附件2

部门整体支出绩效自评指标评分表

单位名称	汕头市政务服务和数据管理局	财供人数（编制总数）合计	87	行政（参公）编制数小计	53	下属二级单位数	2
		公益一类编制数小计	34	公益二类编制数小计			
年度总目标	我局将在市委、市政府领导下，深入学习贯彻党的二十大和二十届一中全会精神，深入贯彻习近平总书记重要讲话和重要指示精神，全面落实中央及省、市的部署要求，紧紧围绕市委、市政府中心工作任务，进一步推动数字政府改革建设各项工作。一是谋划推进“一网统管”工作；二是优化完善政务服务体系；三是持续推进数据治理；四是加强数字政府网络安全保障；五是继续推进公共资源全流程交易平台建设。						
年度完成情况	1、加强便民渠道建设，推进政务服务提质升级，实现“一站式”服务暖民心；2、坚持便利化导向，推进“一件事一次办”，实现“秒批秒报”服务纾民困；3、促进数据汇聚共享，推进数字政府基础能力均衡化发展，强化公共支撑能力惠民生；4、坚持安全底线，组织做好网络攻防演练，实现项目评审出效益；5、坚持人才是第一资源，加强机关党建和队伍建设，推动干部现代化建设能力全面提升。						

年度部门决算情况（万元）	部门总支出	年度预算资金类别								
		部门预算					事业发展支出		按预算级次划分	
		基本支出	项目支出	其中：			专项资金	其他事业发展性支出	市本级资金	对下转移支付
				基建类支出	信息化新建支出	信息化运维支出				
	2875.27	1925.77	949.5		42.3	48.28	23.9		2875.27	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
履职效能	整体效能	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	16	完成率80% × 本指标分值20=16	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100-150%的，得满分； 完成率高于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.《部门整体支出绩效自评产出、效益指标完成情况统计表》（见附件，绩效目标的填报需与年初预算编制情况保持一致；如有调整，则应附解释原因）。 2.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）。 3.工作总结、工作报告、统计数据、中央和省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。 4.人大、审计等部门对单位贯彻落实中央、省重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	
		部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	16	完成率80% × 本指标分值20=16	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.首先计算绩效目标表中各项效益指标得分。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率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100-150%的，得满分； 完成率高于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.非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分，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。	1.《部门整体支出绩效自评产出、效益指标完成情况统计表》（见附件，绩效目标的填报需与年初预算编制情况保持一致；如有调整，则应附解释原因）。 2.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）。 3.工作总结、工作报告、统计数据、中央和省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。 4.人大、审计等部门对单位贯彻落实中央、省重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	
		新增项目事前绩效评估	5	5		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，是否突出做好成本效益分析。	入库项目，指部门预算二级项目。 检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《指南》的程序和内容开展工作、突出做好成本效益分析，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1分。 2.应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，即不得分。	具体参照2023年项目入库报送材料情况进行填写。	
		绩效目标编制	3	2		反映部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编制质量。	对照有关工作要求，有做得不足的地方则逐项扣分（扣完为止）： 1.考核部门（单位）是否按规定对符合绩效目标申报项目进行了绩效目标申报，绩效目标申报工作是否及时、规范、完整。 未及时进行绩效目标申报的，扣2分； 及时进行绩效目标申报、但不符合申报要求的，扣1分。 2.考核部门（单位）所设立的整体绩效目标是否符合客观实际、与年度工作任务的相符性等。 没有设立整体绩效目标的，扣3分； 整体绩效目标与年度工作任务、客观实际不相符，扣1分； 整体绩效目标不包括量化指标（包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本以及预期达到的效果性的量化指标等），扣1分。	参照年初预算绩效目标编制情况进行填报。	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
