

邵阳市科学技术协会
2022 年度部门整体支出
绩效评价报告

湘远扬审字(2023)第****号

编制单位：湖南远扬会计师事务所有限公司

湘远扬审字(2023)第****号

邵阳市科学技术协会 2022年度部门整体支出 绩效评价报告

为了切实加强预算绩效管理，提高财政资金使用效益，进一步提升预算绩效管理水平，湖南远扬会计师事务所有限公司接受邵阳市财政局依公开招标结果委托，按照《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)要求，组成绩效评价工作组(以下简称评价组)，于2023年9月对邵阳市科学技术协会2022年度整体支出开展绩效评价。评价组在进行了现场调研、资料收集整理、数据分析、专家评审等工作的基础上，完成本次绩效评价工作，形成报告。

一、部门概况

(一) 部门基本情况

1. 机构设置情况

邵阳市科学技术协会(以下简称“市科协”)是中共邵阳市委领导下的参照公务员管理的群团组织，是党和政府联系科学技术工作者的桥梁和纽带。内设三个科室：办公室、科学技术创新

部、科学技术普及部。

2. 人员情况

按照中共邵阳市委办公室关于印发《邵阳市科学技术协会职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（邵市办字〔2020〕3号）核定人数为11名（其中：行政编制1名，事业编制10名）。根据提供的2022年决算报表和2022年12月份工资表，2022年末实有在职人员9名。

3. 主要职能

市科协工作主要职能是“四服务一加强”，即服务科技工作者，服务创新驱动发展战略，服务公民科学素质提高，服务党委政府科学决策，加强自身建设。

（二）部门绩效目标及重点工作计划

1. 部门预算绩效总目标

一是狠抓学习宣传贯彻，坚持党建引领，全面提升党建带会建水平；二是注重科技创新，围绕中心服务大局；三是加强科学普及，持续提升全民科学素质。

2. 2022年重点工作计划

市科协围绕部门预算绩效总目标，制定重点工作计划：（1）党建学习活动次数不少于15次；（2）高校、院所对接数量6所以上，科学传播职称申报人数55人以上，科技人才评选人数50

人以上；（3）开展各类科普活动 400 场次以上，科普进校园数量 15 所以上。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）部门整体收支情况

1. 预算执行情况

2022 年全年收入总计为 582.48 万元，其中：（1）一般公共预算财政拨款收入 574.68 万元（年初预算数 391.77 万元，年中追加 182.91 万元）；（2）其他收入 7.80 万元（年初预算数 0 元，年中追加 7.80 万元）。

2022 年市科协部门整体支出金额为 582.48 万元（含基本支出 289.76 万元、项目支出 292.72 万元），其中：（1）基本支出金额为 289.76 万元，为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括人员经费和日常公用经费；（2）项目支出金额为 292.72 万元，包括老年科协工作经费、科技工作者之家经费、科普活动经费、学会创新引领经费等方面的支出。2022 年以支定收无节余，预算执行率为 100%。

2. 2022 年度与 2021 年度决算数对比情况

2022 年本年收入决算数 582.48 万元，比 2021 年收入决算 323.80 万元增加 258.68 万元，增加 79.89%，增加的主要原因为财政追加科普活动和科技工作者之家等项目经费。

2022 年度本年支出决算数 582.48 万元，比 2021 年支出决算数 339.38 万元增加 243.10 万元，增加 71.63%，增加的主要原因为科普活动和科技工作者之家等项目支出增加。

（二）基本支出情况

1. 基本支出用途、范围。2022 年市科协基本支出 289.76 万元，其中：工资福利支出 163.13 万元（基本工资 61.04 万元，津贴补贴 25.05 万元，奖金 34.94 万元，养老保险、基本医疗、其他社会保障缴费等 25.69 万元，住房公积金 14.85 万元，其他工资福利支出 1.56 万元）；商品和服务支出 82.06 万元，主要用于办公费、印刷费、差旅费、会议费、工会经费、委托业务费、其他交通费、其他商品和服务支出等日常运行经费；对个人和家庭的补助 44.23 万元，主要用于退休人员的生活补助及抚恤金；资产性支出 0.34 万元，主要用于办公设备购置。

