邵财绩〔2024〕4号

邵阳县财政局关于开展2023年度部门整体和

项目支出绩效自评工作的通知

各预算单位：

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的预算支出绩效评价体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《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）《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）和财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等有关规定，现将开展2023年度部门整体及项目支出绩效自评工作有关事项通知如下：

一、评价依据

（一）国家相关法律、法规和规章制度；

（二）党中央、国务院决策部署，经济社会发展目标，省市县各级党委和政府重点任务要求；

（三）各级预算部门职责相关规定，中长期事业发展规划及年度工作计划；

（四）相关行业政策、行业标准及专业技术规范；

（五）预算管理制度及办法，预算支出及资金管理办法、财务和会计资料；

（六）预算支出的政策依据和绩效目标，预算执行情况，年度决算报告、预算支出决算或验收报告等相关材料；

（七）本级人大审查结果报告、审计报告及决定，财政监督稽核报告等；

（八）其他相关资料。

二、评价单位和范围

**（一）部门整体支出。**凡编制2023年度部门预算的单位的所有支出全部纳入部门整体支出绩效自评范围，包括县直和乡镇。

**（二）项目支出。**2023年度单个项目在100万元（含）以上的县本级项目支出和县级配套项目支出。

三、评价内容

围绕2023年度预算绩效目标和评价指标开展自评，内容主要包括预算支出总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的预算支出要分析并说明原因，研究提出改进措施。

**（一）部门整体支出绩效自评**

**1、目标设定。**包括：绩效目标合理性、绩效指标明确性。

**2、预算配置。**包括：在职人员控制率、“三公经费”变动率、重点支出安排率等。

**3、预算执行。**包括：预算执行率、预算调整率、支付进度率、结转结余率、结转结余变动率、公用经费控制率、“三公经费”控制率、政府采购执行率。

**4、预算管理。**包括：预算管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性和基础信息完善性。

**5、资产管理。**包括：资产管理制度健全性、资产管理安全性、固定资产利用率。

**6、职责履行。**包括：部门履职实际完成率、完成及时率、质量达标率、重点工作办结率。

**7、履职效益。**包括：部门整体支出所产生的经济效益、社会效益、生态效益、社会公众或服务对象满意度等。（详见附件1-4）

**（二）项目支出绩效自评**

**1、项目资金政策情况。**包括设立专项资金的政策依据是否充分、政策目标设置是否科学、目标是否如期完成、政策实施的环境和条件是否发生了变化；是否出现了适用范围相似或相近的政策、可否归并或整合。

**2、项目资金管理情况。**包括项目资金管理办法制定情况；专项资金主管部门内部是否实现了统一管理，项目申报和确定是否严格执行了相关专项资金管理办法。

**3、项目资金安排情况。**包括项目安排是否“散、小、乱”；是否存在多头申报、重复安排资金的情况；是否存在通过“化整为零”的方式逃避政府采购的问题；是否存在不按专家评审结果确定项目的情况；项目单位承诺的相关配套资金是否按时到位。

**4、项目资金使用情况。**包括资金使用单位财务制度是否健全、会计核算是否规范、资金管理是否严格，是否按计划使用资金，是否按时、按质、按量完成项目投资和建设任务，有无资金缺口或结余，有无浪费行为，有无挤占挪用或套取资金等现象。

**5、项目资金绩效情况。**包括是否完成了预算编制时提出的绩效目标，项目的实施效果如何，项目资金的产出成果及产出效益情况（包括项目资金所提供的公共产品和服务及其所产生的经济效益、社会效益、生态环境效益以及对可持续发展的影响等）。（详见附件5-6）

四、工作安排

**（一）组织实施自评。**

各预算单位要成立由财务部门牵头，相关业务股室、单位参加的自评工作小组，指定专人负责，认真组织开展自评，汇总整理相关自查材料，形成客观、准确、全面、完整的绩效自评报告。

