

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
履职效能 (15分)	二级指标	三级指标	指标分	15		<p>1. 人力资源：招录人才、培养人才、留住人才、控制好风险、管好成本等职责。</p> <p>2. 社会保障：参保扩面、缴费征缴、待遇核发、基金安全、便民服务等，稽核风险、政策落实等职责。</p> <p>3. 就业创业：稳就业、保就业、促就业、重点群体帮扶、劳务协作、技能培训、失业防控等职责。</p> <p>4. 劳动关系：劳动关系调解、和谐用工、隐患排查、风险稳控等职责。</p>	比率分法	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。	15	
			预算编制质量	6		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	
			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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>累计不超过4分。</p>	4	
预算管理 (25分)	二级指标	三级指标	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	<p>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。</p> <p>2. 符合政府采购规定的，按政府采购相关程序实施，0.5分</p> <p>3. 政府购买服务项目实行全过程绩效管理，得0.5分。</p> <p>如未编制政府购买服务预算，不得分。</p>	0	
			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	
			预算分配进度	4		上级资金分配和支付进度	比率分法	<p>1. 上级资金下达本级后主管部门在一个月内存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。</p> <p>2. 考核上级资金支付进度，得分=支付数÷下达计划数×2。</p>	4	

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						
总体绩效 (65分)	内控管理 (5分)	严控一般性支出	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办公节办展、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。	5		
			内控制度	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 etc 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。	5	
	财务管理 (6分)	财务岗位设置	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		
			财务管理规范	缺(错)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		
	资产管理 (8分)	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。	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		
			账账相符	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		
		资产管理规范	资产配置工作规范性	缺(错)项扣分法	按照“六个不得”要求,出现一个问题的扣0.2分。	4		

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					
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。	0	
		4	未按政府采购法及实施条例规定实施政府采购	项(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。	0	
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	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	
项目执行 (12分)	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日为准。	4	
		4	部门预算项目实际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	
项目绩效 (35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-应采取而未采取收回预算、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。	4	
		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	

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					
加分项 (5分)	向上争取资金	目标完成	4	部门预算项目绩效指标完成情况	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指标的数量 ÷ 该目标绩效指标数量 × 100%。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100%。 3. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 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 ÷ 该目标绩效指标数量 × 100%。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100%。 3. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100% × 3。	4	
		目标偏离	4	部门预算项目绩效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 ÷ 该目标绩效指标数量 × 100%。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100%。 3. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100% × 3。	4	
		实现效果	3	部门预算项目绩效指标实施效果	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效益指标数量 ÷ 该目标绩效指标数量 × 100%。 2. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100%。 3. 计算所有部门预算阶段项目（含一次性项目）完成比例；所有项目绩效指标数量 ÷ 已达成预期指标值的数量 × 100% × 3。	3	
扣分项 (10分)	向上争取资金	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	
		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	
		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；以前年度未按要求进行整改的扣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（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	

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					
	指标分值	指标分					
	分值	100				92	