2022 年市科协经财政批复基本支出预算为 289.76 万元（其中：年初预算 181.77 万元、年中调整 107.99 万元），实际支出 289.76 万元，年末基本支出资金结余 0 万元，预算执行率为 100%，基本支出具体情况如下：

2022 年度基本支出情况表

金额单位：万元

支出类型	基本支出预算收入			实际支出	年末结转结余	预算执行率
	年初预算	年中调整	小计			

人员经费	工资福利费用	144.82	18.31	163.13	163.13	0	100%
	对个人和家庭的补助	0.53	43.7	44.23	44.23	0	100%
人员经费小计		145.35	62.01	207.36	207.36	0	100%
公用经费	一般商品和服务支出	36.42	45.64	82.06	82.06	0	100%
	资本性支出	-	0.34	0.34	0.34	0	100%
公用经费小计		36.42	45.98	82.4	82.4	0	100%
合计		181.77	107.99	289.76	289.76	0	100%

2. 基本支出管理情况。为加强对预算资金的支出管理，市科协先后制订了《财务管理制度》、《资产管理制度》、《档案管理制度》、《邵阳市科协电子卖场采购管理暂行办法》、《车辆租赁制度》等文件，制度明确了经费支出审批程序，规范了财务报账流程，对办公费、差旅费、印刷费、会议费等各项开支做出进一步细化管理。经现场评价，单位对经费支出事项实行财务集中会审审批程序，但制度仍不够完整，且执行过程中存在部分制度执行不到位的现象。

3. “三公”经费使用及管理情况。2022年“三公”经费支出金额0.18万元，全为公务接待费。2022年“三公”经费实际支出比2021年的0.47万元减少0.29万元，减少61.70%。

2022年度“三公”经费情况表

单位：万元

序号	项目	2021年 预算数 (1)	2022年 预算数 (2)	2021年 实际数 (3)	2022年 实际数 (4)	变动率 =[(2)-(1)]/ (1)*100%	控制率 =(4)/(2)*100%
1	出国(境)经费	-	-	-	-	-	-
2	公务接待费	3	3	0.47	0.18	0	6%

序号	项目	2021年 预算数 (1)	2022年 预算数 (2)	2021年 实际数 (3)	2022年 实际数 (4)	变动率 =[(2)-(1)]/ (1)*100%	控制率 =(4)/(2)*100%
3	公务用车购置运行费	-	-	-	-	-	-
	合计	3	3	0.47	0.18	0%	6%

市科协为切实加强“三公”经费管理工作，严格按照市委市政府办公室印发的《关于进一步规范公务接待的规定》的文件要求执行公务接待，对无公函的公务活动不予接待，对外接待原则上统一安排在食堂就餐，确需外出开餐要分别报办公室主任、分管领导和党组书记同意后，并填写公务接待审批单方可接待，接待费报销须包括开餐发票、派出单位公函、接待清单及公务接待审批单，经抽查凭证，单位存在部门接待未填写公务接待审批单的情况。

（三）项目支出情况

1. 项目支出用途、范围。2022年项目支出292.72万元，包含：（1）老年科协工作经费26万元，主要用于老年科协日常运行经费。（2）科技工作者之家经费72.41万元，主要用于社工服务费，接送专家参与培训活动、调研的差旅费，接待专家所需开支及专家、困难科技工作者慰问费等。（3）科普活动经费185.67万元，主要用于基层科普活动和科技推广，科普教育、科普宣传和科技培训，科普活动设备设施采购，青少年科学普及活动、科普研究、交流、考察活动及其他用于科普事业的开支。（4）学