各单位在绩效评价指标体系的基础上，根据实际进一步细化个性指标，形成适合本单位与项目的指标体系。撰写自评报告要全面、完整，要有资金安排使用的具体内容、使用效果，要查摆问题，提出整改措施及建议。

对在下年度仍需保留或取消的专项资金，应在自评报告“建议”部分和自评表的“说明及建议”中予以说明。无项目支出的预算单位只需报送部门整体支出绩效自评。

**（二）按时报送资料。**

**1.报送时间。**2024年2月29日前。

**2.报送要求。**自评报告纸质版和电子版要同时报送。纸质版单位领导签字盖章，一式两份，报送县财政局归口业务管理股室和绩效管理股各一份。

**3.部门整体支出绩效自评**除报送电子档外还需在**预算绩效管理信息系统**中报送，通过“预算绩效管理信息系统（财政内网访问10.104.7.148:30155进入预算绩效系统登录界面，默认密码：Aa111111）－菜单－绩效评价－部门整体支出”开展绩效自评。

**（三）绩效自评审核。**财政局各部门预算管理股室对归口联系的预算单位、乡镇报送的绩效自评情况进行审核。财政局将把2023年度各预算单位整体和项目支出绩效自评工作作为2024年各预算单位开展预算绩效管理工作的重要依据。

**（四）自评公开。**各预算单位整体和项目支出绩效自评工作报告、相关自评表格（涉密项目及内容除外）应在公开2023年度部门决算时，一并公开，接受社会监督。

**（五）结果应用。**各预算单位的绩效自评工作和自评报告公开情况纳入年度政府绩效评估指标范围。对不开展和不按时完成绩效自评工作以及不按要求公开绩效自评报告的单位，将在一定范围内予以通报，并报县绩效考核办作为年度政府绩效评估考核的一项扣分依据。

五、相关要求

（一）各预算单位要落实“花钱讲绩效”主体责任，加强领导，精心组织，按要求规范开展自评工作，保证自评工作质量，并对绩效自评结果的真实性、准确性、及时性负责。

（二）财政局将根据各预算单位2023年度部门预算整体支出和项目支出绩效自评工作完成情况、绩效管理情况，向县人民政府和有关部门提出财政资金安排的意见建议。

（三）为提高自评结果的真实性、客观性，财政局将抽取部分预算单位的自评材料进行重点复核，重点复核绩效自评工作是否按要求开展、预算执行率是否真实、绩效目标完成情况是否准确等。

（四）各预算单位在组织实施绩效自评过程中遇有困难或疑惑需要衔接咨询的，请及时与县财政局绩效管理股电话联系或在财政绩效交流微信群联系。

联系人及电话：财政局绩效管理股 莫吉安 0739-6821972

附件：1、部门整体支出绩效自评报告（封面）

2、部门整体支出绩效自评报告（参考提纲）

3、部门（单位）整体支出绩效自评表

4、2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

5、项目支出绩效自评报告

6、项目支出绩效自评表

邵阳县财政局

2024年2月6日

附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位： 　 邵阳县蔡桥乡中心完小**（单位公章）

日期：　2024 年 2 月 28 日

附件2

部门整体支出绩效自评报告

（参考提纲）

一、部门、单位基本情况

**（一）机构设置情况**

内设办公室、教导室、少先队等机构，下辖无独立预算单位。

**（二）人员编制情况**

我单位是政府举办的非营利性公益一类教育服务单位，属县财政全额拨款事业单位，现有在职工作人员43人，其中专业技术人员43人。

**（三）主要职能职责**

贯彻落实党和国家关于教育工作的方针、政策和法律法规；协助县教育局管理学校教育教学工作；完成上级交办的其他工作等。

1. **绩效目标设定情况**

在今年收支预算内，确保完成以下整体绩效目标：

目标1：确保人员经费及时足额发放。

目标2：组织好教育教学、科技制作活动，完成小学教育教学质量。

目标3：合理安排三公经费和日常运行办公费开支。

二、一般公共预算支出情况

**（一）经批复的预、决算情况**

**（二）部门预算执行情况**

1.基本支出情况

我单位整体支出1098.05万元：工资福利支出531.1万元，占总支出48.37%；商品和服务支出255.22万元，占总支出23.24%；对个人与家庭补助45.9万元，占总支出4.18%；资本性支出（基本建设）113.94万元、其它资本性支出151.88万元，占总支出24.21%。

