

区级部门整体绩效自评体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门打分	备注
						整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
部门预算管理项目绩效(70分)	目标管理(40分)	绩效指标									
		二级指标									
		三级指标									
		宣传部长									
	目标制定	是否开展部门内部绩效目标审核工作。	10		部门组织对本部门(含下属单位)绩效目标开展内部审核的,得10分,否则不得分。	√	√		√	8	
		根据年度绩效目标实现情况,评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	10		1.绩效目标编制科学合理,得2分,否则酌情扣分。 2.绩效目标编制完整,得2分,否则酌情扣分。 3.绩效指标编制量化,得2分,否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配,得2分,否则酌情扣分。 5.评价部门绩效目标纳入部门党组(委)会(办公会)集体决策范围的得2分,否则不得分。	√	√	√	√	10	
		评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	10		以部门整体支出绩效为核心,评价部门整体支出实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。	√			√	8	
动态调整(20分)	目标实现	评价部门预算项目实际实现程度与预期目标的偏离度。	10		以部门预算项目绩效为核心,评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)*10。		√		√	10	部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目
		部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	10		计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的,得10分。偏差度在10%-20%之间的,得5分,偏差度超过20%的,不得分。	√			√	5	
	及时处置	评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	5		绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得5分。如存在未及时调整落实的,按未进行问题整改的项目数量/监控发现问题的项目总数*5分扣,直至扣完。	√			√	5	
		评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	5		部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、2分、2分,未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	3	
	完成结果(10分)	资金结余率(低效无效率)	5		部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	5	
		违规记录	5		依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果,出现未落实党委机关过紧日子相关要求,以及部门预算管理方面违纪违规等问题的,每个问题扣0.5分,直至扣完。	√		√	√	5	

[illegible]