

2021 年濮阳工业园区农业农村服务中心 部门整体支出绩效评价报告

项目名称：濮阳工业园区农业农村服务中心部门整体支出绩效评价

项目单位：濮阳工业园区农业农村服务中心

委托单位：濮阳工业园区财政局

评价单位：河南立丰绩效评价咨询有限公司

2022 年 11 月

目 录

摘 要.....	1
一、部门基本情况.....	8
(一) 部门概况.....	8
(二) 部门预算收支、决算情况.....	18
(三) 部门年度重点工作任务.....	22
(四) 部门绩效目标.....	26
二、部门整体绩效评价工作开展情况.....	27
(一) 绩效评价目的、对象和范围.....	27
(二) 绩效评价原则、方法及过程.....	28
(三) 评价指标体系与评分标准.....	32
三、综合评价情况及评价结论.....	35
(一) 总体评价得分.....	35
(二) 综合评价结论.....	36
四、绩效目标实现情况及指标分析.....	36
(一) 部门决策类指标分析.....	36
(二) 部门管理类指标分析.....	38
(三) 部门履职类指标分析.....	42
(四) 履职效果类指标分析.....	46
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析.....	47
(一) 主要经验及做法.....	48
(二) 存在的问题及原因分析.....	48
六、有关建议.....	48
附件 1 指标体系表.....	53
附件 2 基础表.....	65
附件 3 访谈提纲.....	69
附件 4 满意度问卷.....	70

摘要

一、部门概况

根据《中共濮阳市机构编制委员会关于调整河南濮阳工业园区机构编制事项的批复》（濮编〔2019〕85号），文件批复工业园区管委会的内设机构及职责，调整后濮阳工业园区管委会设11个内设机构，其中，农业农村服务中心作为工业园区的内设机构之一，主要负责农业、林业、水利、畜牧、农机相关工作。截至2021年底，该部门共有工作人员9名，其中编制人员2人，购买服务人员7人。

该部门2021年预算申请149.52万元，其中基本支出8.39万元，项目支出141.13万元。年度内实际支出132.02万元，预算执行率88.3%，包含基本支出6.3万元，项目支出125.72万元，基本支出和项目支出预算执行率分别为75.09%和89.08%。

该部门2021年安排的重点工作有7项，分别是加强政治理论业务技能学习、开展乡村振兴、深化农村产权制度改革、推进农村人居环境整治、严格落实河长制、做好四水同治、加快国土绿化提速等7项工作。根据该部门年度实施情况，完成了其中4项工作，政治理论业务学习、乡村振兴和四水同治工作因规划不健全、计划不明确等原因，年度内未开展。

二、评价工作开展情况

评价组自2022年10月承接本项目后，通过前期调研、评价思路定位和公司内方案评审等关键环节，形成本次绩效

评价关注点：一是围绕三定方案，考察工业园区农业农村服务中心（以下简称“区农业中心”）的职责定位是否清晰明确，内设机构及人员配置的合理性等。二是关注区农业中心预算编制的合理性情况。三是部门是否建立了单位层面和业务层面的部门内部控制制度，存量资产、年内新增资产、财政拨付资金的年度结转结余使用及存量情况等。四是分类整理区农业中心年度工作计划，重点关注各项工作应与区农业中心职能或规划的关联程度以及完成情况。

评价组围绕项目评价关注重点，以实施效果为导向设计本项目绩效评价指标体系，通过前期调研、线上访谈、网络问卷调查、专家咨询和资料查阅等方法开展调研。期间，访谈部门业务人员和财务人员，了解年度工作开展情况，收集2021年相关的业务及财务数据，查看日常考核记录、抽查部分凭证等材料。在此基础上，按照指标体系对相关数据信息进行汇总分析，形成该项目2021年度的绩效评价报告。运用由项目组设计并通过专家组论证的评价指标体系及评分标准，本项目最终评分结果为**62.11**分，按照绩效评级标准，评价等级为“中”。

三、绩效分析

1.部门履职完成情况。依据区农业中心提供的部门近三年的工作台账及工作总结发现，年初工作安排不够具体，未涵盖部门所有职责，与部门实施的重点项目不符，年初计划与实际产出无法一一对应。对于工作计划中有明确对应项目

的部分，完成情况较好；对于工作计划中未明确目标任务的部分缺少考核抓手。

2.部门管理情况。区农业中心缺乏完整的内控制度，对各项计划工作管理履职不够到位，导致项目实施缺乏对应的制度约束和管理，在资金支出、预算申请和会计核算方面存在规范性不足。

3.履职效果实现程度。总体来说，2021年区农业中心履职效益情况一般，部分重点工作及上级下达目标基本完成，履职效果基本实现。

四、经验与问题

（一）主要经验及做法

积极落实河长制，完善工作制度

根据工业园区和办事处领导的分工、变动情况，及时更新了濮阳市河湖长制综合治理信息平台的引潞入马沟（包含幸福渠）园区段区、办、村三级河长信息。积极提醒各级河长使用河长通 APP 进行巡河履职，每周对园区各级河长本周巡河履职情况进行查看，并对巡河未达到要求的办、村级河长发送提醒巡河短信。完善河长制工作制度，出台了《濮阳工业园区总河长令》（第1号）、制定了《濮阳工业园区河流清洁专项行动实施方案》，建立了“河长+警长”联动工作机制，并出台了《濮阳工业园区河长制办公室濮阳市公安局工业园区分局关于建立“河长+警长”联动工作机制加强河湖管理保护工作的实施意见》。

（二）存在的问题及原因分析

1.内控机制不健全，职能分工不明确

建立系统的内部控制，并对部门内部控制进行定期风险评估，是《行政事业单位内部控制规范（试行）》财会〔2012〕21号通知的总体要求。

部门整体层面内部控制制度缺失。①区农业中心尚未依据相关文件要求制定内部控制制度。包括部门国有资产管理办法等部门层面的内部控制制度，仅制定了区农业中心公车租赁管理办法、财务管理等管理办法。②部门职能不够明确，人员及分工等不够细化。根据区农业中心提供的三定方案，对部门职能仅有一句话描述“承担园区农业、林业、水利、畜牧、农机相关工作。”未细化部门具体职责和职责分工。

2.部门工作安排方面

（1）部门工作计划过于宏观，对实际工作指导性不强

评价组对区农业中心年度工作计划进行梳理，发现区农业中心制定的年度工作计划过于宏观，对比近三年工作计划，内容变化不大。如“稳步开展乡村振兴工作”“进一步做好四水同治工作”“加快国土绿化提速工作”等工作连续出现在部门年度工作计划中，项目单位未将该项中具体实施内容进行细化和分解，导致年度工作计划流于形式，对实际实施工作的指导作用不大。

（2）部门工作实施目标缺乏，年度工作考核缺乏抓手

区农业中心未制定部门中长期发展规划目标和部门年度工作目标，由于部门中长期发展目标缺乏，导致该部门未从长远层面规划该部门的发展目标，无法考核年度工作实施

对发展目标的影响和促进作用。区农业中心未制定该部门的部门整体绩效目标，无法对年度总体目标分解，导致该部门年度工作考核缺乏抓手，不利于促进该部门长期目标的实现。

3.财务管理方面

预算申请和会计核算均不够规范

据访谈，区农业中心年初预算申请时，只申请本部门的日常经费支出，部门人员经费支出均不再本单位的预算和决算中编制，导致该部门的预算和决算编制均不够完整，不能如实反映本部门资金使用情况。

4.部门长效管理机制不够健全

根据资料，区农业中心作为工业园区主管农业、林业、水利、畜牧、农机等工作的单位，未制定部门的应急预案，未明确区域出现重大动物疫情、林业灾情即汛情等紧急事件时，应急处理流程和安排等，不利于对紧急事件快速做出反应，降低事件造成的危害或影响。

五、评价结论

运用评价组设计并经过被评价单位、委托方同意的评价指标体系及评分标准，该项目绩效评价结果为**62.11分**，评价等级为“中”。

六、有关建议

（一）健全内控管理制度，明确责任分工

建议区农业中心根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》建立适合本单位实际情况的内部控制体系，并组织实

施。具体工作包括梳理单位各项开展的业务流程，明确业务环节，系统分析具体工作中存在的风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促工作人员认真执行。

同时建议区农业中心重新梳理部门职能，明确区农业中心的具体负责事项，并细化岗位分工和职责要求，将职责分工细化到岗位和人员，明确各岗位和人员的具体职责。

（二）统筹推进项目实施，合理规划年度计划

建议区农业中心结合区管委会年度工作重点安排部署有关工作，以各项工作内容实施的历史状况与发展目标为基础，合理规划年度工作计划，并将实施内容根据部门承载能力、资金配套投入及实施能力等因素，细化到年度内实施具体内容，作为部门开展评价工作的抓手。

建议区农业中心制定本部门的中长期发展规划，并将中长期目标细化分解为年度目标，同时细化该部门的各项职能，明确具体的实施事项及目标，并制定各项工作的考核标准，及时对年度工作进行考评和总结。

（三）加强预算管理，增进预算编制准确性

建议区农业中心加强预算编制管理，在实事求是的基础上分析预算项目的必要性、可行性和所需投入资金，明确各项预算额度的测算依据和编制标准，提高预算编制的科学性与规范性。并将预算支出细化到各个执行节点，明确支出进度，以保证项目支出预算的准确性。同时，建议财政部门、项目单位加强预算执行过程中的监督管理，对预算执行的阶

段性目标进行考核，并依据执行进度积极调整应对措施，以确保预算执行高效。

针对缺少中长期规划及绩效目标的问题，建议区农业中心在未来年度将预算绩效目标管理思路贯彻到工作计划的制定过程中，从人员、进度、具体工作目标等管理要素方面完善工作计划，并将工作计划的执行情况按照分工安排纳入对应人员的日常绩效考核中。除编制项目支出绩效目标以外，区农业中心还应以部门整体支出为对象，编制部门整体支出绩效目标，实现对部门全部财政资金的预算绩效管理。

（四）规范内部管理，提升管控水平

建议单位财务工作人员以财务账表为基础，认真编制部门决算，切实做到决算与账表相一致，杜绝人为调整现象，保持部门决算工作的真实性和严肃性。同时强化财政管理，财政、审计、纪检监察等职能部门要各司其职，齐抓共管，加强对行政事业单位的预决算报表的管理和监督，避免报表信息失真，确保报表客观、真实、准确、完整地反映单位的财务状况。

2022 年濮阳工业园区农业农村服务中心部门 整体支出绩效评价报告

为全面贯彻落实《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）和《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）《濮阳市市级预算项目支出绩效评价管理办法》（濮财效〔2020〕8号）等文件的有关要求，受濮阳工业园区财政局的委托，河南立丰绩效评价咨询有限公司成立评价小组，对濮阳工业园区农业农村服务中心开展2021年部门整体支出绩效评价工作。评价组根据专家评审论证和完善后的工作方案，经资金核查、现场勘查、实地访谈、社会调查等必要的评价程序，运用绩效原理进行分析汇总，形成评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

1.历史沿革

濮阳工业园区是2006年经河南省政府批准，国家发改委、国土资源部、建设部审核通过的省级经济开发区、省级化工园区，全省十快产业集聚区，以化工、新材料、装备制造为主导产业。是河南省承接东部产业转移的重要载体，是濮阳市中心城区与新型化工基地的叠加区、复合区、连接区，是濮阳经济发展新的增长极。

根据《中共濮阳市机构编制委员会关于调整河南濮阳工业园区机构编制事项的批复》（濮编〔2019〕85号），文件批复工业园区管委会的内设机构及职责，调整后河南工业园区管委会设11个内设机构，分别是党政办公室（食品安全委员会办公室）、经济发展局（安全生产监督检查办公室、统计局）、建设局（交通运输管理办公室）、组织人力资源社会保障局、财政局、招商服务局、项目推进服务中心、社会事业服务中心、农业农村服务中心、平安建设服务中心和营商环境办公室（督察办公室）等机构。其中，农业农村服务中心（以下简称“区农业中心”）作为工业园区的内设机构之一，主要负责农业、林业、水利、畜牧、农机相关工作。

2.部门职责定位

根据《中共濮阳市机构编制委员会关于调整河南濮阳工业园区机构编制事项的批复》（濮编〔2019〕85号）批复，农业农村服务中心的职责是：主要负责农业、林业、水利、畜牧、农机相关工作。

3.部门组织架构及人员情况

据查，该部门无内设机构。部门现有工作人员9人，其中在编人员2人，其余7人均均为购买服务人员。

4.部门管理情况

区农业中心为完善部门管理，制定了一系列的管理制度，管理制度主要包括：

（1）公务用车管理办法

公务用车是公务用车的一种辅助方式。一般在保留公务

用车超负荷及集体活动、大型会议等情况下，可采用公务租车方式保障出行。

公务租车的范围：到市城区范围外的一般性公务出差，应首选经济便捷的公共交通工具，特别是有高铁（动车）通达的地区，原则上乘坐高铁（动车）前往。属于下列情况确需租用车辆的，在履行相应程序后，可通过公务租车方式解决：①经园区党工委、管委会批准，主办、承办、协办的大型活动、集体公务活动；②经单位主要负责人批准，举办或组织多人参加的集体性会议、培训、参观等活动；③公务接待活动，包括上级部门及外地来濮考察调研、外事活动等；④联合其他部门到市城区范围外开展的集体性调研、督导、检查、学习等活动，确需集中统一乘坐车辆的；⑤应对紧急公务出差和处理突发情况的。以上情况租车费用报账时，必须附上有关通知、工作方案等佐证材料以及《公务租车内部审批表》、租车合同、发票等凭证。

