附件1

部门整体支出绩效评价共性指标框架

| **一级 指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 （20分） | 目标 设定 （14分） | 绩效目标  合理性 （6分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划2分②是否符合部门“三定”方案确定的职责2分③是否符合部门制定的中长期实施规划2分 | 6 |
| 绩效指标  明确性 （8分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务2分； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应2分； ④是否与本年度部门预算资金相匹配2分。 | 7 |
| 预算 配置  （6分） | 在职人员  控制率 （2分） | 以100%为标准，在职人员控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”  变动率 （2分） | “三公经费”变动率为0，计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 2 |
| 重点支出  安排率 （2分） | “重点支出安排率” ＞50%，计2分，每下降一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 重点支出安排率=（重点预算支出/预算总支出）×100%。 重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。 预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 | 2 |
| 过  程  （40分） | 预算 执行 （26分） | 预算  执行率 （5分） | 100%计满分，每低于1%扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 预算执行数：部门本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 | 4 |
| 预算  调整率 （3分） | 100%计满分，每下降5%扣1分，扣完为止。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 3 |
| 支付  进度率 （3分） | 100%计满分，每低于5%扣1分，扣完为止。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。 实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 3 |
| 结转  结余率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 3 |
| 结转结余  变动率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 | 3 |
| 公用经费  控制率 （3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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）×100%。 | 3 |
| 过  程 （40分） | 预算 执行 （26分） | “三公经费”控制率（3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 3 |
| 政府采购  执行率 （3分） | 100%计满分，每超过（降低）5%扣1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计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。 | 3 |
| 预算  管理 （8分） | 管理制度  健全性 （2分） | 1.有内部财务管理制度，会计核算制度等管理制度，0.5分；2.有本部门厉行节约制度，0.5分；3.相关管理制度合法、合规、完整，0.5分；4.相关管理制度得到有效执行，0.5分。 | 评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资金使用  合规性 （2分） | 1.支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；2.资金拨付有完整的审批程序和手续；3.项目支出按规定经过评估论证；4.支出符合部门预算批复的用途；5.资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣0.5分，扣完为止 | 评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关预算支出管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③预算支出的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 2 |
| 预决算信  息公开性（2分） | 部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息未公开，每一项扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 2 |
| 过  程 （40分） | 预算  管理 （8分） | 基础信息  完善性 （2分） | 部门基础信息是否完善，缺一项扣0.5分，扣完为止 | 评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 | 2 |
| 资产 管理 （6分） | 管理制度  健全性 （2分） | 部门有加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度的计1分；有效执行相关文件的计1分。反之不计分。 | 评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资产管理  安全性 （2分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴计满分，每一项不达标扣0.5分，扣完为止。 | 评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 2 |
| 固定资产  利用率 （2分） | 100%计满分，每降低5%扣1分，扣完为止。 | 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%。 | 2 |
| 产出（20分） | 职责 履行 （20分） | 实际  完成率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 5 |
| 产  出  （20分） | 职责 履行 （20分） | 完成  及时率 （5分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 质量  达标率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 5 |
| 重点工作  办结率 （5分） | 根据绩效办2020年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分） | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效  果  （20分） | 履职 效益 （20分） | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益（5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 5 |
| 合计 | | | | | 98 |

附件2

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：孝坪镇人民政府

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
| 88 | 88 | 100% |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | 2020年预算数 | 2020年决算数 |
| 三公经费 | 50.7万元 | 33.48万元 | 28.11万元 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 | 34.6万元 | 16.28万元 | 11万元 |
| 2、出国经费 |  |  |  |
| 3、公务接待 | 16.1万元 | 17.2万元 | 17.1万元 |
| 项目支出： |  |  |  |
| 1、业务工作专项 |  |  |  |
| 2、运行维护专项 | 0万元 | 0万元 | 0万元 |
| … … |  |  |  |
| 公用经费 | 239万元 | 306万元 | 307万元 |
| 其中：办公经费 | 31.5万元 | 25万元 | 48万元 |
| 水费、电费、差旅费 | 18.9万元 | 21万元 | 10.1万元 |
| 会议费、培训费 | 10.1万元 | 12万元 | 8.73万元 |
| 政府采购金额 | — — |  |  |
| 部门整体支出预算调整 | — — |  |  |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

