**附件1-1**

**部门整体支出绩效自评指标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | 二级  指标 | 三级  指标 | 分值 | 评分要点 | **评分标准** | **得分** |
| 投入 (15分) | 目标 设定 (8分) | 绩效目标  合理性 | 3 | 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发展实 施规划。  ④各个公共项目是否单独设置 绩效目标。 | ①符合国家相关法律法规，本区域国民 经济和社会发展规划，计0.5分，否则 不 得 分 ；  ②与部门(单位)职责密切相关，计 0.5分，否则不得分：  ③符合部门制定的发展实施规划，计1 分，否则不得分。  ④对各个公共项目单独设置绩效目标， 计1分，否则不得分。 | 3 |
| 绩效指标  明确性 | 5 | ①是否将部门整体的绩效目标 细化分解为具体的工作任务；  ②是否通过清晰、可衡量的指标 值予以体现。  ③是否与部门年度的任务数或 计划数相对应；  ④是否与本年度部门预算资金 相匹配。  ⑤公共项目绩效指标是否细化、 是否具有明确性。 | 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，低于2个，计0.5分，低于4个不 得 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。  ⑤公共项目绩效指标细化、明确性，计 1分，存在4个及以上公共项目绩效指 标未细化、不具有明确性不得分。 | 5 |
| 预算 配置 (7分) | 人员 控制率 | 4 | 在职人员控制率=(在职人员数/ 编制数)×100%。  聘用人员控制率≤人社和编办 共同批复的人数；  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)的人员编制数。 | 在职人员控制率≤100%计2分，每超出 1%扣0.2分，扣完为止。  聘用人员实际使用数小于等于编办人 社部门批复数，计2分，否则不得分。 | 4 |
| “三公经 费”变动  率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3 分； “三公经费”>0,每超过 一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[(本年度“三公 经费”预算数-上年度“三公经费”预 算数)/上年度“三公经费”预算数]  ×100% | 3 |
|  |  | 预算 | 6 | ①预算执行率=(预算完成数/预 | ①全年预算执行率95%以上计2分， |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | 三级  指标 | **分值** | **评分要点** | **评分标准** | **得分** |
| 过程  ( 35 分 ) | 投入  (15  分 ) | 执行率 |  | 算数)×100%。  预算完成数：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)预算数及追加的项 目预算数。②支付序时进度=(序 时执行数/序时指标下达数)× 100%。序时执行数：指按时间节 点部门预算项目实际支出数。序 时指标下达数：按时间节点给部 门预算下达的项目支出和追加 的项目支出指标数之和。 | 95-90%(含),计1.5分，90-80%(含),  计1分，小于80%不得分；  ②一、二、三季度末支付序时进度分别 达到20%、50%、80%(含)以上计2分， 每低1个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 6 |
| 预算 调整率 | 3 | 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，县委、 县政府临时交办而产生的调整  及经济科目非跨类调整除外)。 | 预算调整率<5%,计3分；5-10%(含), 计1.5分；大于10%不得分。 | 0 |
| 结转结余 | 2 | 根据县政府文件规定，预算单位 年度安排的县级预算资金不能  结 转 。 | 县本级资金无结转，计2分；有结转， 不计分 ； | 2 |
| “ 三 公 经 费 ” 控制率 | 2 | “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%。不超当年 预算，不超上年决算。 | “三公经费”控制率100%以下(含) 计2分，每超出1%扣0. 1分，扣完为 止 。 | 2 |
| 政府采购  执行率和  规范性 | 2 | 政府采购执行率=(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 。  预算单位严格执行《政府采购  法》,无规避政府采购或化整为 零进行政府采购的行为。所有项 目必须依法采购，履行验收手  续 。 | 政府采购执行率100%计1分，每超过 (降低)1%扣0. 1分，扣完为止。  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1分，否则不得分。 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **分值** | **评分要点** | **评分标准** | **得分** |
| 过程 (35分) | 预算  管理  (11  分 ) | 管理制度  健全性 | 3 | ①部门(单位)内控制度、内部 财务管理制度和会计核算制度 是否健全；  ②相关管理制度(资金管理制 度、项目管理制度)是否健全、 是否合法合规、是否完整；  ③相关管理制度是否得到有效 执 行 。 | ①部门(单位)内控制度、内部财务管 理制度和会计核算制度健全，计1分， 否则酌情扣分；  ②管理制度合法、合规、完整，计1 分，否则酌情扣分；  ③管理制度得到有效执行，计1分，1 例不符合扣0.2分。 | 3 |
| 资金使用  合规性 | 6 | ①是否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；  ②资金的支付是否有完整的审 批程序和手续；  ③重大项目开支和大额资金使 用是否经单位党组集体研究决 策 ；  ④是否符合项目预算批复或合 同规定的用途；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、 虚列支出等情况；  ⑥是否存在重复申报项目、虚报 冒领资金。 | 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0.2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0.2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0.2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0.2分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出 等情况，计1分，1例不符合本指标6 分 全 扣 ；  ⑥不存在重复申报项目、虚报冒领资金， 计1分，1例不符合本指标6分全扣。 | 6 |
| 过程 (35分) | 预算  管理  (11  分 ) | 信息 公开性 | 2 | ①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 ；  ②基础数据信息和会计信息资 料真实、准确、完整。 | ①、②各计1分，否则，酌情扣分； | 2 |
| 资产 | 资产  管理  制度  健全性 | 4 | ①是否已制定合法、合规、完整 的资产管理制度；  ②相关资产管理制度是否得到 有效执行；  ③资产配置是否编制年度预算；  ④资产配置预算实际执行情况。 | 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；  ③资产管理编制年度预算，计0.5分， 未编制不得分；  ④资产配置预算实际执行情况未超年 度预算(按程序审批除外),计0.5分， 否则，不得分。 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | 三级  指标 | **分值** | **评分要点** | **评分标准** | **得分** |
|  | 管理 (9分) | 资产管理  安全性 | 3 | ①资产保存是否完整并有台账；  ②资产配置是否合理；  ③资产处置是否规范；  ④资产账务管理是否合规，是否 帐实相符；  ⑤资产是否有偿使用或处置收 入及时足额上缴；  ⑥相关资产购置是否履行政府 采购手续；  ⑦资产是否定期进行盘点并有 记 录 。 | 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0.5 分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为 止 。 | 3 |
| 固定资产  保管和使  用情况 | 2 | ①是否建立固定资产台账，实行 编码管理；  ②固定资产增减变化是否建立 审批程序。 | 建了固定资产台账实行编码管理的计 1分；建立了固定资产增减变化审批程 序的计1分，否则不得分。 | 2 |
| 产出 (25分)  产出 (25分) | 职责  履行  (25  分 )  职责  履行  (25  分 ) | 实际 完成率 | 6 | 部门履行职责而实际完成的工  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。 | 6 |
| 完成 及时性 | 6 | 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。 | 6 |
| 质量 达标率 | 6 | 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时 效目标的实现程度。 | 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。 | 6 |
| 重点项目  或工作办  结率 | 7 | 部门年度重点项目或工作实际  完成数与交办或下达数的比率， 用以反映部门对重点项目或工 作的办理落实程度。 | 重点项目或工作办结率=(重点项目或 工作实际完成数/交办或下达数) \*100%。重点项目或工作是指党委、政 府、人大、相关部门交办或下达的工作 任 务 。 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **分值** | **评分要点** | **评分标准** | **得分** |
| 效果 (25分) | 履职  效益  (25  分 ) | 经济效益 | 6 | 部门履行职责对经济发展所带 来的直接或间接影响 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效 评价指标时必须考虑的共性要素，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设置，并将 其细化为相应的个性化指标。 | 6 |
| 社会效益 | 6 | 部门履行职责对社会发展所带 来的直接或间接影响 | 6 |
| 生态效益 | 5 | 部门履行职责对生态环境所带 来的直接或间接影响 | 6 |
| 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。 | 8 |

