

邵阳益宏联合会计师事务所

Shao Yang Yi Hong United Accountant's Office

邵益会[2023]绩字第 0000 号



邵阳市文学艺术界联合会 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，邵阳益宏联合会计师事务所成立绩效评价工作组，对邵阳市文学艺术界联合会 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

邵阳市文学艺术界联合会是参照公务员法管理的正处级单位，为市一级预算单位。内设机构包括：办公室、组织联络部、文学创作和研究室三个职能部室。2022 年单位核定

编制人数 10 人，实际在编在职人员 9 人。

(二) 主要职能

1. 贯彻落实党的文艺工作方针政策，开展同各文艺家协会和各县（市、区）文联的联络、协调、服务工作，听取和反映文艺界的情况和意见。

2. 组织召开邵阳市文联和文艺家协会代表大会、理事会和主席团会议，组织召开全市文联系统工作和学术研讨等会议。

3. 组织团体会员进行文艺创作的评论、学术交流、人才培训和调研工作，对团队会员进行业务指导，协同有关部门组织艺术活动和重大评奖活动。

4. 主办文艺刊物《新花》杂志。

5. 协同有关部门，组织中外文艺界的文化交流活动。

6. 开展维护艺术家和文艺团体知识产权等正当权益的工作。

7. 承担市委、市人民政府和市委宣传部交办的其他工作。

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 年部门预算实际总收入 450.95 万元，其中：年初预算 219.91 万元，追加预算 115 万元，上年结转和结余 94.06 万元，其他收入 21.98 万元；部门预算实际总支出 379.24

万元，其中：基本支出 194.70 万元，项目支出 184.54 万元；年末结转和结余 71.71 万元。

（二）基本支出情况

2022 年度实际支出为 194.70 万元，主要用于人员经费支出 148.87 万元，公用经费支出 45.83 万元；本年实际支出较上年实际支出减少 9.02 万元，减少 4.43%；年末结转和结余 14.90 万元。基本支出具体明细对比情况如下表：

单位：万元

项目	2021 年	2022 年	2022 年实际较上年实际增减	
	实际	实际	金额	比例%
工资福利支出	113.42	136.38	22.96	20.24%
商品和服务支出	73.20	45.83	-27.37	-37.39%
对个人和家庭的补助	17.10	12.49	-4.61	-26.96%
合计	203.72	194.70	-9.02	-4.43%

（三）项目支出情况

2022 年度实际支出为 184.54 万元，其中：商品和服务支出 181.81 万元，工资福利支出 2.73 万元；年末结转和结余 56.81 万元。项目支出具体明细如下表：

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	协会工作经费	193.31	159.12	34.19
2	市文联新时代文明实践文艺志愿服务工作经费	12.05	12.05	0.00
3	美丽邵阳我的家，邵阳第四届艺术节	13.37	13.37	0.00
4	宣传文化	7.56	0.00	7.56
5	邵阳文库	0.06	0.00	0.06

6	创民文艺作品征稿活动	15.00	0.00	15.00
合 计		241.35	184.54	56.81

(四) “三公”经费支出情况

2022年度“三公”经费预算数为1.00万元，实际支出为0.46万元，本年实际支出比预算减少0.54万元，下降54.00%；本年实际支出比上年实际支出减少0.02万元，减少4.17%。本年度该单位没有发生公务用车购置及运行费和因公出国（境）费支出。“三公”经费支出具体明细对比情况如下表：

单位：万元

项目	2021年	2022年	2022年	2022年实际较年初预算增减		2022年实际较上年实际增减	
	实际	预算	实际	金额	比例	金额	比例
公务接待费	0.48	1.00	0.46	-0.54	-54%	-0.02	-4.17%
合计	0.48	1.00	0.46	-0.54	-54%	-0.02	-4.17%

(五) 政府采购执行情况

2022年邵阳市文学艺术界联合会年初政府采购预算金额为0万元，2022年政府采购实际支出为95.22万元，比年初预算增加95.22万元，主要原因是本年年初预算编制不合理。采购项目基本执行政府采购政策的规定，但仍有部分采购项目未通过电子卖场。

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财政评价工作的通知》（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，设计绩效评价指标体系确定评价方案，从投入、过程、产出、效果四个方面，采取定量评价与定性评价相结合的方法，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。将本年度实际发生数跟上一年度数据和本年度预算数进行比较分析。

