

2023 年遂溪县政务服务和数据管理局 部门整体支出绩效自评核查报告

核查单位：遂溪县政务服务和数据管理局

委托单位：遂溪县财政局

评价机构：广东中安信会计师事务所（普通合伙）

评价时间：2025 年 1 月 7 日



目 录

一、评价部门概要	- 1 -
(一) 部门职能职责	- 1 -
(二) 机构设置与人员情况	- 2 -
(三) 部门整体收支情况	- 2 -
(四) 部门整体绩效目标	- 3 -
二、评价结论	- 3 -
三、绩效指标分析	- 4 -
(一) 履职效能 (指标分值 50 分, 评价得 40 分)	- 4 -
(二) 管理效率 (指标分值 50 分, 评价得 44 分)	- 6 -
四、主要绩效	- 11 -
五、存在问题	- 11 -
六、相关建议	- 12 -
七、附件	- 13 -

一、评价部门概要

（一）部门职能职责

遂溪县政务服务和数据管理局成立于 2019 年，是县政府工作部门，为正科级，职能如下：

1.组织起草全县政务服务和政务信息化相关规范性文件并组织实施。

2.统筹推进全县“数字政府”改革建设，拟订建设规划和年度建设计划并组织实施。

3.负责对县级政务信息化项目建设实施集约化管理，负责县财政资金建设的政务信息系统项目立项审批，加强宏观管理和统筹协调。

4.负责全县行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作，负责全县政务服务事项目录管理和标准化应用。

5.统筹协调县级部门业务应用系统建设，协助管理政务云平台和建设电子政务外网，指导监督各单位各乡镇网上政务应用和建设。

6.按照全省统一的政务服务、电子政务标准体系和标准规范统筹推进全县政务服务和电子政务标准化工作。

7.组织全县推进政务数据资源共享和开放，统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

8.统筹全县电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设，监督管理县级信息系统和数据库安全。

9.负责全县“互联网+政务服务工作”，统筹推进全县政务服务体系建设，指导各单位各乡镇政务服务机构及其管理机构开展工作。

10.统一管理县人民政府行政服务中心。

11.贯彻落实党的人才发展政策，履行人才工作相关职责。

12.完成县委、县政府和省人民政府办公厅、省政务服务数据管理局、市人民政府办公室、市政务服务数据管理局交办的其他任务。

（二）机构设置与人员情况

遂溪县政务服务和数据管理局内设 4 个职能股室，分别是办公室、规划与监管股、政务服务股、数据管理股。年末在职人数 12 名，其中政府机关人员 10 人，政府购买服务人员 1 人，工勤人员 1 人。

（三）部门整体收支情况

1.预算情况

遂溪县政务服务和数据管理局 2023 年度预算收入 450.68 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 150.68 万元，政府性基金预算财政拨款收入 300.00 万元；2023 年预算支出 450.68 万元，其中基本支出 139.68 万元，项目支出 311.00 万元。

2.决算情况

遂溪县政务服务和数据管理局 2023 年度决算收入 129.05 万元，决算支出 131.55 万元（年初结转和结余 27.59 万元，年末结转和结余 25.09 万元）。本年收入合计 129.05 元，其中一般公共预算财政拨款收入 129.01 万元，其他收入 0.04 万元；本年支出合计 131.55 万元，其中基本支出 131.55 万元（人员经费 121.94 万元，公用经费 9.60 万元），项目支出 0.00 元。

（四）部门整体绩效目标

加强建设数字政府，提高政务服务能力和数据支撑能力，提升各单位数字化办公的效率，增强政务外网与电子设备的安全防护能力。

二、评价结论

绩效评价结果设置为 5 个等级，分别为：优（ $90 \leq X \leq 100$ 分）良（ $80 \leq X < 90$ 分）、中（ $70 \leq X < 80$ 分）、低（ $60 \leq X < 70$ 分）、差（ $0 \leq X < 60$ 分）。详见下表：

绩效评价结果等级划分标准

序号	绩效评价分值	绩效评价结果等级
1	$90 \leq x \leq 100$ 分	优
2	$80 \leq X < 90$ 分	良
3	$70 \leq x < 80$ 分	中
4	$60 \leq X < 70$ 分	低
5	$0 \leq X < 60$ 分	差

根据遂溪县财政局《关于开展 2024 年县级财政资金绩

效自评工作的通知》（遂财绩〔2024〕11号），严格对照《整体支出绩效指标核查评分表》的评分标准，结合遂溪县政务服务和数据管理局提交的自评材料及现场核验的评价结果，2023年度遂溪县政务服务和数据管理局自评核查得分为84分，等级为良。详见表：