辰溪县孝坪镇人民政府2020年度部门整体支出绩效评价报告

## 一、决算支出概况

### （一）单位基本情况

辰溪县孝坪镇人民政府基本职能：承担促进经济发展、搞好公共服务、加强社会管理、维护社会稳定等综合职能。具体职能如下：1、认真贯彻国家的方针政策、法律、法规，严格遵循财经纪律和各项规章制度。2、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令。3、执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫健、体育事业和财政、民政、司法行政等行政工作。4、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利。5、保护各种经济组织的合法权益。6、办理上级人民政府交办的其他事项。

人员情况：截至2020年底，孝坪镇人民政府核定人员编制88人，行政编制29人，事业编制59人；实际在编88人（行政编制29人，事业编制59人），财政实际供给88人。

机构设置及资产情况：孝坪镇人民政府属全额行政机关，是一级部门预算单位，根据编制部门机构改革批复方案，内设党政办公室、党建办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、社会治安和应急管理办公室、自然资源和生态环境办公室、社会事务综合服务中心、农业综合服务中心、便民服务中心、综合行政执法大队、财政所。全乡财务决算单位一个,年末资产总额为66531642.24元，其中：固定资产为2979262.32元。

### **（二）决算资金基本情况**

2020年度共取得部门决算收入2040万元，年初结转和结余370万元， 其中：一般公共预算拨款收入2040万元，占100%。包含：一般公共服务收入1318万元，社会保障和就业支出125.3万元，卫生健康支出83.4万元，农林水支出498万元，住房保障支出15.3万元。

2020年度财政拨款支出2017万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1295万元，占64%；社会保障和就业（类）支出125.3万元，占6%；卫生健康(类)支出83.4万元，占4%；农林水（类）支出498万元，占24.6%；住房保障（类）支出15.3万元，占1.4%。

### **（三）决算资金绩效目标**

总体绩效目标：

2020年，全镇上下认真贯彻落实县委、县政府指示精神，脚踏实地，科学谋划，以推动经济转型发展为目标，以产业项目为突破口，以民生项目为保障，以生态环境整治、农村卫生治理、安全生产、信访维稳、脱贫攻坚为重点，严格按照高质量发展要求，实现全乡经济社会各项事业全面发展。

年度绩效目标：

1、引导农民进行产业结构调整，培育主导产业，促进农民持续稳定增产、增收，发展农村经济，确保税收稳步增长。发挥财政的服务协调职能，切实做好各项惠农补贴的发放。

2、积极稳妥有序推进农村建设，加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力；组织好科技和信息服务工作，提高农民现代信息技术水平；加强对农村劳动力的职业技能培训，扩大农村富余劳动力就业；做好防灾减灾、优抚安置、低保、扶贫救济等社会救助工作，加强农村残疾预防和残疾人康复工作。

3、加强社会治安综合治理，维护社会安全秩序；认真做好人民群众的来访工作，维护、保障人民群众的合法权益；建立完善协调联动机制，搞好农村矛盾纠纷排查调处，及时化解农村社会矛盾。

4、发展党员数量，提高党员素质，加强基层党组织建设，增强农村基层干部队伍建设。发展党员数量质量提高，坚持全面从严治党要求，严肃党内政治生活，认真落实谈心谈话、民主生活会、组织生活会、“三会一课”等制度，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，着力提高干部执行力；扎实开展抓党建促先进攻坚工作，发挥党建引领作用；加强基层党组织建设和党教育管理，发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，为全乡各项中心工作开展提供有力支撑。

5、完成思想政治工作重大任务，推进社会主义核心价值观落地生根，深入学习宣传十九大精神、习近平新时代中国特色社会主义思想，广泛开展理论宣传活动提升理论研究水平，为全乡经济社会发展提供理论支持。

6、疫情防控专项工作稳步推进。一是本单位和疫情防控点的疫情防控工作，保证了单位和防控点的疫情防控安全；二是疫情防控宣传，保障社区居民对疫情严重性有深刻的认识，积极配合抗疫工作开展，助力打赢疫情防控战。

7、完善基础设施。

## 二、决算资金使用及管理情况

### （一）决算资金的安排落实、总投入等情况。

2020年度共取得收入合计2040万元， 其中：财政拨款收入2040万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元， 占 0%； 其他收入0万元，占 0%。