（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、预算支出、资产管理等相关资料和财务凭证。

（三）实地查看。现场查看实物资产等。

（四）问卷调查。对单位履行职责情况向公众发放 30 份问卷，对公众满意度进行社会调查。

（五）综合分析。收集归纳整理汇总来自各方面的材料，依据绩效目标和单位自评报告，结合现场调查情况进行定量定性分析。

（六）撰写评价报告。评价组对各项评价指标进行提炼、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、履职效益等方面进行综合评价，2022年市文联的绩效指标设置符合部门履职和相关管理规定，各项履职工作实施顺利，基本达到了年初设定的各项工作目标，但仍存在政府采购电子卖场执行不到位、财务报账把关不严、资产管理不到位、预算编制不够精准等问题。2022年邵阳市文学艺术界联合会部门整体支出绩效评价得分为80.96分，等级为“良”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）部门绩效目标。

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想和关于文艺工作的重要论述为指导，贯彻落实党的文艺工作方针政策，组织召开全市文联系统工作和学术研讨等会议，组织团体会员进行文艺创作的评论、学术交流、人才培训和调研工作，协同有关部门组织文艺活动、开展文艺志愿服务和重大评奖活动；主办文艺刊物《新花》杂志；组织召开全市文联系统工作和学术研讨等会议。

（二）主要绩效指标完成情况

1. 预算指标执行情况。（1）2022年财政拨款预算执行数379.24万元，预算安排数450.95万元，预算执行率为84.10%；（2）财政拨款年初预算为219.91万元，年中核增预算231.04万元，预算调整率为51.23%；（3）公用经费预算28.09万元，实际支出45.83万元，公用经费控制率为

163.15%；（4）“三公经费”年初预算安排 1.00 万元，实际支出 0.46 万元，“三公经费”控制率为 46%；（5）政府采购年初预算 0 万元，实际政府采购金额 95.22 万元。

2. 预决算信息公开情况。邵阳市文学艺术界联合会及时在市政府统一平台和该单位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，邵阳市文学艺术界联合会先后制定和完善了《财务管理制度》《财务会审制度》《预算管理制度》《资产管理内部控制制度》、《政府采购管理制度》《内部控制与监督制度》《公务接待管理制度》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。邵阳市文学艺术界联合会 2022 年年末固定资产账面原值 18.75 万元，本年新增固定资产 0.00 万元。该单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求固定资产的添置，先由各部门提出申请，报部门负责人、部门分管领导审核后，上报至财务部门审核，经部门分管领导审批后，协调资产管理部门组织实施采购，各部室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不

予报销。但在实际工作中也存在固定资产管理不到位的情况。

（三）职责履行和主要绩效情况

1. 坚持高举旗帜，把牢文艺发展方向。市文联党组团结带领全市广大文艺工作者，在学深弄懂习近平新时代中国特色社会主义思想和学习宣传贯彻党的二十大精神上下足功夫。按照“六个环节”开展党组理论学习中心组（扩大）学习10次，并安排市各文艺家协会党支部负责人列席。不断加强党对文艺战线的领导，建立健全联络交流、项目扶持、人才培养、职称评定、评奖评优等系列精准服务工作机制。

2. 坚持紧随时代，精心组织主题活动。以喜迎党的二十大为主题，编辑出版《时代长歌——邵阳市新时代优秀文学作品选》，“江山胜览——邵阳美术书法摄影非遗展”在省会长沙湖南国画馆成功展出，并在邵阳市美术馆进行了巡展。“喜迎党的二十大‘绘美中国·宝庆画风’油画艺术展”、“立足邵阳大地·讲好邵阳故事”邵阳市美术家协会第七届主席团作品开展展，全面营造出良好氛围。“清廉邵东文明行”主题展览、“艺心战疫·情暖崑山”作品义卖、“百里脐橙连崑山”美术名家写生等活动为中心大局工作增添了华彩。曾伟子的书法创作项目《江山就是人民——三湘劳模翰墨颂书法创作》、刘淮保的音乐创作项目《听见中国》入选省文艺人才扶持“三百工程”项目。市书法家协会

全体主席团成员和本土国展作者精心摘录二十大报告金句完成了书法精品创作，并举办了“用心领会精神 倾情书写金句——邵阳市书协学习党的二十大报告书法展”线上展览，切实将学习宣传贯彻党的二十大精神落到实处。

3. 坚持守正创新，不断推出精品力作。文学艺术领域，长篇小说《阳光之下》《白驹过隙》《网弈》等备受好评，《回家地图》《我把世界分为村里与村外》分别获湖南省第二届文学艺术奖毛泽东文学奖、青年文学奖。邹宗德楹联作品荣获万福送万家——2022 壬寅年春联征集活动“十佳春联”奖。视觉艺术领域，“湘情·乡韵——傅真忻绘画艺术展”在中国美术馆展出，傅真忻的美术作品《五彩蝶》入选中国美术馆典藏精品特展，曾伟子、李炯峰书法入围中国文联、中国书协年度大展“征程——喜迎党的二十大全国书法大展”，竹雕《长征万里图》荣获我国民间文艺界最高奖“山花奖”入围作品。表演艺术领域，歌曲《听见中国》获省五个一工程奖，《潇湘春风暖天山》喜登国家艺术基金资助项目，《花瑶瑶》获湖南省第七届艺术节金奖。祁剧《种子方舟》荣获“田汉”艺术大奖并获得省“五个一工程”奖，花鼓戏《豆腐西施》获“田汉”剧目奖。杂志出版情况，以“喜迎二十大，建功新时代”，结合当地防疫抗疫众志成城和美丽邵阳为主题，弘扬主旋律，传播正能量，坚持“期期精彩、篇篇可读”的理念，出版与印刷内容详实、观点新颖、文章

