

2023 年部门整体支出绩效 自评核查报告

项目名称：部门整体支出绩效自评核查

项目单位：湛江市机关事务管理局

委托单位：湛江市财政局

评价机构：湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）

报告日期：2024 年 12 月 30 日



目 录

一、评价部门概要	1
(一) 部门基本情况	1
(二) 机构设置与人员情况	1
(三) 部门整体收支情况	2
(四) 部门整体绩效目标	2
二、绩效自评核查原则与方法	2
三、核查结论	3
四、绩效指标分析	4
(一) 整体效能	4
(二) 预算编制	5
(三) 预算执行	6
(四) 信息公开	6
(五) 绩效管理	7
(六) 采购管理	8
(七) 资产管理	10
(八) 运行成本	11
(九) 加减分项	12
五、主要绩效	12
六、存在问题	13
七、相关建议	14
附件：部门整体支出绩效指标核查评分表	

为规范政府部门财政支出预算管理，强化政府部门履职效能，切实提高财政资金使用效益，湛江市财政局根据《湛江市财政局关于开展2024年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩〔2024〕5号）要求等有关规定，委托湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）（以下简称：评价核查小组），对2023年度湛江市机关事务管理局（以下简称“市机关事务局”）本级部门整体支出实施绩效自评核查，形成了本绩效自评核查报告。

一、评价部门概要

（一）部门基本情况

市机关事务局于2013年6月18日正式挂牌成立，负责市委、市人大、市政府、市政协机关后勤管理工作，2014年5月被省委组织部批复为参公管理单位，为一级预算单位。统一社会信用代码证书号：12440800068525217X，是执行政府会计制度的独立核算机构。

（二）机构设置与人员情况

市机关事务局设8个正科级机构和机关党委，包括办公室、资产管理科、公务用车管理科、办公用房管理科、财务管理科、服务保障科、保卫科、离退休人员服务科。下属管理湛江市机关后勤事务中心、湛江市委机关幼儿园、湛江市机关第一幼儿园、湛江市机关第二幼儿园、湛江迎宾馆等5个正科级单位；其中，湛江市机关后勤事务中心、湛江市委

机关幼儿园、湛江市机关第一幼儿园、湛江市机关第二幼儿园为公益一类事业单位。行政事业编制 142 人，年末在职人员 134 人（含雇员），退休 64 人（含工勤人员）。

（三）部门整体收支情况

根据《关于批复 2023 年度市直部门预算的通知》（湛财预〔2023〕8 号）、2023 年部门决算报表（收入支出决算总表），部门整体收支情况如下：

单位：万元

项目 (按支出性质和经济分类)	年初预算数	全年预算数	决算数
一、基本支出	18,277.04	21,556.92	21,556.92
人员经费	17,455.41	20,310.75	20,310.75
公用经费	821.63	1,246.18	1,246.18
二、项目支出	9,931.09	10,093.77	10,093.77
其中：基本建设类项目	0.00	0.00	0.00
三、上缴上级支出	0.00	0.00	0.00
四、经营支出	0.00	0.00	0.00
五、对附属单位补助支出	0.00	0.00	0.00
经济分类支出合计	28,208.13	31,650.69	31,650.69

（四）部门整体绩效目标

全面实施预算绩效管理，提高资金使用效益，验收合格率 95%，资金支出及时率 95%，切实将党的二十大与习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神转化为机关事务高质量发展的生动实践，做好后勤保障工作。

二、绩效自评核查原则与方法

以《湛江市市级部门单位整体支出绩效评价管理办法》（湛财评〔2019〕26号）为依据，绩效评价遵循责任明确、分级负责、客观公正、公开透明的原则，在报送的自评材料基础上，评价核查小组对自评材料真实性、规范性、完整性、准确性及整体效能、预算编制、预算执行、信息公开等方面进行核查，依据部门整体支出绩效评价指标体系考核和衡量部门整体支出综合绩效情况。

本次绩效核查以书面材料核查、电话访谈为基础，综合对资金的履职效能、管理效率等两个方面进行综合评价。

绩效核查结果设置为5个等级，分别为：优（ ≥ 90 分）、良（ $80 \leq x < 90$ ）、中（ $70 \leq x < 80$ ）、低（ $60 \leq x < 70$ ）、差（ < 60 分）。