2023年邵阳县蔡桥乡中心完小预算支出为485.81万元，主要包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助支出。

2.项目支出情况

2023年度县财政安排专项经费0万元。

**（三）"三公"经费使用和管理情况**

我单位认真贯彻落实厉行节约，严控三公经费，降低一般运行经费，加强项目支出管理等方面取得了一定成绩。2023年实际支出没有超出预算规模、范围和标准，所有的三公”经费合法、合规。

严格控制公务接待。我单位公务接待按照务实节约、杜绝浪费的原则管理和规范公务接待工作，并明确招待用餐档次和限额，要求出具接待函、介绍信和参加人员明细清单方可报销招待费。2023年三公经费开支0.54万元，严格按照财政相关部门规定没有超标。

**（四）资金结转和结余情况**

2023年度我单位无资金结转和结余情况。

1. **部门整体支出管理与制度建设情况**

2023年度我单位整体支出绩效良好，建立健全的《专项经费管理暂行规定》、《财务支出会审制度》等内部制度，各项目标达到了相应时期执行进度，使财政收支预算执行都得到了良好制度保障和实施的效果。

三、政府性基金预算支出情况

2023年度我单位无政府性基金预算支出。

1. 国有资本经营预算支出情况

2023年度我单位无国有资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

2023年度我单位无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

从预算配置情况看，预算资金覆盖所有工作的各个需求方面，“三公”经费预算没有超过上年预算安排。2023年预算资金能保障单位正常运转需要，考虑的因素必要合理，分配的结果合理，能基本保证人员经费支出和单位全年工作任务的完成。

从预算执行情况看，我单位结转资金已按照规定上报，“三公”经费支出控制在年初预算内。从预算管理看，建立健全的《专项经费管理暂行规定》、《财务支出会审制度》等内部制度。从资产管理看，固定资产做到帐帐、帐证、帐实相符，无闲置浪费现象。

七、存在的问题及原因分析

通过对我单位整体支出情况的分析，反映出目前在整体支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些不足。主要是对于绩效评价的认识不够深入，实际工作中存在把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核，绩效目标和指标往往根据项目实际完成情况制定，对项目执行过程有效约束不够，存在一定的偏差。

