

# 广水市部门整体支出绩效评价共性指标自评表（表1）

单位（公章）：广水市政务服务和大数据管理局 自评总分： 91 单位领导审签：

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	自评分	复核得分	指标说明
投入 (5分)	目标设定 (2分)	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	1	1		评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的年度工作规划。
		绩效指标明确性	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、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1	1		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； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。
	预算配置 (3分)	在职人员控制率	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	1	1		在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%； 在职人员数：部门（单位）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（单位）的人员编制数。
		“三公经费”变动率	部门（单位）本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制重点行政成本的努力程度。	2	2		“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。
过程	预算执行 (9分)	公用经费控制率	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。	3	3		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%。
		“三公经费”控制率	部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	3	3		“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%。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	自评分	复核得分	指标说明	
过程 (25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初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。	3	2		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规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。	
	预算管理(9分)	管理制度健全性	部门(单位)为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	3	3		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相关管理制度是否得到有效执行。	
		资金使用合规性	部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	4	4		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项目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。	
		预决算信息公开性	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	2	2		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。	
	资产管理(7分)	管理制度健全性	部门(单位)为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	2	2		评价要点: ①是否有资产管理制度; ②相关资产管理制度是否得到有效执行。	
		资产安全性	部门(单位)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,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	4	4		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。	
		固定资产利用率	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率,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。	1	1		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%。	
	合计	30			30	29		

共性指标自评分:

填报人:

填报时间:

## 广水市部门整体支出绩效目标自评表（表2）

年度目标 1: .....								
	一级指标	二级指标	指标名称 (三级指标)	年初指标 值	年终完 成值	自评 分	复核 分	评价标准
项目 绩效 70分	产出 指标 30分	数量指 标 10分	一张网建设	实现网上 可办事 1132项		5		1、提供三级指标完成程度的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (10分÷三级指标个数)，四舍五入保留 整数。
			一扇门进驻	服务大厅 进驻 32 个部门		5		
		质量指 标 7分	网上可办率	92.5%	≥95%	3		1、提供三级指标完成质量的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (7分÷三级指标个数)，四舍五入保留整 数。
			事项进驻率	82.85%	≥90%	3		
		时效指 标 6分	畅通网上办 事通道	提升办 事效率	≥50%	4		1、提供三级指标完成时效的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (6分÷三级指标个数)，四舍五入保留整 数。
		成本指 标 7分	一窗通、办一 事联办	降低办 事成 本	≤80%	5		1、提供三级指标完成成本的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (7分÷三级指标个数)，四舍五入保留整 数。
		效益 指标 30分	经济效 益 8分	促进广水经济 发展	促进广水 经济发展	≥30%	6	
	社会效 益 8分		创造经济收入	创造经济 收入	≥20%	6		1、提供三级指标实现社会效益的佐证资 料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (8分÷三级指标个数)，四舍五入保留整 数。
	生态效 益 8分		减少社会消耗	减少社会 消耗	≤20%	7		1、提供三级指标实现生态效益的佐证资 料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (8分÷三级指标个数)，四舍五入保留整 数。
	可持续 影响 6 分	持续	长期	长期	6		1、提供三级指标可持续影响的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (6分÷三级指标个数)，四舍五入保留整 数。	
	服务 满意	服务对 象满意	广大群众	100 %	100%	10		1、提供三级指标满意度的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定 (10分÷三级指标个数)，四舍五入保留

	度 10分	度 10分						整数。
合计	70	70				62		

- 说明：1、指标名称、年初指标值按照绩效目标申报表填写，不得漏项；
- 2、指标名称分值确定，按指标名称个数平均保留整数，不能保留整数的可自行调整为整数，但各指标名称合计分值不得大于所属二级指标分；
- 3、对定量指标值按实际完成的比例计分值（该项指标名称分值×实际完成的百分比）；
- 4、对定性指标值计分原则，分为三档：达到预期，部分达到预期有一定效果，未达预期效益差；对应分值区间：100%—81%、80%—51%、50%—0%。
- 5、年度目标取值：分别对每个“年度目标”进行评价计分，然后再平均计算。例：某部门有三个“年度目标”，目标1自评68分，目标2自评63分，目标3自评59分，该部门年度目标得分为： $(68+63+59) \div 3 = 63.3$ 分，四舍五入计63分。