**附件1-2**

**部门整体支出绩效自评基础数据表**

**填报单位：长沙县泉塘街道办事处**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2022年实际在职人数 | | 控制率 | |
| 70 | | 57 | | 81.43% | |
| 经费控制情况 | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| 三公经费 | 75984元 | | 85000元 | | 0 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 62000元 | | 70000元 | | 0 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 62000元 | | 70000元 | | 0 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 13984元 | | 15000元 | | 0 | |
| 项目支出： | 93908912.95元 | | 37220000元 | | 161567035.94元 | |
| 1、业务工作专项 | 59898985.83元 | | 27220000元 | | 101427221.18元 | |
| 2、运行维护专项 | 34009927.12元 | | 10000000元 | | 60139814.76元 | |
|  |  | |  | |  | |
| 公用经费 | 11663096.08元 | | 2789359.44元 | | 27653364.71元 | |
| 其中：办公经费 | 1297438.32元 | | 650000元 | | 10770610.39元 | |
| 水费、电费、差旅费 | 875400.96元 | | 150000元 | | 658818.26元 | |
| 会议费、培训费 | 43874元 | | 35000元 | | 79030元 | |
| 政府采购金额 | 1182万元 | | 818.40万元 | | 8330.89万元 | |
| 部门整体支出预算调整 | 123910306.31元 | | 48359837.46元 | | 208752294.90元 | |
| 楼堂馆所控制情况  (2022年完工项目) | **批复规模** **(m²)** | **实际**  **规模**  **(m²)** | **规模控制率** | **预算投资** **(万元)** | **实际**  **投资** **(万元)** | **投资概算**  **控制率** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 | 省、市、县下发关于厉行节约、工作作风等制度或会议要求、《关于明确长沙县泉塘办事处公务用餐有关事项的通知》等 | | | | | |

说明： “项目支出”需要填报除公共专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行 维护项目等； “公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。