附件3

部门整体支出绩效自评指标评分表

年度：2024年

单位基本情况								
单位名称	南雄市机关事务中心		财供人数（编制总数）合计：51　行政（参公）编制数小计：9　公益一类编制数小计：42　公益二类编制数小计：0				单位数：1	
年度总目标	1.任务1做好会务等机关日常工作，保障机关日常运转正常。		完成情况	1.任务1改善会议室环境，规范会务流程，细化服务细节，以规范的流程、精细的服务提升会务工作质量，确保了各项会议顺利召开，本年度共完成完成大小会议六百余场次。				
	2.任务2做好副处以上的领导干部、来雄投资企业及知名人士的接待工作及大型会议活动的后勤保障工作，合理安排期食宿、外出活动日程，并做好相关接待资料的收集、整理、归档工作。			2.严格执行公务接待标准，实行公务接待“五单合一”审批制度，多次组织干部职工参与学习交流培训活动，进一步提高中心接待服务质量。保障了省委书记和副书记一行来雄调研、政协和人大会议、招商大会等大型接待任务，做到了凝心聚力，用心服务。				
	3.任务3做好我市公务用车管理工作，提升我市新能源汽车配备比率，保障市公务用车出行。			3.任务3严抓公务用车定编业务工作，做到事前事中事后全流程闭环管理，积极推广配备新能源汽车，进一步加大我市新能源配备比例，2024年，全市各单位更新配备一般公务用车12辆，其中新能源汽车11辆，配备比例达91.67%。				
	4.任务4做好纳入核算单位的会计核算，协助其规范财政资金管理，提高会计信息质量。			4.任务4已接受13个单位的委托，集中办理各委托单位的会计核算，协助其加强财务管理和会计核算，并完成了相关财务报表的编制工作，不断提升政府会计信息水平。				
	5.任务5摸清办公用房资源底数，充分盘活现有的办公用房资产。			3.任务3推进使用广东智慧机关事务一体化平台办公用房系统。为本市95个单位创建账号，共统计南雄市内18个乡镇（街道），党政机关本级77个，参公事业单位29个、派出机构68个，分布在87个办公区。				
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		
		基本支出	项目支出	市（区）本级资金	其他来源资金	市（区）本级资金	其他来源资金	
	2473.65	1140.3	1333.35	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	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	20	本年度绩效目标均已完成	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.关于批复2024年部门预算的通知（雄财[2024]1号）。 2.机关事务中心2024年度全面工作情况。 3.部门基本情况表。	
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	本年度绩效目标均已完成	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。		
				部门预算资金支出率	10	10	98.52%	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	4.2024年部门决算报表。 5.2024年总账。 6.2024年明细账。	
		预算编制	2	新增项目事前绩效评估	2	2	大额项目已开展事前评估	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。	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，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。	7.2024年预算项目事前绩效评估报告	
		预算执行	7	预算编制约束性	4	4	年中调整资金均是人员调动产生的。	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,非因中央和省委省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。 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、中央追加资金、非本部门主管的专项资金），当年度年中追加资金占比情况。	8.关于邓华芳同志病故后发给一次性抚恤金的批复 9.机关事务中心-4370关于拨付基本运作经费的请示 10.李琼人员经费调入	
				财务管理合规性	3	3	各项支出均按照文件规定执行。	反映部门（单位）财务管理的规范性	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。	11.机关事务中心财务管理制度。	
		信息公开	3	预决算公开合规性	2	2	各项公开均按照文件规定在20日内进行公开。	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	12.2023年决算按时公开截图 13.2024年预算按时公开截图	
				绩效信息公开情况	1	1	我单位无中心网站，无续单独公开。	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	我中心无单位网站。	
				绩效管理制度建设	5	5	我单位已制定绩效管理制度。	反映部门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制度的建设情况	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，明确机关各处室、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	14.南雄市机关事务中心预算绩效管理办法。	

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	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
		绩效管理	15	绩效管理制度执行	10	10	我单位各项支出严格按绩效管理制度执行。	反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量评分。 2.根据部门自评复核等级情况评分。 3.部门对重点评价意见的整改情况反馈，未及时反馈的，一项扣2分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。 4.以上3项得分按分别占40%、40%和20%权重，计算出本指标的综合得分。	3.部门基本情况表。	

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	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
管理效率	50	采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	0.5	采购意向公开100%公开	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	15.采购公告。	
					1.5	1.5	采购意向按要求提前30日进行公开。		采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	15.采购意向公开截图。	
				采购内控制度建设	1	1	已建立采购内控制度并已报财政局备案。	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1分，否则不得分。	16.雄机〔2023〕17号 南雄市机关事务中心政府采购活动内部控制管理制度。	
				采购活动合规性	2	2	我单位采购活动均按文件要求执行，无被投诉情况。	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。	无被投诉情况。	
				采购合同签订时效性	3	3	采购合同均在中标之日起30日内签订。	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；	17.采购成交公告。 18.采购合同。 19.采购合同备案表。	
				合同备案时效性	1	1	采购合同均在签订完成之后2个工作日内进行备案公开。	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。	19.采购合同备案表。	
				采购政策效能	1	1	2024年政府采购按文件要求留足了面向中小企业的比例。	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。	20.南雄市机关事务中心2024年度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	我单位办公面积和办公设备配置均符合配置标准。	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）不符的，扣1分，扣完为止。	21.2024年资产分析报告。 22.资产处置审批表。	
				资产收益上缴的及时性	1	1	资产收益均已及时上缴财政。	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（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	4.2024年部门决算报表。	
				资产盘点情况	1	1	已按要求进行盘点。	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。	25.资产盘点	
				数据质量	2	2	我单位资产账与财务账保持一致。	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2分；否则酌情扣分。	21.2024年资产分析报告。 5.2024年总账。	
				资产管理合规性	2	2	我单位资产管理严格按资产管理制度执行。	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	22.资产处置审批表。 23.南雄市机关事务中心固定资产管理制度。	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	我单位资产均在使用状态。	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。	23.南雄市机关事务中心固定资产管理制度。	
		运行成本	3	经济成本控制情况	2	2	99.75%*2=1.995	反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转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÷专项自评满分分数。		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”-“2021年部门经济成本分析表”（具体数据待部门决算数据
				“三公”经费控制情况	1	1	2023年三公经费实际支出数小于年初预算数。	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。	24.三公经费支出明细表。	
合计	100		100		100	100					