

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		部门打分	备注	
						整体评价	样本评价			
部门预算项目绩效管理 (70分)	绩效指标	一级指标	10	是否开展部门内部绩效目标审核工作。	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。	√	√	10		
		二级指标	10	根据年度绩效目标实现情况,评价部门绩效目标是科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1.绩效目标编制科学合理的,得2分,否则酌情扣分。 2.绩效目标编制规范完整的,得2分,否则酌情扣分。 3.绩效指标编制细化量化的,得2分,否则酌情扣分。 4.绩效指标编制与预算安排相匹配的,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)集体决策范围得2分,否则不得分。	√	√	10		
	目标管理 (40分)	一级指标	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。	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,单个数据指标实际完成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		
		二级指标	10	评价部门预算项目绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	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,单个数据指标实际完成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	
	动态调整 (15分)	一级指标	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水电费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。偏差率在10%以内的,得10分。偏差率在10%-20%之间的,得5分,偏差率超过20%的,不得分。	√	√	10		
		二级指标	5	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。	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,如存在未及时处理落实的,按未进行问题整改的项目数量/监控发现问题项目总数*5分扣,直至扣完。	√	√	5		
	完成结果 (10分)	一级指标	5	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行率在6、9、11月应达到时进度的80%、90%、90%,即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。	√	√	3	实际支出进度在6.9.11月未达标	
		二级指标	5	评价部门项目年终资金结余情况。	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。	√	√	2	公共法律服务项目结余率大于0.1	
	绩效结果应用 (30分)	内部应用 (10分)	一级指标	5	根据市审计监督、财会监督和部门自身结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度市审计监督、财会监督和部门自身结果,出现未落实整改机关问题于相关要求,以及部门预算管理方面违法违规等问题的,每个问题扣0.5分,直至扣完。	√	√	5	
			二级指标	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系,得5分;建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的,得5分;否则酌情扣分。	√	√	5	
整改反馈 (10分)		一级指标	10	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组自评公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的,得10分,否则不得分。	√	√	10		
		二级指标	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中(包括绩效目标考核、绩效监控考核和重点项目绩效评价)提出的问题进行了整改,得5分,否则酌情扣分。	√	√	5		
扣分项 (10分)						√	√	0		
部门整体自评得分								90		

