

部门整体支出绩效自评表												
年度	2022											
单位名称	广州市荔湾区人民代表大会常务委员会办公室											
年度总目标	确保完成广州市荔湾区第十七届人民代表大会第二次会议的各项议程。完成市区两级人大常委会的工作重点安排。为人大代表履行职责提供必要的物质保障，提升代表履职能力。											
年度完成情况	完成广州市荔湾区第十七届人民代表大会第二次会议的各项议程。完成市区两级人大常委会的工作重点安排。为人大代表履行职责提供必要的物质保障，提升代表履职能力。											
年度部门 预算情况	年度预算数（万元）		年度预算资金类别									
			部门预算支出				事业发展性支出			收入来源		按预算级次划分
	基本支出		项目支出		财政专项资金		其他事业发展性支	财政拨款	其他资金	区本级使用资金		
	3, 599. 61		3, 102. 81		325. 61				3, 407. 20	23. 58	3, 407. 20	
一级指标	分值	二级指标		三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	备注		
履职效能	50	整体效能	50	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20	已基本完成 部门整体绩效目标产出指标	反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率10			
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	已基本完成 部门整体绩效目标效益指标	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中绩效指标完成情况	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率为60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率10			
				部门预算资金支出率	10	9	全年预算数3599. 61万元，执行数3428. 46万元，完成预算的95. 25%。	反映部门预算资金支出进度。	1. 按财政部门通报各部门月度一般公共预算支出执行率计算年度平均执行率。一般公共预算支出年度平均执行率=Σ 每月一般公共预算支出执行率÷n（			
		预算编制	3	新增预算项目事前绩效评估	3	0	项目事前绩效评估不充分	反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况	新增预算入库项目，指预算金额超过1000万元（含）的新增经常性二级项目、预算金额超过3000万元（含）的新增一次性二级项目。检查部门申请新增预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《广			
		预算执行	4	结转结余率	2	2	结转结余率为0. 06%，符合相关规定	部门（单位）当年度结转结余额与当年度预算总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度	结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/（年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数）×100% 1. 结余结转率≤10%的，得2分； 2. 10%< 结余结转率≤20%的，得1分； 3. 20%< 结余结转率≤30%的，得0. 5分 3. 结余结转率>30%的，得0分。			
				财务管理合规性	2	2	已制定一系列财务制度	反映部门（单位）财务管理的规范性	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，具体根据审计（以			

一级指标	分值	二级指标		三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	备注
		采购管理	10	采购活动合规性	2	2	采购活动符合规定，没有	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定属于采购人责任投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	
				采购合同签订时效性	3	3	能及时签订采购合同	反映政府采购合同签订及时性情况。	1. 预算单位与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购	
				合同备案时效性	1	1	做好合同备案	反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规	
				采购政策效能	1	1	符合采购政策	反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/	
		资产管理	10	资产配置合规性	2	2	资产配置合规	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	
				资产收益上缴的及时性	1	1	利息及时上缴	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	
				资产盘点情况	1	1	及时对资产进行盘点	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	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。	
				数据质量	2	2	数据真实	反映部门（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2分；否则	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2分；否则	
				资产管理合规性	2	2	资产管理符合规定	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理规定；如无，扣0.5分。2. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理	
				固定资产利用率	2	2	固定资产能充分利用	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度	1. 比率≥90%的，得2分；2. 90%>比率≥75%的，得1.5分；3. 75%>比率≥60%的，得1分；4. 比率<60%的，得0分。固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	

一级指标	分值	二级指标		三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	备注
		运行成本	4	公用经费控制率	2	2	公用经费能控制在合规范围内	部门（单位）本年度实际支出的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	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额-预算安排公用经费总额）/预算安排公用经费总额×100%。控制率≤0，得满分；控制率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	
				“三公”经费控制情况	2	2	三公经费能按规定支出	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	
	合计		100			96				