



2024年度塘厦镇部门整体支出绩效自评审核意见表

编制单位：东莞市财政局塘厦分局

金额单位：万元

单位名称	东莞市塘厦镇政务服务中心	涉及2024年度 预算金额	2,594.38
评价范围	部门年度整体支出绩效评价		
绩效自评组织工作 审核意见	1、自评工作规范情况：单位基本能够按要求开展绩效自评组织工作。 2、自评资料提交情况：自评材料报送及时，自评资料填写较为规范、完整，能积极配合开展自评审核。		
部门支出绩效抽查 审核等次	审核等次： <input checked="" type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
<p>一、预算执行方面 部门整体支出年初预算金额(2594.38)万元，实际下达预算金额(2659.26)万元，实际支出金额(2531.06)万元，预算执行率(95.18)%。三公经费方面，本年三公经费支出预算金额(1.2)万元，决算金额(0.1)万元。</p> <p>二、任务、项目完成情况 (一)年度重点工作任务完成率 通过合理安排人员经费及公用经费，保证日常工作顺利开展。 (二)部门整体绩效目标产出指标完成情况 1.数量指标 (1)光纤数量：评价年度预期值“4条”，完成情况“4条”； (2)开展宣传次数：评价年度预期值“不少于3次”，完成情况“4次”； (3)系统维护次数：评价年度预期值“≥15次”，完成情况“34次”； (4)配备制服人数：评价年度预期值“50人”，完成情况“50人”； (5)康就中心学员补贴人数：评价年度预期值“40人”，完成情况“40人”； (6)残疾津贴补助人数：评价年度预期值“805人”，完成情况“867人”； (7)精防经费补贴人数：评价年度预期值“130人”，完成情况“179人”； 2.质量指标 (1)质量达标率：评价年度预期值“100%”，完成情况“100%”； (2)康就中心补贴发放准确率：评价年度预期值“100%”，完成情况“100%”； 3.时效指标 (1)采购及时率：评价年度预期值“90%以上”，完成情况“100%”； (2)制服完成时间：评价年度预期值“11月30日前”，完成情况“11月15日”； (3)残疾人津贴发放时间：评价年度预期值“每月15日前”，完成情况“每月15日前”； (4)系统维护响应及时：评价年度预期值“及时”，完成情况“及时”； 4.成本指标年 (1)制服成本费用：评价年度预期值“≤1000元/人”，完成情况“≤1000元/人”； (2)购买公益性岗位残疾人专职委员工资发放标准：评价年度预期值“6.5万元”，完成情况“6.5万元”</p> <p>(三)、部门整体绩效目标效益指标完成情况 1.社会、经济、生态效益指标 (1)采购价格：评价年度预期值“低于或等于预算价”，完成情况“等于预算价”； (2)政务服务质量：评价年度预期值“提升”，完成情况“提升”； (3)办事大厅信息化系统稳定运行：评价年度预期值“稳定运行”，完成情况“稳定运行”； (4)政务工作人员整体形象和精神面貌：评价年度预期值“提升”，完成情况“提升”； (5)提高残疾人社会保险参保率：评价年度预期值“提高”，完成情况“提高”；建议修改为评价年度预期值“100%提高”，完成情况“100%提高”；未提供残疾人社会保险参保名单等资料，无法判断参保率。 (6)落实残疾人社会保障制度：评价年度预期值“落实”，完成情况“落实”； (7)提高残疾人康复水平：评价年度预期值“提高”，完成情况“提高”。未提供相关佐证材料证明提高残疾人康复水平。 2.可持续影响指标 (1)延续使用情况：评价年度预期值“2年以上”，完成情况“2年以上”； (2)项目可持续运作：评价年度预期值“长期运行”，完成情况“长期运行”。 3.服务对象满意度指标 (1)服务对象的满意度：评价年度预期值“90%以上”，完成情况“99.9%”； (2)受助残疾人满意度：评价年度预期值“90%以上”，完成情况“100%”</p>			

