

部门整体支出绩效自评核查报告

湛江市机关事务管理局：

我所受湛江市财政局委托，以《湛江市财政局关于开展 2020 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩[2020]6 号）、《关于批复 2019 年度市本级部门预算的通知》（湛财预[2019] 8 号）、《关于批复 2019 年市级财政支出项目绩效目标的通知》（湛财评[2019] 24 号）为依据，自评单位报送自评材料为基础，自评单位对所提交的自评材料真实性、规范性、完整性负责。秉持客观、公正原则，对自评单位 2019 年部门整体支出绩效自评情况进行核查，经查阅自评材料、核实有关数据、电话询问解答、核查评分等绩效评价程序，你单位 2019 年度部门整体支出绩效核查情况如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况

湛江市机关事务管理局于 2013 年 6 月 18 日正式挂牌成立，2014 年 5 月被省委组织部批复为参公管理单位。按照市委、市政府的部署，市机关事务管理局由市委办行政管理科、保卫科、老干部科，市人大办行政保卫科、老干科，市政府办行政管理科、保卫科、离退休人员服务科，市政协办行政科等 9 个内设机构（职能、人员）划出，与市委机关事务管理办公室、市人大常委会机关事务管理办公室、市政府机关事务管理办公室、市政协机关事

务管理办公室、市政府机关事务管理办公室、市政协机关事务管理办公室等 4 个机构，共 13 个机构整合组建而成。同时将市政协办人事秘书科所承担为离退休人员服务职能以及负责该职能的人员划入；将市委办、市人大办、市政府办、市政协办的财、物划入市机关事务管理局管理。设立办公室、计财科、资产与基建科、行政会务科、保卫科、离退休人员服务科、车辆管理科等 7 个职能科（室）；下属管理湛江市机关后勤事务中心、市委机关幼儿园、市机关第一幼儿园、市机关第二幼儿园、市委招待所、市政府办小招待所、市人大招待所、湛江影剧院、湛江迎宾馆等 9 个正科级事业单位，其中，市机关后勤事务中心、市委机关幼儿园、市机关第一幼儿园、市机关第二幼儿园为公益一类事业单位，其余为公益三类事业单位（自收自支）。截止 2019 年 12 月，市机关事务局编制人数 142 人，年末在职人员 135 人（含雇员），离退休 6 人，外聘临时工 20 人。

工作职能：指导全市党政机关单位机关事务管理工作；负责市委、市人大、市政府、市政协（以下简称市四套班子）机关后勤管理工作，制定相关机关后勤事务的规章制度、标准、工作计划，并组织实施；负责市四套班子机关公共机构节约能源资源管理、国有资产管理，以及市四套班子机关大院办公用房和宿舍楼房的规划、建设、改造、修缮、分配和管理工作；负责市四套班子机关办公区、宿舍区的道路、供水、供电、通信、液化气管等规划、建设、改造、维护管理工作；负责市四套班子办公室及局

机关的财务管理；负责市四套班子机关的行政事务、会议事务，以及市四套班子办公区及宿舍区的治安保卫、消防安全、综合治理等管理工作；负责市四套班子领导生活保障及机关离退休人员服务管理工作；负责市四套班子领导的工作用车和市四套班子机关公务用车的配备、维修、更新管理工作；负责市四套班子领导交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 提高会务保障。一是坚持以方便务实、勤俭节约为原则，既要保证接待任务的圆满完成，又要节省经费支出。二是坚持以高效、高标准服务为原则，有效保障市委七次、八次全会等重大会议的服务任务。三是以便捷、精准为原则，严格实行采购与保管两条线，提高办公用品的利用效率，降低办公成本。

2. 加强公车管理。一是重点抓好市四套班子及其办公室公务用车、保障市重要会议及重大活动用车需求，并保证每次任务都及时准点、高质服务。二是全力推进公务用车管理信息平台建设，提高公务用车使用管理的规范化、制度化水平。三是严格执行定点保险、定点维修、定点加油，坚持对车辆安全持续性检查，有效降低运行成本，保障用车安全。四是认真组织、指导全市开展公务用车 ETC 安装工作。

