

邵阳益宏联合会计师事务所

Shao Yang Yi Hong United Accountant's Office

邵益会[2022]绩字第 0000 号



邵阳市信访局 2022 年度部门整体支出 绩效评价报告

为加强预算资金绩效管理，切实提高预算资金使用效益，进一步提升预算绩效管理水平，根据《中华人民共和国预算法》《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）《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）和《邵阳市财政局关于开展 2023 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2023〕20 号）等有关规定，我所成立绩效评价工作组，对邵阳市信访局 2022 年度部门整体支出进行了绩效评价，现将评价情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

邵阳市信访局（以下简称市信访局）是市政府工作部门，为正处级单位。核定编制人数为 34 人，截止 2022 年 12 月末实有在职人员为 29 人，下设二级机构邵阳市人民来访接

待服务中心。内设 9 个科室：办公室、办信科、接待科、督查科、网络信访科、综合调研科、群众工作指导协调科、驻京劝返科、复查复核科。

(二) 主要职责

1. 负责处理人民群众和境外人士给市委、市人民政府及其领导的来信，接待群众来访，为领导同志接待上访群众做好服务工作。

2. 承办上级机关和市委、市政府及市委办公室、市政府办公室交办的信访事项，督促检查领导同志批示件的落实情况；向县（市区）和市直部门交办信访事项，督促检查处理落实情况。

3. 综合反映群众来信来访中提出的重要意见、建议和问题；开展调查研究，为市委、市政府提供信访信息。

4. 协调有关部门处理跨地区、跨部门的重大信访问题；协调处理群众来市、赴省进京和异常、突发性信访事项；协调全市各级党政机关的信访工作。

5. 研究、分析信访动态，开展信访工作宣传和理论探讨；指导全市信访业务，总结推广信访工作经验，提出加强和改进信访工作的意见。

6. 掌握全市信访工作队伍建设情况，提出加强信访队伍建设措施；对信访工作中的失职、渎职行为提出处理意见；组织信访干部培训；指导信访部门办公自动化建设。

7. 承办市委、市政府及市委办公室、市政府办公室交办的其他事项。

二、部门整体支出管理及使用情况

(一) 预算执行、使用、管理总体情况

2022 年度部门预算总收入 2160.62 万元，其中：年初预算 662.25 万元，追加预算 388.91 万元，上年结转和结余 409.46 万元，其他收入 700 万元（各县、市区付派驻京维稳劝返办人员的工作经费）；部门预算总支出 1660.95 万元，其中：基本支出 646.88 万元，项目支出 1014.07 万元。年末结转和结余 499.67 万元。

(二) 基本支出情况

2022 年度实际发生基本支出共 646.88 万元，使用方向为工资福利支出 495.39 万元，商品和服务支出 113.21 万元，对个人及家庭的补助支出 38.28 万元，资本性支出 0 万元，其中对个人及家庭补助增加的主要原因是抚恤金的增加，年末结转和结余 13.45 万元，具体对比情况如下表：

单位：万元

项目	2021 年实际	2022 年实际	2022 年实际较上年实际增+ (减-)	
			金额	比例
工资福利支出	579.11	495.39	-83.72	-14.46%
商品和服务支出	71.74	113.21	41.47	57.81%
对个人和家庭补助	0.24	38.28	38.04	15850%
资本性支出	0	0	0	0
合计	651.09	646.88	-4.21	-0.65%

（三）项目支出情况

1. **项目管理情况。**该单位对专项经费的使用管理按照内部财务制度的要求执行。专项经费的支付根据经办人员填写费用报销审批单并附相关报销单据，经科室负责人、业务分管领导、财务部门负责人审核、财务分管领导审批后办理。该单位对年初申报的专项做了绩效目标申报，年末按时对专项做绩效自评，并及时进行公开，接受社会的监督。

2. **项目具体支出明细情况。**2022 年度项目支出实际发生项目支出共 1014.07 万元，年末结转和结余 486.22 万元，项目明细收支情况如下表：

单位：万元

序号	项目名称	本年实际拨入	本年实际支出	年末结转和结余
1	信访工作经费	144.82	127.8	17.02
2	“治重化积”专项	120.00	60.00	60.00
3	驻京维稳劝返工作经费	1158.47	751.00	407.47
4	春风行动款	11.00	11.00	0.00
5	信访局网络信访数字证书更新费用	6.00	6.00	0.00
6	市信访局接待中心维修改造项目经费	50.00	48.27	1.73
7	社会治理重点工作攻坚行动经费	10.00	10.00	0.00
	合计	1500.29	1014.07	486.22

