

2024 年部门整体支出绩效 评价报告汇编

宣汉县以工代赈办公室

2023 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构基本情况

1.单位简介

统一信用代码：12511422767283093X

名称：宣汉县以工代赈办公室

法定代表人：唐辉

经费来源：财政补助

开办资金：5 万元

举办单位：宣汉县发展和改革局

宗旨和业务范围：向上争取以工代赈项目资金、以工代赈项目的编报、督促实施并检查验收村道建设、人畜饮水、小型水利、示范村建设项目、新村扶贫、易地扶贫搬迁等项目

住所：宣汉县东乡街道西街 48 号

2.部门机构设置

县以工代赈办无内设机构。

3.部门人员编制构成

县以工代赈办定编制数共计 7 名，具体情况如下：

根据中共宣汉县委机构编制委员会《关于调整县发改局所属部分事业机构编制的通知》（宣编委〔2016〕17 号）文件，将县价格认证中心从事易地扶贫搬迁工作的 10 名事业

编制划转到县乡村振兴事务中心。相关人员转隶工作由宣汉县发展和改革局商县人社局、县乡村振兴局按程序划转。给县以工代赈办公室增加事业编制 1 名（从县级待分配参公事业编制中调剂）。调整后，县价格认证中心事业编制 12 名，县以工代赈办公室事业编制 7 名。

4.部门（单位）基本职能职责

向上争取以工代赈项目资金，以工代赈项目的，督促实施并检查验收村道建设、人畜饮水、小型水利等项目。

（二）年度部门整体绩效目标及工作任务

1.年度部门整体绩效目标

县以工代赈办设定的 2023 年度部门整体绩效目标如下：

向上争取以工代赈项目资金，项目编报，开展项目监督、检查、验收。在农业农村基础设施建设领域、重点工程项目中推广实施以工代赈，促进群众就近就地就业增收。

2.年度工作任务

县以工代赈办根据设定的 2023 年度部门整体绩效目标细化分解的工作任务如下：

（1）以工代赈项目专项经费

向上争取以工代赈项目资金，项目编报，开展项目监督、检查、验收。在农业农村基础设施建设领域、重点工程项目中推广实施以工代赈，促进群众就近就地就业增收。

（2）基本支出

按时支付工资及福利，按要求完成各项工资，保证机关正常运转。

（三）预算收支情况

根据《宣汉县以工代赈办公室 2023 年度部门决算报表》反映，县以工代赈办 2023 年度收入年初预算数总计 119.40 万元，全年预算数总计 1,313.64 万元，收入决算数总计 1,313.64 万元；支出年初预算数总计 119.40 万元，全年预算数总计 1,313.64 万元，支出决算数总计 1,313.64 万元，预算收支情况如下表所示：

2023 年度部门预算收支情况表

单位：万元

收入项目	年初 预算数	全年 预算数	决算数	支出项目（按支出 性质分类）	年初 预算数	全年 预算数	决算数
一、一般公共预算 财政拨款收入	119.40	1313.64	1313.64	一、基本支出	87.90	93.36	93.36
二、政府性基金预 算财政拨款收入				人员经费	76.75	82.42	82.42
三、国有资本经营 预算财政拨款收入				公用经费	11.15	10.93	10.94
四、上级补助收入				二、项目支出	31.50	1220.29	1220.29
五、事业收入				其中：基本建设类 项目			
六、经营收入				三、上缴上级支出			
七、附属单位上缴 收入				四、经营支出			

收入项目	年初 预算数	全年 预算数	决算数	支出项目（按支出 性质分类）	年初 预算数	全年 预算数	决算数
八、其他收入				五、对附属单位补 助支出			
本年收入合计	119.40	1,313.64	1,313.64	本年支出合计	119.40	1,313.64	1,313.64
使用非财政拨款结 余				结余分配			
年初结转和结余				年末结转和结余			
总计	119.40	1,313.64	1,313.64	总计	119.40	1,313.64	1,313.64

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

本次部门整体支出绩效评价工作，旨在客观公平公正评价 2023 年度县以工代赈办部门整体支出在总体绩效以及项目绩效等方面的表现，总结成功经验，分析存在的问题，强化部门预算绩效管理意识，促进预算绩效管理工作整体水平的提升，增强资金使用效益，明确部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效率，助力部门更好地履行职能职责。

（二）评价依据

1. 《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416 号）；

2.《预算绩效管理规划(2012-2015 年)》(财预〔2012〕396 号);

3.《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》(国发〔2014〕45 号);

4.《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10 号)

5.《中共四川省委 四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(川委发〔2019〕8 号);

6.宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》(宣财绩〔2024〕4 号);

7.其他法律法规。

(三) 绩效评价原则

1.科学规范原则

严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定量与定性分析相结合的方法。

定量分析是指通过数量计算的方法对评价内容进行分析,以反映评价对象的数量特征、数量关系和数量变化。

定性分析是指无法通过数量计算分析评价内容,主要运用归纳和演绎、分析与综合以及抽象与概括等方法,结合评价对象过去和现在的延续状况及最新的信息资料,对评价对象的性质、特点、发展变化规律作出判断的一种方法。

2.公正公开原则

绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求,按照规定公开并接受监督。

3.绩效相关原则

绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（四）评价指标体系

根据宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》（宣财绩〔2024〕4 号）结合以工代赈办 2023 年部门整体支出的特点有针对性地设计部门整体支出绩效评价指标体系。

指标体系总分值 100 分，分为总体绩效、项目绩效 2 项一级指标，8 项二级指标，25 项三级指标。县以工代赈办不涉及“单位收入统筹”“支持中小企业发展”“资产利用率”指标，前述指标分值在整体指标内分摊，实际适用 22 项指标。同时设置了 1 个一级指标，扣分项；1 个二级指标，扣分项；2 个三级指标，包括：绩效管理存在问题、被评价部门配合度。

（五）评价方法

本着科学、规范、独立、客观、公正的原则，采取资料抽查、财务检查、绩效资料审查等多种方式，来掌握部门预算执行情况，并按照评价指标、评价标准和评价规则等，采用成本效益分析法、比较法、因素分析法和独立评分相结合等评价方法，对总体绩效、项目绩效两个方面进行评价，评价部门整体支出及项目支出管理的规范性、资金使用的合规性，效益性，综合评价部门整体预算执行情况，分析影响绩效目标实现及实施效果的内外部因素，运用定量与定性相结合的方法，综合分析评价部门取得的整体性效益与项目取得

的阶段性效益。

（六）绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。本次绩效评价选择计划标准与历史标准相结合的方式执行。计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。历史标准是指参照历史数据制定的评价标准。

部门整体支出绩效评价指标体系总分值 100 分，本次绩效评价将评价结果划分为四个等级，分别为：优（ ≥ 90 分）、良（ ≥ 80 分， < 90 分）、中（ ≥ 60 分， < 80 分）、差（ < 60 分）。

（七）绩效评价工作过程

根据宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》（宣财绩〔2024〕4 号）等文件要求，同时结合项目本身的特殊性 & 具体的评价内容，经历了前期准备、现场评价、撰写报告三个阶段，组织实施部门整体支出绩效评价工作，最终形成项目绩效评价报告。

1.前期准备

完成绩效评价总体方案的制定、评价方法的选择、制定指标体系、完善资料清单及基础信息表、收集相关基础资料等前期准备工作并开展培训。了解部门总体情况，开展协调部门各内设机构及内部资源做好评价准备及配合工作。

2.现场评价

针对部门整体支出执行情况收集、整理材料；对项目单

位提交的相关绩效评价材料的完整性和真实性进行复核；对项目单位的自评情况、预算支出情况和绩效情况等相关材料进行充分审核，并实施现场访谈、项目现场核查等程序，按照指标体系和评分标准出具评价意见。

3.撰写报告

通过对评价意见进行整理汇总、分析，绩效评价主评人在认真复核综合评分结果后，结合收集到的各项资料撰写绩效评价报告、提交复核、与委托方交换意见、确认无误后最终形成正式报告，签字盖章后呈送委托方。

三、评价结论

经评价小组对以工代赈办 2023 年度部门整体支出绩效评价打分后，得出本次部门整体支出绩效评价综合得分为 81.56 分（其中：总体绩效 46.56 分，项目绩效 35 分），因三级指标“单位收入统筹”“支持中小企业发展”“采购执行率”不适用，折算得分 90.62 分，绩效评定结论为“优”。具体得分情况详见附件。

四、绩效评价指标分析情况

（一）总体绩效

该指标主要从履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理五个方面考核部门整体支出的总体绩效情况。该项指标设定分值 65 分，适用指标设定分值 55 分，适用指标评价得分 46.56 分，适用指标得分率为 84.65%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
------	------	------	--------	----------	----------	---------

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
总体绩效	履职效能	项目储备履职效果	5	5	5	100.00%
		推广实施以工代赈 履职效果	5	5	5	100.00%
		项目监管、验收履 职效果	5	5	5	100.00%
		小计	15	15	15	100.00%
	预算管理	预算编制质量	8	8	4	50%
		单位收入统筹	4	不适用	不适用	不适用
		支出执行进度	6	6	5.76	96.00%
		预算年终结余	2	2	2	100.00%
		严控一般性支出	5	5	5	100.00%
		小计	25	21	16.76	79.81%
	财务管理	财务管理制度	2	2	1	50.00%
		财务岗位设置	2	2	2	100.00%
		资金使用规范	6	6	4	66.66%
		小计	10	10	7	70.00%
	资产管理	人均资产变化率	3	3	3	100.00%
		资产利用率	3	3	1.8	60.00%
		资产盘活率	3	3	3	100.00%
		小计	9	9	6.3	70.00%
	采购管理	支持中小企业发展	3	不适用	不适用	不适用

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
		采购执行率	3	不适用	不适用	不适用
		小计	6	不适用	不适用	不适用
合计			65	55	46.56	84.65%

1.履职效能

该指标主要从项目储备履职效果、推广实施以工代赈履职效果、项目监督验收履职效果三个方面考核部门整体支出的履职效能情况。该项指标设定分值 15 分，指标评价得分 15 分，得分率为 100.00%。

(1) 项目储备履职效果

指标解释：部门整体绩效目标中考察核心职能目标的完成情况，反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：①是否做好项目前期考察工作，提高储备项目质量；②是否做好项目申报工作，推动项目实施。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。

评分说明：根据县以工代赈办提供 2023 年度项目考察现场照片资料及项目申报资料显示，县以工代赈办 2023 年度走访了南坪镇斜坪村、桃花镇桃花坪村、峰城镇龙泉村，普光镇合溪村、玛瑙村，寻找以工代赈项目。同时完成南坪镇斜坪村和桃花镇桃花坪村项目申报工作，并获得财政资金

支持。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

（2）推广实施以工代赈履职效果

指标解释：部门整体绩效目标中考察核心职能目标的完成情况，反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：①是否组织开展培训工作，帮助各级干部掌握村民自建政策导向；②是否组织开展劳动技能培训，提供低收入人群职业技能。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。

评分说明：县以工代赈办通过政策解读、现场答展政策培训会、遴选工作培训会等方式，帮助各级干部全面掌握村民自建政策导向；县以工代赈办开展项目督查工作，指导南坪镇斜坪村项目和桃花镇桃花坪村项目成立理事会、租购聘等项目实施关键环节，全力抓好村民自建项目施工安全、廉政风险点防范工作；积极组织务工群众参与以工代赈，开展劳动技能岗前集中培训，不断提升低收入群体增收致富能力。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

（3）项目监管、验收履职效果

指标解释：部门整体绩效目标中考察核心职能目标的完成情况，反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：是否落实项目监督、验收工作，防范项目风险。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各

项履职效果得分的和。

评分说明：通过查看项目资料发现，县以工代赈办 2023 年度实施的项目有南坪镇斜坪村、桃花镇桃花坪村两个项目，县以工代赈办按照项目款拨付程序审核项目进度及报销票据，做好项目资金拨付审核工作，加强项目监管。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

2.预算管理

该指标主要从预算编制质量、单位收入统筹、支出执行进度、预算年终结余、严控一般性支出五个方面考核部门整体支出的预算管理情况。该项指标设定分值 25 分，因指标“单位收入统筹”不适用，适用指标设定分值 21 分，适用指标评价得分 16.76 分，适用指标得分率为 79.81%。

（1）预算编制质量

指标解释：部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性。

指标说明及评分标准：该项指标得分=（1-财政拨款预算偏离度）×100%×4+（1-资产配置预算偏离度）×100%×2+（1-政府采购预算偏离度）×100%×2。偏离度=|预算执行数-年初预算数|÷年初预算数。若存在未编制资产配置计划、政府采购计划，但当年度实际存在购置资产、政府采购，则对应资产配置或政府采购编制质量不得分。

评分说明：根据县以工代赈办提供的 2023 年度预决算报表，县以工代赈办财政拨款年初预算数为 1,194,040.57 元，财政拨款预算执行数 13,136,443.03 元，财政拨款预算偏离度

1,000.17%；资产配置预算数 0.00 元，当年购置资产数 0.00 元，资产配置偏离度为 0.00%；政府采购年初预算数 0.00 元，政府采购预算执行数 0.00 元，政府采购预算编制偏离度为 0.00%。

