

大湾区大学（筹）2022年度部门整体支出绩效自评审核意见表

Table with 13 columns: 部门名称, 大湾区大学（筹）, 编制人数, 行政编制, 公益一类编制, 公益二类编制, 部门基本情况, 下级单位数, 参考佐证材料, 财政审核得分, 财政审核得分说明, 备注. Includes a sub-table for '年度预算资金类别' with columns for '部门预算' and '其他事业发展支出'.

指标评分表

Table with 10 columns: 一级指标, 二级指标, 三级指标, 得分/自评分, 未达原因及改进措施, 指标解释, 评分标准, 数据来源, 参考佐证材料, 财政审核得分, 财政审核得分说明, 备注. Contains performance metrics and evaluation criteria for various departmental indicators.

一级指标	二级指标	分值	得分/自评分	未达原因及改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	财政审核得分	财政审核分说明	备注	
管理效率	预算执行	财务管理规范性	3	3		反映部门(单位)财务管理规范性	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。	部门自行统计,提供佐证材料。	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。	3		
		"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"经费实际支出是否≤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。	部门自行统计,提供佐证材料。	部门决算报表相关数据。	1		
	信息公开	预决算公开合规性	1	1		反映部门(单位)预决算公开执行到位情况	预算、决算公开合规性各占50%,能按要求公开的得满分,未按要求公开的不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	审计、监督等部门的审计、检查结果。	1		
		绩效信息公开情况	1	1		反映部门(单位)绩效信息公开执行情况	指绩效目标、绩效报告资料按规定在网站公开情况。能按要求公开的得满分,未按要求公开的不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图,或提供网址。	1		
	绩效管理	绩效管理制建设	绩效管理制建设	3	3		反映部门对机关和下属单位绩效管理、绩效运行监控、绩效评价管理等方面制度的建设情况	1.部门出台对下级使用资金管理制度的明确绩效要求的,得2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、绩效评价管理要求和评价结果应用等方面。 2.部门主管专项资金印发管理办法,并体现绩效管理要求的,得1分,否则不得分。 3.制度形式可以为专门制定,也可以是综合制度,内容有所遗漏的,酌情扣分。	部门自行统计,提供佐证材料。	0	单位提供的制度文件未涉及绩效管理。	
			绩效管理制执行	4	4		反映部门和下属单位在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等方面制度的执行情况	1.根据评价部门整体绩效目标和项目绩效目标填报质量各0.5分。 2.根据部门自评自评结果填报质量各0.5分。 3.部门自评自评结果的整改落实情况后得分,未及时发现纠正的,1项扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.部门(单位)在绩效目标管理、事前绩效评估、绩效目标应用等方面独立制定或完善的管理办法; 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(若未提供过的制度文件不用再提供,备注清楚即可)	3.5	单位编制部门整体预算绩效目标质量有待提升,存在科学性、完整性不足的问题。
			采购意向公开合规性	2	2		反映采购意向的公开完整性、及时性情况	1.采购意向100%公开的得0.5分,否则不得分。 2.采购意向公开时间,预算单位应在预算批复后50日内集中公开本单位政府采购意向,确因紧急工作需要无法集中公开的,应当确保采购意向公开不得晚于采购活动开始前30日,符合规定的得2分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	本单位项目采购清单(含填写采购计划时间、是否意向公开、意向公开时间),本单位所有意向采购的采购意向公示截图。	2	
		采购管理	采购内部控制建设	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(含采购需求管理、根据政府采购负面清单落实需求审查工作等),得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	本单位的政府采购内部控制管理制度。	1	
			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。	部门自行统计,提供佐证材料。	涉及本单位的政府采购投诉处理决定。	2	
			采购合同及时性	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。	部门自行统计,提供佐证材料。	中标公告截图,合同扫描件(显示合同签订日期)的页面,合同挂网公示截图	1	
			采购合同及时性	1	1		反映采购项目资金支付及时性情况	预算单位按照政府采购项目合同条款,及时支付中标成交供应商相关资金的,得1分,否则不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	预算单位本年度政府采购项目资金支付情况,请提供相关佐证材料。	1	
	资产管理	资产收益上缴及时性	资产收益上缴及时性	1	1		反映单位资产处置和收益上缴及时性	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/采购金额)×100%。评分=数值×分值。	部门自行统计,提供佐证材料。	根据各单位2022年度向中小企业预留项目执行情况公告。	1	
			资产收益上缴及时性	1	1		反映单位资产处置和收益上缴及时性	检查处置收益和租金是否及时(国家、省市有规定可自留的资金除外),存在长期(超过3个月)未上缴的,每1项扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.决算报表——"财决附04表非税收入征收情况表"; 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。 3.出租出借管理台账、部门(单位)行政事业性国有资产年报报表,如出租出借情况表、资产处置情况等	1	
		资产管理	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,未完成盘点的,不得分。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.资产盘点通知、盘点报告; 2.盘点结果处理情况相关材料。	1	
数据及时性			1	1		反映部门(单位)资产月报上报是否及时	部门(单位)资产月报上报是否及时,每发现1次扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	资产系统有关部门(单位)资产月报数据。	1		
资产管理规范性			2	2		反映部门(单位)资产管理是否合规	1.有无本部门行政事业性国有资产管理制度、操作细则、规程等(需包含资产配置、使用、处置收入收缴等方面);如无制度,扣2分;如制度不完善,每缺少配置、使用、处置、收入收缴等其中一方面扣0.5分,最高扣1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,每发现1次扣0.5分,扣完为止。	部门自行统计,提供佐证材料。	1.资产管理台账、资产处置情况等 2.提供巡视、审计、监督检查结果。	2	请如实提供,如抽查发现不按实际提供的部门,该二项指标不得分。(资产管理科)	
合计	100	89.6877437	*	*	*	*	73.48	*	*			