管理效率	预算编制	年初预算编制到位率	5	5		反映部门在预算编制阶段是否将资金落实到可执行项目。	按照《汕头市财政局关于开展2023年度市直部门预算编制工作的通知》（汕市财预〔2022〕113号）相关要求，全面推行带项目申请预算，除应急救灾类资金和据实清算类资金外，原则上各部门资金均要细化落实到可执行项目，按规定编入本级部门预算、办理转移支付提前下达，做到预算一经批准即可支出使用，努力推动市级使用和确定项目的资金年初预算到位率提高到90%以上； 1.计算方式： 年初预算到位率=市级资金细化到可执行项目的预算数/市级资金年初预算数（剔除应急救灾类资金和据实清算类资金预算数） 2.评分档次： 到位率60%以下为不及格，不得分； 到位率为60%-90%的，得分=完成率×本指标分值； 到位率90%以上的，得满分。	具体参照2023年预算编制情况进行填写。	
		预算编制质量	5	5		反映部门预算编制的合理性和规范性。	主要考核部门（单位）预算的合理性、规范性。评分采用扣分法： 1.因部门预算错报、虚报、漏报，导致编制预算无法执行、或年中需补充追加预算的，存在1项扣1分； 2.没有按照轻重缓急原则优先编制预算，导致存在部门刚性支出、一般性支出应报未报的，存在1项扣1分。	具体参照2023年预算编制情况进行填写。	
	预算执行	预算编制约束性	5	5		反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1.本指标综合得分=（1-预算调剂发生率）×分值×60%+（1-年中追加资金占比率）×分值×40%。 2.预算调剂发生率，考核预算执行过程中,非因年中增人增编经费、中央、省和市委市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素,部门要求调剂预算资金情况,包括预算科目、级次、项目调剂。预算调剂发生率=调剂预算数/年初预算数。 3.年中追加资金占比率，考核非因新出台的统一政策（如年中增人增编经费、中央和省转移支付资金、非本部门主管的专项资金），当年度年中追加资金占比情况。年中追加资金占比率=年中追加资金金额/年初预算数。	具体参照2023年部门预算执行情况进行填写。	
		资金下达及时性	8	8		反映部门主管待分配资金、转移支付资金下达及时性情况。	综合考量“部门资金分配及时性”及“转移支付下达及时性”两项。两项权重各为50%，加权得出最终得分。 1.考核部门资金分配及时性：对年初没有确定到具体单位的部门待分配资金应在当年6月30日前分配下达，如存在超期未分配的，存在一项扣1份；对不涉及待分配资金的部门，则该项不扣分。 2.考核转移支付下达及时性：根据《中华人民共和国预算法》第五十二条“县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别在本级人民代表大会批准预算后的三十日和六十日内正式下达。对自然灾害等突发事件处理的转移支付，应当及时下达预算；对据实结算等特殊项目的转移支付，可以分期下达预算，或者先预付后结算。”依法按时下达的，得满分；未按时下达的，本内容得分=按时下达资金一级项目数÷所有主管资金一级项目数）×本指标分值。	1.具体参照2023年部门预算执行情况进行填写。 2.体现相关资金下达时间的佐证材料。	
		资金支出效率性	2	2		反应部门资金支出效率，包括是否及时支出、资金是否发挥效益等。	主要考核部门资金支出率：即根据“支付额/预算额度*100”计算核定得分。同时，综合考虑工作进度、资金效益、以及部门是否垫资、或部门履行支付手续而影响支出率、或部门主动节约财政资金等其他方面因素，可适当调整最后得分。	1.具体参照2023年部门预算执行情况进行填写。 2.如有调整得分因素，部门（单位）应当提供相关佐证材料。	
		支出管理合规性	5	5		反映部门（单位）支出管理的规范性。	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，具体根据审计（以部门预算审计和专项审计为主）和财会监督意见采取扣分法评分： 1.明确指出问题和处理意见的，并限期整改的，1项扣0.5分； 2.未明确处理意见,属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的，1项扣0.5分； 3.连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见,或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的,1项扣1分。 根据上述扣分情况扣完为止，审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分，在此项指标不重复扣分。	1.审计监督等部门的审计、检查结果； 2.整改报告、整改情况说明； 3.单位制定的内部管理制度。 4.对于应提供审计及财会监督材料而未提供的，一经发现本项目不得分。	
	信息公开	预决算公开合规性	1	1		反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况	预算、决算公开合规性各占50%,对未公开预算或决算的非涉密部门，得0分。已公开部门预决算的,分别从及时性（10%）、规范性（40%）2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后,20日内向社会公开的得10%分值,未及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分,即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	参照市财政每年度检查部门预决算公开结果填写。如填报情况和市财政局提供数据存在差异，请提供相关佐证材料。	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
		绩效信息公开情况	1	1		反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1.绩效目标在规定时间公开的，得满分，否则不得分； 2.绩效自评资料在规定时间公开的，得满分，否则不得分。 3.目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图或其他佐证材料。	
	绩效管理	绩效管理制度建设	3	3		反映部门（单位）推动预算绩效管理制度建设的情况（专门规定或综合制度——包括但不限于内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）等），以落实对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理要求。	1部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2.部门出台制度，明确机关各科室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 3.制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。 以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	1.部门（单位）在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法； 2.按照全面预算绩效管理要求，在部门（单位）内部控制和管理制度、专项资金管理办法、项目管理制度以及实施方案（计划）等中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。	
