

西平县行政服务中心
2022 年部门整体支出绩效评价报告

豫鼎鸿咨字（2023）第 0128 号

评价机构：河南鼎鸿会计师事务所（普通合伙）

评价负责人：张建和、马继学

联系电话：18603962577 0396-2622208

二零二三年十二月

西平县行政服务中心 2022 年度部门 整体绩效评价报告

根据河南省委 省政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》和河南省财政厅关于印发《河南省省级预算项目政策事前绩效评估管理办法》等 6 个办法的通知（豫财预〔2019〕176 号）（7586）、《西平县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（西政〔2020〕8 号）等文件精神，为进一步加强预算管理和提高公共财政资金的使用效益，明确预算支出责任，考核部门整体履职和预算执行效果，河南鼎鸿会计师事务所接受西平县财政局委托，对西平县行政服务中心（以下简称“行政服务中心”）2022 年度整体支出实施绩效评价。根据评价方案（终稿），经过数据收集分析等工作，梳理了评价单位的相关资料，撰写了本报告。

一、单位基本情况

（一）主要职能。西平县行政服务中心为县人民政府直属正科级事业单位，主要负责全县政务公开、政务服务、电子政务工作。

- 1、负责对进入中心审批、服务事项的确定、调整、协调、督查；
- 2、负责制定中心的各项规章制度、管理办法，并组织实施；
- 3、负责对服务窗口工作人员的管理和考核；
- 4、受理对进驻单位和工作人员违规违纪行为的投诉。

（二）机构情况。2022 年单位内设 2 个股室：办公室、业务股。

县政务服务中心现有进驻单位 54 个，办事窗口 37 个，进驻事项 1836 项，窗口工作人员 129 人，办事大厅建筑面积 2000 余平方米。

（三）人员情况。2022 年本单位年末实有人数 12 人，其中正式干部职工 11 人，长期临聘人员 1 人。

二、行政服务中心 2022 年度总目标

西平县行政服务中心年度总目标为：

1、按照国家关于政务服务方面的法律法规和方针政策开展工作；拟定相关发展规划、年度计划，并组织实施；为“放管服”改革、优化营商环境等工作提供服务保障；

2、协调组织各级有关部门集中开展行政审批和政务服务，做好对进入中心审批、服务事项的确定、调整、协调、督查工作；

3、制定中心的各项规章制度、管理办法，并组织实施；

4、做好对服务窗口工作人员的管理和考核工作；

5、受理对进驻单位和工作人员违规违纪行为的投诉。

西平县行政服务中心年度主要任务为：

1、做好对进入中心审批、服务事项的确定、调整、协调、督查工作；

2、做好对服务窗口工作人员的管理和考核工作；

受理对进驻单位和工作人员违规违纪行为的投诉。

三、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2022 年度财政拨款基本支出年初预算 79.35 万元，实际完成 100.34 万元，其中：人员经费 42.64 万元，主要包括：（基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、生活补助、奖励金等）；公用经费 57.70 万元，主要包括：（办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置等）。

（二）项目支出情况

项目实施程序。2022 年度项目支出实施过程规范，按照相关制度要求充分履行政序，对于重大项目按照规定履行上报、审批、公开招标、签订合同、完工验收等手续。项目支出预算经批复后，各处室不得随意调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止的，必须按照规定的程序报批，经财政部门审核通过后，才能进行预算调整。按照批复的预算项目，严格执行项目计划，完成项目的预算支出。严格落实项目监管机制。一是及时了解和掌握各处室预算执行情况，定期通报预算执行情况，召开预算执行分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，提高预算执行的有效性。二是建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制，根据相关通知进行开展了绩效跟踪监控工作，按照绩效运行监控要求，对项目支出及绩效目标实现程度开展“双监控”，重点分析项目支出进度较慢或绩效目标偏离的原因，