三、核查结论：优（91.01分）

核查得分总表

核查因素	分值	核查得分	得分率
核查总得分	100.00	85.51	85.51%
一、整体效能	50.00	43.50	87.00%
二、预算编制	2.00	2.00	100.00%
三、预算执行	7.00	6.49	92.71%
四、信息公开	3.00	2.80	93.33%
五、绩效管理	15.00	10.50	70.00%
六、采购管理	10.00	6.24	62.40%
七、资产管理	10.00	9.98	99.80%
八、运行成本	3.00	3.00	100.00%
九、加减分项		1.00	

经审核自评材料和电话沟通，2023 年度市机关事务局部门存在绩效指标设置不合理、采购管理不到位等问题，经综合定量指标的量化反映与评价核查小组的意见，评定 2023 年市机关事务局部门整体支出绩效得分 91.01 分，绩效等级为“优”。

四、绩效指标分析

指标体系分为 2 个一级指标，8 个二级指标，24 个三级指标。一级指标履职效能指标分值 50 分，得分 47 分，得分率 94%；管理效率指标分值 50 分，得分 43.01 分，得分率 86.02%。各二级指标分析如下：

（一）整体效能

本指标从部门整体绩效目标产出指标完成情况、部门整体绩效目标效益指标完成情况和部门预算资金支出率三个方面进行核查。指标分值 50 分，得分 47 分，得分率 94%。

1. 部门整体绩效目标产出指标完成情况

本指标反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。指标分值为 20 分，得分 20 分，得分率 100%。经过书面材料审核，市机关事务局共设置 2 个产出指标，指标完成率均为 100%，本指标得分 $=100\%*20*2/2=20$ 分。

2. 部门整体绩效目标效益指标完成情况

本指标反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效

目标中效益指标完成情况。指标分值为 20 分，得分 18 分，得分率 90%。经过书面材料审核，市机关事务局部门整体支出绩效目标表共设置效益指标 2 个。其中：1. 经济效益指标“合理使用各项经费”为非量化指标，评级为良，得分为 85% 分；2. 社会效益指标“保障日常办公及业务正常运转”为非量化指标，评级为优，得分为 95% 分。本指标的综合得分 $= (20 \times 85\% + 20 \times 95\%) / 2 = 18$ 分。

3. 部门预算资金支出率

本指标反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。指标分值 10 分，得分 9 分，得分率 90%。根据自评材料，部门(单位)年度实际支出数为 31,650.69 万元，年初预算数为 27,373.13 万元(年初预算总数为 28,128.13 万元，剔除转移支付县区部分 755 万元，余 27,373.13 万元)，上级补助数为 0，年中调整数为 3,145.45 万元，上年结转数为 2,295.76 万元，预算资金支出率 $= 31,650.69 / (27,373.13 + 3,145.45 + 2,295.76) = 96.45\%$ ， $100\% > 96.45\% \geq 90\%$ ，得 9 分。

(二) 预算编制

本指标反映部门对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。指标分值 2 分，得分 2 分，得分率 100%。市机关事务局无新增的需要开展事前绩效评估的项目。

（三）预算执行

本指标由预算编制约束性和财务管理合规性组成。指标分值 7 分，得分 6.49 分，得分率 92.71%。

1. 预算编制约束性

本指标反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。指标分值为 4 分，得分 3.49 分，得分率为 87.25%。市机关事务局 2023 年年中追加预算项目数为 13 个（不含增人增编经费），总项目数 75 个（不含增人增编经费），年中追加资金为 1667.67 万元，本指标综合得分= $(1-13/75) * 4 * 60% + (1-1,667.67/28,128.13) * 4 * 40% = 3.49$ 分。

2. 财务管理合规性

本指标反映部门（单位）财务管理的规范性。指标分值为 3 分，得分 3 分，得分率为 100%。评价核查小组翻阅了市机关事务局的部门制度汇编、财务管理制度等资料，市机关事务局已制定了一系列相关的内控制度和管理制度。

（四）信息公开

本指标由预决算公开合规性和绩效信息公开情况组成。指标分值 3 分，得分 2.8 分，得分率 93.33%。

1. 预决算公开合规性

本指标反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况。指标分值为 2 分，得分 1.8 分，得分率为 90%。根据 2023 年度预决算公开第一轮检查结果显示市机关事务局预决算公

