附件5：

**一、**

**部门整体支出绩效评价指标体系评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | **评分标准** | **得分** |
| **指标名称** | **指标解释说明** |
| 投入（10） | 绩效目标设定情况  （5分） | 职责明确（1分） | 部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。 | 符合（1）；  不符合（0）。 | 1 |
| 活动合规性（2分） | 部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。  评价要点：  1.部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内；  2.部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。 | 全部符合（2）；  其中一项不符合（0）。 | 2 |
| 活动合理性（2分） | 部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。  评价要点：  1.活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现；  2.在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。 | 全部符合（2）；  其中一项不符合（0）。 | 2 |
| 预算配置情况(5分) | 在职人员控制率（1分） | 部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。  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，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。  编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。 | 1.在职人员控制率小于或等于100%的，得满分；  2.在职人员控制率大于或等于115%的，得0分；  3.在职人员控制率在100%-115%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=[max（在职人员控制率）－某部门在职人员控制率]/[max（在职人员控制率）－min（在职人员控制率）]×该指标分值。 |  |
|  | “三公经费”变动率（2分） | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。“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。 | 1.“三公经费”变动率小于或等于-5%的，得满分；  2.“三公经费”变动率大于或等于10%的，得0分；  3.在职人员控制率在-5%-10%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=[max（“三公经费”变动率）－“三公经费”变动率]/[max（“三公经费”变动率）－min（“三公经费”变动率）]×该指标分值。 | 2 |
| 重点支出安排率（2分） | 部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。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：部门（单位）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项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 1.重点支出安排率大于或等于95%的，得满分；  2.重点支出安排率小于或等于85%的，得0分；  3.重点支出安排率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=[某部门重点支出安排率-min（重点支出安排率）]/[max（重点支出安排率）－min（重点支出安排率）]×该指标分值。 | 2 |
| 过程(45分) | 预算执行情况(25分) | 预算完成率（5分） | 通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。  预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。 | 1.预算完成率大于或等于95%的，得满分；  2.预算完成率小于或等于85%的，得0分；  3.预算完成率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定：  得分=[某部门预算完成率-min（预算完成率）]/[max（预算完成率）－min（预算完成率）]×该指标分值。 | 5 |
| 预算调整率（3分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。  预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 | 1.预算调整率等于0的，得满分；  2.预算调整率大于或等于10%的，得0分；  3.预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定：  得分=［max（预算调整率）-某部门预算调整率］/［max（预算调整率）-min（预算调整率）］×该指标分值。 | 0 |
| 支付进度率（5分） | 部门年度支付数与年度任务数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。  支付进度率=（年度支付数/年度任务数）×100%。 | 按年度的执行情况进行打分。得分=年度支付数/年度任务数×该指标分值。 | 5 |
| 结转结余率（4分） | 通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。  结转结余率=（结转结余总额/支出预算数）×100%。 | 1.结转结余率等于0的，得满分；  2.结转结余率大于或等于50%的，得0分；  3.结转结余率在0-50%之间的，在0和满分之间计算确定：  得分=[max（结转结余率）－某部门结转结余率]/[max（结转结余率）－min（结转结余率）]×该指标分值。 | 4 |
| 公用经费控制率（4分） | 通过对部门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，反映和评价部门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）×100%。 | 1.公用经费控制率小于或等于100%的，得满分；  2.公用经费控制率大于或等于105%的，得0分；  3.公用经费控制率在100%-105%之间的，在0和满分之间计算确定：  得分=［max（公用经费控制率）-某部门公用经费控制率］/［max（公用经费控制率）-min（公用经费控制率）］×该指标分值。 | 4 |
| 政府采购执行率（4分） | 通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。  政府采购执行率=（实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数）×100%。  政府采购项目中非预算内安排的项目除外。 | 1.政府采购执行率等于100%的，得满分；  2.政府采购执行率小于或等于90%的，0分；  3.政府采购执行率在90%-100%之间的，在0和满分之间计算确定：  得分=［某部门政府采购执行率-min（政府采购执行率）］/［max（政府采购执行率）-min（政府采购执行率）］×该指标分值。 | 0 |