（四）“三公经费”支出情况

2022 年度“三公经费”预算数为 24 万元，实际支出为 13.73 万元，实际支出比预算减少 10.27 万元，减少 42.79%，减少的主要原因是公务接待费预算不太贴合实际，上年公务接待费仅发生 1.14 万元；实际支出比上年实际支出

11.17 万元增加 2.56 万元，增加 22.92%，增加的主要原因是公务用车使用 12 年以上，维护费增加。具体对比情况如下表：

单位：万元

项目	2021 年实际	2022 年初预算	2022 年实际	2022 年实际较年初预算增+（减-）		2022 年实际较上年实际增+（减-）	
				金额	比例	金额	比例
公务接待费	1.14	12	1.11	-10.89	-90.75%	-0.03	-2.63%
公务用车购置及运行费	10.03	12	12.62	0.62	5.17%	2.59	25.82%
因公出国（境）费		0					
合计	11.17	24	13.73	-10.27	-42.79%	2.56	22.92%

（五）政府采购执行情况

市信访局 2022 年初编制上报了政府采购预算，采购预算金额 30 万元，全部为采购货物。2022 年实际政府采购金额 156.97 万元，其中货物支出 45.12 万元，工程支出 52.53 万元、服务支出 59.32 万元，实际采购金额比预算采购金额多 126.97 万元，主要原因是预算不太贴合实际支出，工程及服务支出该单位年初未做预算，上年政府采购实际支出 91.88 万元。

三、绩效评价工作情况及评价结论

根据《邵阳市财政局关于开展 2023 年度部门整体支出绩效评价工作的通知》（邵财绩〔2023〕20 号），邵阳益宏联合会计师事务所成立了绩效评价工作小组，确定评价方

案，在单位自评的基础上，对该单位 2022 年度资金运行进行现场评价。现场评价工作内容主要有：

（一）核实数据。核实 2022 年度部门整体支出数据的准确性、真实性。核查 2022 年度和 2021 年度部门整体支出情况，并进行比较分析。

（二）查阅资料。查阅 2022 年度预算安排、非税收入、预算追加、绩效目标、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

（三）实地查看。现场查看实物资产等。

（四）问卷调查。对部门履行职责情况的公众满意度发放问卷，进行调查。

（五）综合分析。归纳汇总提供的材料及自评报告，结合现场调查情况进行综合分析。

（六）撰写评价报告。评价组对各项评价指标进行评价和评分，形成绩效评价报告。

（七）评价结论。根据部门整体支出绩效评价指标体系，从预算配置与执行、预算管理与资产管理、职责履行、履职效益等方面综合评价，2022 年度市信访局基本完成了年初设立的各项目标，但仍存在绩效管理工作不够完善、资金审批不合规等问题，2022 年度邵阳市信访局部门整体支出绩效评价得分 80.39 分，等级为“良”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）部门绩效总目标

履行好单位基本职责以外，严格落实市委市政府关于社会治理“六项重点工作”的部署和要求，采取措施推动负面指标下降，全市信访工作进入全省先进行列。具体绩效指标如下：

1. 确保全市信访总量同比下降 30%。
2. 到国家信访局走访登记数同比下降 30%。
3. 到省信访局走访登记数同比下降 30%。
4. 全市信访工作“示范县”创建 4 个以上。

（二）主要绩效指标完成情况

1. 预算指标执行情况。(1)2022 年度预算执行数 1660.95 万元，预算安排数 2160.62 万元，预算执行率为 76.87%；(2) 调整预算 289.9 万元，预算调整率为 30.45%；(3) 公用经费预算 106.84 万元，实际支出 514.50 万元，公用经费控制率为 481.56%；(4) “三公经费”年初预算安排 24 万元，实际支出 13.73 万元，“三公经费”控制率为 57.21%。(5) 政府采购年初预算 30 万元，实际政府采购金额 156.97 万元，政府采购执行率 523.23%。

2. 预决算信息公开情况。市信访局及时在市政府统一平台门户网站公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。2022 年度

预算公开时间为 2022 年 2 月 8 日，决算公开时间为 2023 年 9 月 27 日。

3. 管理制度健全性情况。为加强预算资金管理，市信访局先后制定和完善了《邵阳市信访局内部管理制度》、《财务收支管理办法》等一系列的管理制度，从制度上进一步规范了预算资金的使用与管理。

