

陇县行政审批服务局

2024 年度部门整体支出绩效评价报告

陕大可绩评字〔2025〕024 号

委托单位：陇县财政局

评价单位：陕西大可工程咨询监理有限公司

联系电话：0917-3800266

邮 箱：sxdake@163. com

日 期：2025 年 7 月 10 日

陇县行政审批服务局

2024 年度部门整体支出绩效评价报告

陇县行政审批服务局：

为深入贯彻落实中央和省、市全面实施预算绩效管理的部署要求，加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、宝鸡市财政局《宝鸡市加快实现预算绩效管理改革目标行动方案》（宝市财办检〔2021〕16号）、陇县财政局《关于开展2024年度重点项目与部门整体支出绩效评价工作的通知》（陇财办绩〔2025〕11号）等相关文件要求，受陇县财政局委托，陕西大可工程咨询监理有限公司成立绩效评价组，制定工作方案，设定指标体系，遵循科学、规范、客观、公正的原则，在部门自评的基础上，于2025年6月6日深入陇县行政审批服务局（以下简称：县行政审批局），采取现场座谈交流、查阅相关资料、查询账务系统、开展问卷调查等方式收集原始资料，经过对比分析、专家评议、严格评分，对陇县行政审批服务局2024年度部门整体支出开展了绩效评价，现将评价情况报告如下：

一、基本情况

（一）单位基本情况

陇县行政审批服务局是陇县政府职能部门。内设机构：办

公室、政策法规股、建设项目股、市场服务股、社会事务股。

其主要职责：

1. 贯彻落实国家、省、市、县有关行政审批相关的政策法规，负责行政审批和政务服务工作制度、管理办法的制定，并组织实施。
2. 负责优化行政审批和政务服务环境，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。
3. 负责规范县级行政审批和政务服务行为，建立和完善工作机制；负责对集中的行政审批事项进行流程再造，优化审批环节，压缩审批时限，提升服务质量；对行政审批事项办理情况进行跟踪督办，协调解决审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。
4. 负责集中办理从相关部门划入的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责组织协调集中审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作。
5. 负责对垂管部门、双管部门进驻县政务服务中心的审批窗口实施日常监督和管理。
6. 会同有关部门推进“互联网+政务服务”体系的建设，推进行政审批和政务服务标准化建设。
7. 负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。
8. 协调指导、监督检查各镇和职能部门未移交行政审批服务局的行政审批服务工作。
9. 负责对县政务服务中心和各镇便民服务站的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的部分中介服务行为进

行监督。

10. 完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）部门收入、支出、结余情况

1. 年度收入

2024 年该部门一般公共预算拨款收入共计 2,154,346.25 元。

2. 年度支出

2024 年该部门公共财政预算支出共计 2,154,346.25 元。
其中：

（1）基本支出 1,679,393.70 元，其中：人员支出 1,566,883.86 元，公用支出 112,509.84 元；

（2）项目支出 474,952.55 元。

3. 2024 年结余资金

2024 年末无结余资金。

4. “三公” 经费支出

县行政审批局 2024 年未发生“三公”经费支出。

5. 固定资产

2024 年期末预算管理一体化系统资产管理模块固定资产原值 382,393.00 元，累计折旧 254,349.15 元，净值 128,043.85 元。

县行政审批局 2024 年度收入、支出及结余情况详见表 1。

表 1 陇县行政审批服务局 2024 年度收入、支出及结余情况

部门收入情况 (元)					
机构名称	收入合计	其中			
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	其他收入
县行政审批局	2,154,346.25	0.00	2,154,346.25	0.00	0.00
部门支出和结余情况 (元)					
机构名称	支出合计	其中			结余
		基本支出	其中		
县行政审批局	2,154,346.25		人员支出	公用支出	
县行政审批局	2,154,346.25	1,679,393.70	1,566,883.86	112,509.84	474,952.55
机构名称	“三公”经费合计	其中			
		公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费
县行政审批局	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
机构名称	固定资产		其中		其他
	原值	净值	在用固定资产(净值)	出租固定资产(净值)	
县行政审批局	382,393.00	128,043.85	128,043.85	0.00	0.00

