分
投入 (12分)	绩效目标设定 (6分)	绩效目标合理性	2	2
		绩效目标科学性	2	2
		绩效指标明确性	2	1
	预算配置 (6分)	预算编制完整性	2	2
		项目预算细化率	2	2
		在职人员控制率	2	2
合计			12	11

1. 绩效目标设定（6分）

（1）绩效目标合理性（2分）

该指标主要评价部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责；工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关；工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。

通过对比博野县委办公室及博野县人民政府办公室印发的《博野县行政审批局单位职能配置内设机构和人员编制规定》和我部门2022年预算文本一部门职责工作活动绩效目标，评价工作组认为我部门职责符合“三定”方案中所赋予的职责，绩效目标设立依据充分，符合客观实际，与部门职责、工作规划和重点工作相关，工作活动和项目预算安排合理。

该指标实际得分2分。

（2）绩效目标科学性（2分）

该指标主要评价预算批复的部门年度发展规划目标和部门职责分类绩效目标是否充分，是否与部门履职、年度工作任务相符；工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。

根据我部门 2022 年预算文本一部门职责工作活动绩效目标（详见附件 4），绩效目标与部门履职、年度工作任务相符；工作活动有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致。

该项指标实际得分 2 分。

（3）绩效目标明确性（2 分）

该指标主要评价是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，工作活动、预算项目绩效指标是否清晰、细化、可评价、可衡量；工作活动、预算项目绩效指标的评价标准是否清晰、可衡量；是否与部门年度的任务数或计划数相对应。

根据我部门 2022 年预算文本一部门职责工作活动绩效目标,该指标实际得分 1 分。

2. 预算配置（6 分）

（1）预算编制完整性（2 分）

该指标主要评价部门所有收入是否全部纳入部门预算，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。

根据我部门 2022 年预算文本及相关会计资料，所有收入均已纳入部门预算，部门支出按基本支出、项目支出分别编制。

该指标实际得分 2 分。

（2）项目预算细化率（2分）

该指标主要评价编报的项目支出是否细化到具体用款单位和项目的资金额度，通过项目预算细化率衡量。

项目预算细化率=细化的项目金额/实际编报的项目金额×100%。

根据我部门 2022 年预算文本一部门项目支出预算表，2022 年预算项目共 3 个，涉及资金 53.43 万元，所有项目均细化到具体用款单位及项目资金额度。项目预算细化率= $(206.35/206.35) * 100\% = 100\%$

该指标实际得分 2 分。

（3）在职人员控制率（2分）

该指标主要考核截至 2022 年底我部门在职人员控制情况，通过在职人员控制率衡量。

在职人员控制率=决算在职人员/编制数×100%。

根据博野县委办公室及博野县人民政府办公室关于印发《博野县行政审批局职能配置内设机构和人员编制规定》的通知（博办字[2019]32号）文件，博野县行政审批局人员编制为 20 人，根据 2022 年决算文本-部门基本情况表，截至 2022 年底，在职人员 22 人，在职人员控制率=（在职人数/编制人数）*100%=110%。

该指标实际得分 2 分。

(二) 过程 (48 分)

该一级指标包含预算执行、预算管理和绩效评价三个二级指标，主要反映预算调整、收入支出完成情况，“三公”经费、政府采购执行情况，财务管理是否规范、资金使用是否合规，决算真实性。

表 3 过程指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	得分
过程 (48 分)	预算执行 (24 分)	预算收入调整率	2	0
		收入完成率	4	4
		预算支出调整率	2	0
		财政拨款支出完成率	4	4
		“三公经费”控制率	3	3
		政府采购执行率	3	3
		资金使用合规性	3	3
		决算真实性	3	3
	预算管理 (16 分)	管理制度健全性	4	4
		预决算信息公开	4	4
		基础信息完善性	4	4
		资产管理规范性	4	4
	绩效评价 (8 分)	绩效自评覆盖率	4	4
		绩效评价优等率	4	4
	合计			48

1. 预算执行 (24 分)

(1) 预算收入调整率 (2 分)

该指标主要评价预算收入的调整情况，进而衡量预算收入编制的准确性，通过预算收入调整率衡量。

预算收入调整率=（调整预算数-年初预算数）/年初预算数*100%

根据我部门的预算文本和决算文本，2022年度预算收入调整预算数91.37万元，年初预算数248.79万元，预算收入调整率为0.37%，预算调整增加了0.37个百分点，得1分。