部门整体支出绩效自评核查评分汇总表

一级指标	二级指标	指标分值	评价得分	得分率
整体效能	整体效能（产出指标完成情况）	20	14	70.00%
	整体效能（效益指标完成情况）	20	16	80.00%
	整体效能（预算资金支出率）	10	10	100.00%
管理效率	预算编制	2	2	100.00%
	预算执行	7	5.5	78.57%
	信息公开	3	3	100.00%
	绩效管理	15	12	80.00%
	采购管理	10	9.5	95.00%
	资产管理	10	9	90.00%
	运行成本	3	3	100.00%
评价得分	合计	100	84.00	84.00%

三、绩效指标分析

（一）履职效能（指标分值50分，评价得40分）

履职效能设1个二级指标（整体效能），设3个三级指标（部门整体绩效目标产出指标完成情况、部门整体绩效目标效益指标完成情况、部门预算资金支出率）。具体指标评

价分析如下：

1.整体效能（指标分值 50 分，评价得 40 分）

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况

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。根据遂溪县政务服务和数据管理局 2023 年县级部门整体预算绩效目标表，设有 1 个产出指标：

成本指标：项目费用成本控制指标 $\leq$ 11 万元。

该部门 2023 年未对“基本支出”和“项目支出”明细分类进行会计核算，无法核实项目实际支出金额，此项得分 14 分。

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况

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。根据遂溪县政务服务和数据管理局 2023 年县级部门整体预算绩效目标表：

1) 设有 1 个效益指标：可持续影响指标：OA 系统使用年限 $\geq$ 3 年。

该部门未对 OA 系统的使用年限进行专业的鉴定，截止报告日，OA 系统正常使用中，预计使用年限大于 3 年，该单位在湛江市开展的“湛盾—2023”网络安全攻防演练中，“湛云 OA 协同办公平台”扛住 20 个专业攻击团队 3 万余次的全方位攻击，在全市 52 个单位的 88 个重点政务系统中斩获防守总分第 2 名，2023 年各部门使用过程中，未曾报告任何重大影响使用的问题，系统全年正常使用。

2)设有 1 个满意度指标:0A 系统服务对象满意度 $\geq 90\%$ 。

该部门未设置服务对象意见反映渠道和回复机制,无法核实服务对象满意度,酌情扣 40%分。 $(100\%+60\%)/2*20=16$ 分,此项得 16 分。

(3) 部门预算资金支出率

反映部门预算资金支出进度。2023 年收入决算数 129.05 万元,支出决算数 131.55 万元,预算资金支出率 101.94%,此项得分 10 分。

(二) 管理效率 (指标分值 50 分, 评价得 44 分)

管理效率设 7 个二级指标 (预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本), 21 个三级指标。具体指标及评价分析明细如下。

1.预算编制 (指标分值 2 分, 评价得分 2 分)

新增项目事前绩效评估, 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。该部门 2023 年无申请新增预算的入库项目, 该项得分 2 分。

2.预算执行 (指标分值 7 分, 评价得分 5.5 分)

(1) 预算编制约束性

反映部门预算的调剂、年中追加资金情况。该部门 2023 年度未发生预算的调剂, 年中追加资金情况, 此项得分 4 分。

(2) 财务管理合规性

反映部门 (单位) 财务管理的规范性。该部门 2023 年未对“基本支出”和“项目支出”明细分类进行会计核算, 扣 1.5

分，此项得分 1.5 分。

3.信息公开（指标分值 3 分，评价得分 3 分）

（1）预决算公开合规性

反映部门（单位）预算决算公开执行的到位情况，该部门按《中华人民共和国预算法》和政府信息公开有关规定在部门门户网站公开相关预决算信息，公开内容真实、及时和完整，符合预决算公开范围和时间要求。该项得分 2 分。

（2）绩效信息公开情况

反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况。该部门按政府信息公开有关规定，2024 年 8 月 23 日将绩效目标表和绩效自评资料在部门门户网站公开，符合预算部门需于 2024 年 9 月 13 日前在部门门户网站自行公开部门绩效自评报告的要求，所公开的绩效目标内容与批复一致。公开内容真实、及时和完整，符合公开范围和时间要求，此项得 1 分。

4.绩效管理（指标分值 15 分，评价得分 12 分）

（1）绩效管理制度建设

反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设情况。该部门制定《遂溪县政务服务和数据管理局财政绩效管理制度》，对本级使用资金管理制度有明确绩效要求，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四大环节组成，明确机关各处室的绩效职责分工要求，把“用钱必问效、问效必问责、问责效为先”的绩效管理