会创新引领经费 8.64 万元，主要用于中国遥感应用协会邵阳服务站建设等。

2. 项目支出管理情况。为了扎实推进项目的顺利实施，市科协严格遵循“深度拓展、提升质量、公正公平、着力实效”的工作原则，根据本单位制定的《财务管理制度》、《电子卖场采购管理暂行办法》等文件要求严格、有效、合理的使用项目资金，对达到政府采购标准的，严格按政府采购相关规定执行，并在服务项目完成或货物采购验收后按合同金额支付货款。项目资金通过国库集中支付，资金拨付参照基本支出的要求履行签字、审批程序。

（四）政府采购预算支出情况

市科协未编制 2022 年度政府采购预算支出，全年政府采购实际支出数 30.43 万元，其中：政府采购货物支出 5.88 万元，政府采购服务支出 24.55 万元，政府采购超预算执行。

（五）资产管理及执行情况

截至 2022 年 12 月 31 日，市科协账面资产总额 201.74 万元，主要由以下部分构成：（1）流动资产 157.40 万元（财政应返还额度 141.99 万元，其他应收款净额 15.41 万元），占资产总额的 78.02%；（2）非流动资产 44.34 万元，占资产总额的 21.98%，其中固定资产净值 44.34 万元（固定资产原值 179.37 万元，累

计折旧 135.03 万元)，主要为土地房屋、办公设备等。

市科协建立了资产管理制度，为防止固定资产流失，确保财产安全使用，由办公室主任会同财务人员统一造册、登记、部室包干使用，实行专人管理，责任到人。单位购置资产时由各部室提出购置申请并填制申请采购单，经各部室分管领导、党组书记批准后，报财务分管领导审批，最后由财务人员根据年初采购预算按政府采购规定的程序实行政府采购。2022 年，单位资产采购事项大部分在湖南省政府电子采购卖场完成交易事项，但资产管理有待进一步规范，未制定流动资产管理办法，且存在相关资产管理制度未得到有效执行的情况。

三、绩效评价工作情况及评价结论

(一) 绩效评价目的

通过对单位运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面进行全面分析，衡量评价单位核心业务实施效果及整体履职能力，综合评判预算单位整体支出的绩效目标实现情况，产出数量、质量和效益情况，及时了解单位运行过程中存在的不足和问题，提升单位整体绩效管理水
平，提高财政资源配置和使用效益。

(二) 绩效评价依据及原则、评价指标体系

1、本次绩效评价工作按照《中华人民共和国预算法》《项

目支出绩效评价管理办法》《湖南省人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》《湖南省预算绩效目标管理办法》湖南省财政厅关于印发《湖南省预算支出绩效评价管理办法》的通知（湘财绩〔2020〕7号）以及有关的政策、规定、财务会计制度等，坚持实事求是、客观公正的原则。

2、本次绩效评价工作制定了三级绩效评价指标体系，包含一级指标四个，二级指标七个，三级指标三十个，满分为100分（投入14分，过程47分，产出22分，效益17分）。

投入指标主要为目标设定及预算配置情况；过程指标主要为预算执行、预算管理、资产管理情况；产出指标主要为职责履行情况；效益指标主要为经济效益、社会效益、生态效益及社会公众或服务对象对部门履职效果的满意程度。

（三）绩效评价工作过程

本次绩效评价工作于2023年8月21日启动，至2023年10月20日基本结束，分为前期准备、组织实施、分析评价三个阶段。

1. 前期准备阶段。评价工作启动时，我所成立了绩效评价工作组，工作组成员通过对评价范围、评价依据、评价内容、评价要求的了解，制定绩效评价工作实施方案，做好前期准备工作。

2. 组织实施阶段。我所按照评价方案，采用案卷研究、资料

收集、座谈交流、实地核查、问卷调查等方法对整体支出情况开展现场评价。

3. 分析评价阶段。评价组成员对市科协整体支出绩效情况进行了综合分析，对评价单位的投入、过程、产出和效果全过程，提出了意见和建议，对整体绩效做出客观公正的评价。

（四）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年邵阳市科学技术协会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，但仍存在预算调整过大、政府采购支出超预算、未实施项目资金运行监控、资产管理不到位等问题。2022年邵阳市科学技术协会部门整体支出绩效评价得分73分，等级为“较差”。