		绩效管理制度执行	6	5	未能及时对监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报，对偏离绩效目标的原因进行分析并及时采取纠偏措施等。扣1分	反映部门和下属单位在绩效目标执行监控、绩效自评、重点绩效评价整改等方面的执行情况。	1.根据部门“双监控”有关绩效目标执行监控开展情况评分，包括及时报送绩效目标及运行情况，对监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报，对偏离绩效目标的原因进行分析并及时采取纠偏措施等。 2.根据部门自评工作开展情况评分，包括自评材料报送的及时性、完整性等。 3.根据部门落实重点评价整改情况评分。 以上3项得分按分别占三分之一权重，对照有关工作要求，有做得不足的地方则逐项扣分。	参照部门自评报送情况、部门落实重点评价整改情况等进行填报。	
	采购管理	采购内控制度建设	1	1		反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得满分，否则不得分。	部门政府采购内部控制管理制度。	
		采购活动合规性	1	1		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0.5分，扣完为止。	如填报情况和市财政局掌握情况存在差异，请提供相关佐证材料。	
		采购合同签订时效性	1	1		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=在规定时限内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得1分； 80%≤合同签订及时率＜100%，得0.5分； 合同签订及时率＜80%，不得分。	根据政府采购系统相关情况进行填写。	
		合同备案时效性	1	1		反映采购合同备案及时性情况。	根据《中华人民共和国政府采购法》第五章第四十七条“政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案”，符合规定的得满分，否则不得分。	根据政府采购系统相关情况进行填写。	
		采购政策效能	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》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数）×100%。 评分=数值×分值。	根据各单位2023年面向中小企业预留项目执行情况公告。	
	资产管理	资产配置合规性	1	1		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1分，发现一项（类）不符的，扣0.5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	0.5	0.5		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上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，不得分。	1.决算报表——“财决附04表非税收入征缴情况表”； 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	0.5	0.5		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	1	1		反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	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1分；否则酌情扣分。	1.行政事业性国有资产年报数据核实性资料； 2.行政事业性国有资产报表等。	
		资产管理合规性	1	1		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管理规程；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；如否，扣0.5分。 3.出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，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。 根据上述扣分点，扣完为止。	1.本单位的资产管理相关制度。 2.提供巡视、审计、监督检查结果。 请如实提供，如后续抽查发现不按照实际提供的部门，该二级指标不得分。	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
		固定资产利用率	1	1		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率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度： 1.比率≥90%的，得1分；2.90%＞比率≥75%的，得0.8分；3.75%＞比率≥60%的，得0.5分；4.比率＜60%的，不得分。	1.资产盘点报告； 2.资产管理系统报表。	
	运行成本	“三公”经费控制情况	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。	根据部门决算数据填报。如填报情况与部门决算系统存在差异，或“三公”经费实际支出数超过预算安排数，请提供相关佐证材料。	
	收入管理	部门收入预算执行率	5	5		反映部门收入预算执行情况。	该项为附加考核项。 1.按照年初部门编报非税收入计划计算收入预算执行率，如平均收入预算执行率＞=100%的，得5分； 2.如存在非税收入未及时上缴情况的，存在一项倒扣1分。	1.具体参照2023年部门预算执行情况进行填写。 2.如填报情况和市财政局掌握情况存在差异，请提供相关佐证材料。	
合计（分数合计上限为100）			105	95					