区委办部门整体支出绩效评价共性指标框架

| **一级 指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 （20分） | 目标 设定 （14分） | 绩效目标  合理性 （6分） | 每项指标评价要点加2分。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；  ②符合部门“三定”方案确定的职责；  ③符合部门制定的中长期实施规划。 | 6 |
| 绩效指标  明确性 （8分） | 每项指标评价要点加2分。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③与部门年度的任务数或计划数相对应；  ④与本年度部门预算资金相匹配。 | 6 |
| 预算 配置  （6分） | 在职人员  控制率 （2分） | 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。 | 在职人员控制率=（9/10）×100%=90% 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。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 （2分） | “三公经费”变动率为0，计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（4-4）/4]×100%=0% “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。 | 2 |
| 重点支出  安排率 （2分） | “重点支出安排率” ＞50%，计2分，每下降一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 重点支出安排率=（48/153.84）×100%=31.2% 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。 预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 | 2 |
| 过  程  （40分） | 预算 执行 （26分） | 预算  执行率 （5分） | 100%计满分，每低于1%扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（127.48/153.84）×100%=82.87% 预算执行数：部门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预算数。 | 4 |
| 预算  调整率 （3分） | 100%计满分，每下降5%扣1分，扣完为止。 | 预算调整率=（-21.89/153.84）×100%=-14.23% 预算调整数：部门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）。 | 3 |
| 支付  进度率 （3分） | 100%计满分，每低于5%扣1分，扣完为止。 | 支付进度率=（82.87%/83%）×100%=99.84% 实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 3 |
| 结转  结余率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余率=4.56/153.84×100%=2.96% 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）。 | 3 |
| 结转结余  变动率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（4.56-0.09）/0.09]=49.67 | 2 |
| 公用经费  控制率 （3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（10.25/6.65）×100%=154.13% | 3 |
| 过  程 （40分） | 预算 执行 （26分） | “三公经费”控制率（3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率=（0/4）×100%=0% | 3 |
| 政府采购  执行率 （3分） | 100%计满分，每超过（降低）5%扣1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（0/29）×100%=0%  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。 | 3 |
| 预算  管理 （8分） | 管理制度  健全性 （2分） | 1.有内部财务管理制度，会计核算制度等管理制度，0.5分；2.有本部门厉行节约制度，0.5分；3.相关管理制度合法、合规、完整，0.5分；4.相关管理制度得到有效执行，0.5分。 | ①已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度合法、合规、完整； ③相关管理制度得到有效执行。 | 2 |
| 资金使用  合规性 （2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；2.资金拨付有完整的审批程序和手续；3.项目支出按规定经过评估论证；4.支出符合部门预算批复的用途；5.资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣0.5分，扣完为止 | ①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定； ②资金的拨付有完整的审批程序和手续； ③预算支出的重大开支经过评估论证； ④符合部门预算批复的用途； ⑤没有存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 2 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息未公开，每一项扣0.5分，扣完为止。 | ①按规定内容公开预决算信息； ②按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 2 |
| 过  程 （40分） | 预算  管理 （8分） | 基础信息  完善性 （2分） | 部门基础信息是否完善，缺一项扣0.5分，扣完为止 | ①基础数据信息和会计信息资料真实； ②基础数据信息和会计信息资料完整； ③基础数据信息和会计信息资料准确。 | 2 |
| 资产 管理 （6分） | 管理制度  健全性 （2分） | 部门有加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度的计1分；有效执行相关文件的计1分。反之不计分。 | ①已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度合法、合规、完整； ③相关资产管理制度得到有效执行。 | 2 |
| 资产管理  安全性 （2分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴计满分，每一项不达标扣0.5分，扣完为止。 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范； ④资产账务管理合规，是否帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 2 |
| 固定资产  利用率 （2分） | 100%计满分，每降低5%扣1分，扣完为止。 | 固定资产利用率=100% | 2 |
| 产出（20分） | 职责 履行 （20分） | 实际  完成率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=（365/365）×100%=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。 | 4 |
| 产  出  （20分） | 职责 履行 （20分） | 完成  及时率 （5分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 完成及时率=（4/4）×100%=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。 | 4 |
| 质量  达标率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=（4/4）×100%=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。 | 5 |
| 重点工作  办结率 （5分） | 根据绩效办2019年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分） | 重点工作办结率=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。 | 5 |
| 效  果  （20分） | 履职 效益 （20分） | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，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设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 4 |
| 生态效益（5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 4 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 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。 | 5 |
|  | | | | | 92 |

