

附件2

2025年部门预算单位整体支出绩效自评表

单位基本情况										
单位名称	梅县区水务局		财供人数（编制总数）合计：96 行政（参公）编制数小计：20 公益一类编制数小计：48 公益二类编制数小计：28				单位数：11			
年度总目标	1. 保障单位人员经费及公用经费支出，确保机关正常运转。		完成情况	1. 足额保障单位人员经费及公用经费支出，机关正常运转。		未能完成原因				
	2. 保障全区水资源管理、节约用水、水土保持、水旱灾害防御、河湖管理等工作的顺利开展。			2. 全区水资源管理、节约用水、水土保持、水旱灾害防御、河湖管理工作均按计划完成，保障了区域水安全。						
	3. 推进年度水利工程建设，完成水利投资43385万元。			3. 完成水利投资41095万元，完成率94.7%。		任务3资金困难，导致项目推进受阻。				
年度部门预算情况		年初预算（万元）	全年预算（万元）	全年执行（万元）						
		7593.49	14338.37	14338.37		Z01-收入支出决算总表				
指标评分表										
评价指标						自评分数	指标说明	评分标准	备注	
一级指标	二级指标	三级指标								
名称	权重（%）	名称	权重（%）	名称	权重（%）					
预算编制情况	20	预算编制	15	预算编制合理性	5	5	考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区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. 预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题，得2分； 2. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂的，得2分； 3. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整（如不存在项目支出完成不理想但历年持续安排预算的情况等），得1分。		
				预算编制规范性	5	5	考核部门（单位）预算编制是否符合区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。	符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求的，符合专项资金预算编制和项目库管理要求的，得5分；发现一项没有满足的扣1分，扣完为止。本指标应参照相应年度的区级预算编制文件和部门（单位）的部门预算，根据实际情况评定。区级部门预算编制文件是指由区财政局印发的区级预算编制工作方案和年度区级部门预算编制工作通知，以及其他与部门预算编制相关的文件和制度。		
				财政拨款收入预决算差异率	5	5	反映部门（单位）收入预算编制的准确性。	财政拨款收入预决算差异率=（收入决算数-全年预算数）/全年预算数*100%（取绝对值）。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。	本指标根据部门决算报表财决01-1表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算。	
	整体绩效目标设置（年度工作计划和主要任务）	5	5	5	部门（单位）所设立的整体绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和评价部门（单位）设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符性。	1. 整体绩效目标能体现部门（单位）“三定”方案规定的部门职能的，得1分； 2. 整体绩效目标能体现部门（单位）中长期规划和年度工作计划的，得1分； 3. 整体绩效目标能分解成具体工作任务的，得1分； 4. 整体绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的，得1分； 5. 部门申报的项目有进行可行性和充分论证的，得1分；对上述5项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。	本指标根据“数字政府”公共财政综合管理平台“预算编制管理”模块上填报的部门整体绩效			
资金管理	10			结转结余率	5	5	部门（单位）当年度结转结余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。	结转结余率=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. 结转结余率≤10%的，得5分； 2. 10%<结转结余率≤20%的，得3分； 3. 20%<结转结余率≤30%的，得1分 4. 结转结余率>30%的，得0分。 5906213.63/143383733.56=4.12%	本指标根据部门决算报表财决01-1表《财政拨款收入支出决算总表》相关数据计算。	
				财务管理合规性	5	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1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2分。	范围：本级+上级专项	

预算执行情况	信息公开						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。	
		4	2	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。		
		2	2	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内公开的（如预算公开重点项目绩效目标、项目总体绩效目标等），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。	范围：本级+上级专项	
		3	3	3	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率 其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%；如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规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。	本指标根据部门决算报表附表《机构运行信息表》和政府采购情况表相关数据计算。	
	采购管理	8	5	5	反映采购意向公开、合同备案公开等情况。	1. 建立政府采购内控制度。对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》完成本单位政府采购内部控制管理制度建设并形成正式文件，报区财政局备案的，得1分，否则不得分。 2. 政府采购意向公开（公开招标100万元以上采购）。在“广东省政府采购网”采购意向公开率100%公开，且采购意向公开时限不晚于采购活动开展前30日的，得1分，否则不得分。 3. 政府采购合同备案公开。自政府采购合同签订之日起2个工作日在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得1分，否则不得分。 4. 按时上报政府采购信息的，得1分，否则不得分。 5. 采购脱贫地区农副产品。在脱贫地区农副产品网络销售平台（即“832平台”）进行采购的，得1分，否则不得分。		
			8	8	反映部门项目支出绩效目标的完成情况	设定绩效目标未完成的不得分，部分完成的酌情扣分。		
	项目管理	18	5	5	反映部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立及调整按规定履行报批程序，得2分； 2. 项目招投标、建设、验收等方案实施严格执行相关制度规定的，得3分；评价时发现项目不符合上述条件的，酌情扣分。		
			5	5	反映部门（单位）对所实施项目的检查、监控、督促等管理情况。	按规定项目支出的管理使用以及项目实施开展有效的监管，具体包括： 1. 通过汇报、现场核查等方式，对项目资金的使用情况以及项目实施进度开展定期或不定期检查，保障资金支付进度和项目实施进度的，得1分； 2. 通过自行组织或委托服务等方式，结合资金和项目检查结果，及时对项目资金的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况并责成项目单位采取措施予以纠正的，得2分； 3. 通过审计、报告等方式落实检查或监控发现问题整改到位的，得2分； 上述情况需提供检查、监督通知文件、委托服务合同、检查或监督工作汇报或总结、整改报告等证明材料，若发现1项工作未实施的，扣1分；若每项工作无相关证明材料支撑的，扣0.5分，扣完为止。		
			2	1.5	反映部门（单位）资产管理是否规范。	1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理制度；如无，扣0.5分。 2. 是否严格执行《梅州市梅县区行政事业单位国有资产管理暂行办法（2020年修订）》等规定；如否，扣0.5分。 3. 资产盘点情况。有无定期盘点，并完成结果处理的，得0.5分。未进行盘点的，扣0.5分。 4. 在巡视巡察、审计、监督检查工作中是否涉及资产管理不到位的问题，是否按照要求完成整改。每发现1次扣1分，扣完为止。		
			1	1	反映单位资产配置是否合规。	是否符合有关资产配置的规定，如否，扣0.5分；是否符合单位自身实际需要，如否，扣0.5分。		

加减分项	工作受表彰或批评	10	反映部门预算管理工作受表彰或批评的相关情况。	<p>1. 不超过10分。</p> <p>2. 减分项：人大、监察等有关监督部门在对各部门进行监督检查、绩效评价时，如发现在预算编制或预算执行上存在违规行为、绩效评价结果为差，并受到中央、省及市、区有关部门问责或通报批评的，每发现一起扣2分。部门未在规定时间内报送预算资料，严重影响预算编制或执行总体工作进度的，每发现一起扣1分，扣分合计不超过10分。</p> <p>3. 同一个事项受多次表扬或批评，按一次计算加分或减分。</p>	
总分		95.36			

注意事项：

1. 请各部门（单位）根据每项分值结合本部门（单位）实际打分，并计算出总分值（一般情况下不超过100分）。
2. 请在备注栏中列明佐证资料名称（如文件名和文件号等）。
3. 表头部分“年度部门预算情况”可根据当年度部门决算报表财决01表填列。