

# 部门整体支出绩效自评核查报告

湛江市人民政府国有资产监督管理委员会：

我所受湛江市财政局委托，以《湛江市财政局关于开展 2020 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（湛财绩[2020]6 号）、《关于批复 2019 年度市本级部门预算的通知》（湛财预[2019] 8 号）、《关于批复 2019 年市级财政支出项目绩效目标的通知》（湛财评[2019] 24 号）为依据，自评单位报送自评材料为基础，自评单位对所提交的自评材料真实性、规范性、完整性负责。秉持客观、公正原则，对自评单位 2019 年部门整体支出绩效自评情况进行核查，经查阅自评材料、核实有关数据、电话询问解答、核查评分等绩效评价程序，你单位 2019 年度部门整体支出绩效核查情况如下：

## 一、单位基本情况

### （一）单位机构设置、部门职能情况

湛江市人民政府国有资产监督管理委员会是正处级财政全额拨款单位。内设 4 个科室，包括：办公室、监管科、改革科和人事科。行政编制 25 名。2019 年年末单位财政全额供给总人数 41 人（其中：行政编制 27 人、参公工勤 2 人、参照机关事务局管理 10 人、雇佣后勤 2 人），全额供给退休 7 人（其中：退休干部 6 人、退休工勤 1 人）。

湛江市人民政府国有资产监督管理委员会为市政府工作部门，负责研究起草企业国有资产管理 and 监督的规范性文件。拟订

企业国有资产产权界定、登记、划转、核销、处置及产权纠纷调处等方面的规章制度和管理办法并组织实施；审核所监管企业资本金变动、股权转让方案；知道所监管企业加强国有资本经营预算和财务管理；监督、规范国有产权交易；负责国有资产的统计和所监管企业财务决算备案工作；承担所监管企业清产核资和资产损失核销工作；对所监管企业的经营业绩进行综合考核评价；拟订国有企业收入分配制度改革的指导意见；承担调控所监管企业工资分配总体水平的工作；提出所监管企业负责人的薪酬和激励制度并组织实施；负责监缴所监管企业国有资本经营收益。属财政拨款的一级行政单位，执行行政会计制度。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

一是支持湛江港集团、基投集团、交投集团、水务集团等骨干企业加快重点项目建设，全面完成市委市政府部署的各项重点工作任务。

二是积极引入中央、省属骨干企业、行业龙头企业，与市属企业开展战略合作，提升企业主动适应经济新常态的能力；争取水务集团增资扩股、引调水工程建设取得实质性进展。

三是积极争取省交通厅及省航集团的支持，按照省市有关工作部署，抓紧推进琼州海峡航运资源整合工作和徐闻港区南山作业区客货滚装码头工程建设项目。

四是加强政府引导，持续推进简政放权，强化政策托底能力，稳妥推进“僵尸企业”处置工作，加快市场出清。

五是完善监管体制机制，加强和完善企业负责人业绩考核工

作。进一步优化完善考核指标设置，引导企业加强创新，促进企业持续健康发展。

### （三）部门整体支出绩效目标

贯彻落实省委省政府决策部署，按时完成琼州海峡北岸港航资源整合、设立新公司运营，完成省下达的“僵尸企业”出清考核指标任务，按时发放企业人员生活补贴补差，督促企业认真执行湛江港人员费用包、公交新能源车辆更换等预算，确保国有资产保值增值。具体为：

1. 支持湛江港集团、基投集团、交投集团、水务集团等骨干企业加快重点项目建设，全面完成市委市政府部署的各项重点工作任务。

2. 积极引入中央、省属骨干企业、行业龙头企业，与市属企业开展战略合作，提升企业主动适应经济新常态的能力；争取水务集团增资扩股、引调水工程建设取得实质性进展。

3. 积极争取省交通厅及省航集团的支持，按照省市有关工作部署，抓紧推进琼州海峡航运资源整合工作和徐闻港区南山作业区客货滚装码头工程建设项目。

4. 加强政府引导，持续推进简政放权，强化政策托底能力，稳妥推进“僵尸企业”处置工作，加快市场出清。

5. 完善监管体制机制，加强和完善企业负责人业绩考核工作。进一步优化完善考核指标设置，引导企业加强创新，促进企业持续健康发展。

### （四）部门整体支出情况

2019 年度决算你单位财政拨款收入合计 22,463.60 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 11,042.46 万元，政府性基金预算财政拨款收入 11,421.14 万元。