开均存在问题，合计扣 0.2 分。

2. 绩效信息公开情况

本指标反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况。指标分值为 1 分，得分 1 分，得分率为 100%。市机关事务局按规定在湛江市政府信息公开目录网站公开了部门整体支出自评材料。

（五）绩效管理

本指标由绩效管理制度建设和绩效管理制度执行组成。指标分值为 15 分，得分 10.5 分，得分率为 70%。

1. 绩效管理制度建设

本指标反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况。指标分值为 5 分，得分 2.5 分，得分率 50%。市机关事务局未在绩效目标管理、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管理办法，扣 2.5 分。

2. 绩效管理制度执行

本指标反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况。指标分值为 10 分，得分 8 分，得分率 80%。市机关事务局基本按要求执行了绩效管理制度。但在市机关事务局部门整体预算绩效目标表中未设置数量指标和成本指标，扣 2 分。

（六）采购管理

本指标由采购意向公开合规性、采购内控制度建设、采购活动合规性、采购合同签订时效性、合同备案时效性和采购政策效能组成。指标分值为 10 分，得分 8.24 分，得分率为 82.4%。

1. 采购意向公开合规性

本指标反映采购意向公开完整性、及时性情况。指标分值 1 分，得分 1 分，得分率为 100%。市机关事务局按要求及时公开了所有的采购意向，本项不扣分。

2. 采购内控制度建设

本指标反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。指标分值 1 分，得分 1 分，得分率为 100%。市机关事务局已制定了政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案。

3. 采购活动合规性

本指标反映部门政府采购活动合法合规性情况。指标分值 2 分，得分 2 分，得分率为 100%。评价核查小组翻阅了市侨联提供的资料，未发现关于单位的投诉事项。

4. 采购合同签订时效性

指标一反映政府采购合同签订及时性情况。指标分值 1.5 分，得分 1 分，得分率为 66.67%。根据市机关事务局提供的《政府采购合同备案明细表》，共有 172 个采购项目，其中有 1 个采购项目未及时签订合同，合同签订及时率

=171/172=99.42%，90%≤99.42%<100%，得1分。

指标二反映政府采购云平台电子卖场电子合同签订情况。指标分值1分，得分1分，得分率为100%。市机关事务局均按线上电子章签订模式完成了合同签订。

5. 合同备案时效性

本指标反映采购合同备案及时性情况。指标分值1分，得分0分。市机关事务局有一半以上采购合同未按要求在合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”完成合同的备案公开，本项不得分。

6. 采购政策效能

本指标分为3个方面，反映部门采购政策执行的效果情况。指标分值合计2.5分，得分2.24分，得分率为89.6%。

①指标分值1分，得分0.84分，得分率为84%。市机关事务局预算编制时为中小企业预留采购份额1,766.9万元，实际面向中小企业采购金额为1,484.26万元。本指标得分= $1,484.26/1,766.9*100%*1=0.84$ 分。

②指标分值1分，得分1分，得分率为100%。市机关事务局年度采购脱贫地区农副产品预留份额为8.64万元，已完结交易总额为8.64万元，完成比例= $8.64/8.64*100=100%$ 。

③指标分值0.5分，得分0.4分，得分率为80%。根据广东省政府采购网2023年政府采购信用评价结果公告显示，市机关事务局在第四季度有迟评或漏评情况，扣0.1分。

（七）资产管理

本指标由资产配置合规性、资产收益上缴的及时性、资产盘点情况、数据质量、资产管理合规性、固定资产利用率组成。指标分值为 10 分，得分 9.98 分，得分率为 99.8%。

1. 资产配置合规性

本指标反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。指标分值 2 分，得分 2 分，得分率 100%。根据市机关事务局提供的《2023 年度行政事业性国有资产报表》及其他材料未发现违反规定的情况。

2. 资产收益上缴的及时性

本指标反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。指标分值 1 分，得分 1 分，得分率 100%。根据市机关事务局提供的说明和资料显示单位资产已及时处置，收益已按时上缴。

3. 资产盘点情况

本指标反映单位是否每年按要求进行资产盘点。指标分值 1 分，得分 1 分，得分率 100%。市机关事务局按规定在年末进行了资产盘点工作。

4. 数据质量

反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。指标分值 2 分，得分 2 分，得分率 100%。市机关事务局按要求报送了行政事业性国有资产年报，年报数据完整、准确，