四、部门整体支出绩效情况

（一）部门绩效目标完成情况

市科协按时、保量、保质的完成了2022年度工作任务：完成党建学习活动20余次，完成高校、院所对接10所、科学传播职称申报71人、科技人才评选74人，完成科普进校园30余所，开展各类科普活动450余场次。通过任务的顺利实施，提高科技

工作人员工作积极性，提升群众科普认知，促进社会形成科学氛围。

（二）部门绩效情况

1. 助力乡村振兴。市科协开展农民科技文化素质提升、农技推广、科技“三下乡”等主题活动，采取理论讲解和现场指导相结合的方式，详细讲授农业、牧业等专业知识和技术，广泛宣传现代发展新技术、新理念。同时，邀请粮食、瓜类、蔬菜、气象等农业科技专家，围绕特色种植业、农产品与食品安全等方面，深入田间地头开展精准培训，解决农民群众生产中的技术难题，促进农村产业增效、农民增收，为巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接提供坚强保障。

2. 全面提升科学素质。2022年实施了科技资源科普化工程、科普信息化提升工程、科普基础设施工程、基层科普能力提升工程，开展了各类科普活动450余场次，覆盖受众群体155.8万人次，通过中国科协“科普大篷车”项目和“科普进校园”系列活动走进30多所中小学校，各类科普受众近20万人次，充分发挥科协组织、人才等优势，提高了全民科技水平，提升了全民科技文化素质。

3. 狠抓人才队伍建设。市科协在市委市政府和上级科协领导和支持下，主动加强与邵阳籍或与邵阳产业、企业密切相关的院

士专家及各类科技人才的联系，探索建立实体科技工作者之家，及时解决急难愁盼问题，推动邵阳在外优秀人才“功成不忘桑梓地”。根据党的二十大报告的要求，充分发挥桥梁纽带作用，主动服务人才回归“春晖行动”，完善《邵阳籍科技创新专家库》《邵阳市科技创新人才库》，2022年新纳入人员24名，现共有1330名。为支持指导市企业科协联合会成功申报全市科技计划重点研发项目，市科协积极开展评选表彰，评选出“全国企业创新达人”1人，“最美科技工作者”1人，“湖南省企业创新达人”4人，“邵阳市企业创新达人”20人，“市级五美科技工作者”50人。

4. 满意度情况。根据对单位发放并回收的30份履职问卷调查表，满意度100%。

五、存在的问题及原因分析

（一）预算编制不科学，公用经费超预算

一是部门预算编制不科学，申报的预算资金额度偏低，当年申报年初预算数391.77万元，实际调整后的预算数582.48万元，导致预算调整率达48.68%；二是对机构运转成本的实际控制能力较差，2022年度单位公用经费控制率226%，超预算执行。

（二）未开展项目支出绩效监控工作

一是未制定预算资金绩效运行监控机制；二是未对2022年度项目支出进行绩效运行监控，不符合《湖南省财政厅关于印发

湖南省省级预算支出绩效运行监控管理暂行办法的通知》中关于开展绩效运行监控的规定。

(三) 政府采购超预算执行，且政府采购程序未履行到位

一是单位未编制政府采购预算，实际政府采购金额 30.43 万元，超预算执行；二是政府采购手续执行不到位，如 2022-3-16# 付“小巨人”活动租车费，未执行政府采购程序。

(四) 财务管理工作有待加强

一是存在原始凭证取得不规范的情况，如：①2022-7-9#、2022-7-10#凭证附件中的政府采购合同协议书市科协未盖章签字，②2022-7-12#凭证邮政服务订老年人杂志支出 576 元，发票无经手人、证明人等签字。二是资金的支付审批程序和手续不完整，如：①2022-6-31#付科技工作者之家建设费支出 51602 元，审批表未签字，未进行会审，②2022-3-19#付加班用餐、公务接待 1002 元，未见公务接待审批单。三是未按规定公开整体支出自评报告及对应评分表。