该项指标实际得分1分。

（2）收入完成率（4分）

该指标主要评价部门预算收入的完成情况，用以反映部门预算收入的完成程度，通过收入完成率衡量。

收入完成率=（决算收入/预算收入）×100%。

根据2022年决算文本，2022年调整预算数340.16万元，收入决算数340.16万元，收入完成率=（决算数/预算数）*100%=100%。应得分4分。

该指标实际得分4分。

（3）预算支出调整率（2分）

该指标主要评价预算支出的调整情况，进而衡量预算支出编制的准确性，通过预算支出调整率衡量。

预算支出调整率=（调整预算数-年初预算数）/年初预算数*100%

根据我部门的预算文本和决算文本，2022年度预算支出调整预算数340.16万元，年初预算数248.79万元，预

算支出调整率为 0.37%，预算调整增加了 0.37 个百分点，得 1 分。

该指标实际得分 1 分。

(4) 财政拨款支出完成率 (4 分)

该指标主要评价部门财政拨款的支出进度，通过财政拨款支出完成率来衡量。

财政拨款支出完成率= (部门决算财政拨款支出/部门决算财政拨款收入) *100%。

根据我部门 2022 年决算文本，部门决算财政拨款支出数 340.16 万元，财政拨款收入数 340.16 万元，财政拨款支出率= (财政拨款支出数/财政拨款收入数) *100%=100% >90%。2022 年年初结转和结余 0 万元，故支出数等于于收入数。

该指标实际得分 4 分。

(5) “三公”经费控制率 (3 分)

该指标主要评价“三公”经费是否得到有效控制，通过“三公”经费控制率来衡量。

“三公”经费控制率= (实际支出数/预算数) *100%。

根据 2022 年预算文本及决算文本，“三公”经费年初预算数 1.69 万元，年末决算数 1.69 万元，“三公”经费控制率= (年末决算数/年初预算数) *100%=35.84%≤100%。

该指标实际得分 3 分。

(6) 政府采购执行率 (3分)

该指标主要评价部门是否有效执行政府采购政策，通过政府采购执行率来衡量。

政府采购执行率= (实际政府采购金额/政府采购预算金额) *100%。

根据我部门 2022 年预算文本及决算文本，政府采购年初预算数 0 万元，年末决算数 0 万元，政府采购执行率为 0。

该指标实际得分为 3 分。

(7) 资金使用合规性 (3分)

该指标主要评价资金使用是否按照相关法律法规和资金管理办法规定的用途使用，财务管理是否符合相关会计准则和财务制度。

根据我部门 2022 年明细账、会计凭证等相关资料，我部门资金使用符合相关会计准则和财务制度，资金拨付有完备的审批程序和手续，资金使用符合部门预算批复的用途，未发现截留、挤占、挪用财政资金的情况。

该指标实际得分 3 分。

(8) 决算真实性 (3分)

该指标主要评价决算编制数据是否与账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。

经核查我部门 2022 年决算文本、明细账及总账，决算文本数据均与明细账、总账一致。

该指标实际得分 3 分。

2. 预算管理（16 分）

（1）管理制度健全性（4 分）

该指标主要评价部门是否制定资金管理办法、财务管理制度、会计核算制度等相关内部控制制度，制度执行是否得到有效执行。

我部门工作制度涵盖了财务制度、网络安全制度、公务用车制度等相关制度，经检查我部门付款流程审批单、资产盘点表等资料，均已按照相关管理制度的规定执行。

该项指标实际得分 4 分。

（2）预决算信息公开性（4 分）

该指标主要评价部门是否按照政府信息公开的有关要求在相关网站公开部门预算、预算执行情况、年度工作任务等相关信息。

2022 年按政府信息公开的有关要求在博野县人民政府网进行了预决算公开等相关信息。

该指标实际得分 4 分。

（3）基础信息完善性（4 分）

该指标主要评价基础数据信息和财务信息资料是否真实、完整。

经核查 2022 年会计账簿、凭证及其他相关资料，我部门会计信息资料真实完整，

该指标实际得分 4 分。

(4) 资产管理规范性 (4 分)

该指标主要评价资产管理是否规范，是否建立资产台账，新增资产是否符合规定程序和规定标准，资产的配置是否合规，资产保存是否完整。

我部门利用行政事业单位资产系统登记固定资产台账，管理固定资产，资产保存完整，资产购置手续完备，配置符合要求，资产管理整体较规范。

该项指标实际得分 4 分。

3. 绩效评价 (8 分)

(1) 绩效自评覆盖率 (4 分)

该指标主要评价部门是否按相关要求实施绩效自评，通过绩效自评覆盖率来衡量。

绩效自评覆盖率=（报送相关自评材料的数量/应实施项目绩效自评数量）*100%。

根据博野县财政局《关于开展 2022 年度财政专项资金部门绩效自我评价工作的通知》及 2022 年一般项目部门绩效自评表，我部门 2022 年开展绩效自评的项目数为 3 个，年初预算文本项目数 1 个，要求自评项目个数 1 个，自评覆盖率为 100%。

