

# 部门整体支出绩效自评指标评分表

单位名称	编制总数		行政(参公)编制数小计		编制数小计		下属二级单位数	
	在职人员编制数	离退休人员编制数	386	0	0	0		
年度总目标	公益一类编制数小计		公益二类编制数小计		编制数小计		0	
以党建为引领,以高质量发展为目标,以满足群众看病就医需求为根本目标,大力推进医院内涵建设,不断提升医院现代化管理水平,全面提升医院建设高质量,医院业务实现质的有效提升和量的合理增长。	0		386		386			
年度完成情况	坚持以患者为中心的服务理念,对医疗业务流程进行全面的优化,提升了服务质量及医护人员的专业技术能力。							
年度部门决算情况(万元)	部门总支出		部门预算				市级财政资金	对下转移支付
	基本支出	项目支出	其中: 基础设施支出	信息化新支出	信息化运维支出	专业发展支出		
61998.3	483.04	4821.04	4801.45	0	0	19	5295.08	5314.08
一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评	自评依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	备注
履职效能	整体效能	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20	已达标	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中产出指标完成情况。	1.首先根据绩效目标表(实际完成值/年初目标值)计算指标完成率。按完成率计分,并设置及格门槛; 2.完成率60%以下为不及格,不得分; 3.完成率为60%-100%的,得分=完成率×本指标分值; 4.完成率为100-150%的,得满分; 5.完成率高于150%的,得一半分。 6.再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 7.如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	1.《部门整体支出绩效自评产出、效益指标完成情况统计表》(见附件),绩效目标的填报需与年初预算编制情况保持一致;如有疑问,则应附解释原因)。 2.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料(特别是绩效目标以百分比形式呈现的,要提供年度计划的任务数量要求)。 3.工作总结、工作报告、统计数据、中央和省考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料。 4.人大、审计等部门对单位贯彻党中央、省重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。
		部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	已达标	反映年度预算编制时确定的部门整体绩效目标中效益指标完成情况。	1.《部门整体支出绩效自评产出、效益指标完成情况统计表》(见附件),绩效目标的填报需与年初预算编制情况保持一致;如有疑问,则应附解释原因)。 2.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料(特别是绩效目标以百分比形式呈现的,要提供年度计划的任务数量要求)。 3.工作总结、工作报告、统计数据、中央和省考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料。 4.人大、审计等部门对单位贯彻党中央、省重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	
		新增项目事前绩效评估	5	5	已达标	反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估,是否按照《指南》的程序和内容开展工作,突出做好成本效益分析,评分采用扣减法: 1.应评估项目超过3个的,有1项没有开展评估,扣1分。 2.应评估项目3个以内的,有1项没有开展评估,即不得分。	1.《部门整体支出绩效自评产出、效益指标完成情况统计表》(见附件),绩效目标的填报需与年初预算编制情况保持一致;如有疑问,则应附解释原因)。 2.部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料(特别是绩效目标以百分比形式呈现的,要提供年度计划的任务数量要求)。 3.工作总结、工作报告、统计数据、中央和省考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料。 4.人大、审计等部门对单位贯彻党中央、省重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。	
		绩效目标编制	3	3	已达标	反映部门整体绩效目标编制质量。 1.考核部门(单位)是否按规定对符合绩效目标申报项目进行了绩效目标申报,绩效目标申报工作是否及时、规范、完整。 2.考核部门(单位)所设立的整体绩效目标是否符合客观实际、与年度工作任务具有相关性。 3.考核部门(单位)整体绩效目标与年度工作任务、各业务实际不相符,扣1分;整体绩效目标与年度工作任务、各业务实际不相符,扣0.5分;整体绩效目标不包括量化指标(包括预期提供的公共服务或服务的产出数量、质量、成本以及预期达到的效果性的量化指标等),扣1分。	参照年初预算绩效目标编制情况进行填报。	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
预算编制	年初预算编制到位率		5	5	达标	反映部门在预算编制阶段是否将资金落实到可执行项目。	按照《汕头市财政局关于开展2023年度市直部门预算编制工作的通知》（汕市财预〔2022〕113号）相关要求，全面推行项目申请预算、除应急救灾资金和据实清算资金外，原则上各部门资金均要细化落实到可执行项目，按规定输入本级部门预算，办理转移支付提前下达，做到预算一经批准即可支出使用，努力推动市级使用。确定项目的做到年初预算到位率提高到90%以上。 1. 计算方式： 年初预算到位率=市级资金细化到可执行项目的预算数/市级资金年初预算数（剔除应急救灾资金和据实清算资金预算数） 2. 评分档次： 到位率60%以下为不及格，不得分； 到位率为60%-90%的，得分=完成率×本指标分值； 到位率90%以上的，得满分。	具体参照2023年预算编制情况进行填写。	