公务租车的审批管理：公务租车应通过政府采购方式确定的社会租用车辆定点服务供应商中进行选择。供应商的中标价格为最高限价。在不高于各类车型最高限价的前提下，可与供应商议定具体价格。完成社会租用车辆定点服务招标采购工作后，依据有关规定进行公布。要按照“先审批后租用，谁审批谁负责”的原则，建立内部公务租车审批制度，如实填报《公务租车内部审批表》。实行单位内部公务租车使用情况公示制度。要根据工作需要租用车辆，但不得长期

租用。单次公务租车时间原则上不得超过 10 天（含 10 天）。超过 10 天的，必须报经单位领导班子集体研究同意，形成会议纪要或记录，对超时间租车事由作出说明。严禁通过租车费用转嫁单位或个人发生的其他费用，严禁使用租用车辆办私事。鼓励租用国产和新能源车辆，逐步扩大新能源汽车的租用比例。

公务租车预算管理：公务租车费用一般应在部门年度预算的公用经费中统筹解决。经园区党工委、管委会批准举办的大型活动所安排的专项经费和年度预算中安排的会议费、培训费中已包含租车费用的，支出按照现行相关管理规定执行。属于出差性质的公务租车期间，对个人不再发放差旅费中的市内交通费。公务租车费用应通过银行转账结算，原则上不得使用现金支付。要按照有关规定，严格公务租车经费的预算安排和执行，与部门预决算同步公开。

监督问责：应进一步加强对本单位公务租车活动和经费报销的管理，对本单位公务租车审批、费用预算及规模控制负责。单位主要负责人是本单位公务租车第一责任人，相关领导、财务人员等要对公务租车费用支出进行审核把关。要将公务租车列入贯彻落实中央八项规定精神监督检查范围，并自觉接受纪检监察、巡察、审计、财政等部门的监督。

（2）物品出入库管理制度

该项制度只适用本单位所需物品、办公室办公设备、日常用品、接待物品和后勤服务等低值易耗品。管理人员要认真履行岗位职责，严格遵守规章制度，廉洁自律、全

心全意地做好服务工作。

由本单位采购或上级调配使用的物品一律入库管理。物品管理人员定期对办公物品使用和库存情况进行盘点，向单位领导进行汇报，并根据本单位办公物品库存和需求情况，统筹制订本单位办公物品采购计划。物品采购回来后首先办理入库手续，由采购人员向物品管理人员逐件交接。物品管理人员要根据采购计划单的项目认真清点所要入库物品的数量，做到数量、规格、品种，价格准确无误，质量完好，采购人员和物品管理人员在入库登记表上共同签字确认。

物品入库，要按照不同物品型号、材质、规格、功能和要求，分类、分别放置合适位置存放，尽量做到无遮掩，便于识别辨认。并在存放时注意做好防锈、防潮、防火、防盗处理，保证货物的安全。物品存放要做到账、标牌、货物相符。发生问题不能随意地更改，应查明原因，是否有漏入库，多入库。精密、易碎及贵重货物要轻拿轻放，严禁挤压、碰撞、倒置，要做到妥善保存，其中贵重物品应单独存放，以防盗窃。

为了防止出现物品出库差错，物品管理人员要严格遵守出库制度，做好出库登记。出库时，填好出库登记表并由物品领取人签字确认后，才可以领取物品。本单位人员调动或离退休后，应自觉交清个人经管使用的公用物品，不得私自占用或故意损毁。

（3）公务交通费用报销管理暂行办法

工作人员在濮阳市辖区内开展公务活动，优先使用单位车改后保留的公务业务用车；公务业务用车保障不足或没有保留公务业务用车的，原则上应乘用公共交通工具，所发生的公务交通费用凭据报销；确因公务任务需要，经单位批准，可采用非公共交通工具出行。

公共交通工具报销凭证应是真实合法的纸质票据或官方电子票据。网约车、共享汽车（新能源车）凭网约、手机APP结算手续报销，临时征用车辆凭审批手续报销。非公共交通工具出行报销标准按照公务交通费用定额标准执行。简化工作人员公务出行交通费报销手续，工作人员在濮阳工业园区区域内开展公务活动的，按公务出行交通费用定额标准，凭审批手续结算报销。到濮阳市市辖区范围以外地区（不含港澳台地区）开展公务活动，差旅费报销按《濮阳市市直机关差旅费管理办法》（濮财行〔2017〕4号）和《濮阳市财政局关于规范差旅伙食补助费和市内交通费收交有关事项的通知》（濮财行〔2019〕3号）等有关规定执行。

公务出行交通费报销，按以下程序审批：①工作人员公务出行的审批，由公务出行人员填写出行用车审批单，由本单位分管领导审批；②工作人员公务出行产生的公务交通费用，每月报销数额不高于同地区同级别相应层级公务员公务交通补贴标准（厅级1690元/月、处级1040元/月、科级650元/月、科员及以下600元/月，如遇补贴标准调整，从其规定执行）。

（4）日常管理制度

①考勤制度：严格执行上下班签到签退制度；按照规定的时间（上午 7: 30 ~ 8: 30 签到，下午 5: 30 ~ 6: 00 签退，夏时制时间顺延）进行签到签退。

②请假制度：请假必须填写《请假单》，并履行审批手续。部门副职请假 1 天（含 1 天）以上 3 天以下（含 3 天）的，需报分管领导和部门负责人批准，3 天以上的报党工委书记、管委会主任批准。一般干部职工请假 3 天（含 3 天）以下的，需报部门负责人批准；3 天以上的，需报部门负责人及分管领导批准。请假手续应在事前履行，并安排好手头工作。特殊情况事前未能请假的，要及时补办请假手续。请假结束后要及时销假。部门负责人请假应向分管领导及主要领导报告。

③印章管理制度：农业农村服务中心印章由印章管理人员专人负责管理，未经部门负责人批准，不得交给他人或携带外出。用印要履行审批手续。使用印章须经部门负责人签批同意。严禁用部门印章为任何单位或个人提供经济担保。确需担保的，须经部门负责人签批办理。发文用章，必须以领导签发的文件底稿为依据，不符合手续的要拒绝盖章。文件盖章后，底稿连同正式文件一并存办公室，以备查考和归档。开具各种证明、介绍信、向报刊投递稿件用印的，须经印章管理人员批准。

④公文处理制度：上级部门下发的各类文件，要及时送中心主任审批，综合股管理人员负责及时传送。文件传阅过

要履行签字手续，有批示意见的，需小组组长签发意见，呈请中心主任阅示。文件传阅完毕，管理人员及时收回归档。

农业中心制发的公文，要符合公文处理办法中规定的格式和行文规则，正式文件要用文件，盖公章，注明签发人，其他文字材料要加盖公章。公文要实事求是，观点明确，条理清楚，文字简练。要加强对公文的管理，明确专人负责。正在办理的公文，要妥善保管，严防丢失、转借。办理完毕的公文，要及时收集、整理、立卷、归档，密级文件按规定上交。

（5）财务管理制度

①现金管理：严格遵守国家关于现金管理的各项规定，加强和健全对现金的内部管控制度，确保现金的安全。按照规定的范围和限额使用现金，按核定的库存限额留存现金，严格履行现金收付手续，实行钱账分管。超过库存限额的现金应及时存入银行，大额报销开支原则上实行转账。现金借款只对部门内部人员，借款时须填写“现金借款单”，借款单由单位负责人审批。办理公务完成后，借款人应在十五个工作日内还款冲账。逾期不还者，按有关财务制度处理。大额资金使用时，要两人经办，各种报销单据必须说明事由、经手人和时间，两人以上经手的须两人分别签字。

②审批管理：加强经费支出管理，明确审批权限，各项经费支出应按照“先填写申请单、后审批、再购置、再审核、最终报销”的程序进行。大额支出事项10000元以上(含10000元)，需填写大额申请表，并召开会议集体上会研究决定，

形成会议纪要。然后按照财务报销规定的程序进行审批、报销。财务报销要按规定的程序审批。

各种报销单据和出差补助，由当事人提供签名后的相关票据，财务人员审核票据的完整性，审核通过后，由部门负责人审批。财务人员确认上述流程是否完整，根据经费状况统一安排报销。

③差旅费管理：按照《濮阳市财政局关于印发〈濮阳市市直机关差旅费管理办法〉的通知》（濮财行〔2017〕4号）、《濮阳市财政局关于规范差旅伙食补助费和市内交通费收支有关事项的通知》（濮财行〔2019〕3号）文件规定执行。凡是我单位出差人员，事前必须由出差人员填写《濮阳市市直机关出差审批单》，审批单内容包括出差人姓名、人数、出差地点、出差事由、拟出差起止时间、拟乘坐工具等，并附通知文件，如电话或网上通知，需由部门出差人写明具体出差内容，审批单需经部门负责人签字。工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供《濮阳市市直机关出差审批单》、机票、车票、船票及住宿费发票等凭证，实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和公杂费。住宿费、机票支出等按规定结算。对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

④政府采购项目费用管理：按照《濮阳工业园区财政局关于印发〈濮阳工业园区财务管理办法〉的通知》（濮工财文〔2019〕18号）执行。

⑤培训费管理：按照《濮阳市财政局中共濮阳市委组织部濮阳市公务员局关于印发〈濮阳市市直机关培训费管理办法〉的通知》（濮财行〔2017〕5号）执行。

⑥会议费管理：按照《濮阳市财政局关于公布2019-2020年党政机关会议定点场所的通知》（濮财行〔2019〕1号）执行。

⑦固定资产管理：配置标准按照《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准（试行）的通知》（豫财资〔2011〕6号）执行。管理办法按照《濮阳工业园区财政局关于印发〈濮阳工业园区国有资产管理暂行办法〉的通知》（濮工财文〔2016〕28号）执行，其中行政服务大厅固定资产管理按照《工业园区行政服务大厅日常管理制度》（濮工项推〔2020〕4号）执行。

（6）档案管理制度

归档的范围：凡是上级来文和本机关在工作活动中形成的、办理完毕的具有查考利用价值的各种形式、各种载体的公文、材料均属归档范围。

归档的要求：应归档的文件材料要收集齐全、完整、核对准确，按照文件材料的形成规律及其内在联系，进行分类、立卷，使案卷能正确反映出本部门所工作活动的真实情况，便于保管和利用。

归档文件的整理：文件归档采取统一组织、分类整理的原则进行，根据其相互联系、特征和保存价值，按照一事一卷的立卷原则和方法进行立卷。案卷的标题要准确反映卷内

文件的内容。立好的案卷要分期限、分类别以年度为单位编制案卷目录和分类目录等

档案的利用：因工作需要查阅档案，一般在办公室进行，确需带出办公室的需办理借阅手续。借阅期限最多不超过7天，到期不还者必须说明理由并办理续借手续；借阅的档案必须妥善保管，不得转借、涂改、圈划、拆散、损坏和翻印。

档案一般不对外提供利用，外单位确需查阅者，须办理规定的审批手续。

档案的保密：档案管理严格遵守国家保密法律、法规和有关规定，严守国家秘密。销毁档案时，必须由三人监销。发现失密、泄密现象，应立即报告，并要采取补救办法。

档案的保管：档案必须按保管期限和载体类型分类存放，定期检查、维护并做相应的记录。保管期满的档案，要进行鉴定，提出存毁的意见。

（二）部门预算收支、决算情况

1.近三年预算及支出情况

根据区农业中心提供的预决算信息及财务报表，2019-2021年每年财政资金支出分别为44.55万元、28.87万元、132.02万元，具体明细见下表1-2（单位：万元）：

表1-2 近三年财政资金预算及支出

单位：万元

年度	类别	基本支出			项目支出	合计
		人员经费	公用经费	小计		
2019年	预算金额	0	10.7	10.7	5	15.7
	支出金额	0	37.7	37.7	6.85	44.55
	执行率	0.00%	352.34%	352.34%	137.00%	283.76%
2020年	预算金额	0	0	0	33.26	33.26

年度	类别	基本支出			项目支出	合计
		人员经费	公用经费	小计		
	支出金额	0	3.33	3.33	25.54	28.87
	执行率	0.00%	0.00%	0.00%	76.79%	86.80%
2020 较 2019 预算资金增长率		0.00%	——	——	565.20%	111.85%
2020 较 2019 实际支出增长率		0.00%	-91.17%	-91.17%	272.85%	-35.20%
2021 年	预算金额	0	8.39	8.39	141.13	149.52
	支出金额	0	6.3	6.3	125.72	132.02
	执行率	0.00%	0.00%	0.00%	89.08%	88.30%
2021 较 2020 预算资金增长率		0.00%	0.00%	0.00%	324.32%	349.55%
2021 较 2020 实际支出增长率		0.00%	89.19%	89.19%	392.25%	357.29%

依据区农业中心提供的近三年财务报表数据，发现近三年部门预算资金需求波动较大并呈现每年递增趋势，主要表现在项目支出的增减变化上，其中 2019 年和 2020 年项目预算和支出同比增长 565.2%和 392.25%。

2021 年，区农业中心年初财政批复预算总额为 149.52 万元，其中财政拨款 149.13 万元，占总额比重的 98.34%；部门财政性资金结转 0.39 万元，占比为 1.66%。实际支出 132.02 万元，预算执行率 88.3%。

2.基本支出预算安排及支出情况

区农业中心的基本支出中无人员经费，主要是日常工作经费。预算申请 8.39 万元，实际支出 6.3 万元，预算执行率为 75.09%。农业农村服务中心的经费支出主要有燃油费支出 1.91 万元，占比 30.32%；宣传印刷费支出 1.11 万元，占比 17.62%，办公费支出 1.05 万元，占比 16.67%。根据农业农

