

# 部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

部门名称(盖章)		广州市增城区人民政府办公室					单位数	1		
年度整体绩效目标		充分发挥区府办公室参谋辅政、督查落实、沟通协调作用,圆满完成区政府交办的各项工作任务。			整体绩效目标完成情况		较好地完成区政府交办的各项工作任务,保障了区政府工作的高效有序运转。			
年度部门整体支出规模(万元)		按资金来源			按资金结构			项目支出		
全年预算数		2,811.78			基本支出			179.60		
全年执行数		2,301.21			2,127.31			173.90		
完成率		81.84%			80.82%			96.83%		
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	备注
管理效能	40	资金管理	14	财政拨款预算完成率	5	部门(单位)本年度部门预算的财政拨款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。	1.财政拨款预算完成率=(财政拨款全年执行数/财政拨款全年预算数)×100%。 2.本指标得分=(某部门预算完成率-90%)÷(100%-90%)×分值,预算完成率在100%-90%之间的,按公式计算得分;低于90%的不得分。	0	因政策调整,减少部分人员经费发放金额。	本指标根据部门决算(财政拨款收入支出决算表)(财决01-1表)相关数据计算。
				财政拨款收入预算差异率	3	反映部门(单位)收入预算编制的准确性。	1.财政拨款收入预算差异率=(收入决算数-收入调整预算数)/收入调整预算数×100%(取绝对值)。 2.本指标得分:差异率=0,本指标得满分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。	1.5		本指标根据部门决算(财政拨款收入支出决算表)(财决01-1表)相关数据计算。
				财政拨款结转结余率	3	部门(单位)当年度财政拨款结转结余与当年度财政拨款预算总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对结转结余资金的实际控制程度。	1.财政拨款结转结余率=年末财政拨款结转和结余决算数/支出调整预算数总计×100% 2.本指标得分: (1)结余结转率≤10%的,得3分; (2)10%<结余结转率≤20%的,得1.5分; (3)20%<结余结转率≤30%的,得0.5分; (4)结余结转率>30%的,得0分。	3		本指标根据部门决算(财政拨款收入支出决算表)(财决01-1表)(量化评价表)相关数据计算。
				部门预算及财务管理制度的健全性	3	部门为加强预算管理、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。 对上述标准,全部符合得满分,不符合酌情扣分。	3		部门自行提供佐证材料。
	2	政府采购执行率	2	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年度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.政府采购执行率=(实际采购金额合计/采购计划金额合计)×100%,超出目标值不加分。 2.本指标得分=政府采购执行率×分值 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 政府采购预算是指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。	1.75		部门自行提供佐证材料。		
				部门(单位)在评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1.部门预算公开得分: (1)按规定内容、在限定时间和范围内公开的,得1分。 (2)进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,得0.5分。 (3)没有进行公开的,得0分。 2.部门决算公开得分: (1)按规定内容、在限定时间和范围内公开的,得1分。 (2)进行了公开,但未达到时限、内容或范围要求的,得0.5分。 (3)没有进行公开的,得0分。 3.本指标得分=部门预算公开得分+部门决算公开得分	2		部门自行提供佐证材料。		
	2	绩效信息公开情况	2	反映部门(单位)绩效信息公开到位情况。	1.绩效目标在规定时间内公开的,得1分,否则不得分。 2.绩效自评情况在规定时间内公开的,得1分,否则不得分。 3.本指标得分=绩效目标公开得分+绩效自评情况公开得分	2		部门自行提供佐证材料。		
				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(单位)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.已制定或具有资产管理制,且相关资产管理制合法、合规、完整,得1分; 2.相关资产管理制得到有效执行,得1分。	2		部门自行提供佐证材料。		
	6	资产管理	2	资产账与财务报表的核对情况。	资产账与财务报表(或部门决算资产负债表)相符的,得2分;不相符的不得分。	2		部门自行提供佐证材料。		
				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.固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。 2.本指标得分: (1)比率≥90%的,得2分; (2)90%>比率≥75%的,得1.5分; (3)75%>比率≥60%的,得1分; (4)比率<60%的,得0分。	2		部门自行提供佐证材料。		
	6	成本管理	3	部门(单位)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(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	1.公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/公用经费全年预算安排数)×100%。 2.本指标得分:控制率≤100%,得满分;差异率>100%时,不得分。	3		本指标根据部门决算(财政拨款收入支出决算表)(财决01-1表)数据计算。		
