

预算编制情况

13

目标设置

9

财政拨款收入 预决算差异率	1	反映部门收入预算编制的准确性。	财政拨款收入预决算差异率=（收入决算数-收入调整预算数）/收入调整预算数*100%（取绝对值）。差异率=0，本项指标得满分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。	1	<p>评分依据：财政拨款收入预决算差异率=（收入决算数-收入调整预算数）/收入调整预算数*100%=（13805279.44-13805279.44）/13805279.44*100%=0</p> <p>佐证材料：1-3-1 2022年中共梅州市委老干部局部门财决表z01-1表</p>
绩效目标合理性	5	部门所设立的整体绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和评价部门整体设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符性。	<p>1. 整体绩效目标能体现部门“三定”方案规定的部门职能的，得1分；</p> <p>2. 整体绩效目标能体现部门中长期规划和年度工作计划的，得1分；</p> <p>3. 总体绩效目标能分解成具体工作任务的，得1分；</p> <p>4. 整体绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的，得1分；</p> <p>5. 部门申报的项目有进行可行性和充分论证的，得1分。</p> <p>对上述5项标准，未完全符合的，酌情扣分；以上需提供整个部门的资料，未完整提供的酌情扣分。</p>	5	<p>评分依据：部门所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，用以反映和评价部门整体设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符。</p> <p>佐证材料：1-4-1 三定方案（本级+下属） 1-4-2 2022年度总结及2023年计划 1-4-3 2022年部门整体支出绩效目标表 1-4-4 2022年预算批复文件 1-4-5 2022年部门预算项目申报表 1-4-6 2022年部门预算会议</p>
绩效指标明确性	4	部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。	<p>1. 绩效指标中包含能够明确体现部门履职效果的社会经济效益指标的，得1分；</p> <p>2. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值的，得1分；</p> <p>3. 绩效指标包含可量化的指标的，得1分；完全无可量化的指标的，不得分；</p> <p>4. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况的，得1分。</p> <p>对上述4项标准，没有完全符合的酌情扣分。</p>	4	<p>评分依据：部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化。</p> <p>佐证材料： 1-5-1 2022年部门整体支出绩效目标表</p>



信息公开	4	绩效信息公开情况	2	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标随部门预算在规定时间内公开的，得1分； 2. 本次整体绩效自评资料（含项目自评报告）在规定时间内公开的，得1分；	2	评分依据：绩效目标随部门预算在规定时间内公开，本次整体绩效自评资料（含项目自评报告）在规定时间内公开。 佐证材料： 2-6-1. 绩效目标随部门预算公开网址及截图 2-6-2 绩效公开截图
		政府采购执行率	3	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率，其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%。 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	2. 95	评分依据：本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率，其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%=（2.2536/2.2915）*100%=98.25% 佐证材料： 2-7-1. 政府采购信息统计表（政府采购资金统计表）
		采购合规性	6	反映采购意向公开、合同备案公开等流程合规情况。	1. 建立政府采购内控制度。对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》完成本单位政府采购内部控制管理制度建设并形成正式文件，报市财政局备案的，得1分，否则不得分。 2. 按照《关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）中“按项目实施的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务采购均应当公开采购意向”的要求，应该公开采购的项目公开率100%，且采购意向公开时限不晚于采购活动开始前30日的，得1分，否则不得分。 3. 合同备案公开，自政府采购合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得1分，否则不得分。 4. 按时上报政府采购信息统计报表的，得1分，否则不得分。 5. 在脱贫地区农副产品网络销售平台（即“832平台”）进行采购的，得1分；部门所采购的产品不涉及脱贫地区农副产品，本项1分权重调整至第4项，即第4项权重为2分； 6. A=中小企业政府采购合同金额/全年政府采购合同金额*100%；B=小微企业政府采购合同金额/中小企业政府采购合同金额；若A≥40%且B≥70%的，得1分，否则不得分。	6	评分依据：1. 建立了政府采购内控制度。2. 本单位无按照《关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）中“按项目实施的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程、服务采购均应当公开采购意向”的要求应该公开采购的项目，得1分。3. 合同备案公开，自政府采购合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定。4. 按时上报政府采购信息统计报表。5. 部门所采购的产品不涉及脱贫地区农副产品，本项1分权重调整至第4项，即第4项得2分。6. A=中小企业政府采购合同金额/全年政府采购合同金额*100%；B=小微企业政府采购合同金额/中小企业政府采购合同金额；若A≥40%且B≥70%，得1分 佐证材料： 2-8-1. 中共梅州市委老干部局政府采购制度 2-8-2 政府采购合同备案公开（广东政府采购智慧云平台截图/系统导出备案表） 2-8-3 上报政府采购信息统计报表（地方政府采购信息统计管理系统截图） 2-8-4 采购脱贫地区农副产品情况说明