3. 坚持依法理财，财务管理更加科学。加强部门预决算管理，建立健全从预算编制、执行、调整到绩效考核的约束机制，提高预算编制准确性、针对性；强化财政资金监管，严格遵守“无预

算不开支、有预算不超支、预算不能代替支出”制度，严控“三公”经费和会议费、培训费等支出；提高资金使用效益，牵头撰写市四套班子办公室及局机关整体支出绩效自评报告，对单位预算资金使用情况进行自评；做好资金保障工作，根据实际需要，灵活调剂资金，及时申请行政缺经费，满足日常运营需求。

4. 坚持按规管物，资产利用和基建更加高效。对国有资产开展清查登记并合理配置、使用，及时完成了办公用房建设、修缮和机关环境整治等工程，推进宿舍区明沟改暗管、化粪池整改等工作。按规范标准办理采购各类办公设备、用具，并在保证采购质量的前提下，尽量降低采购成本。

5. 坚持重点防范，辖区管理更加安全。按照“打防结合、预防为主、标本兼治”的方针，妥善处置突发事件，化解矛盾纠纷，做好重大节日活动及会议举行期间辖区安全保卫工作，确保辖区未发生对社会造成重大影响的群体性事件。

6. 坚持保障待遇，生活服务更加满意。落实老干部的政治生活待遇，组织开展书画展、文艺汇演等文体活动，丰富老干部的精神文化生活。组织进行年度体检，让所有在职及离退休同志的身体健康得到良好保障。

7. 坚持绿化美化，机关环境更加靓丽。对市委、市政府大院进行绿化时花改造工程，并及时与花木承包商沟通，保障大院绿化整洁有序、四季缤纷，提升院内美观程度。安排专人每天对公共区域进行打扫清理，密切做好机关大院及宿舍区“四害”消杀

工作，确保院内环境卫生整洁有序。

（三）部门整体支出绩效目标

2019 年，湛江市机关事务管理局始终以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在市委市政府的正确领导下，深入学习贯彻习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，拓展工作思路、创新工作机制、强化工作措施，较好地完成了各项工作任务。紧扣党的建设主题，抓教育，提素质，固根基；围绕市委市政府中心工作，抓重点，解难点，创亮点；适应机关后勤管理新形势，抓业务，优服务，稳保障；优化内部控制管理，建制度，转作风，强队伍。

（四）部门整体支出情况

2019 年你单位收入预算为 5,051.37 万元，支出预算为 5,051.37 万元，决算总收入为 6,380.67 万元，决算总支出为 6,281.96 万元。从整体情况来看，你单位基本按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能遵守各项规章制度，严格控制各项费用开支。但个别项目工作开展时间较晚，导致结算支出时间滞后。

二、自评工作开展情况核查

（一）评价小组情况

湛江市机关事务管理局成立绩效自评工作小组（设在工委办公室），工作小组由市机关事务管理局副局长陈永春、计划财务科科长陈吉青、计划财务科、资产与基建管理科有关同志组成。

1. 职责分工。由市机关事务管理局副局长陈永春担任组长，负责工作总指挥；计划财务科科长陈吉青担任副组长，作为主管领导协调推动工作；其余成员由计划财务科、资产与基建管理科有关同志担任。

2. 评价指标和评价办法。评价指标：公用经费控制率、三公经费控制率、项目经费完成率、固定资产利用率、在职人员控制率。评价办法：目标预订与实施效果比较法，通过比较 2019 年度财政支出所产生的实际结果与年初预算目标，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

（二）自评工作过程。根据湛财绩[2020]6 号文要求，我委迅速成立绩效自评工作小组，梳理内部部门预算绩效管理理念，围绕今年党建重点工作，认真收集自评相关材料，对照各实施项目的内容逐条逐项自评，实事求是，认真填报自评表，深入分析整体支出绩效情况。