2020年度共发生支出2017万元 ，其中：基本支出1479万元，占73.3% ； 项目支出 538万元，占 26.7%；经营支出 0 万元，占 0%。

### （二）决算资金实际使用情况。

2020年度共发生财政拨款支出2017万元，其中基本支出1479万元，占支出的73.3%；项目支出538万元，占支出的36.7%。 主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出1294万元，占64%；社会保障和就业（类）支出125.3万元，占6%；卫生健康(类)支出083.4万元，占4%；农林水（类）支出498万元，占24.6%；住房保障（类）支出15.3万元，占1.5%。

### （三）决算资金管理情况分析

1、预决算编制情况。我镇及时组织财务人员进行预决算的编制，对本年度相应用款进行及时清理和处理，做到账账相符、账实相符、账证相符，按先有预算再支出的原则，及时处理相关事务；对年度绩效目标进行季度梳理和年度分析，及时上报相关报表；对专项预算提前细化，分科目上报，做到收支平衡。

2、执行管理情况。

我镇按照县财政的要求，及时分月、分季度上报相应计划，待县财政审核通过后，严格按计划执行，各季度执行情况良好。

基本支出2020年按月进行申报，其中日常公用经费按月进行申报并支付，截至6月执行进度50%，9月执行进度75%，12月执行进度100%。项目支出按月申报并授权支付，其中1-6月执行进度30%，1-9月执行进度数65%，1-12月执行进度100%。

2020年一般公共服务支出1479万元，主要用于机关干部基本工资、津补贴、奖金、绩效工资、社保缴费、工会、福利费等支出，以及保证机关日常正常运转产生的办公费、其他人员工资、公务用车运行维护、维修费、设备购置费、水电费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、接待费、其他商品服务支出等；社会保障和就业支出125.3万元主要用于机关事业单位基本养老保险缴费、机关事业单位职业年金缴费、临时救助支出、其他农村生活救助、抚恤金、其他社会保险基金的补助支出；卫生健康支出8.34万元主要用于疫情防控支出；农林水支出498万元主要用于村公共服务平台工程、土地补偿支出；住房保障支出15.3万元，主要用于住房公积金缴。

## 三、决算支出组织实施情况

### （一）资金使用管理情况

我镇严格执行各项财务管理制度，强化资金管理和使用。通过加强预算收支管理，不断健全《船溪乡内部控制制度》，梳理内部管理流程，管好用好每笔资金，杜绝违规违法事件的发生。财务活动及时进行会计核算，对项目资金、政府采购进行公开公示，接受审计、财政监督、纪检监察等部门的监督检查。

### （二）项目组织实施情况

由孝坪镇人民政府组织实施，经村支两委研究，按照“四议两公开”的程序，将基础建设发包给有经验的个体，并要求村项目理事会小组做好项目的跟踪问效工作，监督好项目的事前、事中、事后及项目公示情况。

## 四、决算支出绩效情况

### （一）决算支出决策情况。

项目与部门中长期规划目标相匹配，立项依据充分，与部门职责匹配，项目立项规范。绩效目标设定与事业发展规划相关，与年度预算相匹配，但绩效目标未细化分解为清晰、可衡量的绩效指标。

### （二）决算支出过程情况。

1、部门支出绩效。

（1）行政运转保障。

孝坪镇人民政府财政拨款支出主要用于保障我乡部门机构正常运转、完成日常工作任务以及承担本乡事业发展相关工作。

基本支出，是用于保障政府机关、事业单位等机构正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

项目支出，是用于保障政府机关、事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务等基础设施建设与维护等工作经费支出。

按支出功能分类主要用于以下方面：一般公共服务，社会保障和就业，卫生健康，城乡社区，农林水，住房保障等支出。

（2）机关厉行节约。

我镇认真执行中央“八项”规定，秉承“开源节流，量入为出”的宗旨，严格控制“三公”经费等支出。2020年度“三公”经费财政拨款支出37.2万元，完成年初预算的43.5%，较上年同期减少13.5万元。其中：公务接待支出7.63万元，完成年初预算的23.1%，较上年同期减少8.47万元；公务用车运行及维护费支出29.7万元，完成年初预算的85%，较上年同期减少4.9万元；本年度未发生和因公出国（境）费支出。“三公”经费下降的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，进一步从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