及时进行调整并上报财政部门,进而保障项目结束时绩效目标的顺利实现。

四、政府性基金预算支出情况

无

五、国有资本经营预算支出情况

无

六、社会保险基金预算支出情况

无

七、部门整体支出绩效情况

(一) 预算配置

截至2022年12月31日编制部门核定我办编制12名,在职人数为13人,在职人数控制率108.33%。

1、收支预算情况

2022年度收入预算79.35万元,其中:财政拨款收入79.35万元。

2022年度支出预算79.35万元,其中:基本支出预算55.92万元;项目支出预算23.43万元;上缴上级支出0万元。

2.三公经费预算情况:2022年度“三公”经费预算为0.00万元,2021年度“三公”经费预算为0.00万元。“三公”经费支出预算与上年相比无变动。

(二) 预算执行

2022年预算收支79.35万元,实际完成总收入100.34万元,其中财政拨款100.34万元,其他收入完成0.00万元,上年结转0万元,

总支出 100.34 万元(其中基本支出 100.34 万元、项目支出 0.00 万元),其中财政拨款支出 100.34 万元,年末结余 0.00 万元。

2022 年没有新建楼堂馆所,无新建楼堂馆所投资概算。

(三) 预算管理

2022 年决算显示,行政服务中心支出预算 100.34 万元,实际支出 100.34 万元,预算执行率 100%。其中,预算安排公用经费 57.70 万元,公用经费实际支出 57.70 万元,控制率 100%。

2022 年,行政服务中心“三公”经费预算安排数 0.00 万元,实际支出 0.00 万元,控制率 100%。其中:公务运行维护经费预算数 0 万元,实际支出 0 万元,控制率 100%;公务接待费预算 0.00 万元,实际支出 0.00 万元,控制率 100%。

2022 年,行政服务中心贯彻落实中央省市县关于加强财务管理,严格控制“三公”经费,厉行节约等有关文件精神,制定了内部财务管理制度,规范了公务接待、公务用车和公务出差管理审批程序。在资金使用上,严格遵守各项财经法规和财务管理制度,并在西平县人民政府门户网站公开了部门预算和“三公”经费预算,基础数据信息和会计信息资料真实、完整。

(四) 预算支出绩效

1、履职效能情况分析

面对艰巨繁重的改革发展任务,西平县行政服务中心按照县委、县政府工作要求,迎难而上,主动担当,各项事业取得显著成效。

(1)各项指标任务圆满完成

2022年，部门整体工作顺利完成，各项目工作完成率全部达到100%，全年工作完成质量为100%。我部门各项预算支出均按照绩效目标要求严格履行、据实支付，全年预算总金额79.35万元，实际支出金额100.34万元，预算执行率为126.45%。

(2)重点工作有序推进

对照部门年度总目标及主要任务的要求，2022年度部门重点工作主要体现在以下方面：

①做好对进入中心审批、服务事项的确定、调整、协调、督查工作。

②做好对服务窗口工作人员的管理和考核工作。

③受理对进驻单位和工作人员违规违纪行为的投诉。

2、管理效率情况分析

预算管理情况、收支管理情况、财务管理情况、资产管理情况等。

(1)政府采购管理情况

行政服务中心在遵循政府采购相关规定原则下，对纳入到政府采购目录及采购限额标准范围内的项目，按照政府采购程序，先申报采购计划，再实施采购。采购方式、合同签订与备案、采购验收、采购资金支付等均按财政部门有关规定及本单位相关采购制度执行。

(2)财务管理情况

行政服务中心严格根据批复的预算安排各项收支，推进部门工作，落实支出计划，确保预算严格有效执行。同时，规范了预算调整程序，预算调整事项均需按照既定程序和权限，向财政局提出调整申

请，获批后方可调整预算支出计划及其对应的工作计划。为了加强支出管理，单位按照不相容岗位相分离的原则，合理设置岗位；按照支出业务的类型，确定了各项的支出标准，明确内部审批、审核、支付、核算和归档等支出各关键岗位的职责权限，按照规定办理支出事项。经抽样评价，我办事项支出符合资金管理、费用支出等制度的要求，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，以及截留、挤占、挪用项目资金的情况。

(3)项目管理情况

① 项目实施程序。行政服务中心 2022 年度项目支出实施过程规范，按照相关制度要求充分履程序，对于重大项目按照规定履行上报、审批、公开招标、签订合同、完工验收等手续。项目支出预算经批复后，各处室不得随意调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止的，必须按照规定的程序报批，经财政部门审核通过后，才能进行预算调整。按照批复的预算项目，严格执行项目计划，完成项目的预算支出。