（三）你单位按要求对本部门的支出绩效进行评价，整理相关资料，按文件要求于 2020 年 8 月 28 日前报送自评材料。你单位均按要求对各专项资金的立项、申报、批复、实际支出等情况进行梳理，按照项目进行分类。你单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）你单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况核查

（一）绩效自评结果核查得分和等级

评价小组在查阅项目评价资料，检查账务，询问解答，严格对照《部门整体支出绩效自评核查评分表》的评分标准，对你单位 2019 年度部门整体支出自评评分表逐条逐项评分，经评分，本次核查得分为 92.16 分，评定等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1、预算编制情况

（1）预算编制

1) 预算编制合理性

2019 年度你单位预算编制严格按照市财政局要求，结合实际，按照市委市政府方针政策和工作要求，保障重点、优化结构、厉行节约原则，严控“三公”经费支出，合理编制预算。

2) 预算编制规范性

你单位预算编制符合市财政当年度有关预算编制的原则，如在规范性和细致程度方面符合要求。在编制过程中，认真核实单位财政供养人数，正确编制人员经费和公用经费等，做到尽量细化资金项目预算范围。在编制预算项目时对项目进行充分论证和可行性分析，按项目实施轻车缓急的原则提前细化。严格把关项目与政策的匹配性，明确项目产出效益，全面反映项目的绩效目标，任务清单、测算依据和资金需求，经论证后再上报。

3) 预算编制准确性

根据你单位《自评报告》中关于预算编制的说明，财政拨款

收入预决算差异率=6380.67-（5051.37+69+785+13.34+11.96）/（5051.37+69+785+13.34+11.96）*100%=7.59%，扣1分，得4分。

（2）目标设置

1）目标完整性

能按要求申报项目预算绩效目标；部门自评报告已设置的部门整体绩效目标，其中部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划，整体绩效目标能分解成具体工作任务，对预期产出和效益能进行充分、恰当的描述。

2）目标科学性

绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标；目标具体清晰，有可衡量指标，且有设置可量化指标；绩效目标的目标值测算有依据，符合客观实际。

1. 绩效总目标。精细行政会务保障，认真细致做好全市重大会议、活动的会务保障，全力做好市委全会、市“两会”会议服务保障工作，规范会务费用的结算管理；加强公务用车管理，加强与省政府机关事务管理局公务用车信息平台建设的对接，继续推进全市公务用车信息平台管理，完善升级系统信息和功能，指导全市开展公务用车ETC安装100%完成，提高公务用车管理效率。提升公务用车规范化管理水平；坚持依法理财，按时完成财务管理工作，编制2019年度预算和2018年决算，规范预算执行审批程序及预算管理权责，做好市委七次全会、市人大十四届五次和市政协十三届三次会议的服务保障，做好2019年内部控制报告工

作和绩效评定工作；优化国有资产管理，优化资源使用管理，提高服务保障效能。严格执行政府采购法及其实施条例，依法确定采购需求，规范组织开展采购，提高机关运行经费使用效益，预计完成自主采购 30 宗，按规范标准办理采购各类办公设备、用具 170 批次；严格后勤安保管理，落实综治信访维稳工作责任制，加强机关大院和宿舍区安全秩序管理，安装 110 个高清视频探头，更换 120 具消防灭火器，做好全国“两会”“建国 70 周年”等重大节日安保预案；用心做好老干服务。落实老干部的政治待遇，对市四大办 379 名离休人员、91 名遗属及 42 名重症困难人员进行慰问，组织 527 人次进行年度体检。创新党建工作方式方法，优化基层组织设置，对老干部活动室进行修缮改造、更新设备设施，组织开展形式多样的学习教育活动，积极为老同志搭建平台，组织开展节日活动，让老同志老有所乐、老有所为，充分发挥余热，用心用情为老同志提供更优质的服务。