部门支出绩效抽审意见

	<p>三、预算编制方面</p> <p>(一) 预算编制合规性</p> <p>1. 财政拨款收入预决算差异率= (2659.26-2594.38) ÷ 2659.26 × 100%=2.44%，差异率低于5%。</p> <p>2. 预算单位本年度没有需要开展事前绩效评估的项目。</p> <p>(二) 绩效目标设置规范性</p> <p>1. 部门整体支出有按照要求编制绩效目标；非镇本级财政资金不要求申报绩效目标。</p> <p>2. 预算单位积极配合财政部门开展目标审核工作。</p> <p>3. 绩效目标设置总体上较为合理。</p> <p>4. 绩效指标较为明确、清晰、细化、可衡量。</p>
	<p>四、预算执行方面</p> <p>(一) 部门预算资金支出率</p> <p>预算单位本年度年初预算执行率为 (97.56)%，预算调整率为 (2.44)%，调整后预算执行率为 (95.18)%。</p> <p>(二) 财务管理合规性</p> <p>预算单位未被纳入2024年度财政检查范围。所提供资料无审计报告。</p> <p>(三) “三公”经费控制情况</p> <p>根据部门决算等资料，单位“三公”经费预算金额1.2万元，截至年底未支出。</p>
	<p>五、信息公开方面</p> <p>(一) 预决算公开合规性</p> <p>经查看政府信息公开平台，预算单位有按要求公开2024年度预算、2023年度决算。</p> <p>(二) 绩效信息公开情况</p> <p>经查看政府信息公开平台，预算单位有按要求公开2023年度塘厦镇部门整体支出绩效自评审核意见表，以及2024年度部门整体支出绩效自评得分及结果等级。</p>
	<p>六、绩效管理方面</p> <p>(一) 绩效管理制度建设</p> <p>预算单位未制定完整、系统的内部控制手册，但有制定《采购管理制度》《固定资产管理制度》《合同管理制度》《收支管理制度》、《预算管理制度》等重要业务内部管理制度，其中提及授权体系与决策议事机制等单位层面的内部控制，以及预算业务控制等业务层面的内部控制。未发现被评价单位财务管理、项目管理、资产管理等方面存在违规情况。</p> <p>(二) 绩效管理制度执行</p> <p>1. 部门整体预算绩效目标编报质量总体较好。</p> <p>2. 预算单位本年度没有项目纳入自评抽查审核或重点绩效评价。</p>
	<p>七、采购管理方面</p> <p>(一) 采购意向公开合规性、采购活动合规性</p> <p>采购意向公开及时，无采购投诉。</p> <p>(二) 采购内控制度建设</p> <p>预算单位提供的《采购管理制度》。</p> <p>(三) 采购合同签订时效性、合同备案时效性</p> <p>根据《关于对2023年政府采购合同签订、公告和备案情况的通报》（塘财〔2024〕67号），合同签订及时率为100%，合同备案及时率为80%。</p> <p>(四) 合同支付及时性、采购政策效能</p> <p>预算单位有提供支付凭证、项目支出明细表等相关佐证材料。</p>
	<p>八、资产管理方面</p> <p>(一) 资产收益上缴的及时性</p> <p>2024年度无资产处置、使用收益。</p> <p>(二) 资产盘点情况</p> <p>预算单位有提供资产盘点资料。</p> <p>(三) 数据及时性</p> <p>预算单位所交资料有2024年1-12月报封面。</p> <p>(四) 资产管理合规性</p> <p>预算单位有提供本单位行政事业性国有资产管理制；未提供各类巡视、审计、监督检查报告。</p>
绩效自评降档或“一票否决”情况	无。
加强预算绩效管理的建议	一、加强佐证资料搜集、备案、存档工作，针对指标逐一罗列提供有针对性的、可佐证的材料。 二、如部门预算执行过程中，相关工作安排有变动，影响到绩效目标/指标的实现，请及时申报绩效目标调整。
备注	财政分局根据被评价单位提供的佐证材料出具审核意见，佐证材料的真实性、全面性、准确性由被评价单位负责。