核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账相符。

5. 资产管理合规性

本指标反映部门（单位）资产管理是否合规。指标分值 2 分，得分 2 分，得分率 100%。市机关事务局建立了资产管理制度，资产管理规范。

6. 固定资产利用率

本指标反映部门（单位）固定资产的使用情况。指标分值 2 分，得分 1.98 分，得分率 99%。市机关事务局所有固定资产总额为 13,487.77 万元，实际在用固定资产总额为 13,383.72 万元，资产利用率 = $13,383.72 / 13,487.77 * 100\% = 99.23\%$ ，由于评价核查小组无法获得整个市直单位资产利用率平均值的数据，所以我们按照资产利用率的比例来计算得分。本指标得分 = $99.23\% * 2 = 1.98$ 分。

（八）运行成本

本指标由经济成本控制情况、“三公”经费控制情况组成。指标分值为 3 分，得分 3 分，得分率为 100%。

1. 经济成本控制情况

本指标使用日常公用经费控制率反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。指标分值 2 分，得分 2 分，得分率 100%。2023 年市机关事务局日常公用经费决算

数 1,250.59 万元=日常公用经费调整预算数 1,250.59 万元。

2. “三公”经费控制情况

本指标反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。指标分值 1 分，得分 1 分，得分率 100%。2023 年市机关事务局“三公”经费实际支出数 551.43 万元 < “三公”经费预算数 962.09 万元。

（九）加减分项

市委办和市府办因市机关事务局 2023 年度推进我市商务工作高质量发展表现突出被湛江市人民政府通报表扬，加 1 分。

五、主要绩效

厉行节约常态化，日常保障精细化。新购置节能空调 32 台，实施 3 个机关大院综合能源与碳排放管理系统改造。大力升级节水设施，荣获“2022 年度广东省节水型载体单位”称号。大力推进新能源公务用车配备，全市新增一般公务用车、执法执勤用车与特种专业技术用车分别比去年提高 23.32%、21.66%。强化 207 件闲置资产纳入公物仓管理，盘活利用 104 项资产，节约财政资金近 42.43 万元。细致周到做好市领导赴柳州、海南、青岛调研等重大活动保障，出色完成十二届五次全会、“湛江大讲坛”等全市重大会议服务任务，有力保障市四套班子大小型会议 1800 多场次。大力推进信息化建设，扩容升级市委专通系统，完成市政府专通

机房，1号、2号、10号会议室专通会议线路和1号、3号、10号会议室录播系统建设；借助车载北斗终端、依托公务用车管理平台，实现公务用车“三全三化”管理（即全数据、全寿命、全过程和标识化、平台化、信息化）；升级3个机关大院智能门禁和监控系统，为创造安全办公、信访秩序提供“智慧”保障。

六、存在问题

（一）绩效目标科学性需要提高

市机关事务局的部门整体预算绩效目标表未设置数量指标和成本指标，未能通过提炼绩效指标，制定科学的绩效目标，去推动和指导各项工作按照规定的时间节点和质量要求完成任务。

（二）绩效管理制度建设较差

根据《湛江市财政局关于开展2024年市级财政资金绩效自评工作的通知》湛财绩[2024]5号的要求，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。市机关事务局未在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用方面制定明确的管理办法。

（三）采购管理不到位

一是存在1个采购项目未及时签订合同的情况；二是未及时备案公开采购项目合同；四是未按照湛财采〔2023〕33

号文件及时开展政府采购信用评价工作，存在迟评、漏评的情况。

七、相关建议

（一）认真填写绩效目标表，选择科学的绩效指标

按照“具体明确的、可测量的、可达到的、现实的、有时限的”原则，科学编制绩效目标，加强项目过程管理。严格按照中央考核、“十四五”规划和省委省政府等提出的要求，增强目标任务的准确性，压实指标对部门工作和预算编制的约束。提炼核心绩效目标，狠抓绩效目标和指标的设定，力求形成科学合理，可提升绩效自评乃至整体绩效管理工作的质量和效果。

（二）加强绩效管理制度建设

一是完善预算绩效管理流程。围绕预算管理的主要内容和环节，完善涵盖绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等各环节的管理流程，制定预算绩效管理制度和实施细则。建立专家咨询机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理，严格执业质量监督管理。加快预算绩效管理信息化建设。

