

部门预算绩效评价指标体系



一级指标	二级指标	三级指标	指标得分	指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料
履职效能 (15分)	民生保障目标	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的和。	5	一是项目建设促进经济发展。我乡共有11个在建项目，总投资约3900万元。其中，5个项目已完工，3个项目正在有序推进建设，2个项目即将开工，1个项目将在年内完成招标工作，预计全年完成投资1300万元。在道路交通领域，提升改造通组、通村、产业道路约19公里，改善乡域范围内交通状况，保障了群众出行安全。二是提升残疾人生活状况。实施临时救助61户84人，总额17.3万元；发放残疾人两项补贴20.1万元，提升残疾人生活状况；认定高龄老人263人，发放补贴17.8万元，并建立独居老人“每月一访”机制。
							5	开展安全生产检查40余次，发现隐患问题34个，已督促相关单位进行整改26个，还有8个问题整改中。践行新时代“枫桥经验”，以提升组织力为重点，深化党建引领乡村治理，推广积分制、清单制等治理方式，提升村级事务管理效能，深化平安乡村、法治乡村建设，全年共排查各类矛盾纠纷65件，成功化解65件，化解率达100%。
	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，未进行事前绩效评价等。	6	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。
	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《非税收入征缴情况统计表》，漏报一次扣0.2分。 3. 年度结束后，次年1月15日前报送全年非税收入执行情况正式文件报告，得0.2分。 累计不超过4分。	0	
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。	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，得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	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。	4	
	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	上级资金一个月内完成分配下达，支付进度符合要求。

部门预算绩效评价指标体系

一级指标		二级指标		三级指标		指标解释		评分方法		评分说明		自评得分		佐证资料			
总体绩效 (55分)		严控一般性支出		5		部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办公办展、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际压减得分：一般性支出财政拨款预算执行较上年实际压减得1分。 2. 加分值。一般性支出财政拨款年初预算较上年实际压减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实际压减1%得0.4分，累计不超过2分。 1. 未结合单位实际建立健全内部控制制度，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、资产管理、资产管理、资产管理、资产管理等制度，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		4		“三公”经费3.12万元较上年3.76万元-17.2%。会议费1.11万、培训费0.16万元。			
																按照要求建立健全内部控制制度。	
		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，并严格执行不相容岗位分离的，得2分。否则该项不得分。		2		设置会计出纳岗位，职责明确，不相容岗位分离。	
		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		月报每月按时报送，年报及时完整。	
市级部门（单位）资产账与财务账的一致性。																	
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		资产配置符合“六个不得一个暂停”要求。			
		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，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在采购预算中单独列示，不符合要求的扣2分。		2		采购预留份额面向中小企业，符合管理办法。			



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											
采购管理 (6分)	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,以最高扣分项扣分。扣完为止。	4	全年采购程序规范,无投诉、无违法行为。												
								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	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	绩效目标科学合理,与任务量和资金量匹配。
项目执行 (12分)	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-应采取措施未采取收回预算、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÷应采取措施的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	3.5	按规定办理预算调整调剂,对差异及时处置。												
								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	实际列支与绩效目标方向一致,无偏离。					
															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。
项目绩效 (35分)																			

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	佐证资料
一级指标	二级指标	三级指标	指标分					
加分项 (5分)	向上争取资金	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	无省级项目绩效评价结果。
			-	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	无
			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术平均值。	3	
			4	目标实现(11分)	目标偏离	比率分值法	2.计算所有部门预算阶段项目(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: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。	4
扣分项 (10分)	被评价部门配合度	-	-	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=已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术平均值。	4	
			-	预算管理绩效管理工作存在问题	缺(错)项扣分法	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。	0	
			100	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	积极配合评价工作,及时提交资料。
分值			100				92	