该项指标设定分值 8 分，指标评价得分 4 分。

(2) 支出执行进度

指标解释：部门 1 至 6 月、1 至 10 月预算执行情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=（1 至 6 月预算执行数÷（部门预算数×50%）×2）+（1-1 至 6 月支出预警金额占比×0.8-1 至 6 月支出违规金额占比×0.2）+（1 至 10 月预算执行数÷（部门预算数×83.33%）×2）+（1-1 至 10 月支出预警金额占比×0.8-1 至 10 月支出违规金额占比×0.2）。若 1 至 6 月或 1 至 10 月预算执行率超过 100%（其中，预算执行率指 1 至 6 月实际支出占部门预算总额 50%的比例，或 1 至 10 月实际支出占部门预算总额 83.33%的比例），得 2 分。

评分说明：县以工代赈办 2023 年度部门预算数为 13,136,443.03 元，1 至 6 月执行数 7,391,229.67 元，与部门预算数 50%(6,568,221.52 元)相比，预算执行进度为 112.53%，得 2 分；支出预警金额和违规金额均为 0，得 1 分。1 至 10 月执行数 9,608,074.24 元，与部门预算数 83.33%（10,946,597.98 元）相比，预算执行进度为 87.77%，得 1.76 分；支出预警金额和违规金额均为 0，得 1 分。

该项指标设定分值 6 分，指标评价得分 5.76 分。

(3) 预算年终结余

指标解释：部门整体年终预算结余情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×2。部门整体预算结余率为当年年末结转和结余金额占部门预算总金额的比率。

评分说明：年终部门预算结转结余金额 0.00 元，调整后的年度部门预算数 13,136,443.03 元，部门整体预算结余率 0.00%。

该项指标设定分值 2 分，指标评价得分 2 分。

（4）严控一般性支出（设定分值 5 分，评价得分 5 分）

指标解释：部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=基础分值+加分值。

1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1 分。

2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分，累计不超过 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分，累计不超过 2 分。

评分说明：根据县以工代赈办提供的 2023 年度预、决算报表，县以工代赈办“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出 2023 年初预算数 150,000.00 元，2022 年初预算数 198,000.00 元，2023 年度较上年压减 24.24%；

2023 年预算执行 142,582.64 元，2022 年度预算执行数 209,044.13 元，2023 年度较上年压减 31.79%。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

3.财务管理

该指标主要从财务管理制度、财务岗位设置、资金使用规范三个方面考核部门整体支出的财务管理情况。该项指标设定分值 10 分，指标评价得分 7 分，得分率为 70.00%。

(1) 财务管理制度

指标解释：部门财务管理制度建立情况。

指标说明及评分标准：部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得 1 分。财务管理制度得到落实，得 1 分。否则该项不得分。

评分说明：县以工代赈办制定了《财务管理制度》《公务用车管理制度》《公有物资管理制度》《“三重一大”决策监督实施细则》，但存在制度未得到落实的情况，如：资金支付附件不齐全。

该项指标设定分值 2 分，指标评价得分 1 分。

(2) 财务岗位设置

指标解释：部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求。

指标说明及评分标准：部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。

评分说明：根据县以工代赈办提供的《机关财务工作职

责》显示，县以工代赈办按照要求设置了会计主管、出纳岗位，并明确了岗位职责。

该项指标设定分值 2 分，指标评价得分 2 分。

(3) 资金使用规范

指标解释：部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定。

指标说明及评分标准：部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣 1 分，扣完为止。

评分说明：根据县以工代赈办提供的财务资料及原始凭证发现，县以工代赈办存在资金使用不合规的情况。如：差旅报销不合规；公务接待经费使用不合规。

该项指标设定分值 6 分，指标评价得分 4 分。

4.资产管理

该指标主要从人均资产变化率、资产利用率、资产盘活率三个方面考核部门整体支出的资产管理情况。该项指标设定分值 9 分，指标评价得分 6.3 分，得分率为 70.00%。

(1) 人均资产变化率

指标解释：部门人均资产变化情况。

指标说明及评分标准：部门人均资产变化率为 X ，省直行政事业单位人均资产变化率为 6.88%，则： $X \leq 6.88\%$ ，得 1.5 分； $6.88\% < X \leq 8.25\%$ ，得 0.9 分； $8.25\% < X \leq 9.63\%$ ，得 0.6 分； $X > 9.63\%$ ，得 0.3 分。部门人均资产增长率为 X ，同期省级财政收入增长率为 12%，则： $X \leq 0$ ，得 1.5 分； $0 < X \leq 12\%$ ，得 0.9 分； $12\% < X \leq 24\%$ ，得 0.6 分； $X > 24\%$ ，不

得分。

评分说明：县以工代赈办 2023 年末部门固定资产、无形资产净值合计 379,460.00 元，实有人数 6 人，人均资产 $=379,460.00 \div 6 = 63,243.33$ 元/人；2022 年末部门固定资产、无形资产净值合计 379,460.00 元，实有人数 6 人，人均资产 $=379,460.00 \div 6 = 63,243.33$ 元/人。上下两年人均资产变化率 $= (63,243.33 - 63,243.33) \div 63,243.33 \times 100\% = 0\%$ ，省直行政事业单位人均资产变化率为 6.88%，部门人均资产变化率为 $0\% < 6.88\%$ ，得 1.5 分；同期省级财政收入增长率为 12%，部门人均资产变化率为 $0\% \leq 0\%$ ，得 1.5 分。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

（2）资产利用率

指标解释：部门资产超最低使用年限情况。

指标说明及评分标准：部门办公家具超最低使用年限资产利用率 $= \text{超最低使用年限的办公家具账面价值} \div \text{办公家具账面价值} \times 100\%$ 。办公家具超最低使用年限资产利用率为 X，省直行政事业单位平均值为 15.72%，则：X > 15.72%，得 1.5 分； $12.58\% < X \leq 15.72\%$ ，得 0.9 分； $9.43\% < X \leq 12.58\%$ ，得 0.6 分； $X \leq 9.43\%$ ，得 0.3 分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率 $= \text{超最低使用年限的办公设备账面价值} \div \text{办公设备账面价值} \times 100\%$ 。办公设备超最低使用年限资产利用率为 X，省直行政事业单位平均值为 40.45%，则：X > 40.45%，得 1.5 分； $32.36\% < X \leq 40.45\%$ ，得 0.9 分； $24.27\% < X \leq 32.36\%$ ，得 0.6 分； $X \leq 24.27\%$ ，得 0.3 分。

评分说明：县以工代赈办 2023 年末本通用办公设备原值 255,055.00 元，其中超过最低使用年限资产原值 149,280.00 元，超最低使用年限资产利用率= $149,280.00 \div 255,055.00 \times 100\% = 58.53\%$ ，办公设备超最低使用年限资产利用率 $> 40.45\%$ ，得 1.5 分；2023 年末通用办公家具原值 122,605.00 元，其中超过最低使用年限资产原值 0.00 元，办公家具超最低使用年限资产利用率= $0 \div 122,605.00 \times 100\% = 0.00\% < 9.43\%$ ，得 0.3 分

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 1.8 分。

（3）资产盘活率

指标解释：部门闲置一年以上的资产盘活情况。

指标说明及评分标准：部门闲置资产占比变化率= $(\text{本年闲置资产账面价值} \div \text{本年总资产账面价值}) \div (\text{上一年度闲置资产账面价值} \div \text{上一年度总资产账面价值}) \times 100\%$ ，变化率在 60%以下的得 2.4 分，60%-80%的得 1.8 分，80%-100%的得 1.2 分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。

评分说明：通过查看县以工代赈办 2022 年、2023 年国有资产年度报告显示，县以工代赈办 2022 年、2023 年均无闲置资产。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

（二）项目绩效

该指标主要从项目决策、项目执行和目标实现三个方面考核部门整体支出的项目绩效情况。该项指标设定分值 35

分，指标评价得分 35 分，得分率为 100.00%。

一级指标	二级指标	三级指标	设定分值	评价得分	得分率
项目绩效	项目决策	决策程序	4	4	100.00%
		目标设置	4	4	100.00%
		项目入库	4	4	100.00%
		小计	12	12	100.00%
	项目执行	执行同向	4	4	100.00%
		项目调整	4	4	100.00%
		执行结果	4	4	100.00%
		小计	12	12	100.00%
	目标实现	目标完成	4	4	100.00%
		目标偏离	4	4	100.00%
		实现效果	3	3	100.00%
		小计	11	11	100.00%
合计			35	35	100.00%

1.项目决策

该指标主要从决策程序、目标设置、项目入库三个方面考核部门整体支出的项目决策情况。该项指标设定分值 12 分，指标评价得分 12 分，得分率为 100.00%。

(1) 决策程序

指标解释：部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-部门未履行事前

评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 10 个以下的全部纳入，每增加 5 个多纳入 1 个，最多不超过 30 个，下同。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。

评分说明：县以工代赈办 2023 年度实施的项目有宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程），查看项目归档资料发现，项目均按要求履行了项目评估论证、申报程序。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）目标设置

指标解释：部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目。

评分说明：根据项目实施资料显示，

宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以

工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）均设置了绩效目标，未发现存在绩效目标设置不科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配的情况。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（3）项目入库

指标解释：部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年 9 月 30 日为准。

评分说明：根据县以工代赈办预算一体化系统-项目库查询到 2023 年部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 2 个，均在当年 9 月 30 日前申报录入财政项目库。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

2.项目执行

该指标主要从执行同向、项目调整、执行结果三个方面考核部门整体支出的项目执行情况。该项指标设定分值 12 分，指标评价得分 12 分，得分率为 100.00%。

（1）执行同向

指标解释：部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数

$\times 100\% \times 4$ 。

评分说明：通过查看县以工代赈办宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）项目支出资料，县以工代赈办 2 个部门预算阶段项目（含一次性项目）从列支经济科目、功能科目的情况分析，实际列支内容均与绩效目标设置方向相符，未发现存在不相符的情况。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）项目调整

指标解释：部门预算项目是否采取对应调整措施。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 $\times 100\% \times 4$ 。

评分说明：通过查看县以工代赈办宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）项目实施资料，2 个部门预算阶段项目（含一次性项目）在执行过程，未发现无法实施的项目。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（3）执行结果

指标解释：部门预算项目预算执行情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=预算结余率小于

$10\% \text{的常年项目数量} \div \text{部门预算常年项目总数} \times 100\% \times 2 + \text{预算结余率小于 } 10\% \text{的一次性项目和阶段项目数量} \div \text{部门预算一次性项目和阶段项目总数} \times 100\% \times 2。$

评分说明：本次评价的 2 个预算项目宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）项目均为阶段项目（含一次性项目），预算项目结余率均小于 10.00%。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

3.目标实现

该指标主要从目标完成、目标偏离、实现效果三个方面考核部门整体支出的目标实现情况。该项指标设定分值 11 分，指标评价得分 11 分，得分率为 100.00%。

（1）目标完成

指标解释：部门预算项目绩效目标数量指标完成情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量 \div 部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 $\times 100\% \times 4。$

评分说明：本次评价的 2 个预算项目宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）项目均完成绩效目标数量指标。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

(2) 目标偏离

指标解释：部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在 30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度= $|(\text{绩效指标实际完成值} - \text{设定预期指标值}) \div \text{设定预期指标值}|$ 。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30%以上（含 30%）的，不计分。

评分说明：本次评价的 2 个预算项目宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）项目，设置数量指标共 4 个，均完成预期指标值，偏离度在 30%内的指标 4 个。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

(3) 实现效果

指标解释：部门预算项目绩效目标效益指标实施效果。

指标说明及评分标准：该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。

评分说明：本次评价的 2 个预算项目宣汉县 2023 年中央财政衔接推进乡村振兴补助资金项目（南坪镇斜坪村）和

宣汉县 2023 年以工代赈示范工程（桃花镇桃花坪村山平塘工程）项目均完成预期指标值。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

（三）扣分项

1.预算绩效存在问题

指标解释：预算管理和绩效管理工作存在问题。

指标说明及评分标准：依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。

评分说明：经与以工代赈办现场确认，县林业局 2023 年度未接受人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等检查，该项指标不扣分。

2.被评价部门配合度

指标解释：被评价对象工作配合情况。

指标说明及评分标准：评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣 1 分，扣完为止。

评分说明：评价工作开展过程中，县以工代赈办不存在拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的情况，该项指标不扣分。

五、主要绩效

（一）精心谋划，科学储备引项目

对接全县乡村振兴规划布局和中省以工代赈专项资金投向，组织全办干部职工深入乡镇村组开展入户走访、问卷调查、座谈交流，科学谋划并建立 2023 年度以工代赈项目库。南坪镇斜坪村、桃花镇桃花坪村两个项目顺利通过全省遴选，共争取到中省以工代赈专项资金 900 万元，其中中央财政乡村振兴衔接资金 400 万元，中央预算内投资以工代赈示范工程资金 500 万元完成 2023 年度资金争取目标任务。

（二）用心组织，对标政策抓落实

组织各级干部开通过政策解读、现场答展政策培训会、遴选工作培训会，疑、典型案例学习等方式，帮助各级干部全面掌握村民自建政策导向；业务股室牵头组织干部职工深入项目开展督查工作，全程指导项目理事会成立、租购聘等项目实施关键环节全力抓好村民自建项目施工安全、廉政风险点防范工作；协同县就业局等部门，积极组织务工群众参与以工代训，开展劳动技能岗前集中培训，不断提升低收入群体增收致富能力。

