

部门整体支出绩效自评表

(2022年度)

部门基本情况											
部门名称	中共广州市花都区委办公室										
年度整体绩效目标	通过开展各类调查研究、会议接待、业务培训、服务保障、设备采购等活动、确保办公室能充分发挥参谋辅政、办文办会、督查督办、统筹协调等职能，扎实推进“三服务”工作，当好区委的“坚强前哨”和“巩固后院”。			整体绩效目标完成情况				2022年，在区委的坚强领导下，区委办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记“五个坚持”的重要指示，围绕中心大局，践行初心使命，矢志担当实干，全面提高“三服务”工作水平和质量，经受住了新冠疫情的考验，推动办文办会、参谋辅政、督查督办、信息工作、服务保障等各项重点工作取得新成效。		未能完成原因	
											无
年度部门整体支出规模(万元)	按资金来源			按资金结构			按预算级次				
	财政拨款		其他资金		基本支出		项目支出		区本级支出		转移支付镇
	全年预算数	3,037.18	0.00	2,531.35	505.83	3,037.18	0.00				
	全年执行数	2,839.11	0.00	2,417.10	422.01	2,839.11	0.00				
完成率	93.5%	--	95.5%	83.4%	93.5%	--					
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	
资金管理	15.00	资金管理	结转结余率	2.00	部门当年度结转结余与当年度预算总额的比率，用以反映和考核部门对结转结余资金的实际控制程度。	结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/(年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数)×100% 1. 结余结转率≤10%的，得2分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得1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。	2.00	结余结转率=0.00。			
			财务管理合规性	3.00	反映部门财务管理的规范性	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(如部门预算审计、专项审计等)和财会监督意见采取扣分法评分，被指出问题的，1项扣1分，扣完为止。	3.00	财务管理合规。			
			预算完成率	10.00	部门本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。	1. 预算完成率=(年度预算数/全年预算数)×100%。 2. 本指标得分=预算完成率×分值。 某部门得分=[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。	3.50	预算完成率=93.5%，得分=(93.5%-90%)÷(100%-90%)×10=3.5。			
			绩效监控和绩效评价开展情况	4.00	反映部门整体支出绩效监控和绩效自评开展情况。	1. 绩效监控开展情况 (1) 部门按要求开展部门整体支出绩效监控的，得1分，否则不得分。 (2) 部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料(自评表、自评报告、相关佐证材料)，得1分，否则不得分。 2. 绩效自评开展情况 (1) 部门按要求开展部门整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。 (2) 部门及时报送相关部门整体支出绩效自评材料(自评表、自评报告、相关佐证材料)，得1分，否则不得分。 本指标得分=部门绩效监控得分+部门绩效自评得分	4.00	1. 绩效监控开展情况 部门按要求开展部门整体支出绩效监控；部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料。 2. 绩效自评开展情况 部门按要求开展部门整体支出绩效自评；部门及时报送相关部门整体支出绩效自评材料。			

管理效能	50.00	绩效管理	11.00	绩效管理制度建设	3.00	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效目标管理、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和执行情况	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。 2. 部门印发相关专项资金管理办法，并体现绩效管理要求的，得满分，否则不得分。 3. 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。 4. 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。以上三项得分分别占30%、30%和40%，计算出本指标的综合得分。	3.00	绩效管理制度建设完善。
				绩效目标合理性	2.00	部门所设立的整体绩效目标是符合要求。	部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门回退得满分；被财政部门回退1次及以上不得分。 单位预算编审阶段，单位整体预算绩效目标未被主管部门回退得满分；被主管部门回退1次及以上不得分。	2.00	部门所设立的整体绩效目标是符合要求。
				绩效结果应用	2.00	反映部门对监控结果处理、绩效重点评价意见等的整改应用情况。	1. 及时反馈处理监控预警提醒信息的，得1分，未及时反馈的不得分； 2. 及时将重点评价、自评复核整改情况反馈区财政局的，得1分，未及时反馈的不得分。	2.00	1. 及时反馈处理监控预警提醒信息； 2. 对预算执行较慢、自评结果较差的项目，进行资金压减。
	资产管理	9.00		资产管理	1.00	部门为加强资产管理，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. 已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，得0.5分； 2. 相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。	1.00	1. 已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整； 2. 相关资产管理制度得到有效执行。
				资产盘点情况	2.00	反映部门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2分。未进行盘点的，不得分。	2.00	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理。
				资产账务核对情况	2.00	反映部门资产账与财务账的核对情况。	资产账与财务账（或决算资产负债表）相符的，得2分；不相符的不得分。	2.00	资产账与财务账（或决算资产负债表）相符。
				数据质量	2.00	反映部门行政事业性国有资产年报数据质量。	部门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。	2.00	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。
				固定资产利用率	2.00	部门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固定资产使用效率程度。	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。 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%。	2.00	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%=99.90%。
	成本管理	6.00		公用经费控制率	3.00	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%。控制率≤100%，得满分；差异率>100%时，不得分。	3.00	公用经费控制率=（123.59万元/177.38万元）×100%=69.68%。
				“三公经费”控制率	3.00	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。	“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%。控制率≤100%，得满分；差异率>100%时，不得分。	3.00	“三公经费”控制率=（13.50万元/15.20万元）×100%=88.82%。

