附件1

部门整体支出绩效评价指标表

填报单位：（盖章）

| **一级****指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 （20分） | 目标设定 （14分） | 绩效目标合理性 （6分） | 每项指标评价要点加2分。 | 评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划2分②是否符合部门“三定”方案确定的职责2分③是否符合部门制定的中长期实施规划2分 | 4 |
| 绩效指标明确性 （8分） | 每项指标评价要点加2分。 | 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分；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2分；④是否与本年度部门预算资金相匹配2分。 | 8 |
| 预算配置（6分） | 在职人员控制率 （2分） | 以100%为标准，在职人员控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门实际在职人数，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的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”变动率 （2分） | “三公经费”变动率为0，计2分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣1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”：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。 | 2 |
| 重点支出安排率 （2分） | “重点支出安排率” ＞50%，计2分，每下降一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 重点支出安排率=（重点预算支出/预算总支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。预算总支出：部门年度预算安排的预算支出支出总额。 | 2 |
| 过程（40分） | 预算执行 （26分） | 预算执行率 （5分） | 100%计满分，每低于1%扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。预算执行数：部门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预算数。 | 5 |
| 预算调整率 （3分） | 100%计满分，每下降5%扣1分，扣完为止。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（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）。 | 3 |
| 支付进度率 （3分） | 100%计满分，每低于5%扣1分，扣完为止。 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、本级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 3 |
| 结转结余率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。 | 3 |
| 结转结余变动率 （3分） | 0%计满分，每超过5%扣1分，扣完为止。 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 | 3 |
| 公用经费控制率 （3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 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%。 | 2 |
| 过程 （40分） | 预算执行 （26分） | “三公经费”控制率（3分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “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%。 | 3 |
| 政府采购执行率 （3分） | 100%计满分，每超过（降低）5%扣1分，扣完为止。 | 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计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。  | 3 |
| 预算管理 （8分） | 管理制度健全性 （2分） | 1.有内部财务管理制度，会计核算制度等管理制度，0.5分；2.有本部门厉行节约制度，0.5分；3.相关管理制度合法、合规、完整，0.5分；4.相关管理制度得到有效执行，0.5分。 | 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相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行。 | 2 |
| 资金使用合规性 （2分） | 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.资金拨付有完整的审批程序和手续；3.项目支出按规定经过评估论证；4.支出符合部门预算批复的用途；5.资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣0.5分，扣完为止 | 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预算支出管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③预算支出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。 | 2 |
| 预决算信息公开性（2分） | 部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息未公开，每一项扣0.5分，扣完为止。 | 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。 | 2 |
| 过程 （40分） | 预算管理 （8分） | 基础信息完善性 （2分） | 部门基础信息是否完善，缺一项扣0.5分，扣完为止 | 评价要点：①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。 | 2 |
| 资产管理 （6分） | 管理制度健全性 （3分） | 部门有加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度的计1分；有效执行相关文件的计1分。反之不计分。 | 评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整；③相关资产管理制度是否得到有效执行。 | 3 |
| 资产管理安全性 （3分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴计满分，每一项不达标扣0.5分，扣完为止。 | 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。 | 3 |
| 产出（20分） | 职责履行 （20分） | 实际完成率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 5 |
| 完成及时率 （5分） | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 产出（20分 | 职责履行 （20分 | 质量达标率 （5分） | 100%计满分，每超过1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 5 |
| 重点工作办结率 （5分） | 根据绩效办2022年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分） | 重点工作办结率=（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。 | 5 |
| 效果（20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益（5分） | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益（5分） | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度（5分） | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门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。 | 5 |
| **得分** | 97分 |

