

邵阳益宏联合会计师事务所

Shao Yang Yi Hong United Accountants Office

邵益会[2023]绩字第 号



邵阳市乡村振兴局 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，邵阳益宏联合会计师事务所成立绩效评价工作组，对邵阳市乡村振兴局 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。

邵阳市乡村振兴局（原邵阳市扶贫开发办公室）为正处级单位。单位内设综合科、政策法规科、规划指导科、社会

扶贫科、教育培训科、贫困监测科六个职能科室，下设一个二级机构邵阳市乡村振兴事务中心，为全额拨款的公益一类事业性单位。局机关人员编制为 17 人，2022 年末实有在职人员 18 人。

（二）主要职责。

1. 贯彻执行上级扶贫开发工作方针、政策；协调解决贫困地区扶贫开发中的有关问题；

2. 负责组织、协调、指导全市脱贫攻坚工作，组织实施精准扶贫、精准脱贫；

3. 负责会同有关部门组织开展全市脱贫攻坚督察工作；

4. 会同有关部门研究提出贫困地区扶贫开发中长期发展规划和年度实施计划，并协调有关部门实施；负责开展扶贫信息体系建设；指导扶贫系统统计和信息化建设工作；组织实施贫困状况检测与统计。

5. 指导、监督和检查扶贫资金的使用；指导财政扶贫项目库建设；

6. 协调管理贫困地区与国际组织或机构的扶贫开发交流与合作；指导扶贫外资项目的实施和管理；

7. 协调有关部门开展贫困地区扶贫科技推广；组织指导扶贫开发有关培训工作；负责扶贫开发的信息和宣传调研工作；

8. 指导和协调全市社会扶贫开发工作；组织、指导全市

金融扶贫工作；协同有关部门做好驻村帮扶工作；

9. 承担协调扶贫开发系统风险防控、涉贫信访和舆情处置工作；

10. 承办市扶贫开发领导小组的日常工作；

11. 完成市委、市政府交办的其他任务。

二、部门整体预算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 816.06 万元，其中：年初预算 467.94 万元，追加预算 118.61 万元，上年结转和结余 229.39 万元，其他收入 0.12 万元。部门预算实际总支出 594.37 万元，其中：基本支出 396.11 万元，项目支出 198.26 万元；年末结转和结余 221.69 万元。

（二）基本支出情况。

2022 年度实际支出 396.11 万元，较上年实际支出 438.49 万元减少 42.38 万元，下降 9.66%；年末结转和结余 0 万元。具体使用明细如下表：

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	340.11	319.50	-20.61	-6.06%
商品和服务支出	80.22	65.33	-14.89	-18.56%
对个人和家庭的补助	16.40	11.05	-5.35	-32.62%
资本性支出	1.76	0.23	-1.53	-86.93%
合计	438.49	396.11	-42.38	-9.66%

（三）项目支出情况。

1. 项目管理情况。乡村振兴局项目支出系用于巩固脱贫攻坚业务与乡村振兴相衔接的专项经费。项目资金的支付、审批参照部门财务管理办法规定对资金进行管理，未针对专项项目制定专项资金管理办法。绩效目标申报指标较为简单，无细化、量化指标。

2. 项目支出具体情况。2022 年度项目实际支出合计为 198.26 万元，年末结转和结余 221.69 万元。具体使用明细如下表：

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
01	脱贫后评估工作经费	30.00	30.00	0.00
02	“全国消费帮扶 邵阳红馆”启动仪式活动经费	7.00	7.00	0.00
03	拓展脱贫攻坚成果 防范脱贫后风险及信访舆情处置督导工作经费	50.00	50.00	0.00
04	改厕工作经费	31.13	0.00	31.13
05	脱贫攻坚指挥部工作经费	9.82	9.82	0.00
06	农产品帮扶消费工作	50.00	0.42	49.58
07	乡村振兴调研调研督导工作经费	242.00	101.02	140.98
	合计	419.95	198.26	221.69

