部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及主要职责情况

1.机构设置情况

根据《中央机构编制委员会办公室 最高人民法院关于积极推进省以下人民法院内设机构改革工作的通知》（法发[2018]8号）和《中共北京市委政法委员会 中共北京市委机构编制委员会办公室 北京市高级人民法院关于印发<北京市基层人民法院内设机构改革方案>的通知》（京政法发[2019]1号）的要求，北京市平谷区人民法院包含1个预算单位，内设机构设置如下：立案庭（诉讼服务中心）、刑事审判庭（未成年人案件审判庭）、民事审判一庭、民事审判二庭、行政审判庭、综合审判庭、执行局、审判管理办公室（研究室）、王辛庄人民法庭、东高村人民法庭、峪口人民法庭、金海湖人民法庭、大华山人民法庭、政治部（机关党委机关纪委）、综合办公室、司法警察大队。

2.主要职责

其主要职责是：北京市平谷区人民法院的主要职责是审理辖区内的刑事、民商事、行政一审案件；受理和审查各类告诉、申诉案件，处理来信来访，对其中确有错误的已发生法律效力的判决、裁定，根据审判监督程序进行再审；负责本院已生效的判决书调解书、裁定书和有强制执行效力的非诉讼法律文书的执行。

（二）部门整体绩效目标设立情况

部门总体目标：为保障平谷法院审执工作正常开展，平谷法院将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕落实首都及平谷区域战略定位，以时不我待、只争朝夕的精神，认真全面做好各项审执工作，紧扣中央和市政府对于平谷的“三区一口岸”定位，为平谷区建设京津冀协同发展桥头堡、建设北京城市副中心后花园、建设宜居宜业宜游生态谷、建设农业科技创新示范区提供更加坚强有力的司法保障。

1.牢固树立过紧日子思想。

2.厉行节约政策。

3.严格按照符合政策范围内执行。

4.2022年12月31日前完成全年预算指标支出。

5.严格执行中央八项规定，严控三公经费开支。

6.做好后勤财力保障，为全院干警做好综合服务。

7.严格把控各项项目支出，做到合理合规。

二、当年预算执行情况

（一）收入支出预算安排情况。

2022年全年预算数14,049.51万元，其中，基本支出预算数11,385.43万元，项目支出预算数2,664.08万元。资金总体支出14,561.46万元，其中，基本支出11,897.49万元，项目支出2,663.97万元。预算执行率为96.48%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

部门总体目标：为保障平谷法院审执工作正常开展，平谷法院将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕落实首都及平谷区域战略定位，以时不我待、只争朝夕的精神，认真全面做好各项审执工作，紧扣中央和市政府对于平谷的“三区一口岸”定位，为平谷区建设京津冀协同发展桥头堡、建设北京城市副中心后花园、建设宜居宜业宜游生态谷、建设农业科技创新示范区提供更加坚强有力的司法保障。

1.牢固树立过紧日子思想。

2.厉行节约政策。

3.严格按照符合政策范围内执行。

4.2022年12月31日前完成全年预算指标支出。

5.严格执行中央八项规定，严控三公经费开支。

6.做好后勤财力保障，为全院干警做好综合服务。

7.严格把控各项项目支出，做到合理合规。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

助力健全自治法治德治融合机制，推动形成办事依法、遇事找法、解决问题用法、化解矛盾靠法的良好法治环境。

2.可持续性影响

分清权责。细化完善审判权力和责任清单，逐项列明各类人员的权责内容和履职要求，重点细化规范有序行权、强化审判监督管理等事项。

率先垂范。切实发挥院庭长示范引领和监督指导作用，带头办理疑难复杂案件，处理好放权与监管的关系，加强对案件流程、审判质效、司法作风的管控，确保“十类案件”得到有效监督管理。

统一尺度。修订审判委员会议事规则，更加注重发挥其宏观管理、统一法律适用功能；定期召开法官会议，深化交流，加强研讨，总结审理要点，提升案件质量。

3.服务对象满意度

大部分项目未留存满意度调查，不便于直观了解项目的服务对象对部门履职效果的满意程度。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

