



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	参考佐证材料名称		
管理效率	50	绩效管理	15	绩效结果应用	3	反映部门对监控预警结果处理、绩效自评结果和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，得满分，发现一次未及时处理，扣1分，扣完为止。 2.及时将重点评价整改情况反馈市财政局的，得满分，未及时反馈的不得分； 3.建立评价结果与预算编制挂钩机制，将评价结果与所属预算单位预算安排相结合的，得满分，否则不得分。 4.以上三项得分分别占30%、30%和40%，算出本指标综合得分。	3	无预警和整改事项，建立了绩效评价结果与预算编制挂钩机制。	部门自行统计，提供佐证材料。		
				绩效管理制度执行	7	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况	本指标得分=部门绩效目标管理得分+部门绩效监控得分+部门绩效自评得分 1.绩效目标管理得分（2分）：根据评价部门整体预算绩效目标编报质量评分，部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门退回得满分；被财政部门退回1次及以上不得分。 2.绩效监控得分（2分） （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。 3.绩效自评得分（3分） （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）部门按要求组织下属单位开展单位整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。	7	整体预算绩效目标未被财政部门退回；按要求开展部门整体支出绩效监控并及时报送了相关材料；按要求开展部门整体支出绩效自评、项目自评、部门评价，并及时报送了相关材料。	部门自行统计，提供佐证材料。		
		采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	0.5	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	0.5	采购意向公开符合规定。	部门自行统计，提供佐证材料。	
					1.5		1.5	采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	1.5	采购意向公开符合规定。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				采购内控制度建设	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	1	部门建立政府采购内部控制管理制度，得1分，否则不得分。	1	建立了政府采购内部控制管理制度，并与9月份及时进行了修订。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				采购活动合规性	2	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	2	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。	2	无采购投诉。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				采购合同签订及时性	3	反映政府采购合同签订及时性情况。	3	1.预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。 2.合同签订及时率=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得3分； 90%≤合同签订及时率<100%，得2分； 80%≤合同签订及时率<90%，得1分； 合同签订及时率<80%，不得分。	3	不存在合同逾期	市财政局提供数据。1	
				合同备案时效性	1	反映采购合同备案及时性情况。	1	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	0	存在合同逾期	市财政局提供数据。2	
				采购政策效能	1	反映部门采购政策执行的效果情况。	1	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数）×100%。	1	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留了采购份额。	部门自行统计，提供佐证材料。	
		资产管理	10	资产配置合规性	2	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	2	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符合的，扣1分，扣完为止。	2	单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				资产收益上缴的及时性	1	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	1	检查处置收益和租金上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	1	资产处置收益上缴的及时。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				资产盘点情况	1	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	1	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1	按规定逐年对资产进行了清查盘点。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				数据质量	2	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	2	部门（单位）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	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				资产管理合规性	2	反映部门（单位）资产管理是否合规。	2	1.有无行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣0.5分。 2.在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	2	未发现资产管理方面的合规性问题。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				固定资产利用率	2	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。	2	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	固定资产利用率100%。	部门自行统计，提供佐证材料。	
				公用经费控制率	2	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。	2	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）/预算安排公用经费总额×100%。控制率≤0，得满分；控制率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	2	严格按照公用经费相关规定执行，实际支出总额在预算安排总额以内。	部门自行统计，提供佐证材料。	
		“三公”经费控制情况	2	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	2	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	2	严格按照“三公”管理相关规定执行，实际支出数在预算安排额度以内。	部门自行统计，提供佐证材料。			
		总分	100						98.34			
		评价等级		√优 90分≤得分<100分； □良 80分≤得分<90分； □中 60分≤得分<80分； □差 得分<60分								

注：部门整体绩效目标产出、效益指标完成情况根据《部门整体支出绩效指标完成情况表》（见附件）来填报。