# 附件 1：单位整体支出绩效评价共性指标体系框架（范本）

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 得分 | 指标解释 | 指标评分细则 | 数据来源 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A 单位决策（35 分） | A1 单位目标(12 分) | A11 单位中长期规划目标的明确性与合理性（2 分） | 2 | 单位中长期规划目标的设定情况；中长期规划目标应设定明确，应与政府中长期规划目标相适应，且应与单位职能相适应。 | ①设定了单位中长期规划目标，得 0.5 分；②设定的单位中长期规划目标明确，得 0.5 分；③能够适应《五华区 XXXXX 事业发展“十 XX 五”规划》，得 0.5 分；④能够与单位职能相适应，得 0.5 分。 | 单位中长期规划目标、区政府相关规划、单位“三定”方案、单位职能文件。 |
| | | A12 年度工作目标的明确性与合理性（2 分） | 2 | 单位年度工作目标的设定是否明确合理 | ①单位年度工作目标明确设定，得 1 分；②年度工作目标与单位中长期规划目标一致，得 1 分。 | 年度工作目标与单位中长期规划文件 |
| | | A13 年度工作计划与年度工作目标的一致性（2 分） | 2 | 单位年度工作计划是否与单位年度工作目标相一致。 | 将单位详细工作计划与年度工作目标对应匹配，视匹配情况酌情得 0-2 分。 | 年度工作计划与年度工作目标文件 |
| | | A14 绩效目标合理性（3 分） | 3 | 用以反映和考核单位整体绩效目标与单位职能、年度工作目标的一致性。 | ①符合单位制定的中长期实施规划计 1 分；②符合单位“三定”方案确定的职责计 1 分；③与单位年度工作目标、任务相一致计 1 分。 | 单位中长期规划、单位“三定”方案、年度重点工作任务与工作计划 |
| | | A15 绩效指标明确性（3 分） | 3 | 整体绩效目标所设定的绩效指标是否依据单位工作目标和工作任务进行细化、量化，绩效指标是否可衡量。 | ①将单位整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计 1 分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计 0.5 分。③与单位年度的任务数或计划数相对应计 0.5 分；④与本年度单位预算资金相匹配计 1 分。 | 单位年度重点工作任务与工作计划。 |
| | A2 单位职能(10 分) | A21 单位职能的明确性与科学性（1 分） | 1 | 考察单位职能界定是否明确科学，是否有相关文件。 | ①职能明确、设定依据充分，得 1 分；②有“三定”文件，但职能描述不明确，得 0.5 分;③没有职能设定的文件依据且职能不清，得 0 分 | 单位职能描述、“三定”文件 |
| | | A22 年度工作目标与单位职能的适应性（4 分） | 4 | 单位所设定的具体目标是否与单位职能相适应。 | 将单位详细工作目标与单位职能对应匹配，视匹配情况酌情得 0-4 分。 | 单位年度工作目标、单位职能 |
| | | A23 年度具体工作与单位职能的匹配性（4 分） | 4 | 单位年度各类具体工作是否与单位职能相匹配。 | 将单位年度具体工作与单位职能对应匹配，视匹配情况酌情得 0-4 分。 | 单位年度各项具体工作，单位职能 |
| | | A24 单位内设科室及下属单位职责的明确性（1 分） | 0.5 | 单位内设科室及下属单位具体职责是否明确 | ①有职责文件制度规定单位各科室及下属单位具体职责，得 0.5 分；②具体职责明确，得 0.5 分。 | 内设科室及下属单位职责文件 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | A3 资源配置(13 分) | A31 基本支出预算合理性（2 分） | 2 | 用以反映单位年度基本支出预算是否根据人员经费、公用经费标准进行合理编制。 | ①如实核定人员基数，得 1 分；②根据基本预算标准进行编制，得 1 分。 | 单位基本支出预算标准、基本支出预算 |
| | | A32 项目支出预算合理性（4 分） | 4 | 用以反映单位年度项目支出预算程序、预算依据、适用范围的合理性。 | ①预算程序合理，得 1 分；②预算依据充分，得 2 分；③符合资金使用范围，得 1 分。 | 单位项目支出预算编制详细资料，访谈、文件梳理等、其他资料 |
| | | A33 人力资源投入合理性（2 分） | 2 | 用以反映单位核定人员的编制与单位工作内容的合理性 | 通过问卷及访谈调研,分析人员的工作量和工作时长,视匹配情况得 0-2 分。 | 人员编制文件、调研 |
| | | A34 办公资源投入合理性（2 分） | 2 | 用以反映单位现有办公资源能否满足单位日常工作需求。 | ①办公资源经费保障充足，得 1 分；②办公资源配置合理，得 1 分。 | 单位办公资源配置情况、调研等资料 |
| | | A35 重点项目资源分配合理性（3 分） | 3 | 单位本年度预算安排的重点项目支出与单位项目总支出的比率，用以反映和考核单位对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 根据重点项目资源分配,对重点项目完成实施的保障程度进行评分。能够保障重点项目顺利实施、全面完成当年工作目标任务的得满分，每有一项重点项目因资金不足无法完成，按权重（3 分）的 1/3 扣分，扣完为止。 | 重点项目相关资料 |