2019 年度决算你单位支出 22,469.37 万元。具体情况如下：

基本支出 951.11 万元，比上年增加 166.61 万元，增长 21.2%，主要原因是人员工资增长。其中，行政运行经费 41.92 万元，比上年减少 9.24 万元，下降 18.06%，主要原因是厉行节约，节省开支。项目支出 21,518.26 万元，比上年减少 6,153.09 万元，下降 22.24%。

## 二、自评工作开展情况核查

### （一）评价小组情况。

你单位按要求规范成立绩效评价小组，并严格按照文件规定的人数及人员结构进行明确分工。在此次绩效评价中，你单位成立了自评工作领导小组（湛国资办〔2020〕12 号），对照部门绩效自评工作要求进行研究和布置，机关各科室全程参与。由财务分管领导担任小组组长，组员由 4 个内设科室负责人及机关会计等人员组成。

### （二）自评工作过程。

你单位按照自评工作的部署，对照各实施项目的内容逐条逐项自评。查看部门相关数据和资料，核查 2019 年同级财政预算批复执行及部门整体支出情况，着重核查“三公”经费及资产管理、内部控制制度等情况。在自评过程中发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

### （三）自评材料报送时间及质量。

自评材料报送时间及质量。你单位在规定时间内报送自评材料，认真、准确填写绩效自评数据表及自评评分表，深入分析整体支出绩效，形成详实的自评报告，提交所需的自评佐证材料，确保自评材料质量。你单位对报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

### （四）自评材料报送及公开一致情况。

你单位按规定在市国资委网页（湛江市政府网站下设部门网页）公开自评材料，所报送市财政局的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

## 三、绩效自评情况核查

### （一）绩效自评结果核查得分和等级

评价小组在查阅项目评价资料，检查账务，询问解答，严格对照《部门整体支出绩效自评核查评分表》的评分标准，对你单位 2019 年度部门整体支出自评评分表逐条逐项评分，经评分，本次核查得分为 90.20 分，评定等级为优。

### （二）部门整体支出绩效指标分析

#### 1、预算编制情况

##### （1）预算编制

##### 1) 预算编制合理性

你单位部门预算编制符合部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的，你单位无下属单位，不涉及分配；部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配，并且

分配合理,能够合理开支完毕;出现预算调整或调剂比例 20%(含)以上项目 6 项,扣 0.5 分,得 2.5 分。

## 2) 预算编制规范性

你单位预算编制符合市财政当年度有关预算编制的原则。按要求做实做细部门项目库工作,及时储备市级部门项目,根据你单位已提供的《说明》,无市级一般性转移支付和专项转移支付,得 4 分。

## 3) 预算编制准确性

根据《部门决算报表财决 01-1 表》,你单位 2019 年度年初预算收入 46,550.12 万元,调整预算收入 22,463.60 万元,2019 年度决算收入 22,463.60 万元。财政拨款收入预决算差异率计算为  $(22463.60 - 46550.12 + 890.08 \text{ 基本支出差异} +$

$(1109.3735 + 111111 + 8000 + 595 + 300 + 1539 \text{ 预算调整})) / 22463.60 = 2\%$ ,扣 0.5 分;出现预算调整或调剂比例 20%(含)以上项目 6 项,扣 2 分。

综上扣 2.5 分,得 2.5 分。

## (2) 目标设置

### 1) 目标完整性

你单位已按要求设置部门整体绩效目标,基本能对预期产出和效益进行充分、恰当的描述,酌情扣 0.5 分,得 3.5 分。

### 2) 目标科学性

你单位经市政府授权履行国资监管职责,国企改革发展、国资保值增值是宗旨。你单位绩效目标全面贯彻落实省市工作部

署、政府工作报告要求，通过招商引资促进企业改革发展，国有资产保值增值体现社会经济效益；解决企业历史遗留问题的补贴补差及时发放体现政府关怀，稳定企业大局，绩效指标清晰明确、可衡量，大部分项目是延续上年预算，根据人员变动调整年度数额，绩效目标的目标值清晰可测，符合人员变动的客观实际，绩效目标的目标值测算基本符合客观实际。酌情扣 0.5 分，得 3.5 分。

## 2、预算执行情况。

### (1) 保障措施

#### 1) 制度措施健全性

你单位按照财政部门工作要求，近年来一直在不断健全完善内部控制制度体系，领导小组成员根据人员变动进行及时调整，相关管理制度参照相关法律法规制订完善，确保做到合法、合规、完整，得 2 分。