| 预算管理情况  （15） | 资金使用合规性（8分） | 部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映和评价部门预算资金的规范运行情况。  评价要点：  1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理办法的规定；  2.资金的拨付有完整的审批过程和手续；  3.项目的重大开支经过评估论证；  4.符合部门预算批复的用途；  5.不存在截留情况；  6.不存在挤占情况；  7.不存在挪用情况；  8.不存在虚列支出情况。 | 全部符合（8）；  符合其中七项（6）；  符合其中六项（4）；  符合其中五项（2）；  符合其中四项及以下（0）。 | 8 |
| 预决算信息公开性（3分） | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。  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。  评价要点：  1.公开预决算信息；  2.按规定内容公开预决算信息；  3.按规定时限公开预决算信息。 | 全部符合（3）；  符合其中两项（2）  符合其中一项及以下（0）。 | 3 |
| 基础信息完善性（4分） | 部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。  评价要点：  1.基本财务管理制度健全；  2.基础数据信息和会计信息资料真实；  3.基础数据信息和会计信息资料完整；  4.基础数据信息和会计信息资料准确。 | 符合全部四项（4）；  符合其中三项（2）；  符合其中两项（1）；  符合其中一项及以下（0）。 | 4 |
| 资产管理情况（5分） | 资产管理完整性（2分） | 部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。  评价要点：  1.资产保存完整；  2.资产账务管理是否合规，帐实相符；  3.资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。 | 符合全部三项（3）；  符合其中两项（2）；  符合其中一项（1）；  符合零项（0）。 | 2 |
| 固定资产利用率（3分） | 部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。  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%。 | 1.固定资产利用率大于或等于95%的，得满分；  2.固定资产利用率小于或等于85%的，得0分；  3.固定资产利用率在85%-95%之间的，在0和满分之间计算确定：  得分=［某部门固定资产利用率-min（固定资产利用率）］/［max（固定资产利用率）-min（固定资产利用率）］×该指标分值。 | 3 |
| 产出(25分) | 职责履行情况（25） | 履职完成情况（10分） | 根据年度主要任务分解表的的具体任务，逐项评价任务量化指标完成情况、实施效果和责任制建立情况。用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的完成情况。评价要点： 1.每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标；  2.每项任务绩效指标的完成情况，是全部完成、基本完成、未完成，还是未实施； 3.每项任务实施效果情况，是优秀、良好、一般，还是无效果； 4.每项任务是否建立了目标责任制，是否落实到具体部门和人员负责。 | 根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职工作任务目标的完成情况。 | 10 |
| 项目完成质量达标率（15） | 部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。  项目质量达标率=（已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数）×100%。  项目质量达标是指项目决算验收合格。 | 1.项目质量达标率等于100%的，得满分；  2.项目质量达标率小于或等于99%的，得0分；  3.项目质量达标率在99%-100%之间的，在0和满分之间计算确定：  得分=［某部门项目质量达标率-min（项目质量达标率）］/［max（项目质量达标率）-min（项目质量达标率）］×该指标分值。 | 15 |
| 效果（20分） | 履职效益情况  （20分） | 经济效益（5分） | 部门及所属二级单位通过履行职责和预算安排支出项目的实施，对我市带来的经济影响。  评价要点： 1.通过部门所属企事业单位改革，促进了企事业单位效益增长情况；  2.通过预算支出项目的实施，促进了行业生产能力增长，从而带动行业经济效益增长； 3.通过预算支出项目的实施，有效提高劳动效率，节约成本费用； 4.通过预算支出项目的实施，降低了损耗，从而提高了生产效益； 5.通过预算支出项目的实施，完善了突发情况的监测预警，保障了生产安全，降低了生产损失。 | 根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的经济效益。 | 5 |
| 社会效益（5分） | 部门及所属二级单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。  评价要点： 1.通过部门所属企事业单位的改革，促进了企事业单位可持续发展，带动就业增长情况；  2.通过预算支出项目的实施，是否明显促进了行业精神文明建设； 3.通过部门履职是否明显提高城乡居民生活水平，满足了人们日益增长的物质与文化生活需求； 4.通过预算项目的实施，是否提高了劳动生产率，降低了劳动强度，促进了劳动人民的身心健康； 5.通过部门履职行业形象是否得到了大大提升了，增强了部门影响力。 | 根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的社会效益。 | 5 |
| 生态效益（5分） | 部门及所属二级单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。  评价要点： 1.通过预算支出项目的实施，绿色、节能环保新技术的应用和推广，明显带动各环节的节能减排，也具有一定的环境效益； 2.通过履职有效地控制虚假、伪劣、霉变等劣质产品进入市场，影响了人民生活质量，净化地市场环境； 3.通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放； 4.通过预算支出项目的实施，周围环境得到了整治，面貌得到了改善。 | 根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的生态效益。 | 5 |
| 服务对象满意度（5） | 通过对部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度调查，反映和考核社会公众或服务对象对部门履职的满意度。 | 按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分：  优秀（5）；良好（3）；合格（1）；不合格（0）。 | 5 |
| 合计 |  |  |  |  | 92 |

