

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	绩效评价指标		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料
	二级指标	三级指标					
履职效能 (15分)	凝聚团结奋斗 思想共识	筑牢统战工作 政治根基	始终把党的领导贯穿统一战线各领域、全过程，以压实统战工作责任制为核心抓手，不断健全党委统一领导、统战部门牵头协调、有关方面各负其责的大统战工作体系，为统战工作高质量发展提供坚强政治保障	比率分值法	部门整体绩效目标中选定3-5个可量化计算、可评价的核心职能目标，分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明，总分值不超过15分。该项指标得分=年终完成履职效果目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。履职效能总分为各项履职效果得分的和。	5	
		推动各领域工作 提质增效	一是抓实理论武装，夯实思想根基；二是创新引领载体，提升工作实效；三是注重实践转化，服务发展大局				
		预算编制质量	秉持守正夯基、创新提质的工作理念，聚焦多党合作、新的社会阶层人士、民族宗教、民营经济等关键领域精准施策、突破提升，推动统战工作从“有形覆盖”向“有效覆盖”全面升级，各领域工作呈现亮点纷呈、稳步向好的良好态势				
			部门是否严格按照编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性	缺(错)项扣分法	预算编制审核过程中，未按要求编制部门预算(含基本支出)的，财政退回一次扣0.1分，直至扣完。如预算项目未细化预算，未与绩效目标相对应；绩效目标编制不细化量化，未根据实际需求编制预算项目，未进行事前绩效评估等。	6	预算编制质量较高，未发生因质量问题被财政退回的情况。
		非税收入	主要考核部门非税收入的执行进度	缺(错)项扣分法	1.该项指标得分=1至12月完成数÷年初计划×3，受季节、政策或一次性因素影响的酌情考虑。 2.每年7月、10月、11月、12月开始后七日内，报送《非税收入征收情况统计表》，漏报一次扣0.2分。 3.年度终了后，次年1月15日前报送全年非税收缴执行情况正式文件报告，得0.2分。 累计不超过4分。	0	无非税收入

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	绩效评价指标		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料
	二级指标	三级指标					
	二级指标	指标分值					
总体绩效 (65分)	预算管理 (25分)	政府购买服务政策执行	2	根据政府购买服务指导性目录结合单位实际编制预算,无预算不购买。按政府采购相关程序实施。	扣(错)项扣分法	1. 根据单位实际,根据政府购买服务指导性目录编制预算,得1分。 2. 符合政府采购规定的,按政府采购相关程序实施,0.5分 3. 政府购买服务项目实行全过程绩效管理,得0.5分。 如未编制政府购买服务预算,不得分。	未编制政府购买预算
		支出执行情况	4	部门1至6月、7至12月预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=(1-1至6月支出预算金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2)×2+(1-7至12月支出预算金额占比×0.8-7至12月支出违规金额占比×0.2)×2。	支出进度与时间节点基本匹配,整体执行情况良好。
		预算分配进度	4	上级资金分配和支付进度	比率分值法	1. 上级资金下达本级后主管部门在一个月内细化方案并完成分配下达,得2分。每超出规定时限1个月的,扣0.2分,直至扣完。 2. 考核上级资金支付进度,得分=支付数÷下达计划数*2。	无上级资金收入
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办公用房、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、课题经费等8项一般性支出情况	比率分值法	该项指标得分=基础分值+加分值。 1. 基础分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减得1分;一般性支出财政拨款执行较上年实现压减得1分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年每压减1%得0.2分,累计不超过1分;一般性支出财政拨款执行较上年每压减1%得0.4分,累计不超过2分。	严格落实过“紧日子”要求,有效控制了非一般性支出增长。
		内控制度	5	按照要求建立健全内控制度。	扣(错)项扣分法	1. 未结合单位实际建立健全内控制度,包括但不限于重大经济事项集体决策、财务管理、资产管理、采购管理、绩效管理、绩效管理等制度,每缺失一项扣0.1分。 2. 未结合单位实际明确重大经济事项标准,或者标准过高与单位实际不符的,扣0.1分。 3. 按照单位集体决策制度规定,应当经过集体决策而未经过集体决策的重大经济事项,每发现一项扣0.1分,最高1分。 4. 抽查经济业务事项审查落实情况,每发现一项未落实扣0.1分,最高2分。	内控制度健全,执行有效。
财务管理 (6分)	财务岗位设置	2	部门财务岗位设置是否符合相关财务管理制度的要求	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位,明确职责权限,并严格实行不相容岗位分离的,得2分。否则该项不得分。	2	岗位设置科学,不相容岗位有效分离。
	财务管理规范	4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度的规定	扣(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度的,发现一处扣0.2分,扣完为止。	4	全年无违规使用资金情况。