| **B 单位管理（20 分）** | B1 预算管理（7 分） | B11 基本支出预算执行率（1 分） | 0 | 单位基本支出本年度决算数与预算数的比率，用以反映和考核单位（单位）基本支出预算执行程度。 | 预算执行率=单位基本支出决算/单位基本支出预算×100%。决算数：单位本年度基本支出实际支出资金数。预算数：财政单位批复的本年度单位基本支出预算数以及当年批复的调整数。预算完成率≥95%得满分，未达到的每低于 1%扣 0.1 分，扣完为止。 | 基本支出预算批复，预算调整批复、预算编制等其他资料 |
| | | B12 项目支出预算执行率（4 分） | 1.8 | 单位项目支出本年度决算数与预算数的比率，用以反映和考核单位项目支出预算执行程度。 | 预算执行率=单位项目支出决算/单位项目支出预算×100%。决算数：单位（单位）本年度项目支出实际支出资金数。预算数：财政单位批复的本年度单位（单位）项目支出预算数以及当年批复的调整数。预算完成率≥95%得满分，每低于 1%扣 0.2 分，扣完为止。 | 项目支出预算批复，预算调整批复、预算编制等其他资料 |
| | | B13“三公经费”控制率（1 分） | 1 | 单位本年度“三公”经费预算数与上年度“三公”经费预算数的变动比率，用以反映和考核单位（单位）对控制行政成本的努力程度。 | “三公”经费控制率=(本年度“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、公务用车购置及运行费和公务接待费。三公经费控制率≤100%得满 | 三公经费使用情况 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 分，≥120%得 0 分，区间内按权重进行扣分。 | |
| | | B14 预算调整情况（1 分） | 1 | 用以反映预算单位是否根据年中预算实际执行情况及时合规进行预算调整。 | ①根据年中预算执行情况及时申请预算调整，得 0.5 分；②按规定程序进行预算调整，得 0.5 分 | 预算调整相关资料 |
| | B2 财务管理（6 分） | B21 财务管理制度健全性及执行情况（1 分） | 1 | 单位为加强预算管理、规范财务行为而制定的财务管理制度是否健全完整。用以反映和考核单位预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，0.25 分；②相关管理制度是否合法、合规、完整，0.25 分；③相关管理制度是否得到有效执行，0.5 分。 | 财务管理相关制度及执行情况调研 |
| | | B22 资金使用合规性（4 分） | 4 | 单位使用预算资金是否符合相关财务管理制度的规定，用以反映和考核单位预算资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，1 分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续，1 分；③项目的重大开支经过专题论证，1 分；④符合单位预算批复的用途，1 分；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，一旦存在该指标不得分。 | 资金支出相关凭证、流程梳理等 |
| | | B23 财务监控的有效性（1 分） | 1 | 用以反映单位财务监控监督工作的有效性，包括监控、监督措施的制定及执行等方面。 | ①制定明确的财务监控监督措施，得 0.5 分；②监控、监督措施执行有效，得 0.5 分； | 财务监控监督相关办法及条款，实际执行情况资料 |
| | B3 人力资源管理（2 分） | B31 在职人员控制率（1 分） | 1 | 单位本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核单位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：单位（单位）实际在职人数，以财政单位确定的单位决算编制口径为准。编制数：机构编制单位核定批复的单位人员编制数。在职人员控制率≤100%得满分，有超出不得分。 | 单位编制数、在职人数、年内变化情况 |
| | | B32 人力资源管理执行情况（1 分） | 1 | 考察单位人力资源管理的健全性及执行规范性，包括在编、派遣、临时员工的管理，包括招聘、培训、工资发放及考核等。 | ①有具体的人力资源管理制度文件或参照文件，得 0.5 分；②严格按照相关文件对各类型人员进行管理和考核，得 0.5 分 | 人力资源管理相关文件及实施情况 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | B4 资产管理（2 分） | B41 资产管理制度健全性及执行情况（1 分） | 1 | 单位为加强资产管理、规范资产使用而制定的资产管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定或具有固定资产管理办法、资产使用办法等管理制度，得 0.25 分；②相关管理制度是否合法、合规、完整，得 0.25 分；③相关管理制度是否得到有效执行，得 0.5 分。 | 资产管理相关办法 |
| | | B42 固定资产在用率（1 分） | 1 | 单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核单位固定资产使用效率及程度。 | 固定资产在用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。固定资产在用率达到 95%以上得满分.每降低 1%扣权重分（1 分）的 5%，扣完为止。 | 固定资产卡片、固定资产使用信息等 |
| | B5 业务管理（3 分） | B51 业务管理制度健全性及执行情况（1 分） | 0.5 | 单位为加强业务管理、规范业务执行而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核单位业务管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①已制定或具有业务管理、项目管理等管理制度，得 0.25 分；②相关管理制度合法、合规、完整，得 0.25 分；③相关管理制度得到有效执行，得 0.5 分。 | 业务管理相关办法及执行情况资料 |