		采购管理	5.00	采购活动合规性	5.00	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属于采购人责任投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	5.00	部门政府采购活动合法合规，无采购投诉。	
		信息公开管理	4.00	预决算公开合规性	2.00	反映部门预算决算公开执行到位情况	根据公开规范性检查指标计算得分，财政部门或上级财政部门开展预决算公开专项检查中发现问题的得0分，没有发现问题的得2分。	2.00	预算决算公开执行到位。	
				绩效信息公开情况	2.00	反映部门绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标等绩效信息按规定在政府门户网站公开。	2.00	已按规定在政府门户网站公开。	
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、改进措施	备注
履职效能	50.00	信息工作	6.00	培训人数（人次）	3.00	≥50人次	116人次	3.00	培训人数≥50人次。	
				指导各单位积极报送工作亮点信息	3.00	按培训要求完成投稿任务	各重点单位均能按培训要求完成投稿任务	3.00	指导各单位积极报送工作亮点信息。	
		档案工作	4.00	举办档案培训次数	4.00	至少举办1期档案培训	1	4.00	至少举办1期档案培训。	
		调查研究工作	3.00	项目实施过程中发生投诉的次数	3.00	0人次	0	3.00	未收到投诉。	
		信息技术工作	6.00	电子政务内网安全事故的发生数	3.00	0	0	3.00	电子政务内网安全事故的发生数0。	
				设备验收合格率=验收合格的设备数/实际购置的设备数*100%	3.00	100%	100%	3.00	设备验收合格率100%。	
		综合业务工作	3.00	办公设备、物品采购及时率	3.00	100%	100%	3.00	办公设备、物品采购及时率100%。	
		聘用人员工资发放	7.00	政府雇员考核率	4.00	100%	100%	4.00	政府雇员考核率100%。	
				政府雇员工资发放及时率	3.00	100%	100%	3.00	政府雇员工资发放及时率100%。	
		全区招商引资工作	6.00	组织完成重点企业或重点项目招商推介、签约、动工等活动	3.00	≥3场	≥3场	3.00	组织完成重点企业或重点项目招商推介、签约、动工等活动≥3场。	
				投诉人数	3.00	接待或服务对象投诉少于2人	0	3.00	未收到投诉。	
		各项慰问活动保障工作	3.00	慰问品、慰问金发放至群体及时率	3.00	100%	100%	3.00	慰问品、慰问金发放至群体及时率100%。	
		疫情防控工作	12.00	全年办理涉及疫情防控文件数量	3.00	>1000件	14427件	3.00	全年办理涉及疫情防控文件数量>1000件。	
				落实省市防疫政策完成率	3.00	100%	100%	3.00	落实省市防疫政策完成率100%。	
				疫情处置及时率	3.00	100%	100%	3.00	疫情处置及时率100%。	
				稳定管控疫情全年达成率	3.00	100%	100%	3.00	稳定管控疫情全年达成率100%。	
总分	100.00						自评得分	93.50		