# 广水市财政预算支出项目绩效目标自评表

填报日期：2021年04月28日

自评总分：95

单位领导审签：

项目名称	服务大厅支出专项目		项目实施单位		广水市政务服务和大数据管理局		
项目主管单位	广水市政务服务和大数据管理局		项目负责人		徐新军		
项目属性	1、常年性 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性 <input type="checkbox"/> 3、一次性 <input type="checkbox"/> 4、新增性 <input type="checkbox"/>						
项目资金来源	中央 (万元)	省、地 (万元)	本级 (万元)	其他 (万元)	合计 (万元)	执行数 (万元)	执行率
			123.4				
项目年度目标	1. 做好对市政府门户网站的指导、监管工作 2. 3.						
项目权重	评价内容	分值	自评分	复核分	评价标准及依据		
项目决策 2分	决策依据	2	2		有项目年度工作计划或有上级文件或审批报告计 2 分，没有不得分。		
项目管理 13分	财务制度	3	3		1、单位财务管理制度 1 分； 2、项目管理制度 1 分； 3、有制度执行佐证资料 1 分。没有不得分。		
	组织机构	2	2		有明确的绩效管理机构或专人负责 2 分。没有不得分		
	运行监管	4	3		1、运行监管记录 3 分； 2、填报《项目支出绩效监控表》1 分。没有不得分。		
	目标申报	4	4		1、项目绩效目标全申报的 1 分，缺一项扣 0.5 分，扣完为止； 2、绩效目标规范 1 分，不规范扣 0.5 分； 3、按时申报绩效目标计 2 分，逾期扣 1 分。		

项目年度目标 1: 做好对市政府门户网站的指导、监管工作								
一级指标	二级指标	指标名称 (三级指标)	年初指标值	年终完成值	自评分	复核分	评价标准	
项目 绩效 85分	数量指标 15分	做好服务监管工作会议	6次	6次	7		1、提供三级指标完成程度的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(15分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。	
		检查督查工作	110次	110次	8			
	产出指标 40分	质量指标 12分	提高办事质量	96%	≥96%	10		1、提供三级指标完成质量的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(12分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。
		时效指标 6分	完成时间	年底前		6		1、提供三级指标完成时效的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(6分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。
	成本指标 7分	计划成本	123.4万			7		1、提供三级指标完成成本的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(7分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。
	效益指标 35分	经济效益 10分				8		1、提供三级指标实现经济效益的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。
社会效益 10分		一网通办	少跑路,多办事			10		1、提供三级指标实现社会效益的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。
生态效益 10分						8		1、提供三级指标实现生态效益的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。
可持续影响 5分	持续	长期	长期	5		1、提供三级指标可持续影响的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(5分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。		
服务满意度 10分	服务对象满意度 10分	政府各部门	100%		10		1、提供三级指标满意度的佐证资料; 2、三级指标分值按三级指标个数平均确定(10分÷三级指标个数),四舍五入保留整数。	
合计	85	85			81			

说明: 1、指标名称、年初指标值按照绩效目标申报表填写,不得漏项;  
2、指标名称分值确定,按指标名称个数平均保留整数,不能保留整数的可自行调整为整数,但各指标名称合计分值不得大于所属二级指标分;  
3、对定量指标值按实际完成的比例计分(该项指标名称分值×实际完成的百分比);

- 4、对定性指标值计分原则，分为三档：达到预期，部分达到预期有一定效果，未达预期效益差；对应分值区间：100%—81%、80%—51%、50%—0%。
- 5、项目有多个“年度目标”的，分别对每个“年度目标”进行评价计分，然后再平均计算。例：某项目有三个“年度目标”，目标1自评80分，目标2自评60分，目标3自评75分，该项目绩效得分为： $(80+60+75) \div 3 = 71.6$ 分，四舍五入计72分。

# 2020 年度服务大厅支出项目自评结果（报告）

## 一、自评结论

（一）自评得分为 95 分

（二）绩效目标完成情况

1. 执行率情况。上级财政部门下达专项转移支付预算、本级专项预算和年初绩效目标情况：2020 年财政总预算 123.4 万元，主要项目是服务大厅支出费用，项目资金预算支出 123.4 万元。