4. 资产管理情况。截止 2022 年 12 月 31 日，市信访局拥有各类资产总额 689.36 万元，其中流动资产 445.60 万元，固定资产 243.76 万元。该单位为加强资产管理，内部制定了相关的管理制度，但制度执行未完全落实到位。

（三）职责履行和主要绩效情况

2022 年度市信访局稳步推进各项工作，为全市社会持续稳定做出了重要的贡献，创造了较好的社会效益。全市信访总量 15179 件人次，同比下降 30.9%。到国家信访局走访人次同比下降 82.9%，赴省走访人次同比下降 65.7%。全市信访工作考核得分位居全省第五，被评为全省优秀等次。具体履职情况如下：

1. 压实信访责任。（1）市信访局会同市委政法委、市委督查室及相关市直部门，组成联合督查组，先后对信访重点工作落实情况组织 5 轮专项督查，印发专门《督查通报》。市信访局成员按照分工，对县市区和市直单位实行分片督查推动。（2）市信访联席办先后 9 次对重点人员、重点信访

事项集中交办，并向县市区委书记、县市区信访联席会议召集人和市直单位主要负责人通报办理情况。（3）市信访联席会议召集人坚持“一周一议”，每周组织召开会议，研判调度重点信访案件。2022年度单位化解群众矛盾12143人次，及时处理了群众信访问题7396人次。

2. 领导带头推进。（1）书记、市长坚持每月调度，主动推进超期安置、企业改制、涉众金融等重点领域信访矛盾的化解，对重点个案亲自过问、亲自交办、督促化解。（2）书记、市长带领其他市级领导领办包案，深入县市区实地督导化解信访积案，总化解包案99件，化解率100%。（3）书记、市长带领其他市级领导到市信访局坐班接访，推动解决重点信访问题79个。

3. 源头上想办法。（1）全面推行“一站式”建设。结合市域社会治理现代化试点工作，着力推进“一站式”社会矛盾纠纷调处化解中心建设，充分整合综治中心、人民来访接待中心、诉讼服务中心、公共法律服务中心、行政争议调解中心等平台，打造“一站式受理、一揽子调处、全链条解决”服务新模式。（2）着力推动新时代“枫桥经验”本土化。以信访工作示范县市区创建活动为依托，强化信访问题源头防治，切实打牢信访工作根基。新宁县、城步县、洞口县、新邵县4个县获评全省信访工作示范县，新宁县同时获评全国信访工作示范县。（3）力争在市级以下层面终结信

访矛盾。把初信初访办理摆在重要位置，从严把好第一道关口，对赴省进京访中属初信初访的，一律倒查责任。2022年度单位解决初信初访 9607 人次。

4. 聚焦重要期间信访工作。全市信访系统聚焦重要会议、重大活动期间信访维稳工作，派出精干力量赴省进京开展工作，圆满完成了北京冬奥会、冬残奥会、全国“两会”、省党代表会议、北戴河暑期特护期的信访保障任务。特别是党的二十大特护期，制定“身在北京、眼盯全线、心系后方”作战方针，加强源头管控、沿线互动和京地联动，及时精准有效安全开展查控劝返工作。2022 年度维稳进京上访人员 1075 人，劝返上访人员 391 人。

五、存在的问题及原因分析

（一）绩效管理不完善。部门虽然按要求及时申报了绩效目标，但申报的绩效目标不够量化、具体，未与工作计划相对应，且上一轮整体绩效评价发现的问题亦未得到全部整改，绩效管理趋于形式，没有真正重视起来。

（二）编制预算不合理。“三公经费”上年决算数为 11.17 万元，本年预算仍编为 24 万元，本年实际支出却只有 13.73 万元；政府采购年初预算 30 万元，本年实际支出却高达 156.97 万元；年初预算数与实际发生数相差较大，未结合上年度实际支出合理预算。

（三）部分资金使用及审批不合规。2022年1月23号凭证17人加班开餐报销732元超标准（标准40元/人/餐）；2022年8月11号凭证报销出差伙食补助费多报销1天补助100元（伙食补助费标准100元/人/天）。2022年7月4号凭证部分出差费用报销无出差审批单。2022年7月7号凭证报销培训开餐费无培训人员签到表。2022年8月7号凭证报销培训开餐司机餐费无人员签到表。2022年12月6号凭证部分费用无发票入账。

