

## 部门整体支出绩效自评表 (无专项资金)

### (2023年度)

部门基本情况										
部门名称		单位数: 1								
年度整体绩效目标	1. 档案工作方面: 坚持以档案工作为核心业务, 提高档案精细化管理, 做好进馆新冠防疫档案的整理, 引入专业团队对数字档案馆的安全管理、日常维护, 继续推进民国重点档案修复, 保障档案安全和提高档案利用水平, 发挥区国家档案馆作为番禺区永久保存档案基地的职能; 2. 党史研究工作方面: 根据上级文件精神, 做好党史有关工作, 推进《中共番禺地方史(1978-2012)》的编写, 加强党史教育基地的管理和指导; 3. 地方志工作方面: 完成《番禺年鉴(2023)》编辑成稿并送出版社审。 4. 加快推进档案馆方志展馆建设, 宣传番禺区地情。	整体绩效目标完成情况	1. 完成2023年档案接收、档案整理、档案保管等核心业务, 完成进馆新冠防疫档案的整理, 进一步推进民国重点档案修复任务, 数字档案馆系统正常运行, 实现保障档案安全和提高档案利用水平, 发挥区国家档案馆作为番禺区永久保存档案基地的职能。 2. 一是邀请区内文史专家等力量组成编写团队, 加快编写工作, 2023年年末已完成《中共番禺地方史(1978-2012)》前三章初稿。二是加强党史教育基地建设, 全区的市级党史教育基地由5处增至8处。 3. 2023年我馆加强统筹, 有序推进年鉴编纂工作, 完成了《番禺年鉴(2023)》编辑成稿送方志出版社审。 4. 2023年5月区档案馆方志馆已完成装修工程竣工验收。由于项目经费减少, 导致布展脚本编写、布展深化设计和布展招标均延后进行。待今后财政安排资金, 我馆会抓紧推进布展实施, 争取早日开放展览, 更好发挥档案、史志工作的资政育人作用。	未能完成原因						
年度部门预算情况		年度预算资金类别								
总预算(万元)		部门预算		事业发展支出				区本级资金		
		基本支出		项目支出		专项资金		其他事业发展支出		
								事业发展支出(按预算级次划分) 对下转移支付		
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	参考佐证材料名称
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	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效产出指标完成情况。	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; 完成率为100%-150%的, 得满分; 完成率为150%以上的, 得一分。 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. 如未达标整体绩效目标, 此项自评不得分。	20	2023年我馆充分利用有限资金推进工作, 基本完成绩效目标, 因项目经费减少延后进行的部分工作也做好规划, 待今后财政安排资金, 我馆会抓紧推进实施。	决算表
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效效益指标完成情况。	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; 完成率为100%-150%的, 得满分; 完成率为150%以上的, 得一分。 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. 未达标整体绩效目标, 此项自评不得分。	20	我馆充分利用有限资金推进工作, 基本完成绩效指标, 因项目经费减少延后进行的部分工作也做好规划, 待今后财政安排资金, 我馆会抓紧推进实施。	
				部门预算资金支出率	10	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; 每月执行率超过100%的, 按100%计算) 2. 年度平均执行率达到100%的, 得满分; 年度平均执行率低于100%的, 得分=年度平均执行率×本指标分值。 3. 各基础数据与抽查误差核口径一致。	9.8	年度平均执行率为98.21%。	
预算编制	3	新增预算项目事前绩效评估	3	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。	3	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《广州市番禺区本级重大政策和项目财政支出预算评估管理办法(试行)》的程序和内容开展工作, 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, 扣0.5分, 扣完为止。 2. 应评估项目3个以内的, 有1项没有开展评估, 扣1分, 扣完为止。	3	不存在新增预算的入库项目。	决算表	
				部门(单位)当年度结转结余率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。	2	1. 结余结转率≤10%的, 得2分; 2. 10%<结余结转率≤20%的, 得1分; 3. 20%<结余结转率≤30%的, 得0.5分 3. 结余结转率>30%的, 得0分	2	结转结余率为0.03%		
				反映部门(单位)财务管理的规范性	2	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. 明确指出的问题和处理意见, 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。审计提出的下挂期限、资金管理、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。已公开部门预算决算的, 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计算得分, 财政部门或上级财政部门开展预算决算公开专项检查中发现问题扣分, 逆有发现问题的扣绩效目标、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%, 计算出本指标的综合得分。	0.5	区审计局对我馆2023年度预算执行和其他财政收支情况进行审计, 并提出三个问题, 已全部整改完成。	审计报告	
				反映部门(单位)预算决算公开执行到位情况	2		2	预算、决算公开及时规范。		
				反映部门(单位)绩效信息公开执行到位情况	2		2	绩效自评公开及时到位。		
				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	5		5	严格落实绩效管理制度的建设和执行情况		
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。	3		3	具备绩效结果应用						