采购管理

9

		7	资产管理					

评分依据：单位办公室面积和办公设备配置符合规定标准，得2分
 佐证材料：
 2-12-1. 党政机关办公用房管理信息数据报送列表；

评分依据：本单位本年度无形资产处置和使用收益情况。
 佐证材料：
 2-13-1 行政事业性国有资产报表
 2-13-2 行政事业性国有资产报告

评分依据：每年进行一次资产盘点，本年度无形资产处置情况。
 佐证材料：
 2-14-1 资产盘点表

评分依据：行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的
 佐证材料：
 2-15-1 行政事业性国有资产年报数据核实性资料

评分依据：有行政事业性国有资产管理内部管理制度，按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定
 佐证材料：
 2-16-1 行政事业性国有资产管理内部管理制度

评分依据：根据所有项目评分表自评分数/所有项目满分合计数*3
 佐证材料：
 3-1-1. 项目评分表

符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。

检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。

每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。

部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。

1. 有行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣1分。
 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。
 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。
 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣1分，扣完为止。

1. 得分=项目自评得分率×本指标分值。
 2. 项目自评得分率=项目自评得分÷项目自评满分。
 3. 项目自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。

反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。

反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。

反映单位是否每年按要求进行资产盘点。

反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。

反映部门（单位）资产管理是否合规。

反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制程度和效果、核算精度和合理性等。

2

1

1

1

2

3

资产配置合规性

资产收益上缴的及时性

资产盘点情况

数据质量

资产管理合规性

经济成本控制情况

2

1

1

1

2

2.99

符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。

检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。

每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。

部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。

1. 有行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣1分。
 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。
 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。
 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣1分，扣完为止。

1. 得分=项目自评得分率×本指标分值。
 2. 项目自评得分率=项目自评得分÷项目自评满分。
 3. 项目自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。

2

1

1

1

2

2.99

符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。

检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。

每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。

部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。

1. 有行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣1分。
 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。
 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。
 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣1分，扣完为止。

1. 得分=项目自评得分率×本指标分值。
 2. 项目自评得分率=项目自评得分÷项目自评满分。
 3. 项目自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。

2

1

1

1

2

2.99

符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。

检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。

每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。

部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。

1. 有行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣1分。
 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。
 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。
 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣1分，扣完为止。

1. 得分=项目自评得分率×本指标分值。
 2. 项目自评得分率=项目自评得分÷项目自评满分。
 3. 项目自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。

2

1

1

1

2

2.99

符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。

检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。

每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。

部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。

1. 有行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣1分。
 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。
 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。
 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣1分，扣完为止。

1. 得分=项目自评得分率×本指标分值。
 2. 项目自评得分率=项目自评得分÷项目自评满分。
 3. 项目自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。

2

1

1

1

2

2.99

符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。

检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。

每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。

部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。

1. 有行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣1分。
 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。
 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。
 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣1分，扣完为止。

1. 得分=项目自评得分率×本指标分值。
 2. 项目自评得分率=项目自评得分÷项目自评满分。
 3. 项目自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。