二、绩效评价工作情况

(一) 评价依据

1. 相关财政预算管理办法;
2. 年度预算编制、执行和决算等具体要求;
3. 年度县级部门预算、决算和项目库相关数据;
4. 县财政供养人员系统相关数据;
5. 部门按照绩效评价工作要求提供的相关文件及资料;
6. 其他相关资料。

(二) 部门整体支出绩效评价目的

通过对县行政审批局 2024 年度部门配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等内容的绩效评价，为财政部门提供决策依据，提高财政资金的使用效率。

（三）评价标准

部门整体支出绩效评价采用百分制得分。评价指标共设置 4 个一级指标、8 个二级指标、27 个三级指标。评价结果分为优秀、良好、一般、差 4 个评价等次，根据计算结果的分值，确定评价部门整体支出最后达到的等次。具体见下表 2。

表 2 评价等次表

评价等次	优秀	良好	一般	差
分值 S	$S \geq 90$	$90 > S \geq 80$	$80 > S \geq 60$	$S < 60$

（四）评价局限性

尽管评价组在评价过程中力求科学、规范、客观和公正，但在实际评价过程中依然存在局限性：一是由于评价时间、人力等限制，获取数据与信息来源存在局限性；二是评价工作人员知识面、经验等限制，在理解和判断上存在认知局限性；三是受问卷调查覆盖面及被调查者认知、愿望等方面主观倾向性限制，服务对象满意度测评结果可能存在一定局限性。

三、绩效指标分析

（一）投入

投入情况通过从部门配置 1 个二级指标进行评价，满分 12 分，得分 10.5 分。评分结果详见表 3。

表 3 绩效指标分析—投入

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
投入	12	部门配置	12	预算编制准确性	3	3
				财政供养人员控制率	2	2
				“三公”经费变动率	3	3
				重点支出安排率	2	2
				专项业务经费预算调整率	2	0.5
合计	12	-	12	-	12	10.5

部门配置: 通过预算编制的准确性、财政供养人员控制率、“三公”经费变动率、重点支出安排率、专项业务经费预算调整率 5 个三级指标进行评价。

(1) 预算编制准确性: 收入来源编报齐全, 预算编列科目准确, 部门预算完整, 基本经费、公用经费、“三公”经费、政府采购、专项业务经费等预算编报内容完整、细化。

(2) 财政供养人员控制率: 截至 2024 年末, 县行政审批局人员编制 15 人, 其中行政编制 8 人, 事业编制 7 人; 实有人员 14 人, 其中行政 8 人, 事业 6 人, 未超编, 财政供养人员控制好。

(3) “三公”经费变动率: 2023 年“三公”经费预算 0.00 元, 2024 年预算 0.00 元, 较 2023 年无变动, “三公”经费预算变动率等于 0, 控制好。

(4) 重点支出安排率: 县行政审批局预算未列入《政府工作报告》目标任务, 省市重点工程和重大项目建设等重点预算项目, 为单位职能工作。

(5) 专项业务经费预算调整率: 年初专项业务经费预算

380,340.00 元, 年中部门追加专项业务经费 94,612.55 元, 专项业务经费预算总额 474,952.55 元, 专项业务经费预算调整率为 24.88%。

(二) 过程

过程情况通过预算执行、预算管理、资产管理 3 个二级指标进行评价。本指标满分为 61 分, 得分 57.8 分。评分结果详见表 4。

表 4 绩效指标分析—过程

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
过程指标	61	预算执行	32	预算调整率	2	0
				执行进度率	6	6
				专项业务经费完成率	4	4
				“三公”经费控制率	3	3
				结转结余资金变动率	3	3
				应收款压缩率	4	4
				应付款控制率	4	4
				财务核算规范性	3	3
				政府采购预算执行率	3	3
		预算管理	22	预算公开性	2	2
				管理制度健全性	4	3.5
				专项业务经费相关资料完整性	2	1.5
				绩效评价报告报送工作情况	2	1.8
				预算指标资金使用合规性	10	10
		资产管理	7	债务管理	2	2
				资产管理安全性	4	4
				固定资产利用率	3	3
合计	61	—	61	—	61	57.8