（四）“三公”经费支出情况。

2022 年度“三公”经费年初预算为 46.00 万元（公务接待费为 1.00 万元，公务用车购置及运行费为 45.00 万元），实际支出 5.49 万元（公务接待费为 0.41 万元，公务用车购置及运行费为 5.08 万元），实际支出比预算减少 40.51 万

元，下降 88.07%；实际支出比上年实际支出 5.64 万元减少 0.15 万元，下降 2.66%，三公经费实际支出持下降趋势，得到有效控制。具体使用明细如下表：

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	0.42	1.00	0.41	-0.59	-59%	-0.01	-2.38%
公务用车购置及运行费	5.22	45.00	5.08	-39.92	-88.71%	-0.14	-2.68%
因公出国（境）费							
合计	5.64	46.00	5.49	-40.51	-88.07%	-0.15	-2.66%

（五）政府采购执行情况。

2022 年度政府采购年初预算为 72.1 万元，实际采购金额为 84.77 万元，实际采购金额超出预算 17.57%，部门政府采购预算编制计划性不强，仍需在预算编制准确性、采购执行等方面进一步规范。

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，确定评价方案，设计绩效评价指标体系，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 年度资金运行情况进行现场评价。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 2022 年度和 2021 年度部门整体支出情况进行比较分析。

（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。对部门履行职责情况的公众满意度发放 30 份问卷，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、履职效益等方面进行综合评价，2022 年邵阳市乡村振兴局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，但仍存在绩效目标设置不科学、票据审核不严格、资产管理不到位等问题。2022 年邵阳市乡村振兴局整体支出绩效评价得分为 73.74 分，等级为“较差”。

四、部门整体支出主要绩效

(一) 部门绩效总目标

1. 全市巩固脱贫攻坚成果，实现与乡村振兴有效衔接；
2. 完成农产品帮扶消费工作；
3. 保障乡村振兴调研督导和检查评估工作经费。

(二) 主要绩效指标完成情况

1. 预算指标执行情况。(1)2022 年预算执行数为 594.37 万元，预算安排数为 816.06 万元，预算执行率为 72.83%；

(2) 财政拨款年初预算为 467.94 万元，年中追加预算为 348.12 万元，预算调整率为 42.66%；(3) 公用经费年初预算 72.1 万元，实际支出 65.56 万元，公用经费控制率为 90.93%；(4) “三公经费”年初预算安排 46 万元，实际支出 5.49 万元，“三公经费”控制率为 11.93%；(5) 政府采购年初预算 72.1 万元，实际政府采购金额 84.77 万元，政府采购执行率 117.57%。

2. 预决算信息公开情况。邵阳市乡村振兴局在市政府统一平台公开了部门预算、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，2022 年决算公开时间为 2023 年 9 月 27 日。

3. 管理制度健全性。建立了办公室机关管理制度，对单位的职责、财务管理、组织决策等方面做出了规定，但制度不全，在资产管理、政府采购管理及专项资金管理方面较欠

缺。

4. 资产管理情况。截止 2022 年 12 月 31 日，邵阳市乡村振兴局资产总额为 80.53 万元，其中：流动资产 12.86 万元；固定资产 67.67 万元，当年新增固定资产 0.24 万元；在固定资产管理上，未制定固定资产管理制度，年末未对固定资产进行全面盘点，固定资产未实行编码管理，不利于单位对资产的管理。

（三）职责履行和主要绩效情况

2022 年度邵阳市乡村振兴局认真贯彻落实中央和省委、省政府、市委、市政府决策部署，聚焦“守底线、抓发展、促振兴”，坚决抗牢巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的政治责任，扎实有序推进各项工作。

1. 切实抗牢政治责任

（1）**强化责任落实。**成立了战略领导小组，建立了主要领导亲自抓、分管领导具体抓、工作专班专门抓的工作机制，明确牵头单位，压实责任链条，完善推进“巩固”“拓展”“衔接”工作实效的考核评价体系，发挥考核指挥棒作用，倒逼责任落实。

（2）**强化政策落实。**科学编制全市“十四五”乡村振兴计划，先后出台《关于巩固拓展脱贫攻坚成果 全面推进乡村振兴加快农业农村现代化实施意见》《实施乡村振兴战略责任制考核方案》《全面实施乡村振兴战略“七大专项新