				部门本年度“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对“三公经费”的实际控制程度。	1.“三公经费”控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”全年预算安排数)×100%。 2.本指标得分:控制率≤100%,得满分;差异率>100%时,不得分。	3		本指标根据部门决算报表附表《机构运行信息表》(财决附03表)数据计算。		
8	绩效管理	2	部门(单位)所设立的整体绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和评价部门(单位)设立的绩效目标与部门职责和年度工作任务的相称性。	1.整体绩效目标能体现部门(单位)“三定”方案规定的部门职能的,得0.5分; 2.整体绩效目标能分解成具体工作任务的,得0.5分; 3.整体绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的,得0.5分; 对上述标准,没有完全符合的,可酌情扣分。	2		部门自行提供佐证材料。			
			部门(单位)依据整体绩效目标所设立的绩效指标是否清晰、细化、可量化,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的细化情况。	1.绩效指标中包含能够明确体现部门(单位)履职效果的社会经济效益指标的,得0.5分; 2.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值的,得0.5分; 3.绩效指标包含可量化的指标的,得0.5分;完全没有可量化的指标的,不得分; 4.绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况的,得0.5分; 对上述标准,没有完全符合的,可酌情扣分。	2		部门自行提供佐证材料。			
			绩效监控和绩效评价开展情况	1.绩效监控开展情况 (1)部门(单位)按要求开展2021年部门整体支出绩效监控的,得1分,否则不得分。 (2)部门(单位)及时报送相关部门整体支出绩效监控材料(自评表),得1分,否则不得分。 2.绩效自评开展情况 (1)部门(单位)按要求开展2021年部门整体支出绩效自评,得1分,否则不得分。 (2)部门(单位)及时报送相关部门整体支出绩效自评材料(自评表,自评得分),得1分,否则不得分。 3.本指标得分=部门绩效监控得分+部门绩效自评得分	4		部门自行提供佐证材料。			
			部门(单位)按照要求开展2021年部门整体支出绩效自评,得1分,否则不得分。	4		部门自行提供佐证材料。				
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	年度指标值	实际完成指标值	得分/自评分	评分依据、未达标原因	备注
履职效能	60	当好参谋助手	20	高质量推进文稿起草工作	10	全年共起草、整理、核校各类文稿1000篇。	扎实推进文稿服务,以文辅政,起草区委全会讲话、区政府工作报告、一季度经济运行情况汇报等重要文稿300多篇,有效推动区委、区政府中心工作的落实,加强信息报送,共报送动态信息、专报等600多篇/篇。	10		
				坚持严谨细致抓办文办会	10	办理各级文件1200件,承办、协办各类会议50次。	坚持“五加二”“白加黑”,“文不过夜、事不隔天”,高效办理各类文件,今年以来共办理上级来文2000多件,印发本级文件265件,推动“办文就是办事”“办好文促进成事”,周密组织、高效办好各类会议,共处理上级会议及调研活动273多次,协调组织本级会议活动368多次,主办会议及活动47次,筹备组织区政府党组会议及区政府常务会议20次,服务保障政府决策落地见效。	10		
	20	强化督办落实	20	坚持围绕重点工作抓督办	20	办理上级督办事项60件(批次),办理本级督办事项200件(批次),跟进区政府工作会议、区政府领导调研活动等100次。	抓好国务院“互联网+督查”、市重点工作事项、市长会纪以及各种随府督办通报事项、民生十件事、疫情防控等重点工作,今年办复国务院、广东省“互联网+督查”平台涉疫、六稳六保等留言线索32批次,办复人大代表建议和政协提案401件。	20		
				稳步推进依法行政	6	及时回应民生和社会关切热点,有效化解社会矛盾。	加强政务公开工作,打造阳光政务,共办接依申请案件81件,处理政府信息公开意见征询案件,办理省长留言、互联网涉穗舆情等事项108件。	6		
	20	提升服务保障水平	6	统筹推进行政审批制度改革	6	扎实推进“放管服”改革行政审批事项整改,完成相关工作的整改。	统筹推进行政审批制度改革,顺利完成2021年区有关职能部门涉及的2312项重心下移市级行政权力事项、13项收回市级行政权力事项、11项下放市级行政权力事项的承接和服务目录更新工作。	6		
				不断提升服务决策的能力和水平	8	服务区委区政府主要领导决策、做部署,做决策,做决策的应急响应工作。	区府办干部职工分批下沉镇街,同心协力,众志成城,通宵达旦,支援一线抗击疫情,累计出动14批次、152人次,共服务群众开展核酸检测5万多人次,在疫情防控主阵地敢战能战、磨意志、增长才干、强化担当。	8		
	5	工作表现加分	5	工作受表彰或批评	5	反映部门预算管理工作受表彰或批评的相关情况。	1.加分项:部门完成预算编制及执行等工作较好,受到财政部门表扬的,每项加2.5分,加分最多不超过5分,加分后绩效自评总分最高为100分。 2.减分项:审计部门或财政部门在对各部门进行监督检查、绩效评价时,如发现在预算编制或预算执行上存在违规行为,绩效评价结果为差的,并有关问题问责或通报批评的,每发生一起扣2.5分,扣加分不超过5分。 3.同一事项受多次表扬或者批评的,按一次计算加分或减分。			部门自行提供佐证材料。
	<b>总分</b>	<b>100</b>							<b>93.25</b>	/