

附件 6

遂溪县人民政府行政服务中心 整体绩效自评报告

评价年度：2022 年度

评价单位：遂溪县人民政府行政服务中心本级

一级预算部门单位（公章）：遂溪县人民政府行政服务中心

填报日期：2023 年 4 月 23 日

根据《关于开展2023年县级财政资金绩效自评工作的通知》（遂财绩[2023]2号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。现将2022年度遂溪县人民政府行政服务中心整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

（一）单位情况。遂溪县人民政府行政服务中心属参公事业单位；

（二）人员情况。遂溪县人民政府行政服务中心核定编制数10名。在编人数9名，其中主任1名，副主任2名，正股级2名，四级主任科员1名，一级科员1名，后勤服务人员数2名；政府购买人员35名；退休人员3名。

（三）工作职能。1.组织县直各有关职能部门实行集中办公，改进机关作风，创新政府管理，强化政府服务职能，落实“便民、为民、利民”措施。2.组织、指导、督促进入中心的窗口单位和特派员单位，实行报批与审批分离，收费开票与收款分开，搞好依法行政和反腐保廉工作。3.协调管理进驻行政服务中心各“窗口”的有关审批业务，召集有关部门研究投资审批工作，组织联合审批，裁定或转报投资审批有异议的事项，督促审批单位办妥有关审批手续。4.与职能部门共同管理各“窗口”单位和特派员单位的工作，对“窗口”和特派员单位工作人员进行年度考核，并对其奖

励、晋升、惩罚、调换、提拔使用提出建议。5.协调行政服务中心内部机构运作，协调搞好有关的行政事业性收费和经营性服务收费。6.督促有关部门执行落实投资优惠政策，协助监察部门处理投资者投诉。7.具体指导、协调进驻行政服务中心各单位办事“窗口”有序、高效运作，改善优化投资和办事环境。

8.为内外投资者、市场投资经商、举办实业提供“一条龙”服务。

9.负责对全县网上行政审批系统进行管理，对网上行政审批工作给予指导、督办。10.完成县委、县政府交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作任务：围绕我县“1+3+6”行动计划，认真贯彻落实国家、省、市、县关于大力提升政务服务、优化营商环境的决策部署，扎实推进各项政务服务提质增效工作，不断提升政务服务效能，努力为全县经济社会高质量发展提供坚实的政务服务保障。重点工作任务：推动政务服务集中办理；大力增强惠企服务能力；开展暖心便民服务；提升 12345 热线服务效能。

（三）部门整体支出绩效目标

1.惠企服务能力显著提高。一是企业注册登记、公章刻制、发票和税控设备申领、社保缴费登记、住房公积金企业缴存登记 5 个企业开办事项通过投资审批绿色通道服务站实现“一窗通办，一窗通取”，资料齐全符合条件 0.5 天办结，免费为新开办企业提供公章、发票专用章、财务章、合同章、法定代表人章 5 枚印章

刻制，以及提供工行、农行、建行等银行预开户服务，2022年，投资审批绿色通道服务站共受（办）理业务461件。二是成立重点项目及企业服务专班，为湛江市骏辉彩印科技有限公司、浙江运达风电股份有限公司年产500台陆上风电机组等项目提供代办帮办、绿色通道便捷服务，获荟众贸易（湛江）有限公司等12家企业赠送锦旗表扬。三是会同县金融工作局、人行遂溪支行、县政数局在大厅设立遂溪县首贷服务中心，有效帮助解决首贷企业、个体工商户金融知识不足、信息不对称、无征信记录等“首贷难”问题。四是设置3个惠企政策咨询服务窗口，制作涉企政策二维码，方便企业及时掌握国家、省、市、县的最新惠企政策，争取各项政策红利。五是依托省大数据中心，开通电子证照查询功能权限，办事企业可使用电子证照代替纸质证照。

2.便民服务水平有力提升。一是大力推进“事项能进必进”，设立了税务、社保、残联等分厅，自然资源、住建、农业农村等单位916项依申请事项进驻大厅，企业群众办事“只进一扇门”，2022年，大厅共受（办）理业务86390件。二是制作办事指南二维码，使企业群众可快速获取最新办事指南和享受免费打印服务。三是新开通现场实名核验认证窗口，企业和老年人、儿童、港澳同胞等部分群体无需再到市级大厅办理统一身份认证平台现场实名核验认证。四是推行“延时、上门、特色节日、志愿、导办”等服务，大厅各窗口为企业群众提供延时服务20次，上门服务2次，率先在全市推出520婚姻登记便民服务日活动，大厅不动产登记中心为我县滨江一号楼盘实现“交房即发证”。