东”实施方案》等文件，进一步健全完善政策保障机制；继续实行涉农资金整合政策，加强财政资金使用监管和扶贫项目资产后续管理，用足用好金融支持政策；因地制宜研究制定了一批务实管用的支持政策，对教育、医疗、住房、产业、就业、异地搬迁后续帮扶等方面给予支持。

(3) 强化工作落实。推进重点帮扶和示范创建，确定 3 个省级重点帮扶县、1 个省级示范创建县，以及 338 个省级重点帮扶村、209 个省级示范创建村，选派各级驻村工作队 1516 支 4008 人，做到乡村振兴重点帮扶村、示范创建村、易地搬迁集中安置点和党组织软弱涣散村全覆盖。制定《邵阳市驻村第一书记和工作队管理办法》，在日常管理、工作制度、考核激励、关爱保障、纪律监督方面明确管理规定。接续开展好脱贫户结对联系、监测户结对帮扶，严格落实结对帮扶“五个一”、结对联系“四个一”工作要求。

2. 持续巩固脱贫攻坚成果

(1) 加强检测预警和精准帮扶。健全防止返贫动态监测和帮扶机制，坚持“一月一筛查、一月一研判、一月一审核、一月一动态”，对易返贫致贫人口实施常态化监测，做到早发现、早干预、早帮扶，建立帮扶台账，落实产业、就业、医疗、住房、兜底保障等针对性帮扶措施，全市检测对象享受产业扶贫措施 13874 户，享受就业扶贫措施 6403 户，享受健康扶贫措施 19038 户，享受综合保障性措施 18417 户。

(2) 切实巩固提升“三保障”。坚持抓好控辍保学，全市义务教育阶段“五类”学生无一人失学辍学；落实大病救助、医保参保分类资助等政策，防止返贫检测对象、最低生活保障边缘家庭成员、低保对象、特困人员、重度残疾人等困难群众及稳定脱贫人口，全部参加了2022年度城乡居民基本医疗保险或职工基本医疗保险，184所乡镇卫生院标准化建设率达100%，实现行政村医疗卫生服务全覆盖；动态改造消除农村危房，统筹推进农村危房改造与自建房安全专项整治工作，全面完成住房安全性鉴定，消除农村房屋安全隐患；完善农村供水体系，全市基本建成了普及农村地区的饮水供水工程，实现了脱贫户（含监测户）安全饮水全覆盖。

(3) 持续增加脱贫群众收入。持续开展农村劳动力职业技能培训和创业培训，强化省外劳务输出、省内劳务协作和就地就近就业，通过采取连企送岗、线上线下招聘、组织农民工集中出行等方式助力脱贫劳动力就业，全市累计建成就业帮扶车间1198个，吸纳脱贫人口就业1.3万人，就业帮扶车间建设总量、吸纳就业总量以及吸纳脱贫劳动力就业总量三项指标位居全省第一。

3. 统筹推进乡村振兴建设

(1) 积极推进乡村建设。有序推进“多规合一”实用性村庄规划编制，深入推进“农村厕所革命”，将农村改厕工作纳入对县市区绩效考核范围、市政府“三重点”任务、

实施乡村振兴战略“七大专项行动”、市纪委“四位”政治和全市乡村振兴专项巡察重要内容，全年农村户厕改建34714座，农村公厕建设116座。扎实开展农村人居环境整治，全市共清理农村生活垃圾63.1万吨，清理村内水塘数量1.4万口，清理村内沟渠1.7万公里，清理畜禽养殖粪污等农业生产废弃物11.4万吨。

(2) 提升完善乡村治理。充分发挥党组织的战斗堡垒作用，进一步完善基层组织建设、数字乡村建设，完善“五位一体”治理体系，实现村级新时代文明实践站和“一村一辅警”全覆盖；扎实开展农村移风易俗，深入推进美丽乡村、平安建设乡村，推广洞口县“六零”（零事故、零非访、零发案、零违建、零污染、零疫情）村社区创建活动。