（四）资产管理不善。单位未将全部的固定资产设置责任到人的固定资产台账管理，未给固定资产实物粘贴固定资产卡片或标签。

六、改进措施及有关建议

（一）提高绩效管理意识。一是单位要按照绩效管理有关文件政策要求，落实绩效管理主体责任，将资金计划、实施内容、效益目标根据单位的工作计划、考核指标进行细化量化，设置可考核的绩效指标，使绩效指标发挥指导性作用。二是单位要明确内部绩效监控职责分工，加强绩效运行监控，及时跟踪资金支付进度、项目实施情况、效益完成情况，发现偏离年初绩效目标的及时找出问题，及时提出解决方案，及时调整，把绩效管理做到实处。

（二）合理编制年初预算。单位应充分结合上年度的决算支出情况及本年度的预算收支变化情况，根据部门的具体

绩效目标合理、细化地编制预算，确定支出预算规模，以提高财政资金使用效益。

(三) 严把资金审核关。单位要加强财经政策法规学习，对于报销的各类费用，各级审核人员应仔细审核，支出合理、票据规范及齐全、程序合规，才能签字同意，把每一笔财政资金用得合理合法合规。

(四) 重视固定资产管理。单位要做好固定资产台账管理，明确责任到人，制订固定资产卡片或标签并粘贴在固定资产上，定期维护，并做好跟踪记录。

附件：1、2022 年度部门整体支出绩效评价指标评分表
2、2022 年度部门整体支出绩效评价评分说明

邵阳益宏联合会计师事务所
(普通合伙)

中国注册会计师：

中国·邵阳市

中国注册会计师：

2022 年 10 月 25 日

附件 1

2022

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	评价依据	评分
投入 (14分)	目标设定 (7分)	绩效目标合理性	3	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划; ②是否符合部门“三定”方案确定的职责; ③是否符合部门制定的中长期实施规划。 以上各项每发现一起不符合要求扣1分,扣完为止。	绩效目标申报表;本市国民经济和社会发展规划;“三定”方案;部门职责;部门制定的中长期实施规划等。	3
		绩效指标明确性	4	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门整体绩效目标的细化情况。	①有目标,计1分,否则不得分; ②目标明确,细化量化良好,个性指标中量化指标超过3个,计1分,量化指标为2个,计0.5分,2个以下不得分; ③与年度任务数或计划数相对应,计1分,大于50%计0.5分,对应低于50%不计分; ④目标与资金匹配良好,逻辑关系明确,计1分,否则不得分。	绩效目标申报表;年度任务数或计划数;预算批复等。	2.5
	预算配置 (7分)	人员控制率	2	部门(单位)本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和考核部门(单位)对人员成本的控制程度。	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)人员编制数。 在职人员控制率≤100%计2分,每超出1%扣0.2分,扣完为止。	部门(单位)决算报表;机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。	2

		“三公经费”变动率	2	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”:年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 该项得分,变动率为负数,计2分,变动率为正数,计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数,则该项计0分。	本年度和上年度部门(单位)预算“三公经费”报表;	1
		重点支出安排率	2	部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率,用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=(重点实际支出/重点预算支出)×100%。重点预算支出:部门年度预算安排的,与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。 该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分,扣完为止。	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	1.54
		非税收入安排率	1	反映部门本年度非税收入完成情况。	非税收入完成率=(非税实际收入完成数/非税收入预算数)×100%,有减免因素的,以财政事务中心确定的为准。 该项得分=完成率×1分。	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	1
过程(47分)	预算执行(13分)	预算执行率	4	部门(单位)本年度预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度;部门(单位)本年度对项目支出绩效监控情况。	①预算执行率=(预算完成数/预算数)×100%。 预算执行数:部门(单位)本年度实际完成的预算数。 预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数及追加的预算数。 该项得分,全年预算执行率95%以上计2分,95-90%(含),计1分,90-80%(含),计0.5分,小于80%不得分; ②绩效目标执行监控是否按要求完成。 该项得分,实施项目资金运行监控的得2分,未实施的不得分。	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表;部门年度预算执行查询表;项目支出绩效运行监控表;项目支出绩效运行监控报告。	2

