

陇县人民政府办公室

2024 年度部门整体支出绩效评价报告

陕大可绩评字〔2025〕023 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 20 日

陇县人民政府办公室 2024 年部门整体支出绩效评价报告

陇县人民政府办公室：

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16日深入陇县人民政府办公室（以下简称：陇县政府办），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，对陇县人民政府办公室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

陇县政府办是县政府的综合协调机构，承担着政务运转、决策落实和服务保障等核心职能。其内设机构有政秘股、综合股、行政股、县政府督查室、县政府金融办公室、县政府信访

办公室、党建室、陇县数字化信息服务中心、陇县机关事务管理中心。主要职能如下：

1. 认真贯彻执行党中央、国务院,省委、省政府,市委、市政府和县委、县政府决策部署,负责县政府的日常政务和事务。
2. 协助县政府领导同志开展调查研究,反映情况,提出建议,发挥参谋助手作用;及时向省市和县委、县政府报送信息,反映各方面动态。
3. 负责拟办县政府各部门和各镇政府请示事项相关意见,报县政府领导同志审批;负责协调部门之间、镇之间和县内外有关工作。
4. 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织及机要保密工作,起草和审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文,协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。
5. 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志重要指示批示的贯彻落实情况,负责全国和省市县人大代表、 政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。
6. 负责全县金融发展、改革和稳定工作。认真贯彻执行党中央、省委、市委和县委关于信访工作的方针政策和决策部署,负责检查指导和协调监督全县信访工作。
7. 负责县政府政务值班工作,指导检查全县政府系统政务值班工作;及时向县政府领导同志报告重要和紧急事件情况,传达落实县政府领导同志重要指示批示,协助做好值班期间各类突发事件应对处置的相关协调联系工作。

8. 负责县政府及县政府办公室政务公开，指导全县政府系统政务公开工作；负责政务信息化建设、县政府门户网站维护管理。

9. 负责全县机关事务管理工作。

10. 负责陇县数字化信息服务中心工作。

11. 完成县委、县政府交办的其他工作任务。

（二）部门收入、支出、结余情况

1. 年度收入

2024 年该部门财政拨款收入共计 7,852,837.05 元。其中：

（1）上年结转 100,418.05 元；

（2）一般公共预算拨款收入 7,304,842.48 元；

（3）其他收入 447,576.52 元。

2. 年度支出

2024 年该部门公共财政预算支出共计 7,533,131.35 元。

其中：

（1）基本支出 6,614,531.35 元，其中：人员支出 5,741,495.08 元，公用支出 873,036.27 元；

（2）项目支出 918,600.00 元。

3. 2024 年结余资金

2024 年末结转和结余资金共计 319,705.70 元。

4. “三公” 经费支出

陇县政府办 2024 年“三公” 经费支出 173,536.00 元，其中：公务用车购置及运行维护费支出 140,000.00 元，公务接待费支出 33,536.00 元。

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 4,145,019.42 元，累计折旧 3,278,922.62 元，净值 866,096.80 元。

陇县政府办 2024 年度收入、支出及结余情况详见表 1。

表 1 陇县政府办 2024 年度收入、支出及结余情况

部门(单位)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
陇县政府办	7,852,837.05	100,418.05	7,304,842.48	0.00	447,576.52
部门(单位)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:	项目支出	
陇县政府办	7,533,131.35	6,614,531.35	5,741,495.08	873,036.27	918,600.00
机构名称	“三公”经费 合计	其中:			
陇县政府办	173,536.00	公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费
机构名称	固定资产	其中:			其他
陇县政府办	原值	净值	在用固定资产(净值)	出租固定资产(净值)	
陇县政府办	4,145,019.42	866,096.80	866,096.80	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、单位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

通过对陇县政府办 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、满意度、奖惩等内容的绩效评价，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

投入情况通过部门配置 1 个二级指标进行评价，满分 12 分，得分 11 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	预算编制的准确性	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	1
合计	12	-	12	-	12	11

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. 预算编制的准确性：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，分类填报准确。