可读性强、信息量大，具有相当的 readability 与实用性。按绩效考核业务建设指标任务，年内已高标准出版印刷《新花》四期。

4. 坚持以民为本，深入服务人民群众。持续推进“文艺家六区行”和“文艺惠民”系列活动，春节期间主题春联进企入户达到历史最高数量，创新开展“我们的节日”系列活动5场次，开展文艺志愿服务活动5场次。

5. 坚持培根铸魂，培育邵阳文艺铁军。市文联“文艺两新”先进工作经验在全国文联组联工作会议上做典型发言，并受邀在中国文联全国市县级文联负责人培训班上进行案例教学。强力推进《邵阳市文联所属文艺类社团管理办法》，市美术家协会等多年未换届的社团顺利完成换届。通过《邵阳市文艺事业扶持资金管理办法》，为精品创作、人才培养、活动开展提供了坚强的后盾。出台《邵阳市文联文艺活动冠名管理办法》，进一步加强了文艺活动管理。市文联党组书记、主席曾伟子当选湖南省书法家协会副主席，肖笑波、周伟、李春龙、李炯峰、张映龙等一批青年文艺人才成为全省文艺界领军人物。

6. 坚持改革创新，提升管理服务水平。不断巩固拓展党史学习教育成果，持续加强党风廉政建设。坚持民主集中制原则，严格落实“三重一大”集体决策制度，着眼于构建高效的文艺管理体制。业务工作、内部管理和乡村振兴、创文

创廉等中心工作实现齐步并进。

五、存在的主要问题

(一) 政府采购电子卖场执行不到位。2月9号凭证市文联离退休人员春节慰问开支购买副食、米、油；3月4号凭证设计服务、标牌制作费；3月6号凭证办公耗材；3月19号凭证印刷费；6月23号凭证端午节活动背景图喷绘费；12月62号凭证端午节、国庆节、中秋节、重阳节购物卡费用等部分购物或服务未通过政府采购电子卖场进行采购。

(二) 财务报账把关不严。5月10号凭证支付《邵阳文库》编辑劳务费用未取得劳务发票。2月10号凭证、6月7号凭证、12月18号凭证报销差旅费无出差审批单。6月6号凭证报销驻村差费无驻村考勤表，12月42号、43号凭证报销驻村扶贫交通费不符合规定，未按实际往返里程来计算，无驻村考勤表。

(三) 资产管理不到位。该单位没有严格按照资产管理制度的规定执行到位，固定资产没有设置卡片或标签，年末也没有进行资产清查盘点，存在账实不符情况，没有真正做到账账、账卡、账实相符。

(四) 预算编制不够精准。由于对当年各项经费估计不足，使得预算编制不够精准，导致年中追加预算金额较大，使得政府采购以及基本支出和项目支出预算数与实际支出存在较大差异，不利于全市整体预算平衡。

六、改进措施和有关建议

（一）完善政府采购预算，坚持应采尽采。单位要完善政府采购预算，精准编制政府采购预算明细。严格执行政府采购法律制度规定程序，不以任何方式干预和影响采购活动，属政府集中采购目录项目要委托集中采购机构实施，对未达到政府采购限额标准的，也要通过湖南省电子卖场进行采购。

（二）加强会计核算，规范财务报销行为。一是单位要不断修改完善内部财务管理制度，并定期组织财务及相关工作人员对法律、法规、财会制度及内部控制制度等业务知识的学习与培训，二是要规范会计核算行为，完善各项报账手续，严把财务报销关，努力提高单位财务管理水平。

（三）完善资产管理制度，加强资产管理工作。单位要完善资产管理制度，严格按照资产管理制度加强固定资产管理，建立固定资产台账和卡片或标签，并责任到部门及个人，人员变动时要及时更新账卡；对需报废、闲置、调入、调出的固定资产要及时进行处理，以提高资产使用效率；每年年终要对各类实物资产进行一次全面彻底的清查盘点，以确保各项资产账账、账卡、账实相符。

