

管理效率	绩效管理	绩效管理制度建设	5	5	已制定绩效管理制度	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设和执行情况	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分。否则不得分。绩效要求应包含绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。2. 部门主管专项资金印发的管理办法，并体现绩效管理要求的，得满分，否则不得分。3. 部门出台制度明确机关各处室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。4. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有关键的，扣1分。扣完为止。2. 及时将评价整改情况反馈市财政局的，得满分。未及时反馈的不得分。3. 建立评价结果与预算编制挂钩机制。将评价结果与所属预算单位预算安排相挂钩的，得满分。否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	1. 部门（单位）在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法；2. 按照全面预算绩效管理要求，在部门（单位）内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。（去年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可）	
		绩效结果应用	3	3	已完成	反映部门对监控预警结果处理、绩效自评结果和重点评价意见等的整改应用情况。	1. 及时反馈处理监控预警提醒信息的，得满分，发现一次未及时处理，扣1分，扣完为止。2. 及时将评价整改情况反馈市财政局的，得满分。未及时反馈的不得分。3. 建立评价结果与预算编制挂钩机制。将评价结果与所属预算单位预算安排相挂钩的，得满分。否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	1. 结果与年度预算挂钩的，提供相关资料；2. 结果用于反馈整改的，提供通知文件、整改结果报告等；3. 结果用于考核的，提供考核方案、会议纪要等；4. 部门（单位）对绩效结果应用的说明。（自评报告需描述近两年自评结果）	
		绩效管理制度执行	7	7	及时完成	反映部门对机关和下属单位绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况	本指标得分=部门绩效目标管理得分+部门绩效监控得分+部门绩效自评得分1. 绩效目标管理得分（2分）：部门按要求在预算编制阶段申报部门和项目绩效目标，符合及时性、完整性、规范性要求的，得满分。否则不得分。2. 绩效监控得分（2分）（1）部门按要求开展部门整体支出绩效监控的，得1分，否则不得分。（2）部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料（自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。3. 绩效自评得分（3分）（1）部门按要求开展部门整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。（2）部门按要求组织下属单位开展单位整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。（3）部门及时报送相关部门整体支出绩效	部门自行统计，提供佐证材料。	提供绩效目标审核、绩效监控、绩效自评结果的截图。	
	采购管理	采购意向公开合规性	0.5	0.5	采购意向100%公开	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	本单位项目采购清单（含填写采购计划时间、是否意向公开、意向公开时间），本单位所有项目采购的采购意向公示截图。	
		采购意向公开时限	1.5	1.5	按时公开采购意向	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向公开时限，原则上不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购	部门自行统计，提供佐证材料。	本单位项目采购清单（含填写采购计划时间、是否意向公开、意向公开时间），本单位所有项目采购的采购意向公示截图。	
		采购内控制度建设	1	1	已建立政府采购内部控制管理制度	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度，得1分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	本单位的政府采购内部控制管理相关制度。	
		采购活动合规性	2	2	无采购投诉	反映部门政府采购活动合法合规情况。	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	涉及本单位的政府采购投诉处理决定。	

		采购合同签订时效性	3	3	合同签订及时率100%	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。2.合同签订及时率=在规定时间内签订合同数/总项目数。合同签订及时率=100%，得3分；90%≤合同签订及时率<100%，得2分；80%≤合同签订及时率<90%，得1分；80%以下不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	采购合同、广东省政府采购网中标（成交）结果公告截图。	
		合同备案时效性	1	1	合同已备案公开	反映采购合同备案及时性情况。	工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。	采购合同、广东省政府采购网中标（成交）结果公告截图。	
		采购政策效能	1	1	按要求为中小企业预留采购份额	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/总采购额）×100%。	部门自行统计，提供佐证材料。	根据各单位2022年面向中小企业预留项目执行情况公告。	
	资产管理	资产配置合规性	2	2	符合标准	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。	1.年度行政事业性国有资产报表及报告（本级）；2.资产处置的相关资料。	
		资产收益上缴的及时性	1	1	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	1.决算报表——“财决附04表非税收入征收情况表”；2.与资产处置收益、租金收益相关的会计核算明细账页或记账凭证。	
		资产盘点情况	1	1	完成	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	1.资产盘点通知、盘点报告；2.盘点结果处理情况相关材料。	
		数据质量	2	2	资产账与财务账	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	1.部门（单位）行政事业性国有资产年报数。2.部门决算报表相关数据。	
		资产管理合规性	2	1.5	巡视发现资产管理存在问题（已整改）	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办法；如无，扣0.5分。2.在各类巡视、审计、监督检查工作中是否发现问题。	部门自行统计，提供佐证材料。	1.本单位的资产管理相关制度。（去年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可。）2.提供巡视、审计、监督。	请如实提供，如抽查发现不按照实际提供的部门，该二级指标不得分。
		固定资产利用率	2	2	比率≥90%	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%。	部门自行统计，提供佐证材料。	1.资产盘点报告；2.资产管理系统报表。	
	运行成本	公用经费控制率	2	2	控制率=0	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度。	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	部门决算报表相关数据。	
		“三公”经费控制情况	2	2	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数	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。	部门自行统计，提供佐证材料。	部门决算报表相关数据。	
	合计		100	96.5						