理念，渗透到每一项工作、每一个股室、每一个人，此项得分 5 分。

（2）绩效管理制度执行

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。该部门按要求设置整体绩效目标和项目绩效目标，能够明确体现部门（单位）履职效果的产出指标和效益指标，但绩效目标指标设置仍需进一步细化，相关指标的科学性和合理性有待加强，扣 2 分。部门自评复核等级情况、绩效评价管理质量，扣 1 分。此项得分 7 分。

5.采购管理（指标分值 10 分，评价得分 9.5 分）

（1）采购意向公开合规性

反映采购意向公开及时性情况。该部门 2023 年采购意向 100%公开，且采购意向均早于采购活动 30 天公开，此项得分 2 分。

（2）采购内控制度建设

反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。该部门依据国家相关法律法规，制定《遂溪县政务服务和数据管理局政府采购制度》，并报财政部门备案。此项得分 1 分。

（3）采购活动合规性

反映部门政府采购活动合法合规性情况。该部门 2023 年政府采购活动合法合规，未发生经财政部门查证认定的投诉事项。此项得分 2 分。

(4) 采购合同签订时效性

反映政府采购合同签订及时性情况。该部门 2023 年共有 4 个采购项目，均在中标通知书或成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。此项得分 3 分。

(5) 合同备案时效性

反映采购合同备案及时性情况。该部门 2023 年共有 4 个政府采购项目，其中 2 个项目按规定时间完成合同备案，2 个未按规定时间备案，扣 0.5 分，此项得分 0.5 分。

(6) 采购政策效能

反映部门采购政策执行的效果情况。该部门 2023 年共有 4 个采购项目，金额合计 4,456,044.00 元，适宜由中小企业提供的采购项目共有 3 个，实际采购合同金额 4,152.00 元。实际授予中小企业的合同金额 4,152.00 元，面向中小企业采购占比达 100%，此项得分 1 分。

6.资产管理（指标分值 10 分，评价得分 9 分）

(1) 资产配置合规性

反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。该部门 2023 年办公室面积和办公设备配置未超过规定标准。此项得分 2 分。

(2) 资产收益上缴的及时性

反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。该部门 2019 年 9 月至 2023 年 6 月政数局基本户、社保户利息收入

共计 957.32 元，上缴日期为 2023 年 10 月 10 日，此项不得分。

(3) 资产盘点情况

反映单位是否每年按要求进行资产盘点。该部门 2023 年已按要求进行资产盘点，此项得分 1 分。

(4) 数据质量

反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。该部门 2023 年行政事业性国有资产年报数据完整、准确，资产账与财务账、资产实体相符，此项得分 2 分。

(5) 资产管理合规性

反映部门（单位）资产管理是否合规。该部门 2023 年资产管理合规，此项得分 2 分。

(6) 固定资产利用率

反映部门（单位）固定资产的使用情况。该部门 2023 年期末固定资产原值 9.77 万元，实际在用固定资产原值 9.77 万元，不存在待处置、闲置资产，固定资产利用率为 100%，此项得分 2 分。

7.运行成本（指标分值 3 分，评价得分 3 分）

(1) 经济成本控制情况

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。2023 年日常公用经费预算数为决算数为 9.60 万元，未超过预算数 9.68 万元，此项得 2 分。

(2) “三公”经费控制情况

反映部门(单位)对“三公”经费的控制效果。该部门 2023 年部门预算安排“三公”经费 4.00 万元，实际支出 3.00 万元。其中：1 辆公务用车运行维护费预算支出 3.00 万元，实际支出为 2.25 万元；公务接待费预算支出 1.00 万元，实际支出 0.75 万元，此项得 1 分。

四、主要绩效

遂溪县政务服务和数据管理局保障了 2023 年全县政务外网和 OA 系统的正常运作，推进全县政务服务改革，加快建设数字政府，提高政务服务能力和数据支撑能力，提升各单位数字化办公的效率与审批效能，进一步提高了数据支撑能力，增强政务外网与电子设备的安全防护能力。