1. **预算执行:** 通过预算调整率、执行进度率、专项业务经费完成率、“三公”经费控制率、结转结余资金变动率、应收

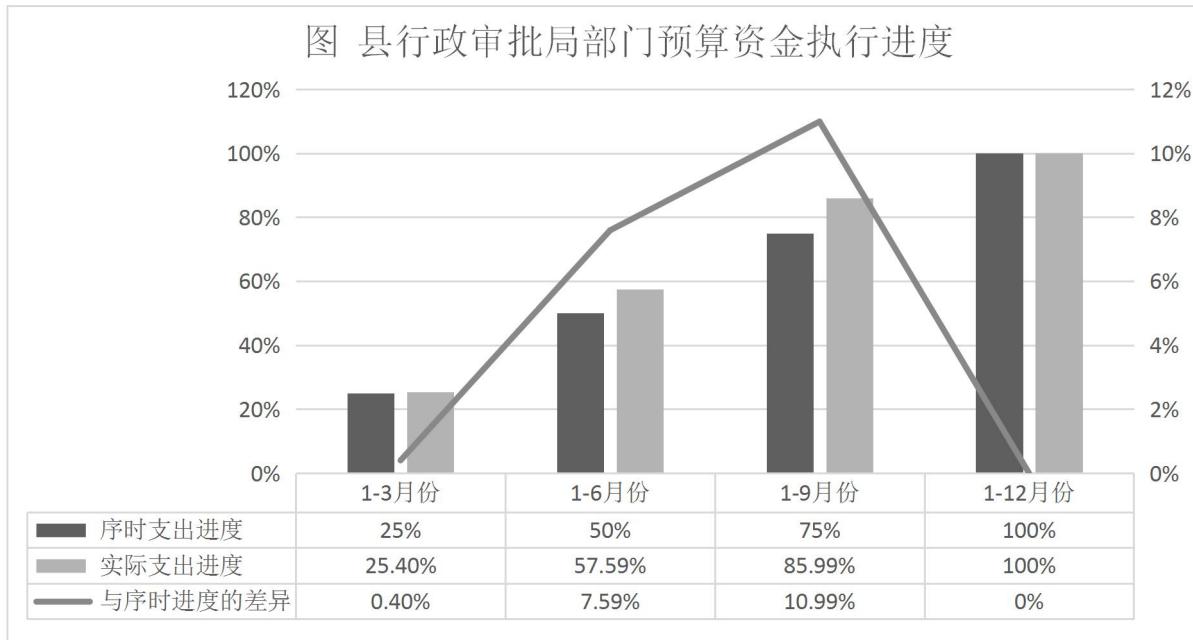
款压缩率、应付款控制率、财务核算规范性、政府采购预算执行率 9 个三级指标进行评价。

(1) 预算调整率: 2024 年初县行政审批局在政府网站公开部门预算收入为 1,545,043.11 元, 年初实际到位 1,545,043.11 元, 年中工作运行中追加 609,321.14 元, 2024 年部门预算收入合计 2,154,346.25 元, 预算调整率约为 39.44%。

(2) 执行进度率: 以 3 月、6 月、9 月、12 月底为时点, 评价部门预算执行的及时性和均衡性。2024 年该部门财政预算收入 2,154,346.25 元, 3 月底公共财政支出 547,194.65 元, 序时支出进度 25%, 实际支出进度 25.40%; 6 月底公共财政支出 1,240,784.54 元, 序时支出进度 50%, 实际支出进度 57.59%; 9 月底公共财政支出 1,852,539.79 元, 序时支出进度 75%, 实际支出进度 85.99%; 12 月底公共财政支出 2,154,346.25 元, 序时支出进度 100%, 实际支出进度 100%。部门预算执行进度详见表 5 及图。