审核日期：2025年9月5日



年度：2024年

部门整体支出绩效自评指标评分表

部门基本情况			
部门名称	东莞市塘厦镇政务服务中心	财供人数（编制总数）合计：14 行政（参公）编制数小计： 公益一类编制数小计： 公益二类编制数小计：	下属单位数：无
年度 总目标	1. 任务1：按政务服务中心业务入驻要求和网络建设需求，租赁互联网出口专线1条、镇内专线2条、税务专线1条，满足政务中心业务入驻及网络建设需求，确保“房税一体化”、OA专线网络正常运行。	完成情况	未完成原因
	2. 任务2：采购47个业务窗口前后台、自助打印区61台打印机耗材；办事大厅室内外业务宣传栏、便民指标牌、温馨提示等常规性业务宣传；采购办事大厅便民文具、药品、洗手间卫生用品；更换根据市政数局的要求，实现政务服务事项跨省、跨市、跨镇通办及推进“千项业务·全市窗口通办”对标东莞市民服务中心最新建设标准，优化政务大厅办事环境，做好大厅智能化系统、业务操作系统的升级维护工作，确保业务正常运作；推进高频政务事项实现“全市通办”，打破事项办事属地限制，促进政务服务供给与企业、群众需求有效对接。		
	3. 任务3：部署上线一体化平台云叫号系统配置实施运行维护及一体化系统数据落地智能分析模块；弱电智能化系统维护、中心计算机系统及机房安全系统数据终端维护、信息化系统软硬件升级维护、维修，零星配件、耗材的更换。保障智能化系统、大数据系统、业务操作系统、自助终端机等软、硬件系统正常运作，为政务服务工作提速增效；维护中心机房安全，确保系统安全稳定运营。		
	4. 任务4：按照《东莞市实体政务大厅建设管理规范（暂行）》文件要求，2024年为政务服务中心全体工作人员配备统一制服，全面提升政务服务工作人员整体形象和精神面貌。		
	5. 任务5：通过落实购买办公用品及日用品、办公设备运行维护、支付邮电费等日常办公费用，确保单位能够正常办公运作；及时足额支付单位人员工资福利费，减少人员流失率，提高工作人员工作积极性。		
	1. 任务1：按政务服务中心业务入驻要求和网络建设需求，租赁互联网出口专线1条、镇内专线2条、税务专线1条，满足政务中心业务入驻及网络建设需求，确保“房税一体化”、OA专线网络正常运行。		
	2. 任务2：采购47个业务窗口前后台、自助打印区61台打印机耗材；办事大厅室内外业务宣传栏、便民指标牌、温馨提示等常规性业务宣传；采购办事大厅便民文具、药品、洗手间卫生用品；更换根据市政数局的要求，实现政务服务事项跨省、跨市、跨镇通办及推进“千项业务·全市窗口通办”对标东莞市民服务中心最新建设标准，优化政务大厅办事环境，做好大厅智能化系统、业务操作系统的升级维护工作，确保业务正常运作；推进高频政务事项实现“全市通办”，打破事项办事属地限制，促进政务服务供给与企业、群众需求有效对接。		
	3. 任务3：部署上线一体化平台云叫号系统配置实施运行维护及一体化系统数据落地智能分析模块；弱电智能化系统维护、中心计算机系统及机房安全系统数据终端维护、信息化系统软硬件升级维护、维修，零星配件、耗材的更换。保障智能化系统、大数据系统、业务操作系统、自助终端机等软、硬件系统正常运作，为政务服务工作提速增效；维护中心机房安全，确保系统安全稳定运营。		
	4. 任务4：按照《东莞市实体政务大厅建设管理规范（暂行）》文件要求，2024年为政务服务中心全体工作人员配备统一制服，全面提升政务服务工作人员整体形象和精神面貌。		
	5. 任务5：通过落实购买办公用品及日用品、办公设备运行维护、支付邮电费等日常办公费用，确保单位能够正常办公运作；及时足额支付单位人员工资福利费，减少人员流失率，提高工作人员工作积极性。		

