2022年度部门整体北塔区发展和改革局支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

基本情况。

主要职能。

1、贯彻执行国家和省、市有关国民经济和社会发展的方针政策和法规法规，拟订全区国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度发展计划并组织实施；研究分析全区及国内外经济形势，提出国民经济发展、价格总水平调控和优化经济结构的目标、政策，提出综合运用各种经济手段和政策的建议,受区政府委托向区人大提交全区国民经济和社会发展计划报告。

2、研究全区宏观经济运行、总量平衡、经济安全和总体产业安全等重要问题并提出宏观调控政策建议，协调解决经济运行中的重大问题，调节国民经济运行。

3、汇总社会资金总体运行情况，参与制定财政、金融、土地政策并综合分析政策执行效果；会同有关部门完善宏观调控协调机制，统筹推进产业、创业等投资基金的发展和制度建设。

4、承担指导推进和综合协调全区经济体制改革的责任；研究经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订全区综合性经济体制改革方案，协调推进专项经济体制改革，会同有关部门搞好重要专项经济体制改革之间的衔接；组织实施经济体制改革试点和改革试验区的有关工作；参与协调推进“两型”社会建设综合配套改革试验区工作。

5、拟订全区全社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策及措施：统筹安排区级财政性建设资金和投资项目，编制下达政府投资年度计划；规划全区重大建设项目和生产力布局，按规定权限审批、核准、审核、备案跨县区、跨行业、跨领域和涉及综合平衡、重大布局的重大建设项目、外资项目；研究提出全区利用外资和境外投资的战略、规划、总量平衡和结构优化的目标和政策；指导和监督国外贷款建设资金的使用，引导民间投资方向。

6、组织拟订综合性产业政策，负责协调第一、二、三产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大政策，负责综合交通运输体系规划与国民经济和社会发展规划的衔接平衡；协调农业和农村经济社会发展的重大问题。

7、贯彻落实国家中部崛起比照西部开发、长江经济带开发建设和湘西地区开发的政策措施；落实国家、省扶贫攻坚规划；参与研究拟订全区城镇化发展战略和重大政策措施。

8、负责社会发展与国民经济发展的政策衔接；组织拟订社会发展战略、总体规划和年度计划；拟订人口发展战略、规划及人口政策；参与拟订科学技术、教育、文化、卫生、民政等发展政策：统筹推进基本公共服务体系建设和收入分配制度改革；研究提出促进就业、完善社会保障与经济协调发展的政策建议；协调社会事业发展和改革中的重大问题及政策。

9、研究分析经济社会与资源、环境协调发展的重大问题；负责节能的综合协调工作，组织拟订发展循环经济、能源资源节约和综合利用规划、政策措施并协调实施；参与编制生态文明建设、环境保护规划，协调生态建设、能源资源节约和综合利用的重大问题，会同有关部门提出建立健全生态补偿机制的政策措施；综合协调环保产业和清洁生产促进有关工作；牵头完善固定资产投资项目节能评估和审查制度。

10、拟订并组织实施全区能源发展战略、规划和政策，研究提出能源消费总量控制目标的建议，牵头拟定能源消费总量控制工作方案并组织实施，推进全区能源体制改革，协调相关重大问题；负责全区能源行业节能和资源综合利用；审批、核准、备案、审核、上报全区能源固定资产投资项目；指导协调农村能源发展工作；负责能源预测预警，发布能源信息，参与能源运行调节和应急保障，负责区内石油和天然气储备管理工作；组织推进全区能源重大设备研发及相关重大科技项目。

11、编制和执行全区价格改革规划，拟订并组织实施价格政策；监测、分析市场价格形势，组织实施价格总水平调控；承担行政事业性收费管理工作；负责价格公共服务工作；负责国家和省下达的农产品生产成本和收益情况调查、负责政府价格主管部门定价权限范围内的定调价成本监审和区本级政府购买服务的相关成本监审。

12、研究制定推进社会信用体系建设的规划、政策措施，统筹推进统一的信用信息平台建设，促进信用信息资源的整合与运用，协调社会信用体系建设的重大问题。

13、研究拟订推进经济建设与国防建设协调发展的战略和规划，协调有关重大问题。组织编制全区国民经济动员和装备动员规划、计划，并组织实施有关工作。

14、指导、协调和监督全区公共资源交易活动。指导和协调全区招标投标工作，负责重大建设项目建设过程中工程招投标的监督检查；负责政府投资项目代建制实施的指导、协调和监督管理；指导政府投资项目评审工作。

