

部门整体支出绩效自评指标评分表（无专项资金）

年度：2023

单位基本情况										
单位名称	广东省江门市人民政府驻北京联络处			财供人数（编制总数）合计：13	行政（参公）编制数小计：13	公益一类编制数小计：	公益二类编制数小计：	单位数：1		
年度 总目标	1.任务1做好来京公干人员的接待工作			完成情况				1.任务1优质高效完成服务保障工作。“零差错”确保市领导同志在京拜访、参加会议等公务活动的顺利进行。确保招商引资工作多渠道推进，发挥好窗口作用。		
	2.任务2做好培训工作							2.任务2提高培训人员业务水平。		
	3.任务3承担市委、市政府委托工作，搭建沟通联络平台							3.任务3提高上级部门交办任务完成率。		
年度部门预 算情况	总预算 (万元)	年度预算资金类别								
		部门预算		专项资金				其他事业发展支出		
		基本文 本	项目支出	市本级资金			其他来源资金	市本级资金		其他来源资金
		562.81	368.81	194	562.81		0	0	0	0

指标评分表

一级指标	分值	二级指 标	分值	三级指 标	分值	得分/自 评分	评分依据、未达标原因、改 进措施	财政复核得分 (第一次)	财政复核得分 (第二次)	扣分原因	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料供，部门只要能证明 对应指标即可，不用全部提供。)	备注
履职效能	50	整体效能	50	部门整体 绩效目标 产出指标 完成情况	20	16	根据《市级部门整体预算绩效目标 完成情况表》共有5个三级产出指 标，具体完成情况如下： 1.接待人次完成率：1482/3000=49.4%，得分=0（按照 完成率具体核定分值） 2.接待活动场次完成 率：491/450=109.11%，得分=20 （按照完成率具体核定分值） 3.维护车辆数量完成 率：6/6=100%，得分=20（按照完成 率具体核定分值） 4.培训计划按期完成 率：1/1=100%，得分=20（按照完成 率具体核定分值） 5.维护及时率完成率：1/1=100%， 得分=20（按照完成率具体核定分 值）	9.98	17.47		反映年度预算编报 时确定的部门整体 预算绩效目标中产 出指标完成情况。	1.首先根据绩效目标表（实际完成值/年初目标值）计算指标完成 率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100-150%的，得满分； 完成率为高于150%的，得一半分。 2.再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标 个数。 3.如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	1.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作 计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料。 特别是绩效目标以百分比形式呈现的，要 提供年度计划的任务数量要求。 2.工作总结、工作报告、统计数据、国家和 部委考核结果等能够证明各个绩效目标实现 情况的文件和材料； 3.人大、审计厅等部门对单位贯彻落实国家 重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审 计报告等。 4.《部门整体支出绩效指标完成情况表》 (见附件)	
				部门整体 绩效目标 效益指标 完成情况	20	20	根据《市级部门整体预算绩效目标 完成情况表》共有4个三级效益指 标，具体完成情况如下： 1.法律纠纷发生数完成率：法律纠 纷发生数为0，完成率100%，得分 =20（按照完成率具体核定分值） 2.部门管理水平完成率：管理水平 有所提高，完成率100%，得分=20 （按照完成率具体核定分值） 3.工作正常运行率完成 率：1/1=100%，得分=20（按照完成 率具体核定分值） 4.服务社会发展能力完成率：发展 能力有所提高，完成率100%，得分 =20，得分=20（按照完成率具体核 定分值）	5	17.75		反映年度预算编报 时确定的部门预算 整体绩效目标中效 益指标完成情况。	1.首先根据绩效目标表（实际完成值/年初目标值）计算指标完成 率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100-150%的，得满分； 完成率为高于150%的，得一半分。 2.再计算本指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3.非量化效益指标的完成率需提供详细的书面依据。完成率采取评 级方式核定，优=95%，良=85%，达标=70%，不达标=50%。 4.如未报整体绩效目标，此项自评不得分。		
				部门预算 资金支出 率	10	8.57	第一季度支出进度21.76%， 第二季度支出进度49.63%， 第三季度支出进度61.66%， 第四季度支出进度81.12%， 平均支出进度=53.54%，今 后加快资金支出进度。	10	10		反映部门预算资金 支出进度。	1.按财政部门通报各部门各季度支出进度（含权责发生制资金）计算 平均支出进度。 2.平均支出进度>=62.5%的，得满分；平均支出进度<62.5%的，得 分=平均支出进度÷62.5%×本指标分值。	请提供相关佐证材料。	