6. 任务6: 按时发放残疾人津贴及经费, 落实残疾人社会保障制度, 减轻残疾人经济负担, 保障残疾人基本生活需求; 对贫困残疾人家庭提供无障碍设施改造服务, 对无障碍环境建设的社区给予奖励, 提高残疾人生活便利及出行便利; 对残疾儿童幼儿园保教费全额报销, 保障残疾儿童受教育的权力; 按期开展残疾人职业培训, 提高残疾人就业率; 对残疾人社保个人缴费部分全额报销, 提高残疾人社保参保率; 按时发放康园中心残疾人学员补贴及生活补贴, 提高残疾人康复水平。

6. 任务6: 按时发放残疾人津贴及经费, 落实残疾人社会保障制度, 减轻残疾人经济负担, 保障残疾人基本生活需求; 对贫困残疾人家庭提供无障碍设施改造服务, 对无障碍环境建设的社区给予奖励, 提高残疾人生活便利及出行便利; 对残疾儿童幼儿园保教费全额报销, 保障残疾儿童受教育的权力; 按期开展残疾人职业培训, 提高残疾人就业率; 对残疾人社保个人缴费部分全额报销, 提高残疾人社保参保率; 按时发放康园中心残疾人学员补贴及生活补贴, 提高残疾人康复水平。

总预算 (万元)		年度预算资金类别 (万元)						
		部门预算		专项资金		其他事业发展支出		
		基本支出	项目支出	镇本级资金	其他来源资金	镇本级资金	其他来源资金	
年度部门 预算情况	年初预算数	2594.38	1538.53	79.35			771.87	204.63
	实际下达数	2659.26	1551.65	120.36			770.91	216.34
	实际支出数	2531.06	1541.39	117.66			686.49	185.51
一级指标	二级指标	三级指标		评价年度预期值	完成情况	未完成原因		
	数量指标	1	光纤数量	4条	4条			
		2	开展宣传次数	不少于3次	4次			
		3	系统维护次数	≥15次	34次			
		4	配备制服人数	50人	50人			
		5	康就中心学员补贴人数	40人	40人			

部门整体 产出		6	残疾津贴补助人数	805人	867人	
		7	精防经费补贴人数	130人	179人	
	质量指标	1	质量达标率	100%	100%	
		2	康就中心补贴发放准确率	100%	100%	
	时效指标	1	采购及时率	90%以上	100%	
		2	制服完成时间	11月30日前	11月15日	
		3	残疾人津贴发放时间	每月15日前	每月15日前	
		4	系统维护响应及时	及时	及时	
	成本指标	1	制服成本费用	≤1000元/人	≤1000元/人	
		2	购买公益性岗位残疾人专职委员工资发放标准	6.5万元	6.5万元	
	社会、经济、生态效 益指标	1	采购价格	低于或等于预算价	等于预算价	
		2	政务服务质量	提升	提升	
		3	办事大厅信息化系统稳定运行	稳定运行	稳定运行	
		4	政务工作人员整体形象和精神面貌	提升	提升	
5		提高残疾人社会保险参保率	提高	提高		

部门整体效果	6	落实残疾人社会保障制度	落实	落实		
	7	提高残疾人康复水平	提高	提高		
	可持续影响指标	1	延续使用情况	2年以上	2年以上	
		2	项目可持续运作	长期运行	长期运行	
	满意度指标	1	服务对象的满意度	90%以上	99.90%	
		2	受助残疾人满意度	90%以上	100%	

指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政分局\第三方审核 (审核得分)	财政分局\第三方审核 (审核意见)	备注	
				年度重点工作任务完成率	10	10		<p>部门(单位)年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门(单位)对重点工作的办理落实程度。</p> <p>1.年度重点工作任务完成率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务;同时,也指预算资金安排金额较大的工作。 重点工作任务以年初申报部门整体绩效目标的重点工作为基础,年中新增重点工作,应纳入重点工作完成情况一并计算。 2.得分=重点工作办结率×分值。</p>		部门自行列表统计,并提供佐证材料。		10			