（三）悉心统筹，聚力协作推方式

一是建机制聚合力。县以工代赈办会同县发改局、县交通局、县住建局等 15 个县级部门，组建县级协调机制，于 2023 年度 3 月印发了宣汉县《在重点工程项目中大力实施以工代赈促进当地群众就业增收实施方案》，在分工上明晰，在责任上压实，形成推动重点工程项目实施以工代赈的强大合力。二是搭平台强统筹。聚焦适合人工作业、劳动密集型的标准，组织相关县级部门综合研判重点工程项目特点，并

上报 2023 年度实施以工代赈重点工程项目，形成 2023 年农业农村基础设施建设领域和重点工程领域实施以工代赈项目清单。截止 2023 年底，全县共有 8 个农村基础设施建设项目采用以工代赈方式实施，共吸纳 150 名农村群众参与务工，共发放劳务报酬 52.7 万元。

六、存在的问题

（一）预算管理方面

1.预算编制不准确

评价组评价过程中发现，县以工代赈办存在年初预算编制不准确的情况。县以工代赈办 2023 年度财政拨款年初预算数 1,194,040.57 元，财政拨款预算执行数 13,136,443.03 元，财政拨款预算偏离度 1,000.17%，预算编制不准确。

2.支出执行进度不达标

评价组评价过程中发现，县以工代赈办存在支付进度不达标的情况。县以工代赈办 2023 年度全年预算数 13,136,443.03 元，1 至 10 月执行数 9,608,074.24 元，支付进度为 82.80%。

（二）财务管理方面

1.制度未得到落实

评价组评价过程中发现，县以工代赈办存在制度未得到有效执行的情况。资金支付附件不齐全，如：2023 年 4 月 4 号凭证，支付南坪镇斜坪村中央衔接资金以工代赈项目水泥建材款 194,100.00 元，根据合同约定付款为按实际验收数量支付，支付凭证资料中未见货物验收资料。

2. 资金支出不规范

(1) 差旅费报销不合规

评价组评价过程中发现，县以工代赈办存在差旅报销不合规，多报公杂费的情况。如：2023 年 10 月 17 号凭证，报销差旅费 19,654.00 元，其中三名职工 7 月 20 日报销公杂费标准为 25 元/人/天、伙食补助标准为 100 元/人/天。根据 7 月 20 日工作安排显示，出差地点为宣汉县大成镇、宣汉县南坪镇，公杂费标准应为 20 元/人/天、伙食补助标准应为 80 元/人/天，实际多报销公杂费 $3 \times 5 = 15$ 元，多报销伙食补助 $3 \times 20 = 60$ 元。

(2) 公务接待经费使用不合格

评价组评价过程中发现，县以工代赈办存在公务接待使用不合规的情况。如：

① 公务接待人数与公务接待函人数不符。2023 年 11 月 25 号凭证，报销公务接待费 2,190.00 元，凭证后附《阿坝州发展和改革委员会关于赴达州市开展以工代赈交叉检查工作的函》显示来访人数为 5 人，县以工代赈办接待审批单显示接待人员为 8 人。

② 公务接待时间与公务接待函时间不相符。《阿坝州发展和改革委员会关于赴达州市开展以工代赈交叉检查工作的函》显示阿坝州发展和改革委员会前往宣汉县开展监督管理工作时间为 10 月 8 日，县以工代赈办接待审批单显示接待时间为 10 月 9 日，接待费用 1,100.00 元和 10 月 10 日发生接待费用 1,090.00 元。

（三）资产管理方面

1.资产利用率较低

评价组评价过程中发现，县以工代赈办存在资产利用率较低的情况。根据《四川省省级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准》，办公家具最低使用年限为 15 年，县以工代赈办 2023 年末部门通用办公家具原值 122,605.00 元，其中超过最低使用年限资产原值 0.00 元，办公家具超最低使用年限资产利用率为 0.00%，资产利用率较低。

七、有关建议

（一）总体绩效方面

1.预算管理方面

建议单位应严格按照实际需求和可行性原则编制预算，加强预算编制前的调研与论证，提升预算编制的科学性和精准性。建议健全预算管理机制，完善预算调整审批流程，确保预算调整有据可依，避免大幅偏离。

建议单位应强化预算执行管理，制定合理的支出计划，确保资金使用与工作进度相匹配。建议建立定期监测和督促机制，对执行进度偏慢的情况及时分析原因并采取纠偏措施，避免资金滞留和执行偏差。同时，加强部门间的协调沟通，优化资金拨付和审批流程，提高预算执行效率，确保年度预算目标按时完成。

2.财务管理方面

建议单位应严格落实财务管理制度，加强对内部控制制度的执行力度，确保各项财务规定落到实处。建议加强财务

人员的业务培训，提高制度执行能力，特别是对费用报销、票据审核等环节进行规范管理，杜绝延迟报销和违规操作。

建议单位应严格按照相关政策和标准执行资金支出管理，杜绝超标准、超范围报销情况的发生。建议加强对财务人员的政策培训，熟悉差旅费、公杂费等支出标准，严格审核报销凭证，确保所有支出合规合法。

3.资产管理方面

建议单位应加强对固定资产的管理和使用效率的提升，定期对资产进行清查和评估，及时淘汰或处置超过最低使用年限且利用率低的资产。建议优化资产配置，根据实际需求合理购置或调配资产，避免资产闲置浪费。同时，建立资产利用率监测和评价机制，确保资产的充分使用。

八、其他需要说明的问题

除前述一至七项外，无其他需要说明的问题。

宣汉县医疗保障局

2023 年度部门整体支出绩效评价报告

（一）机构基本情况

1.单位简介

统一社会信用代码：11511422MB187587X7；

机构名称：宣汉县医疗保障局；

机构性质：机关；

机构地址：宣汉县东乡街道解放中路 591 号；

负责人：赵君臣。

2.部门机构设置

县医保局设 5 个内设机构，为办公室（党建办）、基金管理与法规股、待遇保障股、稽查股、信息管理股。

3.部门人员编制构成

县医保局核定编制数共计 9 名，具体情况如下：

根据《宣汉县医疗保障局职能配置、内设机构和人员编制规定》（宣县委办发〔2019〕28 号）文件，县医保局行政编制 9 名。其中，局长 1 名，副局长 2 名，机关党委书记 1 名。中层干部职数 5 名。

4.部门（单位）基本职能职责

（1）主要职责

①组织起草医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障的地方性法规、规章草案，拟订全县医疗保障事业发展规划、政策和标准，并组织实施和监督检查。

②组织拟订并实施医疗保障基金监督管理制度（实施医疗保障基金审批管理），建立健全医疗保障基金安全防控机制，监督强化全县医疗保障基金运行管理。

③组织拟订并实施医疗保障筹资和待遇政策，统筹城乡医疗保障待遇标准，建立健全并完善与筹资水平相适应的待遇动态调整机制；负责全县离休干部等特殊人群医疗保障；组织拟订并实施长期护理保险制度改革方案。

④按照省、市医疗保障目录，对城乡统一的医疗服务项目、医疗服务设施等组织拟订全县支付标准，建立动态调整机制并组织实施。

⑤组织拟订医疗服务项目、医药服务设施收费等政策：建立医保支付医疗服务价格合理确定和动态调整机制，推动建立市场主导的社会医疗服务价格形成机制，建立价格信息监测和信息发布制度。

⑥负责国家和省、市药品、医用耗材招标采购政策的监督实施工作。

⑦推进医疗保障基金支付方式改革，拟订全县定点医药机构协议和支付管理办法并组织实施，负责全县医疗保障定点机构管理；建立健全医疗保障信用评价体系和信息披露制度，监督管理纳入医疗保障范围内的医疗服务行为和医疗费用，依法查处医疗保障领域违法违规行为。

⑧负责全县医疗保障经办管理和公共服务体系建设，组织拟订和完善异地就医管理等政策，建立健全医疗保障关系转移接续制度，监督管理全县医保经办服务工作，开展医疗

保障领域对外合作交流。

⑨负责规划实施全县医疗保障信息化系统建设，组织开展医疗保障大数据管理和应用。

⑩负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、便民化服务等工作。

⑪完成县委、县政府交办的其他任务。

⑫职能转变。完善统一的城乡居民基本医疗保险和大病保险制度，不断提高医疗保障水平，建立健全覆盖全民、城乡统筹的多层次医疗保障体系，确保医疗保障资金合理使用、安全可控。推进医疗、医保、医药“三医联动”改革，更好地保障人民群众就医需求、减轻医药费用负担。

⑬有关职责分工。县卫生健康局、县医疗保障局等部门在医疗、医保、医药等方面加强制度、政策衔接，建立沟通协商机制，协同推进改革，提高医疗资源使用效率和医疗保障水平。

（2）内设机构职责

①办公室（党建办）。负责文电、会务、档案、机要等机关日常运转工作，承担机关安全、保密、信息、宣传、绩效管理、政务公开、信访、有关综合性文稿起草等工作，组织办理人大代表建议、政协委员提案，承担机关和下属单位的机构编制、干部人事、教育培训、队伍建设和对外合作交流等工作，负责机关财务、国有资产管理以及机关和直属单位预决算工作，负责机关党的建设、党风廉政建设和惩防体系建设，负责机关政治、思想、作风、意识形态和精神文明

建设工作，负责机关及直属单位退休人员管理工作。

②基金管理与法规股。组织拟订医疗保障工作规划，负责基金财务和基金审批管理等工作，负责医疗保险费用统计分析工作，组织起草有关地方性法规和规章草案，承担规范性文件的合法性审查工作，承担行政复议、行政应诉等工作。

③待遇保障股。拟订医疗保障筹资和待遇政策，统筹城乡医疗保障待遇标准并组织实施，建立健全与筹资水平相适应的待遇调整机制；承担医疗保障待遇管理、结算等工作；统筹推进多层次医疗保障体系建设，建立健全医疗保障关系转移接续制度；组织实施长期护理保险制度改革方案；组织实施医疗救助工作；负责管理离休干部等特殊人群医疗待遇工作。

④稽查股。拟订医疗保障基金监督管理制度并组织实施建立健全医疗保障基金安全防控机制，建立健全医疗保障信用评价体系，监督管理纳入医疗保障支付范围的医疗服务行为和医疗费用；制定全县经办服务规程，规范经办服务窗口建设，负责指导管理全县医疗保障经办服务工作，督促做好全县医疗保障经办机构内控管理和风险防范等工作；依法查处医疗保障领域违法违规行为；按照省、市医疗保障目录拟订支付标准并组织实施，建立动态调整机制；组织推进医保支付方式改革，建立医保对医疗行为的激励约束机制以及对医疗费用的控制机制；组织开展药品、医用耗材、医疗技术的经济性评价；拟订医疗服务项目、医疗服务设施收费等政策并组织实施，建立价格信息监测制度；监督实施药品、医用

耗材的招标采购、配送及结算管理。

⑤信息管理股。负责牵头拟订并组织实施全县医疗保障大数据发展应用规划和政策措施，统筹规划和组织实施医疗保障信息化和大数据基础设施建设，负责建设全县医保信息共享、公共服务和大数据应用平台，承担医疗保障信息管理和数据安全保障，建立健全相关信息发布和披露制度并牵头组织实施；拟订定点医药机构医保协议，负责全县医疗保障定点医药机构管理工作，建立健全定点医药服务评价体系；负责拟定异地就医管理办法和结算政策并组织实施。机关党委负责机关和直属单位的党群工作。

（二）年度部门整体绩效目标及工作任务

1.年度部门整体绩效目标

县医保局设定的 2023 年度部门整体绩效目标如下：

编制全县医保规划，经办职工医保、城乡居民医保、生育保险等业务工作。推行 DRG 付费方式改革、加强对医保定点医药机构管理、完成医保参保的全覆盖、强化基金监管、落实医疗服务价格管理、执行药械带量采购、落实困难群众医疗救助。

2.年度工作任务

县医保局根据设定的 2023 年度部门整体绩效目标细化分解的工作任务如下：

①编制全县医保规划，经办职工医保、城乡居民、生育保险、医疗救助等经办业务工作，全面推行 DRG 付费方式改革。

②强化医疗服务价格管理，执行药械集中带量采购。

③基金监管，加强对定点医疗机构监督管理及外伤调查两定，实现基金监管全覆盖。

④城乡医疗救助，落实医疗救助政策，保障困难群众医疗救助应享尽享。

⑤基金征收，完成职工、居民医保参保登记，实现应保尽保、参保全覆盖。

（三）预算收支情况

根据《宣汉县医疗保障局 2023 年度部门决算报表》反映，县医保局 2023 年度收入年初预算数总计 705.91 万元，全年预算数总计 1,067.24 万元，收入决算数总计 1,067.24 万元；支出年初预算数总计 705.91 万元，全年预算数总计 1,067.24 万元，支出决算数总计 1,067.24 万元，预算收支情况如下表所示：

2023 年度部门预算收支情况表

单位：万元

收入项目	年初 预算数	全年 预算数	决算数	支出项目（按支 出性质分类）	年初 预算数	全年 预算数	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	705.91	1,067.24	1,067.24	一、基本支出	481.61	632.83	632.83
二、政府性基金预算财政拨款收入				人员经费	417.34	452.54	452.54
三、国有资本经营预算财政拨款收入				公用经费	64.27	180.29	180.29
四、上级补助收入				二、项目支出	224.30	434.41	434.41
五、事业收入				其中：基本建设类项目			
六、经营收入				三、上缴上级支出			
七、附属单位上缴收入				四、经营支出			
八、其他收入				五、对附属单位补助支出			