		预算编制质量	5	5	达标	反映部门预算编制的合理性和规范性。	主要考核部门（单位）预算的合理性、规范性。评分采用扣分法： 1. 因部门预算错报、虚报、漏报，导致编制预算无法执行，或在年中需补充追加预算的，存在1项扣1分； 2. 没有按照轻重缓急原则优先编制预算，导致存在部门刚性支出、一般性支出应报未报的，存在1项扣1分。	具体参照2023年预算编制情况进行填写。	
	预算编制约束性	5	5	达标	反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。	1. 本指标综合得分=(1-预算调剂发生额)×分值×60%+(1-年中追加资金占比率)×外值×40%。 2. 预算调剂发生额：考核预算执行过程中，非因年中增人增编经费、中央、省和市委市政府政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素，部门要求调剂预算资金情况，包括预算科目、级次、项目调剂，预算调剂发生额=调剂预算数/年初预算数。 3. 年中追加资金占比率：考核非因新出台的专项政策（如在增人增编经费、中央和省委转移支付资金、非本部门主管的专项资金）与年度年中追加资金占比情况。年中追加资金占比率=年中追加资金总额/年初预算数。	具体参照2023年部门预算执行情况填写。		
	资金下达及时性	8	3	由于财政资金不足，出现很多专项资金无法及时拨付的情况，影响项目的开展。	反映部门主管待分配资金、转移支付资金下达及时性情况。	1. 考核部门资金分配及时性：对年初没有确定到具体单位的部门待分配资金应在当年6月30日前分配下达，如存在超期未分配的，存在一项扣1分；对不涉及待分配资金的部门，则该项不扣分。 2. 考核转移支付下达及时性：根据《中华人民共和国预算法》第五十二条“县级以上地方各级预算安排对下级政府的一般性转移支付和专项转移支付，应当分别在本级人民代表大会批准预算后的三十日和六十日内正式下达。对自然灾害等突发事件处理的转移支付，应当及时下达预算；对紧急结算等特殊项目的转移支付，可以分期下达预算，或者先预付后结算。”依法按时下达的，得满分；未按时下达的，本内容得分=按时下达资金一级项目数÷所有主管资金一级项目数)×本指标分值。	1. 具体参照2023年部门预算执行情况填写。 2. 体现相关资金下达时间的佐证材料。		
预算执行	资金支出效率性		2	2	达标	反应部门资金支出效率，包括是否及时支出、资金是否发挥效益等。	主要考核部门资金支出效率，即根据“支付额/预算额度*100”计算核定得分。同时，综合考虑工作进度、资金效率，以及部门是否按序、或部门履行支付手续而影响支出率，或部门主动节约财政投资等其他方面因素，可适当调整得分后计分。	1. 具体参照2023年部门预算执行情况填写。 2. 如有调整得分因素，部门（单位）应当提供相关佐证材料。	
		支出管理合规性	5	5	达标	反映部门（单位）支出管理的规范性。	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理规定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误造成资金违规、冒领、挪用等的，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。 根据上述扣分情况和完为止，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。	1. 审计监督等部门的审计、检查结果； 2. 整改报告、整改情况说明； 3. 单位制定的内部管理制度； 4. 对于应提供审计及财会监督材料而未提供的，一经发现本项目不得分。	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
管理效率	信息公开	预决算公开合规性	1	1	已达标	反映部门(单位)预决算公开执行的到位情况	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(10%)、规范性(40%)2个方面考核:一是非涉密部门在财政部门预决算后,20日内向社会公开的得10%分值。未及时公开的得0分。二是根据公开规范性指标计算得分,即:公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	参照市财政每年专项检查部门预决算公开结果填写。如填报情况和市财政局提供数据存在差异,请提供相关佐证材料。	
		绩效信息公开情况	1	1	已达标	反映部门(单位)绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按法定在网站公开情况。 1.绩效目标在规定时间内公开的,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%,计算出本指标的总分。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图或其他佐证材料。	
		绩效管理制度建设	3	3	已达标	反映部门(单位)推动绩效管理制度建设的情况(专门制定或经合制度,包括但不限于不限于内部控制管理制度、项目管理制、项目管理制度以及实施方案(计划)等),以落实对相关部门和下属单位绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理、绩效评价结果应用等预算管理要求。	1.部门出台对本级使用资金管理制度的明确绩效要求的,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,明确机关各科室、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。	1.部门(单位)在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效监控、绩效评价、绩效结果应用等方面独立制定的管理办法; 2.按照全面预算绩效管理要求,在部门(单位)内部控制和管理制度、专项资金管理办法、项目管理制度以及实施方案(计划)等中增加与绩效管理有关内容的,提供该制度或办法。	