1. 下一步改进措施

规范账务处理，提高财务信息质量；完善管理制度，进一步加强资产管理；加强新行政事业单位会计制度和新预算法的学习及培训

九、其他需要说明的情况

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

| 一级 指标 | 二级 指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 （14分） | 目标 设定 （7分） | 绩效目标 合理性 | 3 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。 以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 | 3 |
| 绩效指标 明确性 | 4 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分； ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分； ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分； ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 | 4 |
| 预算 配置 （7分） | 人员 控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）人员编制数。  在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费” 变动率 | 2 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。 该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 非税 收入 安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。 该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 过程 （47分） | 预算 执行 (13分） | 预算 执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。 预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的预算数。 该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分； ②绩效目标执行监控是否按要求完成。 该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 | 4 |
| 预算 调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 | 1 |
| 结转 结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 公用经费 控制率 | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 政府采购 执行率和 规范性 | 2 | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初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。 | ①政府采购预算执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止； ②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分； ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 | 2 |
| 预算 管理 （29分） | 管理制度 健全性 | 6 | 部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 ④会计人员、机构是否按规定设置； ⑤会计基础工作是否健全； ⑥会计档案是否符合规定要求； ⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。 以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 | 5 |
| 资金使用 合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分； ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分； ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分； ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣； ⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分； ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。 ⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 | 7 |
| 信息 公开性 | 4 | 部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分； ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。 ③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 4 |
| 非税收入  管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分； ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 绩效自评 管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。 ②是否及时报送绩效自评报告； ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理； ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改； 该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 | 8 |
| 重点绩效 评价整改 情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 | 3 |
| 资产 管理 （5分） | 资产管理 制度健全性 | 1 | 部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分； ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 | 0.5 |
| 资产管理 安全性 | 2 | 部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分； ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 | 1 |
| 固定资产 保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分； ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分； ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 | 2 |
| 产出 （22分） | 职责履行（22分） | 部门整体  工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  | 6 |
| 实际 完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（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）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门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。 该项得分=完成率×4分。 |  | 4 |
| 完成 及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量 达标率 | 4 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门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。 该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作 办结率 | 4 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 该项得分=办结率×4分。 |  | 4 |
| 效果 （17分） | 履职效益（17分） | 经济 效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 该项得分=依据评价内容相应计分。 |  | 3 |
| 社会 效益 |  | 3 |
| 生态 效益 |  | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 该项得分=满意率×8分。 |  | 8 |
| 合 计 | | | 100 |  |  |  | 96.5 |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **43** | | **43** | **100%** |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 |  |  | 0.6 | 0.5489 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |  |
| 其中： 公车购置 |  |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |  |
| 2 、 出国经费 |  |  |  |  |
| 3 、 公务接待 |  |  | 0.6 | 0.5489 |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 1、业务工作专项(一个项目一行) |  |  |  |  |
| 2、运行维护专项(一个项目一行) |  |  |  |  |
| 3 、县级专项资金（一个专项一行） |  |  |  |  |
| … … |  |  |  |  |
| 公用经费 |  |  |  |  |
| 其中：办公经费 |  |  |  |  |
| 水费 、电费 |  |  |  |  |
| 差旅费 |  |  |  |  |
| 会议费 、培训费 |  |  | 8.351 | 8.351 |
| 政府采购金额 | —— |  | 226.454 | 226.454 |
| 部门基本支出预算调整 | —— |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 进一步完善了预决算管理、收入管理、支出管理、采购管理、资产管理、合同管理等方面的制度，同时加强了会议费、培训费、差旅费、公务接待费等专项经费的管理，严格控制“三公”经费支出，确保我部门各项经济活动合法，合规、有序开展。 | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件5

项目支出绩效自评报告

（参考提纲）

一、项目支出概况

**（一）项目实施单位基本情况。**

**（二）项目资金基本情况**

包括项目资金基本性质、用途和主要内容、涉及范围等。

1. **项目资金绩效目标**

包括总体目标和年度目标。

二、项目资金使用及管理情况

**（一）项目资金及自筹资金的安排落实、总投入等情况。**

**（二）项目资金实际使用情况。**

**（三）项目资金管理情况分析**

主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

三、项目支出组织实施情况

**（一）资金使用管理情况**

主要包括项目资金及项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

1. **项目组织实施情况**

主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

四、项目支出绩效情况

**（一）项目支出决策情况**

**（二）项目支出过程情况**

**（三）项目支出产出情况**

**（四）项目支出效益情况**

五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

六、有关建议

七、其他需要说明的问题

报告应包括以下附件：

项目支出绩效自评表（一个项目支出一张表）

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 |  | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | |  |  |  | 10 |  | |  |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 质量指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 时效指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 成本指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 生态效  益指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 可持续影响指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 满意度指标  （10分） | 服务对象满意度指标 |  |  |  |  |  |  | |
| …… |  |  |  |  |  | |
| 总分 | | | | | | 100 |  |  | |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

其中，绩效目标自评表填报注意事项如下：

1. 一级指标分值设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分，上述权重可根据项目实际情况进行适当调整，但加总后应等于100分。预算资金申请单位可根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80%-60%（含60%）、60-0%合理确定得分。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值≤\*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。