健全完善了财务管理制度，规范财务管理，充分发挥财务管理的监督核算。

第一，进一步建立健全财务管理制，为财务工作稳定有序的开展提供了有力的制度保障，自建立以来，平谷法院先后制定了《财务管理制度及三重一大制度》、《计算机网络管理规定》、《信息安全防针与整体策略》《等一系列规章制度，进一步完善和加强财务的管理和监督。同时，对财务人员进行不相容岗位设置，专人专责，会计、出纳分别设置，严格按照财务制度遵行，不断提升财务管理工作水平。

第二，加强规范监督财务支出报销程序，增强单位“一把手”监督财务力度。财务支出严格按照先由财务部门按规定认真审核，符合规定的报分管副局长签批，最后由单位”一把手”严格检查把关的管理模式，有效地把好财务支出关。

第三，认真做好年度财务预算工作，严格按预算项目安排支出，做到有预算有安排，有项目有支出，把所有预算外收入列入预算内核算，把所有房租、固定资产清理、政府财务补助、政府奖励资金等收入全部计入预算内核算，不存在小金库，从而有效保障供给，服务于税收管理各个方面。

第四，认真履行大宗物资政府集中采购的规定，在我局大宗物资采购工作中，做到先上会，办好手续后，再由职能部分按政府集中采购的项目、单价，对象进行采购，从而做到了按章办事，按规程办理，没有出现违法。

2.资金使用合规性和安全性

进一步加强和规范财政专项资金的管理，确保项目资金合规、合理、真实的使用，按照国家统一的会计制度规定设置会计科目，会计科目核算内容符合会计制度规定范围。我单位对此项资金设置项目明细进行管理及核算，使用的会计制度和核算方法符合专项资金的要求，严格按照财政资金的用途做到了专款专用。

3.会计基础信息完善性

财务的会计账簿、凭证等财务资料的收集、使用及保管，严格根据财政部的有关规定以及北京市财政局、档案局关于《会计档案案卷质量执行标准》的通知，做到安全、完整。该项目依据项目预算、项目实施计划、经费审批权限，经各级负责人签批执后执行。

（二）资产管理

平谷法院年末资产14,912.24万元，其中流动资产818.25万元、固定资产8,813.51万元，无形资产48.30万元，在建工程5,232.19万元。负债234.54万元，其中流动负债234.54万元。

平谷法院2022年资产主要由固定资产构成，占资产总量的59.1%，流动资产占资产总量的5.49%。

（三）绩效管理

2022年，平谷法院对2022年度部门项目支出实施了绩效评价，评价项目15个，占部门项目总数的100%，涉及金额2,073.67万元。其中，事后评价项目1个，涉及金额125.00万元，评价得分在90分（含）-100分的1个、评价得分在80-90分（含80分）的0个、评价得分在60-80分（含60分）的0个、评价得分在60分以下的0个；绩效自评项目14个，涉及金额1,948.67万元，评价得分在90分（含90分）以上的14个、评价得分在80-90分（含80分）的0个、评价得分在60-80分（含60分）的0个、评价得分在60分以下的0个。

（四）结转结余率

1．2022年法院收支结转和结余66.19万元，其中：财政拨款结转结余66.19万元，包括基本支出结转和结余66.14万元，项目经费结转和结余0.05万元。

2.2022年结转结余率0.47%与2021年年末结转和结余6.23%相比降低5.76%。降低主要原因为上年度结转资金已按工作计划支出。

（五）部门预决算差异率

平谷法院2022年预算收入13,459.10万元，决算收入14,037.30万元，预决算差异率4.3%。主要是新招录人员比计划多。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

经内部评议,部门支出绩效评价综合得分94.00分,绩效评定结论为“优秀”。

（二）存在的问题及原因分析

（1）部分项目未留存服务对象满意度支撑资料。

部分项目未留存服务对象满意度支撑资料，主要是项目实施部门绩效意识不强，绩效跟踪管理不到位。

（2）绩效目标设定部分指标较不合理

部分项目绩效目标设定还需进一步完善。绩效目标设定的年度指标值与实际执行值差距较大；年初成本指标分类与过程执行成本分类不一致等问题。主要是由于绩效管理工作专业性较强,单位及项目管理部门缺少专业人才,绩效管理培训不足。

六、措施建议

（一）强化理论制度学习，提升绩效管理能力

各部门、各单位要认真学习《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）、《中共北京市委北京市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（京发〔2019〕12号）精神、《北京市退役军人事务局预算绩效管理办法》，准确把握全面预算绩效管理工作要求，强化项目实施主体责任，加强组织领导，充实预算绩效管理人员力量，完善绩效管理制度建设，实现预算绩效管理的常态化和制度化。