表 5 部门预算执行进度表

月份 进度	1-3 月份	1-6 月份	1-9 月份	1-12 月份
序时支出进度	25%	50%	75%	100%
实际支出进度	25.40%	57.59%	85.99%	100%
与序时进度的差异	4%	7.59%	10.99%	0%



(3) 专项业务经费完成率: 2024 年度共拨付该部门专项业务经费 474,952.55 元, 其中年初预算 380,340.00 元, 年中追加 94,612.55 元, 全年专项业务经费共支出 474,952.55 元, 完成率 100%。

(4) “三公” 经费控制率: 2024 年该部门 “三公” 经费预算数与实际支出数均为 0.00 元, “三公” 经费控制率指标执行情况好。

(5) 结转结余资金变动率: 该部门 2023 年、2024 年末结转和结余资金均为 0.00 元, 结转和结余资金变动率小于 5%, 结转结余资金控制好。

(6) 应收款压缩率: 2023 年期末 “其他应收款” 科目借方余额 62,400.00 元, 2024 年期末借方余额 0.00 元, 较上年压减 62,400.00 元, 应收款压缩率为 100%。

(7) 应付款控制率: 2023 年期末、2024 年期末 “其他应

付款”科目均无余额，应付款控制率指标执行好。

（8）财务核算的规范性：财务记账、结账及时，账务处理准确，凭证附件齐全。

（9）政府采购预算执行率：2024 年度未预算政府采购，实际亦未发生政府采购，政府采购预算执行控制好。

2. 预算管理：通过预算信息公开性、管理制度健全性、专项业务经费相关资料完整性、绩效评价报告报送工作情况、预算指标资金使用合规性、债务管理 6 个三级指标进行评价。

（1）预算信息公开性：本部门能够按照财政部门的相关要求公开部门预算信息、决算信息及“三公”经费相关信息。

（2）管理制度健全性：县行政审批局各项制度较为齐全。但各项制度执行无相关的考核资料。

（3）专项业务经费相关资料完整性：专项业务经费绩效目标申报程序符合规定，各项目绩效目标申报表较齐全，但部分专项业务经费项目实施过程资料不够齐全。

（4）绩效评价报告报送工作情况：部门绩效自评报告及时、全面，但绩效自评报告查找问题不明确，改进意见缺乏针对性，影响了项目自评纠偏纠错的作用和效能。

（5）预算指标资金使用合规性：预算指标资金的使用基本符合财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，拨付有比较完整的审批程序和手续，资金的使用无截留现象。

（6）债务管理：2024 年末该部门无财政系统备案的债务。

3. 资产管理：通过资产管理安全性、固定资产利用率 2 个三级指标进行评价。

(1) 资产管理安全性：2024 年末预算管理一体化系统资产管理模块与单位核算模块固定资产明细账登记一致，固定资产原值 382,393.00 元，累计折旧 254,349.15 元，净值 128,043.85 元。

(2) 固定资产利用率：资产管理制度较健全，有资产管理明细台账。从预算管理一体化系统资产管理模块信息卡列表明细来看，资产状态均为“在用”，固定资产利用率达 100%。

(三) 产出

产出情况通过职责履行方面进行评价，本指标满分为 13 分，得分 11 分。评分结果详见表 6。

表 6 绩效指标分析—产出

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
产出指标	13	职责履行	13	《政府工作报告》目标任务完成情况	10	8
				省市重点工程和重大项目建设完成情况	3	3
合计	13	—	13	—	13	11

职责履行：通过《政府工作报告》目标任务完成情况、省市重点工程和重大项目建设完成情况 2 个三级指标进行评价。

(1) 《政府工作报告》目标任务完成情况：陇县行政审批局 2024 年预算未列入《政府工作报告》目标任务，为单位职能工作。2024 年，县行政审批局在县委、县政府的坚强领导下，全面落实省市会议精神，围绕深化“三个年”活动一条