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供, 部门只要能证明对应指标即 可,不用全部提供。)	财政分局\ 第三方审核 (审核得分)	财政分局\ 第三方审核 (审核意见)	备注
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	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(实际完成值/年初目标 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. 如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	部门自行列 表统计,并 提供佐证材 料。	1. 部门整体支出绩效目标申 报表、年度工作计划等能够 佐证目标具体要求的文件和 材料。特别是绩效目标以百 分比形式呈现的,要提供年 度计划的任务数量要求。 2. 工作总结、工作报告、统 计数据、国家和部省考核结 果等能够证明各个绩效目标 实现情况的文件和材料; 3. 人大、审计等部门对单位 贯彻落实国家重大决策部署 情况出具的绩效评价报告、 审计报告等。	16		
				部门整体 绩效目标 效益指标 完成情况	20	20		反映年度预算编报 时确定的部门预算 整体绩效目标中效 益指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表(实际完成值/年初目标 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。 4. 如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	部门自行列 表统计,并 提供佐证材 料。		20		

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政分局\ 第三方审核 (审核得分)	财政分局\ 第三方审核 (审核意见)	备注
		预算编制	12	预算编制合规性	6	5		反映部门预算的合理性;规范性;预算编制的准确性;以及开展事前评估的规范性。	<p>1. 预算编制是否符合本部门职责、是否符合镇党委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分)。</p> <p>2. 预算编制是否符合镇财政当年度有关预算编制的原则,例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等(1分)。</p> <p>3. 预算编制的准确性情况(2分)。 财政拨款收入预决算差异率=(收入决算数-收入调整预算数)/收入调整预算数*100%(取绝对值),因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外。差异率=0,本项指标得满分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。</p> <p>4. 开展事前评估的规范性(2分)。根据《塘厦镇镇级财政资金事前绩效评估管理办法》,检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估,评分采用扣分法。 (1) 应评估项目超过3个的,有1项没有开展评估的,扣1分,超过1项没有开展评估的,即不得分。 (2) 应评估项目3个以内的,有1项没有开展评估,即不得分。</p>	部门自行列表统计,并提供佐证材料。	<p>1. 事前绩效评估报告;</p> <p>2. 专家评审意见。</p> <p>以上两项,部门已经提交过,不需要重复提交。</p> <p>3. 需计算预决算差异率,并填写在“评分依据”处。(数据来源决算报表)</p> <p>4. 预算编制的资料不需要提交。</p>	5		
				绩效目标设置规范性	6	5		反映部门整体支出、项目支出绩效目标设置情况。	<p>1. 部门整体支出、项目支出是否按要求编制绩效目标。1分。</p> <p>2. 部门、单位是否积极配合财政部门开展目标审核工作。1分。</p> <p>3. 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;是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划;是否符合部门“三定”方案确定的职责;是否符合部门制定的中长期实施规划。2分。</p> <p>4. 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;是否与部门年度的任务数或计划数相对应;是否与本年度部门预算资金相匹配。2分。</p>	部门自评,财政分局复核为准。一般情况不需要另外提供材料。		5	绩效自评得分。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政分局\第三方审核 (审核得分)	财政分局\第三方审核 (审核意见)	备注
		预算执行	12	部门预算资金支出率	8	8		反映部门预算资金支出情况。	主要依据部门预算资金“实际支出金额/实际下达预算数*分值权重”计算核定得分。	部门自评, 财政分局复核为准。		7	部门整体支出年初预算金额(2594.38)万元, 实际下达预算金额(2659.26)万元, 实际支出金额(2531.06)万元, 预算执行率(95.18)%。	
				财务管理合规性	3	3		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。 根据上述扣分情况扣完为止, 审计提出的资产管理、采购等合规性在相应指标扣分, 在此项指标不重复扣分。	部门自行统计, 提供佐证材料。	1. 审计监督等部门的审计、检查结果; 2. 整改报告、整改情况说明; 3. 单位制定的内部管理制度。	3	未发生检查。	
				“三公”经费控制情况	1	1		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。	部门决算报表相关数据。	1	三公经费方面, 本年三公经费支出预算金额(1.2)万元, 决算金额(0.1)万元	
				预决算公开合规性	1	1		反映部门(单位)预决算公开执行的到位情况	预算、决算公开合规性各占50%, 能按要求公开的得满分, 未按有关要求公开的不得分。	部门自行统计, 提供佐证材料。	审计、监督等部门的审计、检查结果。	1	预决算已公开得分。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供, 部门只要能证明对应指标即可, 不用全部提供。)	财政分局\ 第三方审核 (审核得分)	财政分局\ 第三方审核 (审核意见)	备注
管理效率	50	绩效管理	7	信息公开	2			反映部门(单位)绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效报告资料按规定在单位网站公开情况。能按要求公开的得满分,未按要求公开的不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图,或提供网址。	1	绩效自评得分。	
				绩效管理制度建设	3	3		反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况	1.部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的,得2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1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。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.部门(单位)在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法; 2.按照全面预算绩效管理要求,在部门(单位)内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的,提供该制度或办法。 (去年已提供过的制度文件不用再提供,备注清楚即可)	3	提供相关制度得分。	
				绩效管理 制度执行	4	4		反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量各0.5分。 2.根据部门自评复核等级情况2分,每一项复核等级为“差”扣0.5分,扣完为止。 3.部门对评价意见的整改落实情况反馈1分,未及时反馈的,一项扣0.5分,纳入重点监控范围的资金,如未按要求整改,1次扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标审核、绩效监控、绩效自评结果的截图。	4		

