

荔湾区部门整体支出绩效自评表										
年度	2023									
单位名称	广州市荔湾区城市管理和综合执法局						单位数	6		
年度总目标	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大、二十大精神和习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神以及上级决策部署，锚定高质量发展首要任务，以“百千万工程”为契机，“竞标争先”为抓手，主动跨前、深思果行，扎实推进城市管理执法工作，助推全区高质量发展。									
年度完成情况	聚焦提高城市治理能力，营造干净整洁平安有序的城市环境。一是大力推进环卫体制改革，完成优化区保洁责任分工，落实考核激励机制，稳步推进城中村环卫保洁一体化建设。二是高标准开展城市保洁，建立“机械洗+人工保洁”全覆盖保洁模式，高质量开展道路保洁工作，全区1200万平方米保洁面积和机械化保洁洁化率达92.5%，生活垃圾资源化利用率超87%，三是牵头推进城市环境“竞标争先”环卫保洁提升工作，高标准打造永庆坊周边、沙面岛、上下九步行街、芳村大道西等重点区域。四是深入推进垃圾分类工作，巩固完善“四定六统一”投收点值守养机制，完成23个点的优化升级，全面美化亮化垃圾分类投放点。五是推进“厕所革命”完善城中村环卫设施，推动厕所革命向城中村拓展，完成升级改造13座涉农公厕。六是落实燃气安全监管，成立城镇燃气专项工作专班开展专项整治；完成14.6公里老化燃气管线技改；完成6726户居民用户天然气新覆盖、天然气7747户新楼盘新安装和2766户旧楼加装任务。七是全面提升城管执法成效，统筹推进违法建设治理，治理面积40.16万平方米。									
年度部门预算情况	年度预算数(万元)		年度预算支出				年度预算资金类别			按预算级次划分
			部门预算支出	事业支出	其他支出	基本支出	项目支出	财政拨款	其他资金	
		55,072.81	11,633.42	43,439.39	0.00	0.00	55,072.81	0.00	52,109.37	
一级指标	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	数据来源	佐证材料说明	备注
履职效能	整体效能	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20	绩效自评表	反映年度预算编制时确定的部门整体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,并设置及部门值,完成率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;完成率为100%-150%的,得满分;完成率高于150%的,得一半分。2.再计算本评价指标的得分=各产出指标得分合计。3.如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料特别是绩效目标以百分比形式呈现的,要提供年度计划的任务数量要求。2.工作总结、工作报告、统计数据、市、区考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料。3.人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。4.《部门整体支出绩效目标完成情况表》(见附件)	
		部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	绩效自评表	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中效益指标完成情况。	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,并设置及部门值,完成率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;完成率为100%-150%的,得满分;完成率高于150%的,得一半分。2.再计算本评价指标的得分=各产出指标得分合计。3.非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据,根据指标完成情况分为三档,达成年度指标、部分达成年度指标并具有完成度、未达成年度指标且数量较少,分别按照该指标对应分值100%、80%、40%、0%合理确定分值。4.如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料特别是绩效目标以百分比形式呈现的,要提供年度计划的任务数量要求。2.工作总结、工作报告、统计数据、市、区考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料。3.人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。4.《部门整体支出绩效目标完成情况表》(见附件)	
		部门预算资金支出率	10	9.5	部分项目进度缓慢无法正常支出,导致资金支出率下降	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=1/每月一般公共预算支出执行率×12(以当年自通报之月起的数据计算,每月执行率超过100%的,按100%计算)2.年度平均执行率=1/每月执行率×12(以当年自通报之月起的数据计算,每月执行率超过100%的,按100%计算)3.各基础数据与机关绩效考核口径一致。	部门自行统计,提供佐证材料。	财政部门关于本部门预算单位支出进度情况的通报。	
预算管理	预算编制	新增预算项目事前绩效评估	3	3	事前评估表、实施方案	反映部门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《广州市本级重大决策和重大项目财政支出预算绩效管理实施办法(试行)》的程序组织开展工作,评价采用扣分法。1.应评项目超过2个的,有项目开展评估的,扣0.5分,扣完为止。2.应评项目3个以内的,有1项没有开展评估,扣1分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.事前绩效评估报告;2.专家评审意见。	
		结转结余率	2	2	决算报表	部门(单位)当年年度结转结余与当年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。	结转结余率=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。	部门自行统计,提供佐证材料。	部门决算报表相关数据。	
		财务管理规范性	2	2	审计报告、整改方案	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,具体数据审计(以部门预算审计和专项审计为主)和财务监督意见采取扣分法计分。1.明确支出用途和处理意见的,扣0.5分;2.未明确处理意见,属于主管部门制定制度或改变专项资金用途、管理、挪用的,扣0.5分;3.连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见,或主管部门未落实相关审计和财务监督整改意见的,扣0.5分;4.连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见,或主管部门未落实相关审计和财务监督整改意见的,扣0.5分;5.根据上述扣分情况扣完为止,审计提出的下期跟踪、资产管理、采购等合规性在相应指标扣分,在此指标不重复扣分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.审计、监督等部门的审计、检查结果;2.整改报告、整改情况说明;3.单位制定的内部管理制度。(去年已提供过的制度文件不再提供,备注清楚即可。)4.于应提供审计及财务监督材料而未提供的,一经发现本项目不得分。	
		预算公开合规性	2	2	网站	反映部门(单位)预算决算公开执行到位情况	预算、决算公开合规性各占50%,对未公开预算或决算的非涉密部门,得0分,已公开部门预算的,分别从及时性、规范性2个方面考核,一是非涉密部门在财政部门批复本部门预算后,20日内向社会公开的得1分,未及时公开的得0分。二是根据公开合规性检查指标计算得分,财政部门或上级财政部门开展预算决算公开专项检查中发现问题得0分,没有发现问题的得1分。	部门自行统计,提供佐证材料。	审计、监督等部门的审计、检查结果。	
管理效率	信息公开	绩效信息公开情况	2	2	网站	反映部门(单位)绩效信息公开执行到位情况	绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。1.绩效目标在指定时间公开的,得满分,否则不得分;2.绩效自评资料在指定时间公开的,得满分,否则不得分;3.目标公开情况和自评资料公开情况各占50%,计算出本指标的综合得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图,或提供网址。	
