

附件 2

| 部门整体自评 | | | | | | | | | | |
|-----------|---|------------------|----------|----------------------|--|--|-----------------------|---|----------------|----|
| 年度 | 2023 | | | | | | | | | |
| 单位名称 | 广州市从化区机关事务管理局 | | | | | | | 单位数 | 1 | |
| 年度总目标 | 1、完成区委区政府公务接待及招商引资后勤保障任务；2、完成全区大型会议保障任务；3、完成区委区政府机关大院日常运作保障任务；4、完成区委巡察工作后勤保障任务；5、完成区跨部门公务用车服务平台保障任务；6、完成区委区政府交办的其他工作任务。 | | | | | | | | | |
| 年度完成情况 | 已完成区委区政府公务接待及招商引资后勤保障任务；已完成全区大型会议保障任务；已完成区委区政府机关大院日常运作保障任务；已完成区委巡察工作后勤保障任务；已完成区跨部门公务用车服务平台保障任务；已完成区委区政府交办的其他工作任务。 | | | | | | | | | |
| 年度部门预算情况 | 总预算（万元） | | 年度预算资金类别 | | | | | | | |
| | | | 部门预算 | | 事业发展支出 | | 事业发展支出（按预算级次划分） | | | |
| | 基本支出 | | 项目支出 | | 专项资金 | 其他事业发展支出 | 区本级 | | 对下转移支付 | |
| | 5,243.95 | | 2,948.85 | | 2,295.10 | | 0.00 | 0.00 | 5,243.95 | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分/自评分 | 评分依据、未达标原因、改进措施 | 指标解释 | | 评分标准 | 数据来源 | 备注 |
| 履职效能 | 整体效能 | 部门整体绩效目标产出指标完成情况 | 20 | 20 | 年初设定的产出指标均已完成。 | 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； | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 部门整体绩效目标效益指标完成情况 | 20 | 20 | 对比上年水电费等能源消耗节约3.4%达到预期经济效益，全年没有发生安全事故达到预期社会效益。 | 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； | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 部门预算资金支出率 | 10 | 9.49 | 由于受财政财力影响，本年部门预算资金支出率为94.92% | 反映部门预算资金支出进度。 | | 1. 按财政部门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=∑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% | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| 预算编制 | 新增预算项目事前绩效评估 | 新增预算项目事前绩效评估 | 3 | 3 | 所有新增预算项目均已进行事前绩效评估 | 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 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 结转结余率 | 2 | 2 | 本部门本年度没有预算资金结余 | 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； | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| 预算执行 | 财务管理合规性 | 财务管理合规性 | 2 | 2 | 除执行各项财经法规外还严格执行从化区大院机关财务管理制度、广州从化区机关事务管理局预算收支管理制度等内部控制规定 | 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规定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； | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 预决算公开合规性 | 2 | 2 | 已按规定公开2022年部门决算及2023年部门预算 | 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算决算后，20日内向社会公开的得1分，未及公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| 信息公开 | 绩效信息公开情况 | 绩效信息公开情况 | 2 | 2 | 按规定公开2022年整体绩效自评及自评报告、2023年部门整体预算绩效目标申报表 | 反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况 | | 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 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 绩效管理建设 | 5 | 5 | 制定了广州市从化区机关事务管理局预算绩效管理制度 | 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. 部门主管专项资金印发管理办法，并体现绩效管理要求的，得满 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| 绩效管理 | 绩效结果应用 | 绩效结果应用 | 3 | 3 | 填报了2023年中整体运行监控表，并根据监控对预算进行调整 | 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； | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 绩效管理制度的执行 | 7 | 7 | 填报了2023年中整体运行监控表，并根据监控对预算进行调整 | 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 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| 采购意向公开合规性 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 所有政府采购均严格按照规定的程序进行办理 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | | |

| | | | | | | | | | |
|------|------|------------|-------|-----|---|--|---|----------------|--------------------------|
| 管理效率 | 采购管理 | 采购意向公开时限 | 1.5 | 1.5 | 所有政府采购均严格按照规定的程序进行办理 | 反映采购意向公开完整性、及时性情况。 | 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 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 采购内控制度建设 | 1 | 1 | 制度从化区大院机关财务管理制度、广州从化区机关事务管理局预算收支管理制度 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 采购活动合规性 | 2 | 2 | 无发生任何投诉事项 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 采购合同签订时效性 | 3 | 3 | 所有政府采购均严格按照规定的程序进行办理 | 反映政府采购合同签订及时性情况。 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 合同备案时效性 | 1 | 1 | 所有政府采购均严格按照规定的程序进行办理 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 采购政策效能 | 1 | 1 | 所有政府采购均严格按照规定的程序进行办理 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | 资产管理 | 资产配置合规性 | 2 | 2 | 没有出现超标准配置资产的情况 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 资产收益上缴的及时性 | 1 | 1 | 没有出现超3个月未缴情况 | 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（高校可留存的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 资产盘点情况 | 1 | 0 | 因工作量巨大，无法完全完成资产盘点工作 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 数据质量 | 2 | 1.5 | 由于未完全完成资产盘点工作，对资产年对工作有一定的影响 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | 资产管理合规性 | 2 | 1.5 | 有严格按照广州市从化区机关事务管理局固定资产管理制度，但在资产监督中存在一定的管理问题 | 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.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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | 请如实提供，如抽查发现不按照实际提供的部门，该二 |
| | | 固定资产利用率 | 2 | 2 | 资产利用率高于90% | 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.比率≥90%的，得2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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | 运行成本 | 公用经费控制率 | 2 | 2 | 公用经费实际支出数少于预算安排数 | 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。 | 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)/预算安排公用经费总额×100%。控制率≤0，得满分；控制率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分止。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| | | “三公”经费控制情况 | 2 | 2 | “三公”经费实际支出数少于预算安排的“三公”经费数 | 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。 | 部门自行统计，提供佐证材料。 | |
| 合计 | | 100 | 97.49 | | | | | | |