2. 阶段性（当年）绩效目标。你单位无跨年度或连续多年实施的工作或项目，绩效总目标和阶段性（当年）绩效目标一致。

2、预算执行情况。

（1）保障措施

1) 制度措施健全性

制定了内部控制和管理制度、项目管理制度等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整。

（2）支出管理

1) 支出完成率

年初预算数与年初财政批复部门预算数一致，经计算，支出完成率= $6281.96 / (50.45 + 6380.67) * 100\% = 97.68\%$ ，扣 1 分，得 3 分，预算支出完成程度较好。

2) 结转结余率

部门（单位）当年度结转结余额与当年度收入总额的比率，经计算，结余结转率= $149.16 / (50.45 + 6380.67) \times 100\% = 2.32\%$ ，得 3 分，对结转结余资金的实际控制程度较好。

3) 国库集中支付结转结余存量资金效率性

国库集中支付结转结余存量资金变动率 = $(10.3 / 2.93 - 1) * 100\% = 251.54\%$ ，国库集中支付结转结余存量资金变动率 > 0 的，扣 3 分。

4) 资金下达合法性

已提供《说明》，你单位没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，相应指标分值调整至“支出完成率”= $3 * 3 / 4 = 2.25$ ，扣 0.75 分，得 2.25 分。

5) 政府采购执行率

你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 = $(286.43 / 286.43) * 100\% = 100\%$ ，本指标得分 = $100\% * 2 = 2$ ，得 2 分。

6) 财务合规性

你单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度严格执行；会计核算不存在支出依据不合规、虚

列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

（3）项目管理

1) 项目实施程序

你单位所有项目支出（含专项工作经费）根据提供说明，档案资料都被巡察组封存，对应项目（工作经费）提供相关的招投标、建设、验收等或方案佐证材料现无法提供，该项不扣分。

2) 项目监管

你单位对主管的项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目）根据单位制定的相关控制制度，开展了有效的检查、监控等工作。根据提供说明，档案资料都被巡察组封存，对应项目（工作经费）提供相关佐证材料现无法提供，该项不扣分。

（4）资产管理

1) 资产管理情况规范性

根据你单位自报，有行政事业性国有资产管理内部管理制度；按内部管理制度和相关资产管理规定执行；无出租、出借、处置国有资产事项，相关收入按规定及时足额上缴；资产账与财务账相符。

2) 固定资产利用率

你单位固定资产利用率= $(345.93/345.93) \times 100\% = 100\%$ ，得 3 分。

3、预算监督情况

(1) 信息公开

1) 预决算

按规定要求完成公开，预算公开时间：2019 年 2 月 14 日；决算公开时间：2020 年 9 月 23 日；2019 年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开或者决算公开存在问题，已完成整改的，扣 1 分，得 2 分。

2) 绩效目标

本年度无需公开绩效目标。

3) 自评材料

绩效自评按规定要求完成公开，实际发布日期：2020 年 8 月 28 日，公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求。

(2) 绩效自评

1) 组织建立情况

成立自评工作小组，小组人数符合要求，自评工作评价小组 3 人以上，由主管领导、财务人员和业务人员组成。由市机关事务管理局副局长陈永春担任组长，负责工作总指挥；计划财务科科长陈吉青担任副组长，作为主管领导协调推动工作；其余成员由计划财务科、资产与基建管理科有关同志担任。

2) 自评材料报送及时性

你单位在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。

3) 自评材料报送质量

表格内容、自评报告填写真实、齐全，佐证材料规范、完整度稍微欠缺，自评评分表自评得分客观、真实，扣 0.5 分，得 0.5 分。

4、预算执行效益

(1) 经济性

1) 公用经费控制率

“三公经费”实际支出数 5.18 万元，预算数 23.67 万元，实际支出数小于预算数；日常公用经费决算数 156.00 万元，预算数 177.80 万元，实际支出数小于预算数，该指标得 4 分；从整体情况来看，你单位严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，经费支出明显下降。所有项目都详细制定了方案，严格按方案组织实施，并加强了监督。

