

# **太康县党委政务服务中心 2022 年度整体绩效自评报告**

**自评单位：太康县党委政务服务中心**

**日期：2023 年 6 月**

## 目录

一、基本情况 .....	1
（一）单位简介 .....	1
（二）年度部门总目标及主要任务 .....	2
二、绩效自评工作开展情况 .....	3
（一）评价方法 .....	3
（二）工作程序 .....	3
三、综合评价结论 .....	4
四、绩效目标实现情况分析 .....	4
（一）部门资金情况分析 .....	4
（二）项目绩效指标完成情况分析 .....	5
五、发现的主要问题和改进措施 .....	10
（一）发现的主要问题 .....	10
（二）下一步改进措施 .....	10
（三）绩效自评结果应用 .....	11
六、有关建议 .....	11
七、其他需要说明的问题 .....	11
（一）绩效自评工作经验 .....	11
（二）绩效自评工作发现的其他问题 .....	12
附件 1：2022 年度部门整体资金绩效自评表 .....	13

# 太康县党委政务服务中心

## 2022 年度整体绩效自评报告

为深入贯彻落实《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》（豫财效〔2020〕10号）有关要求，健全绩效管理常态化机制，强化部门预算绩效管理主体责任，提高财政资金使用效益。按照我县绩效管理文件的相关要求，我单位高度重视，成立了绩效自评工作领导小组，通过基础资料收集、线上、线下问卷调查、数据汇总分析等工作程序，对部门整体的情况进行全面了解，根据文件要求，形成如下绩效自评报告。现将有关情况报告如下：

### 一、基本情况

#### （一）单位简介

太康县党委政务服务中心的主要职责为：

- 1、贯彻执行党的路线方针政策；
- 2、负责县委办公室文字支持工作；
- 3、负责县委及县委机关基层调研、政策研究、慰问走访等服务保障工作；
- 4、负责县委机关办公场所信访接待、登记、疏导与汇报工作；
- 5、承担县委重要会议、涉密会议的服务工作；
- 6、负责县委党务电子信息内网及党政专用电视会议延伸系统的管理服务；负责通讯网络通畅和日常维修维护管理；
- 7、完成县委办公室交办的其他工作。

太康县党委政务服务中心的机构设置：

内设 3 个事业股室。1、办公室。负责文件收发、文印、文明创建、县委机关网络畅通、局机关宣传栏等工作；负责本单位人事、编制工作。2、保卫室。负责值班制度的落实；负责县委机关秩序维护工作，负责上访人员的登记、引导、疏导工作，负责报告和授权处理突发性事件工作。3、政务室。负责县委重要会议的筹备服务；负责县委工作会务往来人员的服务；负责县委及县委机关基层调研、政策研究、慰问走访等服务；负责本单位财务、固定资产管理。

## **（二）年度部门总目标及主要任务**

根据工作计划并结合部门年初工作要点，我单位制定了如下年度目标及任务：

### **1.年度总体目标**

紧紧围绕县委、县政府的各项中心工作，以县委及县委机关事务服务、保障工作为重点，解放思想，开拓创新，确保县委及县委机关机关正常高效运转。

### **2.年度主要工作内容**

- ①有力保障县委及县委机关工作运行；
- ②扎实有效的开展县委会务服务工作。

### **3.年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况**

我单位根据 2022 年度工作计划，按照政策文件要求，制定部门年度整体预算绩效目标表，具体内容详见附件 1；

本次自评指标体系包括 3 个一级指标、7 个二级指标、25 个三级指标。其中一级指标从投入管理指标、产出指标、

效益指标 3 个方面，对一级指标进行细化评价；二级指标从整体工作目标管理情况、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度 7 个方面对一级指标进行细化评价，三级指标是对二级指标的细化、量化。

## **二、绩效自评工作开展情况**

### **（一）评价方法**

一是对照“部门整体支出绩效评价指标体系评分表”的主要考评内容及工作完成情况，将可以公开的资料整理成佐证材料。对照当年工作计划和上级交办的各项工作内容，进行自评、复核，形成总体得分。

二是制作了网络调查问卷，指派专人管理，对评价情况进行统计、汇总和复核后，形成我单位社会满意度调查结果。

三是组织纳入部门整体支出绩效评价范围的局属单位开展部门绩效评价工作，特别是专项项目实施绩效自评，并通过部门上报数据和资料、实地核查分析、重点抽查及调查问卷等方式客观进行整体评价、打分。

