

中共正宁县委办公室 2024 年整体支出 绩效评价报告

项 目 名 称： 中共正宁县委整体绩效评价报告

项目实施单位： 中共正宁县委办公室

评 价 主 体： 中共正宁县委办公室

2025 年 5 月

关于 2024 年度部门整体支出绩效自评报告

县财政局：

按照《关于开展 2024 年度预算执行情况绩效自评工作的通知》的要求，我单位成立了绩效目标自评领导小组。相关工作人员认真梳理了 2024 年度各类资金及项目建设情况，按照年初设定目标逐项评价，对未完成绩效目标的项目认真分析原因，提出了相应的整改措施，并形成了绩效目标自评报告。

一、部门概况

（一）部门概况

中国共产党正宁县委员会办公室是中共正宁县委的工作机关，为正科级。加挂正宁县档案局、中共正宁县委机要局和保密局、正宁县国家保密局、正宁县国家密码管理局牌子，下属正宁县委信息中心、正宁县调查研究信息中心、正宁县保密服务中心 3 个事业单位。目前机关编制 18 名，下属 3 个事业单位编制 14 名。2024 年年末固定资产原值 1166.82 万元，固定资产累计折旧 6999.61 万元，固定资产净值 467.22 万元；无形资产原值 360.54 万元，无形资产净值 360.54 万元。

（二）部门管理制度

办公室制定了详细的财务管理、资产管理、采购管理、合

同管理和项目管理等制度。根据国家财经法规及有关规定，细化预算业务管理、收支业务管理、采购管理、固定资产管理等制度。

（三）部门预算资金

2024 年度完成预算安排资金 1091.33 万元支出任务，其中：人员经费 396.79 万元，公用经费 580.72 万元，项目支出 77 万元。

二、部门目标

（一）部门中长期目标

1. 深入开展县情民情的研究，形成一批高质量的为民办实事研究成果，为地方建设和党委决策提供有力支撑。

2. 加强理论宣传教育，拓宽宣传渠道，创新宣传方式，提高强国富民知识普及率，增强广大党员干部群众的爱党爱国情怀。

（二）部门年度重点工作计划

2024 年度按照预算绩效管理工作要求，单位重新修订了《中共正宁县委办公室财务管理制度》《中共正宁县委办公室绩效目标管理制度》，成立了县委办公室绩效目标管理领导小组，切实按照“花钱必问效，无效必问责”的要求，对各类资金支出实施“事前、事中、事后”全方位、全过程监督问效，全年

共支出 1091.33 万元，均符合相关规定。

（三）部门职能及职责

主要职责负责县委对全面深化改革、财政经济和国家安全各项工作的政策研究，协调督促落实县委全面深化改革委员会、县委财经委员会、县委国家安全委员会决定事宜、工作部署和要求等。负责县委日常文电收发处理、县委重要决策和重大工作部署贯彻落实的督促检查，县委指示及县委领导批示的督办落实，县委领导同志参加重大活动的组织安排及协调服务。负责全县目标管理责任制考核工作。负责县委全会、常委会、书记办公会、县委议事协调机构专题会议及其他各种会议的组织、服务工作。

（四）部门年度工作完成情况

2024 年度共支出 1091.33 万元，具体为：1.人员经费。年初预算安排 555.92 万元，决算支出 1091.33 万元，支付率 196.31%；2.公用经费。年初预算安排 136.87 万元，决算支出 580.72 万元，支付率 424.29%；3.项目支出。年初预算安排 34.2 万元，决算支出 77 万元，支付率 225.15%。

（五）部门年度绩效目标

1.产出指标

2024 年度完成预算安排资金 1091.33 万元支出任务，其中：

人员经费 396.79 万元，公用经费 580.72 万元，项目支出 77 万元。

2.效益指标

各类项目严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制，实现成本控制合理，资金高效利用。

3.满意度指标

全县各界对县委工作予以充分肯定，表示非常满意。2024 年经满意度调查，无论单位职工、合作企业，还是临时聘用人员，对工作环境、营商环境都比较满意，调查满意度达到 100 %。

三、评价基本情况

（一）评价目的

通过对县委办 2024 年部门整体支出绩效进行评价，全面了解部门预算执行、资金使用、总结经验，发现问题，提出改进措施，提高部门财政资金使用效益和管理水平，促进部门更好地履行职责，实现部门绩效目标。

（二）评价对象与范围

评价对象为县委办 2024 年部门整体支出。评价范围涵盖部门基本支出，包括人员经费、日常公用经费以及项目支出，尤其是正宁县综合档案馆建设项目的推进，起到了非常重要的促进作用。

（三）评价依据

1.国家和地方有关法律法规、政策文件，如《中华人民共和国预算法》《财政支出绩效评价管理暂行办法》等。

2.县委办部门职责、年度工作计划、绩效目标等相关资料。

3.部门财务资料，包括预算批复、决算报表、会计凭证等。

（三）评价原则、评价方法

原则：科学规范、公正公开、绩效相关；

方法：成本效益分析法、比较法、公众评判法。

绩效评价指标体系

本部门绩效评价指标体系围绕“决策-管理-履职-效益”逻辑框架构建，共设4项一级指标：产出指标、效益指标、满意度指标、预算资金执行。6个二级指标：数量指标、质量指标、社会效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标、预算资金执行率。6个三级指标：人员工资发放、质量达标率、政策宣传影响度、资金管理规范性。指标值均为100%。年度实际完成率为100%。政策落实、现场核查、数据比对三种方式，确保评价客观性。