收入项目	年初 预算数	全年 预算数	决算数	支出项目（按支 出性质分类）	年初 预算数	全年 预算数	决算数
本年收入合计	705.91	1,067.24	1,067.24	本年支出合计	705.91	1,067.24	1,067.24
使用非财政拨 款结余				结余分配			
年初结转和结 余				年末结转和结余			
总计	705.91	1,067.24	1,067.24	总计	705.91	1,067.24	1,067.24

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

本次部门整体支出绩效评价工作，旨在客观、公正地评价 2023 年度县医保局部门整体支出在总体绩效以及项目绩效等方面的表现，总结成功经验，分析存在的问题，强化部门预算绩效管理意识，促进预算绩效管理工作整体水平的提升，增强资金使用效益，明确部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效率，助力部门更好地履行职能职责。

（二）评价依据

- 1.《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416 号）；
- 2.《预算绩效管理工作规划（2012-2015 年）》（财预〔2012〕

396号);

3.《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》(国发〔2014〕45号);

4.《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号);

5.《中共四川省委 四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(川委发〔2019〕8号);

6.宣汉县财政局《关于开展2024年财政重点绩效评价工作的通知》(宣财绩〔2024〕4号);

7.其他法律法规。

(三) 绩效评价原则

1.科学规范原则

严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定量与定性分析相结合的方法。

定量分析是指通过数量计算的方法对评价内容进行分析,以反映评价对象的数量特征、数量关系和数量变化。

定性分析是指无法通过数量计算分析评价内容,主要运用归纳和演绎、分析与综合以及抽象与概括等方法,结合评价对象过去和现在的延续状况及最新的信息资料,对评价对象的性质、特点、发展变化规律作出判断的一种方法。

2.公正公开原则

绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求,按照规定公开并接受监督。

3.绩效相关原则

绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行,评价结

果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（四）评价指标体系

根据宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》（宣财绩〔2024〕4 号）结合县医保局 2023 年部门整体支出的特点有针对性地设计部门整体支出绩效评价指标体系。

指标体系总分值 100 分，分为总体绩效、项目绩效 2 项一级指标，8 项二级指标，24 项三级指标。宣汉县医疗保障局不涉及“单位收入统筹”、“支持中小企业发展”、“采购执行率”指标，前述指标分值在整体指标内分摊，实际适用 21 项指标。同时设置了 1 个一级指标，扣分项；1 个二级指标，扣分项；2 个三级指标，包括：绩效管理存在问题、被评价部门配合度。

（五）评价方法

本着科学、规范、独立、客观、公正的原则，采取资料抽查、财务检查、绩效资料审查等多种方式，来掌握部门预算执行情况，并按照评价指标、评价标准和评价规则等，采用成本效益分析法、比较法、因素分析法和独立评分相结合等评价方法，对总体绩效、项目绩效两个方面进行评价，评价部门整体支出及项目支出管理的规范性、资金使用的合规性，效益性，综合评价部门整体预算执行情况，分析影响绩效目标实现及实施效果的内外部因素，运用定量与定性相结合的方法，综合分析评价部门取得的整体性效益与项目取得的阶段性效益。

（六）绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。本次绩效评价选择计划标准与历史标准相结合的方式执行。计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。历史标准是指参照历史数据制定的评价标准。

部门整体支出绩效评价指标体系总分值 100 分，本次绩效评价将评价结果划分为四个等级，分别为：优（ ≥ 90 分）、良（ ≥ 80 分， < 90 分）、中（ ≥ 60 分， < 80 分）、差（ < 60 分）。

（七）绩效评价工作过程

根据宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》（宣财绩〔2024〕4 号）等文件要求，同时结合项目本身的特殊性及其具体的评价内容，经历了前期准备、现场评价、撰写报告三个阶段，组织实施部门整体支出绩效评价工作，最终形成项目绩效评价报告。

1.前期准备

完成绩效评价总体方案的制定、评价方法的选择、制定指标体系、完善资料清单及基础信息表、收集相关基础资料等前期准备工作并开展培训。了解部门总体情况，开展协调部门各内设机构及内部资源做好评价准备及配合工作。

2.现场评价

针对部门整体支出执行情况收集、整理材料；对项目单位提交的相关绩效评价材料的完整性和真实性进行复核；对

项目单位的自评情况、预算支出情况和绩效情况等相关材料进行充分审核，并实施现场访谈、项目现场核查等程序，按照指标体系和评分标准出具评价意见。

3.撰写报告

通过对评价意见进行整理汇总、分析，绩效评价主评人在认真复核综合评分结果后，结合收集到的各项资料撰写绩效评价报告、提交复核、与委托方交换意见、确认无误后最终形成正式报告，签字盖章后呈送委托方。

三、评价结论

经评价小组对县医保局 2023 年度部门整体支出绩效评价打分后，得出本次部门整体支出绩效评价综合得分为 80.41 分（其中：总体绩效 45.41 分，项目绩效 35 分），因三级指标“单位收入统筹”“支持中小企业发展”“采购执行率”不适用，折算得分 89.34，绩效评价评定结论为“良”。具体得分情况详见附件。

四、绩效评价指标分析情况

（一）总体绩效

该指标主要从履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理五个方面考核部门整体支出的总体绩效情况。该项指标设定分值 65 分，适用指标设定分值 55 分，适用指标评价得分 45.41 分，适用指标得分率为 82.56%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
总体绩效	履职效能	医疗服务管理 履职效果	7.5	7.5	7.5	100.00%
		医保基金管理 履职效果	7.5	7.5	6	80.00%
		小计	15	15	13.5	90.00%
	预算管理	预算编制质量	8	8	5.95	74.38%
		单位收入统筹	4	不适用	不适用	不适用
		支出执行进度	6	6	5.86	97.67%
		预算年终结余	2	2	2	100.00%
		严控一般性支出	5	5	5	100.00%
		小计	25	21	18.81	89.57%
	财务管理	财务管理制度	2	2	1	50.00%
		财务岗位设置	2	2	2	100.00%
		资金使用规范	6	6	5	83.33%
		小计	10	10	8	80.00%
	资产管理	人均资产变化率	3	3	0.3	10.00%
		资产利用率	3	3	1.8	60.00%
		资产盘活率	3	3	3	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
		小计	9	9	5.1	56.67%
	采购管理	支持中小企业发展	3	不适用	不适用	不适用
		采购执行率	3	不适用	不适用	不适用
		小计	6	不适用	不适用	不适用
合计			65	55	45.41	82.56%

1.履职效能

该指标主要从医疗服务管理、医保基金管理两个方面考核部门整体支出的绩效目标设置情况。指标设定分值 15 分，指标评价得分 13.5 分，得分率为 90.00%。

（1）医疗服务管理履职效能

指标解释：反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：①执行药械集中带量采购；②推进医保 DRG 付费方式；该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。

评分说明：根据县医保局提供的药械集中采购台账、DRG 清算报告，本年度已执行药械集中带量采购；已对 2023 年医保 DRG 付费进行清算。

该项指标设定分值 7.5 分，指标评价得分 7.5 分。

（2）医保基金管理履职效能

指标解释：反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：①大额外伤调查人数达 1000 人次；②居民医保参保全覆盖，达 97 万人次；③职工医保参保全覆盖，达 4.6 万人次；④定点医药机构监管全覆盖达 500 家；⑤基金监管追回、拒付金额达 800 万元。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。

评分说明：根据县医保局提供的大额外伤调查档案、基金余额表、定点医疗机构台账和医保参保人数表，本年度已完成大额外伤调查人数 1000 人次；职工医保参保人数达 4.93 万人次，居民医保参保人数未达标；完成定点医药机构监管全覆盖 600 家；基金监管收回、拒付金额达 1,035.04 万元。

该项指标设定分值 7.5 分，指标评价得分 6 分。

2.预算管理

该指标主要从预算编制质量、单位收入统筹、支出执行进度、预算年终结余、严控一般性支出五个方面考核部门整体支出的预算管理情况。指标设定分值 25 分，因指标“单位收入统筹”不适用，适用指标设定分值 21 分，适用指标评价得分 18.81 分，得分率为 89.57%。

（1）预算编制质量

指标解释：部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性。

指标说明及评分标准：该项指标得分=(1-财政拨款预算偏离度)×100%×4+(1-资产配置预算偏离度)×100%×2+

$(1 - \text{政府采购预算偏离度}) \times 100\% \times 2$ 。偏离度 = $|\text{预算执行数} - \text{年初预算数}| \div \text{年初预算数}$ 。若存在未编制资产配置计划、政府采购计划，但当年度实际存在购置资产、政府采购，则对应资产配置或政府采购编制质量不得分。

评分说明：根据县医保局提供的 2023 年预决算报表，财政拨款年初预算数 7,059,126.00 元，财政拨款预算执行数 10,672,449.01 元，财政拨款预算偏离度 51.19%，得 1.95 分；资产配置年初预算数 0.00 元，资产配置预算执行数 0.00 元，资产配置预算偏离度 0.00%，得 2 分；政府采购年初预算数 0.00 元，政府采购预算执行数 0.00 元，政府采购预算偏离度 0.00%，得 2 分。

该项指标设定分值 8 分，指标评价得分 5.95 分。

(2) 支出执行进度

指标解释：部门 1 至 6 月、1 至 10 月预算执行情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分 = $(1 \text{ 至 } 6 \text{ 月预算执行数} \div (\text{部门预算数} \times 50\%) \times 2) + (1 - 1 \text{ 至 } 6 \text{ 月支出预警金额占比} \times 0.8 - 1 \text{ 至 } 6 \text{ 月支出违规金额占比} \times 0.2) + (1 \text{ 至 } 10 \text{ 月预算执行数} \div (\text{部门预算数} \times 83.33\%) \times 2) + (1 - 1 \text{ 至 } 10 \text{ 月支出预警金额占比} \times 0.8 - 1 \text{ 至 } 10 \text{ 月支出违规金额占比} \times 0.2)$ 。若 1 至 6 月或 1 至 10 月预算执行率超过 100%（其中，预算执行率指 1 至 6 月实际支出占部门预算总额 50% 的比例，或 1 至 10 月实际支出占部门预算总额 83.33% 的比例），得 2 分。

评分说明：根据县医保局提供的可执行指标表，部门预

算数为 10,672,449.01 元，1 至 6 月预算数执行数为 5,350,264.71 元，与部门预算数 50%（5,336,224.51 元）相比，预算执行率为 100.26%，超 100%，得 2 分；支出预警金额和违规金额均为 0.00 元，得 1 分。1 至 10 月预算执行数为 8,253,420.00 元，与部门预算数 83.33%（8,893,351.76 元）相比，预算执行率为 92.80%，得 1.86 分；支出预警金额和违规金额均为 0.00 元，得 1 分。

该项指标设定分值 6 分，指标评价得分 5.86 分。

（3）预算年终结余

指标解释：部门整体年终预算结余情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=（1-部门整体预算结余率） \times 100% \times 2。部门整体预算结余率为当年年末结转和结余金额占部门预算总金额的比率。

评分说明：根据县医保局提供的 2023 年决算报表、可执行指标表，部门当年年末结转和结余金额均为 0.00 元，调整后的年度部门预算数 10,672,449.01 元，部门整体预算结余率 0.00%。

该项指标设定分值 2 分，指标评价得分 2 分。

（4）严控一般性支出

指标解释：部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=基础分值+加分值。

1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现

压减得 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1 分。

2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减 1%得 0.2 分，累计不超过 1 分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减 1%得 0.4 分，累计不超过 2 分。

评分说明：根据县医保局提供的 2022、2023 年预决算报表，部门“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出 2022 年年初预算数 860,000.00 元，2023 年年初预算数 680,000.00 元，较上年增长-20.93%；2022 年预算执行 775,509.60 元，2023 年预算执行 680,000.00 元，较上年增长-12.32%。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

3.财务管理

该指标主要从财务管理制度、财务岗位设置、资金使用规范三个方面考核部门整体支出的财务管理情况。指标设定分值 10 分，指标评价得分 8 分，得分率为 80.00%。

(1) 财务管理制度

指标解释：部门财务管理制度建立情况。

指标说明及评分标准：部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得 1 分。财务管理制度得到落实，得 1 分。否则该项不得分。

评分说明：根据县医保局提供的《宣汉县医疗保障局医保业务内部控制实施细则》《机关管理制度》等 2 项管理制

度，县医保局建立了内控制度并对部门内部财务管理进行了规范，部分条款未有效执行。

该项指标设定分值 2 分，指标评价得分 1 分。

（2）财务岗位设置

指标解释：部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求。

指标说明及评分标准：部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得 2 分。否则该项不得分。

评分说明：根据县医保局提供的岗位分工资料，已按照内控管理要求进行单位财务岗位设置，不相容岗位进行岗位分离，设置有会计、出纳等岗位，并明确了岗位职责。

该项指标设定分值 2 分，指标评价得分 2 分。

（3）资金使用规范

指标解释：部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定。

指标说明及评分标准：部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣 1 分，扣完为止。

评分说明：根据县医保局提供的记账凭证、内控管理制度，部门资金使用严格执行财务管理制度，以及三重一大集体决策要求，未发现存在超预算或无预算安排、虚列支出、违规使用“三公”经费、滥发津补贴、报销不合规、超标准使用经费等情况，存在超范围使用经费的情况。