绩效自评等级: 良 (等级划分为四档: 90(含)-100分为优、80(含)-90(含)为良、60(含)-80(含)为中、60分以下为差)

绩效等级: 中

大湾区大学(筹)2022年度年初预算安排15000万元,年中经预算调整后预算指标数为6564.69万元,2022年预算支出数为6039.38万元,预算执行进度为92%,单位基本完成预期产出:
1.积极推进办学申报,2022年完善修改申报材料,并争取在2023年向教育部提交大湾区大学办学申报材料
2.加强推进人才引进,持续加大人才引进力度,完善人才引进团队,争取学术带头人等关键人物早日到岗,充实创业团队人数,2023年创业团队总人数达57人。
3.深化推进办学合作的服务工作,继续深化与北工大学合作,在精密制造及先进制造方向开展高水平科研平台;与松山湖材料实验室以及粤港中子源,在人员互聘、平台共享、资源共用等方面取得突破进展,并探索双方共建学院的可能性。

绩效管理问题:
1.年度总目标与重点工作任务的描述过于简单,产出和效果指标一共仅设置了10个,加之提供单位材料与佐证材料较少,难以准确衡量目标与重点工作的完成情况;
2.绩效指标设置过于简单,产出和效果指标一共仅设置了10个,加之提供单位材料与佐证材料较少,难以准确衡量目标与重点工作的完成情况;
3.单位对于绩效管理重视程度不足。

绩效管理建议:
1.建议完善绩效评价相关资料,特别是年度总目标与重点工作任务的描述,建议在制定年度总目标和重点工作任务时,进行充分的讨论和协商,确保目标的清晰性和可衡量性,目标应明确、具体,并与预算下达的资金额度相匹配,确保资源投入的合理性。此外,单位应提供更多的相关资料和佐证,以期准确衡量目标与重点工作的完成情况。
2.建议完善绩效评价设置,建议对绩效评价进行充分的科学分析和论证,确保绩效评价的科学性和公正性,同时,单位还应提供充足的相关资料和佐证材料,如工作进展、项目成果和客户满意度调研等,以支持绩效评价工作。
3.建议加强单位绩效管理重视程度;单位应加强对绩效管理重视和培训,提高全员对绩效管理的理解,同时,领导应扮演积极的榜样作用,倡导并强调绩效管理的重要性,并确保绩效管理工作的公正性和透明度。

财政部门审核意见