② 项目监管。行政服务中心严格落实项目监管机制。一是及时了解和掌握各处室预算执行情况，定期通报预算执行情况，召开预算执行分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，提高预算执行的有效性。二是建立了有效的资金管理和绩效运行监控机制，根据相关通知进行开展了绩效跟踪监控工作，按照绩效运行监控要求，对项目支出及绩效目标实现程度开展“双监控”，重点分析项

目支出进度较慢或绩效目标偏离的原因，及时进行调整并上报财政部门，进而保障项目结束时绩效目标的顺利实现。

(4)资产管理情况

行政服务中心建立了固定资产登记与领用流程、固定资产内部调剂流程、固定资产盘点流程、固定资产处置流程、办公用品日常管理流程、并按使用人建立了资产实物管理台账，实行“统一标准、归口管理、分级负责、责任到人”的原则。

3、运行成本控制情况分析

行政服务中心贯彻落实上级有关精神，严格控制“三公经费”支出，落实政府过紧日子的要求，从严从紧编制预算，削减和取消低效无效支出，集中财力保障部门的重大战略任务，取得了良好效果。2022年度我部门全年预算总计 79.35 万元，决算总计 100.34 万元。全年完成实际支出 100.34 万元。其中，实际支出基本支出 81.67 万元，项目支出 18.67 万元，均未超出绩效指标要求成本控制金额。

4、服务满意度指标完成情况分析

2022 年，行政服务中心在工作职责履行和各项预算项目开展中，上级部门满意度和群众满意度两项指标均 $\geq 90\%$ ，符合部门整体和各个项目绩效评价要求。

5、可持续性影响情况分析

行政服务中心的 2022 年度总目标及主要任务符合《关于西平县事业单位重塑性改革实施方案的批复》（驻编〔2023〕4 号）等文件

要求，符合党和国家在农村农业的各项方针政策和法律法规要求。我部门整体预算所依赖的政策制度可持续。

七、存在的主要问题及下一步改进措施

（一）主要问题

1、项目预算及自评工作不够精准，统筹协调不够，不能及时解决项目实施过程中存在的问题，不能确保项目实现预期目标，各相关人员对绩效评价工作的重要性认识有待进一步提高。

2、项目支出绩效评价指标体系不完善，档案管理不规范，给考核评价及评分工作带来一定困难。

3、在绩效指标完成情况填报工作中，财政支出多个子项目合并为一个主项目时存在一定困难。

4、各项目相关制度不够完善，需要落实项目责任制，对资金拨付及使用情况进行督促落实，确保项目落地见效。

（二）改进措施

1、加大对绩效评价相关知识的培训力度，结合实际指导各单位制定更加规范的资金管理制度。

2、提前谋划预算绩效评价工作，明确分工，形成合力，压实责任，确保完成单位年度考评目标任务。

3、科学合理编制预算，严格执行预算。加强预算编制的前瞻性，按照新《预算法》及其实施条例的相关规定，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，

科学、合理地编制本年预算草案，避免预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

4、完善管理制度，进一步加强管理。进一步贯彻落实中央八项规定，完善本部门“三公”经费等公务支出管理制度及厉行节约制度，加强经费审批和控制，规范支出标准与范围，并严格执行。

5、加强新行政单位会计制度和新预算法学习培训。加强新《预算法》《行政单位会计制度》《内控制度》等制度的学习培训，规范部门预算收支核算，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性；落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，切实提高部门预算收支管理水平。

八、绩效自评结果拟应用和公开情况

财政绩效评价还是加强财政支出管理、合理配置公共资源、优化财政支出结构、提高资金使用效益的重要手段。绩效评价结果充分有效的应用是以一个完善的评价机制和全面有效的评价指标体系为前提的。对评价部门和支出部门而言，只有所生产的评价结果是对绩效的真实反映，对评价结果的重视和应用才有价值。目前，本部门绩效评价缺乏准确可靠的绩效数据和会计信息，支出部门的支出情况和我评价结果应用程序有待提高。