### (2) 支出管理

#### 1) 支出完成率

2019 年你单位支出 22,469.37 万元，整体支出完成率为  $(22469.37 / 46550.12 + 5.77 + (-1109.3735 - 11111 - 8000 - 595 - 300 - 1539)) = 94.01\%$ ，预算支出完成程度较好，得 3 分。

#### 2) 结转结余率

部门（单位）当年度结转结余额与当年度收入总额的比率，经计算，2019 年度你单位决算结转结余率为 0.04%，对结转结余资金的实际控制程度较好，得 3 分。

### 3) 国库集中支付结转结余存量资金效率性

部门（单位）的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。你单位 2019 年末存量资金 8100 元已于 2020 年 7 月上缴财政,2018 年无存量资金，得 3 分。

### 4) 资金下达合法性

根据你单位已提供的《说明》，你单位没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，分值调整至“支出完成率” $=3 \times 3/4 = 2.25$ ，得 2.25 分。

### 5) 政府采购执行率

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。根据你单位提供的《说明》，你单位按照政府采购相关要求执行政府采购，实际采购金额合计数 58.6 万元、采购计划金额合计数 58.7 万元，政府采购执行率 100%（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） $\times 100\%$ ），政府采购预算执行情况较好，得 2 分。

### 6) 财务合规性

根据你单位提供的《湛审整改函[2020]30 号》记载：“未按规定编制财政专项资金绩效目标申报表；绩效考核奖金未缴纳个人所得税”。项目（专项）支出合规性扣 1 分，会计核算规范性扣 1 分，共扣 2 分，得 4 分。

## （3）项目管理

### 1) 项目实施程序

你单位重大资金项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定，委托中介进行实施，项目实施过程规范，得 5 分。

## **2) 项目监管**

根据你单位已提供的《说明》，你单位没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，你单位对本级预算的专项经费按照前述几条要求进行了规范管理，得 5 分。

## **(4) 资产管理**

### **1) 资产管理情况规范性**

你单位已制定行政事业性国有资产管理内部管理相关制度；无未按内部管理制度和相关资产管理规定执行的情况；无出租、出借资产，处置国有资产规范，相关收入按规定及时足额上缴；资产账实相符，得 4 分。

### **2) 固定资产利用率**

根据《存量资产（按使用方向划分）统计表》，截止 2019 年 12 月 31 日，你单位固定资产使用率为 99.9%，得 3 分。

## **3、预算监督情况**

### **(1) 信息公开**

#### **1) 预决算**

根据《湛财监[2019]65 号》市本级 2018 年部门决算公开情况检查结果汇总表，内容完整性存在问题，扣 1 分，得 2 分。你单位按有关规定按时公开预算信息，2019 年决算公开已于 2020 年 9 月 28 日公开。

## 2) 绩效目标

2019 年你单位按照市委市政府工作部署和财政绩效要求如期完成年度目标，按规定内容和时限，在部门网页挂网公开，且与批复一致，得 2 分。

## 3) 自评材料

你单位自评材料按要求进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求，得 2 分。

### (2) 绩效自评

#### 1) 组织建立情况

你单位按要求成立了自评工作小组，由财务分管领导负总责，各内设科室负责人和财务人员（共计 6 人）组成，具体工作由办公室牵头协调，人数和结构符合规定，得 1 分。

#### 2) 自评材料报送及时性

你单位在规定时间内完成了自评材料报送工作，得 1 分。

#### 3) 自评材料报送质量

你单位表格内容、自评报告填写真实，存在补充资料的情况，酌情扣 0.5 分，得 0.5 分。

## 4、预算执行效益

### (1) 经济性

#### 1) 公用经费控制率

你单位 2019 年度“三公经费”支出数为 2.02 万元，预算数为 7.26 万元，你单位“三公”经费实际支出数  $\leq$  三公经费预算

数,并且多年来总额只减不增。日常公用经费决算数未超出调整预算数,得4分。

## **(2) 效率性**

### **1) 重点工作完成效率**

你单位承担的省市有具体考核指标的项目,如“僵尸企业”出清等工作已如期完成,有时间节点要求的项目,如招商引资、资源整合、业绩考核等工作均按期完成,列入你单位预算的企业人员补贴补差均按月及时发放,企业项目预算均如期完成支付。根据你单位提供的《说明》及其他资料,市委督查室评分88.39分,市政府督查室评分95.85分,本项指标得分=