村服务中心的支出明细，2021年日常经费支出情况如下表1-5所示（单位：万元）。

表 1-5：公用经费支出明细表

支出内容	实际支出	支出占比
墙体涂白	0.5	7.94%
咨询服务费	0.35	5.56%
引灌入马沟河道垃圾清运费	0.2	3.17%
引灌入马沟垃圾处理费	0.3	4.76%
燃油费	1.91	30.32%
办公费	1.05	16.67%
区域评估论证报告初稿印制装订	0.07	1.11%
党史学习教育观看红色电影	0.02	0.32%
办公设备购置	0.16	2.54%
宣传印刷费	1.11	17.62%
疫情防控物资采购	0.18	2.86%
报刊征订	0.29	4.60%
差旅费	0.16	2.54%
合计	6.3	100%

3.项目支出预算安排及支出情况

根据区农业中心提供的数据，2021年该部门项目经费预算金额 141.13 万元，实际支出 125.72 万元，预算执行率 89.08%。具体明细见下表 1-6。

表 1-6：项目支出明细表

单位：万元

序号	项目分类	年初预算	实际支出	预算执行率
1	气候可行性论证报告	45	44.7	99%
2	区域防洪评价编制费	25.4	24.9	98%
3	强制免疫疫苗采购	11.13	11.92	107%
4	农业救灾补助资金	6.5	6.5	100%
5	种植花草美化乡村	13	22.55	173%
6	水土保持方案编制费	24.1	11.8	49%
7	美国白蛾防治	4	2.22	55.50%
8	农村土地承包确权服务	0	0.4	0.00%
9	林业防治药品费用	0	0.73	0%
10	林业建设先进单位奖励资金	12	0	0%
	总计	141.13	125.72	89.08%

4.部门非税收入情况

2021年，区农业中心部门无非税收入。

5.政府采购情况

2021年，区农业中心政府采购金额为94.5万元，共计采购3个项目，具体情况如下：

表 1-7：区农业中心政府采购情况表

单位：万元

序号	采购项目	采购方式	采购金额	中标单位
1	区域防洪评价编制费	公开招标	25.4	濮阳昌盛水利服务有限公司
2	气候可行性论证报告	竞争性磋商	45	河南省气候中心
3	水土保持方案编制费	公开招标	24.1	
合计			94.5	

6.三公经费及公务卡使用情况

根据区农业中心提供的数据，2019-2021年区农业中心年初未安排“三公”经费，实际经费支出呈上升趋势。主要是因为部门履职人员增加和职能下沉等；近三年“三公”经费支出分别为0.82万元、1.08万元和1.91万元。

7.部门资产情况

区农业中心2021年资产基本情况如下表1-9所示。截至2021年12月31日，机构总共拥有资产12.57万元，其中流动资产7.1万元，固定资产5.17万元，无形资产0.39万元。固定资产中占比较大的包括通用设备价值3.87万元，占固定资产的74.85%；

表 1-9：部门资产情况表

单位：元

资产	期初数	期末数	增减变动情况
总计	250946.37	125665.26	-49.92%

资产	期初数	期末数	增减变动情况
流动资产	187329.73	71038.8	-62.08%
货币资金	187329.73	71038.8	-62.08%
预付账款	0	0	0
其他应收款净额	0	0	0
非流动资产	63616.64	54626.46	-14.13%
固定资产原值	64966	66562	2.46%
减：固定资产累计折旧	6071.6	15824.5	61.63%
固定资产净值	58894.4	51737.5	-12.15%
无形资产原值	5000	5000	0
减：无形资产累计摊销	277.76	1111.04	300%
无形资产净值	4722.24	3888.96	-17.65%
在建工程	0	0	0

表 1-10：固定资产存量表

单位：元

资产类别	期初账面			期末账面		
	数量	原值	净值	数量	原值	净值
一、固定资产						
(一)土地、房屋及构筑物	---	---	---	---	---	---
(二)通用设备 (个、台、辆等)	11	52646	47470.17	11	52646	38695.77
(三)专用设备 (个、台等)	1	3900	3315	1	3900	2925
(四)文物和陈列品 (个、件等)	0	---	---	---	---	---
(五)图书档案 (本、套等)	0	---	---	---	---	---
(六)家具、用具、装具及动植物 (个、套等)	17	8420	8109.23	20	10016	9116.73
二、无形资产	---	5000	4722.24	---	5000	3888.96
其中：计算机软件 (个、项等)	1	5000	4722.24	1	5000	3888.96
合计	---	69966	63616.64	---	71562	54626.46

(三) 部门年度重点工作任务

1.部门中长期规划

评价组经实地调研，并与农业农村服务中心相关负责人沟通确认，本部门未制定中长期规划。

2.部门年度工作计划及重点工作安排

根据区农业中心 2021 年工作计划，评价组结合部门职责梳理了区农业中心年度主要工作内容，共 7 个方面的工作，计划工作涉及乡村振兴、农村制度改革、美化乡村、河长制落实和国土绿化等工作。具体工作内容如下表：

表 1-3: 濮阳市区农业中心部门职责与 2021 年工作计划

工作计划名称	具体工作内容	计划完成情况
1.加强政治理论业务技能学习	农业农村服务中心全体人员将认真学习中央农村工作会议精神，全面贯彻认真落实。努力提升单位人员专业素质，积极参加有关学习培训，增强与有关部门的沟通协调，及时掌握上级要求和园区党工委、管委会的安排部署，为群众提供满意、优质服务。	农业农村中心您都内未开展农业农村相关业务培训等工作，对于加强专业知识学习培训，提升业务人员素质方面有所欠缺。
2.稳步开展乡村振兴工作	按照“产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕”的总体要求，深入贯彻落实中央、省、市关于实施乡村振兴战略的系列文件精神，加大农村基础设施投入力度，改善农村整体面貌，引导群众发展配套产业，释放园区快速发展红利，提升群众幸福感和满意度。	乡村振兴是一项复杂的系统工程，需要立足长远、把握大局、通盘考虑、协调发展，切实加强乡村振兴战略决策的科学性、全局性、战略性和前瞻性，目前园区缺乏整体规划，且大部分行政村没有经营性资产和产业，集体收入有限，严重制约了村集体经济的发展、壮大。
3.深化农村产权制度改革工作	严格落实农村土地集体所有权，充分维护农户承包权，积极放活经营权，强化农村宅基地管理，妥善解决农村土地承包纠纷，引导农民以入股合作等方式，激活乡村的资产，盘活乡村的闲置资源，积极探索农村产权抵押贷款，解决农村经济发展资金难问题，不断壮大农村集体经济，增加农民收入。加强村级财务的内部控制和监督管理制度建设，切实规	一是开展土地确权证书“回头看”，全面核查证书信息错误，对发现 2562 本错误证书信息进行更正，针对遗留问题制定工作方案，全力开展档案重新整理归档，完善确权数据库成果汇交、土地承包管理信息系统。二是持续完善农村集体产权制度改革，颁发“两证”、实现“四上墙”，农村集体经济组织成员信息已完成 23 个村的平台录入工作；三是春节前后，集中开展 2020 年

工作计划名称	具体工作内容	计划完成情况
	范财务开支,做好村级财务公开工作。	度农村集体资产清查工作,共计清查农村集体资产 1.16 亿余元,比上年度增长 20.5%,现全部数据已录入清产核资系统,并提交至上级部门审核;四是确定了柴村、西没岸村为农村宅基地改革试点,探索农村闲置宅基地“一宅变四园”,大力宣传农村宅基地和村民自建住房管理办法有关政策。
4.扎实推进农村人居环境整治工作	根据省、市要求持续开展农村生活污水垃圾治理行动,建立长效管护工作机制。按照“四美乡村”建设标准,与相关部门密切配合,全面提升园区柴村和临河寨两个示范村的建设水平。同时,按照职责分工,做好农村禁烧工作及“三夏”、“三秋”生产工作。	1.开展村庄清洁行动。扎实开展“冬春战役”和“三保三化”为主要内容农村人居环境整治行动,彻底改善了辖区内人民群众的生活环境。2.开展农村改厕“回头看”。按照省市统一安排部署,对 2019 年以来园区改建、提升的 1699 余户农村户厕进行拉网式、全方位大排查,对发现的 78 处问题进行立行立改,确保农村厕所改造这项惠民政策落到实处。3.改善村容村貌。投资近 13 余万元对柴村、荣村、大口寨、黄昌湖等 4 个村主干行道树和花草进行补植或新栽,栽植各类绿化花草苗木共计 27000 余颗、绿化面积 9000 余平方米;
5.严格落实河长制工作	严格践行河长制各项工作制度,积极提醒各级河长履职尽责,做好巡河工作,协调配备护河员、保洁员,做好河道的日常管护工作,严厉打击河湖“四乱”行为。积极推动引潞入马沟河道连通工程早日实施完成,并结合春季造林绿化行动提升河岸景观。	一是根据园区和办事处领导的分工、变动情况,及时更新了濮阳市河湖长制综合治理信息平台的引潞入马沟(包含幸福渠)园区段区、办、村三级河长信息。二是积极提醒各级河长使用河长通 APP 进行巡河履职,每周对园区各级河长本周巡河履职情况进行察看,并对巡河未达到要求的办、村级河长发送提醒巡河短信。三是完善河长制工作制度,出台了《濮阳工业园区总河长令》(第 1 号)、制定了《濮阳工业园区河流清洁专项行动实施方案》,建立了“河长+警长”

工作计划名称	具体工作内容	计划完成情况
		<p>联动工作机制，并出台了《濮阳工业园区河长制办公室 濮阳市公安局工业园区分局 关于建立“河长+警长”联动工作机制加强河湖管理保护工作的实施意见》。</p> <p>四是先后按要求开展了“清四乱”、河道整治等专项行动，对引灌入马沟河道、岸坡垃圾和黑臭水体进行了专项治理，河道水面及岸坡环境得到明显改善。五是多次到金堤河园区段实地考察，坚决打好黄河流域“清四乱”歼灭战、杜绝金堤河园区段非法采砂、非法捕鱼电鱼事件的发生。</p>
6.进一步做好四水同治工作	<p>持续实施农村饮水安全、积极谋划丹江水进园区，全面开展企事业单位水土保持及取水管理工作，依托河长制信息管理平台打造智慧水利，把“四水同治”与百城提质、农村人居环境整治、全面推行河长制等工作统筹衔接，取得实效。</p>	<p>该项目年度内未开展实施“四水同治”工作。</p>
7.加快国土绿化提速工作	<p>结合园区总体规划和四美乡村建设工作，在规划区外的村庄和两个四美乡村示范村积极谋划实施森林乡村，提升乡村绿化美化水平，打造“村美、业兴、家富、人和”的生态宜居美丽乡村。同时，协助做好各单位造林绿化工作，加强林业有害生物防治和森林防火工作，确保各项造林目标按计划高质量完成。</p>	<p>2021年，紧抓植树有利时机，在纬三路、各企业、各村和河道两岸大力开展植树造林。截至目前，义务植树活动栽植杨树苗1000余棵，种植面积13亩；纬三路已种植各类树种4000余棵，绿化面积为12300余平方米；17家企业共栽植各类乔木、灌木11000株，铺设草坪420亩；河道两岸栽植香花槐40棵，撒播草种2000平方米；各村栽植各类苗木12800余棵。同时，不定时对造林绿化工作和后期维护管理情况进行督导检查，对发现问题及时向有关部门进行反馈，确保了造林工作进度、造林质量和造林成活率。</p>

（四）部门绩效目标

1.部门总目标

区农业中心紧紧围绕农业、农村、畜牧、水利、林业等几方面要求，同时开展疫情防控、分包企业首席服务、区域气候可行性评估论证、农村彩钢房排查、规范农资门店、惠农补贴、野生动植物保护、官方兽医申请、动物防疫、动物检疫、饮水安全、入河排污口整治、耕地地力补贴、林长制、森林“一张图更新”、林业采伐、有害生物防治、“大棚房”专项清理整治“回头看”、处理市长信箱和网民留言等农业农村领域全方位的工作，切实改善群众的生产、生活环境，维护社会大局安全和谐稳定局面。

2.绩效阶段性目标

在农业农村系统领域，园区向市委、市政府共计签订目标责任书两份，分别是《2021年度濮阳市重大动物疫情防控工作目标管理责任书》和《2021年度森林濮阳生态建设目标责任书》，通过园区党工委、管委会的统筹协调和各级各部门的通力合作，园区按要求完成目标责任书涉及事项，应急管理体系不断完善，保障能力不断增强，不发生区域性重大动物疫情及林业有害生物大面积成灾和森林火灾事故。

3.具体绩效目标

部门履职：

部门日常工作完成率；

部门重点项目完成率；

部门效益:

提升政务服务质量;

降低社会服务成本;

服务对象满意度 $\geq 98\%$

二、部门整体绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的

部门整体支出绩效评价是围绕部门整体战略目标实现和职责履行程度的综合评价，对于一个单位或部门的整体绩效评价能够洞悉资源配置的有效情况以及各部分要素之间的关系，从更加宏观的层面把握单位（部门）的资源配置合理性和资金运用效益，从结构分析和整体效益分析中更加精确地查找问题，进而有的放矢地进行改进。

2021年濮阳工业园区农业农村服务中心的部门整体支出绩效评价，通过收集单位基本情况、预算制定与明细、部门战略目标及组织架构等信息，分析农业农村服务中心资源配置的合理性及战略目标完成与履职情况，总结经验做法，找出资金使用和管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效率。

2. 评价对象及范围

本次绩效评价对象为濮阳工业园区农业农村服务中心部门整体财政预算支出。

绩效评价范围包括部门行使职能的投入和保障以及履职的产出和效果，基本支出和项目支出资金的预算配置合理

性和使用有效性。

（二）绩效评价原则、方法及过程

1.评价原则及方法

（1）绩效评价原则

①立足整体，关注重点

将部门所有财政支出纳入评价范围，对部门的职能、职责，进行重要性排序，与重要职能、职责紧密相关的工作重点进行评价，与职能职责关系不紧密的工作进行关联性、必要性分析和评价。在对部门经常性经费、人员经费等进行评价时，选择具有代表性的评价对象进行量化评价。