(2) 效率性

1) 重点工作完成效率

根据提供的《说明》，“四个全面”绩效考核核查得分 91.05 分= $(91.05/100)*5=4.55$ 。

2) 绩效目标完成效率

设定的部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分已完成。

3) 项目完成及时性

所有部门预算安排的项目均按计划时间完成。

(3) 效果性

1) 社会经济环境效益

部门管理的行业和领域内的主要指标只有部分指标体现了你单位履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。

(4) 公平性

1) 群众信访办理情况

根据你单位报送的佐证材料，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，当年度无群众信访意见，得 2 分。

2) 公众或服务对象满意度

社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。现根据湛调函〔2020〕1 号文得分情况评分： $95.41/100 \times 3 = 2.86$ ，得 2.86 分，扣 0.14 分。

5、加减分项

(1) 工作表现加减分指标

2019 年取得“中共湛江市委委员会关于表扬湛江市庆祝中华人民共和国成立 70 周年系列工作先进单位的通报”，加 1 分。

四、部门整体支出绩效评价核查存在问题

1. 支出完成率 97.68%，支出完成度有待提升。
2. 国库集中支付结转结余存量资金变动率 251.54%， $251.54\% > 0$ ，结转结余存量资金较大。
3. 根据审计局审计整改函反映发放在职人员 2018 年度绩效考核奖未履行代扣代缴义务和未实行会计账分账核算，会计核

算工作有待提升。

4. 佐证材料完整度有待提高。

五、改进措施

1. 建议对绩效评价的自评材料，针对每项绩效指标及时、充分的准备好相应材料。

2. 提高预算编制精准度，切实提高预算管理工作基础。预算编制是部门预算工作的重要前提，是预算执行的依据及规范，也是预算管理工作的基础，同时也对部门履职及决策目标具体化、系统化和定量化，起着不可或缺的作用，预算编制规范、准确与否，将直接影响后续工作的实施质量及效果。强化财政预算执行的刚性。严格按照预算项目进行，不得随意调整和变更预算，确保预算的刚性。做好与财政部门的衔接协调，保障项目资金的投入进度，发挥预算资金的使用效益。

3. 进一步增强绩效管理理念。在管理和使用预算资金的过程中，你单位将更加突出资金使用绩效。加强与财政绩效科的沟通协调，按照绩效评价原则，开展资金安全性、规范性的监督，确保专项资金的使用符合绩效管理的要求。

4. 进一步严格财务管理制度。严格遵守市财政局财务管理法律法规，严格执行内部控制规范，确保资金使用、管理、监督等各个环节有章可循，从制度上管理好用好每笔资金。

5. 进一步加强财务素养和专业技能培训。学习预算绩效管理的法律法规、规范要求，让绩效深入人心、让绩效管理人员熟知

政策、知行合一。

6. 坚持定期进行财务分析。每季度进行财务收支分析，对收支不合理现象做出预警，并及时通报。落实项目专项的报批进度和指标文的下达，加强项目实施进度跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标完成。