3.热线服务效能充分发挥。开通县纪委监委 12345 热线后台管理账户，拓宽监督渠道，形成监督合力，提升监督效能。完善《遂溪县 12345 政务服务便民热线管理制度》，12345 热线工单按时办结率 99.9%，服务满意率 99.8%，我县连续五年获评湛江市 12345 政务服务便民热线“优秀成员单位”。

4.大厅运行安全有序。实施中心领导班子窗口值班、服务回访等制度，加强作风纪律监督力度，不断优化提升大厅政务服务软环境，创文工作得到省、市、县检查组高度肯定。认真贯彻落实我县平安建设各项工作部署，严格落实安全生产责任制，被评为遂溪县 2022 年度平安建设先进单位。

（四）部门整体支出情况

2022 年收入预算数为 273.30 万,2022 年支出预算数为 273.30 万。2022 年收入决算数为 282.94 万，2022 年支出决算数为 282.94 万。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。成立由主要领导为组长、分管财务工作领导为副组长，股室负责人、财务人员为成员的绩效自评工作小组。主要领导主要负责抓总、分管领导负责监督、检查、核实绩效评价结果，领导小组办公室负责具体工作。压实责任，有效保障了绩效评价工作的落实。

（二）自评工作过程。经过对业务资料、财务资料和统计数据进行分析，对部门整体支出预算编制情况、预算执行情况、资金使用效益等方面进行全面详细分析计算，遂溪县人民政府行政服务中心自评综合得分为 100 分。

（三）自评材料报送时间及质量。遂溪县人民政府行政服务中心严格按照时间节点保质完成绩效自评工作，我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。我单位所报送的自评报告、数据表、评分表均与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

本单位预算年度内整体支出绩效目标完成情况良好，职责履行时兼顾经济性、效率性、效果性和公平性，自评分数为 99 分，等级为优秀。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1.预算编制情况。一是预算编制合理性。我单位预算编制符合本部门职责、符合县委县政府的方针政策和工作要求，编制项目资金预算能按照轻重缓急原则，结合实际，深入调研，精准测算，编实编细各类项目预算。二是预算编制规范性。我单位预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

2.预算执行情况。

支出管理情况：一是整体支出完成率。我单位本年县级财政资金收入 282.94 万元，实际支出 282.94 万元，整体支出完成率 = $282.94 / 282.94 \times 100\% = 100\%$ 。二是财务合规性。我单位基本支出管理、项目支出（含专项工作经费）管理、费用支出等制度严格

执行；按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”、“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。三是信息公开。我单位已按照《预算法》和政府信息公开有关规定在本单位门户网站公开 2022 年预算及 2021 年决算信息。按照绩效目标批复的有关规定在本单位门户网站公开批复后的绩效目标，所公开的绩效目标内容与批复一致。

3.预算监督情况。

项目管理方面。一是项目实施程序。我单位所有项目支出（含专项工作经费）实施过程规范，包括项目立项、申报、批复、项目招投标、调整、完成验收等情况。二是项目监管。我单位对所实施项目的检查、监控、督促等过程进行有力监管，无进度缓慢、实施效果不理想等情况。

资产管理方面。我单位制定有资产管理使用制度，所有工作均按内部管理制度和相关资产管理规定执行，无出租、出借、处置国有资产情况，资产账与财务账相符，固定资产利用率达到 100%。

经费管理方面。“三公经费”预算安排数 4 万元，实际支出数 3 万元，“三公经费”控制率为 75%，我局认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

在职人员控制率方面。我单位行政编制数 10 人，2022 年末单位实际在职人数 9 人、在职人员未超编。

4.预算使用效益。

重点分析以下情况:

(1) 部门整体绩效目标实现情况。一是惠企服务能力显著提高。二是便民服务水平有力提升。三是热线服务效能充分发挥。四是大厅运行安全有序。我县连续五年获评湛江市 12345 政务服务便民热线“优秀成员单位”；我单位被评为遂溪县 2022 年度平安建设先进单位。