②立足支出，以财评事

收集、整理、总结部门的职能定位、中长期规划和年度工作计划，全面、客观地反映部门年度履职情况和取得的成效，对完成的工作和履职程度之间进行分析。

③立足工作计划，考察部门履职

部门整体支出绩效评价的基础和出发点是部门当年度工作计划，以及与之相匹配的预算明细构成，对应近三年相关工作的延续性和变化原因，分析评价当年度部门职能履行程度和目标实现情况。

（2）评价方法

本次绩效评价采用因素分析法、历史动态比较法、目标评价法以及公众评判法，完成对区农业中心整体支出的评价。绩效评价结果采用综合评分定级的方法，绩效评价结果实行百分制、四级分类，总分为 100 分，绩效评级分优、

良、中、差。评价得分 90（含）~100 分的，绩效评级为优；得分在 80（含）~90 分的，绩效评级为良；得分在 60（含）~80 分的，绩效评级为中；得分在 60 分以下的，绩效评级为差。

（3）评价重点

在获取区农业中心的战略目标、职责、工作计划、财务基础数据等基本资料的基础上，按照逻辑分析法独立构建科学的指标体系，形成以指标体系、社会调研为核心的工作方案。收集全部所需资料，通过对相关资料的分析，结合文献研究，利用指标体系对 2021 年区农业中心部门整体支出情况进行绩效评价。因此，本次部门整体绩效评价将主要按照以下步骤内容开展：

第一，围绕三定方案，考察区农业中心的职责定位是否清晰明确，分类整理单位内设机构及职责、年末职工总数（行政编制、事业编制、临聘人员等）、年内人员变动情况，考察内设机构及人员配置的合理性，人员配置数量、专业性等要素能否满足履职需要。

第二，关注区农业中心预算编制的合理性情况，重点关注基本支出人员经费编制标准是否符合濮阳市财政的规定，项目支出涉及的事权与支出责任的关联性；对于部门收入，是否按照收支两条线进行管理。

第三，通过梳理单位内部管理制度、财务数据及存量资源，重点关注：

①考察区农业中心是否按照《行政事业单位内部控制规

范（试行）》通知的要求，建立包括单位层面和业务层面的部门内部控制制度，正在执行的相关内部控制制度是否符合区农业中心实际情况，是否及时进行更新调整。

②分类整理单位的存量资产、年内新增资产，年内减少资产。对新增资产重点关注分类标注来源、是否通过政府采购等方式取得；资产折旧、报废处置相关流程、审批文件是否齐全。对资产的管理账实是否相符、与财政资产管理系统中掌握的数据是否一致。

③部门年度结转结余资金使用及存量情况，包括本年新增结转结余的原因，相关流程手续是否完备等。

第四，分类整理区农业中心年度工作计划，重点关注：

①各项工作与区农业中心职能或规划的关联程度。工作计划是否覆盖所有项目并突出年度重点工作，评价部门职责的履行情况；也侧面反映年初预算的合理性。

②对全年工作进行分类。对于经常性项目，重点关注项目前三年预算资金的变化及原因；一次性项目，重点关注项目的立项审批、预算依据、项目管理等方面的科学性与合理性；涉及政府购买服务的项目，关注其履职情况。

③结合各项目文件与预算资金执行情况，考核项目实施情况及成效，考察重点项目的实施对于部门履职、年度工作计划完成的保障情况。进而评价部门工作的整体效果及各项目标的实现程度，从而也可以间接反映内控制度执行的有效性。

（4）评价过程

自 2022 年 10 月末开始实施评价以来，项目组在前期调研的基础上，完成了部门整体绩效评价工作方案，明确了评价的目的、方法、评价的原则、指标体系、评价标准、问卷调查方案及访谈方案等。项目组严格按照工作方案，经过了数据采集、问卷调查、访谈、数据分析和报告撰写等环节，顺利完成了绩效后评价报告工作。具体实施过程如下：

①数据填报和汇总

项目组根据区农业中心部门特点，设置了对应的基础数据表并将基础表及评价所需资料清单提供至区农业中心，由区农业中心相关人员将填制好的基础表以电子邮件及纸质（连同所提供的资料）两种形式回发给绩效评价项目组，项目组经初步核实并反馈至区农业中心相关人员，异常申报数据经解释或修改后重新反馈绩效评价项目组。

②访谈

评价组于 11 月中旬电话沟通区农业中心分管领导、财务及业务负责人进行访谈。访谈主要内容分别包括推进财政支出资金的管理绩效、投入产出及政府监督管理、2021 年区农业中心部门整体经费的运作实施等问题。具体访谈报告详见附件 3。

③问卷调查

项目组通过区农业中心工作人员牵头，对 2021 年区农业中心部门工作主要服务对象进行问卷调查。问卷发放采用简单随机抽样法抽取调查对象。调查对象为濮阳工业园区居民群众。项目组计划按照重要顺序，对每个样本发放调查问

卷,共发放115份问卷,回收问卷115份,问卷回收率达100%。为最大限度地利用数据,此次问卷分析保留了所有问卷结果,按问题个别剔除而非按问卷整体剔除无效数据。样本回收率、有效问卷率决定了样本的代表性。从这两项指标来看,本次调查具有统计意义。

(三) 评价指标体系与评分标准

1.绩效评价指标体系设计思路

参照绩效评价的基本原理、原则和项目特点,评价组结合《关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知》(财预〔2020〕10号)、《中共濮阳市委 濮阳市人民政府关于全面做好预算绩效管理的实施意见(濮发〔2020〕17号)》等相关文件的要求,并按照部门整体支出绩效评价内容,确定绩效评价一级和二级指标。同时围绕部门履职、资金使用及分配、部门管理等客观分析部门产出和效益,确定三级指标和四级指标名称,并结合历史经验、指标的重要性以及专家意见设置三级指标和四级指标权重和评分标准,体现从部门履职、管理到产出、效益的绩效逻辑路径,以增强评价的科学性、严谨性和可行性。具体设计思路如下:

本次绩效评价指标体系详见附件,整个指标体系整体框架包括4个一级指标,在一级指标下分设12个二级指标,在12个二级指标下分设38个三级指标,部分三级指标下设共18个四级指标。指标数据来源于部门相关业务资料、财务资料、访谈和问卷调查等。

根据部门整体支出项目评价的基本原理、原则和特点,

结合政策目标，由项目组按照逻辑分析法独立研制科学的指标体系。指标体系包括指标名称、指标解释、权重、评分标准等。

针对区农业中心部门整体支出评价，按照评价思路部分阐述确定的单位职责的履行情况、单位运行的有效情况及单位职能的实现程度三方面内容，构建指标体系。通过采用因素分析法、历史动态比较法、目标评价法以及公众评判法，完成以下对整体支出的评价：

（1）明确区农业中心的使命。明确区农业中心的使命是绩效评价控制的源头，使命是指单位存在的核心目的，及部门存在的意义，部门应该为政府职能的履行和社会发展做出什么样的贡献；

（2）理清机构职能及组织机构情况，包括区农业中心职能、各工作人员职责安排和分配情况；

（3）分析资金构成，明晰人员、公用经费、项目经费使用情况，剥离出人员管理、财务管理、项目管理等核心指标；

（4）基于单位职能、中长期规划及 2021 年工作计划，明确区农业中心绩效目标，为绩效评价奠定基础；

（5）评价单位产出与效果情况。评价单位 2021 年工作任务是否按时按量按质完成，区农业中心履职效果从两方面考核，一是考核直接效果，主要从履职效果情况和各项目预算执行情况入手；二是考核间接效果，主要考察群众满意度等方面。

2.指标设计依据：对于定性指标，一般通过问卷及访谈采集相关数据，在实施过程中根据项目的符合度进行打分。对于计划标准，一般以100%为满分。对于历史标准，一般不低于项目实施前水平作为保底分，能做到一定提升给予加分。对于其他指标，依据其特征给予增减计分。

3.数据来源及取数方式

为了完成绩效指标的分析评价工作，由项目评价小组依据指标体系设计了基础表、调查问卷、访谈提纲。在评价过程中还将采用现场勘察、档案法、比较法获取相应数据，设计评价模型进行定量分析评价，处理数据。

基础表发放给被评价单位协助填报，被评价单位对数据的真实性负责，项目评价小组对数据进行核实确认、汇总分析。为确保评价工作的客观性和科学性，在数据复核过程中发现的被评价单位填报的数据与相关资料有差异的，项目评价小组将做进一步深入调查。

问卷调查采用对工业园区居民群众进行随机抽样的方式，对每个样本发放调查问卷，共发放115份问卷。对样本调查数据进行分析，同时采用一对一访谈的形式对区农业中心相关领导进行访谈。

4.评价标准及评分方式确定的原则和方法

评分方式确定的一个重要原则是量化原则。为避免主观判断引起的失误，增加定性指标的准确性，尽量对定性指标进行分解，针对分解部分进行打分，具体采用隶属度赋值方

法，将定性指标分成几个档次，分别对应分值。对于每一档次的评分，制定评分依据，作为评分的参考标准。

三、综合评价情况及评价结论

（一）总体评价得分

运用由项目组设计并通过专家组论证的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、访谈、以及问卷调查，对2021年濮阳工业园区农业农村服务中心部门整体支出绩效进行客观评价。最终评分结果：总得分为**62.11**分，按照绩效评级标准，评价等级为“中”。其中“部门决策”类指标权重分为15分，得分8.5分，得分率为56.67%；“部门管理”类指标权重分为35分，得分22.11分，得分率为63.17%；“部门履职”类指标权重分为25分，得分16分，得分率为64%；“履职效果”指标权重分为25分，得分15.5分，得分率为62%。

表 3-1 绩效评价得分情况汇总表

序号	一级指标名称	分值	评价得分	得分率
1	部门决策	15	8.5	56.67%
2	部门管理	35	22.11	63.17%
3	部门履职	25	16	64%
4	履职效果	25	15.5	62%
合计		100	62.11	62.11%

（二）综合评价结论

2021年濮阳工业园区农业农村服务中心部门履职效益完成情况一般，部分重点工作及上级下达目标基本完成，履职效果基本实现。但缺乏完整的内控制度，对各项计划工作管理履职不够到位，导致项目实施缺乏对应的制度约束和管理，在资金支出、预算申请和会计核算方面存在规范性不足。

四、绩效目标实现情况及指标分析

（一）部门决策类指标分析

决策指标包含二级指标4个，三级指标8个，权重分15分，实际评价得分8.5分。各指标得分情况如下：

表 4-1：部门决策指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	权重分	得分值
A 部门决策 (15)	A1 部门职能 (2)	A11 职能设定明确性	1	0.5
		A12 人员岗位职责明确性	1	0.5
	A2 部门工作计划 (4)	A21 部门中长期规划科学合理性	2	0
		A22 部门年度工作计划明确合理性	2	1
	A3 部门绩效目标 (4)	A31 部门绩效目标合理性	2	1.5
		A32 部门绩效指标明确性	2	1.5
	A4 部门预算 (5)	A41 预算编制合理性	3	2
		A42 预算编制程序规范性	2	1.5
合计			15	8.5

“A11 职能设定明确性”指标权重分值1分，评价得分0.5分。区农业中心职能设置与三定方案一致，但区农业中心未将部门职责未进行分解，具体职能清晰程度不足。依据评分标准，该项指标得0.5分。

“A12 人员岗位职责明确性”指标权重分值1分，评价得分0.5分。根据资料，区农业中心部门职责细化落实到具

体岗位上，但该部门工作细化落实程度不够完善。依据评分标准，该项指标得 0.5 分。

“A21 部门中长期规划科学性”指标权重分值 2 分，评价得分 0 分。根据访谈，区农业中心部门未制定该部门的中长期发展规划，导致该部门的规划缺失。依据评分标准，该项指标不得分。

“A22 部门年度工作计划明确合理性”指标权重分值 2 分，评价得分 1 分。根据区农业中心提供的工作计划，区农业中心制定有年度部门工作计划，计划与部门职责相符，但计划内容不够全面，未覆盖部门全部工作内容，且内容完整程度不足。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“A31 部门绩效目标合理性”指标权重分值 2 分，评价得分 1.5 分。区农业中心未填报本部门的整体绩效目标申报表，导致部门缺乏整体绩效目标，但是区农业中心的项目绩效目标制定较完善，目标清晰、充分。依据评分标准，该项指标得 1.5 分。

“A32 部门绩效指标明确性”指标权重分值 2 分，评价得分 1.5 分。区农业中心未制定部门整体绩效目标，但对部门重点项目制定了绩效目标，绩效目标清晰明确，绩效指标细化量化程度较高。依据评分标准，该项指标得 1.5 分。

“A41 预算编制合理性”指标权重分值 3 分，评价得分 2 分。根据资料，区农业中心预算与部门职责匹配，项目经费设置科学合理，按照三级项目要求设置，项目预算细化量化与绩效目标相配，但公用经费未按照定额编制，未编制人

员经费支出。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“A42 预算编制程序规范性”指标权重分值 2 分，评价得分 1.5 分。区农业中心部门整体预算申报程序准确、审批流程完整，主管部门集体决策，预算按照二上二下的预算程序，但该部门的预算整体编制内容不够完整，无人员经费预算。依据评分标准，该项指标得 1.5 分。

(二) 部门管理类指标分析

部门管理指标包含二级指标 2 个，三级指标 13 个，四级指标 12 个，权重分 35 分，实际评价得 22.11 分。各指标得分情况如下：

表 4-2: 部门管理指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重分	得分值	
B 部门管理 (35)	B1 预算管理 (13)	B11 基本支出预算执行率		3	0	
		B12 项目支出预算执行率		3	2.11	
		B13 三公经费控制情况		1	0	
		B14 预算调整率		2	2	
		B15 资金使用合规性		2	2	
		B16 结余结转资金控制情况		1	1	
		B17 预决算公开情况		1	0	
	B2 内控管理 (22)	B21 项目管理制度	B211 项目管理制度健全性		2	1
			B212 项目管理制度执行有效性		2	1
		B22 财务管理制度	B221 财务管理制度健全性		2	1
			B222 财务管理制度执行有效性		2	1
		B23 档案管理制度	B223 档案管理制度执行有效性		2	2
		B24 资产管理制度	B241 资产管理制度健全性		2	1

