

部门整体支出绩效自评表

(2023年度)

部门基本情况									
部门名称	广州市天河区政务服务数据管理局								
年度整体绩效目标	1. 持续提升服务效能，保障政务服务大厅正常有序运行，为企业群众提供优质、高效、便捷的政务服务。 2. 深入推进数字政府2.0改革建设，对区政务信息化项目建设进行全生命周期管理，提高项目质量和资金使用效益。持续强化一体化政务服务能力，深化“一网通办”，提速行政审批，提高热线办理效能，全面优化智慧高效体验。提升区政务大数据平台基础公共数据服务能力，推动信息互通和数据共享，构建协同高效的政府数字化履职能力建设。 3. 落实信息网络安全巡检制度，做好安全扫描、加固、漏洞修补等工作，提升政务网络和数据安全防护水平，防范安全事件的发生。及时响应信息基础设施运维服务需求，保障政务信息化系统的稳定性、安全性和高效性。				整体绩效目标完成情况	1. 天河区政务服务大厅正常有序运行，全年服务办事企业群众超171万人次，群众满意率超99.99%。 2. “数字政府2.0”改革建设稳步推进，区政务大数据平台上线运营，政务数据管理体系基本建成，2023年度“广州市公共数据管理能力评估”排名第一；一体化政务服务能力持续提升，获评政务服务年度指数榜“效能之星”。 3. 全年政务网络和数据安全无事故。			
年度部门预算情况	总预算(万元)	部门预算				项目支出			
	13752.09	基本支出 3519.93				10232.16			
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	得分/自评分	
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（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。	20	按照预期指标完成无偏差。
				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绩效指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。根据指标完成情况分为三档：达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80%-60%（含60%）、60%-0%合理确定分值。	18.98	个别绩效目标设置不够科学合理。
				部门预算资金支出率	10	反映部门预算资金支出进度。	1. 按财政部通报各部门月度一般公共预算支出执行率计算年度平均执行率。 一般公共预算支出年度平均执行率=Σ每月一般公共预算支出执行率÷n (n为当年自通报之日起的通报月份数量；每月执行率超过100%的，按100%计算)。 2. 年度平均执行率达到100%，得满分；年度平均执行率低于100%，得分=年度平均执行率*本指标分值。 3. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。	9.94	部门预算资金支出进度99.4%。
信息公开	预算编制	3	新增预算项目事前绩效评估	3	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。	新增预算入库项目，指预算金额超过1000万元（含）的新增经常性二级项目、预算金额超过3000万元（含）的新增一次性二级项目。 检查部门申请新增预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《广州市本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法（试行）》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1. 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣0.5分，扣完为止。 2. 应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，扣1分，扣完为止。	3	本年度无发生此项内容。	
						结转结余率	2	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2分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得1分； 3. 20%<结余结转率≤30%的，得0.5分 3. 结余结转率>30%的，得0分。
	预算执行	4	财务管理合规性	2	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1分。	2	符合规定。	
						预决算公开合规性	2	反映部门（单位）预算决算公开执行到位情况	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、规范性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1分，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，财政部门或上级财政部门开展预决算公开专项检查中发现问题的得0分，没有发现问题的得1分。
					绩效信息公开情况	2	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。 1. 绩效目标在规定时间公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间公开的，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。	2	依时依规公开绩效信息。

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	得分/自评分	未达标原因、改进措施
管理效率 50	15	绩效管理	5	绩效管理制度建设	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效目标管理、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和执行情况	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，明确机关各处室、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。内容有缺漏的，酌情扣分。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	5	已出台绩效管理相关规定并按要求实施。	
				绩效结果应用	3	反映部门对监控预警结果处理、绩效自评结果和重点评价意见等的整改应用情况。	1. 及时反馈处理监控预警提醒信息的，得满分，发现一次未及时处理，扣1分，扣完为止。 2. 及时将重点评价整改情况反馈市财政局的，得满分，未及时反馈的不得分； 3. 建立评价结果与预算编制挂钩机制，将评价结果与所属预算单位预算安排相结合的，得满分，否则不得分。 4. 以上三项得分分别占30%、30%和40%，算出本指标综合得分。	3	1.未发生监控预警情况； 2.本年度无重点评价项目； 3.评价结果与预算安排相结合。
				绩效管理制度执行	7	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况	本指标得分=部门绩效目标管理得分+部门绩效监控得分+部门绩效自评得分 1.绩效目标管理得分（2分）：根据评价部门整体预算绩效目标编报质量评分，部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门退回得满分；被财政部门退回1次及以上不得分。 2.绩效监控得分（2分） (1) 部门按要求开展部门整体支出绩效监控的，得1分，否则不得分。 (2) 部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。 3.绩效自评得分（3分） (1) 部门按要求开展部门整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。 (2) 部门按要求组织下属单位开展单位整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。 (3) 部门及时报送相关部门整体支出绩效自评材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。	7	已按要求开展部门绩效目标管理、绩效运行监控和绩效评价管理等预算绩效管理工作。
		采购管理 10	采购意向公开合规性	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。	0.5	采购意向公开完整、及时。	
				1.5		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。	1.5	采购意向公开合规。	
			采购内控制度建设	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，得1分，否则不得分。	1	我部门已制定采购内控制度。	
			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属于采购人责任投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	2	部门政府采购活动合法合规。	
			采购合同签订时效性	3	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3分； 90%≤合同签订及时率<100%，得2分； 80%≤合同签订及时率<90%，得1分； 合同签订及时率<80%，不得分。	1	政府采购合同签订及时率86.79%。	
			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。	0	部分政府采购合同未能按时效备案公开。	
			采购政策效能	1	反映部门采购政策执行的效果情况。	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。	0.54	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%=54.07%	
资产管理 10	10	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	符合标准。		
				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（高校可自留的资金除外）。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	处置收益上缴及时。
		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。	0	未按要求进行资产盘点。		
				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，核实事项均能提供有效、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	数据完整、准确、核实事项能提供有效、真实说明。
		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内部管理规程；如无，扣0.5分。 2. 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0.5分，扣完为止。	2	有相关内部管理规程。		