附件2

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：鹤城区区委办

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2019年实际在职人数 | 控制率 |
| 46 | 40 | 86.9% |
| 经费控制情况 | 2018年决算数 | 2019年预算数 | 2019年决算数 |
| 三公经费 | 10.2 | 48 | 7.33 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 | 10.2 | 31.5 | 7.33 |
| 2、出国经费 |  |  |  |
| 3、公务接待 | 0 | 16.5 | 0 |
| 项目支出： |  |  |  |
| 1、业务工作专项 |  |  |  |
| 2、运行维护专项 |  |  |  |
| … … |  |  |  |
| 公用经费 | 150.73 | 203.8 | 243.18 |
| 其中：办公经费 | 44.94 | 50.8 | 50.8 |
| 水费、电费、差旅费 | 4.91 | 12 | 12 |
| 会议费、培训费 | 2.87 | 33.5 | 14.9 |
| 政府采购金额 | — — |  |  |
| 部门整体支出预算调整 | — — |  |  |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

怀化市鹤城区委办公室

2019年部门整体支出绩效评价报告

1. 部门、单位基本情况

1.区委办公室是全额拨款行政单位，内设8个职能科室：文秘室、政策研究室、督查室、机要局、保密局、政工室、对台办、财务室。

2、主要工作职责：

**文秘室：**负责区委常委会议、区委常委办公会议、区委召开的全区性会议的会务组织、会议纪要起草和有关决定事项的催办落实；负责安排区委领导同志的公务活动；负责区委和区委办公室有关文件文稿的起草；负责党群系统召开的有关会议的报批工作；编写区委大事记；负责区委值班任务；负责发送区委、区委办公室的各种文电、函件、资料的注批、注办；负责区委、区委办公室印章的使用、管理和区委颁发印章的刻制和发送。

**政策研究室：**组织起草有关区委领导同志的讲话、报告，起草区委的政策性文件和其他文稿；围绕区委的中心工作开展调查研究，提出意见和建议，供区委决策参考；参与区委有关重要会议及调研活动的组织协调和服务工作；收集整理各类重要信息资料，提供给区委领导参阅，并及时上报上级党委；承担区委领导的有关报务工作；编辑区委机关刊物；完成省委政研室、市委政研室、市委办综调室交办调研课题及其他工作；负责全区党委办公室系统业务指导、业务培训和队伍建设。

**督查室：**负责中央、省、市、区委重大决策、重要工作部署贯彻落实的督促检查和情况综合；负责省委、市委、区委领导同志重要批示和交办事项的督办及落实情况的反馈，负责区委和区委领导同志决定事项的督促办理；承担人大代表、政协委员提出的需要党委部门答复的议案、提案的催办工作；负责有关督杳信息的综合与报送；参与区委、区委办公室领导提出的重要课题的调查研究和部分文件、文稿的起草；负责区委、区政府重要督促检查活动的组织协调工作。

**机要局**：按照中央和省委密码工作的方针政策，制订实施办法和规章制度；负责全区党政系统密码通信和密码管理；负责密码电报的翻译、传输、递送和规定范围内部传真电报的传输、办理工作；负责中央、省委、市委文件、刊物、资料的分发管理和区委主要领导同志阅文的分送、管理；负责区委、区委办公室的立卷、归档、管理和保密工作；承担区委密码工作领导小组和区国家密码管理委员会的日常工作。