15、贯彻执行粮食流通和物资储备管理的地方性法规和有关规定。研究提出全区粮食宏观调控及粮食流通的中长期规划,拟订全区粮食市场体系建设与发展规划,承担全区粮食流通宏观调控的具体工作。拟订全区粮食流通和物资储备体制改革方案并组织实施。

16、研究提出全区战略物资储备规划、全区储备品种目录的建议。根据全区储备总体发展规划和品种目录,组织实施全区战略和应急储备物资的收储、轮换和日常管理,落实有关动用计划和指令。

17、管理全区重要消费品储备和救灾物资储备,负责区级储备行政管理。监测重要消费品和战略物资供求变化并预测预警。指导协调政策性粮食购销和粮食产销合作,保障军队粮食供应

18、拟订粮食和物资储备仓储管理有关技术标准和规范并组织实施。负责全区粮食流通、加工行业安全生产工作的监督管理，承担所属物资储备承储单位安全生产的监管责任。

19、根据国家、省、市和全区储备总体发展规划,统一负责储备基础设施建设和管理。拟订全区储备基础设施、粮食流通设施建设规划并组织实施,管理有关储备基础设施和粮食流通设施投资项目。

20、负责对管理的政府储备、企业储备以及储备政策落实情况进行监督检查。负责粮食流通监督检查,负责粮食收购、储存、运输环节粮食质量安全和原粮卫生的监督管理,组织实施粮食库存检查工作。

21、负责粮食流通行业管理,制定行业发展规划、政策,拟订粮食流通和物资储备有关标准、粮食质量有关标准,制定有关技术规范并监督执行。负责实施粮食收购行政许可的有关行政管理。负责协调推进粮食产业发展有关工作。负责粮食和物资储备的对外合作与交流。

22、贯彻落实国家、省、市、区有关科技和工业信息化的方针政策和法律法规;贯彻执行科技创新、工业、信息化领域的地方性法规、规章。

23、贯彻落实上级有关优化经济环境政策,构建优化经济发展环境的长效机制,加强对全区经济发展环境的监督检查工作。

24、贯彻创新驱动发展战略和创新引领开放崛起战略，拟订全区科技发展、引进国外智力规划和政策并组织实施；统筹推进全区创新体系建设和科技体制改革，会同有关部门健全技术创新激励机制。优化科研体系建设，推动企业科技创新能力建设。拟订科学普及和科学传播规划、政策；拟订全区基础研究规划、政策和标准并组织实施，推动科研条件保障建设和科技资源开发共享。

25、编制区级科技项目计划并监督实施，统筹关键共性技术、前沿引领技术、现代工程技术、颠覆性技术研发和创新。

26、组织拟订高新技术发展及产业化、科技促进农业农村和社会发展的规划、政策和措施；指导区域创新发展、科技资源合理布局和协同创新能力建设；指导全区科技保密工作。

27、会同有关部门拟订科技人才队伍建设规划和政策，组织实施科技人才计划；组织开展区域科技合作与科技人才交流，指导全区对外科技合作与科技人才交流工作；负责引进国外和国内智力工作。

28、拟订并组织实施工业、信息化发展规划、计划及产业政策;研究提出推进产业结构调整、工业与相关产业融合发展及管理创新的政策建议;指导科技和工业信息化领域加强安全生产、质量管理和应急管理工作;会同有关部门做好全区维护企业稳定工作。

29、负责全区科技和工业信息化领域的日常经济运行调节，编制并组织实施近期科技和工业信息化领域的经济运行调控目标、政策和措施;监测分析近期科技和工业信息化领域的经济运行态势，统计并发布相关信息，统筹协调解决经济运行中的突出矛盾和问题并提出政策建议。

30、推进信息化和工业化融合，推进高新技术与传统工业改造结合，推进全区国民经济和社会信息化。

31、负责科技和工业信息化领域的国防动员有关工作;指导科技和工业信息化领域技术进步、技术创新;推进工业行业体制改革和管理创新，推进产学研结合和科研成果产业化;编制和组织实施技术改造规划，提出科技和工业信息化固定资产投资规模和方向(含利用外资和境外投资)。

32、负责中小企业和非公有制经济发展的宏观指导;制订全区中小企业和非公有制经济中长期发展规划并组织实施;推进中小企业服务体系建设和全民创业;协调解决有关重大问题。

33、参与拟订能源节约和资源综合利用规划;拟订并组织实施工业能源节约和资源综合利用政策;承担工业企业的节能考核和监察工作;组织推进清洁生产工作;组织协调相关重大示范工程和相关新产品、新技术、新设备、新材料的推广应用；协调生态建设和资源节约综合利用的重大问题，协调环保产业发展和工业环境保护；制定推进全区循环经济工作计划并组织实施。