(五) 资产管理存在的问题

一是单位虽制定了资产管理制度，但未制定流动资产管理制度，且存在相关资产管理制度未得到有效执行的情况，如 2022-11-29#凭证购电脑、打印机等 8150 元，未见政府采购审批表。二是单位未对资产实行编码管理，未定期进行固定资产盘点，

经现场抽查盘点，存在固定资产账实不一致的情况，如办公电脑、打印机等通用设备与资产卡片列表中该资产的品牌、数量核对不一致，实际盘点电脑为长城，打印机为奔图，卡片列表注明的品牌为联想，未及时更新资产卡片信息。

(六)上一轮重点绩效评价提出的问题未进行整改且无整改说明

在上一轮重点绩效评价报告中指出账务处理问题、资产管理不到位等情况，单位对此未整改且无整改情况说明。

六、改进措施及有关建议

(一) 加强单位预算管理意识，强化内部控制

一是加强单位预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。二是严格控制公用经费支出，综合分析公用经费支出方向，开展自省自查工作，保证业务工作正常开展的同时，加强对机构运转成本的控制力度。

(二) 开展项目支出绩效运行监控工作

绩效监控是绩效评价有效实施的重要前提，也是绩效目标得以实现的重要保障。建议被评价单位首先依据《湖南省财政厅关

于印发湖南省省级预算支出绩效运行监控管理办法的通知》制定预算资金绩效运行监控机制，然后按照监控机制对年度项目支出绩效目标执行绩效运行监控，促进绩效目标实现。

（三）严格政府采购预算管理，认真履行政府采购程序

一是严格按照政府采购相关规定和部门预算管理的要求，细化采购项目预算编制，制定完整、可行的采购计划，做到有预算严审批，无预算不审批，减少临时性采购，增强政府采购预算的刚性约束，最大限度的节约资金，如确需追加政府采购预算的，报市财政局批复后执行。二是加强对政府采购政策的学习，进一步完善单位政府采购内部管理制度，严格资金审批拨付程序，对凡是纳入政府采购范围的项目，而未按照规定办理政府采购计划备案的，相关部门将不予支付采购资金。

（四）完善财务管理制度，加强信息公开管理

一是完善财务管理制度，加强支出管理，严格报销审批流程，对不合理、不完整的票据应要求其及时更换或补充，否则不予报账。二是正视信息公开的重要性，建立信息公开管理制度，保证绩效评价公开内容的及时、完整、真实，并积极接受社会公众的监督，让预算资金使用情况更加透明化、阳光化。

（五）强化资产管理，完善内控制度

一是制定流动资产管理制度，对单位往来资金进行有效管控，

同时购置资产时应按照资产管理制度的要求，做好相关审批工作，维护好资产的安全和完整，提高资产使用效益。二是对固定资产实行编码管理，每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查常态化，将已无实物的或待报废的固定资产及时办理相关处置手续，并根据审批后的文件进行调账销卡，新购的资产及时登记入账，确保账、卡、实相符。

（六）落实绩效评价结果应用

单位应提升绩效管理意识，重视绩效评价问题整改工作，对绩效管理方面存在的问题和不足，及时制定整改方案并严格执行，真正发挥绩效评价工作的效用。同时，相关部门应定期或不定期对各行政事业单位绩效工作进行检查考核，并加强绩效评价结果运用，以充分调动行政事业单位绩效评价管理工作的积极性。

附：1、《部门整体支出绩效评价指标评分表》

湖南远扬会计师事务所有限公司

中国注册会计师：

湖南·长沙

中国注册会计师：

2023 年 10 月 10 日

附件 1

部门整体支出绩效评价指标评分表

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

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
		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。	2
		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

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
		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。	1
		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。	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。	“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。	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

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
	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。	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。	部门(单位)管理制度。	3
		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

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
		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。	2
		非税收入管理	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； ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。	本年度部门（单位）决算报表。	1
		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。	6
		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。	0
	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

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
		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。	1.5
		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。		6
		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

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
		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。		3
		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。		7
		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。		8
		计分	100			得分	73

