

年度：2024年

单位基本情况												
单位名称	江门市财政局			财供人数（编制总数）合计：140 行政（参公）编制数小计：133 公益一类编制数小计：7 公益二类编制数小计：						单位数：5		
年度 总目标	1.聚焦财政主责主业，全力确保财政平稳运行，做好收入组织工作，确保财政收支平衡。			完成情况		1.完成年度工作任务。						
	2.优化财政支持机制，推动实施“双区”驱动战略。积极做好地方专项债券申报工作，强化资金保障，加快推进重大交通基础设施项目和重要平台建设。					2.完成年度工作任务。						
	3.完善和强化“六稳”举措，着力发挥财政体制、政策、资金的保障作用，推动经济高质量发展。					3.完成年度工作任务。						
	4.实施好新一轮财政管理体制，深化预算编制执行监督管理改革成果，全面实施预算绩效管理,争创全省“数字财政”改革试点。					4.完成年度工作任务。						
年度部门 预算情况	总预算 （万元）	部门预算		专项资金				年度预算资金类别				
		基本支出	项目支出	市本级资金		其他来源资金		其他事业发展支出				
	7452.02	5352.54	2099.48	0		0		0			0	
一级指标	分值	二级指标	分值	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：本栏佐证材料供，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。）	备注	
履职效能	50	整体效能	50	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	19		反映年度预算编报时确定的部门整体预算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： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%—100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100—150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2.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。 3.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。 2.工作总结、工作报告、统计数据、国家和部委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； 3.人大、审计厅等部门对单位贯彻落实国家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	19		反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中效益指标完成情况。	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： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%—100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率为100—150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2.再计算本指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3.非量化效益指标的完成率需提供详细的书面依据。完成率采取评级方式核定，优=95%，良=85%，达标=70%，不达标=50%。 4.如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	4.《部门整体支出绩效指标完成情况表》（见附件）		

				部门预算 资金支出 率	10	10		反映部门预算资金 支出进度。	1.按财政部门通报各部门各季度支出进度（含权责发生制资金）计算平均 支出进度。 2.平均支出进度>=62.5%的，得满分；平均支出进度<62.5%的，得分=平 均支出进度÷62.5%×本指标分值。	请提供相关佐证材料。	
		预算编制	2	新增项目 事前绩效 评估	2	2		反映部门对申请新 增预算的入库项目 开展事前绩效评估 工作的落实情况。	检查部门申请新增预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按 《事前绩效评估管理办法》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1.应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣0.3分，扣完为止。 2.应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，扣0.5分，扣完为止。	1.事前绩效评估报告； 2.专家评审意见。	
		预算执行	7	预算编制 约束性	4	4		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-预算调剂发生率）×分值×60%+（1-年中追加 资金占比率）×分值×40%。 2.预算调剂发生率，考核预算执行过程中,非因中央、省委省政府、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。 3.年中追加资金占比率，考核非因新出台的统一政策（如年中增人增编经 费、中央追加资金、非本部门主管的专项资金），当年度年中追加资金 占比情况。 4.各基础数据与机关绩效考核口径一致。	请提供相关佐证材料。	
				财务管理 合规性	3	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.明确指出的问题和处理意见的，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1分。 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。	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。	
		信息公开	3	预决算公 开合规性	2	2		反映部门（单位） 预算决算公开执行 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批复本部门预决算后,20日内向社会 公开的得10%分值,未按时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计 算得分,即：公开工作合规指标数量÷检查指标数量×40%分值。	请提供相关佐证材料。	
				绩效信息 公开情况	1	1		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，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。	请提供相关佐证材料。	

管理效率	50	绩效管理	15	绩效管理 制度建设	5	5		反映部门对机关和 下属单位绩效管理、 绩效运行监控、 绩效评价管理和 评价结果应用等 预算绩效管理制 度的建设情况	1.部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，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，明确机关各处室、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）内部管理制度或专项资金管理办法中增加与绩效管理有关内容的，提供该制度或办法。（去年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可）	
				绩效管理 制度执行	10	10		反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面的执行情况	1.根据评价部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量评分。 2.根据部门自评复核等级情况评分。 3.部门对重点评价意见的整改情况反馈，未及时反馈的，一项扣2分；纳入重点监控范围的资金，如未按要求整改，1次扣1分。 4.以上3项得分按分别占40%、40%和20%权重，计算出本指标的综合得分。	请提供相关佐证材料。	
		采购管理	10	采购意向 公开合规 性	0.5	0.5		反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
					1.5	1.5			采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购内控 制度建设	1	1		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财政部门备案的，得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购活动 合规性	2	2		反映部门政府采 购活动合法合规性 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1分，扣完为止。	请提供相关佐证材料。	
				采购合同 签订时效 性	3	3		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。 合同签订及时率=100%，得3分； 90%≤合同签订及时率<100%，得2分； 80%≤合同签订及时率<90%，得1分； 合同签订及时率<80%，不得分。	请提供相关佐证材料。	
				合同备案 时效性	1	1		反映采购合同备案 及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购政策 效能	1	1		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》和《广东省财政厅关于进一步做好政府采购促进中小企业发展政策落实情况报告和公开工作的通知》，面向中小企业采购合同金额应占本部门政府采购合同总金额40%以上，或者面向小微企业采购份额应占本部门政府采购合同总金额28%以上。 达到以上两个比例要求的，得1分； 达到其中一个比例要求的，得0.5分； 不达比例要求的，不得分。	根据各单位面向中小企业预留项目执行情况公告。	
				资产配置 合规性	2	2		反映单位办公室面 积和办公设备配置 是否超过规定标准 。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1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。	

		资产管理	10	资产收益上缴的及时性	1	1		反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金（公益二类事业单位除外）上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	1.决算报表——“财决附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页或记账凭证。	
				资产盘点情况	1	1		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。	
				数据质量	2	2		反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关佐证材料。	
				资产管理合规性	2	2		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管理内部管理规定；如无，扣0.5分。 2.是否按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》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的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	1.本单位的资产管理相关制度。（去年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可。） 2.提供巡视、审计、监督检查结果。	请如实提供，如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	2	2		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例。如使用率高于整个省直单位平均值的得2分，低于平均值的不得分。	请提供相关佐证材料。	
		运行成本	3	经济成本控制情况	2	2		反映部门经济支出分类核算情况，包括对运转成本的控制努力程度和效果、核算精准度和合理性等。	1.本指标得分=专项自评得分率×本指标分值。 2.专项自评指经济成本分析，内容主要包括经济成本控制情况、经济成本水平、其他支出合理性等。 3.专项自评得分率=专项自评得分÷专项自评满分。	部门经济成本分析自评表。	自评内容和具体数据可在“广东财政报表系统”获取。路径：“广东财政报表系统”进入后，点击“全部分类”-“绩效处报表”-“**年部门经济成本分析表”（具体数据待部门决算数据报财政部审核通过后开放）。
				“三公”经费控制情况	1	1		反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
合计	100		100		100	98					