$(0.8839+0.9585)/2*5$ 分=4.61,得4.61分。

### **2) 绩效目标完成效率**

设定的部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分已完成,得4分。

### **3) 项目完成及时性**

所有部门预算安排的项目均按计划时间完成,得2分。

## **(3) 效果性**

### **1) 社会经济环境效益**

你单位列入预算项目均如期完成并得到上级部门肯定,公交更换车辆提高服务质量,污水及时处置净化有效保护城市环境,企业人员如期满意领取补贴补差,保持了企业稳定大局,没有发生因补贴补差不到位而上访情形,基本能体现良好社会效益,基本按要求完成,指标选取基本符合单位职能,得10分。

#### **(4) 公平性**

##### **1) 群众信访办理情况**

根据你单位提供的《说明》，你单位配置群众信访室 1 间，设接访人员 1 名，近年来未收到过越级的群众来信来访，得 2 分。

##### **2) 公众或服务对象满意度**

根据湛调函〔2020〕1 号文得分情况评分 94.60 分，满意度得分= $94.60/100*3=2.84$ ，得 2.84 分。

#### **三、部门整体支出绩效管理存在问题**

1. 会计核算、费用支出不够规范。建议严格遵循相关政策法规，严谨处理每一笔开支。

2. 预算绩效观念不深入。单位绩效目标编制仍有缺失，需要进一步加强对资金绩效管理的重视程度。

#### **四、改进措施**

1. 进一步增强绩效管理理念。在管理和使用预算资金的过程中，你单位将更加突出资金使用绩效。加强与财政绩效科的沟通协调，按照绩效评价原则，开展资金安全性、规范性的监督，确保专项资金的使用符合绩效管理的要求。

2. 进一步严格财务管理制度。严格遵守市财政局财务管理法律法规，严格执行内部控制规范，确保资金使用、管理、监督等各个环节有章可循，从制度上管理好用好每笔资金。

3. 进一步加强财务素养和专业技能培训。学习预算绩效管理的法律法规、规范要求，让绩效深入人心、让绩效管理人员熟知政策、知行合一。

4. 坚持定期进行财务分析。每季度进行财务收支分析，对收支不合理现象做出预警，并及时通报。落实项目专项的报批进度和指标文的下达，加强项目实施进度跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标完成。

核查单位：湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）

核查人：彭思

复核人：

核查时间：2020年10月31日



部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标 |        |      |        |                                                                   | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 评分说明                                                                                                                | 得分  |        |
|------|--------|------|--------|-------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
| 一级指标 |        | 二级指标 |        | 三级指标                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |     |        |
| 名称   | 权重 (%) | 名称   | 权重 (%) | 名称                                                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |     | 权重 (%) |
| 合计   | 100    |      | 100    |                                                                   | 100  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 90.2                                                                                                                |     |        |
|      |        |      |        | 考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合市委市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。  | 3    | 1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的，得1分；<br>2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理的，得1分；<br>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连续安排预算的情况等），得1分。                                                                                                                                          | 1、预算编制符合市委市政府方针政策和工作要求。<br>2、预算资金安排基本合理，出现预算调整或调剂比例20%（含）以上项目6项，分配合理扣0.5分<br>3、不存在项目支出完成不理想但连续安排预算的情况。<br>综上扣1分，得2分 | 2.5 |        |
|      |        |      |        | 依据部门提供的相关佐证材料，考核部门（单位）预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则，如在规范性和细致程度方面是符合要求等。 | 4    | 1. 按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市级部门项目，得1分；<br>2. 除自然灾害等特殊项目外，项目支出预算按要求细化到具体单位 and 具体执行项目，得1分；<br>3. 按要求提前于2018年11月底前将主管的市级一般性转移支付和专项转移支付下达县（市、区），一般性专项转移支付提前下达比例达到90%的，得1分，专项转移支付提前下达比例达到70%的，得1分，未达到提前下达比例的，按比例扣分。（注：无转移支付需提前下达的部门，经部门备注说明后该指标不考核，分值平均增加至“预算编制规范性”的第1和第2项指标）<br>根据以上评价要点结合实际情况核定分数。 | 附项目库文件，<br>无转移支付，已补充说明                                                                                              | 4   |        |