该项指标设定分值 6 分，指标评价得分 5 分。

4.资产管理

该指标主要从人均资产变化率、资产利用率、资产盘活率三个方面考核部门整体支出的资产管理情况。指标设定分值 9 分，指标评价得分 5.1 分，得分率为 56.67%。

(1) 人均资产变化率

指标解释：部门人均资产变化情况。

指标说明及评分标准：部门人均资产变化率为 X ，省直行政事业单位人均资产变化率为 6.88%，则： $X \leq 6.88\%$ ，得 1.5 分； $6.88\% < X \leq 8.25\%$ ，得 0.9 分； $8.25\% < X \leq 9.63\%$ ，得 0.6 分； $X > 9.63\%$ ，得 0.3 分。部门人均资产增长率为 X ，同期省级财政收入增长率为 12%，则： $X \leq 0$ ，得 1.5 分； $0 < X \leq 12\%$ ，得 0.9 分； $12\% < X \leq 24\%$ ，得 0.6 分； $X > 24\%$ ，不得分。

评分说明：根据县医保局提供的 2022、2023 年资产清算报告，2023 年末部门固定资产、无形资产净值合计 137.19 万元，实有人数 30 人，人均资产 4.57 万元/人；2022 年末部门固定资产、无形资产净值合计 21.37 万元，实有人数 29 人，人均资产 0.74 万元/人。上下两年人均资产变化率 517.57%，2023 年省直行政事业单位人均资产变化率为 6.88%，人均资产变化率大于 9.63%，得 0.3 分；部门人均资产增长率 517.57% 大于 24%，得 0 分。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 0.3 分。

(2) 资产利用率

指标解释：部门资产超最低使用年限情况。

指标说明及评分标准：部门办公家具超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公家具账面价值÷办公家具账面价值×100%。办公家具超最低使用年限资产利用率为X，省直行政事业单位平均值为15.72%，则：X>15.72%，得1.5分；12.58%<X≤15.72%，得0.9分；9.43%<X≤12.58%，得0.6分；X≤9.43%，得0.3分。部门办公设备超最低使用年限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为X，省直行政事业单位平均值为40.45%，则：X>40.45%，得1.5分；32.36%<X≤40.45%，得0.9分；24.27%<X≤32.36%，得0.6分；X≤24.27%，得0.3分。

评分说明：根据县医保局提供的2022、2023年资产清算报告和资产卡片，2023年末部门通用办公家具原值3.12万元，其中超过最低使用年限资产原值0.00万元，办公家具超最低使用年限资产利用率0.00%，小于省直行政事业单位平均值15.72%的0.6倍，得0.3分；2023年末本部门通用办公设备原值55.82万元，其中超过最低使用年限资产原值25.31万元超最低使用年限资产利用率45.34%，大于省直行政事业单位平均值40.45%的，得1.5分。

该项指标设定分值3分，指标评价得分1.8分。

（3）资产盘活率

指标解释：部门闲置一年以上的资产盘活情况。

指标说明及评分标准：部门闲置资产占比变化率=（本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值）÷（上一年度

闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值)×100%，变化率在 60%以下的得 2.4 分，60%-80%的得 1.8 分，80%-100%的得 1.2 分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。

评分说明：通过查看 2022 年、2023 年国有资产年度报告，本部门无闲置资产。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

（二）项目绩效

该指标主要从项目决策、项目执行和目标实现三个方面考核部门项目运行过程情况。该项指标设定分值 35 分，指标评价得分 35 分，得分率为 100.00%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
项目绩效	项目决策	决策程序	4	4	4	100.00%
		目标设置	4	4	4	100.00%
		项目入库	4	4	4	100.00%
		小计	12	12	12	100.00%
	项目执行	执行同向	4	4	4	100.00%
		项目调整	4	4	4	100.00%
		执行结果	4	4	4	100.00%
		小计	12	12	12	100.00%
	目标实现	目标完成	4	4	4	100.00%
		目标偏离	4	4	4	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
		实现效果	3	3	3	100.00%
		小计	11	11	11	100.00%
合计			35	35	35	100.00%

1.项目决策

该指标主要从决策程序、目标设置、项目入库三个方面考核部门整体预算执行情况。该项指标设定分值 12 分，指标评价得分 12 分，得分率为 100.00%。

(1) 决策程序

指标解释：部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 3-5 个。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取 2023 年医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目均严格按照财政局年度

预算编制和绩效评估通知要求开展编制预算、立项、事前绩效评估等程序，并通过单位集体决策程序审议通过，决策符合相关要求。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

(2) 目标设置

指标解释：部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目，下同。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取 2023 年医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目目标设置合理、完整，并完成量化细化；绩效目标均与计划期内的任务量、预算安排相匹配。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

(3) 项目入库

指标解释：部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-规定时间未入财

政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为准。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取2023年医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的4个项目均在当年9月30日前申报录入财政项目库。

该项指标设定分值4分，指标评价得分4分。

2.项目执行

该指标主要从执行同向、项目调整、执行结果三个方面考核部门整体预算管理情况。指标设定分值12分，指标评价得分12分，得分率为100.00%。

（1）执行同向

指标解释：部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取2023年医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障

能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目从列支经济科目、功能科目等情况分析，实际列支内容均与绩效目标设置方向相符，不存在不相符的情况。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）项目调整

指标解释：部门预算项目是否采取对应调整措施。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取 2023 年项目医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目在执行过程，未发现存在应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（3）执行结果

指标解释：部门预算项目预算执行情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=预算结余率小于

$10\% \text{的常年项目数量} \div \text{部门预算常年项目总数} \times 100\% \times 2 +$
 $\text{预算结余率小于 } 10\% \text{的一次性项目和阶段项目数量} \div \text{部门}$
 $\text{预算一次性项目和阶段项目总数} \times 100\% \times 2。$

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表、项目预算支出凭证和项目资料，抽取 2023 年项目医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目预算结余率小于 10%。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

3.目标实现

该指标主要从目标完成、目标偏离、实现效果三个方面考核部门整体资产管理情况。指标设定分值 11 分，指标评价得分 11 分，得分率为 100.00%。

（1）目标完成

指标解释：部门预算项目绩效目标数量指标完成情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量 \div 部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 $\times 100\% \times 4。$

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取 2023 年医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查

项目（部门专项），抽取的 4 个项目查看项目绩效目标表与相关指标完成情况资料，均完成绩效目标数量指标。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）目标偏离

指标解释：部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在 30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度=|（绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值|。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30%以上（含 30%）的，不计分。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取 2023 年医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目查看项目绩效目标表与相关指标完成情况资料，部门预算阶段项目（含一次性项目）4 个，设置数量指标共 10 个，全部完成预期指标值，偏离度在 30%内的指标 10 个。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（3）实现效果

指标解释：部门预算项目绩效目标效益指标实施效果。

指标说明及评分标准：该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。

评分说明：根据县医保局提供的项目明细表，抽取 2023 年项目医疗服务价格及药械集中采购项目（部门专项），医保参保登记、征缴计划下达项目（部门专项），医疗服务与保障能力提升补助资金项目（上级），医保基金监管及外伤调查项目（部门专项），抽取的 4 个项目查看项目绩效目标表与相关指标完成情况资料，设置数量指标共 10 个，全部完成预期指标值。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

（三）扣分项

1. 绩效管理存在问题

指标解释：预算管理和绩效管理工作存在问题。

指标说明及评分标准：依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣 1 分，扣完为止。

评分说明：截止绩效评价日，与县医保局现场确认，2023 年度未接受巡视巡察、审计监督、财会监督，该项指标不扣分。

2. 被评价部门配合度

指标解释：被评价对象工作配合情况。

指标说明及评分标准：评价工作开展过程中，被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣 1 分，扣完为止。

评分说明：评价工作开展过程中，县医保局不存在拖延推诿提交资料不及时等拒不配合评价工作的情况，该项指标不扣分。

五、主要绩效

（三）守好征收监管两条线，全力做好参保筹资。截止 2023 年 12 月 31 日，宣汉县 2023 年度城乡居民参保人数为 96.98 万人（占常住人口 102.08%），其中：特殊人群 33.57 万人已全员参保，于 9 月 1 日全面启动 2023 年城乡居民医保征数工作，对各乡镇（街道）参保筹资情况进行“周调度”，并对排名靠后的 3 个乡镇进行工作提醒约谈。截止 2023 年 12 月 31 日，宣汉县 2023 年度城乡居民参保人数为 41.56 万人，纵深推进全县医保系统启动医药领域突出问题系统治理工作。截止 2023 年 12 月 31 日，县医保局共检查定点医药机构 523 家，处理 159 家，其中约谈整改 78 家，暂停医药机构医保服务协议 3 家，行政处罚 18 家，移交卫健部门违规线索 7 例，移送纪检部门违规线索 2 例，移送公安部门违法线索 2 例，追回（拒付）违规金额 1,168.14 万元，罚款 90.76 万元：公开曝光典型案例 44 例。同时充分发挥社会监督作用，兑现举报奖励 3 起共 6,036.00 元。

（二）用心用情开展医保服务、释放“两病”（高血压、

糖尿病)门诊用药保障政策红利。截止 2023 年 12 月 31 日,宣汉县“两病”认定 100429 人,其中高血压认定 80793 人,糖尿病认定 19636 人,用药人数 58715 人,用药率 58.46%;“两病”报销 10.98 万人次,医疗总费用 263.08 万元,报销金额 197.23 万元,稳居全市第一。推进医保服务大厅标准化建设,提升医保办事大厅工作人员业务水平,共受理异地就医备案、异地就医回宣报账、单位职工申报及关系转移等医保业务 8.47 万余件。

(三)医保改革红利惠及群众,药械集中带量采购成效显著。县医保局严格执行药械招标采购改革相关制度,落地带量采购药品 428 个、高值医用耗材 13 大类,平均降价 55%,最高降幅 98.4%,减少群众负担 3,400.00 万余元、节约基金 6,200.00 万余元,宣汉县 5 家医疗机构种植牙集采降幅达 50%,实施药械带量采购激励措施,兑现基于定量采购结余留用基金,共计拨付资金 139.56 万元。DRG 支付方式改革纵深推进,组织召开 DRG 支付方式改革培训会 6 次、推进会 4 次,组建 DRG 付费改革专家组,对宣汉县各大定点医疗机构现场 DRG 病例进行人工拍审,现场指导,全面推广医保电子凭证,组建 6 个上门小组,全面覆盖宣汉县 423 个村(社区)上门帮助群众在线激活电子医保凭证,截止 2023 年 12 月 31 日,宣汉县激活医保电子凭证 68202 人,激活率 65.01%;2023 年累计使用医保电子凭证刷卡结算 129.49 万笔,占结算总数的 56.45%,实施城乡居民参保登记“零腿、一站结”专项改革,在宣汉县 174 个村(社区)、37 个农商银行网点新

设基层医保服务点，开通 48 家公立医疗机构医保业务权限，下沉乡镇（街道）办理事项 22 项、村（社区）办理事项 11 项、医院办理事项 14 项、商业银行办理事项 10 项，打通医保服务“最后一公里”。

（四）巩固拓展脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接。截止 2023 年 12 月 31 日，共资助 259153 名农村低收入人群参加城乡居民医保，支出资金 578,687,375.00 元。截止 2023 年 12 月 31 日，特殊人群住院救助总人数 53846 人次，总费用 271,423,811.19 元，统筹基金支出 165,964,966.34 元，大病保险支付全额 8,988,202.78 元，倾斜支付金额 5,929.47 元，医疗救助金额 36,538,007.23 元，因系统应救助未救助故手工救助金额 70,192.00 元。帮助对口帮扶村黄金镇独山村开展软弱涣散党组织整顿，投入资金 4.00 万元用于独山村办公阵地改建。局党组书记带队到该村开展“讲党课凝心聚力，学思想知行合一，坚持党建引领，以医疗保障助力乡村振兴”专题党课，并为该村 6 名因病导致生活困难的群众送去慰问金。

（五）暖心服务打造群众满意医保。县医保局采取“线上+线下”相结合的方式，确保各项医保政策“零距离”普及、“全覆盖”知晓。2023 年度，累计开展院坝宣传 252 次，发放各类宣传手册 30 万份。明确专人负责医疗保障相关来信来访，详细记录并解答各渠道收集到的群众诉求，每月定期分析诉求情况，开展相关人员回访，同时在不违背政策规定的前提下优化医保经办流程。截止 2023 年 12 月 31 日，共处理各类诉求 663 件，医疗保障领域未发生任何不良信访

事件。

（六）主题教育走深走实。县医保局成立了主题教育领导小组，明确工作机制。先后 5 次专题研究部署，中心组专题学习 10 次，指导局机关支部通过“三会一课”、党员活动日等进行理论学习、党性教育 5 次，专题党课 4 次。倾力为民办实事。通过“医保四进”（政策宣传进万家、医保服务进农户、业务接待进广场、医保经办进基层）将“医保办公桌”搬到群众身边，通过开展上门排查门诊慢性特殊疾病，联合医疗机构开展义诊和医保接待等活动为群众解难纾困。凝心聚力促发展。对标全年目标任务，确保各项重点工作保持全市医保系统第一方阵，全力向上争取项目资金，超额完成医疗服务与保障能力提升补助资金争取任务，截止 2023 年 12 月 31 日，到位资金 91.7 万元，目标任务完成率 104.2%。