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政分局\第三方审核 (审核得分)	财政分局\第三方审核 (审核意见)	备注
				采购意向公开合规性	1	1	本年度全部采购项目都属于电子卖场项目	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	纳入部门预算支出范围的采购项目,采购人应当在部门预算批复后30日内予以一揽子公开;因特殊情况无法实现一揽子公开的采购项目及预算执行中新增采购项目,可单独公开,原则上不得晚于采购公告发布前30日。 1. 预算内政府采购项目在预算批复后30日内未公开本单位政府采购意向的,发现1例扣0.5分,扣完为止。 2. 在采购公告发布前30日未公开采购意向的,发现1例扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	本单位自评年度政府采购预算批复表、项目采购清单(含填写采购计划时间、是否意向公开、意向公开时间、预算金额),本单位所有项目采购的采购意向公示截图和采购公告截图。(电子卖场项目不纳入统计)	1	无扣分相关项目。	
				采购内控制度建设	2	2		反映部门政府采购内部控制管理制度建设、执行情况。	1. 部门建立政府采购内部控制管理制度的(含采购需求管理、根据政府采购负面清单落实需求审查工作等),得1分,否则不得分。 2. 开展需求管理工作情况,具体事项有确定采购需求、编制采购实施计划、开展一般性审查,属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定的项目开展需求调查、重点审查,发现有1个事项未开展的扣0.2分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1. 本单位的政府采购内部控制管理制度。 2. 本单位自评年度政府采购项目采购清单、政府采购项目的采购需求书、采购实施计划书、一般性审查书;属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定的,还需提供需求调查资料、重点审查书。	2	1. 提供相关制度得分; 2. 无扣分相关项目。	
				采购活动合规性	2	2		反映部门政府采购活动合法性合规性情况。	采购投诉处理,经财政部门查证认定投诉事项成立的,发现1例扣1分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	涉及本单位的政府采购投诉处理决定。	2	无扣分相关项目	
		采购管理	12	采购合同签订时效性	1.5	1.5		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=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 合同签订及时率=100%,得1.5分; 90%≤合同签订及时率<100%,得1分; 80%≤合同签订及时率<90%,得0.5分。	财政分局提供数据。	如对财政分局提供数据存在异议,请提供相关佐证材料。	1.5	根据塘财(2025)46号《关于对2024年政府采购合同签订。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政分局\第三方审核 (审核得分)	财政分局\第三方审核 (审核意见)	备注
				合同备案及时性	1	1		反映采购合同备案公开及时性情况。	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。 合同备案及时率=100%,得1.5分; 90%≤合同备案及时率<100%,得1分; 80%≤合同备案及时率<90%,得0.5分; 合同签订及时率<80%,不得分。	财政分局提供数据。	如对财政分局提供数据存在异议,请提供相关佐证材料。	1	公告和备案情况的通报》计算得分。	
				履约验收工作	1.5	1.5		反映采购项目履约验收工作是否规范、完备。	发现有采购项目未按《关于规范政府采购项目履约验收工作的通知》(塘财〔2023〕220号)规定开展履约验收的,发现1例扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	项目验收资料。	1.5	所交资料有提供合同、验收报告等相关佐证材料。	
