

整体绩效自评信息指标评分表

单位基本情况												
单位名称	惠州市机关事务管理局		财供人数	119		2. 行政（参公）	3. 公益一类 119		4. 公益二类	下属单位数		
	资金来源					资金类别						
	合计		一般公共预算拨款		政府性基金预算拨款		其他资金		基本支出		项目支出	
	预算安排（万元）		18715.1		18715.1				5074.51		13640.5	
	实际到位（万元）		13131.17		11821.28		1309.89		4954.8		8176.37	
	支出情况（万元）		12479.82		11518.14				4873.39		7606.43	
年度任务		总目标				完成情况				未完成原因		
扎实开展“我为群众办实事”实践活动		以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，观照现实、推动工作结合起来，弘扬党的光荣传统、优良作风，践行党的初心使命、根本宗旨，强化公仆意识、为民情怀，从最突出的问题抓起，从最现实的利益出发，用心用情用力解决基层的困难事、群众的烦心事，增强人民群众的获得感幸福感和安全感				一是做好市行政中心停车场改造项目。在市行政中心大院东门南侧、北侧、南侧小树林等适当位置扩建200多个停车位。二是协助结对帮扶对象麦科特小区进行停车场硬化建设，帮助清理和整治小区常年堆积的垃圾，加强对小区居民的宣传引导。 三是对位于惠城区长寿路17号公用供电变电站（占用人行道和绿化带）完成安全迁移工作。 四是为满足市行政中心工作人员及群众新能源汽车充电需求，结合国家推广新能源汽车的政策，对市行政中心原惠州市政府汽车群智能充电示范站进行升级改造，改造后增加新能源汽车充电车位至32个。						
认真抓好财务管理工作和办公用房、市直物业管理工作		严格执行财务管理工作、进一步规范资产集中统一管理工作				一是严格执行财务制度，准确编制经费预算，全面从严落实部门预决算，认真落实党中央关于党和政府带头过“紧日子”要求。进一步规范固定资产管理和处置工作，上缴处置收入1231万元。 二是集中建立健全各门类台账，做好市直党政机关权属物业的统一管理工作。建立健全办公用房权属管理台账、办公用房分类管理新台账，进一步理顺政府物业台账。 三是进一步清理办公用房使用情况。做到党政机关办公用房数据准确、底数清楚、账实相符，及时自查整改，腾退移交超面积办公用房。						
从严做好全市公务用车管理和规范工作		进一步规范市直和各县（区）公务用车的配置、处置及使用管理，确保流程规范、管理透明。				展市直机关车辆编制复核工作、及时制定印发关于加强管理的规范文件等，同时，先后编制印发了《惠州市机关事务管理局关于做好惠州公务用车网上办公平台数据迁移工作的通知》（惠机管函〔2021〕5号）、《惠州市机关事务管理局关于开展事业单位公务用车编制核实及数据迁移核实工作的通知》（惠机管函〔2021〕86号）以及《惠州市一般公务用车业务办理指南》2000份等制度规范文件，进一步规范市直和各县（区）公务用车的配置、处置及使用管理，确保流程规范、管理透明。						
高质量狠抓各类项目工程工作，提高服务保障能力		按照基建工程项目管理的要求，精心组织，全程跟踪，保证了各项基建工程的顺利实施				一是全年共完成了市行政中心配电房改造工程、市行政中心语音通信改造工程、市行政中心大院内东门南北两侧停车场建设工程等20余个中小型维修改造项目；完成了办公大楼公共部位及广场、道路、停车场、地库，绿地等部位的水、电、绿化美化等方面的零星型维修项目约100余项。 二是扎实做好市直单位办公用房维修审核工作及垃圾分类工作，汇总审核各单位申报2022-2024年三年滚动计划工作，按要求较高标准地完成了省、市垃圾分类办公室的相关检查工作。						
认真做好安全保卫管理工作		积极开展疫情防控斗争，不断强化安全保卫管理工作				一是按照疫情就是命令、防控就是责任的要求，周密安排部署，做好新冠疫情防控常态化工作，严格把控人员关、车辆关，密切关注疫情防控动态，未发生一起输入性病例。 二是进一步强化安全防范意识，加强与信访、公安、消防等部门的联系和沟通，认真组织保安人员开展心肺复苏、固定包扎、消防器材操作等应急救援训练，积极做好行政中心的安全保卫工作。一年来，共接待来访办事人员5.9万余人次；协助信访部门处理发生在行政中心大门口上访事件87宗、共计1635人次；共查处市行政中心各类安全隐患约50起。						
扎实公务用车安全行车工作		按工作高效、勤俭节约、安全无事故的要求，做好安全行车服务保障工作				一是全力保障市四套班子领导用车保障，保障30余宗大型活动。 二是保障了惠州市重要外事活动的用车26次，包括韩国、日本、以色列、泰国驻穗总领馆来惠拜访及其他友好团组来惠拜会活动。 三是保障中国共产党惠州市第12次党代会用车，会议期间共用车辆71部，出车次数约600趟。 共完成约3757趟车辆保障任务，累计行驶约143万公里。						
认真做好后勤保障		落实中央关于厉行勤俭节约、反对铺张浪费的精神				积极开展机关食堂“文明餐桌”活动，积极做好人员培训和同行交流工作，进一步的提高机关食堂厨师的技能和服务水平，加强食堂管理，完善从计划采购、食材检测、加工服务、卫生监督等全环节食堂管理规范。规范做好物资采购、办公设备保障、周转房保障等工作。						
认真做好会务服务及保密等工作		强化统筹协调能力，提高会务服务水平。				按照“细则至上、优质服务”的原则，采用“会议台账”管理模式，精心组织，认真做好会场布置、会议服务人员配备等工作，保障市委、市政府领导和市直机关各类会议2052多场次。会议服务做到“从大处着眼，从小处着手，将服务做到细微处”，服务质量和水平进一步提升。						
指标评分表												
评价指标						自评分数	评分依据、未达标说明、改进措施	指标说明	评分标准	备注		
一级指标		二级指标		三级指标								
名称	权重（%）	名称	权重（%）	名称	权重（%）							
预算编制情况	23	预算编制	13	预算编制合理性	5	5	符合本部门职责、符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金根据项目的轻重缓急进行分配，但个别专项经费执行率过低	考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、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.专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预算决算差异过大的问题； 4.功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间是未频繁调剂的，得1分； 5.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库存在持续安全			
				财政拨款收入预决算差异率	4	2	根据部门决算报表计算财政拨款收入预决算差异率=29%	反映部门（单位）收入预算编制的准确性。	财政拨款收入预决算差异率=（收入决算数-收入调整预算数）/收入调整预算数*100%（取绝对值） 差异率=0，本项指标得满分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。	本指标根据部门决算01-1表《财政拨款收入支出决算汇总表》相关数据计算		
