

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	绩效评价标准		指标解释	评分方法	评分说明	自评得分	佐证资料	
		指标分值	指标分值						
总体绩效 (65分)	履职效能 (14分)	保障民生福祉	15	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标,分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明,总分不得超过15分。该项指标得分=每项完成履职效能目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。提示:总分不为各项履职效能得分的积。	比率分法	部门整体绩效目标中选定3-5个核心职能目标,分别设定指标分值、指标解释、评分方法和评分说明,总分不得超过15分。该项指标得分=每项完成履职效能目标数量÷年初目标设置总数×100%×指标分值。提示:总分不为各项履职效能得分的积。	15		
		预算编制质量	6	部门是否严格按照编制年初部门预算,影响预算编制的科学性和准确性。	缺(值)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,如预算项目未编入预算,未与绩效目标相对应,绩效目标编制不量化、未按照实际需求编制预算项目,未进行事前绩效评估等。	6		
		非税收入	4	主要考核部门非税收入的执行进度。	缺(值)项扣分法	1.该项指标得分=12月完成数÷年初计划×3,受季节、政策或一次因素影响的酌情考虑。 2.每年7月、10月、11月、12月开展前七日内,报送《非税收入征管情况统计表》,编报一次扣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,扣0.2分。 累计不超过4分。	4	4	
		政府采购服务政策执行	2	根据政府采购服务指导性目录清单单位实际采购情况,无预算不购买,按政府实际采购情况实施。	缺(值)项扣分法	1.根据单位实际,按照政府采购服务指导性目录编制预算,得1分。 2.符合政府采购政策的,按照政府采购程序实施,扣0.5分。 3.政府采购服务项目实行全过程绩效管理,扣0.5分。 如未编制政府采购服务预算,不得分。	0		
		支出执行情况	4	11至6月,7至12月预算执行情况。	比率分法	该项指标得分=(1-6月支出预算执行率×0.8+7-12月支出预算执行率×0.2)×4。 1.上级资金下达本后主管部门一个月内内化配置并下达分配下达,得2分,每超出规定时间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	
		预算分配进度	4	上级资金分配和支付进度。	比率分法	同上级资金下达本后主管部门一个月内内化配置并下达分配下达,得2分,每超出规定时间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	
		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、公务用车购置等支出,无超预算超标准支出等情况。	比率分法	该项指标得分=基数分-扣分。 1.基数分: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0.5分。 2.扣分:一般性支出财政拨款年初预算较上年实现压减1%扣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现压减1%扣0.4分,累计不超过2分。	5	5	
		内控管理 (5分)	内控控制	5	按照要求建立健全内部控制制度。	缺(值)项扣分法	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、绩效管理等方面,每缺少一项扣0.1分。 2.未结合单位实际明确重大经济事项标准,或者标准高于单位实际标准的,扣0.1分。 3.未结合单位实际明确重大经济事项标准,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.抽查经济业务事项落实落实情况,每发现一项未落实扣0.1分,最高2分。	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要求。	是否评分法	部门合理设置财务工作岗位,明确岗位职责,并严格执行不相容岗位分离的,得2分,否则该项不得分。	2	
		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规定。	缺(值)项扣分法	部门资金使用不符合相关财务管理制度规定的,发现一处扣0.2分,扣完为止。	4		
项目绩效 (35分)	资产管理 (8分)	资产月报和年报报送	2	主管部门(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(值)项扣分法	1.月报报送每月8日前报送的一次扣0.1分,最多扣1.2分,年报报送每年12月15日前报送,最多扣0.5分。 2.报表数据有前期错报等,扣相应分值且无理解释,或数据出现重大错误的,每项扣0.1分,最多扣0.5分。	2		
		账簿相符	2	主管部门(单位)资产账与财务账的一致性。	缺(值)项扣分法	账簿相符率=资产资产管理台账总资产总额÷政府财务报告审定总资产总额×100%。部门账与财务账相符率=资产资产管理台账总资产总额÷N,则:1.1=N,得2分;2.1-1.1=N,扣1分;3.1-1.1=N,扣1分;4.1-1.1=N,扣1分;5.1-1.1=N,扣1分,不得分。	2		
		资产管理规范	4	资产配置工作规范性。	缺(值)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		
		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资金管理方法。	是否评分法	对直接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,不符合条件的扣2分。	2		