		预算调整率	2	部门(单位)本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。</p> <p>预算调整数: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,市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外)。</p> <p>该项得分,预算调整率<5%,计2分;5-10%(含),计1分;大于10%不得分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表;本年度部门(单位)预算的追加、追减或结构调整资料。	0
		结转结余	1	部门(单位)本年度结转结余情况,用以反映和考核部门(单位)对本年度结转结余资金使用情况。	<p>结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额:部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。</p> <p>该项得分,结余率≤10%的,计1分;结余率>10%(不含),0.5分;本年超支的,计0分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	0.5
		公用经费控制率	2	部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。	<p>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)×100%。</p> <p>该项得分,控制率≤100%,计2分,控制率>100%,计0分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	0
		“三公经费”控制率	2	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	<p>“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%。</p> <p>该项得分,控制率≤100%,计2分,控制率>100%,计0分。</p>	财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	2

		政府 采购 执行 率 和 规 范 性	2	<p>部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。</p>	<p>①政府采购预算执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止； ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分； ③预算单位建立了政府采购内部控制制度，计0.5分，否则不得分。</p>	<p>财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。</p>	0.5
	预算 管理 （29 分）	管理 制度 健全 性	6	<p>部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。</p>	<p>①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 ④会计人员、机构是否按规定设置； ⑤会计基础工作是否健全； ⑥会计档案是否符合规定要求； ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。 以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。</p>	<p>部门（单位）管理制度。</p>	6

		资金使用合规性	7	资金使用符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	<p>①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,计1分,1例不符合扣0.5分;</p> <p>②资金的支付有完整的审批程序和手续,计1分,1例不符合扣0.5分;</p> <p>③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策,计1分,1例不符合扣0.5分;</p> <p>④符合项目预算批复或合同规定的用途,计1分,1例不符合扣0.5分;</p> <p>⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,计1分,发生1例不符合本指标的现象7分全扣;</p> <p>⑥原始凭证的取得真实有效,计1分,1例不符合扣0.5分;</p> <p>⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项,计1分,1例不符合扣0.5分。</p> <p>⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件,评价等级在原来的基础上下调一个等级。</p>	财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。	4.5
		信息公开性	4	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,基础信息是否完善,用以反映和考核部门预决算管理的公开透明,基础信息对预算管理工作的支撑情况。	<p>①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息,计1分,否则,酌情扣分;</p> <p>②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整,计1分,否则,酌情扣分。</p> <p>③按规定及时、准确、完整的公开部门(单位)整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的,计2分;否则,酌情扣分;</p>	部门(单位)预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门(单位)预算;本年度部门(单位)决算报表。	3.7
		非税收入管理	1	反映部门非税收入的使用、管理情况。	<p>①实行收支两条线,计0.5分,否则,计0分;</p> <p>②未发生截留、坐支或转移,计0.5分,否则,计0分。</p>	本年度部门(单位)决算报表。	1

	绩效自评管理情况	8	部门(单位)绩效自评管理情况。	<p>①是否按要求开展部门(单位)整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。</p> <p>②是否及时报送绩效自评报告；</p> <p>③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理；</p> <p>④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改；</p> <p>该项得分，①、②、③、④各计1分。</p>	部门(单位)绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。	7.5
		重点绩效评价整改情况	3	部门(单位)上轮评价问题整改情况。	上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。	部门(单位)上轮绩效评价报告及对应的整改资料。
	资产管理(5分)	资产管理制度健全性	1	部门(单位)为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	<p>①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；</p> <p>②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分；</p>	部门(单位)资产管理制度；采购资产相关资料。

		资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计 0.5 分，发现一例不符，扣 0.1 分，扣完为止； ②资产处置规范，计 0.5 分，发现一例不符，扣 0.1 分，扣完为止； ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计 0.5 分，发现未上缴，本项不得分； ④资产购置履行政府采购手续，计 0.3 分，发现一例不符，扣 0.1 分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计 0.2 分，发现一例不合规，扣 0.1 分，扣完为止；	财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。	2
		固定资产保管和使用情况	2	掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。	①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计 1 分，否则不得分； ②建立了固定资产增减变化审批程序的计 0.5 分，否则不得分； ③固定资产无闲置浪费现象计 0.5 分，发现一处扣 0.1 分，扣完为止。	部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。	1.5
产出 (22分)	职责履行 (22分)	部门整体工作质量	6	反映部门党委政府绩效考核评估等级	以市委、市政府绩效评估考核评估结果为依据：优秀，计 6 分；良好，4 分；合格，2 分；不合格，0 分。		4
		实际完成率	4	部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 该项得分=完成率×4 分。		4

