附件5

部门整体支出绩效评价评分表

单位：

评价指标

一级指标 二级指标

权

三级指标

指标说明

评分标准

扣分说明 得分

权重

(%)

名

称

权重

(%)

名称

重

(%)

名称

主要考核是否成立自评工作小组（小组人数不符合要求的视为 1.成立自评工作小组且人数和结构符合规定的，得3分；

未成立小组）：自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、 2.成立自评工作小组，但人数或结构不符合规定的，得1分；

组织建立

情况

3

3

4

财务人员和其他人员组成，需提供有关文件作为佐证材料。

3.未成立自评工作小组的，不得分。

自评材料

报送及时

5

5

主要考核单位是否在规定时间内完成自评材料报送工作。

在规定时间内完成自评材料报送工作得5分，未在规定时间内完成报送工作计0分。

主要考核自评材料是否真实；表格填写内容是否齐全，是否缺 1.表格内容填写真实、齐全，得1分；

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 2.自评报告内容真实、详细，得1分；

得分是否客观、真实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系 3.自评评分表自评得分客观、真实，得2分；自评得分与核查得分每误差5分，扣0.5分，以此类

，是否能证明项目（工作）立项、实施管理、完成等情况，对 推，扣完为止；

自评

工作 18 自评材料

3

情况

报送质量

前期准

备工作

项目（工作）相关情况的证明力是否充分。

4.佐证材料材料规范、完整，关联性强的，得1分；

20

1.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、评分表一致的，得5分；

自评材料

报送及公

开一致性

主要考核所报送的自评报告、数据表、评分表是否与公开的自 2.自评报告一致的，得1.5分；

5

2

5

4

2

5

评报告、数据表、评分表一致。

3.自评数据表一致的，得1.5分；

4.自评评分表一致的，得2分。

1.制定了内部控制和管理制度等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整，得1分；

保障

措施

制度措施

健全性

主要考核反映部门（单位）是否制定并严格执行了相应的内部 2.没有制定相关内部控制和管理制度等规章制度，计0分；

2

控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。

3.所制定的制度或方案健全规范并得到切实执行的（需有相应佐证材料，如日常检查、稽核的

底稿等），得2分；

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2分；

2.部门预算资金能根据年度工作重点，结合实际，在不同项目、不同用途之间分配合理的，

主要考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责

预算编制

合理性

、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 得1分；

项目的轻重缓急进行分配。 3.专项资金编制细化程度合理，未因调整导致部门预决算差异过大的，得1分；

4.功能分类和经济分类编制准确，项目之间未出现调整的，得1分；

预算

编制

10

主要考核部门（单位）预算编制是否符合市财政当年度有关预 符合市财政当年度有关预算编制的原则和要求的，符合专项资金预算编制和项目库管理要求的

算编制的原则，例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等 ，得5分；发现一项没有满足的扣1分，扣完为止。本指标按照当年市级预算编制文件和部门（

预算编制

规范性

5

2

4

2

。

单位）的部门预算，根据实际情况评定。

预算编

制情况

15

1.根据要求进行绩效目标申报，并且符合申报要求的，得2分；

2.已及时进行绩效目标申报，但不符合申报要求的，得1分；

3.未及时进行绩效目标申报的，不得分。

主要考核部门（单位）是否按规定对符合绩效目标申报项目进

绩效目标

申报情况

行了绩效目标申报，绩效目标申报工作是否及时、规范、完整

。

4.如当年没有符合绩效目标申报项目的，得2分。

目标

设置

5

1.整体绩效目标与年度工作任务相符并符合客观实际情况的，得1分；

主要考核部门（单位）所设立的整体绩效目标是否符合客观实 2.整体绩效目标包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本以及预期达到的效果