		绩效管理制度建设	5	5	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.部门对本单位使用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目标管理、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责任分工要求的,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,内容应明确的,酌情扣分。以上三项得分分别占30%、30%和40%,计算出本指标的综合得分。	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、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法;2.健全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再提供,备注清楚即可。)	
		绩效结果应用	3	3	报表	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.及时将重点评价整改反馈材料(自评表、自评报告、相关佐证材料),得1分,否则不得分;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;4.以上三项得分分别占30%、30%和40%,计算出本指标综合得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.结果与年度预算挂钩的,提供相关的资金分配方案以及相关的会议纪要;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重点评价和重要反馈情况,如2022年无开展重点评价只需对预算编制/资金分配情况展开描述。)	
采购管理	绩效管理	绩效管理执行度	7	7	已执行	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、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+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)部门按要求在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材料(自评表、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(2分)(1)部门按要求在部门整体支出绩效自评,得1分,否则不得分;(2)部门按要求在部门整体支出绩效自评,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自评材料(自评表、自评报告、相关佐证材料),得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标考核、绩效监控、绩效自评结果的截图。	
		采购意向公开合规性	0.5	0.5	网站截图	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。	
		采购意向公开合规性	1.5	1.5	网站截图	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向公开时,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,预算意向应当在部门预算批复后60日内,在政府采购网站填报采购意向要素,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意向(涉密信息除外)后,在部门预算批复后60日内予以公开,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。	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。	
		采购内部控制建设	1	1	已制定制度	反映部门政府内部内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府内部内部控制管理制度,得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	本单位的政府内部内部控制管理制度。	
		采购活动合规性	2	2	投诉事项答复	反映部门政府采购活动合法性合规性情况。	采购投诉处理,财政部门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		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项目数/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;合同签订及时率<80%,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	合同备案及时性	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。	
资产管理	采购政策效能	采购政策效能	1	1	执行情况公告	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/预算编制时部门预算金额合计数)×100%,评分=数值×分值。	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。	
		资产配置合规性	2	2	资产报表	反映单位办公用房和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的,得1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(本数);2.资产处置的相关资料。	
		资产收益上缴的及时性	1	0.5	临过费未上交	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。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.决算报表——“财附04表非税收入征收缴款表”;2.与资产处置收益、租金收入相关的会计核算明细账或记账凭证。	
		资产盘点情况	1	1	盘点汇总表	反映单位是否按每年要求进行资产盘点。	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资料。	
		数据质量	2	2	资产年报	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,核实问题均能提供有效、真实的说明,且资产账与财务账、资产安排相符的,得2分,否则酌情扣分。	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据;2.部门决算报表相关数据。	
		资产管理合规性	2	2	固定资产管理制度	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内部管理制度,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存在问题的,每发现1次扣0.5分,扣完为止。	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再提供,备注清楚即可。);2.提供巡视、审计、监督检查结果。	请如实提供,如抽查发现不按实际提供的部门,该二指标不得分。
运行成本	固定资产管理	固定资产管理	2	2	盘点表	部门(单位)实际在用固定资产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;2.80%≤比率≥90%的,得1.5分;3.70%≤比率≥80%的,得1分;4.比率<60%的,得0分。固定资产管理率=(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。	
		公用经费控制率	2	2	决算报表	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3%(含)扣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	决算报表	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	99							