2. 财政供养人员控制率：截至 2024 年末，陇县政府办人员编制(行政编制)21 人，实有人员(行政编制)19 人，财政供养人员控制得当。

3. “三公”经费变动率：陇县政府办 2023 年“三公”经费预算总额为 279,600.00 元，2024 年“三公”经费预算总额为 175,000.00 元，较上年预算减少 104,600.00 元，“三公”经费变动率为 -37.41%，预算较上年大幅压减。

4. 重点支出安排率：陇县政府办的预算未列入《政府工作报告》中的目标任务，也未列入省市重点工程和重大项目建设等重点预算项目，属于单位职能工作范畴。

5. 专项业务经费预算调整率：陇县政府办 2024 年初专项业务经费预算 717,585.00 元，年中追加 201,015.00 元，专项

业务经费预算总额 918,600.00 元。专项业务经费预算编制内容完整，能做到专项编制、专项进行绩效目标申报，但年中专项业务经费预算有追加，调整率为 28.01%，预算的精准性有所欠缺。

(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，满分为 61 分，得分 55.6 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	61	预算执行	32	预算调整率	2	1
				执行进度率	6	5.1
				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	1.5
				政府采购预算执行率	3	3
		预算管理	22	预算信息公开性	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
				绩效评价报告报送工作情况	2	1.5
				预算指标资金使用合规性	10	10
				债务管理	2	2
		资产管理	7	资产管理安全性	4	4
				固定资产利用率	3	3
合计	61	-	61	-	61	55.6

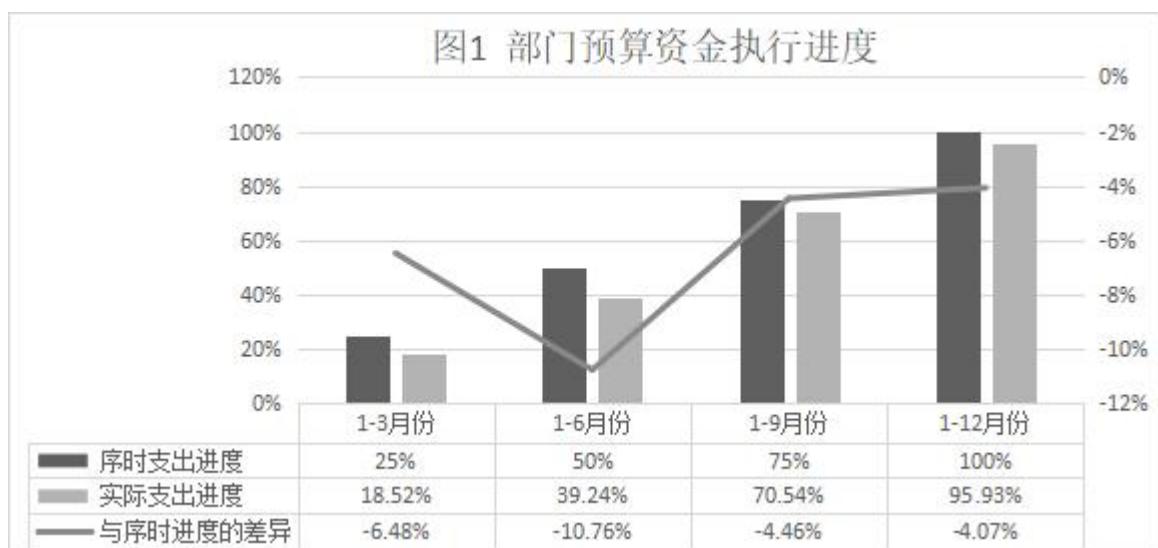
1. 预算执行：通过预算调整率、执行进度率、专项业务经费完成率、“三公”经费控制率、结转结余资金变动率、应收款控制率、应付款压缩率、财务核算规范性、政府采购预算执行率 9 个三级指标进行评价。

(1) 预算调整率: 陇县政府办 2024 年初预算 7,053,664.80 元, 年中工作运行中追加预算 799,172.25 元, 2024 年预算合计 7,852,837.05 元, 预算调整率约为 11.33%。