(2) 无重点工作。

(3) 无部门重点项目支出。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

1.绩效目标的设定仍需进一步分解细化，绩效目标相关指标的科学性和合理性有待加强。

2.财务工作者的业务能力有待提高。

(四) 改进措施

1.学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

2.强化财务工作人员业务培训，增强内控意识，进一步提升工作人员业务能力。

四、其他自评情况

无

附件7-1

整体绩效自评基础数据表（基本情况）
（ 2022 年 ）

单位基本情况	单位名称	遂溪县人民政府行政服务中心						单位性质	参公事业单位			
	下属预算单位	无										
	单位自评联系人	谭佩敏		联系电话及手机	0759-7780100		邮箱	bgsXF219@126.com				
绩效目标情况	整体绩效（总）目标： 1. 确保政务服务大厅及窗口正常运转； 2. 政府信息公开及时、准确、全面 3. 提升12345热线服务效能。											
	整体绩效（总）目标完成情况： 一是惠企服务能力显著提高。二是便民服务水平有力提升。三是热线服务效能充分发挥。四是大厅运行安全有序。我县连续五年获评湛江市12345政务服务便民热线“优秀成员单位”；我单位被评为遂溪县2022年度平安建设先进单位。											
	未完成原因分析： 无											
	项目绩效目标： 应申报项目数 0 个 金额 0 万元； 实际申报项目数 0 个 金额 0 万元； 目标批复数 0 个 金额 0 万元。											
部门整体管理情况	制度措施建立情况											
	信息公开	自评信息	是否公开	是 否 ✓	公开时间	尚未公开		公开网址	尚未公开			
		预决算信息	是否公开	是 否 ✓	预算公开时间		2022. 04. 29		公开网址	http://www.suixi.gov.cn/zdlyxxgk/bmy.isgiff/bmys/2022bmys/content/post_1604343.html		
					决算公开时间		2022. 09. 23		公开网址	http://www.suixi.gov.cn/zdlyxxgk/bmy.isgiff/bmys/2021bmys/content/post_1671606.html		
	绩效目标	是否公开	是 否 ✓	公开时间	尚未公开		公开网址	尚未公开				
	资产管理	资产管理规范性	制定资产管理内 部制度	是 否 ✓	资产账与财务账一 致		是 否 ✓		配置合理 使用合规	是 否 ✓	出租、出借 及处置收入 1-2%	是 否 ✓
		固定资产利用率	固定资产总额（原值）		690.28 万元		在用固定资产总额（原值）		690.28万元		固定资产利 用率	100%
	检查及完工验收情况	已完工个数		0		已验收个数		0				
		(完工验收有关资料清单)										
	项目组织实施情况	项目数量	0 个	其中：新建 0 个	续建00		计划当年完工 0 个		计划当年完成验收 0 个			
项目前期情况		需立项数 0 个	已立目数 0 个	有可行性研究报告 0 个		有概算批复文件 0 个						
		有关立项、申报、批复等文件名称：（如项目数量较多，可在自评报告内反映）		无								
调整情况	调整内容（超期超概算情况） 0 个		情况说明		无							
	报批手续 0 个		文件名称：（如项目数量较多，可在自评报告内反映） 文 号：									

项目组织 实施情况	管理 情况	财务（项目）管理办法名称及文号：无										
		其他管理办法名称：无										
		工作措施：无										
	检查及 完工验收 情况	已完工个数		无		已验收个数		无				
		(完工验收有关资料清单)										
部门 整体 绩效 产出 情况	经济性	三公经费控 制率	预算安排数	3 万元		实际支出数	1.54 万元		控制率	51.33%		
		公用经费控 制率	预算安排数	8 万元		实际支出数	121.40万元		控制率	151.74%		
	效率 性	工作（含项目）完成情况						未完成目标原因				
		重点工作	县委 督查 得分	无	政府督查 得分	无	完成率	0	无			
		整体绩效 目标	计划 数	0 个	实际实现 数	0个	完成率	0	无			
		重要项目 绩效目标	计划 数	0 个	实际实现 数	0个	完成率	0	无			
		项目完成 及时性	部门预算项目 数	0 个	按期完成	0个	比率	0 %	无			
	社会 经济 环境 效益	1、提升政务服务质量水平，提高群众认可度与满意度。 2、加快政务服务大厅办理审批事项速度，减少群众办理时间。 3、优化企业营商环境，让企业经济活动跟便捷便利，给社会带来经济收入。										
	公平性	是否有群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制						是 ☒ 否				
		群众上访、 信访数量	0	人次 (次)	答复数量	0	个	其中 按规 定期 限	0	个	满意度	100 % (附调查结果)

县级部门预算单位：遂溪县人民政府行政服务中心
(公章)

填报日期 2023 年 4 月 25 日

单位：万元

[illegible]