主线，以推动“高效办成一件事”落地见效和提升政务服务标准化、规范化、便利化水平为抓手，聚焦全过程精准保障项目、全生命周期服务企业、全流程优化便利群众三个目标，全力推动政务服务从“能办”向“好办”转变，为加快“五区”建设，奋力谱写陇县高质量发展新篇章贡献行政审批力量，全年圆满完成了各项目标任务。2024 年度目标责任制考核为“良好”等次。

（2）省市重点工程和重大项目建设完成情况：县行政审批局 2024 年无省市重点工程和重大项目建设任务。

（四）效益

效益情况通过履职效益指标进行评价，本指标满分 14 分，得分 10.94 分。评分结果详见表 7：

表 7 绩效指标分析—效益

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
效益指标	14	履职效益	6	与履职相关的经济效益、社会效益、生态效益	6	6
		满意度	5	社会公众或服务对象满意度	5	4.94
		奖惩	3	奖惩情况	3	0
合计	14	—	14	—	14	10.94

1. **履职效益：**2024 年在县委、县政府的坚强领导下，县行政审批服务局领导班子始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大、二十届三中全会精神，坚持高质量项目硬支撑、营商环境硬基础、干部作风能力硬保障，紧紧围绕助力县域经济高质量发展主题，下硬茬、

出实招，持续提高行政审批效能，增强为民服务本领，提升干部作风能力，为加快“五区建设”高质量发展贡献审批服务力量。

突出前期策划，坚持主动作为、靠前服务，紧盯全县 40 个重点项目和 122 个重点推进项目，针对重点项目建设规模和建设内容，主动与发改、招商部门对接，建立 79 个政府投资类项目和 83 个社会投资类项目审批管理台账落实“1236”工作机制，为企业提供“一对一”精准服务，变项目单位“来回跑”为审批部门“上门办”，切实增强项目业主办事便利度；创新服务模式，全力推行“四办”审批模式，协调指导项目业主“打包”申请，实现“批量拿证”，组织召开项目问需座谈会，点对点解答企业疑惑，纾解难题 25 起，共完成 60 个项目 188 件相关审批事项办理，落实容缺受理、并联办理、告知承诺 94 件，将施工许可、水保、人防等原本需要 50 个工作日办结的审批事项压缩至 10 个工作日，跑出项目审批“加速度”；促进政务服务标准化，将 7539 项政务服务事项纳入陕西省中控管理平台，事项承接率 100%。以提高政务服务事项办事指南精准度为突破口，针对镇村 126 项事项，组织召开全县政务服务事项办事指南纠错整改工作培训会，成立 7 个督查小分队深入 119 个镇村（社区）、36 个部门，通过比对纠错、交叉互审，提高事项修改准确度。坚持周“读网”、月通报制度，督促县、镇、村三级修改完善政务服务事项信息 7000 余条，事项完善率 99.99%；深入镇村开展业务指导 4 次，召开政务服务事项办事指南信息维护工作培训会，指导镇村做好公共卫生许可和食

品经营流通许可事项办理，共办理各类事项 500 余件，真正实现群众办事“小事不出村，大事不出镇”，着力解决了县域群众办事“多地跑、折返跑”等实际问题；完善机关管理、政策法规、政务服务等三大类 26 项制度，新增市场主体 1297 户，个转企 9 户，办理行业综合许可证 12 件，全程网办 60% 以上，开展证照“提醒告知预办”服务 142 次，为新开办企业免费刻制印章 306 套，节约成本 11.9 万余元。该部门在履效益方面取到了显著成效，不仅切实维护了人民群众的权益，更在推动经济高质量发展、建设人民满意的服务型政府发挥了积极作用。