	采购管理 (6分)	采购管理规范	4	未按照采购办法及实施条例规定采购政府采购。	缺(值)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0.5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。属于同一事项的重复扣分,以最高扣分值扣,扣完为止。	4		
		决策程序	4	部门预算项目是否按规定履行论证、审批程序。	比率分法	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。未履行的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数10个以下的,扣1分;11-20个,扣2分;21-30个,扣3分;31-40个,扣4分;41-50个,扣5分;51-60个,扣6分;61-70个,扣7分;71-80个,扣8分;81-90个,扣9分;91-100个,扣10分。	4		
	项目决策 (12分)	目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务、预算安排的资金匹配情况,绩效目标设置是否科学合理、完整、量化、可考核、可评价。	比率分法	该项指标得分=4-绩效目标与计划期内的任务、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),则该项指标得分为4分。	4		
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定的时间内入库。	比率分法	该项指标得分=4-规定时间内未入库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。规定时间以当年3月31日为准。	4		
		执行方向	4	部门预算项目实际执行内容与绩效目标设置方向是否一致。	比率分法	该项指标得分=4-实际执行内容与绩效目标设置方向不相一致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		
		项目调整	4	部门预算项目是否采取对应调整措施。	比率分法	该项指标得分=4-应采取未采取调整措施、调整措施不到位调整的部门预算阶段项目(含一次性项目)数量÷应采取调整措施、调整措施到位调整的部门预算阶段项目(含一次性项目)总数×100%×4。	3.7		
项目执行 (12分)	执行结果	4	部门预算项目预算执行情况。	比率分法	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			
	目标完成	4	部门预算项目绩效目标数量完成情况。	比率分法	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:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标平均数在30%内的指标个数÷已完成绩效目标的数量指标个数×100%×4。偏离度=(绩效目标实际完成值-预定绩效目标值)÷预定绩效目标值。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定目标30%以上(含30%)的,不计分。	2.3			
	目标偏离	4	部门预算项目绩效目标数量指标实际程度与目标指标的偏离情况。	比率分法	该项指标得分=已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数÷部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数÷部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数×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:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数÷部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数×100%×4。	2.17			
	实现效果	3	部门预算项目绩效目标效益指标实现效果。	比率分法	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。 2.计算所有部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数÷部门预算阶段项目(含一次性项目)完成比例:所有项目绩效目标得分÷已完成绩效目标的数量指标(正偏离)在30%内的数量指标个数×100%×4。	3			
加分项 (5分)	向上争取资金	-	向上争取资金情况。	缺(值)项扣分法	积极向上争取项目资金,或者项目资金绩效评价良好,获得更多上级资金分配,并获上级部门财力支持的,经财政评审认定后予以加分;每争取100万元扣0.1分(四舍五入)最高3分。	0			
	项目(政策)绩效评价	-	项目(政策)绩效评价(评价)结果。	缺(值)项扣分法	政策和项目绩效评价(评价),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,经财政评审认定后予以加分;最高加2分。	0			
扣分项 (10分)	预算编制存在问题	-	预算管理和绩效管理存在问题。	缺(值)项扣分法	依据评价年度人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督检查结果以及评价标准体系中的绩效评价、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目绩效等方面发现的问题,每有一个问题扣0.2分,以前年度未按照要求完成整改的扣0.2分,扣完为止。	0			
	被评价部门配合度	-	被评价对象工作配合情况。	缺(值)项扣分法	评价工作开展过程中,被评价对象回避提供、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			
分值			100				94.17		