邵阳市科学技术协会 2022 年度整体支出 绩效评价指标评分过程情况说明

项目评价指标按投入、过程、产出与效果四个方面以百分制集体打分方式进行具体细分评价，其中：投入标准分 14 分、得分 12 分；过程标准分 47 分、得分 25 分；产出标准分 22 分，得分 21 分，效果标准分 17 分、得分 15 分。评分结果：73 分。

一、投入

1、**绩效目标合理性标准分 3 分，得分 3 分**，根据邵阳市科学技术协会“三定方案”（见 P33-P66）、2022 年部门整体支出绩效目标申报表、项目支出绩效目标申报表（见 P173-P178）。

2、**绩效指标明确性标准分 4 分，得分 4 分**，根据 2022 年工作要点及工作总结（见 P2-P15）、2022 年部门整体支出绩效目标申报表、项目支出绩效目标申报表（见 P78-P83）。

3、**人员控制率标准分 2 分，得分 2 分**，根据部门“三定方案”（见 P33-P66）、2022 年度 12 月份工资表（见 P37），编制数为 11 人，在职人数为 9 人，控制率等于 1，计 2 分。

4、**“三公经费”变动率标准分 2 分，得分 2 分**，根据 2022 年预算报表（见 P67-83）、2021 年预算报表（见 P38-45），2022 年度预算总额为 3 万元、2021 年度预算总额为 3 万元。“三公”经费变动率 = $(3-3) / 3 * 100\% = 0$ ，计 2 分。

5、重点支出安排率标准分2分，得分0分，根据2022年预算报表(见P67-83)、2022年决算报表(见P84-101)，参考项目支出情况，当年项目实际支出292.72万元，项目支出预算金额210万元，重点支出安排率= $292.72/210*100%=139.39%$ ，安排率超39%，扣2分。

6、非税收入安排率标准分1分，得分1分，根据2022年预算报表(见P67-83)、2022年决算报表(见P84-101)，单位无非税收入。

二、过程

1、预算执行率标准分4分，得分2分，根据2022年决算报表(见P84-101)全年预算数为582.48万元、预算完成数为582.48万元，预算执行率= $(\text{预算完成数} / \text{预算数}) \times 100%=582.48/582.48=100%$ ，计2分；单位未实施项目资金运行监控，扣2分。

2、预算调整率标准分2分，得分0分，根据2022年预算单位年终(预算内资金)对账表(见P111-113)、2022年预算报表(见P67-83)、2022年决算报表(见P84-101)，年初预算数为391.77万元，预算调整数为190.71万元，预算调整率= $190.71/391.77=48.68%$ ，大于10%不得分。

3、结转结余率标准分1分，得分1分，根据单位2022年决算报表(见P84-101)，本年度年末结转和结余金额为0万元，单位结余结转率为0，结余率小于10%，计1分。

4、公用经费控制率标准分2分，得分0分，根据单位2022年决算报表(见P84-101)，2022年公用经费预算数36.42万元，实际支出数82.4万元，公用经费控制率226%，控制率大于1，不得分。

5、“三公经费”控制率标准分2分，得分2分，根据单位2022年决算报表(见P84-101)，“三公经费”实际支出数0.18万元，预算安排数3万元，控制率6%，小于1，计2分。

6、政府采购执行率和规范性标准分2分，得分0.5分，根据2022年预算报表(见P67-83)、2022年决算报表(见P84-101)、政府采购内控制度(见P120)，(1)2022年政府采购预算金额0元，实际政府采购金额30.43万元，超预算执行，扣1分；(2)政府采购手续执行不到位，如2022-3-16#付“小巨人”活动租车费，未执行政府采购程序，扣0.5分。

7、管理制度健全性标准分6分，得分3分，根据市科协《财务、资产、电子卖场管理制度》、《档案管理制度》(见P114-119)，(1)单位未制定预算资金管理办法，扣1分；(2)制定的财务管理制度不完整，如财务管理制度中差旅费、招待费未注明报销标准，扣1分；(3)制度未得到有效执行，如2022-7-12#凭证邮政服务老年人杂志支出576元，发票无经手人、证明人等签字，扣1分。