（3）机关节能降耗。

我镇严格执行党政机关厉行节约反对浪费之规定，倡导站所工作人员自觉养成艰苦朴素、勤俭节约的良好风尚，进一步推进节约型机关建设，着力降低单位能耗，从细微处着手，培育良好生活、工作习惯，离开办公室要随手关灯，杜绝“长明灯”、“白昼灯”，下班后自觉关闭各类电器设备电源，做到节约用水，增强勤俭节约意识。规范办公用品采购，加强办公用品的使用管理，积极推行网络办公，尽量在电子媒介上撰写、修改文稿，加快推进无纸化办公进程。

2、专项决算项目支出绩效。

（1）项目申报情况

年初预算环境综合治理项目资金按月进行申报，农村综合治理工作经费按季度进行申报，其他项目待资金下达后一次性申报。

（2）项目资金管理情况。

镇政府项目资金管理严格按照用款计划，分月、季度执行，按照项目资金管理办法实行专款专用。

（3）绩效目标完成情况。

按照年初预算项目，实施完成后使全乡环境更优美、经济更稳定、社会更和谐，达到预期经济、社会目标。

### （三）决算支出产出情况。

项目预算编制合理，充分的预计项目支出并完整反应，预算执行率达100%，未出现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。为保障项目顺利实施定期对项目实施单位进行考核，并统计相关台账记录数据。项目采购方式合规、采购流程规范，资金拨付具有完整的审批程序和手续，符合相关制度规定。但项目资金监管不到位，项目资金无具体使用明细，存在需要完善的风险控制环节。

### （四）决算支出效益情况。

实现了镇政府正常运转，各职能部门正常履职，对负责的社会事务加强管理，以实现全乡和谐发展、社会稳定；研究制定了全乡农业和农村经济发展规划及年度计划，深化乡村经济体制改革，搞好农村小康建设，加强社会化服务体系建设；指导不断调整产品和产业结构，大力开发新产品，做好技术引进工作；发展农村经济，确保税收稳步增长；督促和指导乡村抓好基础管理工作和安全生产工作。引导农民进行产业结构调整，培育主导产业，促进农民持续稳定增产、增收，做好防汛抗旱、防治大气污染工作，以保证农民的利益。

通过绩效评价精准加大在“三农”、教育、生态环境、社会保障、公共基础设施、就业再就业等方面的投入改善了公共服务，大力发展和壮大了社会公共事业，着力解决好了人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题，统筹兼顾紧紧依靠人民推动改革，打赢三大攻坚战，确保各项决策部署全面落实，实现社会稳定和长治久安。

### 五、主要经验做法、存在的问题及原因分析

1、主要经验及做法：

在项目资金使用上，严格按照相关文件要求，严格执行项目批复内容，不擅自变更、拆借、挪用和挤占专项资金，做到专款专用。按照财政资金使用用途和目的，健全了资金管理制度，款项支付规范，最大限度地发挥了财政资金的使用效率，认真执行年初预算资金计划，账务核算及时规范，保障了机关正常运转，促进了项目建设全面完成，较好地完成了年度工作目标任务。