**保密局：**贯彻执行党和国家有关保密工作的方针、政策、决定、指示，制定全区保密工作计划并组织实施；指导、协调全区党、政、军、人民团体及企事业单位的保密工作，监督检查保密法及其他保密法规、规章的实施。组织、指导保密宣传教育工作，制定宣传教育计划并组织实施；组织推广应用保密技术设备，指导、协调并组织实施保密技术检查。

**政工室：**负责区委办公室归口管理单位的人事、机构编制、教育培训、考核奖惩、劳动工资、保险福利、人事档案、工人技术等级考核等工作，协助区委组织部考察本办及归中管理单位干部；负责办理本单位的干部任免、录用、调动等事宜。

**对台办**：负责（1）贯彻执行中共中央、国务院关于对台工作的方针、政策和区委、区政府有关工作部署；组织、指导、管理和协调全区的对台工作；会同有关部门统筹协调全区对台经贸工作和文化、教育、学术、体育、科技及卫生等各个领域的交往与合作；负责我区居民因私赴台管理工作；会同有关部门处理涉台的各种突发事件。

**财务室：**负责区委和区委办财务经费预、决算和审计；负责办公室干部职工的医疗费的结算工作；负责工资统计报表的编制；负责区委办公室财产、物资的清理。

3、部门基本概况：单位现有编制数46，在职人员40人，退休人员26人，提前退休人员3人，遗属人员6人。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

(1）收入预算：2019年预算总收入675.92万元，其中：财政拨款收入675.92万元，上级补助收入0万元，；事业收入0万元，；经营收入0万元，；其他收入0万元。

（2）支出预算：2019年预算总支出750.56万元，其中：1、基本支出750.56万元（人员经费507.38万元，公用经费243.18万元），2、项目支出0万元（基本建设项目支出0万元，专项业务费支出0万元）。