六、存在的问题

（一）履职效能方面

1. 医保基金管理履职不到位

检查发现，县医保局存在医保基金管理履职不到位的情况。根据县医保局提供的县医保参保人数汇总表，宣汉县居民医保参保人数为 96.48 万人，居民医保参保覆盖绩效目标为 97 万人，居民医保参保覆盖人数未达标。

（二）预算管理方面

1. 预算编制不准确

检查发现，县医保局存在预算编制不准确的情况。如：根据县医保局提供的预算一体化数据，财政拨款年初预算数

7,059,126.00 元，财政拨款预算执行数 10,672,449.01 元，财政拨款预算偏离度 51.19%；财政拨款预算偏离度较高，年初预算不准确。

2.支付执行进度不达标

检查发现，县医保局存在支付执行进度不达标的情况。根据县医保局提供的预算一体化数据，部门预算数为 10,672,449.01 元，1-10 月预算执行数为 8,253,420.00 元，与部门预算数 83.33%相比，预算执行率为 92.80%，1-10 月预算执行进度不达标。

（三）财务管理方面

1.制度未得到落实

检查发现，县医保局存在制度未得到落实的情况。如：2023 年 3 月 18 号凭证，支购冰柜费用 1,500.00 元，未纳入固定资产核算；2023 年 4 月 41 号凭证，网络维修支出共计 39,844.00 元，其中：购买企业级路由器 2 台（3,900.00 元/台），交换机 3 台（1,850.00 元/台）、2 台交换机（1,350.00 元/台），路由器 13 个（160.00 元/个），未纳入固定资产核算。

2.资金使用不规范

检查发现，县医保局存在超范围使用“其他交通费用”、“会议费”预算资金的情况，如：根据 2023 年可执行指标数据“其他交通费用”预算金额 598,627.00 元，已全部支出，实际支出“其他交通费用”572,317.64 元，存在超范围使用预算资金 26,309.36 元；“会议费”预算金额 90,000.00 元，已全部支出，实际支出“会议费”25,215.00 元，存在超范围

使用预算资金 64,785.00 元。

（四）资产管理方面

1.人均资产变化率过高

检查发现，县医保局存在人均资产变化率、增长率过高的情况。如：根据县医保局 2022、2023 年的国有资产清查报告，2023 年末部门固定资产、无形资产净值合计 137.19 万元，实有人数 30 人，人均资产 4.57 万元/人；2022 年末部门固定资产、无形资产净值合计 21.37 万元，实有人数 29 人，人均资产 0.74 万元/人，人均资产变化率 517.57%，2023 年省直行政事业单位人均资产变化率为 6.88%，同期省级财政收入增长率为 12%，人均资产变化率、增长率均过高。

2.资产利用率较低

检查发现，县医保局存在部门办公家具超最低使用年限资产利用率较低的情况。如：根据 2023 年国有资产清查分析报告，2023 年末部门通用办公家具原值 3.12 万元，其中超过最低使用年限资产原值 0.00 万元，办公家具超最低使用年限资产利用率 0.00%，小于省直行政事业单位平均值 15.72%的 0.6 倍，部门办公家具超最低使用年限资产利用率较低。

七、改进措施及建议

（一）履职效能方面

建议加大政策宣传力度，提高民众对医保政策的认知度和参保意识；优化医保服务体系，简化报销流程，提升服务质量；持续完善医保政策，提高保障水平，逐步实现全民医

保的目标。

（二）预算管理方面

建议提高预算编制的可行性，合理安排预算支出。加强行政事业单位“一把手”预算管理意识，在编制财务预算时财务部门和业务部门可以组成预算编制小组，充分调动部门参与预算，按照各部门职能安排预算项目，并对项目进行必要的调研，细化项目内容，落实项目资金，尽量缩小预算与实际执行的差距。

认真做好项目预算执行的各项前期准备，根据年度预算安排和项目实施进度等认真编制分月用款计划，及时提出支付申请。单位要及时审核、拨付资金，确保“保工资、保运转、保基本民生”各项资金按时拨付到位。

（三）财务管理方面

建议加强单位制度建设，严格执行相关管理制度制度，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》《会计基础工作规范》等要求，制定合法、合规、完整的管理制度，做到预算管理、资金使用、财务核算、会计行为有据可依，落实会计核算制度等管理制度，加强预算管理、规范财务行为。

建议资金使用严格按照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执行，严格执行完整的审批程序和手续，相关人员做好各类资金使用、合同审核、资金拨付各环节工作。

（四）资产管理方面

建议加强国有资产的采购、验收、管理、报废等各环节管理，明确管理职责，设置专门的固定资产管理部门机构或相关责任人负责管理，辅助决策，并在制度上保证使用、管理、财务职责分离，实现科学化管理。

建议安全运行相关资产，加强固定资产保管，对固定资产完善登记手续，确保账实相符、账账相符、账卡相符，对资产管理责任到人，完善资产卡片信息，对登记资产按照资产管理制度要求落实资产清查要求，及时对盘亏资产、损毁资产进行清理，明确原因，及时按照资产处置相关要求执行相关程序。

八、其他需要说明的问题

除前述一至七项外，无其他需要说明的问题。

宣汉县投资促进服务中心

2023 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构基本情况

1.单位简介

社会统一信用代码：12511422008822885L；

名称：宣汉县投资促进服务中心；

法定代表人：夏朝；

经费来源：财政补助；

开办资金：2 万元；

举办单位：宣汉县人民政府；

宗旨和业务范围：负责招商引资、对外贸易等工作。

2.部门机构设置

投促中心内设 3 个机构，分别为：办公室（党建办）、投资促进股、投资服务股。

3.部门人员编制构成

投促中心核定事业编制数共计 8 名，其中主任 1 名，副主任 2 名。中层干部职数 5 名。

4.部门（单位）基本职能职责

（1）贯彻执行国家和省、市、县进一步扩大开放和实施西部大开发的有关方针政策。会同有关部门研究提出全县扩大对外开放、鼓励经济合作、招商引资、承接产业转移、改善投资环境的政策规定；督促落实国家和省、市、县出台

的有关鼓励外来投资的优惠政策和奖励政策。会同有关部门研究提出全县重点产业的招商规划和有关配套政策。

(2) 负责全县对内对外开放、经济合作、招商引资、投资促进工作的统筹、协调和服务。承办县委、县政府决定的对内对外开放、经济合作、招商引资、承接产业转移等重大活动的策划、组织、联络、服务工作。负责拟订全县经济合作的发展规划、年度计划，招商引资总体规划，投资促进、承接产业转移的年度目标，牵头组织和协调各乡镇、县级有关部门开展招商引资、投资促进、承接产业转移工作并完成年度目标，会同有关部门对各乡镇、县级有关部门的招商引资目标完成情况进行督查和考核。

(3) 负责抓好招商引资日常工作。建立和完善经济合作、招商引资、投资促进、承接产业转移的工作制度和信息网络平台。对全县重点招商引资、投资促进、承接产业转移项目搞好收集编制、整理筛选、论证翻译、修订更新、储备入库、对接推介、洽谈签约和跟踪服务等工作。对全县招商引资、投资促进、承接产业转移工作动态搞好信息收集、统计分析、调查研究、对外宣传工作。

(4) 组织、协调全县区域经济合作工作。牵头做好区域经济技术交流与合作等相关工作，组织企业参与中国中西部经济协作区、西南经济协作区、重庆经济协作区的经济协作活动，负责国内友好县市的缔结、联络和宣汉方的日常工作，协调和配合全县驻外机构开展投资促进服务工作。

(5) 负责外来企业服务工作。负责向投资者提供产业

政策、法律法规、办事程序及其他涉及投资的有关业务咨询服务。负责重大投资促进、经济合作项目来我县落户的统筹协调工作，牵头组织对招商引资项目实施全程跟踪服务，会同有关部门协调处理外来企业所反映的问题、意见及合理要求。

（6）完成县委、县政府交办的其它任务。

（二）年度部门整体绩效目标及工作任务

1.年度部门整体绩效目标

投促中心设定的 2023 年度部门整体绩效目标如下：

建立和完善招商引资信息收集网络和调查研究、统计分析等工作制度；负责对招商引资项目进行收集、筛选、整理、翻译、包装、储备、推介、洽谈和跟踪服务；负责审核招商引资项目所涉及的优惠政策条件；负责招商引资优惠政策的督促落实。

2.年度工作任务

投促中心设定的 2023 年度部门整体绩效目标细化分解的工作任务如下：

（1）按时、按要求完成各项目标任务，保证机构日常正常运转。

（2）建立和完善招商引资信息收集网络和调查研究、统计分析等工作制度；负责对招商引资项目进行收集、筛选、整理、翻译、包装、储备、推介、洽谈和跟踪服务；负责审核招商引资项目所涉及的优惠政策条件；负责招商引资优惠政策的督促落实。

（三）预算收支情况

根据《宣汉县投资促进服务中心 2023 年度部门决算报表》反映，投促中心 2023 年度收入年初预算数总计 495.12 万元，全年预算数总计 1,104.90 万元，收入决算数总计 1,104.90 万元；支出年初预算数总计 495.12 万元，全年预算数总计 1,104.90 万元，支出决算数总计 1,104.90 元，预算收支情况如下表所示：

2023 年度部门预算收支情况表

单位：万元

收入项目	年初 预算数	全年 预算数	决算数	支出项目（按支出性质 分类）	年初 预算数	全年 预算数	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	495.12	1,104.90	1,104.90	一、基本支出	209.62	248.00	248.00
二、政府性基金预算财政拨款收入				人员经费	187.63	203.50	203.50
三、国有资本经营预算财政拨款收入				公用经费	21.99	44.49	44.49
四、上级补助收入				二、项目支出	285.50	856.90	856.90
五、事业收入				其中：基本建设类项目			
六、经营收入				三、上缴上级支出			
七、附属单位上缴收入				四、经营支出			

收入项目	年初 预算数	全年 预算数	决算数	支出项目(按支出性质 分类)	年初 预算数	全年 预算数	决算数
八、其他收入				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计	495.12	1,104.90	1,104.90	本年支出合计	495.12	1,104.90	1104.90
使用非财政拨款结余				结余分配			
年初结转和结余				年末结转和结余			
总计	495.12	1,104.90	1,104.90	总计	495.12	1,104.90	1,104.90

备注：上表中基本支出与人员经费、公用经费合计存在差异系四舍五入导致。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的

本次部门整体支出绩效评价工作，旨在客观公平公正评价 2023 年度投促中心部门整体支出绩效目标的实现程度、资金使用效率和社会经济效益，总结绩优经验、分析存在问题，强化部门预算绩效管理意识，促进从整体上提升预算绩效管理工作水平和资金使用效益，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效率，保障部门更好地履行职能职责。

(二) 评价依据

- 1.《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》(财预〔2011〕416 号)；
- 2.《预算绩效管理工作规划(2012-2015 年)》(财预〔2012〕

396号);

3.《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》(国发〔2014〕45号);

4.《项目支出绩效评价管理办法》(财预〔2020〕10号)

5.《中共四川省委 四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(川委发〔2019〕8号);

6.宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》(宣财绩〔2024〕4号);

7.其他法律法规。

(三) 绩效评价原则

1.科学规范原则

严格执行规定的程序,按照科学可行的要求,采用定量与定性分析相结合的方法。

定量分析是指通过数量计算的方法对评价内容进行分析,以反映评价对象的数量特征、数量关系和数量变化。

定性分析是指无法通过数量计算分析评价内容,主要运用归纳和演绎、分析与综合以及抽象与概括等方法,结合评价对象过去和现在的延续状况及最新的信息资料,对评价对象的性质、特点、发展变化规律作出判断的一种方法。

2.公正公开原则

绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求,按照规定公开并接受监督。

3.绩效相关原则

绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行,评价结

果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（四）评价指标体系

根据宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》（宣财绩〔2024〕4 号）结合投促中心 2023 年部门整体支出的特点有针对性地设计部门整体支出绩效评价指标体系。

指标体系总分值 100 分，分为总体绩效、项目绩效 2 项一级指标，8 项二级指标，25 项三级指标。投促中心不涉及“单位收入统筹”“支持中小企业发展”三级指标，前述指标分值在整体指标内分摊，实际适用 23 项指标。同时设置了 1 个一级指标，扣分项；1 个二级指标，扣分项；2 个三级指标，包括：绩效管理存在问题、被评价部门配合度。

（五）评价方法

本着科学、规范、独立、客观、公正的原则，采取资料抽查、财务检查、绩效资料审查等多种方式，来掌握部门预算执行情况，并按照评价指标、评价标准和评价规则等，采用成本效益分析法、比较法、因素分析法和独立评分相结合等评价方法，对总体绩效、项目绩效两个方面进行评价，评价部门整体支出及项目支出管理的规范性、资金使用的合规性，效益性，综合评价部门整体预算执行情况，分析影响绩效目标实现及实施效果的内外部因素，运用定量与定性相结合的方法，综合分析评价部门取得的整体性效益与项目取得的阶段性效益。

（六）绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。本次绩效评价选择计划标准与历史标准相结合的方式执行。计划标准是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。历史标准是指参照历史数据制定的评价标准。

部门整体支出绩效评价指标体系总分值 100 分，本次绩效评价将评价结果划分为四个等级，分别为：优（ ≥ 90 分）、良（ ≥ 80 分， < 90 分）、中（ ≥ 60 分， < 80 分）、差（ < 60 分）。