### **（二）工作程序**

根据县财政局要求，我单位成立绩效自评工作组，负责组织实施，明确人员分工，相关人员各司其职，顺利完成本次评价工作。我们针对部门整体支出绩效自评工作，组织分管领导及各科室相关人员参加部门整体支出自评管理，对各科室 ([ 人员进行绩效自评工作培训，认真做好相关材料的准备工作。评价工作启动后，评价工作组与相关科室进行沟

通，明确评价要求，初步了解项目基本情况，收集整理相关项目资料，项目组经过深入了解，明确了本次评价目的、方法、指标、标准等内容，并按照前期调研工作思路，启动绩效自评工作，经过数据采集、访谈、实地调研及数据复核、数据分析和报告撰写等环节对 2022 年度部门整体履职效益进行自评打分，发现问题，并落实整改。

### 三、综合评价结论

依据自评指标体系，通过对预算执行情况、投入管理指标、产出指标、效益指标进行全面综合评价，2022 年度我单位整体自评得分为 94.88 分，评价等级为“优”。其中，预算执行率一项得分 6.18 分，投入管理指标得分 28.7 分，产出指标得分 25 分，效益指标得分 35 分；总体得分情况如下表 3；

表 3 部门整体得分情况

一级指标	预算执行情况	投入管理指标	产出指标	效益指标	合计
权重	10	30	25	35	100
得分率	61.8%	95.67%	100%	100%	94.88%
得分	6.18	28.7	25	35	94.88

### 四、绩效目标实现情况分析

#### （一）部门资金情况分析

##### 1.资金到位情况与资金执行情况

我单位 2022 年年初预算资金 185.32 万元；经年中调整，增加预算资金 35 万元；全年预算资金总额 220.32 万元。全年实际执行数为 122.54 万元，预算执行率为 55.62 %。

## 2.资金管理情况

我单位参照相关国家法律法规，在《内部控制基本制度》中制定了财务管理、资产管理等关管理办法，且针对专项资金制定了《专项资金管理办法》，该制度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。针对主要经费的管理，明确了相应原则和要求、开支范围、程序、办法及标准、审批权限等，上述制度规定基本得到执行。

### （二）项目绩效指标完成情况分析

#### 1.投入管理指标完成情况分析

##### （1）工作目标管理

①年度履职目标相关性，指标 1 分，得 1 分。

我单位根据《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》（豫财效〔2020〕10 号）结合部门年初工作要点，制定了年度目标。符合国家、省、市、县委、县政府战略部署和发展规划，与国家、省、市、县宏观政策、行政政策一致；目标与部门职责、工作规划和重点工作相关；确定的预算项目合理，与工作目标密切相关；工作任务和项目预算安排合理。

②工作任务科学性，指标 1 分，得 1 分。

我单位根据《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》（豫财效〔2020〕10 号）等文件要求，制定了 1 项主要工作任务，有明确的绩效目标，工作任务对应的预算项目有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。

③绩效指标合理性，指标 1 分，得 1 分。

我单位根据相关文件要求，制定的绩效指标明确合理，并细化、量化，绩效指标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。

## （2）预算和财务管理

①预算编制完整性，指标 1 分，得 1 分。

我单位 2022 年预算编制按照历史金额作为编制依据，部门所有收入全部纳入部门预算，部门支出预算统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理，预算编制明细到各类项，预算编制完整。

②专项资金细化率，指标 1 分，得 1 分。

我单位 2022 年的专项资金均已细化至各三级项目，专项资金细化率为 100%。

③预算执行率，指标 1 分，得 0.59 分。

2022 年我单位年初预算 185.32 万元；全年总预算 220.32 万元。全年执行数 122.54 万元，预算执行率为 55.62%。

④预算调整率，指标 1 分，得 0.11 分。

2022 年我单位年初预算 185.32 万元，全年总预算 220.32 万元，增加金额 35 万元。预算调整率 55.62 %。

⑤结转结余率，指标 1 分，得 1 分。

2022 年我单位全年总预算 220.32 万元，年底结余 0 万元，结转结余率 0%。

⑥“三公经费”控制率，指标 1 分，得 1 分。

我单位 2022 年三公预算数 0 万元，2022 年三公经费执

行数 0 万元，控制率 100%。

⑦政府采购执行率，指标 1 分，得 1 分。

我单位 2022 年计划采购项目 0 项，0 项全部通过政府采购方式确定供应商，政府采购执行率 100%。

⑧决算真实性，指标 2 分，得 2 分。

我单位 2022 年决算编制数据真实，决算报表数据与会计账簿数据一致。

⑨资金使用合规性，指标 2 分，得 2 分。

我单位参照相关国家法律法规，在《内部控制基本制度》中制定了财务管理、资产管理等相关管理办法，且针对专项资金制定了《专项资金管理办法》，《办法》符合国家财经法规、财务法规和财务管理制度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；项目的重大开支需经过评估论证；符合部门预算批复的用途；2022 年度资金不存在截留支出情况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况。