际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与年度工作任 性的量化指标，得2分；

目标设置

合理性

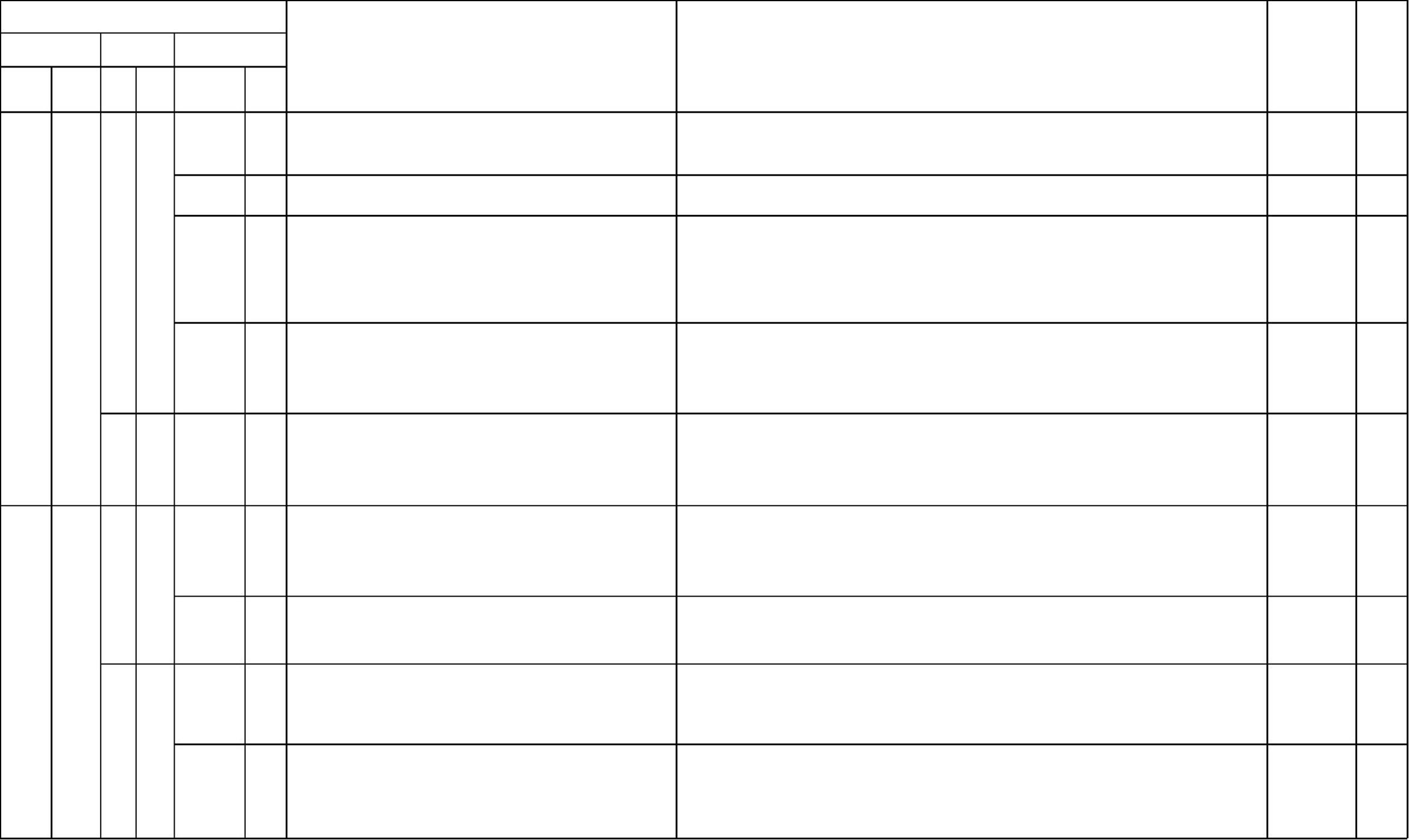
3

2

务的相符性情况。

3.没有设立整体绩效目标的计0分；

4、其他情况酌情扣分。



部门整体支出绩效评价评分表

单位：

评价指标

一级指标 二级指标

权

三级指标

指标说明

评分标准

扣分说明 得分

权重

(%)

名

称

权重

(%)

名称

重

(%)

名称

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3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；

主要考核部门（单位）在被评价年度是否按绩效自评规定在单

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。

自评材料

3

3

4

4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计3分；涉密单位不需要公开相关

信息但未及时提供涉密依据的，计0分。

1.按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得4分；

2.进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得2分；

3.没有进行公开的，得0分；

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。

预决算

4

4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计4分；涉密单位不需要公开相关

信息但未及时提供涉密依据的，计0分。

信息

公开

10

1.按规定内容、在规定时限和范围内公开的，与批复一致的，得3分；

2.进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分；

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 3.按规定内容、在规定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2