(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。陇县政府办 2024 年度财政预算收入 7,852,837.05 元。3 月底公共财政支出 1,454,532.74 元, 序时支出进度 25%, 实际支出进度 18.52%; 6 月底公共财政支出 3,081,228.19 元, 序时支出进度 50%, 实际支出进度 39.24%; 9 月底公共财政支出 5,539,480.07 元, 序时支出进度 75%, 实际支出进度 70.54%; 12 月底公共财政支出 7,533,131.35 元, 序时支出进度 100%, 实际支出进度 95.93%。部门预算执行进度详见表 5 及图 1。

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	18.52%	39.24%	70.54%	95.93%
与序时进度的差异	-6.48%	-10.76%	-4.46%	-4.07%



(3) 专项业务经费完成率：陇县政府办 2024 专项业务经费预算收入 918,600.00 元（年初预算 717,585.00 元，年中追加 201,015.00 元），全年实际支出 918,600.00 元。专项业务经费完成率为 100%。

(4) “三公”经费控制率：陇县政府办“三公”经费 2024 年预算为 175,000.00 元，2024 年实际支出为 173,536.00 元，“三公”经费预算的控制率为 99.16%， “三公”经费控制良好。

(5) 结转结余资金变动率：陇县政府办 2023 年年末结转和结余资金为 100,418.05 元，2024 年同样为 100,418.05 元。结转结余资金无变动。

(6) 应收款压缩率：2023 年期末“其他应收款”科目余额 10,147.00 元，2024 年期末余额 8,000.00 元，应收款压缩率约为 21.16%，应收款压缩率超过 20%，应收账款压缩成效显著。

(7) 应付款控制率：2023 年期末“其他应付款”科目余额为 0.00 元，2024 年末余额亦保持为 0.00 元，陇县政府办应付款控制效果好。

(8) 财务核算的规范性：陇县政府办财务核算规范。记账、结账准确及时，报账资料相关附件齐全，审核细致。但也存在不足，现场查看凭证时，发现一张购物发票未经手人签字以及公车运行费记账凭证未附支出明细、公车租赁合同条款无租赁金额的情况，另外，财务凭证、账册未及时装订。

(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，政府采购预算执行情况好。

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：陇县政府办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：陇县政府办的各项相关管理制度总体较为完善。但是缺乏专项业务经费项目管理办法和专项资金管理办法。也没有见到实施过程中的监督考核资料。

(3) 专项业务经费相关资料完整性：专项业务经费各项目的绩效目标申报表较为完备，项目的实施过程资料也较为完整。但是专项业务经费绩效申报表填写不规范、不完整，实施过程中与中国电信宝鸡分公司签订的专线服务合同无签订日期，2024 年与本单位临聘人员未签订劳务合同。

(4) 绩效评价报告报送工作情况：部门绩效自评报告编制及时，内容完整，对各类专项业务经费分类做了详细的自评表，对预算资金执行过程中存在的问题和不足进行了较为深入的分析，但对产出成果和效益反映不详细、不全面。

(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 年期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 年预算管理一体化系统资产管理模块固定资产期末原值 4,145,019.42 元，累计折旧 3,278,922.62 元，固定资产净值 866,096.80 元；单位核算模块“固定资产”科目原值期末余额 4,145,019.42 元，“固定资产累计折旧”科目余额 3,278,922.62 元，固定资产净值 866,096.80 元。截至 2024 年末，两个系统的固定资产原值、净值以及累计折旧无差异。2024 年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情况详见表 6。

表 6 2024 年预算管理一体化系统资产管理模块与单位核算模块
固定资产情况比较表

						单位：元
序号	内容		预算管理一体化系统资产管理模块	单位核算模块	预算管理一体化系统资产管理模块与单位核算模块差额	备注
1	期初数	原值	6,511,139.42	6,511,139.42	0.00	
		累计折旧	5,425,694.08	5,425,694.08	0.00	
		净值	1,085,445.34	1,085,445.34	0.00	
2	期中增加	原值	-2,366,120.00	-2,366,120.00	0.00	
		累计折旧	-2,146,771.46	-2,146,771.46	0.00	
3	期末数	原值	4,145,019.42	4,145,019.42	0.00	
		累计折旧	3,278,922.62	3,278,922.62	0.00	
		净值	866,096.80	866,096.80	0.00	