部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标   |        |      |        |         | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                                                                     | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 得分                                                                                                                                                                     |        |
|--------|--------|------|--------|---------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 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     |      |        | 预算编制准确性 | 5    | 反映预算编制的准确性。主要考核：1. 财政拨款收入预算差异率（3分），财政拨款收入预算差异率=（收入决算数-收入预算数）/收入预算数*100%（取绝对值），相关数据取自部门决算报表财政01-1表；2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分），如年度中间有无频繁调剂、项目预算调整幅度大、出现预算差异过大的项目等（2分）。 | 1. 主要依据财政拨款收入预算差异率评分，差异率=0，本项指标得满分3分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。属按程序办理了预算调整或调剂、年度执行中上级增加安排资金、转移支付补助县区等影响的，且单位所附文字说明具体事项和金额清晰合理，可按调整后的收入预算数计算得分。<br>2. 项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性（2分）。主要依据所附年度预算收支的相关材料评分，其中：非统一政策原因发生的预算调整或调剂事项3项（含）至5项扣0.5分，5项及以上扣1分；出现预算调整或调剂比例20%（含）以上项目1项扣0.5分，直至扣完；出现预算差异率（取调整后预算）50%（含）以上项目1项扣0.5分，直至扣完。 | 年初预算数46550.12万元，决算数22463.60万元，差异率=（22463.60-46550.12+890.08基本支出差异+（1109.3735+11111+8000+595+300+1539预算调整））/22463.60=2%，扣0.5分；出现预算调整或调剂比例20%（含）以上项目6项，扣2分。综上扣2.5分，得2.5分 | 2.5    |
|        |        |      |        | 目标完整性   | 4    | 考核部门（单位）是否按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。                                                                                                                                        | 1. 按要求申报项目预算绩效目标得2分，未申报不得分，不完整申报酌情扣分。2. 主要依据部门自评报告设置的部门整体绩效目标评分，未设置不得分：（1）部门整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划的，得1分；（2）整体绩效目标能分解成具体工作任务的，对预期产出和效益进行充分、恰当的描述的，得1分。                                                                                                                                                                    | 已按要求设置部门整体绩效目标，基本能对预期产出和效益进行充分、恰当的描述，酌情扣0.5分，得3.5分。                                                                                                                    | 3.5    |
|        |        | 目标设置 | 8      |         |      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |        |

部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标 |       |      |       |         | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                                                             | 评分说明                                                                                                                                      | 得分  |       |
|------|-------|------|-------|---------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 一级指标 |       | 二级指标 |       | 三级指标    |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |     |       |
| 名称   | 权重(%) | 名称   | 权重(%) | 名称      |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |     | 权重(%) |
|      |       |      |       | 目标科学性   | 4    | 考核部门（单位）整体绩效目标的合理性、可衡量性。                                                                                                                                         | 1. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标的，得2分；<br>2. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值，且设置了可量化的指标，得1分；<br>3. 绩效目标的目标值测算有依据，符合客观实际的，得1分；<br>对上述标准，没有完全符合的，可酌情扣分。 | 3.5 |       |
|      |       | 保障措施 | 2     | 制度措施健全性 | 2    | 主要考核反映部门（单位）是否制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。                                                                                                                  | 相关管理制度参照相关法律法规制订完善，确保做到合法、合规、完整，得2分                                                                                                       | 2   |       |
|      |       |      |       |         | 4    | 反映和考核部门（单位）预算支出完成程度。支出完成率=部门（单位）年度实际支出/财政下达预算数×100%。部门（单位）年度实际支出取自部门决算报表财决01-1表，财政下达预算数包括年初预算数、上级补助数、年中调整数和上年结转等（具体计算过程请予以说明），年初预算数应与年初财政批复部门预算数一致，可剔除转移支付县区部分等。 | 支出完成率=(22469.37/46550.12+5.77+(-1109.3735-11111-8000-595-300-1539))/94.01%<br>得3分                                                         | 3   |       |

# 部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标           |        |          |        |                                                                                                      | 指标说明   | 评分标准 | 评分说明 | 得分 |
|----------------|--------|----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|----|
| 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<br>执行<br>情况 | 40     | 支出<br>管理 | 21     | 国库集中支付结转结余存量资金效率性                                                                                    | 3      |      |      |    |
|                |        |          |        | 部门（单位）的财政存量考核中国库集中支付结转结余存量资金的变动情况。相关数据取自《关于2019年国库集中支付结余采取权责发生制列支事项的函》（湛财预函[2020]1号文）和湛财预函[2019]1号文。 |        |      |      |    |
|                |        |          |        | 部门（单位）当年度结转结余与当年度收入总额的比率，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。相关数据来源部门决算报表财决01-1表。                            | 3      |      |      |    |
|                |        |          |        | 结转结余率                                                                                                |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |
|                |        |          |        |                                                                                                      |        |      |      |    |