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 分；

绩效目标

3

3

标内容是否与批复一致。

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的，计3分；涉密单位不需要公开相关信息

但未及时提供涉密依据的，计0分。

预算支

出管理

年度实际支出数与年度实际收入数比率，用以考核和评价部门(

53

整体支出

完成率

单位）预算支出完成程度。整体支出完成率=部门(单位）年度 结果≥100%，得5分；100%＞结果≥90%，得4分；90%＞结果≥80%，得3分；80%＞结果≥70%得2

5

3

5

3

实际支出/（上年结余结转+部门(单位）年度实际收入）×100% 分，结果＜70%，得0分。

。

部门（单位）当年度结转结余额与当年度预算总额（预算总额 1.比率≤5%的，得3分；

以一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算下达到 2.5%<比率≤10%的，得2分；

部门的当年度资金之和计算，不计上年结转资金）的比率，用 3.10%<比率≤15%的，得1分；

以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。 4.比率>15%的，得0分。

结转结余

率

三公经费

控制率

“三公”经费控制率=（“三公”经费实际支出数/“三公”经

100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。

费预算安排数）×100%。

5

5

5

5

支出

管理

28

公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经

公用经费

控制率

费总额）×100%。

100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。

公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。

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。

政府采购

执行率

部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的

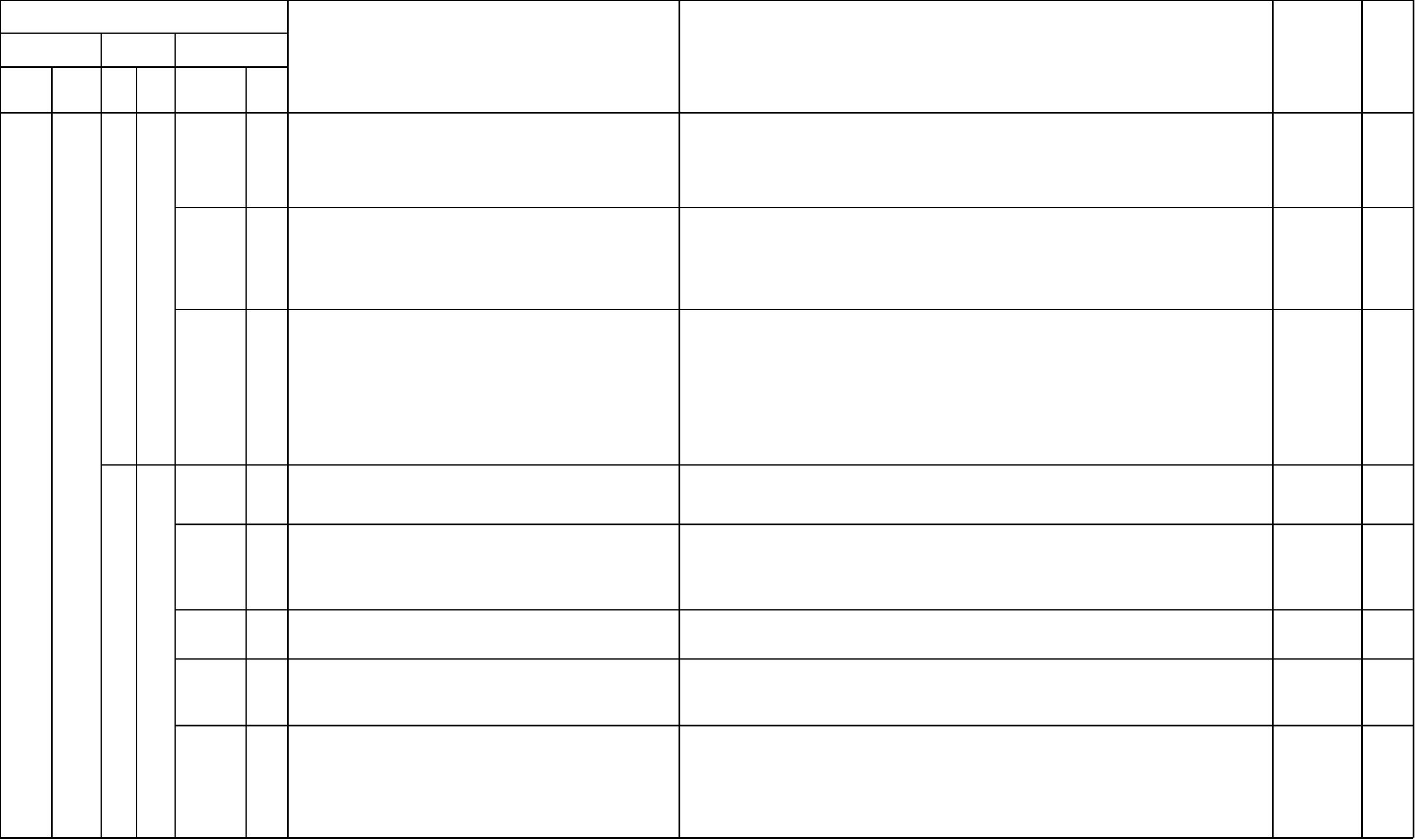
比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。