		完成及时性	4	部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。	完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 该项得分=完成及时率×4分。		3.5
		质量达标率	4	达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。 该项得分=达标率×4分。		4
		重点工作办结率	4	部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 该项得分=办结率×4分。		4
效果 (17分)	履职效益 (17分)	经济效益	9	部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 该项得分=依据评价内容相应计分。		9
		社会效益					
		生态效益					
		社会公众或服务对象满意度	8	社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式(不少于30份)。 该项得分=满意率×8分。		7.65
合计			100				80.39

附件 2

邵阳市信访局 2022 年度部门整体支出绩效评价 评分情况说明

部门整体支出绩效评价指标按投入、过程、产出、效果四个方面以百分制打分方式进行具体细分评价，其中：投入指标得分 11.04 分，过程 33.20 分，产出 19.50 分，效果 16.65 分。评分结果总分 80.39 分。

具体绩效指标评分过程情况如下：

1、绩效目标合理性指标标准分值 3 分，得分 3 分。

评分依据：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划总体规划；②是否符合部门“三定”方案确定的职责；③是否符合部门制定的中长期实施规划。以上各项每发现一起不符合要求扣 1 分，扣完为止。根据该部门绩效目标申报表分析得出以上三项均符合要求，得分 3 分。

佐证材料：见评价资料第页-第页

2、绩效指标明确性标准分值 4 分，得分 2.5 分。

评分依据：①有目标，计 1 分，否则不得分；②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过 3 个，计 1 分，量化指标为 2 个，计 0.5 分，2 个以下不得分；③与年度任务数或计划数相对应，计 1 分，大于 50%计 0.5 分，对应低于 50%不计分；④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计

1分，否则不得分。根据该部门绩效目标申报表分析得出绩效目标不够细化、不够量化扣1分，与年度任务数或工作计划相呼应程度大于50%，扣0.5分。

佐证材料：见评价资料第页-第页

3、人员控制率指标标准分值2分，得分2分。

评分依据：在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部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的人员编制数。在职人员控制率 \leq 100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。根据机构编制部门核定批复的该部门人员编制数为34人，2022年12月工资表人数29人，人员控制率=29/34×100%=85.29%，得2分。

佐证材料：见评价资料第页与第页

4、“三公经费”变动率指标标准分值2分，得分1分。

评分依据：“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。该部门“三公经费”变动率=（24-24）/24×100%=0，计1分。

佐证材料：见评价资料第页

5、重点支出安排率指标标准分值 2 分,得 1.54 分。

评分依据:重点支出安排率=(重点实际支出/重点预算支出)×100%。重点预算支出:部门年度预算安排的,与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心、或社会比较关注的预算支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。该项得分=安排率×2分。每超出 5%扣 0.5 分,扣完为止。由于驻京维稳劝返工作经费是往来款项目,重点支出安排率考核指标不考虑该项目的数据。2022 年度驻京维稳劝返工作经费实际可用指标为 1158.47 万元,实际支出为 751 万元;重点支出安排率=(1014.07-751)/(1500.29-1158.47)=76.96%,该项得分=76.96%×2=1.54 分。

佐证材料:见评价资料第页-第页

6、非税收入完成率指标标准分值 1 分,得分 1 分。

评分依据:非税收入完成率=(非税实际收入完成数/非税收入预算数)×100%,有减免因素的,以财政事务中心确定的为准。该项得分=完成率×1分。该部门无非税收入,计 1 分。

佐证材料:见评价资料第页-第页

7、预算执行率指标标准分值 4 分,得分 2 分。

评分依据:①预算执行率=(预算完成数/预算数)×100%。预算执行数:部门(单位)本年度实际完成的预算数。预算数:财政部门批复的本年度部门(单位)预算数及追加

的预算数。该项得分，全年预算执行率 95%以上计 2 分，95-90%（含），计 1 分，90-80%（含），计 0.5 分，小于 80%不得分；②绩效目标执行监控是否按要求完成。该项得分，实施项目资金运行监控的得 2 分，未实施的不得分。该部门实施了项目资金运行监控得 2 分，预算执行率= $1660.95/2160.62 \times 100\%=76.87\%$ ，不得分。

