

2022年县级部门整体支出绩效评价指标体系

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		自评得分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
部门预算项目绩效管理 (70分)	制度管理 (6分)	制度建设	6	评价部门绩效管理相关制度是否健全	1. 建立具体的操作规程或实施细则，细化落实职责分工和业务流程，得2分，否则不得分。 2. 将重要绩效管理事项纳入党组（委）会（办公会）研究决策范围，得1分，否则不得分。 3. 单位内控制度健全（含预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等），得3分，否则酌情扣分。	√	√	√	√	6	
	目标管理 (30分)	目标制定	15	评价部门绩效目标是否要素完整、细化量化并集体决策。	1. 绩效目标编制要素完整的，得5分，否则酌情扣分。 2. 绩效指标细化量化的，得5分，否则酌情扣分。 3. 评价部门绩效目标纳入部门党组（委）会（办公会）集体决策范围的得5分，否则不得分。 有项目绩效目标的部门（单位），根据项目绩效目标编制质量打分，无项目绩效目标的部门，根据部门整体支出绩效目标打分。	√	√	√	√	16	
		目标实现	15	评价部门绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以项目完成数量为核心，评价项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度，单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的，均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数（即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标）*12		√		√	15	财政重点绩效评价组评价范围为部门机关及至少2个下属单位的所有纳入绩效目标管理的部门预算项目，部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目
	动态调整 (14分)	支出控制	5	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度，预决算偏差程度在10%以内的，得5分。偏差度在10%-20%之间的，得2分，偏差度超过20%的，不得分。	√			√	5	
		及时处置	4	评价部门开展绩效运行监控后，将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	1. 当部门绩效监控调整取消额不为零时，指标得分=退回财政低效无效资金÷（部门绩效监控调整取消额）*4。 2. 当部门绩效监控调整取消额与结余注销额均为零时，得满分。	√			√	3	
		执行进度	5	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1、2、2分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	4	