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重分	得分值
			B242 资产管理制度执行有效性	2	2
			B243 资产利用率	2	2
		B25 政府采购制度	B251 政府采购制度执行有效性	2	2
		B26 人力资源管理	B261 人事管理制度健全性	2	0
			B262 在编人员控制率	1	1
			B263 在职人员结构合理性	1	1
	合计			35	22.11

“B11 基本支出预算执行率”指标权重分值 3 分，评价得分 0 分。根据资料，区农业中心 2021 年基本支出预算资金 8.39 万元，实际支出 6.3 万元，预算执行率为 75.09%，依据评分标准，该项指标得 0 分。

“B12 项目支出预算执行率”指标权重分值 3 分，评价得分 2.11 分。2021 年该部门项目经费预算金额 141.13 万元，实际支出 125.72 万元，预算执行率 89.08%。依据评分标准，该项指标得 2.11 分。

“B13 三公经费控制情况”指标权重分值 1 分，评价得分 0 分。根据资料，区农业中心年初未安排“三公经费”预算，年度内实际支出公车运行维护费 1.91 万元。依据评分标准，该项指标不得分。

“B14 预算调整率”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。根据资料，该部门年度内未调整预算总金额，单个项目预算也未进行调整。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“B15 资金使用合规性”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。根据区农业中心提供的资金支出明细，该部门资金拨

付的审批程序完整，项目的重大开支决策程序合理，资金实际用途与预算批复一致，不存在截留、挤占、挪用等现象，依据评分标准，该项指标得 2 分。

“B16 结余结转资金控制情况”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。根据资料，区农业中心部门结余资金按照财政规定执行，2020 年年度资金消化量为-4.38 万元，2021 年年结余资金消化量为 11.63 万元，年度内结余结转资金消化情况优于 2020 年。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B17 预决算公开情况”指标权重分值 1 分，评价得分 0 分。据查询工业园区官网，区农业中心 2021 年的预决算均未进行公开。依据评分标准，该项指标不得分。

“B211 项目管理制度健全性”指标权重分值 2 分，评价得分 1 分。根据区农业中心提供的资料，该部门制定有《公务租车管理办法》等制度，制度健全、内容完整；但区农业中心未针对本部门主要工作制定相对应的业务管理制度。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B212 项目管理制度执行有效性”指标权重分值 2 分，评价得分 1 分。区农业中心按照制度对部门年度项目进行管理，但该部门未提供部门项目管理台账，未对项目实施进度和质量进行监督和管理台账记录等。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B221 财务管理制度健全性”指标权重分值 2 分，评价得分 1 分。根据区农业中心提供的财务管理制度，管理制度包含资金使用管理制度、资产管理制度等，未包含预算管理

制度和财务监督管理制度等内容。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B222 财务管理制度执行有效性”指标权重分值 2 分，评价得分 1 分。根据区农业中心的账目支出明细，账目支出记录清晰完整。但评价发现该部门人员经费按照公用经费核算支出，不符合财务管理要求。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B231 档案管理制度执行有效性”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。区农业中心制定有完整的档案管理制度，且该部门实施相关资料保存完整，部门档案收集及时、准确。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“B241 资产管理制度健全性”指标权重分值 2 分，评价得分 1 分。区农业中心制定有《固定资产管理制度》《物品出入库管理制度》等资产管理制度。制度规定了资产验收入库，领用登记等相关管理，缺乏对固定资产的盘点和清理报废相关要求，管理制度不够完善。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B242 资产管理制度执行有效性”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。区农业中心根据相关要求，对部门资产进行动态管理，新增资产入账及时，资产盘点账账相符，账实一致，记录完整且资产保存完整。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“B243 资产利用率”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。根据区农业中心资产盘点报表，该部门固定资产使用率

100%。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“B251 政府采购制度执行有效性”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。根据区农业中心提供的采购项目资料，该部门按照政府采购要求进行招标采购，相关货物及服务采购均符合要求。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“B261 人事管理制度健全性”指标权重分值 2 分，评价得分 0 分。该部门未建立人事管理制度，对部门员工管理缺乏相应的约束，在人才培养方面有明显的缺陷，对员工录用、薪酬、考核、培训及数据管理等欠缺。依据评分标准，该项指标不得分。

“B262 在编人员控制率”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。区农业农村局现有工作人员 9 任，其中编制人员 2 人，在编人员控制有力。剩余 7 人为购买服务人员。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“B263 在职人员结构合理性”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。据核查，区农业中心现有在编人员年龄结构、知识水平、专业技能等均满足工作需求。依据评分标准，该项指标得 1 分。

（三）部门履职类指标分析

部门履职指标包含二级指标 3 个，三级指标 9 个，四级指标 6 个。权重分 25 分，实际评价得分 16 分。各指标得分情况如下：

表 4-3：部门履职指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分	
C 部门履职 (25)	C1 农业农村方面工作完成情况	C11 农业农村工作推进完成率	C111 乡村振兴战略推进完成率	2	0	
			C112 农村产权制度改革工作完成率	3	2	
			C113 农村人居环境整治工作完成率	3	2	
		C12 农业农村工作完成达标率	1	1		
		C13 农业农村工作完成及时性	1	1		
	C2 水利方面工作完成情况	C21 水利工作完成情况	C211 河长制工作落实完成率	3	3	
			C212 四水同治工作落实完成率	4	1	
		C22 水利工作考核达标率	1	0.5		
		C23 水利工作完成及时性	1	0.5		
	C3 林业方面工作完成情况	C31 林业工作完成情况	4	3		
		C32 林业工作完成达标率	1	1		
		C33 林业工作完成及时性	1	1		
	合计				25	16

“C111 乡村振兴战略推进完成率”指标权重分值 2 分，评价得分 0 分。根据区农业中心提供的完成资料，2021 年末实施乡村振兴推进工作，对基础设施投入与配套产业发展方面未总结相关内容。依据评分标准，该项指标不得分。

“C112 农村产权制度改革工作完成率”指标权重分值 3 分，评价得分 2 分。根据资料。2021 年农村产权完成内容有土地确权证书“回头看”，发现 2562 本错误证书信息进行更正；持续完善农村集体产权制度改革，颁发“两证”、实现“四上墙”，农村集体经济组织成员信息已完成 23 个村的平台录入工作；集中开展 2020 年度农村集体资产清查工作，工作内容中未涉及管理制度建设。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“C113 农村人居环境整治工作完成率”指标权重分值 3 分，评价得分 2 分。2021 年，区农业中心实施对柴村、荣村、大口寨、黄昌湖等 4 个村主干道树和花草进行补植或新栽，并对柴村主干街道铺设步道砖，西没岸村、荣村、吴家等 3 个村主干道路进行了整修硬化。以及在“三夏”“三秋”时节和秋冬季等重点时段，加大了对辖区农村秸秆、垃圾禁烧工作的巡查和宣传力度。工作内容中未实施生活污水垃圾治理相关工作。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“C12 农业农村工作完成达标率”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。经核查，区农业中心实施的相关工作，均有效改善农村的生活环境及农业生产管理水平等，依据评分标准，该项指标得 1 分。

“C13 农业农村工作完成及时性”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。根据资料，区农业中心开展相关工作及时，均按照要求，对应工作季节及时开展。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“C211 河长制工作落实完成率”指标权重分值 3 分，评价得分 3 分。区农业中心严格落实河长制，要求各级河长使用河长通 APP 进行巡河履职，巡河未达到要求的办、村级河长发送提醒河短信；建立了“河长+警长”联动工作机制；积极推进河道治理，整顿；积极开展引潞入马沟河道、岸坡垃圾和黑臭水体进行了专项治理。依据评分标准，该项指标得 3 分。

“C212 四水同治工作落实完成率”指标权重分值 4 分，

评价得分 1 分。按照《濮阳工业园区“百园增效”行动实施方案》的相关要求，委托编制单位编制完成《濮阳工业园区区域水土保持方案》和《濮阳工业园区洪水影响区域评估》两个区域评估。未实施“智慧水利”相关工作。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“C22 水利工作考核达标率”指标权重分值 1 分，评价得分 0.5 分。据核查，区农业中心实施的水利方面工作，均按工业园区要求质量完成，但编制的 2 个方案，年度内未完成评审工作。依据评分标准，该项指标得 0.5 分。

“C23 水利工作完成及时性”指标权重分值 1 分，评价得分 0.5 分。区农业中心水利管理工作及时完成，但方案评审未完成。依据评分标准，该项指标得 0.5 分。

“C311 国土绿化工作完成率”指标权重分值 4 分，评价得分 3 分。区绿化办制定了《濮阳工业园区 2021 年造林绿化工作台账》，大力开展植树造林工作。对造林绿化工作和后期维护管理情况进行督导检查，保障树木存活率。区农业中心还积极开展美国白蛾防治工作，使用飞防等手段对工业园区开展白蛾治理。依据评分标准，该项指标得 3 分。

“C32 林业工作完成达标率”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。据核查，林业中心开展工作，树木存活率较高，且美国白蛾等治理有效。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“C33 林业工作完成及时性”指标权重分值 1 分，评价得分 1 分。区农业中心植树造林工作实施，飞蛾治理等均及时完成。依据评分标准，该项指标得 1 分。

（四）履职效果类指标分析

部门履职效果指标包含二级指标 3 个，三级指标 8 个，权重分 25 分，实际评价得分 15.5 分。各指标得分情况如下：

表 4-4：履职效果指标得分情况表

一级指标	二级指标	三级指标	权重	得分
D 履职效果 (25)	D1 部门履职效果 (7)	D11 提升农业生产管理水平	3	1
		D12 改善水利工作治理能力	2	2
		D13 改善园区人居环境	2	2
	D2 部门发展可持续性 (10)	D21 建立协调联动机制	3	1.5
		D22 内控管理制度完善性	4	2
		D23 突发事件应急预案机制健全	3	0
	D3 满意度 (8)	D31 主管单位满意度	2	2
		D32 居民群众满意度	6	5
合计			25	15.5

“D11 提升农业生产管理水平”指标权重分值 3 分，评价得分 1 分。根据年终总结报告，工业园区 2021 年因汛情等原因造成粮食产量下降问题，导致居民收入减少，但年度内未发生自然灾害，美国白蛾等病虫害消灭较及时，保障了粮食产量。依据评分标准，该项指标得 1 分。

“D12 改善水利工作治理能力”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。根据区管委会年度工作总结报告，2021 年工业园区制定一系列管理制度，加强对园区河长制工作落实，并开展园区污水治理及河道清理等工作，有效改善工业园区水利治理能力。依据评分标准，该项指标得满分。

“D13 改善园区人居环境”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。区农业中心年度内大力开展植树造林工作，并对柴村、荣村内坑塘进行整治，以及为村庄铺设步行道，硬化村

庄道路等，提升了工业园区人居环境，改善示范区对外形象，依据评分标准，该项指标得满分。

“D21 建立协调联动机制”指标权重分值 3 分，评价得分 1.5 分。根据资料，区农业中心建立与濮阳市农业农村局、水利局、林业局等相关部门的联动机制，有效开展工业园区农业、林业、水利相关的工作，但未建立与其他部门的协调联动机制，如生态环境局等，导致园区生态治理相关工作未能与水利沟通治理等。依据评分标准，该项指标得 1.5 分。

“D22 内控管理制度完善性”指标权重分值 4 分，评价得分 2 分。根据资料，区农业中心制定有相对应的项目管理制度和财务管理制度，但制度制定不够完善，未能覆盖本部门的重点工作和履职职能，导致该部门部分重点工作缺乏相对应的制度管理和控制。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“D23 突发事件应急预案机制健全”指标权重分值 3 分，评价得分 0 分。经沟通，区农业中心未制定该部门应急管理预案，该单位的应急事件缺乏管理流程和方式，不利于紧急事件的妥善管理和控制。依据评分标准，该项指标不得分。

“D31 主管单位满意度”指标权重分值 2 分，评价得分 2 分。经访谈，工业园区管委会对区农业中心年度工作及成果等满意程度较高。依据评分标准，该项指标得 2 分。

“D32 居民群众满意度”指标权重分值 6 分，评价得分 5 分。调查问卷显示，居民群众对农业补贴，害虫防治等工作的满意度为 86.7%。依据评分标准，该项指标得 5 分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

积极落实河长制，完善工作制度

根据园区和办事处领导的分工、变动情况，及时更新了濮阳市河湖长制综合治理信息平台的引潞入马沟（包含幸福渠）园区段区、办、村三级河长信息。积极提醒各级河长使用河长通 APP 进行巡河履职，每周对园区各级河长本周巡河履职情况进行察看，并对巡河未达到要求的办、村级河长发送提醒巡河短信。完善河长制工作制度，出台了《濮阳工业园区总河长令》（第 1 号）、制定了《濮阳工业园区河流清洁专项行动实施方案》，建立了“河长+警长”联动工作机制，并出台了《濮阳工业园区河长制办公室 濮阳市公安局工业园区分局 关于建立“河长+警长”联动工作机制加强河湖管理保护工作的实施意见》。

（二）存在的问题及原因分析

1. 内控机制不健全，职能分工不明确

建立系统的内部控制，并对部门内部控制进行定期风险评估，是《行政事业单位内部控制规范（试行）》财会〔2012〕21 号通知的总体要求。

部门整体层面内部控制制度缺失。①区农业中心尚未依据相关文件要求制定内部控制制度。包括部门国有资产管理办法等部门层面的内部控制制度，仅制定了区农业中心公车租赁管理办法、财务管理等管理办法。②部门职能不够明确，人员及分工等不够细化。根据区农业中心提供的三定方案，对部门职能仅有一句话描述“承担园区农业、林业、水利、