2. 社会公众或服务对象满意度：经评价组人员深入部门、镇村等，通过对社会公众及服务对象的问卷调查、汇总问卷及综合分析，本部门群众满意度约为 98.75%。

3. 奖惩情况：2024 年陇县行政审批服务局未获得中省市与主要履职相关的表彰奖励。

四、综合评价结论

陇县行政审批服务局 2024 年度部门整体支出，部门收入来源编报齐全，预算编列科目准确，部门预算完整，“三公”经费控制率、应收款压缩率、应付款控制率等指标执行良好，部门管理较为规范，支出依据较为充分，资金使用合理，未出现截留的现象和问题；且职责履行到位，作用发挥充分，目标任务完成较好，在创新服务模式、优化审批流程、促进政府服务标准化、权益维护等工作方面发挥了积极的作用。但也存在着绩效管理薄弱、临聘人员合同签订风险等问题。结合部门自

评、信息采集，深入相关单位问卷调查等情况，经评价组认真评价，陇县行政审批服务局 2024 年度部门整体支出绩效评价得分 90.24 分，整体评价结果为“优秀”。

五、问题及建议

（一）存在问题

1. 绩效管理工作薄弱。预算绩效管理是在预算管理中引入绩效理念，将绩效目标设定、绩效跟踪监控、绩效评价及结果应用于预算编制、执行、监督全过程，以提高财政资金的经济性、效率性和效益性。尽管项目实施单位已开展了绩效管理工作，但仍存在一方面对绩效管理认识不够到位，绩效管理机制尚未建立，绩效目标编制不明确、不细化；自评报告查找问题不明确，改进意见缺乏针对性，影响了项目自评纠偏纠错的作用和效能。另一方面未提供日常预算执行过程中相关绩效管理工作方面的制度及实施方案、会议安排记录等资料，日常预算执行运行监控不到位，整体绩效管理水平有待提升。

2. 临聘人员连续订立三次固定期限劳动合同，潜藏着风险。

根据相关规定，劳务派遣一般用于临时性岗位，通常不超过 6 个月，若临聘人员在同一岗位连续工作超 2 年，仲裁委或法院可能认定存在劳动关系，需按劳动关系处理。同时，连续签订三次固定期限劳动合同后，劳动者提出续订，除劳动者提出订立固定期限劳动合同外，应当订立无固定期限劳动合同。若用人单位未按规定签订，可能面临法律纠纷。

（二）建议

1. 增强绩效意识，强化绩效管理。部门整体支出预算管理

是以部门预算资金为对象，以部门支出所达到的产出和结果为主要内容，以促进部门高效履职为目的所开展的绩效管理活动。一是项目单位要切实加强绩效管理，树立绩效管理理念，“讲绩效、重绩效、用绩效”，推进全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系的高质量发展；二是项目单位要学懂弄通项目绩效考核指标的各项要求，掌握指标内容和含义，努力提高绩效目标编制的明确性、可行性、合理性和匹配性，提升预算管理水平；三是扎实做好日常绩效监控和绩效自评工作，认真做好部门预算、预算执行、预算管理、履职效果等内容绩效评价工作，形成详实的自评报告，及时总结经验，分析存在问题及原因，提出改进措施，从而使绩效管理取得实效。

2. 规范用工模式，优化续订机制。一是定期核查岗位性质，避免因岗位长期化导致劳务派遣用工与法律规定冲突，从源头降低被认定为事实劳动关系的风险；二是跟踪临聘人员工作时长，对同一岗位连续工作接近 2 年的临聘人员，提前进行用工评估，如需继续留用，及时采取其他合规方式调整，防止被仲裁委或法院认定为存在劳动关系；三是定期开展合规审查，结合劳动法律法规更新及企业用工实际，定期对临聘人员劳动合同签订、履行情况进行审查，及时发现并整改潜在风险点，确保用工行为的合法性与规范性。

六、其他需要说明的问题

(一) 本公司及评价人员与委托评价单位和项目实施单位之间不存在任何特殊的、需要回避的利害关系，评价人员在评价过程中恪守了职业道德规范。

(二) 本报告使用人对评价结果的把握应建立在所提供的各项条件及说明的阅读和理解基础之上。

(三) 项目实施单位的责任是提供与形成绩效评价报告相关的基础材料、实施资料、制度文件、财务凭证等书面相关资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。