二是健全预算绩效标准体系。要建立健全定量和定性相结合的共性绩效指标框架。要加快构建分行业、分领域、分层次的核心绩效指标和标准体系，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。绩效指标和标准体系要与

基本公共服务标准、部门预算项目支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩。创新评估评价方法，立足多维视角和多元数据，运用成本效益分析法、比较法、因素分析法等，提高绩效评估评价结果的客观性和准确性。

（三）进一步加强政府采购管理工作

一是认真执行政府采购法律制度规定的工作程序和操作标准，合理确定采购需求，及时签订合同、履约验收和支付资金。

二是利用现代电子信息技术，实现政府采购管理和操作执行各个环节的协调联动。部门（单位）要切实加强对政府采购信息化建设工作，逐步实现政府采购业务交易信息共享和全流程电子化操作。

附件：部门整体支出绩效指标核查评分表

核查人：王剑逸

复核人：
湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）

2024年12月30日

34010373

部门整体支出绩效指标核查评分表

单位：湛江市机关事务管理局

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评分说明	自评得分	评价得分
合计	100		100		100				98.36	91.01
履职效能	50	整体效能	50	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（实际完成值/年初目标值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率<60%为不及格，不得分； 60%≤完成率<100%的，得分=完成率×本指标分值； 100%≤完成率<150%的，得满分； 完成率≥150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。		20	20
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。	1. 首先计算绩效目标表中各项效益指标得分。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率<60%为不及格，不得分； 60%≤完成率<100%的，得分=完成率×本指标分值； 100%≤完成率<150%的，得满分； 完成率≥150%的，得一半分。 2. 再计算本指标的综合得分=各效益指标得分合计÷效益指标个数。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50	部门整体支出绩效目标表共设置效益指标2个。其中：1. 经济效益指标“合理使用各项经费”为非量化指标，评级为良，得分为85分；2. 社会效益指标“保障日常办公及业务正常运转”为非量化指标，评级为优，得分为95分。	20	18
				部门预算资金支出率	10	反映和考核部门(单位)预算支出完成程度。	预算资金支出率=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财决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），年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致，可剔除转移支付县区部分等。 结果=100%，得10分；100%>结果≥90%，得9分；90%>结果≥80%，得8分；80%>结果≥70%得7分，结果<70%，得6分。	本指标的综合得分= $(20 \times 85\% + 20 \times 95\%) / 2 = 18$ 分 年度实际支出数为31,650.69万元，年初预算数为27,373.13万元（年初预算总数为28,128.13万元，剔除转移支付县区部分755万元，余27,373.13万元），上级补助数为0，年中调整数为3,145.45万元，上年结转数为2,295.76万元，预算资金支出率=31,650.69/（27,373.13+3,145.45+2,295.76）	9	9

部门整体支出绩效指标核查评分表

单位：湛江市机关事务管理局

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评分说明	自评得分	评价得分
管理效率	50	预算编制	2	新增项目事前绩效评估	2	反映部门对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。	入库项目，指部门预算二级项目。 检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《指南》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1. 应评估项目≥3个的，有1项没有开展评估，扣1分。		2	2
		预算执行	7	预算编制约束性	4	反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分=（1-预算调剂发生率）×分值×60%+（1-年中追加资金占比率）×分值×40%。 2. 预算调剂发生率，考核预算执行过程中，非因中央和省省委省政府、市委市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素，部门要求调剂预算资金情况，包括预算科目、级次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比率，考核非因新出台的统政策（如年中增人增编经费、中央和省追加资金、非本部门主管的专项资金），当年度年中追加资金占比情况。	2023年年中追加预算项目数为13个（不含增人增编经费），总项目数75个（不含增人增编经费），年中追加资金为1667.67万元，本指标综合得分=（1-13/75）*4*60%+（1-1667.67/28,128.13）*4*40%=3.49分。	3.49	3.49
				财务管理合规性	3	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，具体根据审计（以部门预算审计和专项审计为主）和财会监督意见采取扣分法评分： 1. 明确指出问题和处理意见的，并限期整改的，1项扣0.5分； 2. 未明确处理意见，属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的，1项扣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会监督整改意见的，1项扣0.5分。		3	3
		信息公开	3	预决算公开合规性	2	反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况	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。已公开部门预决算的，分别从及时性（10%）、规范性（40%）2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后，20日内向社会公开的得10%分值，未及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分。	根据2023年度预决算公开第一轮检查结果显示单位预决算公开均存在问题，合计扣0.2分	2	1.8
				绩效信息公开情况	1	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，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。		1	1