2. 完成的绩效目标。

3. 未完成的绩效目标。

（三）存在的问题和原因

包括核实和评述上年度结果应用情况，列举本年度绩效问题和原因。

（四）下一步拟改进措施

1. 下一步拟改进措施，包括项目整改和绩效目标调整完善等相关内容。

2. 拟与预算安排相结合情况。

附件：202 年度服务大厅支出项目自评表（附后，格式参见附  
2）

## 二、佐证材料

### （一）基本情况

上级财政部门下达专项转移支付预算、本级专项预算和年初绩效目标情况：2020年财政总预算123.4万元，主要项目是服务大厅支出费用，项目资金预算支出123.4万元。

### （二）部门自评工作开展情况

1、**有序推进事项清单录入**。市直相关部门应录入发布行政职权事项清单4594条，其中权责清单4289条，公共服务事项305条。目前，已录入发布4466条，待发布55条，剩余还有73条录入发布任务没有完成；各镇办应录入发布行政职权事项清单3498条，其中权责清单946条，镇办通用事项清单（第一批）2552条。目前，已录入发布3478条，剩余26条录入发布任务没有完成，应删除重复录入的6条；我市每个村（社区）事项清单应录入28条，目前事项录入发布工作尚未开展。

2、**二是优化政务服务审批流程**。认真贯彻落实《湖北省深化“互联网+政务服务”推进“一网、一门、一次”改革工作方案》精神，加快业务办理平台与全省政务服务平台按规范深度对接，推进网上办事服务公开，提升实体政务大厅服务能力，优化审批办事服务，着力提升政务服务工作实效。实现审批服务事项办理过程和结果数据的互联互通、互认共享。

3、**加强专项督办检查**。市“放管服”工作专班于9月26日召开镇办行政权责清单录入工作紧急会议，安排部署各镇办事项清单录入工作。10月17日-19日，组织2个工作组，由市政府督查室带队分别对我市17个镇办及工业基地、三潭风景管理处、中华山林场等地权责清单录入情况进行现场督办，协调处理工作中的困难和问题。

4、**稳步推行“一网通办”**。随州市政务服务中心目前已开通应用政务服务管理系统，仅与随州市直部门对接，待该系统开放

各县市区接口，并与省政务服务网对接后，我市将迅速连通各窗口单位及所有镇办，督促各镇办与所有村（社区）尽快连通，实行一网通办。

**5、大力推进不动产“一窗联办”。**我们先后4次组织不动产、税务、房管等窗口人员到随州政务中心学习不动产“一窗联办”，目前我市不动产正在进行线上软件升级，线下人员及窗口设置调整，力争年底前完成不动产“一窗联办”。

**6、积极开展宣传活动。**截至2018年11月1日，我市已印发“国家政务服务投诉与建议”小程序及“鄂汇办”系统宣传海报1300余张，分发至57个市直单位和17个镇办进行张贴，覆盖5个服务分中心及60余个公交站。

### （三）绩效目标完成情况分析

1. 产出指标完成情况分析：有序推进事项清单录入，优化政务服务审批流程，加强专项督办检查，稳步推行“一网通办”，大力推进不动产“一窗联办”，开展宣传活动

2. 效益指标完成情况分析：工作人员作风得到改进，窗口审批服务职责得到强化，持续开展“减证便民”和“绿色通道”行动，对行政上“不作为”和“慢作为”的整治起得一定成果，制度健全，监督管理到位

3. 满意度指标完成情况分析：基本达到100%满意程度。

### 四、绩效目标未完成原因和下一步改进措施

持续健全职能整合机制，推进全省“一张网”建设，推进服务流程标准化，优化调整重点窗口布局，加强窗口人员业务培训，加强政务服务廉政建设

### 五、绩效自评结果拟应用和公开情况

应用了项目实际工作中，在有关网站公开

**六、绩效自评工作的经验、问题和建议。**

完成的好的地方继续发扬，不好的地方继续完善。

**七、2020年本项目绩效目标自评表。**

**八、附列佐证资料。**