请报告使用者充分关注上述问题对评价结果可能产生的影响。

附件：1. 绩效评价组成员表

2. 陇县行政审批服务局 2024 年度部门整体支出
绩效评价评分表

3. 评价单位营业执照

陕西大可工程咨询监理有限公司

2025 年 7 月 10 日

附件 1

绩效评价组成员表

李印民 陕西大可工程咨询监理有限公司会计师

范耀华 陕西大可工程咨询监理有限公司绩效评价师

刘永强 陕西大可工程咨询监理有限公司工程师

附件 2

陇县行政审批服务局 2024 年度部门整体支出绩效评价评分表

一级指标	二级指标	三级指标	评价要点及得分标准	分值	得分
投入 (12分)	部门配置 (12分)	预算编制准确性(3分)	①预算编列科目准确、公用经费能按照县(区)财政的定额标准进行编制得1.5分;②专项经费预算支出以项目的形式纳入项目库管理,得1.5分;③编列科目、项目支出细化和分类填报每出错1处,扣分0.5分,扣完为止。	3	3
		财政供养人员控制率(2分)	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)*100% 在职人员数:部门(单位)实际在职人数,以财政部门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。以100%为标准,在职人员控制率≤100%,计2分;每超过一个百分点扣0.5分,扣完为止。	2	2
		“三公”经费变动率(3分)	以部门“三公”经费预算年度动态变动情况,进行评价。动态变动率等于或小于0得满分;大于0得0分。 “三公”经费动态变动率=[(本年度“三公”经费预算总额-上年度“三公”经费预算总额)÷上年度“三公”经费预算总额]×100%。	3	3
		重点支出安排率(2分)	重点项目支出:单位职能工作,《政府工作报告》目标任务,省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出:部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	2	2
		专项业务经费预算调整率(2分)	专项业务经费预算内容完整,专项编制、专项进行绩效目标申报,得0.5分。调整幅度≤10%得1.5分;10%<调整幅度≤20%的得1分,20%<调整幅度≤30%,得0.5分,调整幅度>30%得0分。 专项业务经费调整率=专项业务经费预算调整数/专项业务经费年初预算数×100%。	2	0.5
过程 (61分)	预算执行 (32分)	预算调整率(2分)	预算调整率=(预算调整数/年初预算数)*100%。 预算调整率=0,计2分;0-10%(含),计1.5分;10%-20%(含),计1分;20%-30%(含),计0.5分;大于30%不得分。 预算调整:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和和[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]。	2	0
		执行进度率(6分)	以3月、6月、9月、12月底为时点,用每个时点月底的公共财政支出进度与其序时支出进度的比率,评价部门预算执行的及时性和均衡性。每个时点分值各为1.5分。部门实际支出进度大于等于序时支出进度时得满分;小于序时支出进度时按公式计算得分。 某部门得分=某部门实际支出进度÷序时支出进度×分值。 某部门实际支出进度=该部门某时点支出执行数÷该部门全年收入预算数。	6	6
		专项业务经费完成率(4分)	以专项业务经费实际支出总额与预算总额进行比较。专项业务经费完成率=专项业务经费实际支出总额÷专项业务经费预算总额)×100%。完成率为100%得4分;超额或未完成10%之内的得3分;超额或未完成10%-20%之间的得2分;超额或未完成20%以上的得0分。	4	4
		“三公”经费控制率(3分)	以100%为标准。“三公”经费控制率≤100%得3分;每超过一个百分点扣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)×100%。	3	3
		结转结余资金变动率(3分)	部门本年度累计结转结余数与上年度累计结转结余数的比较,评价部门对控制结转结余资金的努力程度。结转结余变动率小于或等于5%的,得满分;大于或等于15%的,得0分;在5%-15%之间的,按公式计算得分。 某部门结转结余变动率得分=(15%-结转结余率)÷(15%-5%)×该指标分值。某部门结转结余变动率=(本年度累计结转结余数-上年度累计结转结余数)÷上年度累计结转结余数×100%。	3	3
		应收款压缩率(4分)	应收款压缩率大于或等于20%得4分;压缩率小于0得0分;压缩率在0-20%之间的按公式计算得分。 某部门得分=某部门年末应收款压缩率÷20%×分值。 其中:某部门应收款压缩率=(1-该部门本年度应收款期末余额÷该部门上年度应收款期末余额)×100%。	4	4