（四）加强预算管理，提高预算编制精准度。单位要进一步强化预算管理意识，严格按照预算编制的相关规定，根

据本年度工作计划以及以前年度预算执行情况，统筹规划，精打细算，合理编制年初预算，以提高预算编制的精准度。

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·邵阳市

中国注册会计师：

中国注册会计师：

2023 年 10 月 27 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明细化情况。	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。	4
	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；	2
		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。	0
		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。	3

		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）。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）。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	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>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%；</p> <p>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。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</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》。	0.5
预算管理 (29分)	管理制度健全性	6	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>①是否已制定或具有预算资金管理、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；</p> <p>②相关管理制度是否合法、合规、完整；</p> <p>③相关管理制度是否得到有效执行。</p> <p>④会计人员、机构是否按规定设置；</p> <p>⑤会计基础工作是否健全；</p> <p>⑥会计档案是否符合规定要求；</p> <p>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）。</p> <p>以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。</p>	部门（单位）管理制度。	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</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	6	

				<p>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>	收资料等。	
	信息公开性	4	<p>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>	<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>	<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。</p>	3.9
	非税收入管理	1	<p>反映部门非税收入的使用、管理情况。</p>	<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>	<p>本年度部门（单位）决算报表。</p>	1
	绩效自评管理情况	8	<p>部门（单位）绩效自评管理情况。</p>	<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>部门（单位）绩效管理制；工作协同机制；现场绩</p>	7

				<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2分。</p>	绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。	
	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。	1
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。	1
	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。	<p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p>	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。	1.8

		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
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。		2
		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	部门在规定时间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。		4
		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。一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 该项得分=满意率×8分。		7.26
合计			100				80.96

附件 2

邵阳市文学艺术界联合会 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 12.00 分、过程 34.70 分、产出 18.00 分、效果 16.26 分。评分结果总分 80.96 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

2、绩效指标明确性标准分值 4 分，得分 4 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此四项均符合标准，得4分。

佐证材料：见评价资料第 页

3、在职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（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。根据机构编制部门核定批复的该部门人员编制数为10人，2022年12月工资表人数9人，控制率=9/10×100%=90.00%，得2分。

佐证材料：见评价资料第 页

4、“三公经费”变动率指标标准分值2分，得分2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=（1-3）/3=-66.67%，得2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0.00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。该部门该项得分（按年度项目支出计算）=（184.5/88）×2=4.19，扣2分。

佐证材料：见评价资料第 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。该部门没有非税收入，不扣分。

7、预算执行率指标标准分值4分，得分3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。该部门预算执行率=379.24/450.95×100%=84.10%，扣1分，绩效目标

执行监控按要求完成，得 2 分。

佐证材料：见评价资料第 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=（预算调整数/预算数）×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。该项得分= $(450.95-219.91/450.95) \times 100\%=51.23\%$ ，计 0 分。

佐证材料：见评价资料第 页

9、结转结余率指标标准分值 1 分，得分 0.5 分。

评分依据：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）。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。该部门结转结余率= $71.71/450.95 \times 100\%=15.90\%$ ，计 0.5 分。

佐证材料：见评价资料第 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：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%。该项得分，控制率≤100%，计 2 分，控制率>100%，计 0 分。该部门公用经费控制率

=45.83/28.09×100%=163.15%，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=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。该部门“三公经费”控制率=0.46/1×100%=46.00%，得2分。

佐证材料：见评价资料第 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0，政府采购超标较多且有未通过电子买场的采购行为，扣1.5分。

佐证材料：见评价资料第 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辦法、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。该部门管理制度健全，得6分。

佐证材料：见评价资料第 页

14、资金使用合规性指标标准分值7分，得分6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。经查缺出差审批单，扣0.5分，未开劳务发票，扣0.5分。

佐证材料：见评价资料第 页

15、信息公开性指标标准分值 4 分,得分 3.9 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。经查发现三公经费决算公开上的预算和预算公开上的预算不一致,扣 0.1 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。经查该部门没有非税收入,不扣分。

17、绩效自评管理情况指标标准分值 8 分,得分 7 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。经查发现该单位绩效自评报告中自评报告数据不全面,只有收入和支出,问题不

够具体，扣 1 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；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。经查发现该单位经费依旧存在超出预算数，固定资产未盘点未贴标签，账实不符等问题，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。经查该单位资产管理制度执行到位，得 1 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 1.8 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；经检查发现该部门当年资产未定期盘点，账实不符，扣 0.2 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 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，且编码与实物未完全匹配，扣 1 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 2 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合格单位，得分 2 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。该单位未提供实际完成工作数和计工作数，无法进行考核计算，不扣分。

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4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。未发现未按时完成的事项，计4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。未发现质量未达标的事项，计4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事项，计4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，三项效益无法考核，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 7.26 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=90.75%×8 分=7.26 分。

佐证材料：见评价资料第 页