				提前下达率	2	2	无转移支付需提前下达	反映部门是否按要求提前申请下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付。	除自然灾害等突发事件处理的资金和据实结算的体制补助等特殊项目外，提前下达一般性转移支付比例应达90%、提前下达专项转移支付比例应达70%等。 一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的，得2分；未达到的提前下达比例的，按比例扣分。 专项转移支付提前下达比例达到70%的，得2分；未达到的提前下达比例的，按比例扣分。 注：无转移支付需提前下达部门，该指标不考核，相应的分值平均调整至预算编制合理性、预算编制规范性、绩效目标合理性、绩效目标明确性四项指标中去，各项指标得分按原标准评分后乘以1.2。			
		目标设置	10	绩效目标合理性	6	6	整体绩效目标体现部门职能、体现中长期和年度工作佳话、能分解成具体任务、与预算资金相匹配、申报的项目有可行性研究	部门（单位）所设立的整体绩效目标是是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和评价部门（单位）设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符性。	1.整体绩效目标能体现部门（单位）“三定”方案规定的部门职能的，得1分； 2.整体绩效目标能体现部门（单位）中长期规划和年度工作计划的，得1分； 3.整体绩效目标能分解成具体工作任务的，得1分； 4.整体绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的，得1分； 5.部门申报的项目有进行可行性研究和充分论证的，得1分； 对上述5项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。	因无转移支付需提前下达，绩效目标合理性按原标准平方*1.2		

				绩效指标明确性	6	6	绩效指标明确体现履职效果、清晰、可量化、符合客观实际	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的细化情况。	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、可衡量的指标值的，得1分； 3. 绩效指标包含可量化的指标的，得1分； 完全没有可量化的指标的，不得分； 4. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况的，得1分； 对上述4项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。	因无转移支付需提前下达，绩效指标明确性按原标准平方*1.2
预算执行情况	43	资金管理	25	部门预算资金支出率	6	4	全年平均执行率为68%	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	本指标得分=本指标满分分值×全年平均执行率。 其中：全年平均执行率=（每个季度的执行率）÷4 分季执行率=当季部门预算资金支出进度÷该季序时进度×100% 预算执行均衡性考核的资金范围不含当年12月下达的资金	
				结转结余率	3	3	结余结转率为6.38%	部门（单位）当年度结转结余额与当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。	结余结转率=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3分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得2分； 3. 20%<结余结转率≤30%的，得1分； 4. 结余结转率>30%的，得0分。	本指标根据部门决算01-1表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算
				国库集中支付结转结余存量资金效率性	3	3	部门存量资金变动率均为0	部门（单位）的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。	部门财政存量资金变动率=（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. 部门财政存量资金变动率≤-15%的，得3分； 2. 部门财政存量资金变动率≤-10%但是大于-15%的，得2分； 3. 部门财政存量资金变动率≤0但是大于-10%的，得1分； 4. 部门财政存量资金变动率>0的，不得分； 5. 部门财政存量资金变动率上年度为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。	2020、2021年存量资金均上缴财政
				政府采购执行率	2	2	政府采购执行率99%=(1793/1808)*100%	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。	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% 2. 实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 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。	本指标根据部门决算报表附表《政府采购情况表》相关数据计算
				财务合规性	4	4	按规定履行调整预算报批手续；支出合规、规范核算、重大项目有必要决策	反映部门（单位）资金支出合规性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否规范反映是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	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，且按事项完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。 2. 事项支出的合规性1分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，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，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性1分，规范执行会计核算制度得满分，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，视具体情况扣分。 4. 重大项目支出经过评估论证和必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。	
				资金下达合法性	3	3	无转移支付资金	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。无转移支付的部门，本项指标不考核，3分分值调整至“部门预算资金支出率”指标。	1. 转移支付部分：按规定时间正式下达。 转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷经批复的转移支付资金*1.5分 2. 部门预算：按规定，部门在接到财政部门批复的本部门预算后，15日内向所属各单位批复预算。 部门预算部分得分：按时批复的得1.5分；每超过一天扣0.5分，扣完1.5分为止；未批复的不得分。 本指标总分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金，则转移支付部分分值计入部门预算部分，每超过一天扣1分，扣完为止。 注：无转移支付资金的部门，本项指标不考核，3分分值调整至“部门预算资金支出率”指标，即“部门预算资金支出率”指标总分为9分。	本部门无转移支付资金