34、统筹推进经济和社会领域信息化工作;推动跨行业、跨部门的互联互通和重要信息资源的开发利用、共享;推进全区信息化建设;协调全区公用通信网、互联网、广播电视网和其他专用通信网的规划和建设，促进网络资源共享；负责推动软件业和信息服务业的发展，协调解决重大问题;推动软件公共服务体系建设，推进软件服务外包;指导、协调技术开发和相关产业发展;协调指导全区工业领域信息安全发展战略、规划、指导、协调信息安全保障体系建设；指导监督工业领域重要信息系统与基础信息网络的安全保障工作，协助处理网络与信息安全的重大事件。

35、承办区委、区政府交办的其他工作。

机构情况。

区发改局设办公室、计划改革股、产业发展股、价格调控管理股、行业管理股、工业经济运行调节股、科技工作股、粮食和物资储备股等八个内设机构及节能监察中心、湘西地区开发中心、重点项目事务中心、军粮供应站四个二级机构。

人员情况。

区发改局2022年末，在职职工实有人数 人，行政编制 人，事业编制 人，退休人数 人。

二、部门（单位）预算收支及执行情况

**（一）基本支出情况**

（一）基本支出

基本支出系保障我局机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2022年我局基本支出758.15万元，比上年同口径增加23.20万元，增长3.16%。其中：工资福利支出360.61万元，商品和服务支出344.61万元，对个人和家庭的补助0万元，资本性支出52.93万元。

**（二）项目支出情况**

项目支出系我局为完成粮食储备及重点项目建设工作而发生的支出。2022年我局组织实施专项项目经费当年实际收入105万元，其中包括上年结转和结余0万元，预算安排项目经费70.4万元。项目支出105万元（其中：商品和服务支出0万元，资本性支出0万元，对企业补助支出105万元），比上年同口径增加-288.32万元，提高-71.1%。主要原因是，2022年度建设项目资金较上年度大幅减少。

三、部门（单位）整体支出绩效情况

**（一）履职完成情况：**2022年，我局充分履行职责职能，严格执行各项管理制度，经济、社会等效益显著、社会公众满意度上升，较好地完成了全年工作目标。

1、千方百计稳住投资增长。一是精心项目谋划，二是精细项目申报，三是精准项目投资，四是精诚项目签约。

2、全力以赴推进项目建设。印发了《关于认真做好2022年全区重点项目建设（前期）项目工作的通知》《北塔区重点（前期）项目指挥部规范管理办法》等规范性文件，根据分工和类别划分为6个项目指挥部，确定区委常委、区人民政府副区长任各个指挥部的正副指挥长。按照“1+N”组织架构，一个指挥部多个协调部协调机制，各指挥长亲临项目、亲自调度指挥，凝聚各方合力，推进重点项目建设进度。开展重点项目“百日攻坚”行动，强力推进第三人民医院（省级医疗中心）、北塔区冷链物流园、馨美科技园、新能源充电桩等重大项目，完成了征地1778.35亩， 拆房屋197栋78497.21平方米。15个市级重点项目开工13个、其中竣工4个，总投资额为24.57亿万，完成投资增长率78.5%。

3、不遗余力优化营商环境。一是坚持专班推进，二是坚持优质政务，三是坚持解难纾困，四是坚持信用体系，五是坚持问题导向。

4、驰而不息促进产业发展。一是着力企业扶植培育，二是着力产业招商引资，三是着力产业链条延伸，四是着力产业政策兑现。

5、全心全意服务民生保障。一是净化价费市场，二是强化粮食管理，三是优化能源结构。

6、殚精竭虑发展高新技术。一是加强高新企业培育，二是加快创新平台建设，三是加速经济高质量发展，四是加快工业信息化建设。

**（二）项目及资金各环节**

2022年我局经费开支严格按预算执行，管理制度健全，会计基础规范，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。严格实行收支两条线，无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，重大财务事项经由集体研究决策。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，一般性支出和“三公经费”均按要求压减，预决算信息公开及时完善。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。

1. “三公经费”、公用经费、资产管理、政府采购情况等。

2022年“三公”经费实际开支总额 万元。其中：因公出国（境）费支出本年未发生。公务用车购置及运行维护费实际开支0万元（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费0万元），公务用车保有量0辆；公务接待费实际开支3.96万元，公务接待38批次396人次。2022年“三公”经费实际开支总额比2021年同口径减少0.045万元，下降1.13%。原因为遵守中央八项规定、省委九项规定，厉行节约，压缩接待开支。