2、存在的问题：

未明确产出效益，未细化分解了明确的绩效指标。项目绩效指标设计不够明确。在项目资金使用上，项目资金监管不到位，无具体使用明细，存在需要完善的风险控制环节。

### 六、有关建议

1、建议进一步明确项目绩效指标，规范绩效目标申报，明确绩效内容，细化绩效指标，以提高绩效指标量化和考核性。

2、积极健全项目资金管理制度、风险控制管理，强化项目使用的规范性。

3、加强干部队伍的党风廉政教育，强化管理，严格落实片区网格化制度，责任到片、责任到人，实行详细的工作绩效考核机制；加强法律、法规学习，规范行政执法程序。

附件4-1

预算支出绩效评价共性指标体系框架

| **一级 指标** | **二级 指标** | **三级指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决  策 （10） | 预算支出决策  （项目立项）（4） | 预算支出决策（项目立项）依据  充分性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点： ①决策（立项）是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②决策（立项）是否符合行业发展规划和政策要求； ③决策（立项）是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④预算支出是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；  ⑤预算支出是否与相关部门同类预算支出或部门内部相关预算支出重复。 | 2 |
| 决策（立项）程序规范性  （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算支出是否按照规定的程序申请设立； 2. 审批文件、材料是否符合相关要求；   ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 | 2 |
| 绩效  目标（3） | 绩效目标  合理性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：  （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）   1. 预算支出是否有绩效目标；   ②预算支出绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；  ③预算支出预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；是否与预算确定的预算支出投资额或资金量相匹配。 | 2 |
| 绩效指标  明确性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否将预算支出绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值体现。  ③是否与预算支出目标任务数相对应。 | 1 |
| 资金  投入（3） | 预算编制  科学性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算编制是否经过科学论证；   ②预算内容与支出内容是否匹配；  ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；  ④预算确定的预算支出投资额或资金量是否与工作任务相匹配1分。 | 2 |
| 资金分配  合理性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算资金分配依据是否充分；   ②资金分配额度是否合理，与项目实施单位或地方实际是否相适应。 | 1 |
| 过  程 （20） | 资金 管理（10） | 资金  到位率  （3分） | 资金到位率100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或预算支出期）内落实到具体预算支出的资金。 预算资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算安排到具体预算支出的资金。 | 3 |
| 预算  执行率 （3分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。  实际支出资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算支出实际拨付的资金。 | 3 |
| 资金使用  合规性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：  ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③是否符合预算支出预算批复或合同规定的用途；  ④是否存在截留、挤占、挪用、虐列支出等情况。 | 1 |
| 组织  实施（10） | 管理制度  健全性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 5 |
| 制度执行  有效性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②预算支出调整及支出调整手续是否完备； ③预算支出合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④预算支出实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | 5 |
| 产  出 （40） | 产出  数量（10） | 实际  完成率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或预算支出期）内预算支出实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：预算支出绩效目标确定的在一定时期（本年度或预算支出期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 | 10 |
| 产出  质量（10） | 质量  达标率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或预算支出期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指预算支出实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 | 10 |
| 产出  时效（10） | 完成  及时性 （10分） | 达到绩效目标完成时间计5分，超过30%的不计分。 | 实际完成时间：预算支出实施单位完成该预算支出实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照预算支出实施计划或相关规定完成该预算支出所需的时间。 | 10 |

附件4-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （ 2020 年度） | | | | | | | | |
| 项目支  出名称 | 2020年度部门整体支出 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 |  | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 2310 | 2310 | 2017 | 10 | 87% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 2040 | 2040 | 2040 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | | 270 | 270 | 270 |  | 100% |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 目标1：贯彻执行规划建设，基础设施建设，稳定和完善农村基本经营管理，全面实施乡政府各项决策部署，确保各项工作目标任务圆满完成。  目标2：计划完成三公经费支出预算金额的100%  目标3： 严格把控财政资金的用途   目标4：计划完成基本支出预算金额的100% | | | | 1、实现了乡政府正常运转，各职能部门正常履职，对负责的社会事务加强管理，确保了各项决策部署全面落实，以实现全乡和谐发展、社会稳定。  2、按计划完成三公经费支出预算达100%。  3、按照财政资金使用用途和目的，健全了资金管理制度，认真执行年初预算资金计划，账务核算及时规范。  4、按计划完成基本支出预算金额达100%。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 财政供养人员控制率 | 100% | 100% | 7.5 | 7.5 |  |
| 三公经费控制率 | 100% | 99.76% | 7.5 | 7.4 | 本年疫情防控租车增加 |
| 质量指标 | 政府采购执行率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 固定资产利用率 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 时效指标 | 三公经费预算完成率 | 100% | 86.89% | 10 | 9 | 厉行节约，压缩开支 |
| …… |  |  |  |  |  |
| 成本指标 | 全年基本支出不超过预算数 | 100% | 100% | 15 | 15 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 加快发展农村经济，提高就业率，切实增加群众收入 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 保障基层社会民生，方便群众 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 | 完善乡镇环保基础设施建设，提升农村人居环境 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 疫情防控完成度 | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 人民群众对乡政府的满意度 | 100% | 100% | 10 | 10 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 98.9 |  |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：