核查单位：湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）

核查人：梁莹

复核人：



核查时间：2020年11月12日



整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标	二级指标	三级指标	权重	名称				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
合计	100		100		100			92.16
预算编制情况	20	12	100	3	考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合市委、市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的，得1分； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理的，得1分； 3. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整（如不存在项目支出完成不理想但连续安排预算的情况等），得1分。	预算编制符合单位职能、符合市委市政府方针政策和工作要求，无下属单位，不涉及资金分配；预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配；预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，得3分。	3.00
				4	依据部门提供的佐证材料，考核部门（单位）预算编制是否符合市委、市政府的方针政策和工作要求，如在规范性、细化程度等方面是否符合要求等。	1. 按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市本级部门项目，得1分； 2. 除自然灾害等特殊情况项目外，项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目，得1分； 3. 按要求提前于2018年11月底前将主管的市本级一般性转移支付和专项转移支付下达县（市、区），一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的，得1分，专项转移支付提前下达比例达到70%的，得1分，未达到提前下达比例的，按比例扣分。（注：无转移支付需提前下达的部门，经部门备注说明后该指标不考核，分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标） 根据以上评价要点结合实际情况核定分数。	预算编制符合市委、市政府当年度有关预算编制的原则。按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市本级部门项目，已提供《说明》，无市本级一般性转移支付和专项转移支付，得4分。	4.00
				5	反映预算编制的准确性。主要考核：1. 财政拨款收入预算准确率（3分），财政拨款收入预算准确率=（收入决算数-收入预算数）/收入预算数*100%（取绝对值），相关数据取自部门决算报表财决01-1表；2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分），如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预算差异过大的项目等（2分）。	1. 主要依据财政拨款收入预算准确率评分，准确率=0，本项指标得满分3分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。除按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级追加安排资金、转移支付补助县区等影响的，且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理，可按调整后的收入预算数计算得分。 2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分）。主要依据所附年度预算收支的相关材料评分，其中：非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项（含）至5项扣0.5分，5项及以上扣1分；出现预算调整或调剂比例20%（含）以上项目1项扣0.5分，直至扣完；出现预算准确率（取调整后预算）50%（含）以上项目1项扣0.5分，直至扣完。	财政拨款收入预算准确率=（6380.67-（5051.37+69.785+13.34+11.96））/（5051.37+69.785+13.34+11.96）*100%=7.59%，扣1分。	4.00
				4	考核部门（单位）是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。	1. 按要求申报项目预算绩效目标得2分，未申报不得分，不完整中报酌情扣分。2. 主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分，未设置不得分；（1）部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作任务的，得1分；（2）整体绩效目标能分解成具体工作任务的，对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的，得1分。	已按要求完成，市财政局要求2019年绩效项目中申报要求100万元以上的非运转性的项目资金才需申报，不存在此类资金，因此无须申报，得4分。	4.00
		8	100	4	考核部门（单位）整体绩效目标的合理性、可衡量性。	1. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标的，得2分； 2. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值，且设置了可量化的指标，得1分； 3. 绩效指标的目标值测算有依据，符合客观实际的，得1分； 对上述标准，没有完全符合的，酌情扣分。	设置了可衡量的指标值，且设置了可量化的指标，能够明确体现单位履职效果的社 会经济效益指标，具有清晰、可衡量性，符合客观实际，得4分。	4.00

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分	
一级指标	二级指标		三级指标						
	权重 (%)	名称		权重 (%)					名称
预算执行情况		保障措 施	2	制度措施 健全性	2	主要考核反映部门（单位）是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。	制定了内部控制和管理等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整，得2分。	2.00	
				支出完成 率	4	反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。 支出完成率=部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门(单位)年度实际支出取自部门决算报表附表01-1表，财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等（具体计算过程请予以说明）	支出完成率=6281.96/（50.45+6380.67）*100%=97.68%，扣1分。	3.00	
			3	结转结余 率		部门（单位）当年度结转结余与当年度收入总额的比率，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。相关数据来源于部门决算报表附表01-1表。	结转结余率=149.16/（50.45+6380.67）×100%=2.32%，得3分。	3.00	
		支出管 理	21	国库集中 支付结转 结余存量 资金效率 性	3	部门（单位）的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量的变动情况。相关数据取自《关于2019年国库集中支付结余采取权责发生制列支事项的函》（湛财预函[2020]1号文）和湛财预函[2019]1号文。	国库集中支付结转结余存量资金变动率=（当年年末存量资金规模÷上一年度年末存量资金规模-1）×100% 1. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-15%的，得3分； 2. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-10%但大于-15%的，得2分； 3. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤0但大于-10%的，得1分； 4. 国库集中支付结转结余存量资金变动率>0的，不得分； 5. 国库集中支付结转结余存量资金上年度为0的，本年度继续为0的，得3分。 存量资金效率性指标评分时不含科研项目（课题）及当年12月下达的资金，如有剔除请予以说明。	国库集中支付结转结余存量资金变动率=（10.3/2.93-1）*100%=251.54%，扣3分。	0.00
				3	资金下达 合法性		反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程，列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。	没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，相应指标分值调整至“支出完成率”=3*3/4=2.25。	2.25