绩效管理		绩效管理制度执行	6	6	已达标	反映部门和下属单位在绩效目标执行监控、绩效评价、重点绩效评价整改等方面的执行情况	1.根据部门“双监控”有关绩效目标执行监控开展情况评分,包括及时报送绩效目标及运行情况,对监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报,对偏离绩效目标的原因进行分析并及时采取纠偏措施等。 2.根据部门自评工作开展情况评分,包括自评材料报送的及时性、完整性等。 3.根据部门落实重点评价整改情况评分。 以上3项得分分别占三分之一权重,对照有关工作要求,有做得不足的地方则逐项扣分。	参照部门自评报送情况,部门落实重点评价整改情况等填写。	
		采购内控制度建设	1	1	已达标	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并报送财政部门备案的,得满分,否则不得分。	部门政府采购内部控制管理制度。	
		采购活动合规性	1	1	已达标	反映部门政府采购活动合法性合规性情况	采购投诉处理,经财政部门查证认定投诉事项成立的,发现1例扣0.5分,扣完为止。	如填报情况和市财政局同事掌握情况存在差异,请提供相关佐证材料。	
		采购合同签订及时性	1	1	已达标	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=在规定时间内签订合同项目数/总项目数。 80%≤合同签订及时率<100%,得1分; 100%≤合同签订及时率<80%,得0.5分; 合同签订及时率<80%,不得分。	根据政府采购系统相关情况进行填写。	
		合同备案及时性	1	1	已达标	反映采购合同备案及时性情况	根据《中华人民共和国政府采购法》第五章第四十七条“政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内,采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关备案”,符合规定的得满分,否则不得分。	根据政府采购系统相关情况进行填写。	
		采购政策效能	1	1	已达标	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占总数/预留采购时部门预算金额占总数)×100%。 评分=数值×分值。	根据各单位2023年度向中小企业预留项目执行情况公告。	
资产管理		资产配置合规性	1	1	已达标	反映单位办公用房和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的,得1分,发现一项(类)不符合的,扣0.5分,扣完为止。	1.年度行政事业性国有资产报表及报告(本级); 2.资产处置的相关资料。	
		资产收益上缴及时性	0.5	0.5	已达标	反映单位资产处置和使收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期(超过3个月)未上缴的,不得分。	1.决算报表——“防决附04表非税收入征缴情况表”; 2.与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账凭证材料。	
		资产盘点情况	0.5	0.5	已达标	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.资产盘点通知、盘点报告; 2.盘点结果处理情况相关材料。	

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料说明	备注
	资产管理	资产质量	1	1	已达标	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，真实性均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得1分；否则酌情扣分。	1. 行政事业性国有资产年报数据真实性资料； 2. 行政事业性国有资产报表等。	
		资产管理合规性	1	1	已达标	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内部管理制度；如无，扣0.5分。 2. 是否按《行政单位国有资产管理办法》《事业单位国有资产管理办法》等制度要求执行有关规定；如否，扣0.5分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范；如否，扣0.5分。 4. 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根据上述扣分值，扣完为止。	1. 本单位的资产管理相关制度。 2. 提供巡视、审计、监督检查结果。 3. 请如实提供，如后续抽查发现不按照实际提供的部门，该二级指标不得分。	
		固定资产利用率	1	1	已达标	反映部门（单位）固定资产的使用情况。	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 $\geq 80\%$ 的，得1分；2. $90\% >$ 比率 $\geq 75\%$ 的，得0.8分；3. $75\% >$ 比率 $\geq 60\%$ 的，得0.5分；4. 比率 $< 60\%$ 的，不得分。	1. 资产盘点报告； 2. 资产管理系统报表。	
		运行成本	1	1	已达标	反映部门（单位）对“三公”经费的控制情况。	“三公”经费实际支出数 $\leq$ 预算安排的“三公”经费数，符合要求得满分，不符合要求的不得分。	根据部门决算数据填报。如填报情况与部门决算系统存在差异，或“三公”经费实际支出数超过预算安排数，需提供相关佐证材料。	
	收入管理	部门收入预算执行率	5	5	已达标	反映部门收入预算执行情况。	该项为附加考核项。 1. 按照年初部门编报非税收入计划计算收入预算执行率，如平均收入预算执行率 $\geq 100\%$ 的，得5分； 2. 如存在非税收入未及月上缴情况的，存在一项倒扣1分。	1. 具体参照2023年部门预算执行情况填写。 2. 如填报情况和市财政局掌握情况存在差异，需提供相关佐证材料。	
合计（分数合计上限为100）			100	100					