⑩管理制度健全性，指标 2 分，得 2 分。

我单位根据相关法律法规制度，制定了《专项资金管理办法》和完整的内控制度，且 2022 年我单位均未发生资金支出、工作执行方面的违规情况，管理制度有效。

⑪预决算信息公开性，指标 2 分，得 2 分。

我单位认真落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，按照政府信息“公开是原则，不公开是例外”的要求，做到“应公开，尽公开”，2022 年预算信息已在“周口市太康县人民

政府官网”公开，2022 年决算信息待周口市太康县财政局审批通过，按照要求，及时公开。

⑫资产管理规范性，指标 2 分，得 2 分。

我单位严格按照《国有资产管理内控制度》要求，资产配置、使用合规，处置规范，资产及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据相符，资产实物与财务账、资产账相符；新增资产符合规定程序和规定标准，新增资产考虑闲置存量资产；资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项按规定报批；资产收益及时足额上交财政。

### （3）绩效管理

①绩效目标填报完成率，指标 2 分，得 2 分。

绩效目标填报完成率=已填报绩效目标项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我单位共实施 3 项目，完成绩效目标填报 3 个项目，完成率 100%。

②绩效监控完成率，指标 2 分，得 2 分。

部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我单位共实施 3 项目，应开展效监控 3 项目，实际开展绩效监控 3 个项目。部门绩效监控完成率为 100%。

③绩效自评完成率，指标 2 分，得 2 分。

绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我单位共实施 3 项目，应开展绩效自评 3 项目，

实际开展绩效自评 3 项目。部门绩效自评完成率为 100%。

④部门绩效评价完成率，指标 2 分，得 2 分。

部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数×100%。

2022 年度我单位应开展部门重点绩效评价 3 个项目，实际开展绩效评价 3 个项目。部门绩效自评完成率为 100%。

⑤评价结果应用率，指标 2 分，得 2 分。

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%。

2022 年度我单位财政重点绩效评价未提出建议。评价结果应用率 100%。

## 2.产出指标完成况分析

（1）重点工作任务完成

① 重点工作 1 完成率：100%，指标 8 分，得 8 分。

② 重点工作 2 完成率：100%，指标 8 分，得 8 分。

（2）履职目标实现

① 履职目标完成率：100%。指标 9 分，得 9 分。

## 3.效益指标完成情况分析

一级指标“效益指标”下设两个二级指标分别是：“履职效益”和“满意度”。

（1）履职效益

提升职工办公效率，100%指标 20 分，得 20 分。

（2）满意度

服务对象满意度，90%指标 15 分，得 15 分。

据统计群众总体满意度为 90%，根据评分规则，该指标得 15 分。

## **五、发现的主要问题和改进措施**

通过本次绩效自评，我单位在预算支出管理方面还存在以下几方面的问题：

### **（一）发现的主要问题**

1.目标管理机制不够完善，工作任务不够细化、量化，任务分解落实考核有待完善。

2.内控机制不够完备，内部管理仍需加强。

### **（二）下一步改进措施**

根据今后的工作任务和要求，吸取前年工作的经验，明确努力方向，加强绩效评价在目标上的设定，完善绩效评价内容。

1.完善目标管理机制，进一步提升履职效能。具体包括聚焦部门职能、部门规划和年度重点工作任务、预算安排，提炼出明确可考核的部门整体和项目绩效目标、指标，强化预算与绩效管理一体化；建立年度工作任务和目标的分解落实机制，并开展督查、考核工作。

2.在新年度加强其他收入预算编制的准确性，按照预算批复进度督促单位加快项目执行，明确专项资金分配时限，督促各单位采取有效措施，进一步加大项目组织推进力度，加快预算资金分解下达，提高项目资金结算和财政资金拨付效率。