8、资金使用合规性标准分7分，得分5分，根据现场翻阅凭证，(1)资金的支付审批程序和手续不完整，如：①2022-6-31#付科技工作者之家建设费支出51602元，审批表未签字，未进行会审，②

2022-3-19#付加班用餐、公务接待 1002 元，未见公务接待审批单，扣 1 分；（2）存在原始凭证取得不规范的情况，如：①2022-7-9#凭证科协办公日常打印费开支 5059 元，政府采购合同协议书市科协未盖章签字，②2022-7-10#凭证绥宁出差调研租车费开支 1675 元，政府采购合同协议书市科协未盖章签字，扣 1 分。

9、信息公开性标准分 4 分，得分 2 分，根据 2022 年度部门预算公开信息（见 P393-396）、2022 年度部门决算公开信息（见 P397-408），部门整体支出自评报告未公开，扣 2 分。

10、非税收入管理标准分 1 分，得分 1 分，单位无非税收入，计 1 分。

11、绩效自评管理情况标准分 8 分，得分 6 分，根据 2022 年部门整体支出绩效自评报告（见 P173-178），（1）存在信息不完整、准确的情况，如：自评报告中单位人员编制 14 人，实为 11 人，且未对单位“三公经费”和资产管理等进行自评，酌情扣 1 分；（2）绩效自评反映的问题未提供整改资料及说明，酌情扣 1 分。

12、重点绩效评价整改情况标准分 3 分，得分 0 分，根据上轮重点评价报告（见 P102-103），问题未整改且无整改情况说明，不得分。

13、资产管理制度健全性标准分 1 分，得分 0 分，根据现场评价情况，单位虽制定了资产管理制度，但制度不完整，未制定流动资产管理制度，扣 0.5 分；存在相关资产管理制度未得到有效执行

的情况，如 2022-11-29#凭证购电脑、打印机等 8150 元，未见政府采购审批表，扣 0.5 分。

14、资产管理安全性标准分 2 分，得分 1.5 分，根据现场评价情况，（1）单位未定期进行固定资产盘点，经现场抽查盘点，存在固定资产账实不一致的情况，如办公电脑、打印机等通用设备与资产卡片列表中该资产的品牌、数量核对不一致，实际盘点电脑为长城，打印机为奔图，卡片列表注明的品牌为联想，未及时更新资产卡片信息，扣 0.5 分。

15、固定资产保管和使用情况标准分 2 分，得分 1 分，根据资产管理卡片账（见 P151）和现场评价情况，单位未实行编码管理，扣 1 分。

三、产出

1、部门整体工作质量标准分 6 分，得分 6 分，根据中共邵阳市委办公室关于 2022 年度绩效考核、市管领导班子和领导干部年度考核结果的通报 邵市办通（2023）19 号（见 P122-123），考核结果为优秀，得 6 分。

2、实际完成率标准分 4 分，得分 4 分，根据 2022 年工作计划（见 P2-15）、2022 年工作总结（见 P2-15），拟定的工作计划基本按时完成。

3、完成及时率标准分 4 分，得分 4 分，根据 2022 年工作计划（见 P2-15）、2022 年工作总结（见 P2-15），拟定的工作计划基本

按时完成。

4、**质量达标率标准分 4 分，得分 3 分**，根据 2022 年部门整体支出绩效自评报告(见 P173-178)，科普进校园成功率和科学传播职称评审准确率不达标，酌情扣 1 分。

5、**重点工作办结率标准分 4 分，得分 4 分**，单位 2022 年度无市本级党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。

四、效果

1、**经济效益、社会效益和生态效益标准分 9 分，得分 7 分**，根据 2022 年部门整体支出绩效自评报告(见 P173-178)，存在科技工作者能力不强、联系服务广度和深度不够、成员单位联动性不强的情况，酌情扣 2 分。

2、**社会公众或服务对象满意度标准分 8 分，得分 8 分**，根据调查问卷统计表（见 P392）。