部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标 |        |      |        |         | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                            | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 得分                                                                 |        |
|------|--------|------|--------|---------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|
| 一级指标 |        | 二级指标 |        | 三级指标    |      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |        |
| 名称   | 权重 (%) | 名称   | 权重 (%) | 名称      |      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    | 权重 (%) |
|      |        |      |        | 资金下达合法性 | 3    | 反映部门下达其主管的一般性转移支付和专项转移支付的及时性以及批复下属单位预算的及时性。转移支付下达情况请部门列表说明具体计算过程，列表反映各转移支付的项目名称、应下达金额、要求下达时限、实际下达时间、资金下达文号、实际下达金额、未按要求下达金额及比率等。 | 1. 转移支付部分：按规定，一般性转移支付和专项转移支付需分别在市人大批复预算后的30日和60日内正式下达；对于上级转移支付，需在收到后30日内正式下达。<br>转移支付部分得分=在要求时限内下达的转移支付资金÷（经市人大批复的转移支付资金+上级转移支付资金）*2分<br>2. 部门预算：按规定，部门在接到财政部门批复的本部门预算后，15日内向所属各单位批复预算。<br>部门预算部分得分：按时批复的得1分；已批复但超时的，得0.5分；未批复的不得分。<br>本指标总分=转移支付部分得分+部门预算部分得分。如被评价部门没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，则相应指标分值调整至“支出完成率”。 | 已提供说明<br>没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算<br>分值调整至“支出完成率”=3*3/4=3.25，得2.25分。 | 2.25   |
|      |        |      |        | 政府采购执行率 | 2    | 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<br>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%；<br>如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。<br>实际采购金额取自部门决算报表财决附03表。                                                                                                                                                                                             | 实际58.6万元<br>、计划58.7万元<br>已提供说明，得2分。                                | 2      |

# 部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标   |       |      |       |        | 指标说明 | 评分标准                                                                                                                                  | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                                               | 得分                                                                                         |       |
|--------|-------|------|-------|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 一级指标   |       | 二级指标 |       | 三级指标   |      |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            |       |
| 名称     | 权重(%) | 名称   | 权重(%) | 名称     |      |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            | 权重(%) |
| 预算执行情况 |       | 支出管理 |       | 财务合规性  | 6    | 主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否在超标准开支等情况。（请附相关审计、巡查、检查结果做参考） | 1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按项目完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。<br>2. 项目（专项）支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超预算、超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。<br>3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的情况，视具体情况扣分。<br>4. 重大项目支出按规定经过必要决策程序的得1分，否则酌情扣分。 | 已补充，湛审整改函[2020]30号文记载未按规定编制财政专项资金绩效目标申报表；绩效考核奖金未缴纳个人所得税项目（专项）支出合规性扣1分，会计核算规范性扣1分，综合扣2分，得4分 | 4     |
|        |       | 项目管理 | 10    | 项目实施程序 | 5    | 主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）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. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得1分；<br>2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分；<br>3. 项目实施过程规范的，得2分；<br>主要依据提供材料就以上评分要点结合实际酌情评分。                                                                                                                                                                  | 已提供项目办公楼装修修缮项目相关材料重大资金项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定，委托中介进行实施，项目实施过程规范，得5分。                   | 5     |
|        |       |      |       | 项目监管   | 5    | 主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省、市级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。                                                   | 业务主管部门按规定对主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分），对项目实施了监管，但措施不够到位有力，出现项目进度缓慢、实施效果不理想等情况的，酌情扣分。                                                                                                                                                                   | 已提供《说明》，没有主管的转移支付资金或无需批复下属单位预算，对本级预算的专项经费按照前述几条要求进行了规范管理，得5分                               | 5     |