				预决算信息公开性	2	2	按规定内容、时限、范围公开预算及决算	反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况	1. 部门预算公开得分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得1分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分 （3）没有进行公开的，得0分。 （4）涉密部门经批准不需要公开相关信息的，计1分。 部门决算公开得分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得1分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分 （3）没有进行公开的，得0分。 （4）涉密部门经批准不需要公开相关信息的，计1分。 本指标得分=部门预算公开得分+部门决算公开得分	
				绩效信息公开情况	2	2	按规定公开	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	1、绩效目标在规定时间内公开的，得1分。 2、绩效自评报告在规定时间内公开的，得1分。	
		项目管理	5	项目实施程序	2	2	项目设立符合规定；招投标、建设等严格执行相关制度	反映部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，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。	1. 项目的设立及调整按规定履行报批程序，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1分； 评价时发现有项目不符合上述条件的，酌情扣分。	
				项目监管	3	3		反映部门（单位）对所实施项目的检查、监控、督促等管理等情况。	各级业务主管部门按规定主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得3分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分）；如被评价年度部门主管的市级专项资金绩效评价等级有低或差的，本项不得分。 评价时发现有项目不符合上述条件的，酌情扣分。	

		资产管理	13	报送及时性	2	2	按时报送	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报和月报的报送情况。	行政事业性国有资产年报和月报均能按时报送的，得2分；资产年报未能按时报送的扣2分；资产月报未能按时报送的，一次扣1分，扣完为止。	
				数据质量	3	3	表报数据完整、准确	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，得3分；否则得0分。	
				账务核对情况	3	3	行政国有资产系统账上数与财务系统账上数相符	反映部门（单位）资产账与财务账的核对情况。	资产账与财务账相符的，得3分；不相符的不得分。	
				资产管理合规性	3	2	按资产管理制度执行	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1分。 2. 是否按照内部管理制度执行有关规定；如否，扣1分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣1分。 4. 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1分，扣完为止。	
				固定资产利用率	2	2	使用率高	反映部门（单位）固定资产的使用情况。	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例。如使用率高于整个市直单位均值的得2分，低于平均值的得0分。	
预算使用效益	34	经济性	4	公用经费控制率	4	4	三公经费支出数为341万元，预算安排为440万；公用经费决算数526万元，调整预算数为633万元	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。	1. “三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数，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；	本指标中公用经费根据部门决算报表财政01-1《财政拨款收入支出决算汇总表》相关数据计算，三公经费根据部门决算附表《部门决算相关信息统计表》相关数据计算。
		效率性	13	重点工作完成率	5	5	完成党委、政府、人大和上级部门交办的重要事项	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=重点工作实际完成数/重点工作总数×100% 重点工作是指市委、市政府、市人大、中央相关部门交办或下达的工作任务。 本指标得分=重点工作完成率×5	
				绩效目标完成率	5	5	实现整体部门绩效目标	部门（单位）整体绩效目标中各项目标的完成情况，反映部门整体支出绩效目标的实现程度。	绩效目标完成率=部门整体支出绩效目标申报表中已实现目标数/申报目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×5。	
				项目完成及时性	3	3	完成情况与预期一致	反映部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的，得3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/未完成项目数×3。	
		效果性	10	社会经济效益	10	10	主要指标体现部门当年履职效果；实现了预期效果	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，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. 部门管理的行业和领域对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，由评价方对照部门的支出项目进行评分。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。	
		公平性	7	群众信访办理情况	3	3	信访意见及时处理，回复意见均在规定的时限内	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，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有回复，得1分，否则按比例扣分。 3. 回复意见均在规定的时限内的，得1分，否则按比例扣分。	
				公众或服务对象满意度	4	4	服务对象对部门履职效果满意	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，可参考统计部门的数据、年度市民民主评议政府风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行合理的评分。	
		加减分项		工作表现加减分指标				反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。	1. 加分项：工作获得上级或市委市政府表彰的，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。	
合计						95				