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	绩效评价指标		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料
	二级指标	三级指标					
资产管理 (8分)	资产月报和年报报送	资产月报和年报报送	市级部门(单位)资产月报和年报报送的及时性、数据的准确性、完整性。	项扣分法	1. 月报报送每月8日前未报送的一次扣0.1分, 最多扣1.2分; 年报报送延期1天扣0.1分, 最多扣0.3分。 2. 报表数据前后期增幅异常、指标极值且无合理解释, 或数据出现重大错误的, 每处扣0.1分, 最多扣0.5分。	2	按时、准确报送各类资产报表。
		账账相符	市级部门(单位)资产账与财务账的一致性。	项扣分法	账账相符率=年末资产管理系统固定资产总额÷政府综合财务报告固定资产总额*100%。设部门账账相符率为X, 市级部门平均账账相符率为N, 则: 1. X=1, 得2分; 2. 1- 1-N ≤X≤1+ 1-N , 且X≠1, 得1分; 2. X<1- 1-N 或X>1+ 1-N , 不得分。	2	账账相符率100%。
	资产管理规范	资产配置工作规范性	项扣分法	按照“六个不得一个暂停”要求, 出现一个问题的扣0.2分。	4	资产配置合规, 无违规问题。	
	支持中小企业发展	部门是否严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法	是否评分法	对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包, 预留采购份额专门向中小企业采购, 并在采购预算中单独列示, 不符合要求的扣2分。	2	2025年无采购。	
采购管理 (6分)	采购管理规范	未接政府采购法及实施条例规定实施政府采购	项扣分法	1. 对采购文件投诉成立的, 每一项扣0.5分; 对有政府采购违法行为, 被责令整改的, 每项扣0.2分, 不予处罚的每项扣0.5分, 给予警告以上行政处罚的每项扣1分。 2. 绩效监督检查发现政府采购问题的, 每一项扣0.2分。属于同一事项的不重复扣分, 以最高扣分项和分。扣完为止。	4		
		决策程序	部门预算项目设立是否按规定履行评估论证、申报程序	比率分值法	该项指标得分=4-部门未履行事前评估程序的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。抽评的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的全都纳入, 每增加5个多纳入1个, 最多不超过30个, 下同。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则主要查看部门预算项目整体决策程序。	4	项目决策程序规范, 依据充分。
项目决策 (12分)	目标设置	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排是否科学合理, 绩效目标设置是否科学合理、规范完整、量化细化、预算匹配	比率分值法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务量、预算安排不匹配的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。若无部门预算阶段项目(含一次性项目), 则抽评涉及核心业务、资金量大的其他部门预算项目, 下同。	4	绩效目标设置科学、量化。	

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	绩效评价指标		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料	
	二级指标	三级指标						
	指标分值	指标分值						
项目绩效 (35分)	项目执行 (12分)	项目入库	部门预算项目是否在规定时间内完成项目入库	比率分值法	该项指标得分=4-规定时间未入财政库部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷最终安排部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。规定时间以当年9月30日为佳。	4	项目按时入库。	
		执行同向	部门预算项目实际列支内容是否与绩效目标设置方向相符	比率分值法	该项指标得分=4-实际列支内容与绩效目标设置方向不相符的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4	资金使用方向与绩效目标一致。	
		项目调整	部门预算项目是否采取对应调整措施	比率分值法	该项指标得分=4-应采取未采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取收回预算、调整目标等处置措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	4	项目按计划执行,未发生需要调整的事项。	
		执行结果	部门预算项目预算执行情况	比率分值法	该项指标得分=全年单位实际支付金额÷全年下达单位计划×100%×4。	4	项目整体执行进度良好。	
	目标实现 (11分)	目标完成	部门预算项目绩效目标数量指标完成情况	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4 取数口径:1.计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标数量指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×4。 该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标个数÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。偏离度= 绩效指标实际完成值-设定预期指标值 ÷设定预期指标值。部门预算阶段项目(含一次性项目)绩效目标实际完成值偏离预期指标30%以上(含30%)的,不计分。	4	4	年度核心任务均已按时完成。
		目标偏离	部门预算项目绩效目标数量指标实现程度与预期目标的偏离情况	比率分值法	取数口径:1.计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:单个项目内已完成绩效目标偏离度(正偏离)在30%内的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。 2.计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标数量指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×100%×3。 该项指标得分=完成绩效目标数量指标的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×3。 取数口径:1.计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。	4	4	各项指标实现值与目标值偏差较小。
		实现效果	部门预算项目绩效目标效益指标实现效果	比率分值法	取数口径:1.计算单个部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:单个项目内已完成绩效目标的数量指标个数÷该项目绩效目标数量指标总数。	3	3	项目社会效益良好。

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	绩效评价指标 指标分值		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料
	二级指标	三级指标					
加分项 (5分)	向上争取资金	-	向上争取资金情况	缺(错)项扣分法	积极向上申报项目资金,或省级项目资金绩效评价良好,获得更多上级资金分配,并抵减本级财力安排的,经财政复评认定后予以加分:每争取100万元加0.1分(四舍五入)最高3分。	0	2025年度无争取上级资金事项。
	项目(政策)绩效评价	-	项目(政策)绩效评价(评估)结果	缺(错)项扣分法	政策和项目绩效评价(评估),评价结果为优、良的,且在项目管理中有明显成效的,提高财政资金使用效率的,经财政复评认定后予以加分,最高加2分。	0	尚未有项目被评为“优”或“良”。
	预算绩效存在问题	-	预算管理和绩效管理工作存在问题	缺(错)项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等结果以及评价指标体系涉及的履职效果、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面出现的问题,每有一个问题点扣0.2分;以前年度未按要求完成整改的扣0.2分,扣完为止。	0	未出现问题。
扣分项 (10分)	被评价部门配合度	-	被评价对象工作配合情况	缺(错)项扣分法	评价工作开展过程中,被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的,每发现一次扣1分,扣完为止。	0	配合度100%
	分值	100				94	