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标	二级指标	三级指标	权重	名称				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)			
预算执行情况				政府采购执行率	2	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。 实际采购金额取自部门决算报表附注03表。	政府采购执行率= $(286.43/286.43) \times 100\% = 100\%$ 本指标得分=100%×2=2。	2.00
				支出管理	6	1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按项目完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。 2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设置专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。 4. 重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。	根据审计局审计整改函反映发放在职人员2018年度绩效考核奖未限行代扣代缴义务和未实行会计账分账核算。 单位已根据整改函进行回复，扣1分，得5分。	5.00
	项目管理	10		项目实施程序	5	1. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得1分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分； 3. 项目实施过程规范的，得2分； 主要依据提供材料就以上评分要点结合实际酌情评分。	根据提供说明，档案资料都被巡察组封存，对应项目（工作经费）提供相关的招投标、建设、验收等或方案佐证材料无法提供，该项不扣分。	5.00
				项目监管	5	业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监督、督促整改的，得5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分），对项目实施了监管，但措施不够到位有力，出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。	根据提供说明，档案资料都被巡察组封存，对应项目（工作经费）提供相关的招投标、建设、验收等或方案佐证材料无法提供，该项不扣分。	5.00
	资产管理	7		资产管理情况规范性	4	按照以下评价要点和分值，结合实际酌情评分： 1. 有无行政事业性国有资产内部管理制度：1分。 2. 是否存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行（如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题），1分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范，相关收入是否按规定及时足额上缴：1分。 4. 资产账与财务账是否相符的，1分（依据行政事业单位国有资产年报和财务报表相关数据评价）。	制定固定资产管理内部管理制度，资产无出租情况；按内部管理制度和相关资产管理规定执行；国有资产处置等规范；资产账与财务账相符。得4分。	4.00
				固定资产利用率	3	固定资产利用率=（部门（单位）实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 使用率高于95%（含）的得3分，90%（含）—95%的得1分，低于90%的得0分。	固定资产利用率= $(345.93/345.93) \times 100\% = 100\%$ 。得3分。	3.00