（六）评价人员组成

组 长：薛 鹏

副组长：赵勃涛、侯 勇

组 员：丁新光、杨永涛、郭 鹏

（七）绩效评价工作过程

1. 前期准备：成立绩效评价工作小组，制定评价实施方案，明确评价目的、对象、范围、方法、指标体系和时间安排等；收集相关资料，包括部门职能职责、年度工作计划、预算批复、财务报表等；开展评价人员培训，学习评价方法和指标体系，统一评价标准和口径。

2. 非现场评价：评价人员对收集的资料进行初步审核和分析，了解部门整体支出情况和绩效目标完成情况；根据评价指标体系，对部门决策、过程、产出、效益等方面进行初步评分，发现存在的问题和疑点。

3. 现场评价：评价小组到县委办进行实地考察，查阅相关文件、凭证、记录等资料，核实非现场评价中发现的问题；与部门领导、工作人员进行访谈，了解部门工作开展情况、存在的困难和问题。

4. 综合分析：评价人员对非现场评价和现场评价收集的资料和信息进行综合分析，对部门整体支出绩效进行全面评价，确定评价得分和评价等级；撰写绩效评价报告初稿，总结部门工作成绩和经验，分析存在的问题及原因，提出改进建议。

5. 评价报告撰写：组织专家对绩效评价报告初稿进行评审，

根据专家意见对报告进行修改完善，形成正式的绩效评价报告。

四、评价结论及分析

（一）综合评价情况及评价结论

经评价，县委办 2024 年部门整体支出绩效评价综合得总分：100 分，评定为优秀。

（二）非现场评价情况分析

非现场评价中，通过对部门预算资料、财务报表、记账凭证等资料的审核。

（三）现场评价情况分析

现场评价中，通过实地考察、访谈和问卷调查，了解到部门在工作开展过程中，能够积极履行职责，完成各项工作任务。

五、绩效评价指标分析

（一）部门决策情况

目标合理性：中长期规划与单位实际业务工作要求高度契合，符合国家和县委工作发展规划以及部门职责。

（二）部门管理情况

完成 2024 年度人员工资发放，单位运行保障、各项目实施能按照设计及预算顺利完成，通过验收，资金支付率达标，绩效管理工作中取得实效。

（三）部门履职情况

各类支出严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制，实现成本控制合理，资金高效利用。部门完成了年初设定的主要工作任务和产出数量目标。

（四）部门效益情况

县委办公室制定的各项政策和建议，对地方经济社会发展具有长期的可持续影响。

六、主要经验及做法

制度流程已逐步规范化，建立覆盖预算、资产、项目的全流程内控制度，定期开展内部审计与整改，确保资金使用合规性。

七、存在的问题及原因分析

单位在预算编制方面存在不足，一是目前的绩效目标设定中项目绩效评价和工作实际有点差距，没有全面反映出实际工作中存在的问题和短板，仅仅追求刷数据，求存在感，没有起到督促和绩效的真正目的。

（一）主要问题及原因分析

1.项目立项方面,部分项目立项前期调研不足，导致项目落地难，造成“钱等项目等进度”，严重降低财政资金效益。

2.绩效目标设置不科学，部分项目前期调研不足，绩效目标未量化、细化，导致在项目实施中偏离目标，未达到预期效果。

3.组织管理方面，部分项目制度建设滞后，现有项目管理制度执行不严，出现质量问题，造成项目返工，浪费人力物力财力。

（二）改进的方向和具体措施

2024 年绩效工作取得较好成绩，但仍有需要进一步提高的工作，一是计划对临聘人员加强管理，引进绩效管理机制，竞争机制，进一步激发临时人员工作积极性，杜绝一刀切现象；二是在全系统树立过紧日子思想，从个人自身做起杜绝浪费现象，切实做到“花钱必问效，无效必问责”，牢记财政的钱是人民的钱，一分一厘都不能乱花，让这一要求在机关干部中深入人心；三是进一步完善单位绩效管理办法，真正做到用制度管人管事。

八、有关建议

在以后的工作中，财政部门一定要紧抓务实为民的思想，减少各种非必要的系统，一线财务人员时间紧，任务重，截至目前，甘肃省每一个财务人员，至少要接触 20 几种各类系统，把大量时间和精力浪费在一些非必要的工作中，希望上级部门能给整合资源，减少浪费。

九、需要说明的问题

一是建议县财政局举办年初预算项目支出的“绩效目标申

报”编制和“财政支出绩效评价”专题培训，不断增强单位业务人员的业务水平；**二是**加强预算编制的前期调查研究，进一步提升预算的科学性、合理性和实用性；**三是**加强预算执行管理，根据工作开展情况合理调整支出进度。

中共正宁县委办公室

2025年5月6日