3.完善内控制度体系，进一步提高管理水平。按照《行

政事业单位内部控制规范（试行）》等政策要求，进一步建立健全内控机制，理顺、优化管理流程，提升部门整体管控水平。

### **（三）绩效自评结果应用**

**1.以绩效评价结果应用为目标，坚持报告与公开相结合**  
为加强绩效评价结果的应用，2022 年度局部门整体绩效自评报告及自评表按时上报财政局，将绩效评价结果应用于下一年的预算编制。

**2.以绩效评价反馈问题为导向，提出整改的思路和办法**  
根据绩效自评结果，要求各业务单位进一步分析绩效目标未完成的原因，发现部门工作存在的问题，提出整改思路和解决办法，结合问卷中社会公众的相关意见和建议，以问题为导向，扎实推进我局各项工作发展。

## **六、有关建议**

通过此次绩效自评工作的开展，我单位意识到自身需加强绩效管理，培养工作人员的绩效管理意识，增加相关人员绩效管理知识性和系统性的培训，使今后绩效管理的工作能够更好的开展。

## **七、其他需要说明的问题**

### **（一）绩效自评工作经验**

我单位通过此次部门整体绩效自评，我单位充分了解到本级部门的整体运行情况和工作开展进度、成效及不足之处。

此次评价发现的相关问题和经验，为我单位今后的工作

规划提供了借鉴、能够指导今后工作实际开展，促使我单位内部管理的系统化和规范化。

**（二）绩效自评工作发现的其他问题**

无。

## 附件 1：2022 年度部门整体资金绩效自评表

部门整体支出绩效自评情况表							
2023 年 10 月							
部门（单位）名称		太康县党委政务服务中心					
部 门 整 体 支 出 情况(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	部门预算总额	185.32	220.32	122.54	10	55.62%	6.18
	资金来源：（1）财政拨款	185.32	220.32	122.54	-	55.62 %	-
	（2）财政专户管理资金	0	0	0	-	0.00%	-
	（3）单位资金	0	0	0	-	0.00%	-
年 度 履 职 目标	预期目标			实际完成情况			
	紧紧围绕县委、县政府的各项中心工作，以县委及县委机关事务服务、保障工作为重点，解放思想，开拓创新，确保县委及县委机关机关正常运转			紧紧围绕县委、县政府的各项中心工作，以县委及县委机关事务服务、保障了工作为重点，解放了思想，开拓创新，确保了县委及县委机关机关正常运转			
年度主要任务							
任务名称	主要内容			实际完成情况			
"1、有力保障县委及县委机关工作运行。2、扎实的开展县委会务服务工作"	"1、有力保障县委及县委机关工作运行。2、扎实的开展县委会务服务工作"			已完成			
绩效指标							

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差度	偏差原因分析及改进措施
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	100%	1	1	0.00	
		工作任务科学性	科学	100%	1	1	0.00	
		绩效指标合理性	合理	100%	1	1	0.00	
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	100%	1	1	0.00	
		专项资金细化率	≥100%	100%	1	1	0.00	
		预算执行率	≥95%	55.62%	1	0.59	-41.45	部分资金未到位
		预算调整率	≤10%	18.89%	1	0.11	88.90	根据实际情况调整预算
		结转结余率	≤5%	0%	1	1	0.00	
		“三公经费”控制率	≤100%	100%	1	1	0.00	
		政府采购执行率	≥100%	100%	1	1	0.00	
		决算真实性	真实	100%	2	2	0.00	
		资金使用合规性	合规	100%	2	2	0.00	
		管理制度健全性	健全	100%	2	2	0.00	
		预决算信息公开性	公开	100%	2	2	0.00	
		资产管理规范性	规范	100%	2	2	0.00	
	绩效管理	绩效目标编制完成率	=100%	100%	2	2	0.00	
		绩效监控完成率	=100%	100%	2	2	0.00	
		绩效自评完成率	=100%	100%	2	2	0.00	

		部门绩效评价完成率	=100%	100%	2	2	0.00	
		评价结果应用率	=100%	100%	2	2	0.00	
产出指标	重点工作任务完成	重点工作 1 完成率	=100%	100%	8	8	0.00	
		重点工作 2 完成率	=100%	100%	8	8	0.00	
	履职目标实现	履职目标完成率	=100%	100%	9	9	0.00	
效益指标	履职效益	提升职工办公效率	提升	100%	20	20	0.00	
	满意度	服务对象满意度	≥90%	90%	15	15	0.00	
总分					100	94.88		