				合同支付及时性	1	1		反映采购项目资金支付及时性情况。	预算单位按照政府采购项目合同条款,及时支付中标成交供应商相关资金的,得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	预算单位本年度政府采购项目的资金支付情况,请提供相关佐证材料。	1	未提供相关佐证材料。	
				带量集中采购工作组织实施情况	1	0		反映贯彻落实省推进带量集中采购工作的情况	预算单位有组织或参与带量集中采购活动的,得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	带量集中采购项目的相关公告截图或有关证明材料。	0	所交资料有提供合同等相关佐证材料。	
				采购政策效能	1	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=(授予中小企业政府采购合同金额合计数/全年政府采购合同金额合计数)×100%。评分=数值×分值。	部门自行统计,提供佐证材料。	根据各单位自评年度面向中小企业预留项目执行情况报告。	1	所交资料有提供《2024年政府采购促进中小企业发展政策落实情况报告》。	
				资产收益上缴的及时性	1	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(国家、省市有规定可自留的资金除外)。存在长期(超过3个月)未上缴的,每1笔扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1. 决算报表——“财决附04表非税收入征缴情况表”; 2. 与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。 3、出租出借管理台账、部门(单位)行政事业性国有资产年报报表,如出租出借情况表、资产处置情况表等。	1	所交资料未见出租出借情况表、资产处置情况等。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政分局\第三方审核 (审核得分)	财政分局\第三方审核 (审核意见)	备注
		资产管理	5	资产盘点情况	1	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,得1分。未进行盘点的,不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	盘点报告等资料。	1	所交资料有2024年资产清查报告。	
	数据及时性			1	1		反映单位资产月报上报是否及时。	单位资产月报首次上报是否在当月5日前完成月报上报。每发现1次扣0.5分,扣完为止。(因特殊假期问题延迟的除外)	部门自行统计,提供佐证材料。	资产系统当月资产月报封面。	1	所交资料有2023年1-12月报封面。		
	资产管理合规性			2	2		反映单位资产管理是否合规。	1.有无本单位行政事业性国有资产管理制(需包含资产配置、使用、处置收入收缴、职责分工等方面)。如无制度,扣2分;如制度不完善,每缺少配置、使用、处置、收入收缴、职责分工等其中一方面的扣0.5分或制度陈旧不符合上级及我镇资产管理制度要求的扣0.5分。 2.是否按照《塘厦镇行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》《塘厦镇行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》的规定,规范执行单位出租、出借、处置国有资产事项;如否,扣0.5分 3.在各类巡视、巡察、审计、财会监督检查等工作中被发现资产管理存在问题的,如已在整改时限内整改完毕或按进度要求逐项逐条落实推进整改的,扣0.5分;在整改时限内未完成整改或未按进度要求跟进落实整改的,扣1分。未发现资产管理问题的,不扣分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.本单位的资产管理制度。 2.提供巡视、审计、监督检查结果。	2	所交资料有本单位行政事业性国有资产管理制;无各类巡视、审计、监督检查报告。	请如实提供,如抽查发现不按照实际提供的部门,该二级指标不得分。	
合计					100	97	*	*	*	*	*	92		*
绩效自评等级					优 (等级划分为四档:90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差)									
财政部门审核意见					绩效等级:优 详见《2024年度塘厦镇部门整体支出绩效自评审核意见表》									