畜牧、农机相关工作。”未细化部门具体职责和职责分工。

2.部门工作安排方面

(1) 部门工作计划过于宏观，对实际工作指导性不强
评价组对区农业中心年度工作计划进行梳理，发现区农业中心制定的年度工作计划过于宏观，对比近三年工作计划，内容变化不大。如“稳步开展乡村振兴工作”“进一步做好四水同治工作”“加快国土绿化提速工作”等工作连续出现在部门年度工作计划中，项目单位未将该项中具体实施内容进行细化和分解，导致年度工作计划流于形式，对实际实施工作的指导作用不大。

(2) 部门工作实施目标缺乏，年度工作考核缺乏抓手
区农业中心未制定部门中长期发展规划目标和部门年度工作目标，由于部门中长期发展目标缺乏，导致该部门未从长远层面规划该部门的发展目标，无法考核年度工作实施对发展目标的影响和促进作用。区农业中心未制定该部门的部门整体绩效目标，无法对年度总体目标分解，导致该部门年度工作考核缺乏抓手，不利于促进该部门长期目标的实现。

3.财务管理方面

预算申请和会计核算均不够规范

据访谈，区农业中心年初预算申请时，只申请本部门的日常经费支出，部门人员经费支出均不再本单位的预算和决算中编制，导致该部门的预算和决算编制均不够完整，不能如实反映本部门资金使用情况。

4.部门长效管理机制不够健全

根据资料，区农业中心作为工业园区主管农业、林业、水利、畜牧、农机等工作的单位，未制定部门的应急预案，未明确区域出现重大动物疫情、林业灾情即汛情等紧急事件时，应急处理流程和安排等，不利于对紧急事件快速做出反应，降低事件造成的危害或影响。

六、有关建议

（一）健全内控管理制度，明确责任分工

建议区农业中心根据应当根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》建立适合本单位实际情况的内部控制体系，并组织实施。具体工作包括梳理单位各项开展的业务流程，明确业务环节，系统分析具体工作中存在的风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促工作人员认真执行。

同时建议工业园区及区农业中心重新梳理部门职能，明确区农业服务中心的具体负责事项，并细化岗位分工和职责要求，将职责分工细化到岗位和人员，明确各岗位和人员的具体职责。

（二）统筹推进项目实施，合理规划年度计划

建议区农业中心结合区管委会年度工作重点安排部署有关工作，以各项工作内容实施的历史状况与发展目标为基础合理规划年度工作计划，并将实施内容根据部门承载能力、资金配套投入及实施能力等因素细化到年度内实施具体内容，作为部门开展评价工作的抓手。

建议区农业中心制定本部门的中长期发展规划，并将中长期目标细化分解为年度目标，同时细化该部门的各项职能，明确具体的实施事项及目标，并制定各项工作的考核标准，及时对年度工作进行考评和总结。

（三）加强预算管理，增进预算编制准确性

建议区农业中心加强预算编制管理，在实事求是的基础上分析预算项目的必要性、可行性和所需投入资金，明确各项预算额度的测算依据和编制标准，提高预算编制的科学性与规范性。并将预算支出细化到各个执行节点，明确支出进度，以保证项目支出预算的准确性。同时，建议财政部门、项目单位加强预算执行过程中的监督管理，对预算执行的阶段性目标进行考核，并依据执行进度积极调整应对措施，以确保预算执行高效。

针对缺少中长期规划及绩效目标的问题，建议区农业中心在未来年度将预算绩效管理思路贯彻到工作计划的制定过程中，从人员、进度、具体工作目标等管理要素方面完善工作计划，并将工作计划的执行情况按照分工安排纳入对应人员的日常绩效考核中。除编制项目支出绩效目标以外，区农业中心还应以部门整体支出为对象，编制部门整体支出绩效目标，实现对部门全部财政资金的预算绩效管理。

（四）规范内部管理，提升管控水平

建议单位财务工作人员以财务账表为基础，认真编制部门决算，切实做到决算与账表相一致，杜绝人为调整现象，保持部门决算工作的真实性和严肃性。同时强化财务管理，

财政、审计、纪检监察等职能部门要各司其职，齐抓共管，加强对行政事业单位的预决算报表的管理和监督，避免报表信息失真，确保报表客观、真实、准确、完整地反映单位的财务状况。

附件 1 指标体系表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
A 部门决策 (15)	A1 部门职能	A11 职能设定明确性		1	考察部门本级及各处室的职能设定的明确性	职能设置与“三定”方案一致，并分解到各部门，得 1 分；职责不清晰，得 0.5 分；未进行职责分解的，得 0 分。	部门“三定”方案；部门工作职责分解	0.5	区农业中心职能设置与三定方案一致，但部分职责未进行分解，具体职能清晰程度不足。依据评分标准，该项指标得 0.5 分。
		A12 人员岗位职责明确性		1	考察部门对人员岗位职责设定的明确性	部门职责细化落实到岗位和人员，得 1 分；职责细化落实不完整，得 0.5 分；未细化落实，得 0 分。	人员岗位职责情况	0.5	根据资料，区农业中心部门职责细化落实到具体岗位上，但该部门工作细化落实不够完善。依据评分标准，该项指标得 0.5 分。
	A2 部门工作计划	A21 部门中长期规划科学合理性		2	考察部门中长期规划的科学性，以及与本市及上级部门中长期规划的匹配性	部门中长期规划全面、具体、完整、与本市及上级部门相适应的，本指标得满分；部门中长期规划每缺失以上一项，扣权重分值的 25%；无部门中长期规划的，本指标不得分。	部门规划报告、规划制定的相关论证或上级部门的认定、“十四五”规划、部分下属单位的计划	0	根据访谈，区农业中心部门未制定该部门的中长期发展规划，导致该部门的规划或计划确实。依据评分标准，该项指标不得分。
		A22 部门年度工作计划明确合理性		2	考察年度工作计划的合理性、明确性，与本部门规划及上级部门的适应性	部门工作计划全面、具体、与部门职责一致、内容完整的本指标得满分；部门工作计划每缺失一项，扣权重分值的 25%；无部门工作计划的，本指标不得分。	年度工作要点、工作计划及总结，经集体决策所形成的正式文件	1	根据区农业中心提供的工作计划，区农业中心制定有年度部门工作计划，计划与部门职责相符，但计划内容不够全面，未覆盖部门全部工作内容，且内容完整程度不足。依据评分标准，该项指标得 1 分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
	A3 部门绩效目标	A31 部门绩效目标合理性		2	考察部门所设立的整体绩效目标和项目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整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①单位整体绩效目标制定依据充分,得1分;②项目绩效目标制定依据充分,得1分;③无目标不得分。	部门绩效相关资料	1.5	区农业中心未填报本部门的整体绩效目标申报表,导致部门缺乏整体绩效目标,但是区农业中心的项目绩效目标制定较完善,目标清晰、充分。依据评分标准,该项指标得1.5分。
		A32 部门绩效指标明确性		2	考察部门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单位整体绩效目标制定清晰、细化、可衡量,涵盖单位全部工作,得1分;②项目绩效目标制定清晰全面、细化量化,得1分;③绩效目标不符合要求不得分。	部门绩效相关资料	1.5	区农业中心未制定部门整体绩效目标,但对部门重点项目制定了绩效目标,绩效目标清晰明确,绩效指标细化量化程度较高,依据评分标准,该项指标得1.5分。
	A4 部门预算	A41 预算编制合理性		3	考察预算安排和工作计划的匹配性;重点工作资金的保障性,项目是否遵循轻重缓急按序保障	①项目预算与部门职责匹配,得0.5分;②人员经费按照编制、公用经费按照定额,得0.5分;③项目经费设置科学合理,按照三级项目的要求进行设置,得1分;④项目预算细化量化,与项目的绩效目标相匹配,得1分。每有一项不符合,扣对应权重分,扣完为止。	资金分配情况、工作计划内容	2	根据资料,区农业中心预算与部门职责匹配,项目经费设置科学合理,按照三级项目要求设置,项目预算细化量化与绩效目标相配,但公用经费未按照定额编制,未编制人员经费支出。依据评分标准,该项指标得2分。
		A42 预算编制程序规范性		2	考察年度预算决策程序是否规范	预算编制整体内容完整、预算申报程序准确、审批流程严谨、主管部门集体决策确定、得2分;有不符合情况每项扣0.5分,扣	预算经自下而上的申报,经过二上二下的预算程序,并经预算主管部	1.5	区农业中心部门整体预算申报程序准确、审批流程完整,主管部门集体决策,预算按照二上二下得预算程序,但该部门的预算整体编制内容不够完整,无人员经费预算。依据评分标准,

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
						完为止。	门集体决策		该项指标得 1.5 分。
B 部门管理 (35)	B1 部门预算管理	B11 基本支出预算执行率		3	考察基本支出资金执行情况,基本支出预算执行率=基本经费实际支出数/基本经费预算*100%。	预算执行率为 100%≥执行率≥95%得满分; 1、预算执行率每下降 1%(根据 95%的最低标准)扣权重分值的 5%,扣完为止。2. 预算执行率 > 100%不得分。	部门预算批复文件、预算明细资料、预算申请与拨付文件、资金到位与支付原始凭证。	0	根据资料,区农业中心 2021 年基本支出预算资金 8.39 万元,实际支出 6.3 万元,预算执行率为 75.09%,依据评分标准,该项指标得 0 分。
		B12 项目支出预算执行率		3	考察项目资金执行情况。基本支出预算执行率=项目经费实际支出数/项目经费预算*100%。	项目资金执行率 100%≥执行率≥95%得满分; 1.项目资金执行率每下降 1%(根据 95%的最低标准)扣权重分值的 5%,扣完为止。2.预算执行率 > 100%不得分。	部门预算批复文件、预算明细资料、预算申请与拨付文件、资金到位与支付原始凭证。	2.11	2021 年该部门项目经费预算金额 141.13 万元,实际支出 125.72 万元,预算执行率 89.08%。依据评分标准,该项指标得 2.11 分。
		B13 三公经费控制情况		1	考察三公经费支出的控制情况。三公经费包括公务接待费、公务用车购置及运行维护费、因公出国出境经费。	①三公经费当年度支出数小于等于当年度的控制数,本指标得满分;②三公经费当年度支出数大于当年度的控制数,本指标不得分。	预算批复、三公经费预算控制指标、三公经费支出原始凭证。	0	根据资料,区农业中心年初未安排“三公经费”预算,年度内实际支出公车运行维护费 1.91 万元。依据评分标准,该项指标不得分。
		B14 预算调整率		2	年度预算的调整情况,考察预算编制准确性。预算调整率=(项目年初批复数-年度决算数)/年初批复数*100%	①部门预算总额调整幅度在±5%以内,得 1.5 分,每增减 1%扣权重分值的 5%,扣完为止;②单个项目预算调整幅度在±10%以内,得 0.5 分,每增减 1%扣权重分值 10%,0.5 分扣完为止。	部门预算批复、部门预算调整批复、部门预算支出报表、原始凭证。	2	根据资料,该部门年度内未调整预算总金额,单个项目预算也未进行调整。依据评分标准,该项指标得 2 分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
		B15 资金使用合规性		2	资金使用是否规范，符合财务管理相关规定。以第三方机构抽查为依据；以纪检监察、审计、财政检查为依据（定义为重大违规、违纪事项的一票否决制）。	资金的拨付审批程序完整、项目的重大开支经集体决策程序、资金实际用途与预算批复相一致、不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的，本指标得满分；以上评价要点每有一项不符合要求的，扣权重分值 25%，扣完为止；有重大违规违纪行为的一票否决，本指标不得分。	纪检监察、财政、审计部门报告、发票、账簿、银行凭证、核查核对工作底稿。	2	根据区农业中心提供的资金支出明细，该部门资金拨付的审批成簇完整，项目的重大开支决策程序合理，资金实际用途与预算批复一致，不存在截留、挤占、挪用等现象，依据评分标准，该项指标得 2 分。
		B16 结余结转资金控制情况		1	考察结余结转资金的使用和控制情况。基本支出中职工福利费、医疗保险可留用部门不作为考察内容。	①结余资金按照财政规定执行，得 0.5 分，未按照规定执行的，扣 0.5 分； ②2021 年结转资金消化情况优于 2020 年的（即 2021 年消化的以前年度结转资金金额大于等于 2020 年消化的以前年度结转资金），得 0.5 分，反之，扣 0.5 分。	部门决算报表、年初结转和结余上缴情况、年末预算结转和结余情况。	1	根据资料，区农业中心部门结余资金按照财政规定执行，2020 年年度资金消化量为 -4.38 万元，2021 年年结余资金消化量为 11.63 万元，年度内结余结转资金消化情况优于 2020 年。依据评分标准，该项指标得 1 分。
		B17 预决算公开情况		1	考察区农业中心预决算公开情况	预决算公开内容完整、数据准确、核算及时、公开信息真实有效，本指标得满分；每发现一项不符合要求的，扣权重分 50%，扣完为止。	预决算信息公开内容、公开时间、公开网页、核查核对工作底稿。	0	据查询工业园区管网，区农业中心 2021 年的预决算均未进行公开。依据评分标准，该项指标不得分。
	B2 部门内控管理	B21 项目管理制度	B211 项目管理制度健全性	2	考察作为部门主要职能，为社会提供公共产品与服务的项目管理制度是否建立健全。	项目管理制度健全、内容完整，本指标得满分；项目管理制度有缺失或制度存在明显缺陷的，每项目扣 0.5 分，扣完为止；无	项目具体制度名称、内容、文件、核查核对工作底稿。	1	根据区农业中心提供的资料，该部门制定有《公务租车管理办法》等制度，制度健全、内容完整；但区农业中心未针对本部门主要工作制定项对应的业务管理制度。依据评分标准，该项

