



2025年度松山湖财政支出绩效自评抽查审核意见表

年度：2025

部门基本情况													
部门名称	松山湖中心幼儿园				财政人数（编制总数）合计：94	行政（参公）编制数小计：0	公益一类编制数小计：94	公益二类编制数小计：0	下属单位数：0				
年度 总目标	1. 加强教师队伍建设专业发展，组织项目式学习（PBL）理念的培训，创新项目设计，提升教学效果。	完成情况	1. 年度内开展了集团园项目式学习（PBL），打破传统教学边界，构建跨学科整合主题，将PBL与节庆活动、主题活动、创客活动、传统文化浸润深度融合，延伸至一日生活与社会实践；建成园PBL资源库，实现教师队伍经验共享与优势互补。					未完成原因	1. 无				
	2. 深入幼小衔接的游戏化教学策略，保障幼儿幼小自然衔接。		2. 通过创设开放性多维学习、生活、游戏化教学环境，以主题区域、小学参观、“双师课堂”、“毕业季”系列活动等形式，模拟小学课堂场景，与小学开展联合教研、梳理入学关键能力点，推动幼儿从“忐忑焦虑”向“自信从容”转变，助力幼儿平稳度过幼小衔接期。						2. 无				
	3. 构建梯度式家园共育体系，提升家园共育效果。		3. 构建了梯度式分层共育体系，针对不同年龄段幼儿设计亲子阅读、自理能力比赛等特色活动；完善了家访、家长会、线上平台等沟通机制，创新家长助教、体验式家长会等形式，多层次提升家园共育效果。						3. 无				
	4. 强化后勤部门工作流程管理，规范运作，将后勤工作做细做强，为教育教学提供坚实的保障。		4. 后勤部门以“保教融合、协同育人”为核心，通过完善规范工作流程，推行精益化管理，积极探索后勤资源的教育转化路径，全面保障了年度教育教学工作顺利开展，为师生营造安全、健康、和谐的园所环境。						4. 无				
	5. 严把安全管理及安全教育工作，完善安全制度体系，保障师生安全。		5. 构建“人防、物防、技防、心防”四位一体的现代化安防体系，严抓安全管理及安全教育工作，定期开展安全教育，系统修订并完善了十项安全管理制度，坚持常态化开展“日巡查、周排查、月督查”，做到了无一重大安全事故，安全设施维护及时到位，保障了全园师生安全。						5. 无				
年度部门 预算情况	总预算 (万元)	年度预算资金类别（万元）											
		部门预算		专项资金		其他事业发展支出							
		基本支出	项目支出	园区资金	其他来源资金	园区资金	其他来源资金						
	年初预算数	1657.49	1262	392.49	0	0	3	0					
	实际下达数	3663.95	3148.21	392.49	0	0	25.71	97.54					
实际支出数	3431.47	3015.80	292.72	0	0	25.71	97.25						
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	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料供，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	审核得分	评审说明
				年度重点工作任务完成率	10	10	年度重点工作任务完成率为100%	部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的工作任务；同时，也指预算资金安排金额较大的工作。 重点工作任务以年初申报部门整体绩效目标的重点工作为基础，年中新增重点工作，应纳入重点工作完成情况一并计算。 2. 得分=重点工作办结率×分值。	1. 年度重点工作任务完成率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务；同时，也指预算资金安排金额较大的工作。 重点工作任务以年初申报部门整体绩效目标的重点工作为基础，年中新增重点工作，应纳入重点工作完成情况一并计算。 2. 得分=重点工作办结率×分值。	1. 松山湖中心幼儿园部门整体预算绩效目标申报表 2. 松山湖中心幼儿园2024-2025第2学期园务计划 3. 松山湖中心幼儿园2025-2026第1学期园务计划 4. 松山湖中心幼儿园-2025年工作总结		9.80	5项重点工作均已基本完成年度目标，但教学常规统一化、标准化缺少可验证的佐证材料，酌情扣0.2分，本项得9.8分。
				部门整体绩效目标成本指标完成情况	4	4	部门整体绩效目标成本指标实际完成值≤年度目标值	反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中成本指标完成情况。	1. 根据绩效目标表实际完成值和年初目标值对比判断，如实际完成值≤年初目标值，得满分，如实际完成值>年初目标值，不得分。 2. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	1. 松山湖中心幼儿园2025年决算表 2. 2025年活动项目统计表及财务结算凭证 3. 2025年培训项目统计表及财务结算凭证		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据要求。	3.80

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	审核得分	评审说明