# 部门整体支出绩效自评绩效考核评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标 |      |           |        | 指标说明                                                                              | 评分标准                                                                                                                                                                                                                     | 评分说明                                                                                                | 得分 |
|------|------|-----------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标      | 权重     |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |    |
| 名称   | 名称   | 名称        | 权重 (%) |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |    |
|      |      |           |        | 反映部门（单位）资产管理是否规范。                                                                 | 按照以下评价要点和分值，结合实际酌情评分：<br>1. 有无行政事业性国有资产管理制度；1分。<br>2. 是否存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行（如巡视、审计、监督检查工作明确指出资产管理存在问题），1分。<br>3. 出租、出借、处置国有资产是否规范，相关收入是否按规定及时足额上缴；1分。<br>4. 资产账与财务报表是否相符的，1分（依据行政事业单位国有资产年报和财务报表相关数据评价）。               | 已制定行政事业性国有资产管理制度和相关资产管理规定；无未按内部管理制度和相关资产管理规定执行的情况；无出租、出借资产，处置国有资产规范，相关收入按规定及时足额上缴；资产账实相符，得4分。       | 4  |
|      | 资产管理 | 资产管理情况规范性 | 4      |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |    |
|      |      |           |        | 反映部门（单位）固定资产的使用情况（依据行政事业单位国有资产年报相关数据评价）。                                          | 固定资产利用率=（部门（单位）实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。使用率高于95%（含）的得3分，90%（含）—95%的得1分，低于90%的得0分。                                                                                                                                       | 固定资产全部在用，利用率高于95%。<br>=实际在用1010058.4/账面1014658.4=99.9%<br>得3分。                                      | 3  |
|      |      | 固定资产利用率   | 3      |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |    |
|      |      |           |        | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预算信息，用以反映部门（单位）预算决算管理的公开透明情况。 | 1. 按规定要求完成公开且在2019年省、市财政预算决算信息公开检查中未发现存在问题的，得3分；<br>2. 2019年省、市财政预算决算信息公开检查中预算公开或者决算公开存在问题，但已完成整改的，得2分；<br>2. 2019年省、市财政预算决算信息公开检查中预算公开和决算公开均存在问题，但已完成整改的，得1分；<br>3. 2019年省、市财政预算决算信息公开检查中发现存在问题，截至2020年6月底仍有未整改事项的，得0分； | 根据《湛财监[2019]65号》市本级2018年部门决算公开情况检查结果汇总表，内容完整性存在问题，扣1分，得2分。<br>按有关规定按时公开预算信息，2019年决算公开已于2020年9月28日公开 | 2  |
|      |      | 预算        | 3      |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |    |

部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标           |       |        |       |      | 指标说明 | 评分标准                                                                              | 评分说明                                                                                                                                                                                                          | 得分                                                            |       |
|----------------|-------|--------|-------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|
| 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<br>监督<br>情况 | 10    | 信息公开   | 7     | 绩效目标 | 2    | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标，所公开的绩效目标内容是否与批复一致。                 | 1. 按规定内容、在规定时限和范围内公开的，与批复一致的，得2分；<br>2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分；<br>3. 按规定内容、在规定时限和范围内公开的，但公开内容不够规范、完整、真实、准确的，得1分；<br>4. 没有进行公开的，得0分；<br>5. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。 | 按规定要求完成公开且在2019年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题。已按要求公开（详见附件8公开网址）。得2分。 | 2     |
|                |       |        |       |      |      | 主要考核部门（单位）在被评价年度是否按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料，用以反映部门（单位）公开的自评材料的真实、及时、透明情况。         | 1. 进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求的，得2分；<br>2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分；<br>3. 没有进行公开的，得0分；<br>4. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据或说明的，计2分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据或说明的，计0分。                                               | 已按要求公开（详见附件8公开网址）。得2分。                                        | 2     |
|                |       | 组织建立情况 |       | 1    |      | 主要考核是否成立自评工作小组（小组人数不符合要求的视为未成立小组）：自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、财务人员和业务人员组成，需提供有关文件作为佐证材料。 | 成立自评工作小组且人数和结构符合规定的，得1分，未成立不得分，不完全符合的，酌情扣分。                                                                                                                                                                   | 已成立自评工作小组。得1分。                                                | 1     |
|                |       |        |       |      |      | 主要考核单位是否在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。                                                      | 在规定时间内完成自评材料报送工作得1分，未在规定时间内完成报送工作计0分。                                                                                                                                                                         | 在规定时间内完成自评材料报送工作                                              | 1     |

部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标 |       |      |          |       | 指标说明                                                                                                                            | 评分标准                                                                                                                                   | 评分说明                                                                            | 得分   |
|------|-------|------|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一级指标 | 二级指标  | 三级指标 | 名称       | 权重(%) |                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |                                                                                 |      |
| 名称   | 权重(%) | 名称   | 权重(%)    | 权重(%) | 主要考核自评材料是否真实：表格填写内容是否齐全，是否遗漏或不完整；自评报告的内容是否客观、真实；自评评分表自评得分是否客观、真实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系，是否能证明项目（工作）立项、实施管理、完成情况，对项目（工作）相关情况的证明力是否充分。 | 表格内容、自评报告填写真实、齐全，佐证材料材料规范、完整，关联性强，自评评分表自评得分客观、真实，得1分，不符合的酌情扣分。                                                                         | 自评材料存在补充资料的情况，酌情扣0.5分，得0.5分                                                     | 0.5  |
|      |       |      | 自评材料报送质量 | 1     |                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |                                                                                 |      |
|      |       |      | 经济性      | 4     | 部门（单位）本年度实际支出的公用经费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。（相关数据来源部门批复预算和部门决算报表，请注明计算过程，并说明预算调整依据及情况）                        | 1. “三公”经费实际支出数≤三公经费预算数，得2分，否则不得分；<br>2. 日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分；                                                               | 1. 三公经费支出2.02、预算7.26。<br>2. 日常公用经费决算41.92、调整预算41.92万元<br>得4分。                   | 4    |
|      |       |      | 重点工作完成率  | 5     | 部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。                                                                       | 重点工作完成率主要参考市直机关“四个全面”绩效考核关于重点任务考核数据计分（包括市委督查和政府督查两部分，取最终考核得分而非部门自评分），如按100分折算市委督查得分95分、政府督查得分90分，则本项指标得分=（0.95+0.9）/2*5分=4.625得分4.63分。 | 已补充绩效管理系统截图。市委督查室评分88.39分，市政府督查室评分95.85分。<br>=（0.8839+0.9585）/2*5分=4.61，得4.61分。 | 4.61 |