填报日期 年 月 日

说明:

1. 本表“部门年初预算数”+“调整、调剂金额”+“市级其他专项资金安排”=“部门调整预算数”，“部门年初预算数”为年初财政批复部门预算数，“调整、调剂金额”和“市级其他专项资金安排”不为0的，请附相关文件依据。

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
合计	100		100		100				100
预算编制情况	20	预算编制	12	预算编制合理性	3	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. 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连年持续安排预算的情况等），得1分。		3
				预算编制规范性	4	依据部门提供的相关佐证材料，考核部门（单位）预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则，如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。	1. 按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市级部门项目，得1分； 2. 除自然灾害等特殊项目外，项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目，得1分； 3. 按要求提前于2021年11月底前将主管的市级一般性转移支付和专项转移支付下达县（市、区），一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的，得1分，专项转移支付提前下达比例达到70%的，得1分，未达到提前下达比例的，按比例扣分。（注：无转移支付需提前下达的部门，经部门备注说明后该指标不考核，分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标） 根据以上评价要点结合实际情况核定分数。		4
				预算编制准确性	5	反映预算编制的准确性。主要考核：1. 财政拨款收入预决算差异率（3分），财政拨款收入预决算差异率=（收入决算数-收入预算数）/收入预算数*100%（取绝对值），相关数据取自部门决算报表财决01-1表；2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分），如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预决算差异过大的项目等（2分）。	1. 主要依据财政拨款收入预决算差异率评分，差异率=0，本项指标得满分3分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县区等影响的，且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理，可按调整后的收入预算数计算得分。 2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分）。主要依据所附年度预算收支的相关材料评分，其中：非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项（含）至5项扣0.5分，5项及以上扣1分；出现预算调整或调剂比例20%（含）以上项目1项扣0.5分，直至扣完；出现预决算差异率（取调整后预算）50%（含）以上项目1项扣0.5分，直至扣完。		5

附件8

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
		目标设置	8	目标完整性	4	考核部门（单位）是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。	1. 按要求申报项目预算绩效目标得2分，未申报不得分，不完整申报酌情扣分。2. 主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分，未设置不得分：（1）部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的，得1分；（2）整体绩效目标能分解成具体工作任务的，对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的，得1分。		4
				目标科学性	4	考核部门（单位）整体绩效目标的合理性、可衡量性。	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，且设置了可量化的指标，得1分； 3. 绩效目标的目标值测算有依据，符合客观实际的，得1分； 对上述标准，没有完全符合的，可酌情扣分。		4
		保障措施	2	制度措施健全性	2	主要考核反映部门（单位）是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。	制定了内部控制和管理制度、项目管理制度等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整，得2分， 否则，结合实际酌情扣分。		2
				支出完成率	4	反映和考核部门(单位) 预算支出完成程度。支出完成率=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，可剔除转移支付且区部分算。	结果=100%，得4分；100%>结果≥90%，得3分；90%>结果≥80%，得2分；80%>结果≥70%得1分，结果<70%，得0分。		4
				结转结余率	3	部门（单位）当年度结转结余额与当年度收入总额的比率，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。相关数据来源部门决算报表财决01-1表。	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		3

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
预算执行情况	40	支出管理	21	国库集中支付结转结余存量资金效率性	3	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。	国库集中支付结转结余存量资金变动率=（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. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-15%的，得3分； 2. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤-10%但是大于-15%的，得2分； 3. 国库集中支付结转结余存量资金变动率≤0但是大于-10%的，得1分； 4. 国库集中支付结转结余存量资金变动率>0的，不得分； 5. 国库集中支付结转结余存量资金上年度为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，如有剔除请予以说明。		3
				资金下达合法性	3	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。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程，列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。	1. 转移支付部分：按规定，一般性转移支付和专项转移支付需分别在市人大批复预算后的30日和60日内正式下达；对于上级转移支付，需在收到后30日内正式下达。 转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷（经市人大批复的转移支付资金+上级转移支付资金）*2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分；已批复但超时的，得0.5分；未批复的不得分。 本指标总得分=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或无需批复下属单位预算，则相应指标分值调整至“支出完成率”。		3
				政府采购执行率	2	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%； 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 实际采购金额取自部门决算报表财决附03表。		2