该指标实际得分 4 分。

(2) 绩效评价优等率 (4 分)

该指标主要评价部门开展的绩效评价项目的完成质量，通过绩效评价优等率来衡量。

绩效评价优等率=（结果达到优等的数量/参评数量）*100%。

我部门 2022 年参评数量 3 个，绩效评价结果达到优等的数量 3 个，绩效评价优等率为 100%。

该指标实际得分 4 分。

（三）产出（25 分）

该一级指标包含责任履行一个二级指标，主要反映结转结余率，项目资金使用率，财政法规及业务宣传培训人次数，财政监督检查次数，财政项目投资评审完成率。

表 4 产出指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	得分
产出 (25 分)	责任履行 (25 分)	结转结余率	5	5
		项目资金使用率	5	4
		财政法规宣传培训人次数	5	5
		财政监督检查次数	5	5
		财政项目投资评审完成率	5	5
合计			25	24

1. 结转结余率（5 分）

该指标主要评价部门的结转结余情况，通过结转结余率衡量。

结转结余率=（本年结转结余数/决算收入数）*100%。

根据 2022 年决算文本及相关资料，我部门 2022 年无结转结余资金。

该项指标实际得分 5 分。

2. 项目资金使用率（5 分）

该指标主要评价项目资金的使用效率，通过项目资金使用率来衡量。

项目资金使用率=（实际支出项目资金总额/计划完整项目资金总数）*100%。

我部门 2022 年实际支出项目资金总额 53.43 元，年初预算共 6 个项目，预算数 53.43 万元，项目资金使用率为 100%。得分 5 分。

该指标实际得分 5 分。

3. 法规宣传培训人次数（5 分）

该指标主要评价财政法律法规政策宣传培训的实施效果，通过培训人次数来衡量。

我部门 2022 年预期培训人次数 ≥ 300 为优，全年实际完成培训人次数是 405，得分 5 分。

该指标实际得分 5 分。

4. 财政监督检查次数（5 分）

该指标主要评价财政监督检查的工作成果，通过监督检查次数来衡量。

我部门 2022 年财政监督检查次数 ≥ 3 为优，全年实际完成监督检查次数是 3，得分 5 分。

该指标实际得分 5 分。

5. 财政项目投资评审完成率（5 分）

该指标主要评价财政项目投资评审完成效率，通过财政项目投资评审完成率来衡量。

财政项目投资评审完成率 = (实际完成评审项目 / 全年评审项目总数) * 100%。

我部门 2022 年全年评审项目总数是 3，全年实际完成评审项目有 3，财政项目投资评审完成率 = 100%，大于设定目标 75%，得分 5 分。

该指标实际得分 5 分。

（四）效果（15 分）

该一级指标包含履职效益一个二级指标。主要反映部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接效益及社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。

表 5 效果指标及得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	分数权重	得分
项目效果 (15 分)	履职效益 (15 分)	部门整体效益	10	10
		考评满意度	5	5
合计			15	15

1. 部门整体效益（10 分）

该指标主要评价部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接效益。

经查看我部门的相关资料，我部门履行职责对社会发展所带来的社会效益较显著，有效的提高了社会公众对财政管理的认识，有利于全县财政运行平稳。

该项指标实际得分 10 分。

2. 考评满意度（5 分）

该指标主要评价社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。

针对该指标，我们随机选取了 50 个调查对象进行了问卷调查，具体调查情况如下：

表 6 服务对象满意度调查问卷汇总表

单位：人次

调查项目	满意	一般	不满意	合计	单项得分
行政审批局法律法规政策宣传工作	4500	200		4700	94
对行政审批局的服务是否满意	4600	200		4800	96

调查问卷共分为 2 个单项，每个单项满分为 100 分。其中：每一单项满分为 100 分：满意为 100 分，一般为 50 分，不满意为 0 分。

单项满意度得分=总分数/总人数

总体满意度得分= Σ 1/3 各单项满意度得分

经计算，总体得分为 94 分，小于(大于) 90 分，评价等级为“优”。

该指标实际得分 5 分。

四、绩效评价发现的问题、意见及建议

通过对各指标得分及扣分原因的分析，行政审批局 2021 年部门整体支出基本按相关要求执行预算、决算，完成了绩效目标，资金使用效益良好。通过评价，也发现一些不足之处，具体情况如下：

1. 部分绩效指标方面，还有待于进一步精细化、科学化，以便于对预算项目绩效进行科学评价与考核。

2. 项目资金使用率方面：部分项目需要加强监督与管理，项目资金使用率有待进一步提高。