(3) 大力发展乡村经济。制定《邵阳市发展壮大农村集体经济攻坚行动实施方案2022-2024》，通过资源开发、资产盘活、资本运营等多途径发展壮大村集体经济，全市2575个村经营性收入超过5万元，4个村经营性收入过100万元；开展“迎乡贤振乡村”活动，出台《邵阳市迎乡贤振乡村实施方案》，全市共摸底登记在册乡贤67305名，建立各级商贤会210个，乡贤参与乡村振兴项目7452个，筹集资金20.04亿元。

(4) 稳步推进社会帮扶。2022年省国资委对口帮扶绥宁县、长沙市天心区对口帮扶邵阳县、长沙市开福区对口帮

扶城步苗族自治县，帮扶单位已落实援助资金 3400 万元，动员社会力量援助资金 269 万元；开展消费帮扶采购脱贫地区帮扶产品 3351.98 万元；开展就业帮扶，帮助转移、就近就业 1000 人，组织就业培训 510 人次；开展“我们村”数字乡村平台视点，三个试点县（洞口县、邵阳县、城步苗族自治县）数字平台累计发布信息 5.305 万次，浏览量 528.53 万次；设置爱心超市 14 个，积分兑换 572 人次；通过平台栏目“我的乡愁”发布信息 4.01 万次，浏览量 425.13 万人次；通过平台栏目“村民互动”发布信息 1.21 万次，浏览量 87.79 万人次。

五、存在的主要问题

（一）会计基础工作不完善。1 月 39 号凭证、1 月 44 号凭证、8 月 19 号凭证采购合同双方未盖章；12 月 25 号凭证调整科目余额不注明调整事因、无依据。

（二）票据审核不严格。12 月 4 号凭证购买防寒物资及食品，6 月 41 号凭证、6 月 43 号凭证支付房租，4 月 24 号凭证支付维修费，6 月 38 号凭证、10 月 5 号凭证、12 月 6 号凭证等支付临聘人员工资、加班费等开支未取得发票报销；10 月 1 号凭证付工会经费未取得工会专用收据；1 月 53 号凭证、7 月 6 号凭证支付驻村补助无考勤记录及计算依据。

（三）报销超标准。出差至本市所辖县及以下地区住宿费标准：县处级及相当职务人员 300 元/人/天，其余人员 260

元/人/天)。6月21号凭证到邵阳县出差住宿费2人1晚576元超标准(标准560元)、6月23号凭证到绥宁县出差住宿费3人1晚866元超标准(标准860元)、11月31号凭证到城步苗族自治县出差住宿费4人1晚1080元超标准(标准1040元)、12月2号凭证到邵东市出差住宿费2人2晚1136元超标准(标准1120元)。

(四) 固定资产管理不到位。未制定固定资产管理制度,年末固定资产未盘点,固定资产未粘贴卡片标签。

(五) 部分采购未通过政采云平台。1月12号凭证、1月13号凭证、1月47号凭证、4月6号凭证、4月7号凭证、6月13号凭证、9月19号凭证等采购物资未通过政府采购电子平台。

(六) 绩效目标设置不够细化和具体。绩效目标申报流于形式,目标表述简单、模糊不清、过于空泛,缺少可量化的指标,难以体现绩效目标管理的科学性和可比性。

六、相关意见及建议

(一) 规范会计基础工作。严格执行会计法律法规,加强会计基础工作,确保会计核算准确、真实、合法、合规,会计凭证应装订成册,附件单据应完整,会计及有关人员应签字盖章(包括制单、审核、记账、主管),通过规范会计基础工作,提高会计工作水平,保证会计工作依法有序地进行。

（二）加强票据审核，规范报销支付程序。完善财务报销制度，规范报销流程，财务人员应从严把关，严格依照公务接待费标准、差旅费标准、财务管理办法等规定审查原始凭证，发现不规范、不齐全、不符合标准的原始凭证应退回纠正，有效地为部门提供有序和健康的资金管理保障。