一级指标	二级指标	三级指标	评价要点及得分标准	分值	得分
过程(61分)	预算管理(22分)	应付款控制率(4分)	应付款控制率大于或等于 20%得 4 分;控制率小于 0 得 0 分;控制率在 0-20%之间的按公式计算得分。 某部门得分=某部门年末应付款控制率 ÷ 20% × 分值。 其中: 某部门应付款控制率=(1-(该部门本年度应付款期末余额 ÷ 该部门上年度应付款期末余额)) × 100%。	4	4
		财务核算规范性(3分)	①账务记账、结账, 准确及时得 1 分; ②报账资料中, 相关附件齐全、要素齐全得 1 分; ③财务凭证、账册装订及时得 1 分。	3	3
		政府采购预算执行率(3分)	政府采购执行率=(实际政府采购项目个数/政府采购预算项目个数)*100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。 政府采购执行率等于 100% 的, 得 3 分;每减少一个百分点, 扣 0.2 分, 扣完为止。	3	3
		预算信息公开性(2分)	公开部门预算信息、公开部门决算信息、公开“三公”经费预算信息、公开“三公”经费决算信息每公开 1 项得 0.5 分。	2	2
		管理制度健全性(4分)	①已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等得 1 分; ②相关管理制度合法、合规、完整、符合单位当前实际情况, 并符合最新财务管理要求得 1.5 分; ③相关内控制度健全、能有效执行且有记录得 1.5 分。	4	3.5
		专项业务经费相关资料完整性(2分)	①专项业务经费绩效目标申报表、实施过程资料、总结等信息资料完整、规范得 2 分; 较完整、规范得 1 分。	2	1.5
		绩效评价报告报送工作情况(2分)	部门整体支出绩效自评工作认真、报告内容完整、规范、详实得 2 分; 较完整得 1 分。	2	1.8
		预算指标资金使用合规性(10分)	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得 1 分; ②资金拨付有完整的审批程序和手续得 1 分; ③项目支出按预算指标支出得 1 分; ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得 2 分。 ⑤其他违规问题 5 分, 每发现一处扣 1 分, 扣完为止。	10	10
		债务管理(2分)	债务化解率=当年实际化解债务金额 ÷ 当年应化解债务金额 × 100% 得分=部门债务化解率 × 分值。	2	2
	资产管理(7分)	资产管理安全性(4分)	①资产保存完整、资产处置规范得 1.5 分; ②资产账务管理合规, 账实相符得 1.5 分; ③资产有偿使用及处置收入及时足额上缴得 1 分。	4	4
		固定资产利用 率(3分)	固定资产利用 率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%	3	3
产出(13分)	职责履行(13分)	《政府工作报告》目标任务完成情况(10分)	以部门履责责任目标任务完成情况、评价部门履职效果、县(区)政府目标责任考核结果为参考。	10	8
		重点工程和重大项目建设完成情况(3分)	部门省市重点工程和重大项目建设完成情况。	3	3
效益(14分)	履职效益(6分)	履职效益(6分)	与履职相关的效益(经济效益、社会效益、生态效益), 根据部门履职相关的效益情况及调查问卷内容综合评判赋分。	6	6
	满意度(5分)	社会公众或服务对象满意度(5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。根据问卷调查情况综合赋分。	5	4.94
	奖惩(3分)	奖惩情况(3分)	奖惩情况: 部门(单位)主要工作受到国家级表彰奖励得 3 分, 受到省级表彰奖励得 2 分, 受到市级表彰奖励得 1 分; 未受到表彰奖励的不得分; 受到上级通报批评不得分并扣 3 分。 (注: 受到各级表彰的只奖励最高级别的。)	3	0
总分	100	—		100	90.24

附件 3

评价单位营业执照

