

部门预算绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	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
		三级指标	指标分值					
履职效能 (15分)	参谋助手	统筹协调	3	保障政府高校运转基础,公文处理严格审核把关	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。	3	
		督办落实	3	建立督查机制,建议提案办理等			3	
		服务保障	6	财务与后勤规范化			6	
			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	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	无非税收入
		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	未编制政府购买预算
	预算管理 (25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	佐证资料
	二级指标	三级指标					
总体绩效 (65分)	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	支出进度与时间节点基本匹配, 整体执行情况良好。
		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存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	无上级资金收入
	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+加分值。 1. 基础分。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	严格落实过“紧日子”要求, 有效控制了经常性支出增长。
		5	内控制度	扣(错)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、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. 抽查经济业务事项落实落实情况, 每发现一项未落实扣0.1分, 最高2分。	5	内控制度健全, 执行有效。
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	岗位设置科学, 不相容岗位有效分离。
		4	部门资金使用是否符合相关财务管理制度的规定	扣(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的, 发现一处扣0.2分, 扣完为止。	4	全年无违规使用资金情况。
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。	扣(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	按时、准确报送各类资产报表。
		2	账账相符	扣(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	账账相符率100%。

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						
采购管理 (6分)		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”要求,出现一个问题的扣0.2分。	4	资产配置合规,无违规问题。
		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	2025年无采购。
		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	
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	项目决策程序规范,依据充分。
		目标设置	4	部门预算项目绩效目标与计划期内的任务量、预算安排是否科学合理,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	绩效目标设置科学、量化。
		项目入库	4	部门预算项目是否在规定时间完成项目入库	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	项目按时入库。
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	资金使用方向与绩效目标一致。
		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。	4	项目按计划执行,未发生需要调整的事项。
		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	项目整体执行进度良好。
项目绩效 (35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	佐证资料
		二级指标	三级指标					
加分项 (5分)	目标实现 (11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	年度核心任务均已按时完成。
		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	各项指标实现值与目标值偏差较小。
		实现效果	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	项目社会效益良好。
		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	2025年度无争取上级资金事项。
扣分项 (10分)	项目(政策)绩效评价	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	尚未有项目被评为“优”或“良”。
		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	未出现问题。
		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	配合度100%
分值			100				94	