部门整体支出绩效指标核查评分表

单位：湛江市机关事务管理局

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评分说明	自评得分	评价得分	
管理效率		绩效管理	15	绩效管理制度建设	5	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况	1.部门出台对本级使用资金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.部门出台制度，明确机关各科室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 3.制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有遗漏的，酌情扣分。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	单位未在绩效目标管理、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管理办法，扣2.5分。	5	2.5	
				绩效管理制度的执行	10	反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量评分。 2.根据部门自评复核等级情况评分。 3.部门对重点评价和自评复核意见的整改情况反馈，未及时反馈的，一项扣2分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。 4.以上3项得分按分别占40%、40%和20%权重，计算出本指标的综合得分。	部门整体预算绩效目标表未设置数量指标和成本指标，扣2分。	10	8	
		采购意向公开合规性		0.5	0.5	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。	采购意向公开时限，原则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，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，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。		0.5	0.5
				采购内部控制制度建设	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。		1	1	
				采购活动合规性	2	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。		2	2	
采购合同签订时效性	1.5	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=在规定时限内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%，得1.5分； 90%≤合同签订及时率<100%，得1分；	根据单位提供的《政府采购合同备案明细表》，共有172个采购项目，其中有1个采购项目未及时签订合同，合同签订及时率=171/172=99.42%，得1分。	1.5	1					

部门整体支出绩效指标核查评分表

单位：湛江市机关事务管理局

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评分说明	自评得分	评价得分
管理效率		采购管理	10		1	反应政府采购云平台电子卖场电子合同签订情况。	1. 预算单位与电子卖场成交供应商合同签订时选择线上电子签章签订模式完成合同签订。 2. 电子合同签订率=合同签订模式中选择了线上电子签章签订方式的合同数量/电子卖场合同备案数量。 3. 评分=电子合同签订率×分值。		1	1
				合同备案时效性	1	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。	单位有一半以上采购合同未 及时备案公开，本项不得分	1	0
				采购政策效能	1		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/预算编制时部门预留金额合计数)×100%。 评分=数值×分值。	单位数值 =1484.26/1766.9*100%=84% ; 评分=84%*1=0.84分。	0.87	0.84
					1	反映部门采购政策执行的效果情况。	1. 根据《湛江市财政局关于落实2023年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》(湛财采购(2023)6号)要求预算单位按照比例预留年度食堂食材采购份额。 2. 完成比例=已完结交易总额/年度预留份额，完成比例最大等于1。 3. 评分=完成比例×分值。		1	1
管理效率		资产管理	10		0.5		1. 根据湛江市财政局关于开展政府采购信用评价有关事项的通知(湛财采(2023)33号)要求预算单位开展政府采购信用评价工作，采购人为供应商信用评价体系的评价主体，评价节点设置在电子卖场采购结束后。 2. 评价率=已评价单数/评价单总数。 3. 评分=评价率×分值。	根据广东省政府采购网2023年政府采购信用评价结果公告显示，本单位在四季度有迟评、漏评情况，扣0.1分。	0.5	0.4
				资产配置合规性	2	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项(类)不符的，扣1分，扣完为止。		2	2
				资产收益上缴的及时性	1	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。存在长期(超过3个月)未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。		1	1
				资产盘点情况	1	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	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。		1	1
				数据质量	2	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，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。		2	2

部门整体支出绩效指标核查评分表

单位：湛江市机关事务管理局

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	评分说明	自评得分	评价得分
				资产管理合规性	2	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管理内部管理规定，如无，扣0.5分。 2. 是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。		2	2
				固定资产利用率	2	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平均值的得2分，低于平均值的不得分。	单位固定资产利用率为99.23%，得分=99.23%*2=1.98分。	2	1.98
管理效率		运行成本	3	经济成本控制情况	2	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	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。		2	2
				“三公”经费控制情况	1	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。		1	1
加减分项		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：在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣1分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多3分。	市委办和市府办因2023年度推进我市商务工作高质量发展表现突出被湛江市人民政府通报表扬，加1分。	0	1