（二）抓好整改落实，做好年度绩效项目管理工作

机关各处室、各预算单位针对年度绩效跟踪提出的问题，举一反三，认真查找本部门、本单位纳入年度绩效管理的项目中存在的不足，认真加以整改落实，切实提高项目管理水平。

（三）推进项目绩效管理和预算管理进一步融合

预算编制阶段，绩效目标随预算同步审核、同步批复；预算调整时，项目绩效目标随预算调整同步调整，同步审批；项目绩效评价结果，作为以后年度预算安排的重要依据。

（四）做好宣传培训

大力宣传绩效理念和成本意识,为全面实施预算绩效管理营造良好的舆论环境。围绕政策、制度、方法和操作流程等,开展不同层次、多种形式的预算绩效管理培训,提高预算绩效管理人员的业务素质和能力水平。

（五）开展绩效运行跟踪全过程监控。

将财政监督预算绩效运行工作融入日常预算管理工作之中,充分发挥财政监控职能和国库资金拨付监管作用,建立起以财政监督检查为手段、以规范约束绩效运行为目的跟踪监控机制。

（六）加强项目各个阶段的档案管理

完善各阶段相关文件、资料的归档、保管等管理,以便满足后续的项目审计、项目决算、项目绩效评价等管理需求的调阅。

# 七、附件

2022年整体绩效评价指标体系评分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件：**  2022年部门整体绩效评价指标体系评分表 | | | | | | | | |
| 一、当年预算执行情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 预算数（万元） | 执行数（万元） | 预算执行率 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 14,049.51 | 14,561.46 | 103.64% | 20 | 20 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 |
|
| 基本支出 | 11,385.43 | 11,897.49 | 104.50% |
| 项目支出 | 2,664.08 | 2,663.97 | 100.00% |
| 其他 |  |  |  |
| 二、整体绩效目标实现情况（60分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
|  | 产出（30） | 效益指标社会效益指标推动安全可靠自主可控技术体系发展 | ≥1次 | 1次 | 30 | 3 | 产出数量：计划完成率=（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（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）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。产出质量：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。产出进度：按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。产出成本：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率\*单项指标分值即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。 |
| 产出指标时效指标平均结案时限 | ≤22天 | 22天 | 3 |
| 产出指标数量指标服务项目 | ≥4项 | 4项 | 3 |
| 产出指标成本指标支出费用 | ≤1133.6万元 | 1133.6万元 | 3 |
| 产出指标成本指标支出费用 | ≤427.66万元 | 560.23万元 | 3 |
| 产出指标时效指标故障修复 | ≤1小时 | 1小时 | 3 |
| 满意度指标服务对象满意度指标服务于全院干警 | ≥300人 | 312人 | 3 |
| 产出指标数量指标全年收案数量 | ≥20000件 | 17573件 | 0 |
| 产出指标质量指标全年结案数量 | ≥17422件 | 17909件 | 3 |
| 效益指标可持续影响指标全年结案数量 | ≥17422件 | 17909件 | 3 |
| 效果（30） | 推动安全可靠自主可控技术体系的发展，持续推动安全可靠应用社会效益，提升政府协同办公效率。 | 定性 | 优 | 30 | 15 | **经济效益**：部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。**社会效益**：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。**环境效益**：部门（单位）履行职责对环境所带来的直接或间接影响。**可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。**服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 部门根据实际情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象瞄准度、受益广度和受益深度上进行设计分析。 |
| 构建和谐社会提供法制保障。 | 定性 | 优 | 15 |
| 三、预算管理情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 | 优 | 优 | 1 | 1 | **财务管理制度健全性:**部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性和安全性 | 优 | 优 | 2 | 2 | **资金使用合规性和安全性:**部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合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；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 会计基础信息完善性 | 优 | 优 | 1 | 1 | **会计基础信息完善性:**部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 优 | 优 | 4 | 4 | **资产管理规范性:**部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 优 | 优 | 4 | 4 | **绩效管理情况:**考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 |
| 指标 | 2021年 | | 2022年 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 结转结余率（4） | 6.23% | | 0.47% | 4 | 4 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） |
| 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 |
| 部门预决算差异率（4） | —— | | 3.64% | 4 | 4 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 |
| 合计 | | | | | 100 | 94.00 |  | |