履职效能	50	整体效能	50	部门整体绩效产出指标完成情况	18	17.98	部门整体绩效目标产出指标基本达到年度指标值,其中专职教师占比为48.98%(48/98),没有达到年度指标值≥50%,扣分0.02=(48/98)/50%	反映年度预算编制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: 完成率为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; 完成率为高于150%的,得一半分。 2.再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3.如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	1.数量指标佐证材料 2.质量指标佐证材料 3.时效指标佐证材料(结合年度重点工作任务完成情况佐证材料和成本指标佐证材料)	2.工作总结、工作报告、统计数据、国家和部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。 3.人大、审计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。	17.00	幼儿园2025年度各项教学、培训、活动等实质性产出基本完成,整体产出质量较好,完成及时。质量指标中,专职教师占比未达到目标值,大型活动完成质量量化指标缺少可验证性佐证,酌情扣1分,产出指标合计得分17分。
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	18	18	部门整体绩效目标效益指标达到年度指标值	反映年度预算编制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: 完成率为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; 完成率为高于150%的,得一半分。 2.再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3.非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。根据指标完成情况分为三档:达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差,分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含80%)、80%-60%(含60%)、60%-0%合理确定分值。 4.如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	1.社会效益指标佐证材料 2.服务对象满意度指标佐证材料		18.00	8项效益指标中,5项量化指标(教师市级以上获奖人数比例、学生市级获奖人数比例、教职工流失率、校园安全工作、师生员工满意度)均已完年度目标,佐证充分;3项定性指标(教学质量提升度、保障幼儿健康及食品安全、保障教学保育工作正常开展)通过办学成果、获奖情况、食品安全管理等佐证材料也达到了为“有效提升”或“有效保障”。
管理效率	50	预算编制	12	预算编制合规性	6	5	预决算差异率=(34314704.37-36639452)/36639452,取绝对值为6.34%,扣1分	反映部门预算编制的合理性、规范性和准确性;开展事前评估的规范性。	1.预算编制是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配(1分)。 2.预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制的原则,例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等(1分)。 3.预算编制的准确性情况(2分)。 财政拨款收入预决算差异率=(收入决算数-收入调整预算数)/收入调整预算数*100%(取绝对值),因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外。 差异率=0,本项指标得满分;每增加5%(含)扣减0.5分,直至扣完为止。 4.开展事前评估的规范性(2分)。根据《东莞市市级财政资金事前绩效评估管理办法》,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,评分采用扣减法。 (1)应评估项目超过3个的,有1项没有开展评估的,扣1分,超过1项没有开展评估的,即不得分。 (2)应评估项目3个以内的,有1项没有开展评估,即不得分。	松山湖中心幼儿园2025年决算表(成本指标佐证材料1)	1.事前绩效评估报告。 2.专家评审意见。 以上两项,部门已经提交过,不需要重复提交。 3.需计算预决算差异率,并填写在“评分依据”处(数据来源决算报表)。 4.预算编制的资料不需要提交。	5.00	预算编制准确性方面,全年收入决算数34,314,704.37元,收入调整预算数36,639,452.00元,财政拨款收入预决算差异率=[34,314,704.37-36,639,452.00]/36,639,452.00×100%=-6.34%。根据评分标准,该指标扣1分