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
						项目管理制度的，本指标不得分。			指标得1分。
			B212 项目管理制度执行有效性	2	考察部门是否按照项目管理制度有效执行。	按照管理制度有效执行、管理记录清晰完整（具体为有对应的项目管理制度和完整的执行情况文件），本指标得满分；未按制度执行或管理记录缺失的，每发现一项扣0.5分，扣完为止。	项目具体制度执行资料、文件，项目总结文件、部门总结文件等。	1	区农业中心按照制度对部门年度项目进行管理，但该部门未提供部门项目管理台账，未对项目实施进度和质量进行监督和管理台账记录等。依据评分标准，该项指标得1分。
		B22 财务管理制度	B221 财务管理制度健全性	2	考察部门是否建立健全财务管理制度。	建立了完善的财务管理制度，主要包括：预算管理制度、政府采购管理制度、资金使用管理制度、资产管理制度、财务监督制度，本指标得满分；制度有缺失或制度存在明显缺陷的，每项扣0.5分，扣完为止；无财务管理制度的，本指标不得分。	财务具体制度名称、内容、文件、核查对工作底稿。	1	根据区农业中心提供的财务管理制度，管理制度包含资金使用管理制度、资产管理制度等，未包含预算管理制度和财务监督管理制度等内容。依据评分标准，该项指标得1分。
			B222 财务管理制度执行有效性	2	考察日常财务处理中财务制度执行有效性。	按照财务制度有效执行、管理记录清晰完整，本指标得满分；未按制度执行或管理记录缺失的，每发现一项扣0.5分，扣完为止。	项目具体制度执行资料、文件，项目总结文件、部门总结文件等。	1	根据区农业中心的账目支出明细，账目支出记录清晰完整。但评价发现该部门人员经费按照公用经费核算支出，不符合财务管理要求。依据评分标准，该项指标得1分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
		B23 档案管理制度	B223 档案管理制度执行有效性	2	考察部门档案管理制度执行有效性。	①有人员负责档案管理工作，有明确的档案管理制度；②按时收集部门档案，做到及时、准确、完整、规范。③部门档案存放集中、安全；④各类档案资料按期整理，并及时归档；任意一项不符合档案管理制度的规定，扣权重分的25%，扣完为止；	档案管理制度汇编、档案交接目录、档案管理部门与人员资料。	2	区农业中心制定有完整的档案管理制度，且该部门实施相关资料保存完整，部门档案收集及时、准确。依据评分标准，该项指标得2分。
		B24 资产管理制度	B241 资产管理制度健全性	2	考察部门资产管理制度是否建立健全。	建立完善的资产管理制度，包括：专人负责、验收入库、领用登记、资产盘点、清理报废等，本指标得满分；制度缺失或制度存在明显缺陷的，每一项扣10%，扣完为止；无资产制度的，本指标不得分。	资产制度名称、内容、文件。	1	区农业中心制定有《固定资产管理制度》《物品出入库管理制度》等资产管理制度。制度规定了资产验收入库，领用登记等相关管理，缺乏对固定资产的盘点和清理报废相关要求，管理制度不够完善。依据评分标准，该项指标得1分。
	B242 资产管理制度执行有效性		2	考察部门资产管理制度执行是否有效。	按照资产管理制度有效执行，通过信息化系统实现动态管理、做到账账相符、账实一致、清册记录完整、资产保持完好，得2分；未按制度执行或管理记录缺失的，每发现一项扣0.25分，扣完为止。	资产制度执行资料、文件，资产清查报告、资产处置文件。	2	区农业中心根据相关要求，对部门资产进行动态管理，新增资产入账及时，资产盘点账账相符，账实一致，记录完整且资产保存完整。依据评分标准，该项指标得2分。	
	B243 资产利用率		2	考察部门资产是否得到有效利用	资产实际使用时间/资产计划使用时间*100%。根据资产的特性，每种类型资产的资产使用率在90%以上得满分，每减少1%	资产明细表	2	根据区农业中心资产盘点报表，该部门固定资产使用率100%。依据评分标准，该项指标得2分。	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
						扣 0.1 分，扣完为止。			
		B25 政府采购制度	B251 政府采购制度执行有效性	2	考察部门政府采购制度执行有效性。主要考察是否按照政府采购目录执行；采购程序是否规范。	按照政府采购目录与程序开展政府采购工作得满分（具体包括相应的采购金额和方式是否符合相关规定、是否符合申报的预算项目等）；有一项不符合要求的扣权重分 10%，扣完为止	政府采购执行文件、核查核对工作底稿。	2	根据区农业中心提供的采购项目资料，该部门按照政府采购要求进行招标采购，相关货物及服务采购均符合要求。依据评分标准，该项指标得 2 分。
		B26 人力资源管理	B261 人事管理制度健全性	2	考察部门人员管理制度是否建立健全。	建立完善的人事管理制度，包括：录用、薪酬、考核、培训、数据信息管理等，本指标得满分；制度缺失或制度存在明显缺陷的，每一项扣 20%，扣完为止；无人事管理制度的，本指标不得分。	人事管理制度、人事任免文件、人员薪酬与考核文件。	0	该部门未建立人事管理制度，对部门员工管理缺乏相应的约束，在人才培养方面有明显的缺陷，对员工录用、薪酬、考核、培训及数据管理等欠缺。依据评分标准，该项指标不得分。
	B262 在编人员控制率		1	考察部门编制投入使用情况。在编人员控制率=在编编制人数/核定编制人数×100%。	在编人员控制率≤100%的，本指标得满分；在编人员控制率>100%的，本指标不得分。	部门三定方案、市编委批准文件、人员在岗在编情况。	1	区农业农村局现有工作人员 9 任，其中编制人员 2 人，在编人员控制有力。剩余 7 人为购买服务人员。依据评分标准，该项指标得 1 分。	
	B263 在职人员结构合理性		1	考察部门人员配置情况。主要考察部门在职人员年龄结构、知识结构合理性。	在职在编人员年龄结构、知识结构合理的（具体标准为人员结构向年轻化发展、知识水平较高、专业技能满足工作需求），本指标得满分；以上三项标准的有一项不符合标准的扣除权重分数的 50%，扣完为止。	在编人员基本情况表、评价工作底稿、访谈等。	1	据核查，区农业中心现有在编人员年龄结构、知识水平、专业技能等均满足工作需求。依据评分标准，该项指标得 1 分。	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
C 部门履职 (25)	C1 农业农村方面工作完成情况	C11 农业农村工作推进完成率	C111 乡村振兴战略推进完成率	2	指标考察区农业中心推进乡村振兴战略的完成情况。	①加大农村基础设施投入力度；②引导群众发展产业配套。两项工作按要求完成，指标得满分，有一项未完成，扣权重分值1/2，扣完为止。	年度工作计划，工作台账等资料	0	根据区农业中心提供的完成资料，2021年末实施乡村振兴推进工作，对基础设施投入与配套产业发展方面未总结相关内容。依据评分标准，该项指标不得分。
			C112 农村产权制度改革工作完成率	3	指标考察农村产权制度改革工作的完成情况。	①落实土地集体所有权，维护承包权；②引导入股合作，激活乡村资产；③加强村级财务的内部控制和监督管理制度建设。三项工作均按要求完成，指标得满分，有一项未完成，扣权重分值1/3，扣完为止。	年度工作计划，工作台账等资料	2	根据资料。2021年农村产权完成内容有土地确权证书“回头看”，发现2562本错误证书信息进行更正；持续完善农村集体产权制度改革，颁发“两证”、实现“四上墙”，农村集体经济组织成员信息已完成23个村的平台录入工作；集中开展2020年度农村集体资产清查工作，工作内容中未涉及管理制度建设。依据评分标准，该项指标得2分。
			C113 农村人居环境整治工作完成率	3	指标考察农村人居环境整治工作的完成情况。	①持续开展农村生活污水垃圾治理行动；②按照“四美乡村”建设标准，与相关部门密切配合，全面提升园区柴村和临河寨两个示范村的建设水平。③按照职责分工，做好农村禁烧工作及“三夏”、“三秋”生产工作。三项工作均按要求完成，指标得满分，有一项未完成，扣权重分值1/3，扣完为止。	年度工作计划，工作台账等资料	2	2021年，区农业中心实施对柴村、荣村、大口寨、黄昌湖等4个村主干行道树和花草进行补植或新栽，并对柴村主干街道铺设步道砖，西没岸村、荣村、吴家等3个村主干道路进行了整修硬化。以及在“三夏”“三秋”时节和秋冬季等重点时段，加大了对辖区农村秸秆、垃圾禁烧工作的巡查和宣传力度。工作内容中未实施生活污水垃圾治理相关工作。依据评分标准，该项指标得2分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因	
		C12 农业农村工作完成达标率		1	指标考察农业农村方面工作完成的质量情况。	①农村产权制度改革落实有效性；②农村人居环境整治有效性；两项工作按要求完成，指标得满分，有一项未完成，扣权重分值 1/2，扣完为止。	年度工作计划，工作台账等资料	1	经核查，区农业中心实施的相关工作，均有效改善农村的生活环境及农业生产管理水平等，依据评分标准，该项指标得 1 分。	
		C13 农业农村工作完成及时性		1	指标考察区农业中心农业农村工作完成的及时程度。	以上工作，要求时间内及时完成，指标得满分，未及时完成，不得分。	年度工作计划，工作台账等资料	1	根据资料，区农业中心开展相关工作及时，均按照要求，对应工作季节及时开展。依据评分标准，该项指标得 1 分。	
	C2 水利方面工作完成情况	C21 水利工作完成情况	C211 河长制工作落实完成率		3	指标考察区农业中心落实河长制工作的完成情况。	①践行河长制各项工作制度，做好巡河工作；②协调配备护河员、保洁员，做好河道的日常管护工作；③积极推动引灌入马沟河道连通工程早日实施完成。三项工作均按要求完成，指标得满分，有一项未完成，扣权重分值 1/3，扣完为止。	年度工作计划，工作台账等资料	3	区农业中心严格落实河长制，要求各级河长使用河长通 APP 进行巡河履职，巡河未达到要求的办、村级河长发送提醒河短信；建立了“河长+警长”联动工作机制；积极推进河道治理，整顿；积极开展引灌入马沟河道、岸坡垃圾和黑臭水体进行了专项治理。依据评分标准，该项指标得 3 分。
			C212 四水同治工作落实完成率		4	指标考察“四水同治”相关工作的落实完成情况。	①持续实施农村饮水安全、积极谋划丹江水进园区，全面开展企事业单位水土保持及取用水管理工作②依托河长制信息管理平台打造智慧水利，把“四水同治”与百城提质、农村人居环境整治、全面推行河长制等工作统筹衔接，取得实效。	年度工作计划，工作台账等资料	1	按照《濮阳工业园区“百园增效”行动实施方案》的相关要求，委托编制单位编制完成《濮阳工业园区区域水土保持方案》和《濮阳工业园区洪水影响区域评估》两个区域评估。未实施“智慧水利”相关工作。依据评分标准，该项指标得 1 分。
		C22 水利工			1	指标考察区农业中	①河长制践行落实率	年度工作计	0.5	据核查，区农业中心实施的水利方面

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因	
		作考核达标率			心水利相关工作完成的质量情况。	100%; ②信息平台建设落实率 100%。按计划完成, 指标得满分, 每有一项未完成, 扣权重分值 50%, 扣完为止。	划, 工作台账等资料		工作, 均按工业园区要求质量完成, 但编制的 2 个方案, 年度内未完成评审工作。依据评分标准, 该项指标得 0.5 分。	
		C23 水利工作完成及时性		1	指标考察区农业中心水利工作完成的及时程度。	区农业中心水利相关工作按要求及时完成, 指标得满分, 未及时完成, 指标不得分。	年度工作计划, 工作台账等资料	0.5	区农业中心水利管理工作及时完成, 但方案评审未完成。依据评分标准, 该项指标得 0.5 分。	
	C3 林业方面工作完成情况	C31 林业工作完成情况	C311 国土绿化工作完成率	4	指标考察区农业中心关于林业工作中绿化工作的完成程度。	①在规划区外的村庄和两个四美乡村示范村积极谋划实施森林乡村, 提升乡村绿化美化水平; ②加强林业有害生物防治和森林防火工作;	年度工作计划, 工作台账等资料	3	区绿化办制定了《濮阳工业园区 2021 年造林绿化工作台账》, 大力开展植树造林工作。对造林绿化工作和后期维护管理情况进行督导检查, 保障树木存活率。区农业中心还积极开展美国白蛾防治工作, 使用飞防等手段对工业园区开展白蛾治理。依据评分标准, 该项指标得 3 分。	
		C32 林业工作完成达标率		1	指标考察区农业中心林业工作的完成达标情况	①种植树木存活率; ②虫害防治有效	年度工作计划, 工作台账等资料	1	据核查, 林业中心开展工作, 树木存活率较高, 且美国白蛾等治理有效。依据评分标准, 该项指标得 1 分。	
		C33 林业工作完成及时性		1	指标考察区农业中心林业工作是否在计划的时间内完成	①植树造林工作在计划时间内完成; ②病虫害治理在计划时间内完成	年度工作计划, 工作台账等资料	1	区农业中心植树造林工作实施, 飞蛾治理等均及时完成。依据评分标准, 该项指标得 1 分。	
	D 履职效益 (25)	D1 部门履职效果	D11 提升农业生产管理水平		3	指标考察通过该部门农业项目实施, 提升农业生产管理水平。	①提升粮食生产产量; ②提升农民收入水平; ③无重大灾害发生。三项符合, 指标得满分, 有一项不符, 扣权重分值 1/3, 扣完为止	印证政府服务能力提升的相关数据和文件, 以及满意度	1	根据年终总结报告, 工业园区 2021 年因汛情等原因造成粮食产量下降问题, 导致居民收入减少, 但年度内未发生自然灾害, 美国白蛾等病虫害消灭较及时, 保障了粮食产量。依据评分标准, 该项指标得 1 分。
			D12 改善水利工作治		2	指标考察区农业中心实施的相关工作,	①提升工业园区的水利治理能力; ②改善水利管理	部门年度工作总结, 效益提	2	根据区管委会年度工作总结报告, 2021 年工业园区制定一系列管理制