(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 1 个二级指标方面进行评价，满分为 13 分，得分 13 分。评分结果详见表 7。

表 7 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	13	职责履行	13	《政府工作报告》目标任务完成情况	10	10
				省市重点工程和重大项目建设完成情况	3	3
合计	13	—	13	—	13	13

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：陇县政府办的 2024 年预算未纳入《政府工作报告》的目标任务，属于单位的职能工作范畴。2024 年陇县政府办紧紧围绕深化“三个年”活动，聚焦中心工作大局，不断提高工作效率和服务水平，充分发挥了服务协调、参谋助手、调查研究、督促检查、优化营商等职能，全面完成了 2024 年度各项目标任务。主要表现在以下几个方面：一是加强作风建设，牵头开展整治形式主义为基层减负、“用心用力办好民生实事”工作，开展推进政务服务“一网通办”“市长信箱”“县长信箱”办理答复。扎实开展节假日严防“四风”问题反弹等专项工作，设立监督举报电话、邮箱，自觉接受社会各界、人民群众监督。完善了《陇县人民政府办公室信访工作规则》《政府办公室工作人员平时考核办法》等规章制度，全面提升办公室工作作风形象。二是坚持做好服务，实现全年办文工作“零失误、零差错、零延误”。全年共承办县政府常务会议、全体会、县长办公会、专题会及各类工作会议 100 余次，印发各类会议通知、文件 500 余件。全力做好政务值班工作，高效处置突发事件 3 起，上报文件 12 件。强化机要保密管理，全年累计签收、发送机要文件 1300 件。

过党政机关协同办公系统接收文件 5000 余件，发送文件 3000 余件。处置答复“市长信箱”、群众来信来访等 300 余件。规范档案管理，完成 2011-2022 年电子档案整理，收集、整理装订了 2023 年档案，并顺利向县档案馆移交。全力配合巡视整改领导小组完成了办公室牵头负责的 3 项省委巡视整改任务。

三是坚持以文辅政，推进参谋助手作用再强化。严格审核各类公文 250 余件，组织起草政府工作报告、全委会、经济运行分析会等重要文稿 20 余篇，牵头撰写会议讲话、汇报交流等材料 1200 余篇。建立不定期约稿、出题提炼亮点等机制，累计编写上报信息 200 余条，编发《陇县政情》30 期、专题会议纪要 23 期。四是贯彻落实《政府督查工作条例》，紧盯市（县）委全会重大决策部署、119 项市县人民政府工作报告，全面完成了各项工作任务落实。督办完成县人大、政协建议提案 120 件，“两案”答复率、满意率均为 100%。制定县政府常务会议事项督办落实制度，将领导重要批示件办理纳入重大督办任务，督办落实县政府常务会议决定事项 73 项、县长重要批示件 112 件，确保政府工作“件件有着落、事事有回音”。调动各部门扎实推进市县“用心用力办好民生实事”52 项重点任务和市政府工作报告重点事项清单 22 项落实，全年按照督查计划，累计开展专项督查 6 次，印发《政府督查》15 期。

2. 省市重点工程和重大项目建设完成情况：陇县政府办 2024 年无省市重点工程和重大项目建设任务。

（四）效益

效果情况通过履职效益、满意度、奖惩 3 个二级指标进行

评价，满分 14 分，得分 11.4 分。评分结果详见表 8。

表 8 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	14	履职效益	6	履职效益	6	5.5
		满意度	5	社会公众或服务对象 满意度	5	4.9
		奖惩	3	奖惩情况	3	1
合计	14	—	14	—	14	11.4