附件：2022年度部门整体支出绩效评价指标评分表

河南鼎鸿会计师事务所（普通合伙）

2023年12月31日



2022 年度部门整体支出绩效评价指标评分表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
|------|----|------|----|-------------|----|--|---|----|
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以 100% 为标准。在职人员控制率 $\leq 100\%$ ，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。 | 在职人员控制率 = (在职人员数 / 编制数) $\times 100\%$ ，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 0 |
| | | | | “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率 ≤ 0 ，计 8 分；“三公经费”变动率 > 0 ，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。 | “三公经费”变动率 = [（本年度“三公经费”预算数 - 上年度“三公经费”预算数） / 上年度“三公经费”预算数] $\times 100\%$ | 8 |
| 过程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100% 计满分，每低于 5% 扣 2 分，扣完为止。 | 预算完成率 = (上年结转 + 年初预算 + 本年追加预算 - 年末结余) / (上年结转 + 年初预算 + 本年追加预算) $\times 100\%$ 。 | 5 |
| | | | | 预算控制率 | 5 | 预算控制率 = 0，计 5 分；0-10%（含），计 4 分；10-20%（含），计 3 分；20-30%（含），计 2 分；大于 30% 不得分。 | 预算控制率 = (本年追加预算 / 年初预算) $\times 100\%$ 。 | 5 |
| | | | | 结转结余变动率 | 5 | 结转结余变动率 ≤ 0 ，计 5 分；结转结余变动率 > 0 ，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。 | 结转结余变动率 = [（本年度累计结转结余资金总额 - 上年度累计结转结余资金总额） / 上年度累计结转结余资金总额] $\times 100\%$ 。 | 5 |
| | | | | 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100% 以下（含）计满分，每超出 5% 扣 2 分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率 = 实际建设面积 / 批准建设面积 $\times 100\%$ 。 该指标以 2022 年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| | | 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100% 以下（含）计满分，每超出 1% 扣 1 分，扣完为止。 | 公用经费控制率 = (实际支出公用经费总额 / 预算安排公用经费总额) $\times 100\%$ 。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 3 |
| | | | | “三公经费”控制率 | 8 | 100% 以下（含）计满分，每超出 1% 扣 1 分，扣完为止。 | “三公经费”控制率 = (“三公经费”实际支出数 / “三公经费”预算安排数) $\times 100\%$ 。 | 8 |
| | | | | 政府采购执行率 | 6 | 100% 计满分，每超过（降低）5% 扣 2 分。扣完为止。 | 政府采购执行率 = (实际政府采购金额 / 政府采购预算数) $\times 100\%$ | 6 |
| 过 | 61 | 预算 | | 管理制度健全 | 8 | ① 有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2 分； | 8 | |

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
|-------|----|------|----|-----------------|----|--|--|----|
| 程 | | 管理 | 41 | 性 | | ②有本部门厉行节约制度,2分;③相关管理制度合法、合规、完整,2分;④相关管理制度得到有效执行,2分。 | | |
| | | | | 资金使用合规性 | 6 | ①支出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;②资金拨付有完整的审批程序和手续;③项目支出按规定经过评估论证;④支出符合部门预算批复的用途;⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。 | | 6 |
| | | | | 预决算和“三公经费”信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息,1分;②按规定时限公开预决算信息,1分;③基础数据信息和会计信息资料真实,1分;④基础数据信息和会计信息资料完整,1分;⑤基础数据信息和汇集信息资料准确,1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据县综合考评办2022年对各部门重点项目与重点工作考核分数折算。 该项得分=(县综合考评办对应部分考核得分/100)*8 | | 8 |
| | | | | 经济效益 社会效益 | 6 | 6 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据部门实际情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。 | 6 |
| | | 履职效益 | 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风,加强经费及资产管理,推动网上办事,提高行政效率,降低行政成本效果较好的计6分;一般3分;无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| | | | | 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%(含)以上计6分;80%(含)-90%,计4分;70%(含)-80%,计2分;低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到的部门、群体或个人,一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 合计 | | 100 | | 100 | | | 90 | |