部门整体支出绩效自评核查评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标           |          |          |       | 指标说明                                      | 评分标准                                                                                                        | 评分说明                                                                                                                                                                                                                                                          | 得分                                                                                                                              |
|----------------|----------|----------|-------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一级指标           |          | 二级指标     |       |                                           |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |
| 名称             | 权重(%)    | 名称       | 权重(%) |                                           |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |
| 预算<br>执行<br>效益 | 30       | 效率性      | 11    | 部门（单位）整体绩效目标和项目绩效目标的完成情况，反映绩效目标的实现程度。     | 本指标分部门整体绩效目标和项目绩效目标两部分，分值各占2分，其中项目绩效目标主要选取按需求申报绩效目标部分项目。绩效目标完成率=绩效目标中已实现目标数/计划目标数×100%<br>本指标得分=绩效目标完成率×分值。 | 已提供说明，得4分。                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                                                                                                                               |
|                |          | 项目完成及时性  | 2     | 反映部门（单位）项目是否在计划时间内完成。                     | 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成的，得2分；部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/预算安排项目数×2。                                              | 已提供说明，得2分。                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                               |
|                | 社会经济环境效益 | 10       | 效果性   | 10                                        | 反映部门（单位）履行职责对经济发展、社会发展和生态环境所带来的直接或间接影响。                                                                     | 根据部门（单位）“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益，根据部门工作的性质，至少选择一个方面。可以从两个角度对效益进行评价：<br>1. 部门管理的行业和领域内的主要指标能否体现部门当年履职的效果。主要指标均体现效果的，得5分；只有部分指标体现效果的，酌情扣分。<br>2. 部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果，所有项目都能体现效果的，得5分；只有部分项目体现效果的，酌情扣分。 | 列入预算项目均如期完成并得到上级部门肯定，公交更换车辆提高服务质量，污水及时处置净化有效保护城市环境，企业人员如期满意领取补贴不差，保持了企业稳定大局，没有发生因补贴不差不到位而上访情形，基本能体现良好社会效益，基本按要求完成，指标选取基本符合单位职能。 |
|                |          | 群众信访办理情况 | 2     | 部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。 | 1. 设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制的，得1分；<br>2. 当年度所有群众信访意见均在规定时限内有回复，得1分，否则按比例扣分。                                 | 已提供说明，得2分                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                                                                               |

部门整体支出绩效自评考核评分表

单位：湛江市人民政府国有资产监督管理委员会

| 评价指标 |       |      |       |            | 指标说明  | 评分标准                                                                                                                                                                   | 评分说明                                              | 得分   |
|------|-------|------|-------|------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------|
| 一级指标 |       | 二级指标 |       | 三级指标       |       |                                                                                                                                                                        |                                                   |      |
| 名称   | 权重(%) | 名称   | 权重(%) | 名称         | 权重(%) | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市直机关“四个全面”绩效考核群众满意度考核结果或者年度市直民主评议政风行风评价结果等计分。                                                           | 根据湛调函（2020）1号文得分情况评分94.60分，满意度得分=94.60/100*3=2.84 | 2.84 |
|      |       | 公平性  | 5     | 公众或服务对象满意度 | 3     |                                                                                                                                                                        |                                                   |      |
|      |       | 加减分项 |       | 工作表现加减分指标  |       | 1.加分项：工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分；<br>2.减分项：在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分后总分不能低于0分。 | 无                                                 |      |

核查单位：湛江亿朗会计师事务所（普通合伙）

核查人：彭思

复核陈华珍