1. 履职效益：陇县政府办在 2024 年度取得了显著的工作成效。主要表现在以下几点：

(1) 调查研究工作成绩突出。坚持以问题为导向，重点围绕县域经济社会发展和老百姓急难愁盼问题，扎实开展调研走访，《构建“3633”大未保工作格局 撑起未成年人健康成长广阔蓝天》获省委主要领导批示，“春风行动”点对点持续输送务工人员等多条工作经验信息被《人民日报》等国家级媒体报道。《厚植绿色基底 做强特色产业》《学好用活“千万工程”经验聚力打造乡村振兴示范样板》等 10 余篇优秀调研报告陆续在省市发表。

(2) 优化营商环境成效显著。围绕擦亮“心聚陇·州到办”政务服务品牌，紧扣优化提升政务、政策、要素、法治、政商“五个环境”建设，一是强化服务加力，提升为民办事便利度。推行“一窗通办”模式，25 个县级部门 426 项政务服务事项实现“一窗通办”。完善线上线下移动端全方位服务，行政许可事项网办率达 92%。与省市域内外 23 个县区签订政务服务合作协议，“跨域通办”事项涵盖两类领域 976 项。二是强化政策发力，提升助企纾困精准度。推行工程建设项目“多测合一”和“互联网+不见面”审批，办结项目审批 184 件，

切实解决项目审批难题。创新“1家企业+1名税务管家+1名服务专员+1名审批管家”为内容的“保姆式”服务模式，开通项目审批服务“直通车”，采取提前介入靠前服务、并联预审、“告知承诺+容缺受理”等有力举措，审批时限整体压缩50%以上，办理手续175件次。开展部门“一把手”跟项目走流程活动，筛选进展缓慢或未开工项目18个，牵头跟办项目前期手续，协调并联审批，累计解决问题23件。

(3) 监管模式创新成效佳。推行“信用+”监管，抽查经营主体255户，完成信用修复79户，公示失信违法经营主体57户。实施“双随机、一公开”监管，10个牵头部门完成了对58户市场主体的抽查检查。开展“百名律师进百企”活动，普法宣传6次、法务培训1次，提供法律咨询36次，起草审查修改法律文书335份，出具法律意见书33份，调研走访11次。制定印发《陇县营商环境创新突破“2+2”改革实施方案》，创新“信用+模式，注入监管新动能”监管新模式被学习强国、县域经济网等多家媒体宣传报道。

(4) 政务公开高效推进。主动发布重大项目、社会救助、教育等各类信息1423条，公开文件类信息60条，发布政策解读材料15篇。积极回应社会关切，办理申请公开信息24条。受理县长信箱282余件，答复率、办结率均为100%。县政府网站和新媒体管理在全省、全市检查中获评优秀县区，被省政务公开办点名表扬。

(5) 乡村振兴帮扶成效显著。陇县政府办在帮扶城关镇堎底下村工作中。研究制定了2024年度乡村产业发展规划，创

新“党支部+合作社+农户”发展模式，引导发展 1200 亩大蒜产业，实现年收入 1,200.00 万元，亩均收益 10,000.00 元，进一步带动村民增收。积极为原大柳树村争取水源维修项目，彻底解决 212 户 856 名群众因天气干旱、低温等原因造成的临时性缺水问题。为岭底下村划拨 3.00 万元，用于解决村级办公经费紧张和壮大村集体经济产业项目发展。协调实施道路硬化、人居环境整治等 7 个建设项目(总投资 287.92 万元)，进一步完善村基础设施建设。2024 年，全村脱贫人口人均纯收入 17,956.00 元，较去年增长 16.46%。

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，陇县政府办群众满意度为 98%。

3. 奖惩情况：县政府网站和新媒体管理在全省、全市检查中获评优秀县区，被省政务公开点名表扬。

四、综合评价结论

陇县政府办 2024 年度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”经费变动率及控制率、专项业务经费预算完成率等指标执行情况良好，部门财务管理规范，支出依据充分，资金使用合理，未出现截留的现象和问题；固定资产核算准确，且职责履行到位，作用发挥充分，目标任务完成较好，在政务运转、决策落实和服务保障等方面发挥了积极的作用。但也存在着预算调整率、专项业务经费预算调整率、预算执行进度率等指标不够理想、财务凭证审核不严格等问题。结合部门自评、信息采集，深入相关单位问卷调查等情