		预算编 制	2	新增项目 事前绩效 评估	2	2	无新增项目。	2	2		反映部门对申请 新增预算的入库项目 开展事前绩效评估 工作的落实情况。	检查部门申请新增预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是 否按《事前绩效评估管理办法》的程序和内容开展工作，评分采用 扣分法。 1.应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣0.3分，扣完为 止。 2.应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，扣0.5分，扣完为 止。	1.事前绩效评估报告； 2.专家评审意见。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评	评分依据、未达标原因、改进措施	财政复核得分（第一次）	财政复核得分（第二次）	扣分原因	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料供，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	备注	
一级指标	100	采购管理	10	采购活动合规性	2	2	无采购投诉。	2	2		反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	请提供相关佐证材料。		
				采购合同签订及时性	3	3	附政府采购合同	3	3			反映政府采购合同签订及时性情况。	1. 预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2. 合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得3分； 90%≤合同签订及时率<100%，得2分； 80%≤合同签订及时率<90%，得1分； 合同签订及时率<80%，不得分。	请提供相关佐证材料。	
				合同备案及时性	1	1	附采购合同备案表	1	1			反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购政策效能	1	1	面向小微企业采购份额应占本部门政府采购合同总金额100%。	1	1			反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《广东省财政厅关于进一步做好政府采购促进中小企业发展政策落实情况报告和公开工作的通知》，面向中小企业采购合同金额应占本部门政府采购合同总金额40%以上，或者面向小微企业采购份额应占本部门政府采购合同总金额28%以上。 达到以上两个比例要求的，得1分； 达到其中一个比例要求的，得0.5分； 不达比例要求的，不得分。	根据各单位面向中小企业预留项目执行情况公告。	
		资产管理	10	资产配置合规性	2	2	附国有资产报表及报告	2	2	2		反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符合的，扣1分，扣完为止。	1. 年度行政事业性国有资产报表及报告（本级）； 2. 资产处置的相关资料。	
				资产收益上缴的及时性	1	1	无处置收益和租金。	1	1			反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金（公益二类事业单位除外）上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	1. 决算报表——“财附04表非税收入征收情况表”； 2. 与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。	
				资产盘点情况	1	1	附盘点报告。	1	1			反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1. 资产盘点通知、盘点报告； 2. 盘点结果处理情况相关材料。	
				数据质量	2	2	附国有资产报表及报告。	2	2			反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关佐证材料。	
				资产管理合规性	2	2	已提供制度。	2	2			反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有无行政事业性国有资产管理内部规程；如无，扣0.5分。 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如无，扣0.5分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如无，扣0.5分。 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	1. 本单位的资产管理相关制度。（去年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可。） 2. 提供巡视、审计、监督检查结果。	请如实提供，如抽查发现不按照实际提供的部门，该二级指标不得分。
				固定资产利用率	2	2	固定资产均在用，附闲置资产表。	2	2			反映部门（单位）固定资产的使用情况。	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例。如使用率高于整个省直单位平均值的得2分，低于平均值的不得分。	请提供相关佐证材料。	
		运行成本	3	经济成本控制情况	2	2	经询绩效科，回复暂无法取数，自评满分。	2	2			反映部门经济支出分类核算情况，包括对运营成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。	1. 本指标得分=专项自评得分率×本指标分值。 2. 专项自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。 3. 专项自评得分率=专项自评得分÷专项自评满分。	部门经济成本分析自评表。	自评内容和具体数据可在“广东财政报表系统”获取。路径：“广东财政报表系统”进入后，点击“全部分类”-“绩效处报表”-“**年部门经济成本分析表”（具体数据待部门决算数据报财政部审核通过后开放）。
				“三公”经费控制情况	1	1	符合要求，附预、决算表。	1	1			反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
		合计	100		100			93.4		63.81	84.05				