（3）“三公”经费预算：2019年“三公”经费预算数为48万元，较上年减少9万元，下降18.7%。

（二）项目支出情况

１、项目概况：我办专项资金为；

　　　①、电子政务内网、密码通讯车、应急通讯设备维护费20万 ；

　　　②、调研培训经费2万；

　　　③、区委督查室工作经费7万；

　　　④、机要保密工作经费及设备维修经费30万；

　　　⑤、改革办工作经费10万；

　　　⑥、区委政研室经费8万；

　　　⑦、全区电子政务内网横向网络使用费（120个单位，3800元/年/单位）45.6万；

　　　⑧、行政能力建设专项经费82万；

⑨、对台专项工作经费8万。

2、项目立项、资金申报的依据、专项资金的政策依据充分、项目申报规范，无违规行为。

二、项目绩效目标

　　1、项目的主要内容：

　　　①、电子政务内网、密码通讯车、应急通讯设备维护费20万 ；用于确保电子政务内网的正常运转、密码通讯车及应急通讯设备的正常使用。

　　　②、调研培训经费2万；用于提高干部调研工作能力。

　　　③、区委督查室工作经费7万；用于区委督查室工作正常开展。

　　　④、机要保密工作经费及设备维修经费30万；用于全区机要保密工作正常开展及机要设备的正常运转。

　　　⑤、改革办工作经费10万；用于全区深化改革工作。

　　　⑥、区委政研室经费8万；用于区委政研室工作正常开展，为区委领导献言献策。

　　　⑦、全区电子政务内网横向网络使用费（120个单位，3800元/年/单位）45.6万；用于全区电子政务内网横向网的正常运转。

　　　⑧、行政能力建设专项经费82万；用于区委办各项工作正常有序开展。

⑨、对台专项工作经费8万；用于涉台调查及走访台胞台属、台商，用于处理涉台的各种突发事件、台情普查。

三、政府性基金预算支出情况

鹤城区委办2019年度无政府性基金收支。

1. 国有资本经营预算支出情况

鹤城区委办2019年度无国有资本经营收支。

1. 社会保险基金预算支出情况

*鹤城区委办2019年度无社会保险基金收支。*

六、部门整体支出绩效情况

对照项目计划目标，按照步骤有计划实行，各项工作已保质保量完成。

1.顺利完成了机关党建、队伍建设、党风廉政建设、综治维稳、宣传思想、安全生产、计划生育、机关管理等各项工作。  
 2.完成全面深化改革工作，及时上报党委规范性文件，落实市委、市政府重大决策部署等事项。  
 3.确保区委办各项工作正常开展，确保完成区委领导交办的各项工作任务。确保电子政务内网横向、纵向网的正常运转，机要保密工作、督查工作、深化改革工作的正常开展。

七、存在的问题及原因分析

存在不足:财务人员专业技术水平有待提升，需要加强专业技术学习。

八、下一步改进措施

九、其他需要说明的情况

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

附件4-1

预算支出绩效评价共性指标体系框架（参考）

| **一级 指标** | **二级 指标** | **三级指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分**  **94分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决  策 （10） | 预算支出决策  （项目立项）（12） | 预算支出决策（项目立项）依据  充分性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | ①决策（立项）符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②决策（立项）符合行业发展规划和政策要求； ③决策（立项）与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④预算支出属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；  ⑤预算支出与相关部门同类预算支出或部门内部相关预算支出重复。 | 2 |
| 决策（立项）程序规范性  （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | ①预算支出按照规定的程序申请设立；  ②审批文件、材料符合相关要求；  ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 | 2 |
| 绩效  目标（10） | 绩效目标  合理性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | ①预算支出有绩效目标；  ②预算支出绩效目标与实际工作内容具有相关性；  ③预算支出预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；与预算确定的预算支出投资额或资金量相匹配。 | 2 |
| 绩效指标  明确性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | ①将预算支出绩效目标细化分解为具体的绩效指标；  ②通过清晰、可衡量的指标值体现。  ③与预算支出目标任务数相对应。 | 1 |
| 资金  投入（10） | 预算编制  科学性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | ①预算编制经过科学论证；  ②预算内容与支出内容匹配；  ③预算额度测算依据充分，按照标准编制；  ④预算确定的预算支出投资额或资金量与工作任务相匹配。 | 2 |
| 资金分配  合理性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | ①预算资金分配依据充分；  ②资金分配额度合理，与项目实施单位或地方实际相适应。 | 1 |
| 过  程 （20） | 资金 管理（10） | 资金  到位率  （3分） | 资金到位率100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 资金到位率=（29/29）×100%=100% 实际到位资金：一定时期（本年度或预算支出期）内落实到具体预算支出的资金。 预算资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算安排到具体预算支出的资金。 | 3 |
| 预算  执行率 （3分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（289999.48/290000）×100%=99.99%%  实际支出资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算支出实际拨付的资金。 | 3 |
| 资金使用  合规性 （4分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 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；  ②资金的拨付有完整的审批程序和手续；  ③符合预算支出预算批复或合同规定的用途；  ④没有存在截留、挤占、挪用、虐列支出等情况。 | 4 |
| 组织  实施（10） | 管理制度  健全性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | ①已制定或具有相应的业务管理制度； ②财务和业务管理制度合法、合规、完整。 | 5 |
| 制度执行  有效性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | ①遵守相关法律法规和相关管理规定； ②预算支出调整及支出调整手续完备； ③预算支出实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 | 2 |
| 产  出 （40） | 产出  数量（10） | 实际  完成率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 完成较好 | 10 |
| 产出  质量（10） | 质量  达标率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 完成较好 | 9 |
| 产出  时效（10） | 完成  及时性 （10分） | 达到绩效目标完成时间计5分，超过30%的不计分。 | 实际完成时间=[ (1年-1年）/1年]×100%=0% 计划完成时间：按照预算支出实施计划或相关规定完成该预算支出所需的时间。 | 10 |
| 产 出 （40） | 产出  成本（10） | 成本  节约率 （10分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣2分，扣完为止。 | 成本节约率=[（28.9999-29）/29]×100%=0.0003% 实际成本：预算支出实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：预算支出实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以预算支出预算为参考。 | 10 |
| 效  益  （30） | 预算支出 效益（10） | 实施效益（20分） | 达到绩效目标完成时间计5分，少于60%的不计分。 | 预算支出实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据预算支出实际情况有选择地设置和细化。 | 20 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（10分） | 100%计满分，每下降五个百分点扣2分，扣完为止。 | 社会公众或服务对象是指因该预算支出实施而受到影响的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 8 |

