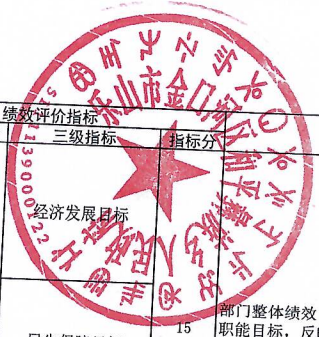


部门预算绩效评价指标体系



一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	备注	自评得分	佐证资料
履职效能 (15分)	民生保障目标	经济发展目标	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标,反映该项职能目标完成情况	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之和。	5		5	1.粮食作物播种面积13,582.8亩,产量3,761.2吨,同比+6.5%;种粮和耕地补贴55万余元,惠及654户。 2.全乡经济总收入突破1.87亿元,农民人均纯收入25,061元,同比+8.7%;村集体经济收入56.99万元。
		民生保障目标	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标,反映该项职能目标完成情况	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之和。	5		5	1.监测对象8户23人纳入,消除风险36户115人;公益性岗位136人次,外出务工416人次。 2.发放低保金150万元、残疾人补贴18.9万元、临时救助金6.46万元;医保参保率96.07%。
		基层治理目标	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标,反映该项职能目标完成情况	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之和。	5		5	1.排查矛盾纠纷65件,办理群众诉求164件,办结率100%。 2.安全检查45次,处置隐患50余处,疏通村道塌方160余处。
	预算管理 (25分)	预算编制质量	6	部门是否严格按照要求编制年初部门预算,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		6	年初预算1,030.29万元,较上年+5.13%。预算细化编制,经财政局审核通过。
		非税收入	4	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		0	本单位无行政事业性收费等非税收入来源,计划为0,全年实际完成0元。
		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。	缺(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。	0		0	2025年度未编制政府购买服务预算,无政府购买服务项目。
		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月支出预警金额占比×0.8-1至6月支出违规金额占比×0.2)×2+(1-7至12月支出预警金额占比×0.8-7至12月支出违规金额占比×0.2)×2。	4		4	可执行指标执行率100%。全年产生预算执行预警19条,均为系统对“三支一扶”资金支付自动预警,经逐一核实,实属正常业务支出,无实质违规。
		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。	4		4	上级资金一个月内完成分配下达,支付进度符合要求。
		严控一般性支出	5	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办展、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预算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预算执行较上年每压减1%得0.4分,累计不超过2分。	4		4	“三公”经费3.12万元较上年3.76万元-17.2%。会议费1.1万、培训费0.16万元。
		内控管理 (5分)	内控制度	5	按照要求建立健全内控制度。	缺(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签落实情况,每发现一项未落实扣0.1分,最高2分。	5		5
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		2	设置会计出纳岗位,职责明确,不相容岗位分离。	
	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	缺(错)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度的规定,发现一处扣0.2分,扣完为止。	4		4	全年资金使用严格合规,无违规事项。	

总体绩效
(65分)

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	备注	自评得分	佐证资料			
二级指标	三级指标	指标分											
资产管理 (8分)		资产月报和年报报送	2	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。	缺(错)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		2	月报每月按时报送,年报及时完整。			
		账账相符	2	市级部门(单位)资产账与财务账的一致性。	缺(错)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		2	资产管理系统与政府综合报告口径一致,账账相符。			
		资产管理规范	4	资产配置工作规范性	缺(错)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		4	4	资产配置符合“六个不得一个暂停”要求。		
采购管理 (6分)		支持中小企业发展	2	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		2	2	采购预留份额面向中小企业,符合管理办法。		
		采购管理规范	4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	缺(错)项扣分法	1.对采购文件投诉成立的,每一项扣0.5分;对政府采购违法行为,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,以最高扣分项扣分。扣完为止。	4		4	4	全年采购程序规范,无投诉、无违法行为。		
项目决策 (12分)		决策程序	4	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个以下的全部纳入,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		4	4	项目立项均履行评估论证和申报程序。		
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排的资金量匹配情况,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、预算安排不相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。	3.5		3.5	3.5	绩效目标科学合理,与任务量和资金量匹配。		
		项目入库	4	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日为准。	4		4	4	4	所有预算项目9月30日前完成入库。	
项目执行 (12分)		执行同向	4	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		4	4	4	实际列支与绩效目标方向一致,无偏离。	
		项目调整	4	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。	3.5		3.5	3.5	3.5	按规定办理预算调整调剂,对差异及时处置。	
		执行结果	4	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		4	4	4	预算执行率100%	
项目绩效 (35分)		目标完成	4	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:所有项目完成比例的算数平均值。	4		4	4	4	4	4

部门预算绩效评价指标体系

绩效评价指标				指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	备注	自评得分	佐证资料
一级指标	二级指	三级指标	指标分							
目标实现 (11分)	目标偏离	4	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	该项指标得分=已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数÷已完成预期指标值的数量指标个数×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。 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：所有项目完成比例的算数平均值。	4		4		
		3	部门预算项目绩效目标效益指标实施效果	比率分值法	该项指标得分=完成绩效目标效益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效益指标个数÷该项目绩效目标效益指标总数。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例：所有项目完成比例的算数平均值。	3		3		
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		0	无	
	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，提高财政资金效率的，经财政复评认定后予以加分，最高加2分。	0		0	无省级项目绩效评价结果。	
扣分项 (10分)	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		0	无人大巡视审计监督发现问题。	
	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		0	积极配合评价工作，及时提交资料。	
分值			100							
							92		92	