				绩效目标设置规范性	6	6	绩效目标设置规范	反映部门整体支出、项目支出绩效目标设置情况。	1.部门整体支出、项目支出是否按要求编制绩效目标(1分)。 2.部门、单位是否积极配合财政部门开展目标审核工作(1分)。 3.绩效目标合理性。部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际;是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划;是否符合部门“三定”方案确定的职责;是否符合部门制定的中长期实施规划(2分)。 4.绩效指标明确性。部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量;是否与部门年度的任务数或计划数相对应;是否与本年度部门预算资金相匹配(2分)。	部门自评,以财政局复核为准。 一般情况不需要另外提供材料。		5.20	部门整体绩效目标中重点任务的产出指标不够全面。个别指标方向设定不够合理、党建工作指标过于笼统、部分社会效益指标量化不足;部分项目绩效与部门整体绩效中的产出内容一致,但设置的指标值差异较大。以上扣0.8分。
		预算执行	12	部门预算资金支出率	8	7.49	2024年预算资金实际支出数为34314704.37元,实际下达预算数为36639452元,计算得分为7.49=34314704.37/36639452	反映部门预算资金支出情况。	主要依据部门预算资金“实际支出金额/实际下达预算数*分值权重”计算核定得分。	部门自评,以财政局复核为准。		7.49	根据2025年度决算表,全年预算资金实际支出数为34,314,704.37元,实际下达预算数为36,639,452.00元,预算资金支出率=34,314,704.37/36,639,452.00=93.66%。依据评分标准,得分=支出率*分值权重=93.66%*8=7.49分。本项得7.49分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部 门只要能证明对应指标即可, 不用全部提供。)	审核得分	评审说明
		信息公开	2	财务管理 合规性	3	3	本部门财务管理 合规	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。	1.松山湖中心幼儿园内财 务手册; 2.松山湖中心幼儿园财务 报销制度。	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。	3.00	单位建立了较为完善的内部控制体 系,制定了《东莞市松山湖中心幼 儿园内部控制手册》(2022版)和 《东莞市松山湖中心幼儿园财务报 销制度》,。2025年度支出范围、 程序、用途符合国家财经法规和财 务管理制度规定,未发现截留、挤 占、挪用、虚列支出等情况,也未 收到审计和财会监督部门的违规处 理意见。
				“三公” 经费控制 情况	1	1	本年度本部门 与2024年一 样,无三公经 费,无变化	反映部门(单位)对 “三公”经费的控制 效果。	1.“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 符合要求的此项不得分。 2.“三公”经费支出预算规模只减不增,符合要求的得满分,不符合要求的此项不 得分。	1.松山湖中心幼儿园2025 年决算表 2.东莞市松山湖中心幼儿 园(部门预算输出套表(单 位)~2024预算批复 3.东莞市松山湖中心幼儿 园(部门预算输出套表(单 位)~2025预算批复	1.部门决算报表相关数据。 2.2025年及2024年预算批复数 据对比。	1.00	幼儿园2024年和2025年均无“三公” 经费预算安排,2025年度决算中 也无“三公”经费支出,“三公” 经费实际支出数为0,未超过预算 安排(预算亦为0),且预算规模 与上年持平(只减不增),符合评 分标准要求,本项得1分。
			2	预决算公 开合规性	1	1	预决算按规定 进行公开	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%,能按要求公开的得满分,未按有关要求公开的不 得分。	1.2025预算及绩效目标批 复公开截图 2.上年度决算公开网址及 截图	审计、监督等部门的审计、检 查结果。	1.00	2025年度部门预算和2024年度部门 决算均已在规定时限内按要求向社 会公开,公开内容完整、格式规 范,符合相关要求,部门预算、决 算公开总体合规。
				绩效信息 公开情况	1	1	绩效信息按规 定进行公开	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, 未按有关要求公开的不得分。	1.上年度绩效评价结果公 开网址及截图 2.2025绩效目标批复公开 与预算公开一起	提供绩效目标、绩效自评结果 公开的截图,或提供网址。	1.00	已按财政部门要求,将2025年度部 门整体绩效目标和项目绩效目标、 绩效自评结果按规定进行了公开, 公开内容完整、时效合规。
		绩效管理	7	绩效管理 制度建设	3	3	本单位已建设 绩效管理制度	反映部门对本级和所 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。	1.部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的,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规定,也可以是综合制度,内容有缺漏的,酌情扣分。	松山湖中心幼儿园预算绩 效管理制度	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 过的制度文件无需重复提供, 备注清楚即可)。	2.50	根据单位提供的《松山湖中心幼 儿园预算绩效管理制度》,单位已建 立了较为完整的预算绩效管理制 度,制度内容完整,涵盖了绩效目 标管理、绩效运行监控、绩效评价 管理和评价结果应用四个方面,但 制度中未体现本单位对主管专项资 金(如“教师用房经费”“园舍维 护费”“饭堂运行经费”等)印发 专项资金管理办法并明确绩效管理 要求,本项扣0.5分。