1. **部门整体支出绩效评价提交单独word文档报告主要内容包括：**
2. 基本概况。

**部门职责**：

1、研究制订市政府系统机关事务管理工作的政策规定并组织实施，指导全市机关事务管理工作。

2、组织制订和实施机关资产管理的各项具体制度；负责市政府院、市人大院、市政府东院的固定资产和部分行政经费的管理。

3、制订并组织实施机关办公用房管理制度，对具体管理的三个机关大院办公用房实行统一规划、调配和管理。

4、按照机关后勤服务社会化、市场化的改革要求，组织实施所管三个大院水、电、暖、通讯等基础设施的建设和维护，以及安全保卫、消防抗洪、卫生保洁、绿化美化等服务管理工作；负责市政府机关餐厅的管理工作。

5、负责全市公共机构资源节约工作，会同有关部门制订全市公共机构节能规划、制度并组织实施。

6、负责所管三个机关大院有关集体活动的组织协调工作；负责市政府领导及市政府指定人员的相关服务工作。

7、承办市政府领导和市政府办公室交办的其他工作。

**机构设置**

邢台市人民政府机关事务管理局部门机构设置情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 邢台市机关后勤服务中心 | 事业 | 正处级 | 财政拨款 |
| … | … | … | … |
| … | … | … | … |

**人员及资产情况**

本部门2020年12月31日在职人员20人，离休人员2人，退休人员71人，遗属人员7人。

本部门2020年12月末固定资产价值4602.05元。不属于本部门自有固定资产4477.11万元（其中红星街政府院办公房屋735.14万元，政府东院办公房屋196.04万元，顺德雅苑1号院居住房屋2633.9万元，政府院监控191.6万元，政府院变压器70万元，顺德雅苑1号居住屋内家电家具383.93万元、0.69万元,政府院机关餐厅厨具86.98万元、0.58万元，政府院机关餐厅中央空调29.61万元，政府院视频会议室家具39.37万元，政府院视频会议室音响104.37万元，政府办移交1号楼大门口监控3.2万元、巡警办公空调电脑等1.7万元）。其余124.94万元为本部门自有资产，其中：车辆1辆19.8万元，其余105.14万元为办公桌椅和电脑空调等办公设备。

本部门2020年12月末无形资产价值3016.96万元，其中顺德雅苑土地使用权3011.96万元，办公软件5万元。

**部门总体目标**

本部门主要负责政府北院、政府东院、雅苑1号的后勤负责管理和服务。主要包括水电暖的提供、公用设施和房屋的维修维护、大院的卫生安全、车辆管理、绿地养护、市直部门房屋管理、公共节能宣传统计等工作。

**年度绩效目标：**

规范管理、合理使用市政府北院、市政府东院两个大院的办公用房；加强市（县、区）行政事业单位办公用房监督和指导工作；加强两个大院国有资产管理，维护国有资产安全；深入推进全市公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关；加强办公楼物业管理和机关食堂管理；加强两个机关大院和雅苑1号院内的修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫的保障工作。