五、存在问题

(一) 绩效目标的设定仍需进一步分解细化，绩效目标相关指标的科学性和合理性有待加强。

(二) 会计核算不规范，未对“基本支出”和“项目支出”明细分类进行会计核算。

(三) 部门决算报表填写不齐全。

1.部门决算 F04 表非税收入征缴情况表，未填写数据，该部门 2023 年发生利息收入 402.07 元。

2.部门决算总表 F03 表机构运行信息表，未填写“政府采购支出信息”。

(四) 2019 年 9 月至 2023 年 6 月政数局基本户、社保

户利息收入共计 957.32 元，上缴日期为 2023 年 10 月 10 日，收益未及时上缴国库。

（五）2023 年度收入预算数 450.68 万元，收入决算数 131.55 万元，完成预算的 29.19%，其中政府性基金预算财政拨款预算数为 300.00 万元，决算数为 0.00 万元，预算编制水平有待提高。

（六）政府采购合同未 100%及时备案：遂溪县电子政务云 0A 系统服务项目，合同签订日为 2023 年 02 月 01 日，备案日期为 2023 年 03 月 24 日；遂溪县政务服务和数据管理局复印纸直接订购采购合同，合同签订日为 2023 年 07 月 18 日，备案日期为 2023 年 07 月 31 日，这两个采购项目不符合“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”的规定。

（七）未设置服务对象意见反映渠道和回复机制。

六、相关建议

（一）学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

（二）强化财务工作人员业务培训，增强内控意识，进一步提升工作人员业务能力，规范会计核算，按照《会计基础工作规范》、《政府会计制度》等相关规定进行账务处理工作，准确、全面填写决算报表。

（三）按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，应当及时上缴。

（四）科学合理编制预算，严格执行《预算法》及其实
施条例的相关规定，参考上年度的预算执行情况和本年度的
收支预测、部门重点工作等，加强预算编制的精细度，加强
全局内设机构的协调联动并加强与参照部门的沟通和协调，
确保预算资金分配的合理性。

（五）加强政府采购管理工作，规范政府采购工作流程，
从项目确定接收、制定招标文件、组织招标程序、发布中标
通知、督促签订合同、及时公告合同、按时合同备案、采购
工作结束等各个环节，督导政府采购社会代理机构建立全程
服务，专人负责政府采购项目工作机制，形成政府采购项目
服务闭环管理工作流程。

七、附件

附件 1：《部门整体支出绩效自评核查评分表》

广东中安信会计师事务所（普通合伙）

2025 年 1 月 7 日

附件1:

部门整体支出绩效自评考核评分表（无专项资金）

年度：2023

单位基本情况									
单位名称	遂溪县政务服务和数据管理局			财供人数（编制总数）合计：11	行政（参公）编制数小计：0	公益一类编制数小计：0	公益二类编制数小计：1		
年度总目标	加快建设数字政府，提高政务服务能力和数据支撑能力，提升各单位数字化办公的效率，增强政务外网与电子设备的安全防护能力。			完成情况			已保障2023年全县政务外网和OA系统的正常运行，推进全县政务服务改革，提升全县审批效能，进一步提高了数据支撑能力，加强了我县的网络安全防护能力。		
年度部门预算情况	年度预算资金类别			年度预算资金类别					
	部门预算			专项资金					
	基本支出	项目支出		市（区）本级资金			其他来源资金		
	0.00	139.68	311	0.00			0.00		
指标评分表									
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
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	14	设有1个产出指标： 1、成本指标：项目费用成本控制指标≤11万元，账面未单独核算项目支出金额，无法核算项目实施支出金额，20*70%=14分	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，此项目评不得分。
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	16	1、设有1个效益指标：可持续影响指标：使用OA系统预期使用年限≥3年，目前正常使用中，预计使用年限大于3年，满分 2、设有1个满意度指标：OA系统服务对象满意度≥90%，该单位未设置服务对象意见反映渠道和回复机制，扣40%。 (100%+60%)/2*20=16分	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. 首先计算绩效目标表中各项效益指标得分。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. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50。 4. 如未报整体绩效目标，此项目评不得分。
				部门预算资金支出率	10	10	收入决算129.05万元，支出决算131.55万元，预算资金支出率131.55/129.05=101.94%，得满分	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。
				新增项目事前绩效评估	2	2	该单位2023年无申请新增预算的入库项目，该项得分2分	反映部门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。	1. 按《指南》要求，项目预算二级项目。 2. 检查部门申请新增预算项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《指南》的程序和内容开展工作，评分采用和分法。 3. 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣1分。 4. 应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，即不得分。