5

5

政府采购预算是指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。



部门整体支出绩效评价评分表

单位：

评价指标

一级指标 二级指标

权

三级指标

指标说明

评分标准

扣分说明 得分

权重

(%)

名

称

权重

(%)

名称

重

(%)

名称

1.项目（含专项工作经费）资金支出规范性2分。按规定履行调整报批手续或未发生调整的

，能按事项完成进度支付资金且合法合规的得2分，否则酌情扣分；如果部门（单位）当年没有

项目（含专项工作经费）支出的得2分。

主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管

理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否

严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情

况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标

准开支等情况。

支出

管理

财务合规

性

2.基本支出的合规性2分。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得2分，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

节严重情况扣分，直至扣到0分；

28

5

4

3.会计核算规范性1分。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算，或支出凭证

不符合规定，或其他核算不规范的，计0分。

1.项目或方案调整按规定履行报批手续，得0.5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1分；

3.项目实施过程规范的，得1分；

主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）实施

过程是否规范,包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符

合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相

应手续等。

项目实施

程序

2.5

4. 如部门（单位）当年没有项目支出（含专项工作经费）得2.5分。

5.如

2

部门（单位）当年没有项目支出，有专项工作经费支出但不涉及申报、批复、招投标、调整、

项目

管理

验收的，得2.5分。

5

6.其他情况酌情扣分。

预算支

出管理

53

1.对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得2.5分（需提供检查底稿或其

他材料证明，否则不得分）；

主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部

项目监管 2.5 门主管的省级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监

2

2

2

2.未对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，不得分；

3.其他情况酌情扣分。

控、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。

1.资产是否登记造册、保存完整的，得0.5分；

2.资产配置合理、使用合规、处置规范的，得1分；

3.资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴，得1分；

4.其他情况酌情扣分。

主要考核部门（单位）的资产是否登记造册、保存完整、使用

资产管理

2.5 合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和

安全性

考核部门（单位）资产管理和使用情况。

资产

管理

5

1.比率≥90%的，得2.5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。

主要考核部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产

固定资产

2.5 总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率

利用率

程度。

主要考核单位在职人员控制情况。在职人员控制率=（在职人员

人员

管理

在职人员

5

7

5

7

数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。

，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。

5

7

控制率

项目(工作

）完成及

时性

效率

性

目标完成率由单位自行评价，但需要提出相关的佐证材料。得分=实际完成项目（工作）/计划

主要考核部门（单位）项目（工作）完成及时性和质量情况。

完成项目（工作）×7（最高不得超过7分）。

部门产

出绩效

12

主要考核项目（工作）实施直接产生的社会、经济、政治效益

根据项目（工作）实际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

，主要通过项目资金使用效果（工作）的个性指标完成情况反

指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。

映。

效果

性

社会经济

政治效益

5

5

5

合计

100

100

100

91

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）或县财政部门掌握的数据中获取。