（三）加强固定资产管理。应进一步规范固定资产管理体系，建立完善的固定资产管理制度；建立固定资产台账，实物粘贴卡片或标签，责任到人，全面落实固定资产盘点工作，每年末对固定资产进行盘点，定期开展固定资产盘点有助于及时掌握固定资产的变动状况，进而合理地配置资产，提升部门资产的使用价值。

（四）加大管理力度，狠抓采购制度的落实。建立完善的政府采购管理制度，按照“科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰”的原则落实主体责任，加强对政府采购的监督管理，进一步提升政府采购管理力度。

（五）科学合理设置绩效目标。应持续加强部门预算编制人员对绩效管理政策性文件的学习，应对总体绩效目标进行细化分解，提炼能反映绩效目标实现程度的可量化指标，收集相关基准数据确定绩效标准，并依据预期工作开展的进展，结合预计投入的资金规模，确定绩效目标的具体数值，便于后期工作开展时清晰界定资金适用范围，更好地反映部门履职能力。

(本页无正文)

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：

2023 年 10 月 27 日

附件 1

2022 年市乡村振兴局部门整体支出绩效评价指标表

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。	2
	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。	0.82
		“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、公务用车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	本年度和上年度部门(单位)预算“三公经费”报表;	0

					计 0 分。		
		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。	0
		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。	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。	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。	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。	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。	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。	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
	“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。	“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。	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。	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≤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。	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	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。	部门（单位）管理制度。	4

			展的保障情况。	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。		
	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。	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。	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。	5.5
	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。	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；	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。	4
	非税 收入	1	反映部门非税收入的 使用、管理情况。	①实行收支两条线，计0.5分，否 则，计0分；	本年度部门 （单位）决算	1

	管理			②未发生截留、坐支或转移，计 0.5 分，否则，计 0 分。	报表。	
	绩效自评管理情况	8	部门（单位）绩效自评管理情况。	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。	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
	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。	3
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。	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；	部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。	0
	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。	1.9

		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。		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。		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。		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 社会效益 生态效益	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进行选择的进行评价。 该项得分=依据评价内容相应计分。		9

		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。		7.52
合 计			100				73.74

附件 2

邵阳市乡村振兴局 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 6.82 分，过程 32.40 分，产出 18.00 分，效果 16.52 分。评分结果总分 73.74 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 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，没有与年度任务数或工作计划具体数据相对应，扣2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0.82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17人，2022年末在职18人，人员控制率 $=18/17 \times 100\% = 105.88\%$ ， $5.88\% \times 0.2 = 1.18$ ，得0.82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0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 $= (46-5.5) / 5.5 \times 100\% = 736.36\%$ ，“三公经费”变动率为正数，计0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 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。该部门得分=198.26/142=139.62%，超过 39.62%，39.62%/5%*0.5=3.962，计 0 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 0 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= $594.37/816.06 \times 100\% = 72.83\%$ ，未提供项目资金运行监控，计0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。该项得分= $(816.06-467.94)/816.06 \times 100\% = 42.66\%$ ，预算调整率大于 10% ，计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：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= $221.69/816.06 \times 100\% = 27.17\%$ ，结余率 $>10\%$ ，计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 2 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=65.56/72.1×100%=90.93%,控制率<100%,计 2 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=5.49/46×100%=11.93%,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执行率= $(84.77/72.1) \times 100\%=117.57\%$ ，并有部分采购未通过电子卖场，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 4 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。经查发现没有提供绩效考核管理、预算资金管理、专项资金管理制度，会计凭证调整无依据，扣 2 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 5.5 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。经调查发现该单位报销无发票扣0.5分，报销超标准3列扣1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4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。按规定公开信息，不扣分。

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。经查发现单位自评报告写的较简单,反应的问题不够具体,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3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。经查未发现不符合事项,不扣分。

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0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。经查单位无固定资产管理制度,年末固定资产未清查盘点,固定资产管理制度未有效执行,扣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1.9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;该单位未提供固定资产未提供资产台账,扣0.1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。该部门未实行固定资产编码管理,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,计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。未发现没完成的情况，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情况，不扣分。

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情况，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 7.52 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=94%×8=7.52 分。

佐证材料:见评价资料第页