部门整体支出绩效自评表

（2024年度）

部门基本情况					
部门名称	广州市增城区政务服务和数据管理局		单位数：	3	
年度整体绩效目标	一、政务服务工作。区政务服务中心着力提高增城区政务服务标准化规范化便利化水平，打造“增心办”政务服务品牌，树立标杆模范，全面提升级大厅办事环境，持续推进政务服务便利度、满意度，致力为企业和群众提供更加方便、快捷、高效的服务体验。 二、民生政策工作。一是推动政务服务事项“一网通办”，提升群众办事便利度。二是推进电子证照、电子签名、电子印章在镇街、村居推广应用。三是进一步提升企业开办便利度，降低企业开办成本，为增城区新开办企业提供免费刻章服务。四是做好政务信息化项目立项评审工作。 三、电子信息化工作。一是加快完成“一网统管”平台的基础支撑平台和业务平台的建设工作；二是持续做好增城区政务云、政务网络、数据中心机房、党群短信服务平台、政务共享平台等基础信息化设施和业务相关信息化系统的运行维护工作;三是加强区政府门户网站信息内容建设管理；推进政府信息公开和便民服务功能建设；完善网站页面设计和服务功能，提升区政府门户网站发布信息、解读政策、回应关切、引导舆论的能力和水平。 四、12345热线工作。落实接诉即派工作机制，完善我区工单绩效考核办法和实施方案，压实承办单位工作责任，借助智能派单和绩效考核系统信息化系统，压实提升工单办理质效和服务水平。	整体绩效目标完成情况	一、政务服务工作。2024年区及南部政务服务中心进驻41个单位1975个依申请政务服务事项，业务受理量达148.7.万宗，服务人数约301.30万人次，收到群众满意评价卡57080张(评价卡56991张、表扬信28封、锦旗40面，12345表扬工单21张)，群众满意率达99.9%，为群众和企业办事提供舒心、贴心服务。 二、民生政策工作。一是推进2024年政务服务“一网通办”。全区36个部门2051个事项实现100%网上申请，网办业务量占比40%。二是更新区电子证照目录196种，基本实现100%同步签发；各类电子证明累计开具7.28万张。三是2024年为新开办企业免费刻制印章21976套，进一步提升企业开办便利度，降低企业开办成本。 三、电子信息化工作。一是“穗智管”增城区分平台建设项目已完成初验；二是2024年增城区政务云、政务网、中心机房、政务共享平台等基础设施和业务系统运行正常；三是增城区门户网站年度考评成绩为优秀。 四、12345热线工作。严格落实“一降三升”工作目标，降低办理时长、提升派单准确率。2024年,我区受理转派热线工单近23万件，热线工单综合考评在全市各区排名第4。	未能完成原因 ——
年度部门预算情况	总预算（万元）	年度预算资金类别			
		部门预算		事业发展支出		事业发展支出（按预算级次划分）	
		基本支出	项目支出	专项资金	其他事业发展支出	区本级资金	对下转移支付
	5,412.00	1,212.48	4,199.52	0.00	5,412.00	5,412.00	0.00

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（说明：本栏佐证材料供参考，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。）
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（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。	20	——	附件4《部门整体支出绩效指标完成情况统计表》
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中绩效指标完成情况。	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。	20	——	
				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=Σ每月一般公共预算支出执行率÷n（n为当年自通报之月起的通报月份数量；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.各基础数据与机关绩效考核口径一致。	9.91	——	《2024年预算执行情况表》
管理效率	50	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。	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《广州市本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法（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	——	2023年无预算金额超过1000万元（含）的新增经常性二级项目及预算金额超过3000万元（含）的新增一次性二级项目。
		预算执行	4	结转结余率	2	部门（单位）当年度结转结余额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。	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	——	《收入支出决算总表》
				财务管理合规性	2	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，审计提出的下达期限、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。	2	——	《区政务服务和数据管理局财务管理制度》
		信息公开	4	预决算公开合规性	2	反映部门（单位）预算决算公开执行到位情况	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决算后，20日内向社会公开的得1分,未及时公开的得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决算公开专项检查中发现问题的得0分，没有发现问题的得1分。	2	——	《2024年预算公开截图》
				绩效信息公开情况	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公开的，得满分，否则不得分； 2.绩效自评资料在规定时间公开的，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。	2	——	《2024年部门整体预算绩效目标申报表挂网公开截图》、《2024年项目支出预算绩效目标申报表挂网公开截图》
		绩效管理	8	绩效管理制度建设	5	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	1部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，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.部门出台制度，明确机关各处室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，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。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。	5	——	《区政务服务和数据管理局财务管理制度》
				绩效结果应用	3	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。	1.及时反馈处理监控预警提醒信息的，得满分，发现一次未及时处理，扣1分，扣完为止。 2.及时将重点评价整改情况反馈市财政局的，得满分，未及时反馈的不得分； 3.建立评价结果与预算编制挂钩机制，将评价结果与所属预算单位预算安排相结合的，得满分，否则不得分。 4.以上三项得分分别占30%、30%和40%，算出本指标综合得分。	3	——	《区政务服务和数据管理局财务管理制度》

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 （说明：本栏佐证材料供参考，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。）
		绩效管理	7	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、绩效评价管理等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编报质量评分，部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门回退得满分：被财政部门回退1次及以上不得分。 2.绩效监控得分（2分） （1）部门按要求开展部门整体支出绩效监控的，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。 （3）部门及时报送相关部门整体支出绩效自评材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。	7	——	《2024年项目支出绩效运行自行监控情况表（43个项目）》、《2024年部门整体支出绩效运行自行监控情况表》
		采购管理	10	采购意向公开合规性	0.5	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。	0.5		《2024年意向公开项目截图》
					1.5		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。	1.5		《2024年意向公开项目截图》
				采购内控制度建设	1	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	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		《区政务服务和数据管理局财务管理制度》
				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。	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		— —
				采购合同签订时效性	3	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=在规定时限内签订合同项目数/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。	2		《增城区政府采购合同备案明细表》
				合同备案时效性	1	反映采购合同备案及时性情况。	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，符合规定的得满分，否则不得分。	0		《增城区政府采购合同备案明细表》
				采购政策效能	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=（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		《关于报送政府采购促进中小企业发展政策实施情况的函》
		资产管理	10		2	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	2	——	《广州市增城区政务服务和数据管理局2024年度行政事业性国有资产报告》
				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。	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	——	《资产处置情况表》
				资产盘点情况	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，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1	——	《2024年区政务和数据局资产盘点表》
				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。	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	——	《广州市增城区政务服务和数据管理局2024年度行政事业性国有资产报告》
				资产管理合规性	2	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1.有无行政事业性国有资产管理内部管理规程；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。	2	——	《区政务服务和数据管理局固定资产管理制度》
				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。	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	——	《广州市增城区政务服务和数据管理局2024年度行政事业性国有资产报告》
		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。	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	——	《收入支出决算总表》
				“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。	“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	——	《机构运行信息表》
总分	**100**							**97.91**		
评价等级		☑优　90分≤得分≤100分；　□良　80分≤得分＜90分； □中　60分≤得分＜80分；　□差　得分＜60分								

注：部门整体绩效目标产出、效益指标完成情况根据《部门整体支出绩效指标完成情况表》来填报。