（七）绩效评价工作过程

根据宣汉县财政局《关于开展 2024 年财政重点绩效评价工作的通知》（宣财绩〔2024〕4 号）等文件要求，同时结合项目本身的特殊性 & 具体的评价内容，经历了前期准备、现场评价、撰写报告三个阶段，组织实施部门整体支出绩效评价工作，最终形成项目绩效评价报告。

1.前期准备

完成绩效评价总体方案的制定、评价方法的选择、制定指标体系、完善资料清单及基础信息表、收集相关基础资料等前期准备工作并开展培训。了解部门总体情况，开展协调部门各内设机构及内部资源做好评价准备及配合工作。

2.现场评价

针对部门整体支出执行情况收集、整理材料；对项目单位提交的相关绩效评价材料的完整性和真实性进行复核；对项目单位的自评情况、预算支出情况和绩效情况等相关材料

进行充分审核，并实施现场访谈、项目现场核查、问卷调查等程序，按照指标体系和评分标准出具评价意见。

3.撰写报告

通过对评价意见进行整理汇总、分析，绩效评价主评人在认真复核综合评分结果后，结合收集到的各项资料撰写绩效评价报告、提交复核、与委托方交换意见、确认无误后最终形成正式报告，签字盖章后呈送委托方。

三、评价结论

经评价小组对投促中心 2023 年度部门整体支出绩效评价打分后，得出本次部门整体支出绩效评价综合得分为 80.75 分（其中：总体绩效 45.75 分，项目绩效 35 分），因三级指标“单位收入统筹”“支持中小企业发展”不适用，折算得分 86.83 分，绩效评定结论为“良”。具体得分情况详见附件。

四、绩效评价指标分析情况

（一）总体绩效

该指标主要从履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理五个方面考核部门整体支出的总体绩效情况。该项指标设定分值 65 分，因三级指标“单位收入统筹”“支持中小企业发展”不适用，适用指标设定分值 58 分，适用指标评价得分 41.44 分，适用指标得分率为 78.88%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
总体绩效	履职效	引进亿元项目履	5	5	5	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
	能	职效果				
		国内资金招引履职效果	5	5	5	100.00%
		招商引资激励奖励资金履职效果	5	5	5	100.00%
		小计	15	15	15	100.00%
	预算管 理	预算编制质量	8	8	3	37.50%
		单位收入统筹	4	不适用	不适用	-
		支出执行进度	6	6	5.65	94.17%
		预算年终结余	2	2	2	100.00%
		严控一般性支出	5	5	3	60.00%
		小计	25	21	13.65	65.00%
	财务管 理	财务管理制度	2	2	2	100.00%
		财务岗位设置	2	2	2	100.00%
		资金使用规范	6	6	5	83.33%
		小计	10	10	9	90.00%
	资产管 理	人均资产变化率	3	3	0.3	10.00%
		资产利用率	3	3	1.8	60.00%
		资产盘活率	3	3	3	100.00%
		小计	9	9	5.1	56.67%
	采购管	支持中小企业发	3	不适用	不适用	-

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
	理	展				
		采购执行率	3	3	3	100.00%
		小计	6	3	3	100.00%
合计			65	58	45.75	78.88%

1.履职效能

该指标主要从引进亿元项目履职效果、国内资金招引履职效果、招商引资激励奖补资金履职效果三个方面考核部门整体支出的履职效能情况。该项指标设定分值 15 分，指标评价得分 15 分，得分率为 100.00%。

(1) 引进亿元项目履职效果

指标解释：反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：是否完成全年引进亿元以上项目 30 个。

评分说明：根据投促中心提供的 2023 年签约项目统计表、招商引资协议，全年共引进亿元以上项目 45 个。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

(2) 国内资金招引履职效果

指标解释：反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：是否完成全年引进到位资金 120 亿以上。

评分说明：根据投促中心提供的 2023 年资金到位汇总

表，招商项目管理系统按区县导出的资金到位汇总表、宣汉县项目管理系统导出的宣汉县引进国内外新增实际投资项目基础情况统计表，全年引进到位资金共计 123.64 亿元，其中省内资金 36.75 亿元，省外资金 86.89 亿元。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

(3) 招商引资激励奖补资金履职效果

指标解释：反映该项职能目标完成效果情况。

指标说明及评分标准：是否完成财政重大项目招商引资激励奖补资金 303 万元。

评分说明：根据投促中心提供的达州市财政局关于下达 2022 年省级财政重大项目招商引资激励奖补资金的通知（达市财债〔2023〕19 号），完成省级财政重大项目招商引资激励奖补资金 353.10 万元。

该项指标设定分值 5 分，指标评价得分 5 分。

2.预算管理

该指标主要从预算编制质量、单位收入统筹、支出执行进度、预算年终结余、严控一般性支出五个方面考核部门整体支出的预算管理情况。该项指标设定分值 25 分，因三级指标“单位收入统筹”不适用，适用指标设定分值 21 分，适用指标评价得分 13.65 分，适用指标得分率为 65.00%。

(1) 预算编制质量

指标解释：部门是否严格按照要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性。

指标说明及评分标准：该项指标得分=（1-财政拨款预

算偏离度) $\times 100\% \times 4 + (1 - \text{资产配置预算偏离度}) \times 100\% \times 2 + (1 - \text{政府采购预算偏离度}) \times 100\% \times 2$ 。偏离度 = $|\text{预算执行数} - \text{年初预算数}| \div \text{年初预算数}$ 。若存在未编制资产配置计划、政府采购计划,但当年度实际存在购置资产、政府采购,则对应资产配置或政府采购编制质量不得分。

评分说明:财政拨款年初预算数 4,951,208.52 元,财政拨款预算执行数 11,048,971.23 元,财政拨款预算偏离度为 123.16%;资产配置年初预算数 250,000.00 元,资产配置预算执行数 246,000.00 元,资产配置预算数偏离度为 1.60%;政府采购年初预算数 250,000.00 元,政府采购预算执行数 246,000.00 元,政府采购预算偏离度为 1.60%。

该项指标设定分值 8 分,指标评价得分 3 分。

(2) 支出执行进度

指标解释:部门 1 至 6 月、1 至 10 月预算执行情况。

指标说明及评分标准:该项指标得分 = $(1 \text{ 至 } 6 \text{ 月预算执行数} \div (\text{部门预算数} \times 50\%) \times 2) + (1 - 1 \text{ 至 } 6 \text{ 月支出预警金额占比} \times 0.8 - 1 \text{ 至 } 6 \text{ 月支出违规金额占比} \times 0.2) + (1 \text{ 至 } 10 \text{ 月预算执行数} \div (\text{部门预算数} \times 83.33\%) \times 2) + (1 - 1 \text{ 至 } 10 \text{ 月支出预警金额占比} \times 0.8 - 1 \text{ 至 } 10 \text{ 月支出违规金额占比} \times 0.2)$ 。若 1 至 6 月或 1 至 10 月预算执行率超过 100% (其中,预算执行率指 1 至 6 月实际支出占部门预算总额 50% 的比例,或 1 至 10 月实际支出占部门预算总额 83.33% 的比例),得 2 分。

评分说明:部门预算数为 11,048,971.23 元,1 至 6 月预算执行数为 5,376,258.09 元,与部门预算数 50% (5,524,485.62

元)相比,预算执行率为 97.32%,未超过 100%,得 1.95 分;支出预警金额 98,520.00 元,违规金额为 0.00 元,得 0.99 分。1 至 10 月预算执行数 8,014,249.14 元,与部门预算数 83.33% (9,207,107.73 元)相比,预算执行率为 87.04%,未超过 100%,得 1.74 分;支出预警金额 307,528.52 元和违规金额均为 0.00 元,得 0.97 分。

该项指标设定分值 6 分,指标评价得分 5.65 分。

(3) 预算年终结余

指标解释:部门整体年终预算结余情况。

指标说明及评分标准:该项指标得分=(1-部门整体预算结余率)×100%×2。部门整体预算结余率为当年年末结转和结余金额占部门预算总金额的比率。

评分说明:部门当年年末结转和结余金额均为 0.00 元,调整后的年度部门预算数 11,048,971.23 元,部门整体预算结余率 0.00%。

该项指标设定分值 2 分,指标评价得分 2 分。

(4) 严控一般性支出

指标解释:部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出情况。

指标说明及评分标准:该项指标得分=基础分值+加分值。

1.基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得 1 分;一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减得 1 分。

2.加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分，累计不超过1分；一般性支出财政拨款预算执行较上年每压减1%得0.4分，累计不超过2分。

评分说明：部门“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出2023年初预算数2,306,900.56元，较上年增加530,035.00元，不得分；2023年预算执行数3,271,900.56元，较上年减少209,965.00元，得1分；一般性支出财政拨款预算执行数较上年压减6.03%得2分。

该项指标设定分值5分，指标评价得分3分。

3.财务管理

该指标主要从财务管理制度、财务岗位设置、资金使用规范三个方面考核部门整体支出的财务管理情况。该项指标设定分值10分，指标评价得分9分，得分率为90.00%。

(1) 财务管理制度

指标解释：部门财务管理制度建立情况。

指标说明及评分标准：部门已制定内部财务管理制度等制度机制的，得1分。财务管理制度得到落实，得1分。否则该项不得分。

评分说明：投促中心制定了财会制度、会议制度、用车制度、公物管理制度等内部管理制度，并依据制度有关规定执行。

该项指标设定分值2分，指标评价得分2分。

(2) 财务岗位设置（设定分值2分，评价得分2分）

指标解释：部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度要求。

指标说明及评分标准：部门合理设置财务工作岗位，明确职责权限，并严格实行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。

评分说明：投促中心财务岗位设置按照内控管理要求，不相容岗位分离，设置有会计、出纳等岗位，并明确了岗位职责。

该项指标设定分值2分，指标评价得分2分。

（3）资金使用规范

指标解释：部门资金使用是否符合相关财务管理制度规定。

指标说明及评分标准：部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的，发现一处扣1分，扣完为止。

评分说明：通过查看投促中心2023年12月31日出纳现金日记账、出纳银行卡账户余额、会计现金明细账，现金账账、账款不符。

该项指标设定分值6分，指标评价得分5分。

4.资产管理

该指标主要从人均资产变化率、资产利用率、资产盘活率三个方面考核部门整体支出的资产管理情况。该项指标设定分值9分，指标评价得分5.1分，得分率为56.67%。

（1）人均资产变化率

指标解释：部门人均资产变化情况。

指标说明及评分标准：部门人均资产变化率为 X ，省直行政事业单位人均资产变化率为 6.88%，则： $X \leq 6.88\%$ ，得 1.5 分； $6.88\% < X \leq 8.25\%$ ，得 0.9 分； $8.25\% < X \leq 9.63\%$ ，得 0.6 分； $X > 9.63\%$ ，得 0.3 分。部门人均资产增长率为 X ，同期省级财政收入增长率为 12%，则： $X \leq 0$ ，得 1.5 分； $0 < X \leq 12\%$ ，得 0.9 分； $12\% < X \leq 24\%$ ，得 0.6 分； $X > 24\%$ ，不得分。

评分说明：2023 年末部门固定资产、无形资产净值合计 222,592.71 元，实有人数 7 人，人均资产 $= 222,592.71 \div 7 = 31,798.96$ 元/人；2022 年末部门固定资产、无形资产净值合计 5,752.09 元，实有人数 7 人，人均资产 $5,752.09 \div 7 = 821.73$ 元/人。上下两年人均资产变化率 $= (31,798.96 - 821.73) \div 821.73 \times 100\% = 3,769.77\%$ ，大于 2023 年省直行政事业单位人均资产变化率为 9.63%，得 0.3 分；人均资产增长率 3,769.77% 大于 24%，不得分。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 0.3 分。

（2）资产利用率

指标解释：部门资产超最低使用年限情况。

指标说明及评分标准：部门办公家具超最低使用年限资产利用率 $= \text{超最低使用年限的办公家具账面价值} \div \text{办公家具账面价值} \times 100\%$ 。办公家具超最低使用年限资产利用率为 X ，省直行政事业单位平均值为 15.72%，则： $X > 15.72\%$ ，得 1.5 分； $12.58\% < X \leq 15.72\%$ ，得 0.9 分； $9.43\% < X \leq 12.58\%$ ，得 0.6 分； $X \leq 9.43\%$ ，得 0.3 分。部门办公设备超最低使用年

限资产利用率=超最低使用年限的办公设备账面价值÷办公设备账面价值×100%。办公设备超最低使用年限资产利用率为 X，省直行政事业单位平均值为 40.45%，则：X>40.45%，得 1.5 分；32.36%<X≤40.45%，得 0.9 分；24.27%<X≤32.36%，得 0.6 分；X≤24.27%，得 0.3 分。

评分说明：2023 年末部门通用办公家具原值 14,580.00 元，其中超过最低使用年限资产原值 0.00 元，办公家具超最低使用年限资产利用率=0.00÷14,580.00*100%=0.00%，小于 9.43%，得 0.3 分；2023 年末本部门通用办公设备原值 75,130.00 元，其中超过最低使用年限资产原值 75,130.00 元，超最低使用年限资产利用率=75,130.00÷75,130.00*100%=100.00%，大于省直行政事业单位平均值 40.45%，得 1.5 分。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 1.8 分。