佐证材料：见评价资料第页-第页

8、预算调整率指标标准分值 2 分，得分 0 分。

评分依据：预算调整率= $(\text{预算调整数}/\text{预算数}) \times 100\%$ 。
预算调整数：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，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。该项得分，预算调整率 $<5\%$ ，计 2 分； $5-10\%$ （含），计 1 分；大于 10% 不得分。由于邵阳市“一站式”社会矛盾纠纷调处化解中心建设项目（市信访局接待中心维修改造项目）是市政法委书记批准的临时追加项目以及收取驻京维稳劝返工作经费是往来项目，预算调整率考核指标不考虑这两个项目的数据。调整后的预算调整率= $(2160.62-662.25-1158.47-50) / (2160.62-1158.47-50) =30.45\%$ ，根据评分依据大于 10% 不得分，该项指标得分为 0 分。

佐证材料：见评价资料第页-第页

9、结转结余率指标标准分值 1 分，得分 0.5 分。

评分依据： $\text{结转结余率} = \text{结转结余总额} / \text{支出预算数} \times 100\%$ 。结转结余总额：部门本年度的结转资金及结余资金之和（以决算数为准）。该项得分，结余率 $\leq 10\%$ ，计1分；结余率 $> 10\%$ （不含），0.5分；本年超支的，计0分。该部门结转结余率 $= 499.67 / 2160.62 \times 100\% = 23.13\%$ ，结余率 $> 10\%$ ，得分0.5分。

佐证材料：见评价资料第页-第页

10、公用经费控制率指标标准分值2分，得分0分。

评分依据： $\text{公用经费控制率} = (\text{实际支出公用经费总额} / \text{预算安排公用经费总额}) \times 100\%$ 。该项得分，控制率 $\leq 100\%$ ，计2分，控制率 $> 100\%$ ，计0分。该部门公用经费控制率 $= 514.50 / 106.84 \times 100\% = 481.56\%$ ，控制率 $> 100\%$ ，计0分。

佐证材料：见评价资料第页

11、“三公经费”控制率指标标准分值2分，得分2分。

评分依据：“三公经费”控制率 $= (\text{“三公经费”实际支出数} / \text{“三公经费”预算安排数}) \times 100\%$ 。该项得分，控制率 $\leq 100\%$ ，计2分，控制率 $> 100\%$ ，计0分。该部门“三公经费”控制率 $= 13.73 / 24 \times 100\% = 57.21\%$ ，计2分。

佐证材料：见评价资料第页与第页

12、政府采购执行率指标标准分值2分，得分0.5分。

评分依据：① $\text{政府采购预算执行率} = (\text{实际政府采购金额} / \text{政府采购预算数}) \times 100\%$ ；政府采购预算：采购机关根据

事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率 $\leq 100\%$ ，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止；②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分；③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。根据部门提供的相关资料，该部门政府采购预算为30万元，政府采购预算执行率 $= (156.97/30) \times 100\% = 523.23\%$ ，并有部分采购未通过电子卖场，详见2022年7月2号凭证、2022年9月1号凭证，扣1.5分。

佐证材料：见评价资料第页与页

13、管理制度健全性指标标准分值6分，得分6分。

评分依据：①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；②相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行；④会计人员、机构是否按规定设置；⑤会计基础工作是否健全；⑥会计档案是否符合规定要求；⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。经查发现单位制定了《邵阳市信访局内部管理制度》《财务收支管理办法》等一系列的管理制度，得6分。

佐证材料：见评价资料第页-第页

14、资金使用合规性指标标准分值 7 分,得分 4.5 分。

评分依据:①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,计 1 分,1 例不符合扣 0.5 分;②资金的支付有完整的审批程序和手续,计 1 分,1 例不符合扣 0.5 分;③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策,计 1 分,1 例不符合扣 0.5 分;④符合项目预算批复或合同规定的用途,计 1 分,1 例不符合扣 0.5 分;⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,计 1 分,发生 1 例不符合本指标的现象 7 分全扣;⑥原始凭证的取得真实有效,计 1 分,1 例不符合扣 0.5 分;⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项,计 1 分,1 例不符合扣 0.5 分。⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件,评价等级在原来的基础上下调一个等级。经查部分出差费用报销无出差审批单、报销培训开餐费无培训人员签到表,扣 1 分。部分加班开餐餐费、出差伙食费报销超标准,扣 1 分。2022 年 12 月 6 号凭证部分费用无发票入账,扣 0.5 分。

佐证材料：见评价资料第页及页

15、信息公开性指标标准分值 4 分,得分 3.7 分。

评分依据:①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息,计 1 分,否则,酌情扣

分；②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分。经调查发现决算中填写预算的三公经费24.62万元与年初预算公开的三公经费24万元不一致，扣0.1分；两张项目支出绩效自评表中项目支出数据与决算表数据不一致，扣0.2分。