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
		理能力			对水利治理水平的提升情况。	水平。③提升环境治理水平。三项符合，指标得满分，有一项不符，扣权重分值 1/3，扣完为止。	升相关文件等		度，加强对园区河长制工作落实，并开展园区污水治理及河道清理等工作，有效改善工业园区水利治理能力。依据评分标准，该项指标得满分。
		D13 改善园区人居环境		2	指标考察项目实施是否提升工业园区居住环境。	①工业园区植树造林工作完成；②乡村道路维修改造。两项符合，指标得满分，有一项不符，扣权重分值 50%，扣完为止。	部门年工作总结	2	区农业中心年度内大力开展植树造林工作，并对柴村、荣村内坑塘进行整治，以及为村庄铺设步行道，硬化村庄道路等，提升了工业园区人居环境，改善示范区对外形象，依据评分标准，该项指标得满分。
	D2 部门发展可持续性	D21 建立协调联动机制		3	考察区农业中心是否有效建立协调联动机制。	全市各部门间联动联动机制建立健全得 1.5 分，本区内部门间有效建立协调联动机制得 1.5 分，未建立不得分。	部门工作制度文件	1.5	根据资料，区农业中心建立与濮阳市农业农村局、水利局、林业局等相关部门的联动机制，有效开展工业园区农业、林业、水利相关的工作，但未建立与其他部门的协调联动机制，如生态环境局等，导致园区生态治理相关工作未能与水利沟通治理等。依据评分标准，该项指标得 1.5 分。
		D22 内控管理制度完善性		4	指标经考察部门内控管理制度是否完善。	①是否按要求制定完善的内部控制制度②内控制度管理落实在工作中，提升部门管理水平。	部门工作制度文件	2	根据资料，区农业中心制定有相对应的项目管理制度和财务管理制度，但制度制定不够完善，未能覆盖本部门的重点工作和履职职能，导致该部门部分重点工作缺乏相对应的制度管理和控制。依据评分标准，该项指标得 2 分。
		D23 突发事件应急预案机制健全		3	指标考察部门应对突发事件的应急预案机制是否健全。	①部门制定有突发事件应急预案，包含突发动物瘟疫事件、农田灾害和林木火灾等紧急事件；②	部门工作制度文件	0	经沟通，区农业中心未制定该部门应急管理预案，该单位的应急事件缺乏管理流程和方式，不利于紧急事件的妥善管理和控制。依据评分标准，该项指标不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	指标评分细则	数据来源	得分	指标扣分原因
	D3 满意度	D31 主管单位满意度		2	指标主要考察工业园区管委会对区农业中心工作得满意程度。	相关部门满意度 $\geq 90\%$ ，得满分，每下降 1%，扣权重分值 5%。扣完为止。	访谈满意度	2	经访谈，工业园区管委会对区农业中心年度工作及成果等满意程度较高。依据评分标准，该项指标得 2 分。
		D32 居民群众满意度		6	指标主要考察居民群众对农业补贴，害虫防治等工作的满意程度。	居民群众满意度 $\geq 90\%$ ，得满分，每下降 1%，扣权重分值 5%。扣完为止。	满意度问卷	5	调查问卷显示，居民群众对农业补贴，害虫防治等工作的满意度为 86.7%。依据评分标准，该项指标得 5 分。
合计				100				62.11	

附件 2 基础表

表 1: 濮阳市区农业中心基本支出表

科目代码	科目名称	币别	金额
7101.01.01.01	基本支出	人民币	¥ 3,982,526.21
7101.01.01.01.01	人员经费	人民币	¥ 3,062,395.31
7101.01.01.01.01	行政运行/基本工资	人民币	¥ 810,238.00
7101.01.01.01.01	行政运行/津贴补贴	人民币	¥ 590,468.00
7101.01.01.01.01	行政运行/奖金	人民币	¥ 1,397,878.00
7101.01.01.01.01	机关事业单位基本养老保险缴费支出/机关事业单位基本养老保险缴费	人民币	¥ 186,548.48
7101.01.01.01.01	行政单位医疗/职工基本医疗保险缴费	人民币	¥ 73,823.05
7101.01.01.01.01	行政单位医疗/其他社会保障缴费	人民币	¥ 3,439.78
7101.01.01.01.02	日常公用经费	人民币	¥ 146,913.46
7101.01.01.01.02	行政运行/办公费	人民币	¥ 28,237.00
7101.01.01.01.02	行政运行/印刷费	人民币	¥ 32,212.00
7101.01.01.01.02	行政运行/邮电费	人民币	¥ 7,202.00
7101.01.01.01.02	行政运行/物业管理费	人民币	¥ 15,350.00
7101.01.01.01.02	行政运行/差旅费	人民币	¥ 962.00
7101.01.01.01.02	行政运行/维修(护)费	人民币	¥ 7,280.00
7101.01.01.01.02	行政运行/工会经费	人民币	¥ 30,792.46
7101.01.01.01.02	行政运行/福利费	人民币	¥ 9,560.00
7101.01.01.01.02	行政运行/公务用车运行维护费	人民币	¥ 1,000.00
7101.01.01.01.02	行政运行/其他商品和服务支出	人民币	¥ 10,320.00
7101.01.01.01.02	行政运行/办公设备购置	人民币	¥ 3,998.00
7101.01.01.01.03	运转类支出	人民币	¥ 773,217.44
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/办公费/办公经费	人民币	¥ 174,586.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/咨询费/办公经费	人民币	¥ 5,000.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/水费/办公经费	人民币	¥ 1,540.00

7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/电费/办公经费	人民币	¥ 23,151.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/邮电费/办公经费	人民币	¥ 3,594.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/物业管理费/办公经费	人民币	¥ 14,100.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/差旅费/办公经费	人民币	¥ 159,577.50
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/维修(护)费/办公经费	人民币	¥ 25,024.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/租赁费/办公经费	人民币	¥ 24,300.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/培训费/办公经费	人民币	¥ 1,228.80
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/其他劳务费/办公经费	人民币	¥ 4,700.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/委托业务费/办公经费	人民币	¥ 2,000.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/驻村补贴/办公经费	人民币	¥ 13,560.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/公务用车运行维护费/办公经费	人民币	¥ 6,900.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/其他交通费用/办公经费	人民币	¥ 1,200.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/土地平整费/办公经费	人民币	¥ 282,877.14
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/其他商品和服务支出/办公经费	人民币	¥ 400.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/其他对个人和家庭的补助/办公经费	人民币	¥ 7,700.00
7101.01.01.01.03	一般行政管理事务/办公设备购置/办公经费	人民币	¥ 21,779.00

附表 2-2: 近三年项目安排情况

单位: 万元

年份	项目名称	预算申请	实际支出	预算执行率
2019	办公经费	70	70	100%
	12345 热线运行维护经费	30	30	100%
	建设项目审批制度改革攻坚工作	50	49.93	99.86%
2020	办公经费	179.98	179.98	100%
	12345 热线运行维护经费	200	199.24	99.62%
	数据中心及 5g 项目咨询服务费	40.5	40.5	100%
	基本建设款	10	0	0
	2020 年抗疫特别国债支出	5000	5000	100%
2021	智慧医疗 - 舒心就医项目资金	365	365	100%
	12345 政务服务热线专项资金	120	109.04	90.87%
	2019 年度河南省营商环境奖惩资金	32.16	32.16	99.96%
	大数据中心项目建设	10419.64	621.6	5.97%
	大数据中心土地款	1059.08	1059.08	100%
	12345 政务服务便民热线大数据智能分析平台建设资金	185	175.75	95%
	不动产登记线上缴税模块开发经费	46.5	37.2	80%
	工程建设项目审批管理系统专项资金	488	341.6	70%
	项目谋划包装费	10	10	100%
	一体化政务平台运维服务	150	0	0%
	会议费	20	20	100%

附表 2-3: 近 3 年预算申请及支出情况

单位: 万元

年份	申请预算	基本支出	公用经费	项目支出	实际支出	基本支出	公用经费	项目支出
2019	235.91	75.71	10.2	150	221.48	75.71	10.2	135.57
2020	5746.57	303.33	12.76	5430.48	5743.43	310.95	12.76	5419.72
2021	13393.56	362.47	15.72	13015.38	3169.68	383.56	14.69	2771.43
合计	19376.04	741.51	38.68	18595.86	9134.59	770.22	37.65	8326.72

附件 3 访谈提纲

工业园区农业中心访谈提纲

1.请简要介绍一下部门年度预算安排及执行情况。

2021 年，区农业中心年初财政批复预算总额为 149.52 万元，其中财政拨款 149.13 万元，占总额比重的 98.34%；部门财政性资金结转 0.39 万元，占比为 1.66%。实际支出 132.02 万元，预算执行率 88.3%。

2.请简要介绍一下部门的年度工作

共 7 个方面的工作，计划工作涉及乡村振兴、农村制度改革、美化乡村、河长制落实和国土绿化等工作。具体工作内容及计划纸质版已发送给您。

3.区农业中心的基本支出主要包括哪些方面？

区农业中心的基本支出中无人员经费，主要是日常工作经费。预算申请 8.39 万元，实际支出 6.3 万元，预算执行率为 75.09%。农业农村服务中心的经费支出主要有燃油费支出 1.91 万元，占比 30.32%；宣传印刷费支出 1.11 万元，占比 17.62%，办公费支出 1.05 万元，占比 16.67%。

4.区农业中心近三年的三公经费越来越多的原因

2019-2021 年“三公”经费支出分别为 0.82 万元、1.08 万元和 1.91 万元。年初未安排“三公”经费，实际经费支出呈上升趋势。主要是因为部门履职人员和职能下沉等增加。

附件 4 满意度问卷

社会满意度分析报告

一、调研目的

为客观测定资金的使用效果，依据本次绩效评价的目标，引入“满意度”指标，对工业园区居民群众的满意度进行调查，并通过对调查问卷结果的统计分析，发现项目设计和管理中的问题，进而为项目提供参考。

二、调研对象

本次调研的对象为工业园区居民群众。

1. 调研内容

(1) 对农业补贴、害虫防治等工作等满意度。

(2) 对项目的意见和建议，通过开放式问答收集，涵盖各个方面。

2. 调研方法

问卷调查采取按比例抽样的方式进行。在全面调研开展之前会先进行论证，依据论证结果对问卷和抽样方案再进行修改和调整。评价过程中还将采用现场勘察、档案法、市场比较法获取相应数据。然后采用评价模型进行定量和定性分析评价，处理数据。

3. 抽样方式

为确保问卷调研的全面性，本次调研问卷调查采取随机抽样的方式进行，对工业园区居民群众进行满意度调查。

4. 问卷调查结果

为给调研对象创造良好的作答环境、保证调研的科学性

和严谨性，由评价组工作人员组织问卷的发放与回收。满意度调查结果为 86.7%。

5.调查问卷具体汇总分析

本次对濮阳工业园区农业农村服务中心部门整体项目进行问卷调查，调查问卷范围：工业园区居民群众。问卷发放 115 份，有效回收 115 份，回收率 100%。综合满意度为 86.7%。

以下就调查问卷统计情况做扼要分析：

(1) 您对工业园区农业农村服务中心发放的农业补贴是否满意？

A.非常满意 B.比较满意 C.一般 D.不太满意 E.非常不满意

据问卷反映，对工业园区农业农村服务中心发放的农业补贴的满意度为 86.74%：

选项	A	B	C	D	E
人数	73	26	13	3	0
百分比	63.48%	22.61%	11.3%	2.61%	0.00%

(2) 您对工业园区农业农村服务中心进行的害虫防治工作是否满意？

A.非常满意 B.比较满意 C.一般 D.不太满意 E.非常不满意

据问卷反映，对工业园区农业农村服务中心进行的害虫防治工作的满意度为 89.1%：

选项	A	B	C	D	E
人数	84	14	15	2	0
百分比	73.04%	12.17%	13.04%	1.74%	0.00%

(3) 您对工业园区农业农村服务中心进行的植树造林、美化乡村等工作是否满意?

A.非常满意 B.比较满意 C.一般 D.不太满意 E.非常不满意

据问卷反映,对工业园区农业农村服务中心进行的植树造林、美化乡村等工作的满意度为 83.26%:

选项	A	B	C	D	E
人数	71	14	27	3	0
百分比	61.74%	12.17%	23.48%	2.61%	0.00%

(4) 您对工业园区农业农村服务中心各类扶持项目实施后,对农业生产改善的满意程度?

A.非常满意 B.比较满意 C.一般 D.不太满意 E.非常不满意

问卷反映,对工业园区农业农村服务中心各类扶持项目实施后,对农业生产改善的满意度为 84.17%:

选项	A	B	C	D	E
人数	70	17	24	4	0
百分比	60.87%	16%	20.87%	3.48%	0.00%

(5) 您对工业园区农业农村服务中心各项惠农政策、惠农工作的满意度?

A.非常满意 B.比较满意 C.一般 D.不太满意 E.非常不满意

据问卷反映,对工业园区农业农村服务中心各项惠农政策、惠农工作的满意度为 90.22%:

选项	A	B	C	D	E
人数	87	14	11	3	0
百分比	75.65%	12.17%	9.57%	2.61%	0.00%

(6) 您对工业园区农业农村服务中心的总体评价或者建议?