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分	
一级指标	二级指标		三级指标						
	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称					
预算监督情况	10	信息公开	7	预决算	3	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 按规定要求完成公开且在2019年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的，得3分； 2. 2019年省、市财政预决算信息公开检查中预决算公开或者决算公开存在问题，但已完成整改的，得2分； 2. 2019年省、市财政预决算信息公开检查中预决算公开和决算公开均存在问题，但已完成整改的，得1分； 3. 2019年省、市财政预决算信息公开检查中发现问题，截至2020年6月底仍有未整改事项的，得0分；	预算公开时间：2019年2月14日 决算公开时间：2020年9月23日 2019年省、市财政预决算信息公开检查中预决算公开或者决算公开存在问题，已完成整改的，扣1分	2.00
				绩效目标	2	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标，所公开的绩效目标内容是否与批复一致。	1. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，与批复一致的，得2分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，但公开内容未够规范、完整、真实、准确的，得1分； 4. 没有进行公开的，得0分； 5. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。	根据湛财评[2019]24号文，无批复2019年市级财政支出项目绩效目标，得2分。	2.00
				自评材料	2	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照自评评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料，用以反映部门（单位）公开的自评材料的真实、及时、透明情况。	1. 进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求的，得2分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 没有进行公开的，得0分； 4. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。	公开时间：2020年8月28日，公开及时，得2分。	2.00
				组织建立情况	1	主要考核是否成立自评工作小组（小组人数是否符合要求的视为未成立小组）：自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、财务人员 and 业务人员组成，需提供有关文件作为佐证材料	成立自评工作小组且人数和结构符合规定的，得1分，未成立不得分，不完全符合的，酌情扣分。	按规定成立自评工作小组，得1分。	1.00
				自评材料报送及时性	1	主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。	在规定时间内完成自评材料报送工作得1分，未在规定时间内完成报送工作计0分。	在规定时间内完成自评材料报送工作，得1分。	1.00
				自评材料报送质量	1	主要考核自评材料是否真实；表格填写内容是否齐全，是否遗漏或不对应；自评报告的内容是否全面详实；自评评分表自评得分是否客观、真实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系，是否能证明项目（工作）立项、实施管理完成情况。对项目（工作）相关情况的证明材料	表格内容、自评报告填写真实、齐全，佐证材料材料规范、完整，关联性强，自评评分表自评得分客观、真实，得1分，不符合的酌情扣分。	报送资料完整性欠缺，扣0.5分。	0.50

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标	二级指标	三级指标	名称	权重(%)				
预算执行效益	30	经济性	名称	权重(%)	部门（单位）本年度实际支出的公用经费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。（相关数据来源部门批复预算和部门决算报表，请注明计算过程，并说明预算调整依据及情况）	1. “三公”经费实际支出数≤三公经费预算数，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；	1. “三公”经费实际支出数5.18万元≤三公经费预算数23.67万元 2. 日常公用经费决算数156.00万元≤日常公用经费调整预算数177.80万元，得4分。	4.00
			名称	权重(%)	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。	重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务的考核数据计分（包括市委督查和政府督查两部分，取最终考核得分而非部门自评分），如按100分折算市委督查得分95分、政府督查得分90分，则本项指标得分= $(0.95 \times 0.9) / 2 \times 5$ 分=4.625分	根据提供的《说明》，“四个全面”绩效考核得分91.05分 = $(91.05/100) \times 5 = 4.55$	4.55
			名称	权重(%)	部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标中各项目目标的完成情况，反映绩效目标的实现程度。	本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分，分值各占2分，其中项目绩效目标主要选取要求需申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现项目目标数/计划目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×分值。	部门整体绩效目标和项目绩效目标完成率100%，得4分。	4.00
		效率性	名称	权重(%)	反映部门（单位）项目是否在计划时间内完成。	所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的，得2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/预算安排项目数×2。	所有项目均按计划时间完成，得2分。	2.00
			名称	权重(%)	反映部门（单位）履行职责对经济发展、社会发展和生态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. 部门管理的行业及领域内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5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，所有项目都能体现效果的，得5分；只有部分项目体现效果的，酌情扣分。	只有部分指标体现了你单位履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。	10.00
		公平性	名称	权重(%)	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性和反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	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1分； 2. 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复，得1分，否则按比例扣分。	已提供相关信访制度，根据数据当年无群众上访情况，得2分。	2.00
			名称	权重(%)	部门提供依据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。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个体人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政风行风评价结果等计分。	根据湛调函（2020）1号文得分情况评分95.41分，满意度得分=95.41/100×3=2.86	2.86

整体绩效自评指标评分表

单位：湛江市机关事务管理局

评价指标					指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)					
					反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。	1. 加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2. 减分项：在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分后总分不能低于0分。	中共湛江市委员会关于表扬湛江市庆祝中华人民共和国成立70周年系列工作先进单位的通报，加1分。	1.00
		加加分项		工作表现加加分指标				

注：上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册（表）或市财政部门掌握的数据中获取。得分四舍五入保留两位小数。

核查单位：湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）

核查人：梁莹

复核人：陈华珍