2

1

1

1

2

2.99

经济性	7	公用经费控制率	4	部门(单位)本年度实际支出与公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度	1. “三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数,得2分,否则不得分; 2. 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数,得2分,否则不得分;	4	评分依据: “三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数,得2分 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数,得2分 佐证材料: 3-2-1 2022年部门决算报表附表01-1表 3-2-2 2022年部门决算附表《机构运行信息表》
		重点工作完成率	2	部门(单位)完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况,反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指市委、市政府、市人大、省相关部门交办或下达的工作任务。重点工作完成率=重点工作实际完成数/重点工作总数×100% 本指标得分=重点工作完成率×2 注:重点工作完成率可以参考市委市政府督查室或其他权威部门的统计数据(如有)	2	评分依据: 本单位本年度无重点工作任务。 佐证材料: 3-3-1. 部门整体支出绩效目标表 3-3-2 梅市老字(2023)1号 中共梅州市委老干部局2022年全面工作情况报告
效率性	8	绩效目标完成率	3	部门(单位)整体绩效目标中各项目标的完成情况,反映部门整体支出绩效目标的实现程度。	绩效目标完成率=部门整体支出绩效目标申报表中已实现目标数/申报目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×3。	3	评分依据: 绩效目标完成率=部门整体支出绩效目标申报表中已实现目标数/申报目标数×100%=100% 佐证材料: 3-4-1 部门整体支出绩效目标表
预算使用效益		项目完成及时性	3	反映部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的,得3分;部分项目未按计划时间完成的,本指标得分=已完成项目数/项目总数×3。	3	评分依据: 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的,得3分 佐证材料: 3-5-1 数字财政系统的项目资金国库支付汇总表 3-5-2 数字财政系统的预算执行进度报表 3-5-3 项目自评报告及项目自评表
效果性	8	社会经济环境效益	8	反映部门(单位)履行职责对经济发展、社会发展和社会环境所带来的直接或间接影响。	根据部门(单位)“三定”方案确定的职责,实际并结合绩效目标设立情况,有选择地设置个性化绩效指标,且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析,进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益,根据部门工作的性质,至少选择一个方面。可以从两个角度对效益进行评价: 1. 部门管理的行业和领域对的主要指标能否体现部门当年履职的效果。主要指标均体现效果的,得4分;只有部分指标体现效果的,酌情扣分。 2. 部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果,由评价方对照部门的支出项目进行评分。所有项目都能体现效果的,得4分;部分项目体现效果的,酌情扣分。	8	评分依据: 部门管理的行业和领域对的主要指标能体现部门当年履职的效果;部门当年主要的项目支出实现了预期的效果。 佐证材料: 3-6-1. 三定方案 3-6-2. 部门整体支出绩效目标表 3-6-3. 工作总结 3-6-4. 项目自评表 3-6-5. 2022年部门决算附表(附表05-2表)

				部门(单位)对群众信访意见的完成情况及时性及反映部门(单位)对服务群众的重视程度。	1.5	部门(单位)对群众信访意见的完成情况及时性及反映部门(单位)对服务群众的重视程度。	1.5	1. 设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制的,得0.5分; 2. 当年度所有群众信访意见均有回复,得0.5分,否则按比例扣分。 3. 回复意见均在规定时限内的,得0.5分,否则按比例扣分。	评分依据: 本部门本年度信访均已回复。 佐证材料: 3-7-1 信访回复情况
	公平性	3	公众或服务对象满意度	反映社会公众或部门(单位)的服务对象对部门履职效果的满意度。	1.5	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响的部门、群体或个人,一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的,可参考部门统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据,或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行合理的评分。	1.5	评分依据: 满意度≥90%以上满分 佐证材料: 3-8-1.1 机关绩效绩效考核结果反馈表(满意度≥90%以上满分)	
	加减分项		工作受表彰或批评	反映部门预算管理工作受表彰或批评的相关情况。	10	1. 加分项: 部门完成预算编制及执行等工作较好的,受到市政府或市财政局表扬的;深化落实预算改革举措成效明显的;争取中央、省资金规模比上年有较大提高的,每项加2分,加分最多不超过10分。 2. 减分项: 人大、监察等有关监督部门在对各部门进行监督检查、绩效评价时,如发现在预算编制或预算执行上存在违规行为、绩效评价结果为差,并受到中央、省及市有关部门问责或通报批评的,每发现一起扣2分。部门未在规定时间内报送预算资料,严重影响预算编制或执行总体工作进度的,每发现一起扣1分,扣分合计不超过10分。 3. 同一个事项受多次表扬或批评,按一次计算加分或减分。	2	评分依据: 争取省资金规模比上年有较大提高的,加2分。 佐证材料: 3-9-1 省级专项资金2021年下达指标文件与2022年下达指标文件	
	总分						101.92		

注意事项:

1. 请部门汇总本级及所有下属预算单位的实际情况后据实打分,并计算出总分值。
2. 对于能通过部门整体数据及资料进行佐证的,可只提供部门整体汇总佐证资料,如:“财政拨款收入预决算差异率”可根据决算报表部门汇总数据填报(含本级+下属情况)。
3. 请在“评分依据及佐证材料”栏中列明佐证资料的文件名和文件号等,并编号,如1-01;不提供不得分。自评汇总表需将本级及所有下属预算单位的佐证材料整理后汇总填入名称。
4. “佐证材料参考”栏所列资料仅供参考,部门需结合实际情况,尽可能汇总相关佐证材料。
5. 不同自评指标有相同的佐证材料的,可无需重复提供,直接填写佐证材料序号和名称即可。