佐证材料：见评价资料第-页

16、非税收入管理指标标准分值1分，得分1分。

评分依据：①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分；②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。经查该单位无非税收入，不扣分。

17、绩效自评管理情况指标标准分值8分，得分7.5分。

评分依据：①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作；②是否及时报送绩效自评报告；③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理；④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改；该项得分，①、②、③、④各计2分。经调查发现单位自评报告数据不全面，与年初设置的绩效目标未相应对应，扣0.5分。

佐证材料：见评价资料第页

18、重点绩效评价整改情况指标标准分值 3 分,得 1 分。

评分依据: 上轮重点评价问题全部整改, 计 3 分; 上轮重点评价问题部分整改, 计 1 分; 经查该单位上轮重点评价问题未全部整改, 扣 2 分。

佐证材料: 见评价资料第页

19、资产管理制度健全性指标标准分值 1 分,得 1 分。

评分依据:①已制定合法、合规、完整的资产管理制度, 计 0.5 分, 否则不得分; ②相关资产管理制度得到有效执行, 计 0.5 分, 否则不得分。经查该单位制定了符合标准的资产管理相关制度, 不扣分。

佐证材料: 见评价资料第页

20、资产管理安全性指标标准分值 2 分,得分 2 分。

评分依据:①资产配置合理符合标准、保管完整, 账务管理规范, 定期盘点并有台账, 账实相符的, 计 0.5 分, 发现一例不符, 扣 0.1 分, 扣完为止; ②资产处置规范, 计 0.5 分, 发现一例不符, 扣 0.1 分, 扣完为止; ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴, 计 0.5 分, 发现未上缴, 本项不得分; ④资产购置履行政府采购手续, 计 0.3 分, 发现一例不符, 扣 0.1 分, 扣完为止; 外租资产全部走合规程序, 计 0.2 分, 发现一例不合规, 扣 0.1 分, 扣完为止; 经检查发现该部门资产管理安全性尚可, 得 2 分。

佐证材料: 见评价资料第页

21、固定资产保管和使用情况标准分值 2 分,得分 1.5 分。

评分依据:①建了固定资产台账实行编码管理,且编码与实物完全匹配计 1 分,否则不得分;②建立了固定资产增减变化审批程序的计 0.5 分,否则不得分;③固定资产无闲置浪费现象计 0.5 分,发现一处扣 0.1 分,扣完为止。该部门未实行编码管理,扣 0.5 分。

佐证材料:见评价资料第页

22、部门整体工作质量指标标准分值 6 分,得分 4 分。

评分依据:以市委、市政府绩效考核评估结果为依据:优秀,计 6 分;良好,4 分;合格,2 分;不合格,0 分。根据市委、市政府关于 2022 年绩效考核评估结果的通报得知该部门被评为良好单位,计 4 分。

佐证材料:见评价资料第页

23、实际完成率指标标准分值 4 分,得分 4 分。

评分依据:实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数:部门整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。该项得分=完成率×4 分。该单位绩效目标指标基本完成,得 4 分。

佐证材料:见评价资料第页

24、完成及时率指标标准分值 4 分,得分 3.5 分。

评分依据:完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。该项得分=完成及时率×4 分。该单位整体支出绩效指标中时效指标不重复信访与及时化解率未达指标值,扣 0.5 分。

佐证材料:见评价资料第页

25、质量达标率指标标准分值 4 分,得分 4 分。

评分依据:质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。该项得分=达标率×4 分。该单位工作质量基本达标,不扣分。

佐证材料:见评价资料第页

26、重点工作办结率指标标准分值 4 分,得分 4 分。

评分依据:重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。该项得分=办结率×4 分。未发现未按时完成的情况,不扣分。

佐证材料:见评价资料第页

27、经济效益、社会效益、生态效益指标标准分值 9 分,得分 9 分。

评分依据：此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。该项得分=依据评价内容相应计分。该单位以上三项指标因无量化值，根据现有资料分析，未发现未按时完成的情况，不扣分。

佐证材料：见评价资料第页

28、社会公众或服务对象满意度指标标准分值 8 分，得分 7.65 分。

评分依据：社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采用社会调查的方式(不少于 30 份)。该项得分=满意率×8 分。绩效评价组向服务对象发放调查问卷 30 份，回收 30 份，经统计计算，该项得分=95.62%×8=7.65 分。

佐证材料：见评价资料第页