指标评分表

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
管理效率	50	预算执行	7	预算编制约束性	4	4	未发生预算调剂和年中追加资金情况，满分	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，非因中央和省省委省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政策（如年中增人增编经费、中央追加资金、非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。
				财务管理合规性	3	1.5	未对“基本支出”和“项目支出”明细分类进行会计核算，扣1.5分	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。
				预决算公开合规性	2	2	预算、决算均及时规范在“遂溪县人民政府”门户网站公开	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。
				绩效信息公开情况	1	1	绩效目标表和自评资料2024年8月23日在部门门户网站公开，符合预算单位需于2024年9月13日前在部门门户网站自行公开部门绩效自评报告的要求	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	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。
		绩效管理	15	绩效管理制度建设	5	5	1、《遂溪县政务服务数据管理局财政绩效管理制》，对本级使用资金管理制度有明确绩效要求，满分 2、《遂溪县政务服务数据管理局财政绩效管理制》明确机关各处至绩效职责分工要求，满分	反映部门对机关和下属单位绩效管理、绩效评价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。内容有效覆盖的，酌情扣分的。以上两项得分各占50%，算出本指标综合得分。
				绩效管理目标执行	10	7	1、部门整体预算绩效目标和项目绩效目标编报质量良好，绩效指标设置不够深入、全面，，相关指标的的科学性和合理性有待加强，扣2分 2、部门自评复核等级情况，扣1分 3、无要求整改情况 10-2-1=7分	反映部门和下属单位在绩效管理、绩效评价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。
				采购意向公开合规性	0.5	0.5	采购意向100%公开	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。
				采购意向公开合规性	1.5	1.5	采购意向公开时限，早于采购活动30天，满分	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。	

指标评分表

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
采购管理	10	采购内控制度建设	1	制定《遂溪县政务服务和数据管理局政府采购制度》，并报财政部门备案	1	1	制定《遂溪县政务服务和数据管理局政府采购制度》，并报财政部门备案	反映部门政府采购内控制度建设情况。	部门建立政府采购内控制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。
			2	政府采购活动合法合规，未发生经财政部门查证认定的投诉事项	2	2	政府采购活动合法合规，未发生经财政部门查证认定的投诉事项	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。
			3	所有采购项目均在中标（成交）通知书发出之日起30天内与中标（成交）方签订合同	3	3	所有采购项目均在中标（成交）通知书发出之日起30天内与中标（成交）方签订合同	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。 90%≤合同签订及时率<100%，得3分； 80%≤合同签订及时率<90%，得2分； 合同签订及时率<80%，不得分。
			1	2023年采购的4个项目中，2个项目按规定时间完成合同备案，2个未在规定时间内备案，扣0.5分	1	0.5	2023年采购的4个项目中，2个项目按规定时间完成合同备案，2个未在规定时间内备案，扣0.5分	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。
			1	适宜由中小企业提供的采购项目共有3个，实际采购合同金额0.4152万元，实际授予中小企业的合同金额0.4152万元，面向中小企业采购占比达100%	1	1	适宜由中小企业提供的采购项目共有3个，实际采购合同金额0.4152万元，实际授予中小企业的合同金额0.4152万元，面向中小企业采购占比达100%	反映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合计/预算编制时部门预留金额合计）×100%。 评分=数值×分值。
		资产配置合规性	2	人均办公面积为10.11平方，符合标准，2分	2	2	人均办公面积为10.11平方，符合标准，2分	反映单位办公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	2019年9月至2023年6月政数局基本户、社保户利息收入957.32元，于2023年8月10日上缴，扣1分	1	0	2019年9月至2023年6月政数局基本户、社保户利息收入957.32元，于2023年8月10日上缴，扣1分	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上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。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	2023年已按要求进行资产盘点。	1	1	2023年已按要求进行资产盘点。	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。
			2	资产年报数据完整、准确，且资产账与财务账、资产实体相符，2分	2	2	资产年报数据完整、准确，且资产账与财务账、资产实体相符，2分	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。
			2	2023年资产管理合规，2分	2	2	2023年资产管理合规，2分	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》《事业单位国有资产暂行管理办法》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的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。
			2	固定资产均已在使用，利用率达100%	2	2	固定资产均已在使用，利用率达100%	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。
运行成本	3	经济成本控制情况	2	日常公用经费决算数9.60万元，小于预算数9.68万元，满分	2	2	日常公用经费决算数9.60万元，小于预算数9.68万元，满分	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、核算精度和合理性等。	1. 本指标得分=专项自评得分×本指标分值。 2. 专项自评得分指经济成本分析，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。
			1	三公经费实际支出3万元，小于预算数4万元，满分	1	1	三公经费实际支出3万元，小于预算数4万元，满分	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。
			100		100	84.00			
合计	100								