预算支出绩效评价报告

一、预算支出基本情况

**（一）预算支出概况。**

　①、电子政务内网、密码通讯车、应急通讯设备维护费20万 ；用于确保电子政务内网的正常运转、密码通讯车及应急通讯设备的正常使用。

　　　②、调研培训经费2万；用于提高干部调研工作能力。

　　　③、区委督查室工作经费7万；用于区委督查室工作正常开展。

　　　④、机要保密工作经费及设备维修经费30万；用于全区机要保密工作正常开展及机要设备的正常运转。

　　　⑤、改革办工作经费10万；用于全区深化改革工作。

　　　⑥、区委政研室经费8万；用于区委政研室工作正常开展，为区委领导献言献策。

　　　⑦、全区电子政务内网横向网络使用费（120个单位，3800元/年/单位）45.6万；用于全区电子政务内网横向网的正常运转。

　　　⑧、行政能力建设专项经费82万；用于区委办各项工作正常有序开展。

⑨、对台专项工作经费8万；用于涉台调查及走访台胞台属、台商，用于处理涉台的各种突发事件、台情普查。

1. **预算资金使用管理情况。**

项目立项、资金申报的依据、专项资金的政策依据充分、项目申报规范，无违规行为。

**（三）预算支出绩效目标完成程度。**

对照项目计划目标，按照步骤有计划实行，各项工作已保质保量完成。

1.顺利完成了机关党建、队伍建设、党风廉政建设、综治维稳、宣传思想、安全生产、计划生育、机关管理等各项工作。  
 2.完成全面深化改革工作，及时上报党委规范性文件，落实市委、市政府重大决策部署等事项。  
 3.确保区委办各项工作正常开展，确保完成区委领导交办的各项工作任务。确保电子政务内网横向、纵向网的正常运转，机要保密工作、督查工作、深化改革工作的正常开展。

二、绩效评价工作情况

领导高度重视绩效评价工作，由专人负责；按照评价要求和项目特点，科学制定评价方法和指标；按照“三重一大”的要求做到各部门层层把关，相互监督。

三、预算支出主要绩效及评价结论

区委办紧紧围绕党的中心工作，协助区委抓好党的路线、方针、政策和区委重大决策、重大工作部署在全区的贯彻落实，使各项工作正常有序进行，自我评价较好。

四、绩效评价指标分析

**（一）预算支出决策情况**

严格执行相关法律法规及项目管理制度。

**(二）预算执行过程情况**

强化绩效理念，提高财政资金使用效益，在预算执行中严格接受财政部门的监管。

1. **预算支出产出情况**

区委办紧紧围绕党的中心工作，协助区委抓好党的路线、方针、政策和区委重大决策、重大工作部署在全区的贯彻落实，使各项工作正常有序进行

**（四）预算支出效益情况**

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

严格遵循专项资金实行“专人管理、专户储存、专账核算、专项使用”。严格资金审批程序，确保项目质量及资金的安全。

存在的问题：对绩效评价工作的认识还有待加强。

1. 有关建议

建议多组织财务人员的工作培训，加强预算、绩效管理意识。

1. 其他需要说明的问题

无。

报告应包括以下附件：

1、绩效评价基础数据汇总表

2、绩效评价指标评分表