

## 赵县财政局部门 2025 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委、县政府《全面落实预算绩效管理的实施意见》（[2019]77）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对赵县财政局部门 2025 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

### 一、部门基本情况

#### （一）部门概况

##### 1. 主要职能。

（1）拟订财税发展规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议；拟订县与乡（镇）、政府与企业的分配政策，完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（2）贯彻执行财政、财务、会计管理的法律、法规、规章，起草相关的规范性文件并监督执行。

（3）负责管理县级各项财政收支。编制年度县级预决算草案并组织执行，汇编全县预决算草案。组织制定经费开支标准、定额，审核批复部门（单位）年度预决算。受县政府委托，向县人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行

和决算等情况。负责政府投资基金县级财政出资的资产管理。负责县级财政预决算公开。

(4) 提出上级授权税目税率调整、减免和地方税收政策等重大事项的建议。组织推进税收制度改革。

(5) 按分工负责政府非税收入管理。负责政府性基金管理，按规定管理行政事业性收费。管理财政票据。贯彻实施彩票管理政策和有关办法，参与管理彩票市场，按规定管理彩票资金。

(6) 研究制定国库管理制度、国库集中收付制度，指导和监督县级国库业务，按规定开展国库资金现金管理工作。制定政府财务报告编制办法并组织实施。制定政府采购制度并监督管理。

(7) 拟订政府债务管理制度和办法并组织实施。负责政府债务限额管理，按规定组织政府债券申报、转贷和还本付息等工作。执行国家外债管理政策，管理县政府国外债务。开展对外财经交流。

(8) 牵头编制国有资产管理情况报告。根据县政府授权，逐步履行县级国有金融资本出资人职责。执行国有金融资本管理规章制度。拟订行政事业单位国有资产管理制并组织实施，制定需要全县统一规定的开支标准和支出政策。

(9) 负责审核并汇总编制全县国有资本经营预决算草案，组织实施国有资本经营预算制度，收取县属企业国有资

本收益。组织实施企业财务制度。负责财政预算内行政事业单位和社会团体的非贸易外汇管理。

(10) 负责审核并汇总编制全县社会保险基金预决算草案，会同有关部门拟订有关资金（基金）财务管理制度并组织实施。承担社会保险基金财政监管工作。

(11) 负责办理和监督县级财政的经济发展支出、县级政府性投资项目的财政拨款，参与拟订县级建设投资的有关政策，制定基建财务管理制度。负责财政评审管理。

(12) 负责管理全县会计工作，监督和规范会计行为，组织实施会计制度。

完成县委、县政府交办的其他任务。

## 2. 部门机构设置情况

部门名称	部门性质	部门规格	经费保障形式
赵县财政局	行政	正科级	财政拨款

## 3. 人员、资产情况

我部门年末实有人数 68 人。固定资产金额 694.25 万元。

### (二) 部门收支预决算情况

我部门 2025 年部门预算为 1435.94 万元，部门决算为 1401.87 万元。

### (三) 部门整体支出绩效目标、指标

我部门从以下几个指标进行了情况分析：

1、产出指标：数量指标；质量指标；时效指标；成本指标。

2.效益指标：经济效益；社会效益；生态效益；可持续影响。

3.满意度指标：服务对象满意度。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

为保证绩效评价工作顺利开展，我单位成立了绩效评价工作小组，刘清华为组长，陈江涛为副组长，李培为组员，负责绩效评价的组织管理和实施工作。工作小组下设绩效评价办公室，赵静负责日常工作。评价小组对2025年项目逐个开展自评。

### （二）实施过程

自评工作组对照工作方案坚持以资金使用效果为导向，逐个对项目进行考核评价。本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

#### 1.前期准备

按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，召开座谈会，对工作方案进行讨论；在资料收集、信息核实、访谈沟通等工作的基础上，对我单位各预算项目单独进行打分自评，各项目自评工作为实施全局年度绩效评价工作奠定了基础。

## 2.组织实施

评价工作小组对我单位年度绩效的相关资料进行分析、核实、确保所收集的资料和数据真实、可靠；逐一梳理各文件内容，将存在的问题予以说明。

## 3.撰写绩效评价报告

小组成员在对收集的数据、资料进行核实、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标撰写评价报告。

# 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

## （一）总体绩效目标实现情况

2025年度，我局工作得到市局和县政府的肯定认可，专项资金和具体预算支出项目的预期绩效目标完成较好。

## （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

### 1.产出指标完成情况分析。

（1）数量指标。各个项目的具体数量指标已完成。

（2）质量指标。各个项目的质量指标已完成。

（3）时效指标。工作按时完成率 100%。

（4）成本指标。预算成本严格按照预算批复支出。

### 2.效益指标完成情况分析。

（1）经济效益。提高工作效率 100%。

（2）社会效益。保证工作正常进行。

（3）生态效益。生态影响达到 100%。

（4）可持续影响。对本行业未来可持续发展的影响。

3.满意度指标完成情况分析。

服务对象满意度 100%。

#### **四、评价结论和评价等级**

2025 年部门积极履职，通过加强预算收支管理，不断梳理内部管理流程，建立健全内部管理制度，部门整体支出管理水平得到提升。经自评，项目自评得分均在 90 分以上，较好的完成了年度工作目标，综合评价等级为“优秀”。

#### **五、存在的问题及改进措施**

##### **（一）存在的主要问题**

我部门 2025 年通过比对年初设立的绩效目标与年终执行情况，总体绩效目标设定合理，清晰准确，科学合理，绩效标准恰当适宜。也发现部分绩效指标不够全面完整，不易于评价。如满意度指标因采集标本数量过大，不易采集，或通过发放调查问卷成本较高，人力物力投入较大，获取难度较大。

##### **（二）针对问题提出具体的改进措施或建议**

1.学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

2.对于能细分、归总的业务工作，效仿专项支出进行管理，以便更好的进行绩效评价，发现不足，提出改进。

3、部门管理制度进一步完善。为加强资金管理，同时进一步加强内部管理，先后完善《内部财务管理制度》、《政府采购管理制度》等多项规章制度。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务）

序号	姓名	职务	签字
1	陈江涛	财政局办公室负责人	
2	李培	财政局办公室职员	