况，经评价组综合评价，陇县政府办 2024 年度部门整体支出绩效评价得分 91 分，整体评价结果为“优秀”。

五、问题及建议

（一）存在问题

1. 合同管理不规范。一是公车租赁合同签订不规范，与陇县景通达汽车服务有限公司签订的汽车租赁合同，无租赁方式和租金等关键内容；二是个别合同无签订日期，JZ-10-0003#记账凭证所附中国电信股份有限公司宝鸡分公司服务合同无签订日期；三是 2024 年陇县政府办与本单位临聘人员未签订劳务合同。

2. 财务管理工作有待加强。一是支付陇县景通达汽车服务有限公司公车运行费未附费用明细；二是个别报账发票未经手人签字；三是财务凭证装订不够及时，截至评价日 2024 年记账凭证尚未装订。

3. 绩效管理工作不够规范。一是对绩效管理的各项指标内涵不理解，绩效申报表中数量指标、成本、经济效益、生态效益及可持续影响等指标填写不规范，有的数量指标未使用产出成果的量化指标，效益类指标不能全面反映财政预算资金使用效益；二是绩效管理未形成制度化管理，申报专项业务经费资金只是按流程进行申报，缺乏在具体实施过程中事中监控，实施过程的监督管理资料等基础性资料缺乏；三是预算绩效管理理念和意识不强，绩效管理机制尚未建立。

（二）建议

1. 加强合同管理，规范合同使用。严格执行合同审核制度。

一是初审：审核合同要素是否齐全，确认合同标的、金额、服务范围等实质内容与需求是否一致；二是复审：审核条款合法性，审核价格合理性，审核流程完整性，三是对未通过审核的合同不得签订。

加强用工合同的管理，定期解读《中华人民共和国劳动合同法》等法规，避免超期用工引发赔偿风险。明确劳务合同与劳动合同的适用场景及风险差异，规范用工方式，参照《中华人民共和国劳动合同法》以及当地事业单位临聘人员管理办法，明确工作内容、薪资标准、社保缴纳以及违约责任等。

2. 加强部门财务管理，不断提升管理水平。一是严格执行财务管理制度。严格规范凭证管理全流程。细化各类经济业务的附件要求，明确不同业务需附带的原始凭证类型、格式及填写规范。确保会计凭证、账簿、报表等填制和记录准确、完整，从源头保障财务数据的真实性和可靠性。

3. 增强绩效意识，强化绩效管理。全面实施预算绩效管理是党中央、国务院作出的重大战略部署，是政府治理和预算管理的深刻变革。一是本部门要认真学习中省市关于财政预算绩效管理的相关政策文件，提高思想认识，切实增强绩效管理理念，树立绩效管理意识，筑牢“花钱必问效，无效必问责”的绩效理念；二是认真学习绩效管理理论知识，夯实绩效管理工作基础，制定科学合理的绩效目标，强化责任担当，加快建立绩效考评机制，多措并举提升绩效管理水平；三是做好部门专项业务经费项目的申报、实施、完成、验收、总结，着力健全预算绩效管理长效机制；四是会计核算期间结束后，及时对部

门预算执行情况进行绩效自评，以促进预算管理效率，为政府部门科学决策提供依据。

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. 陇县人民政府办公室 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 20 日

附件 1

绩效评价组成员表

曹光辉 陕西大可工程咨询监理有限公司会计师

宋 燕 陕西大可工程咨询监理有限公司工程师

张 岩 陕西大可工程咨询监理有限公司工程师

附件 2**陇县人民政府办公室 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	1
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〔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	1
		执行进度率 (6 分)	以 3 月、6 月、9 月、12 月为时点，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	5.1
		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
产出(13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	1.5
		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
	资产管理(7分)	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
		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	1.5
		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 2 分; ②资金拨付有完整的审批程序和手续得 2 分; ③项目支出按预算指标支出得 2 分; ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得 4 分。 ⑤其他违规问题 3 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
效益(14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	10
		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
	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	5.5
	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	4.9
	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	1
总分	100分	—	-	100	91

附件 3

评价单位营业执照