附件2

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2022年实际在职人数 | 控制率=2022年实际在职人数/编制数 |
| 11 | 11 | 100% |
| **经费控制情况** | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 三公经费 | 0.59 | 1.5 |  |
| **1**、公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| **2**、出国经费 |  |  |  |
| **3**、公务接待 | 0.59 | 1.5 |  |
| 项目支出： |  | 16 | 1103.85 |
| **1**、业务工作专项 | 205.55 | 16 | 1103.85 |
| **2**、运行维护专项 |  |  |  |
| 公用经费 | 18.39 | 5.94 | 27.32 |
| 其中：办公经费 | 2.34 | 2 | 10 |
| 水费、电费、差旅费 | 0.83 |  |  |
| 会议费、培训费 |  | 0.4 |  |
| 政府采购金额 | — |  |  |
| 部门整体支出预算调整 | — |  | 1225.06 |
| 楼堂馆所控制情况 （2022年完工项目） | 批复规模 （m1） | 实际规模（m2） | 规模控制率 | 预算投资 （万元） | 实际投资 （万元） | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |

|  |
| --- |
| 1严格执行中央八项规定，同城不接待，严格按照接待标准接待；2厉行节约，杜绝铺张浪费；3规范职工福利发放；严控培训费会议费等经费支出。 |

 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件3

**部门整体支出绩效报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

1、在职人员情况：

本部门有行政编6个，事业编制5个，2022年底实际在职有行政人员6名，事业人员5名。

2、主要职责：

①贯彻落实国家、省、市有关科学技术、工业经济和信息化方面的方针政策和法律法规。组织起草科学技术、工业经济和信息化有关规范性文件草案，拟订并组织实施科学技术、工业经济和信息化规划和年度计划。指导协调政府各部门和乡镇街道的科技、工业、信息化管理工作。

②负责全区工业和信息化领域的日常经济运行调节工作，编制并组织实施近期工业经济和信息化领域的经济运行调控目标、政策和措施。监测分析近期全区工业和信息化领域的经济运行态势，统计并发布相关信息，协调解决工业经济运行中的突出矛盾和问题并提出政策建议。

③拟订全区新型工业化的发展战略，协调解决有关重大问题；综合管理全区工业经济，指导、协调和服务工业企业。负责推进信息化和工业化融合，推进全区工业信息化。指导全区工业技术创新、品牌升级和管理创新，引导优先发展高科技、高附加值产业，大力推进节能减排，发展低碳工业经济。负责全区优势工业产业与重点工业企业的培育和发展工作。负责指导全区规模工业企业的统计和考核工作。

④会同有关部门研究提出全区科技发展、工业企业发展重大布局政策建议，参与对经济、多学科的综合性项目、引进项目的论证与决策，组织实施省、市、区科技专项、关键技术和共性技术攻关。会同有关部门提出科技体制改革的政策和措施建议、推进科技体制改革工作。

⑤负责提出工业和信息化固定资产投资规模和方向的意见，按规定权限负责工业固定资产投资项目管理工作。

⑥推进全区创新体系建设,会同有关部门推荐或认定创新型企业、民营科技企业和自主创新产品，加强技术创新平台的建设，促进民营科技和科技型中小企业的技术创新工作，推进中小企业服务体系建设和全民创业。

⑦会同有关部门拟订高新技术发展的政策措施，指导高新技术及应用技术的开发与推广，会同有关部门推荐或认定高新技术企业和高新技术产品，指导各类科技示范推广基地的建设与管理。

⑧拟订科技服务业发展的政策和规划，拟订促进技术市场、科技中介组织发展的政策措施，负责技术市场、科技中介组织的指导和监督管理，负责全区科技奖励、科技保密、科技评估、科技统计、科技情况信息。推进民营科技工作。

⑨研究提出多渠道增加科技投入的措施建议，优化科技资源；会同有关部门提出科技资源合理配置的政策建议，推动科技资源共建共享，促进科技和金融结合，建立科技金融服务的统筹协调机制。负责科技经费的预、决算和经费使用的监督管理。