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评分标准	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	参考佐证材料名称
管理效率	50	绩效管理	15	绩效管理制度执行	7	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、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申报质量评分,部门预算编审阶段,部门整体预算绩效目标未被财政部门退回得满分;被财政部门退回1次及以上不得分。 2.绩效监控得分(2分) (1)部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料(自评表、自评报告、相关佐证材料),得1分,否则不得分。 (2)部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料(自评表、自评报告、相关佐证材料),得1分,否则不得分。 3.绩效自评得分(3分) (1)部门按要求开展部门整体支出绩效自评,得1分,否则不得分。 (2)部门按要求组织下属单位开展单位整体支出绩效自评,得1分,否则不得分。	7	持续绩效监控及绩效评价管理	绩效制度
		采购管理	10	采购意向公开合规性	1.5	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。 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(涉密信息除外)后,在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的,得满分,否则不得分。	0.5	采购意向100%公开。	采购制度
采购内部控制制度建设	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	1	部门建立政府采购内部控制管理制度,得1分,否则不得分。	1	建立政府采购内部控制管理制度。				
采购活动合规性	2	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	2	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。	2	采购活动合规。				
采购合同签订及时性	3	反映政府采购合同签订及时性情况。	3	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3分; 90%≤合同签订及时率<100%,得2分; 80%≤合同签订及时率<90%,得1分; 合同签订及时率<80%,不得分。	3	所有采购合同签订及时。				
合同备案及时性	1	反映采购合同备案及时性情况。	1	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。	1	所有采购合同备案及时。				
采购政策效能	1	反映部门采购政策执行的效果情况。	1	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。	1	符合采购政策要求。				
资产管理	10	资产配置合规性	2	反映单位办公面积和办公设备配置是否超过规定标准。	2	符合标准的,得2分,发现一项(类)不符的,扣1分,扣完为止。	2	资产配置合规。	资产年报	
		资产收益上缴的及时性	1	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	1	检查处置收益和租金上缴是否及时(高校可自留的资金除外)。存在长期(超过3个月)未上缴的,每1笔扣0.5分,扣完为止。	1	资产收益上缴及时。		
		资产盘点情况	1	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	1	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。	1	年底按要求进行资产盘点		
		数据质量	2	反映部门(单位)行政事业性国有资产年报数据质量。	2	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。	2	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。		
		资产管理合规性	2	反映部门(单位)资产管理是否合规。	2	1.有无行政事业性国有资产内部管理规定;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。	1.5	处置盘盈资产不够及时,目前已全部处理。	资产制度	
		固定资产利用率	2	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。	2	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。 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	固定资产利用率超90%。	资产年报	
运行成本	4	公用经费控制率	2	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。	2	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分为止。	2	公用经费控制率≤0。	预算执行表	
		“三公”经费控制情况	2	反映部门(单位)对“三公”经费的控制效果。	2	“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。	2	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数。		
总分	100							97.8		
评价等级		□优 90分≤得分≤100分; □良 80分≤得分<90分;								