我局资产管理由办公室负责，资产采购按程序实行报批采购，统一在政采云平台下单，采购后登记入账，录入资产信息系统，再派发到相关科室。一是我局资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。二是运用资产信息管理系统加强资产管理。对固定资产分别按使用部门、存放地点和使用人顺序编排编码排序，统一录入“一物一条码”信息管理系统，分部门打印出条形码，发放到各部门按要求统一粘贴到固定资产上，并指定专人负责管理。三是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查常态化，确保账、卡、实相符。四是根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。

截至2022年12月31日，我局资产总额为 52.29万元，主要由以下部分构成：流动资产0万元,占资产总额的0%,主要为银行存款及其他应收款等;固定资产52.29万元,占资产总额的100%，主要包括房屋、公务用车、办公设备等。

1. **履职效果情况：**

2022年，北塔区全面落实“三高四新”战略定位和使命任务，推进重点项目建设，促进产业大发展。地区生产总值完成63.03亿元，同比增长5.5%；固定资产投资完成60.4亿元，同比增长10%，获全省争抓实干激励奖；规模工业增加值完成24亿元，同比增长8%。纵深推进重点项目“百日攻坚”行动，15个市级重点项目竣工4个，投资率增幅全市第一，湘窖2万吨酱酒扩建工程一期5千吨项目顺利投产。经济高质量发展综合绩效考核排名全市第三。君志达、中恺玻璃均获批省级专精特新“小巨人”企业，实现“零”的突破。

四、存在的问题及原因分析

存在年中调整预算，追加经费的问题。

存在部分预算支出经费有结余的问题

1. 下一步改进措施

科学合理编制预算，加强预算执行的准确性，开展好支出绩效管理工作，不断提升绩效管理水平。

六、部门（单位）整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

报告需要以下附件表格：

1.整体支出绩效评价基础数据表

2.整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表（一个一级项目支出一张表）

基础数据表

部门（单位）整体支出基础数据表

| 单位名称： |  |   |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 本年预算数 | 本年实际数 | 上年实际数 |
| 一、基本支出 | 758.15 | 758.15 | 734.95　 |
| 1、人员经费 | 360.61 | 360.61 | 384.54 |
| 2、公用经费 | 397.54 | 397.54 | 350.42　 |
| 二、项目支出 | 105 | 105 | 363.32 |
| 对企业补助支出 | 105 | 105 | 20.89 |
| 三、“三公经费”支出 |  |  | 　 |
| ①公务接待费 | 3.96 | 3.96 | 　4.0 |
| ②车辆购置经费 | 0 | 0 | 　 |
|  车辆运行经费 | 0 | 0 |  |
| ③出国出境经费 | 0 | 0 | 　 |
| 四、商品及服务支出 | 344.61 | 344.61 | 　346.24 |
| 1、办公费 | 42.91 | 42.91 | 　25.99 |
| 2、印刷费 | 26.56 | 26.56 | 　12.37 |
| 3、差旅费 | 1.14 | 1.14 | 　0.77 |
| 4、会议费 | 2.5 | 2.5 | 　0 |
| 5、培训费 | 0 | 0 | 　0 |
| 6、维修（护）费 | 0 | 0 | 　0.68 |
| 7、劳务费 | 13.93 | 13.93 | 242.42 |
| 8、其他交通费 | 20.72 | 20.72 | 26.07 |
| 五、政府采购金额 | 52.93 | 52.93 | 0 |
| 六、机构人员 |  |  |  |
| 1、三定机构数（个） | 12 | 12 | 12 |
| 2、实际机构数(个） | 12 | 12 | 12 |
| 3、人员编制数（人） | 27 | 27 | 27 |
| 4、实际在职人员（人） | 27 | 27 | 26 |

填报人： 联系电话：

备注：以上数据统计依据决算数据填报

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “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”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 2 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②建立健全单位内部控制制度，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 14 | ①支出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（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支；⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 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。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。  | 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。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 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 |
| 资产 管理安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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。 | 16 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 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(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 |  |  |

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 　 |
| 主管部门 | 　 | 实施单位 | 　 |
| 项目资金（万元） | 　 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额　 | 　 | 　 | 　 | 　10 | 　 | 　 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 上年结转资金　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他资金 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 　　 | 　 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 质量指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 时效指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 生态效益指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 绩效指标 | 可持续影响指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 指标1： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 指标2： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 　 | 　 |

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

**注：每个专项一张**