（3）资产盘活率

指标解释：部门闲置一年以上的资产盘活情况。

指标说明及评分标准：部门闲置资产占比变化率=（本年闲置资产账面价值÷本年总资产账面价值）÷（上一年度闲置资产账面价值÷上一年度总资产账面价值）×100%，变化率在 60%以下的得 2.4 分，60%-80%的得 1.8 分，80%-100%的得 1.2 分，100%以上的不得分。两年均无闲置资产或上年度有闲置资产评价年度无闲置资产的，该项指标得 3 分。

评分说明：通过查看 2022 年、2023 年四川省行政事业性国有资产报表，投促中心无闲置资产。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

5.采购管理

该指标主要从支持中小企业发展、采购执行率两个方面考核部门整体支出的采购管理情况。该项指标设定分值 6 分，适用指标设定分值 3 分，因三级指标“支持中小企业发展”不适用，适用指标评价得分 3 分，适用指标得分率为 50.00%。

（1）采购执行率

指标解释：部门政府采购项目资金支付比例情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=当年政府采购实际支付总金额÷（当年政府采购总预算数-当年已完成采购项目节约金额）×100%×3。

评分说明：2023 年投促中心通过政府采购一体化平台购置公务车 1 台，实际支付金额 246,000.00 元，当年政府采购总预算数为 250,000.00 元，该项指标得分=246,000.00÷（250,000.00-4,000.00）×100%×3=3。

该项指标设定分值 3 分，指标评价得分 3 分。

（二）项目绩效

该指标主要从项目决策、项目执行和目标实现三个方面考核部门整体支出的项目绩效情况。该项指标设定分值 35 分，指标评价得分 35 分，得分率为 100.00%。

一级指标	二级指标	三级指标	指标设定分值	适用指标设定分值	适用指标评价得分	适用指标得分率
项目绩效	项目决策	决策程序	4	4	4	100.00%
		目标设置	4	4	4	100.00%
		项目入库	4	4	4	100.00%
		小计	12	12	12	100.00%
	项目执行	执行同向	4	4	4	100.00%
		项目调整	4	4	4	100.00%
		执行结果	4	4	4	100.00%
		小计	12	12	12	100.00%
	目标实现	目标完成	4	4	4	100.00%
		目标偏离	4	4	4	100.00%
		实现效果	3	3	3	100.00%
		小计	11	11	11	100.00%
合计			35	35	35	100.00%

1.项目决策

该指标主要从决策程序、目标设置、项目入库三个方面考核部门整体支出的项目决策情况。该项指标设定分值 12 分，指标评价得分 12 分，得分率为 100.00%。

（1）决策程序

指标解释：部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数 10 个以下的全部纳入，每增加 5 个多纳入 1 个，最多不超过 30 个，下同。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则主要查看部门预算项目整体决策程序。

评分说明：本次绩效评价，评价组总共抽评了 3 个项目。根据资料显示招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）项目，无需开展事前绩效评估等程序。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）目标设置

指标解释：部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况，绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不相匹配的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。若无部门预算阶段项目（含一次性项目），则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目。

评分说明：

根据项目实施资

料显示，招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）项目，未发现存在绩效目标设置不科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配的情况。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（3）项目入库

指标解释：部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷最终安排部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。规定时间以当年 9 月 30 日为准。

评分说明：根据查看预算一体化系统-项目库审核时间，招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）项目，均在当年 9 月 30 日前申报录入财政项目库。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

2.项目执行

该指标主要从执行同向、项目调整、执行结果三个方面考核部门整体支出的项目执行情况。该项指标设定分值 12 分，指标评价得分 12 分，得分率为 100.00%。

（1）执行同向

指标解释：部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标

设置方向相符。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。

评分说明：通过查看投促中心招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）3 个项目凭证和绩效目标表，未发现项目实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的情况。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）项目调整

指标解释：部门预算项目是否采取对应调整措施。

指标说明及评分标准：该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。

评分说明：本次抽凭的招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）3 个项目在执行过程，未发现项目无法实施或需要调整的情况。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

(3) 执行结果

指标解释：部门预算项目预算执行情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=预算结余率小于 10%的常年项目数量÷部门预算常年项目总数×100%×2+预算结余率小于 10%的一次性项目和阶段项目数量÷部门预算一次性项目和阶段项目总数×100%×2。

评分说明：本次评价的 3 个预算项目招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）均为阶段项目，年末预算结余率均为 0。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

3.目标实现

该指标主要从目标完成、目标偏离、实现效果三个方面考核部门整体支出的目标实现情况。该项指标设定分值 11 分，指标评价得分 11 分，得分率为 100.00%。

(1) 目标完成

指标解释：部门预算项目绩效目标数量指标完成情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×4。

评分说明：本次评价的 3 个预算项目招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）均为阶段项目，均完成绩效目标表。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

（2）目标偏离

指标解释：部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况。

指标说明及评分标准：该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在 30% 内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。偏离度=|（绩效指标实际完成值-设定预期指标值）÷设定预期指标值|。部门预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标实际完成值偏离预期指标 30% 以上（含 30%）的，不计分。

评分说明：本次评价的 3 个预算项目招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加 2023 年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项）均为阶段项目，设置数量指标共 12 个，全部完成预期指标值，偏离度在 30% 内的指标 12 个。

该项指标设定分值 4 分，指标评价得分 4 分。

(3) 实现效果

指标解释：部门预算项目绩效目标效益指标实施效果。

指标说明及评分标准：该项指标得分=完成绩效目标效益指标的部门预算阶段项目（含一次性项目）数量÷部门预算阶段项目（含一次性项目）总数×100%×3。

评分说明：本次评价的3个预算项目招商引资服务专班（部门专项）、驻点招商工作经费（部门专项）、参加2023年度西博会、渝洽会、厦洽会、西洽会及小分队外出招商，对入驻宣汉的企业进行跟踪服务（部门专项），设置效益指标共6个，全部完成预期指标值。

该项指标设定分值3分，指标评价得分3分。

(三) 扣分项

1. 预算绩效存在问题

指标解释：预算管理和绩效管理工作存在问题。

指标说明及评分标准：依据评价年度人大监督、巡视巡察审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题，每有一个问题点扣1分，扣完为止。

评分说明：经与投促中心现场确认，投促中心2023年度未提供巡视巡察、审计监督、财会监督，该项指标不扣分。

2. 被评价部门配合度

指标解释：被评价对象工作配合情况。

指标说明及评分标准：工作开展过程中，被评价对象拖

延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，每发现一次扣 1 分，扣完为止。

评分说明：评价工作开展过程中，被评价对象不存在拖延推诿提交资料不及时等拒不配合评价工作的情况，该项指标不扣分。

四、评价结论

经评价小组对投促中心 2023 年度部门整体支出绩效评价打分后，得出本次部门整体支出绩效评价综合得分为 80.75 分（其中：总体绩效 45.75 分，项目绩效 35），因三级指标“单位收入统筹”“支持中小企业发展”不适用，折算得分 86.83 分，绩效评定结论为“良”。具体得分情况详见附件。

五、主要绩效

（一）聚焦主导产业，抓延链招商

一是紧扣链条谋项目。围绕天然气硫磺、锂钾综合利用等重点产业，制作产业地图和招商图谱，分类建立天然气储备项目 15 个，锂钾产业储备项目 19 个，动态更新企业名录。优化驻外招商驻点，配齐配强上海、广州、山东 3 个驻外招商工作组力量，扩大信息来源渠道，收集有效信息 120 条。二是精心筹备强推介。成功举办月亮坪森林康养旅游度假区专题招商推介会、山东青岛达州招商引资推介会宣汉专场活动，积极参加第五届达商大会暨民达合作投资促进活动和 2023 中外知名企业四川行活动，邀请 150 余家知名企业参加，包装推介重点招商项目 120 个。三是高频互动抓招引。市县联动招商 6 次，赴上海、青岛、辽宁等地考察浙江正凯、辽

宁星空钠电、鞍山辉虹颜料等企业 12 家；组织县委、县政府党政主要领导外出 18 次，拜访四川新锂想能源、协鑫集团、四川裕能、惠州亿纬锂能等企业 46 家；邀请雅本化学、广州铝业、四川中科铝业等 120 家企业赴宣考察，成功签约四川金海马化工新材料、年处理 50 万吨炉渣回收综合利用等重点项目。

（二）聚焦制度建设，抓招商精度

一是严格前置审查机制。对所有拟入驻项目实行环保、能耗、安全生产管理“一票否决”。未通过前置审查，不予准入。二是规范项目准入流程。新制定《关于建立重大招商引资项目事前评估评价工作机制的实施方案》，从准入条件、项目研判、实地考察、项目谈判、项目决策等方面，对招商引资项目准入工作作出了明确规定，切实增强了招商引资项目甄别筛选能力。三是严格执行重大经济决策事项规定。所招引项目均经过县级部门意见征求、县司法局合法性审查、县委常委会、县政府常务会集体研究决策及集体汇签后再签订正式合作协议。招商引资项目的政策扶持、奖励标准均严格按照招商引资合同文本执行。

（三）聚焦营商环境，抓服务效率

一是成立落地专班。组建重大招商引资项目落地服务专班，对签约项目开辟“绿色通道”，提供“一站式”全程跟踪服务，推动项目加快落地开工。二是推行企业秘书。建立县级领导联系服务重点民营企业制度，坚持 32 家民营企业“一企一秘书”，专职协调解决企业在落地、建设、生产、

运营中存在的问题，消除企业发展痛点、难点、堵点，解决企业“多头跑、跑多趟”的困扰，实现“一企一策”精准帮扶。三是助力纾困解难。严格执行《宣汉县支持民营经济高质量发展的若干政策》等文件要求，开展用工保障专项行动，组织税务、金融等单位上门走访，建立企业“政策兑现”和“困难问题办理”两张清单，为 15 家企业市场主体兑付奖补及返税优惠等 1.1 亿元。

六、存在的问题

（一）总体绩效方面

1.预算管理方面

（1）预算编制不准确

评价过程中发现投促中心存在预算编制不准确的情况，如：财政拨款年初预算数 4,951,208.52 元，财政拨款预算执行数 11,048,971.23 元，财政拨款预算偏离度为 123.16%；资产配置年初预算数 250,000.00 元，资产配置预算执行数 246,000.00 元，资产配置预算数偏离度为 1.60%；政府采购年初预算数 250,000.00 元，政府采购预算执行数 246,000.00 元，政府采购预算偏离度为 1.60%。

（2）支出执行进度不达标

评价过程中发现投促中心存在支出执行进度不达标的情况，如：部门预算数为 11,048,971.23 元，1 至 6 月预算执行数为 5,376,258.09 元，与部门预算数 50%（5,524,485.62 元）相比，预算执行率为 97.32%；支出预警金额 98,520.00 元，支出预警金额占比 2%。1 至 10 月预算执行数为

8,014,249.14 元，与部门预算数 83.33%（9,207,107.73 元）相比，预算执行率为 87.04%；支出预警金额 307,528.52 元，支出预警金额占比 4%。

（3）严控一般性支出不到位

评价过程中发现投促中心存在严控一般性支出不到位的情况，如部门“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等 8 项一般性支出 2023 年初预算数 2,306,900.56 元，较上年增加 530,035.00 元。

2.财务管理方面

（1）资金支出不规范

评价过程中发现投促中心存在现金账账、账款不符的情况，通过查看 2023 年 12 月 31 日出纳现金日记账、出纳银行卡账户余额、会计现金明细账，现金账账、账款不符。

3.资产管理方面

（1）人均资产变化率较高

评价过程中发现投促中心存在办公家具超最低使用年限资产利用率较低的情况，人均资产变化率 3,769.77%大于 2023 年省直行政事业单位人均资产变化率为 9.63%；人均资产增长率 3,769.77%大于 24%。

（2）资产利用率较低

评价过程中发现投促中心存在办公家具超最低使用年限资产利用率较低的情况，2023 年末投促中心办公家具原值 14,580.00 元，其中超过最低使用年限资产原值 0.00 元，办

公家具超最低使用年限资产利用率 0.00%，小于 9.43%。

七、有关建议

（一）总体绩效方面

1.预算管理方面

加强预算前期调研与精准预测，综合考虑过往数据及业务发展趋势，合理设定各项预算指标，细化预算项目，提高预算编制科学性，同时强化预算执行监控，降低偏离度。

优化内部流程，简化审批程序，提高资金支付的效率。加强财务管理，确保财务部门严格按照预算执行，及时核对所有的付款事项，加强对资金支付的监控和控制。

建议预算单位牢固树立起“先预算，后支出”的观念，进一步加强部门预算管理，强化预算的约束力，从源头上践行厉行节约原则，进一步减少单位“三公经费”的开支，遏制“三公经费”的增长，从而有效地压缩行政成本。严格落实一般性支出控制要求，优化支出结构，强化预算执行约束。

2.财务管理方面

建议财务部门立即组织全面清查，追溯差异根源，详细核对每笔收支记录，对未达账项及时查明原因并进行账务调整，完善现金收支管理流程，加强内部控制，确保现金账目准确无误。

3.资产管理方面

建议加强资产配置与使用管理，控制人均资产变化率在合理范围内，避免资产超标增长；提高资产超最低使用年限资产利用率，提升资产使用效益，实现资源的高效利用。

八、其他需要说明的问题

除前述一至七项外，无其他需要说明的问题。