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
预算执行情况		支出管理		财务合规性	6	主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支等情况。（请附相关审计、巡查、检查结果做参考）	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，且按项目完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。 2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、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，视情节严重情况扣分，直至扣到0分。 3. 会计核算规范性2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. 重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。		6
		项目管理	10	项目实施程序	5	主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）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. 项目或方案调整按规定履行报批手续，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2分； 3. 项目实施过程规范的，得2分； 主要依据提供材料就以上评分要点结合实际酌情评分。		5
				项目监管	5	主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。	业务主管部门按规定对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5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分），对项目实施了监管，但措施不够到位有力，出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。		5
		资产管理	7	资产管理情况规范性	4	反映部门（单位）资产管理是否规范。	按照以下评价要点和分值，结合实际酌情评分： 1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理制度；1分。 2. 是否存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行（如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题），1分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范，相关收入是否按规定及时足额上缴；1分。 4. 资产账与财务账是否相符的，1分（依据行政事业单位国有资产年报和财务报表相关数据评价）。		4

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
				固定资产利用率	3	反映部门（单位）固定资产的使用情况（依据行政事业单位国有资产年报相关数据评价）。	固定资产利用率=（部门（单位）实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。使用率高于95%(含) 的得3分，90%（含）—95%的得1分，低于90%的得0分。		3
预算监督情况	10	信息公开	7	预决算	3	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 按规定要求完成公开且在2022年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题的，得3分； 2. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开或者决算公开存在问题，但已完成整改的，得2分； 2. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中预算公开和决算公开均存在问题，但已完成整改的，得1分； 3. 2022年省、市财政预决算信息公开检查中发现存在问题，截至2022年12月底仍有未整改事项的，得0分；		3
				绩效目标	2	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标，所公开的绩效目标内容是否与批复一致。	1. 按规定内容、在规定时限和范围内公开的，与批复一致的，得2分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 按规定内容、在规定时限和范围内公开的，但公开内容未够规范、完整、真实、准确的，得1分； 4. 没有进行公开的，得0分； 5. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。		2
				自评材料	2	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料，用以反映部门（单位）公开的自评材料的真实、及时、透明情况。	1. 进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求的，得2分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 没有进行公开的，得0分； 4. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。		2
		绩效自评	3	组织建立情况	1	主要考核是否成立自评工作小组（小组人数不符合要求的视为未成立小组）：自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、财务人员和业务人员组成，需提供有关文件作为佐证材料。	成立自评工作小组且人数和结构符合规定的，得1分，未成立不得分，不完全符合的，酌情扣分。		1
				自评材料报送及时性	1	主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。	在规定时间内完成自评材料报送工作得1分，未在规定时间内完成报送工作计0分。		1

附件8

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
				自评材料报送质量	1	主要考核自评材料是否真实；表格填写内容是否齐全，是否缺漏或不对应；自评报告的内容是否全面详实；自评评分表自评得分是否客观、真实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系，是否能证明项目（工作）立项、实施管理、完成等情况，对项目（工作）相关情况的证明力是否充分。	表格内容、自评报告填写真实、齐全，佐证材料材料规范、完整，关联性强的，自评评分表自评得分客观、真实，得1分，不符合的酌情扣分。		1
预算执行效益	30	经济性	4	公用经费控制率	4	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，并说明预算调整依据及情况）	1. “三公”经费实际支出数≤三公经费预算数,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；		4
		效率性	11	重点工作完成率	5	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。	重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务的考核数据计分（包括市委督查和政府督查两部分，取最终考核得分而非部门自评分），如按100分折算市委督查得分95分、政府督查得分90分，则本项指标得分=（0.95+0.9）/2*5分=4.625得分4.63分。		5
				绩效目标完成率	4	部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标中各项目标的完成情况，反映绩效目标的实现程度。	本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分，分值各占2分，其中项目绩效目标主要选取按要求需申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现目标数/计划目标数×100% 本指标得分=绩效目标完成率×分值。		4
				项目完成及时性	2	反映部门（单位）项目是否在计划时间内完成。	所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的，得2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/预算安排项目数×2。		2
		效果性	10	社会经济环境效益	10	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内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，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。		10

整体绩效自评指标评分表

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

单位：遂溪县人民政府行政服务中心

评价指标						指标说明	评分标准	评分说明	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)				
		公平性	5	群众信访办理情况	2	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，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在规定时限内有回复，得1分，否则按比例扣分。		2
				公众或服务对象满意度	3	部门提供依据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）履行职责而影响到的部门、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，可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政风行风评价结果等计分。		3
		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。		

注：上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册（表）或市财政部门掌握的数据中获取。得分四舍五入保留两位小数。