⑩牵头组织协调产学研结合工作，推进产学研创新联盟建设，会同有关部门制定科技成果推广政策，指导科技成果转化。

⑪组织拟订科技促进农村和社会发展的政策措施，会同有关部门推进全区农村科技创新示范点建设，促进以科技改善民生为重点的农村建设和社会建设。

⑫指导、协调全区科技、工业经济和信息化领域的对外交流与合作；指导全区科技、工业经济和信息化领域人才开发与培训工作。

⑬负责职责范围内对有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

⑭负责统计监测全面建成小康社会相关指标数据，并分析研究提出对策建议，及时发出预警信息。

⑮承办区人民政府交办的其他事项。

3、机构设置

 珠晖区科技和工业信息化局设下列内设机构:办公室、经济运行股、计划与科技成果股、经济发展股。

1. 重点工作计划

完成工信考核指标：规模以上工业总产值、规模工业增加值、新增四上企业、工业投资及技改投资等；完成科技考核指标：高新技术产业增加值、技术合同交易额，高企认定，科技型中小企业入库等；抓好企业安全生产和环保督查整改工作；脱贫攻坚工作：做好驻村帮扶、科技扶贫等；抓好工业企业三供一业改造，区属企业改制，区属企业困难职工帮扶等

1. 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

1、2022年区科工信局整体支出1369.54万元，其中：基本支出 265.7 万元，项目支出 1103.84万元。

1. 一般公共预算财政拨款支出 1150.74 万元，其中：基本支出 265.7万元（其中：人员经费支出238.38万元；公用经费支出27.32万元），项目支出 885.04 万元。
2. 国有资本经营预算财政拨款支出218.8万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出

2022年区科工信局一般公共预算财政拨款基本支出 265.7万元（其中人员经费 238.38 万元，日常公用经费 27.32 万元），其中：工资、津贴补贴、十三个月工资、绩效奖等工资福利支出 200.33万元，社会保障和就业支出14.49 万元，卫生健康支出8.89 万元，住房公积金支出 14.67万元。

（二）项目支出

1、项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2022年区财政安排预算内项目资金16万元，其中：科技基金10万元， 区属企业困难职工扶助金6万元。科技基金主要用于开展科普宣传，科技服务能力提升等，区属企业困难职工扶助金用于帮扶区属改制企业困难职工的生活补助，防震减灾用于防震减灾宣传，企业改制工作经费用于推进企业改制工作的开支。都进行了专项核算。包括预算内安排的二个项目支出外，还有十五个项目单独进行了项目核算，项目支出合计1103.84万元，项目资金来源于一般公共预算财政拨款支出885.04万元，国有资本经营预算财政拨款支出218.8万元。

1. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

项目资金都来源于一般公共预算财政拨款，均实行项目核算，2022年项目开支1103.84万元。

3、项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

我局严格按照《预算法》、《行政单位财务制度》等管理制度执行，按规定使用项目资金，专款专用，不存在超范围超标准支出、转移资金、挤占挪用等违法违规问题。

**三、部门项目组织实施情况**

（一）项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

无。

（二）项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

无。

**四、资产管理情况**

我局资产的配置、管理、处置均按财政相关制度执行，安排专人负责固定资产管理，定期进行资产清查盘点、账实核对，及时处理报废资产，确保了国有资产安全完整。

**五、部门整体支出绩效情况**

1.经济性分析

（1）（预算）控制情况。2022年我局各项经费控制在预算内，未超出预算支出。

（2）（预算）节约情况。截至2022年底，科技基金支出10万元，区属企业困难职工扶助金支出6万元，预算内项目预算执行率100%。

2.效率性分析

2022年全年各项工作任务圆满完成，各项目经费已经按计划使用，已达到预期使用目的，各项工作均高质量完成。

3.效益性分析

（1）预期目标完成程度。各项经费已按预期目标计划基本完成。

（2）对经济和社会的影响。较好的完成了绩效考核、小康考核、乡村振兴、其他考核等各项考核指标。成功举报科技活动周活动，推进科技专家服务团进乡村进企业，服务乡村振兴工作。新增规模以上工业企业7家，规模工业增加值增速21.8％，排名全市第一，净增高新技术企业15家等，2022年绩效考核我单位被评为优秀单位。

1. **存在的主要问题**

预算管理精细化有待提升，预算执行过程中存在着不同性质的资金中混用，增加了记账难度，资金使用有待进一步规范。

**七、改进措施和有关建议**

细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制;编制范围尽可能地全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。加强管理，严格执行单位财务制度。

进一步健全和完善资产管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善资产管理方法。