目标1：保障职工工资、福利正常发放,提高工作积极性，确保机关后勤服务工作正常运转，促进机关后勤更快更好发展。

目标2：保障必要办公条件,提高工作效率,确保各项工作正常运转，促进机关后勤更快更好发展。

目标3：后勤保障服务：保障市政府院的办公场所，保障政府院、政府东院及雅园1号院的房屋及公用设施的零星维修，保障政府院及政府东院的物业服务，保障市政府视频会议室运行，保障政府院机关餐厅和小餐厅的正常运行，保障政府院会议服务人员及物业开发中心人员劳务费，雅园1号室内设施赔偿：雅园1号室内电器、家具及日常用品的赔偿。

目标4：公用设施水电费：市政府院、政府东院及雅园1号的水电费

目标5：机关事务管理：政府院、政府东院房屋及公用设施大型的维修维护

目标6：公共节能：市直单位和县（市、区）公共节能检查、培训、节能宣传

目标7：办公用房：市直办公用房清查及县（市、区）办公用房检查

**预算资金安排及资金支出情况。**

单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 年初预算数 | 调整数 | 调整后数 | 实际支出数 |
| 人员经费 | 483.96 | 18.01 | 501.97 | 500.81 |
| 日常公用 | 70.17 | -1.73 | 68.44 | 60.91 |
| 项目支出合计 | 1184.9 | 271.17 | 1456.07 | 1445.51 |
| 项目其中：1、后勤保障服务经费 | 611.9 | 1.07 | 612.97 | 612.955 |
| 2、机关事务管理专项资金 | 498 | 2.86 | 500.86 | 500.86 |
| 3、公用设施水电费 | 67 |  | 67 | 67 |
| 4、公共节能专项经费 | 8 | -1.6 | 6.4 | 3.555 |
| 5、市政府机关搬迁新址办公用房整饬经费 |  | 94 | 94 | 94 |
| 6、原市一招专项经费 |  | 149.76 | 149.76 | 149.76 |
| 7、安全可替代工程经费 |  | 25.08 | 25.08 | 17.38 |
| 合计 | 1739.03 | 287.45 | 2026.48 | 2007.23 |

1. 管理开展及整体绩效实现情况。

本部门高度重视预算绩效管理工作，将其作为落实中央决策部署、提升财政资金绩效的重要举措，按照财政局相关精神，本部门高度重视，切实加强组织领导，增强责任意识，树立绩效理念。

根据工作需要，制度项目支出计划，成立项目绩效管理小组，对工作开展进行中绩效监督管理，对各项目进度、项目质量、财务资金拨付情况等方面对项目进行监督管理。除个别项目内容部分变更外，期初预算绩效完成。项目内容变更部分绩效完成。

保障了政府北院、政府东院和雅苑1号三个大院的安全、绿化、卫生保障；保障了公用基础设施的正常运行；保障了正常的用水用电；保障了领导和职工的正常用餐；完成了市直和各县市的公共节能宣传、培训和督导工作；对市直办公用房进行了督查工作。

驻院部门和住户对本部门的服务满意，领导对本部门的工作也给予肯定。

1. 绩效评价的组织实施情况。

根据绩效自评工作相关通知，本部门成立了绩效评价小组，全面开展绩效自评工作。对7个专项按照事后评估的方法，着重从以下三个方面进行综合评价：一是根据各项目设定的绩效目标的完成情况，二是对预算资金的管理及拨付情况，三是对驻院部门服务单位的满意度调查。

1. 各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

本部门2020年共有7个专项项目资金，包括：2020年共有7个专项资金：后勤保障服务经费、机关事务管理经费、公共节能专项经费、公用设施水电费、市政府机关搬迁新址办公用房整饬经费、原市一招专项经费、安全可替代工程经费。期初预算绩效目标基本完成。

由于政府东院北办公楼及中办公楼供暖设施更新改造，政府北院2号楼供电线路改造及强弱电整饬两个项目无法开展，经财政局同意，资金调整为雅苑1号物业服务费和运行费、政府北院1号楼卫生间改造余款、政府北院1号楼楼道及部分房间改造余款。

1. 存在问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

建议：合理安排工程施工时间，要进一步加强工程管理。

1. 其他需要说明的问题。无