

整体绩效自评指标评分表

单位：江山市财政局



评价指标		指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标	二级指标				
名称	权重(%)				
合计	100				100.5
预算编制情况	20	3	考核部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。		
			1.部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的,得1分; 2.部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间分配合理的,得1分; 3.部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整(如不存在项目支出完成不理想而连续年持续安排预算的情况等),得1分。		3
			1.按要求做细做实部门项目库工作,及时储备市级部门项目,得1分; 2.除自然灾害等特殊项目外,项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目,得1分; (3),一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的,得1分,专项转移支付提前下达比例达到70%的,得1分,未达到提前下达比例的,按比例扣分。(注:无转移支付提前下达的部门,经部门备注说明后该指标不考核,分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标) 根据以上评价要点结合实际情况核定分数。		4
			1.主要依据财政预算收入预算完成率评分,完成率=0,本项指标得满分3分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县区等影响的,且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理,可按调整后的收入预算数计算得分。 2.项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性(2分)。主要依据所附年度预算收入的相关材料评分,其中:非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项(含)至5项扣0.5分,5项及以上扣1分;出现预算调整或调剂比例20%(含)以上项目扣0.5分,直至扣完;出现预算完成率(取调整后预算)50%(含)以上项目扣0.5分,直至扣完。		4.5
			1.按要求申报项目预算绩效目标得2分,未申报不得分,不完整申报酌情扣分。2.主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分,未设置不得分;(1)部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的,得1分;(2)整体绩效目标能分解成具体工作任务,对预期“事和效益进行充分、恰当的描述的,得1分。 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2分; 2.绩效指标具有清晰、可衡量的指标值,且设置了可量化的指标,得1分; 3.绩效目标的指标值测算有依据,符合客观实际的,得1分; 对上述标准,没有完全符合的,可酌情扣分。		4
预算编制规范性	12	4	考核部门(单位)是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。		
			考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		4
			主要考核反映部门(单位)是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案(计划)。		2
			反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。支出完成率=部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门(单位)年度实际支出取自部门决算报表附注01-1表,财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等(具体计算过程附后予以说明),年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致,可剔除转移支付县区部分。		3
目标设置	8	4	考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		
			考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		4
保障措施	2	2	主要考核反映部门(单位)是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案(计划)。		
			考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		2
支出完成率	4	4	考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		
			考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		3
结转结余率	3	3	考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		
			考核部门(单位)整体绩效目标的合理性、可衡量性。		3

预算执行 情况	支出管 理	21	国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。	部门（单位）的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。	国库集中支付结转结余存量资金变动率=（当年年末存量资金规模-上年年末存量资金规模-1）×100%。 1. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-15%的，得3分； 2. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-10%但是大于-15%的，得2分； 3. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤0但是大于-10%的，得1分； 4. 国库集中支付结转结余存量资金变动率>0的，不得分； 5. 国库集中支付结转结余存量资金上年年度为0的，本年度继续为0的，得3分。 存量资金效率性指标评分时不含科目项目（课题）及当年12月下达的资金，如有剔除请予以说明。	3
			资金下达合法性	反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程，列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。	1. 转移支付部分：按规定，一般性转移支付和专项转移支付应分别在市人大批复预算后的30日和60日内正式下达；对于上、下级转移支付，需在收到后30日内正式下达。 转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷（经市人大批复的转移支付资金+上级转移支付资金）*2分 2. 部门预算：按规定，部门在接到财政部门批复的本部门预算后，15日内向所属各单位批复预算。 部门预算部分得分：按照批复的得分1分，已批复且超时的，得0.5分；未批复的不得分。 本指标总分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，则相应指标分值调整为“支出完成率”。	3
			政府采购执行率	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。	本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率 其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%； 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 实际采购金额取自部门决算报表财决附03表。	2
			财务合规性	主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支等情况。（请附相关审计、巡查、检查结果做参考）	1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未及时调整的，且按项目完成进度支付资金的扣1分，否则的扣1分。 2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节轻重扣1分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设置账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣1分。 4. 重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分，否则的扣1分。	6
预算执行 情况	项目管 理	10	项目实施程序	主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）实施过程是否规范，包括是否符合申报条件、申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得1分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分； 3. 项目实施过程规范的，得1分； 依据提供材料减以下评分要点结合实际酌情扣分。 业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费实施有效的检查、监控、督促整改的，得5分； 4. 项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。	5
			项目监管	主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市、县专项资金分配给中、县实施的项目）的检查、督促、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。	按照以下评价要点和分值，结合实际的得分： 1. 有无行政事业性国有资产内部管理制度；1分。 2. 是否存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行（如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题），1分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范，相关收入是否按规定及时足额上缴；1分。 4. 资产账与财务账是否相符的，1分（依据行政事业单位国有资产年报和财务报表及相关数据评价）	5
			资产管理规范性	反映部门（单位）资产管理是否规范。	固定资产利用率=（部门（单位）实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。使用率高于95%（含）的得3分，90%（含）—95%的得1分，低于90%的得0分。	4
			固定资产利用	反映部门（单位）固定资产的使用情况（依据行政事业单位国有资产年报和相关数据评价）。	1. 按规定要求完成公开且在2022年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的，得3分； 2. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开或决算公开存在问题，但已完成整改的，得2分； 3. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开和决算公开均存在问题，但已完成整改的，得1分； 4. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中发现问题，截至2022年12月底仍未整改事项的，得0分；	3
预算执行 情况	资产管 理	7	预算编制	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开发布有关规定在单位门户网站或其他渠道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。		3



