



整体绩效自评指标评分表

单位:

一级指标 名称	权重 (%)	评价指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
		二级指标 名称	权重 (%)				
合计	100		100				99.87
预算编制 情况 20	100	预算编制 规范性 12	3	考核部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的,得1分; 2. 部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间分配合理的,得1分; 3. 部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整(如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等),得1分。	预算合理。	3
			4	依据部门提供的相关佐证材料,考核部门(单位)预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则,如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。	1. 按要求做实做细部门项目库工作,及时储备市级部门项目,得1分; 2. 除自然灾害等特殊项目外,项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目,得1分; 3. 按要求提前于2021年11月底前将主管的市级一般性转移支付和专项转移支付下达县(市、区),一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的,得1分,专项转移支付提前下达比例达到70%的,得1分,未达到提前下达比例的,按比例扣分。(注:无转移支付需提前下达的部门,经部门备注说明后该指标不考核,分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标) 根据以上评价要点结合实际情况核定分数。	预算编制规范。	4
			5	反映预算编制的准确性。主要考核:1.财政拨款收入预决算差异率(3分),财政拨款收入预决算差异率=(收入决算数-收入预算数)/收入预算数*100%(取绝对值),相关数据取自部门决算报表附表01-1表;2.项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性(2分),如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预决算差异过大的项目等(2分)。	1. 主要依据财政拨款收入预决算差异率评分,差异率=0,本项指标得满分3分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县区等影响的,且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理,可按调整后的收入预算数计算得分。(2分)。主要依据所附年度预算收支的相关材料评分,其中:非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项(含)至5项扣0.5分,5项及以上扣1分;出现预算调整或调剂比例20%(含)以上项目1项扣0.5分,直至扣完;出现预决算差异率(取调整后预算)50%(含)以上项目1项扣0.5分,直至扣完。	预算编制准确:收入决算数10,399.74万元,全年预算数10,399.74万元。	5
		4	目标完整性	考核部门(单位)是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。	1. 按要求申报项目预算绩效目标得2分,未申报不得分,不完整申报酌情扣分。2. 主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分,未设置不得分:(1)部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的,得1分;(2)整体绩效目标能分解成具体工作任务的,对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的,得1分。	按要求申报和设置绩效目标。	4



整体绩效自评指标评分表

单位:



一级指标		二级指标		三级指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)				
						反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程。列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。	<p>1. 转移支付部分：按规定，一般性转移支付和专项转移支付需分别在市人大批复预算后的30日和60日内正式下达；对于上级转移支付，需在收到后30日内正式下达。</p> <p>转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷（经市人大批复的转移支付资金+上级转移支付资金）*2分</p> <p>2. 部门预算：按规定，部门在接到财政部门批复的本部门预算后，15日内向所属各单位批复预算。</p> <p>部门预算部分得分：按时批复的得1分；已批复但超时的，得0.5分；未批复的不得分。</p> <p>本指标总分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，则相应指标分值调整至“支出完成率”。</p>	无下属单位，无转移支付。	3
						部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度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。	<p>本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率</p> <p>其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%；</p> <p>如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。</p> <p>实际采购金额取自部门决算报表财决附03表。</p>	实际采购9.37万元，计划采购10万元，采购执行率93.7%。	1.87
						主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支等情况。（请附相关审计、巡查、检查结果做参考）	<p>1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按项目完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。</p> <p>3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。</p> <p>4. 重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。</p>	财务合规。	6
						主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）实施过程是否符合规范，包括是否符合申报条件、申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	<p>1. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得1分；</p> <p>2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分；</p> <p>3. 项目实施过程规范的，得2分；</p> <p>主要依据提供材料就以上评分要点结合实际酌情评分。</p>	项目支出合规。	5
						主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。	<p>业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分），对项目实施了监管，但措施不够到位有力，出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。</p>	项目监管合规。	5





整体绩效自评指标评分表

单位:

一级指标		二级指标		三级指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分	
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)					
预算监督情况	10			自评材料	2	主要考核部门(单位)在被评价年度是否按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料,用以反映部门(单位)公开的自评材料的真实、及时、透明情况。	1.进行了公开,且公开内容真实、及时和完整,符合公开范围要求的,得2分; 2.进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,得1分; 3.没有进行公开的,得0分; 4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的,计2分;涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的,计0分。	按规定公开绩效自评材料。	2	
绩效自评	3	自评材料报送及时性	1	组织建立情况	1	主要考核是否成立自评工作小组(小组人数不符合要求的视为未成立小组);自评工作评价小组一般3人以上,由主管领导、财务人员和业务人员组成,需提供有关文件作为佐证材料。	成立自评工作小组且人数和结构符合规定的,得1分,未成立不得分,不完全符合的,酌情扣分。	在规定时间内完成自评材料报送。	在规定时间内完成自评材料报送。	1
				自评材料报送质量	1	主要考核自评材料是否真实;表格填写内容是否齐全,是否遗漏或不完整;自评报告的内容是否全面详实;自评评分表自评得分是否客观、真实;佐证材料是否与项目(工作)存在联系,是否能证明项目(工作)立项、实施管理、完成等情况,对项目(工作)相关情况的证明力是否充分。	表格内容、自评报告填写真实、齐全,佐证材料材料规范、完整,关联性强,自评评分表自评得分客观、真实,得1分,不符合的酌情扣分。	按要求报送自评材料。	1	
				公用经费控制率	4	部门(单位)本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。(相关数据来源部门批复预算和部门决算报表,请注明计算过程,并说明预算调整依据及情况)	1.“三公”经费实际支出数≤三公经费预算数,得2分,否则不得分; 2.日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数,得2分,否则不得分;	“三公”经费实际支出3.01万元,预算数9.03万元;日常公用经费决算数19.71万元,预算数20万元。	4	
效率性	11	重点工作的完成效率	5	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况,反映部门对重点工作的办理落实程度。	部门(单位)整体绩效目标和项目绩效目标中各项目标的完成情况,反映绩效目标的实现程度。	重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务的考核数据计分(包括市委督查和政府督查两部分,取最终考核得分而非部门自评分),如按100分计算市委督查得分95分、政府督查得分90分,则本项指标得分=(0.95+0.9)/2*5分=4.625得分4.63分。	本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分,分值各占2分,其中项目绩效目标主要选取按要求需申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现目标数/计划目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×分值。	通过“四个全面”绩效考核。	5	
				绩效目标完成效率	4	部门(单位)整体绩效目标和项目绩效目标中各项目标的完成情况,反映绩效目标的实现程度。	本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分,分值各占2分,其中项目绩效目标主要选取按要求需申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现目标数/计划目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×分值。	绩效目标完成率100%。	4	

整体绩效自评指标评分表



单位：

一级指标名称	评价指标			指标说明	评分标准	评分说明	得分			
	权重(%)	二级指标名称	二级指标权重(%)					三级指标名称	权重(%)	
预算执行效益	30	效果性	10	项目完成及时性	2	反映部门(单位)项目是否在计划时间内完成。	所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的, 得2分; 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完成项目数/预算安排项目数×2。	所有项目均按计划完成。	2	
				社会经济环境效益	10	反映部门(单位)履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。	10	根据部门(单位)“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况, 有选择地设置个性化绩效指标, 且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析, 进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益, 根据部门工作的性质, 至少选择一个方面。可以从两个角度对效益进行评价: 1. 部门管理的行业和领域内的主要指标能否体现部门当年履职的效果。主要指标均体现效果的, 得5分; 只有部分指标体现效果的, 酌情扣分。 2. 部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果, 所有项目都能体现效果的, 得5分; 只有部分项目体现效果的, 酌情扣分。	对社会发展的影响: 提高全民社会保障水平, 维护社会稳定, 推动社会保障事业高质量发展。	10
						群众信访办理情况	2	部门(单位)对群众信访意见的完成情况及时性, 反映部门(单位)对服务群众的重视程度。	1. 设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制, 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复。 2. 设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制, 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复。	设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制, 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复。
公平性	5	公众或服务对象满意度	3	部门提供依据反映社会公众或部门(单位)的服务对象对部门履职效果的满意度。	1. 加分项: 工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的, 表彰一次加1分, 同一项工作获得多次表彰的, 按一次计算, 累计加分最多3分, 加分后总分不能超过100分; 2. 减分项: 在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的, 问责一次扣2分, 同一个问题被问责多次的, 按一次计算, 累计减分最多6分, 减分等计分。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到部门、群体或个人, 一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的, 可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政风行风评价结果等计分。	零差评, 零投诉。	3		
		加减分项		工作表现加减分指标		反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。			0	

注: 上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册(表)或市财政部门掌握的数据中获取。得分四舍五入保留两位小数。