| | | B52 政府采购规范性（1 分） | 1 | 考察政府采购项目的采购程序、采购方式的规范性 | ①政府采购方式、程序都规范，得满分；②采购方式、程序中每有一点不规范，扣 0.5 分，扣完为止。 | 政府采购相关资料 |
| | | B53 监督考核情况（1 分） | 1 | 考察单位是否对各所属单位或项目实施主体进行工作监督和定期考核。 | 有定期指导记录、考核结果，得 1 分，缺少项视情况酌情进行扣分。 | 监督考核记录等 |
| **C 单位绩效（45 分）** | C1 单位产出(20 分)（说明：该指标主要反映单位(单位)重点工作任务的完成情况。三级指标以XX区残疾人联合会XX年单位整体支出绩效评价为例设置，供各单位参 | C11 重点项目完成情况（4 分） | 4 | 项目支出绩效评价目标，2019 年项目申报数量为准。 | 重点项目全部完成为满分 4 分，每一项不达标扣权重分（1 分）的 25%；四项不达标则为零分。 | 2019 年项目申报数量为准。 |
| | | C12 帮扶资金完成情况（3 分） | 3 | 考察帮扶资金投入的项目验收情况 | 帮扶资金投向项目验收合格率 90%以上满分 | 以 2019 年实际完成情况为准。 |
| | | C13 农业生产项目工作完成情况（3 分） | 3 | 考察各个农业生产项目验收情况 | 各项目验收合格率在 100%得满分 | 农业生产项目工作年度计划。 |
| | | C14 种植业保险补贴情况（3 分） | 3 | 考察辖区内种植业保险补贴的完成情况 | 种植业保险补贴覆盖率大于等于 80%满分。 | 以 2019 年实际完成情况为准。 |
| | | C15 开展重大动物强制免疫及动物疫病防控情况（2 分） | 2 | 考察辖区重大动物疫病防控工作完成情况 | 按照强制免疫密度是否达到 100%，抗体监测密度是否达到 70%以上进行打分，达不到不得分。 | 以是否发生区域性重大动物疫情，是否发生畜产品质量安全事件判 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 考。各单位在绩效自评工作中要结合自身工作职能设置个性化的三级指标。） | | | | | 断。 |
| | | C16 农业救灾资金损失补助情况（3 分） | 3 | 农业救灾资金损失补助是否及时 | 及时性达到 100%为满分 | 农业救灾资金年度计划。 |
| | | C17 考核任务完成率（2 分） | 2 | 达到考核标准的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核单位履职质量目标的实现程度。 | 考核完成率=（考核达标实际工作数/计划工作数）×100%。考核达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内单位实际完成工作数中达到上级单位（或同级政府）目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。考核完成率达到 100%得满分，未达到按权重进行扣分。 | 单位考核数与实际完成情况 |
| | C2 单位效果 12 分）（说明：该指标反映单位（单位）的工作效果。三级指标以 XX 区残疾人联合会 XX 年单位整体支出绩效评价为例设置，供各单位参考。各单位在绩效自评工作中要结合自身工作职能设置个性化的三级指标。） | C21 乡村振兴整体计划完成情况（2 分） | 2 | 考察部门通过各项工作使乡村振兴总体计划完成情况。 | 总体完成率达 90%以上为满分，不足的按权重进行扣减 | 各项目实施完成情况。 |
| | | C22 食品安全监管情况（6 分） | 6 | 考察农产品质量安全抽检和农业投入品监管情况。 | 考察上级下达农产品抽检任务的完成情况，完成得满分，对监管对象投入品的使用监管达到 100%得满分，未完成和达到的进行扣减。 | 以上级下达任务数和完成情况以及监管情况为依据。 |
| | | C23 群众满意度（4 分） | 4 | 帮扶对象，受益群众对单位的满意情况。 | 根据满意度线性统计取加权平均分值。满意度达到 85%，得满分；满意度低于 85%，每降低 1%，扣权重分 5%。 | 问卷调查、访谈 |
| | C3 单位可持续发展（13 分） | C17 农村集体产权制度改革完成情况（4 分） | 3 | 考察清产核资的实施社区情况 | 完成 8 个街道涉及经营性资产经济组织产权制度改革阶段性（清产核资和成员身份认定收尾工作，推进股份量化、信息平台建设和建章立制）工作和其他农经管理工作。 | 农村集体产权制度改革年度计划。 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 为满分，未完成的按照权重分*完成率进行打分 | |
| | | C32 信息共享、公开情况（4 分） | 4 | 单位是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息、绩效信息及其他信息，是否信息共享，用以反映和考核单位信息公开透明及信息共享情况。 | ①按规定内容公开预决算信息、绩效信息及其他信息，得 0.5 分；②按规定时限公开预决算信息、绩效信息及其他信息，得 0.5 分。③各处室、下属单位等信息共享，得 1 分。 | 信息公开、信息共享情况 |
| | | C31 农村人居环境提升情况（5 分） | 4 | 考察农村村容、村貌改善情况。 | 农村人居环境项目实施和完成情况，酌情得 0-3 分。 | 相关项目完成情况、考核资料等。 |
| **合计** | | **100 分** | 93.8 | | | |