佐证材料清单(参考格式)

类别	佐证材料类型	材料编号	佐证材料名称及文号	备注
综合性文件及报表	成立评价小组文件、年度部门预算批复文件、预算调整/调剂文件、部门决算报表、行政事业性资产年报、各类审计、巡查、检查结论（根据实际需要提供部分）	1	湛经开财预【2023】1号	
		2	部门决算报表	
绩效目标类	部门职能文件、预算申报文件、资金申报文件、年度工作计划、批复绩效目标等。	3	三定方案四份（部门职能文件）	
		4	资金申报文件	
		5	2023年度工作计划	
资金使用管理类	资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、资金分配文件、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件等。	6	资金支出明细表	
		7	资金管理办法	
		8	资金支出明细账	
事项管理类	申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理办法、招标合同、完工项目的验收资料（基建项目还包括竣工财务决算审计报告、竣工财务决算批复文件等）、未完工项目的年度总结评审资料、监督管理等。			
绩效表现类	其他反映绩效评价指标所对应绩效信息点的年度工作总结等相关佐证材料。	9	年度工作总结	
		10	获奖文件两份	

说明：请根据指标评分表的评价指标说明及评分标准，结合实际佐证需要逐项梳理提供相关佐证材料。

附件8

佐证材料清单(参考格式)

类别	佐证材料类型	材料编号	佐证材料名称及文号	备注
综合性文件及报表	成立评价小组文件、年度部门预算批复文件、预算调整/调剂文件、部门决算报表、行政事业性资产年报、各类审计、巡查、检查结论(根据实际提供需要部分)	1	成立评价小组文件	
		2	湛经开财预【2023】1号	
		3	部门决算报表	
绩效目标类	部门职能文件、预算申报文件、资金申报文件、年度工作计划、批复绩效目标等。	4	三定方案四份(部门职能文件)	
		5	预算申报	
		6	2023年度工作计划	
资金使用管理类	资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、资金分配文件、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件等。	7	资金支出明细表	
		8	资金管理办法	
事项管理类	申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理办法、招标合同、完工项目的验收资料(基建项目还包括竣工财务决算审计报告、竣工财务决算批复文件等)、未完工项目的年度总结评审资料、监督管理等。			
绩效表现类	其他反映绩效评价指标所对应绩效信息点的年度工作总结等相关佐证材料。	9	年度工作总结	
		10	获奖文件两份	

说明: 请根据指标评分表的评价指标说明及评分标准, 结合实际佐证需要逐项梳理提供相关佐证材料。