				绩效管理 制度执行	4	4	已根据制度进 行绩效管理	反映部门和所属单位 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各0.5分。 2.根据部门自评复核等级情况2分,每一项复核等级为“差”扣0.5分,扣完为止。 3.部门对评价意见的整改落实情况反馈1分,未及时反馈的,一项扣0.5分,纳入重 点监控范围的资金,如未按要求整改,1次扣0.5分,扣完为止。	1.2025年部门绩效目标审 核截图 2.2025年绩效监控截图 3.上年度中心幼儿园财政 支出绩效自评结果公开截 图	提供绩效目标审核、绩效监控 、绩效自评结果的截图。	2.80	一是绩效目标在合理性和明确性 方面存在不足,编报质量扣0.2 分;二是单位未提供上年度绩效 自评复核结果及评价意见整改落 实情况反馈资料,无法核实上年 度整改反馈情况,扣1分。
				采购意向 公开合规 性	2	0	采购意向100% 公开,但采购 意向公开不及 时	反映采购意向公开完 整性、及时性情况。	1.采购意向100%公开。 2.采购意向公开时限,纳入部门预算支出范围的采购项目,采购人应当在部门预算 批复后60日内予以一揽子公开;因特殊情况无法实现一揽子公开的采购项目以及预 算执行中新增采购项目,可单独公开,原则上不得晚于采购公告发布前30日。 符合上述两条规定的得2分,否则不得分。	1.2025年政府采购项目情 况表 2.意向公开截图	部门项目采购清单(含填写采 购计划时间、是否意向公开、 意向公开时间),以及所有项 目采购的采购意向公示截图。	0.00	2025年度学校列示的政府采购项目 共11项,均已按规定在广东省政 府采购网进行了采购意向公开,但 便携式一体机采购、建筑物修缮等 采购项目均未能在部门预算批复后 60日内公布,不符合采购意向公开 的时限要求,根据评分标准,本项扣 2分,得0分。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	审核得分	评审说明
		采购管理	12	采购内控制度建设	1	1	本单位已建设采购内控制度	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的(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。另外发现有采购项目未按规定落实需求管理工作的,发现1例扣1分,扣完为止。	采购管理制度(内控手册)	部门政府采购内部控制管理相关制度。	1.00	幼儿园制定了《内部控制手册—采购管理》,采购内控制度较为健全。
				采购活动合规性	2	1	本单位存在先实施后签订采购合同情况,已规范对外沟通,对供应商方面的延迟,通过我园内部办公系统对相关人员进行提醒,由采购人员定期对供应商进行催告,加快合同签订,杜绝延迟签订合同的情况出现。	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,或者在财政、巡察、审计的监督检查工作中发现存在违法违规问题的(含未按政府采购规定开展集中采购、三方报价存在关联关系、先实施后补采购手续、先实施后签订采购合同等问题),发现1例扣1分,扣完为止。	2021年11月-2025年9月(东莞市松山湖中心幼儿园)采购自查自纠情况报告	涉及部门政府采购投诉处理决定、各类自查自纠表及报告。	0.00	根据单位提供的项目合同、采购项目情况表、合同发放编号登记表等资料,2025年度物业管理服务、园舍修缮(7月)、数字财政网络专线、政务网络专线4个项目存在先实施后签合同问题,依据评分标准,本项扣2分,得0分。
				采购合同签订时效性	2	1.5	物业管理合同、互联网接入服务合同未及时签订,针对此类流程比较长的合同,定期催告,加快合同签订	反映政府采购合同签订及时性情况。	1.部门与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起十日内,按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。(根据《关于2025年度政府采购营商环境监测指标执行情况的通报》东财函〔2026〕155号) 2.政府采购合同签订及时率=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2分; 90%≤合同签订及时率<100%,得1.5分; 80%≤合同签订及时率<90%,得1分; 合同签订及时率<80%,不得分。	1.政府采购合同扫描件 2.政府采购合同挂网公示截图	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。	0.00	11个项目中,未能在中标公告之日起10内签订合同的项目有4个(物业管理服务、园舍修缮7月、2个互联网接入服务),合同签订及时的项目有7个,及时率63.64%,依据评分标准,合同签订及时率≤80%不得分,本项得0分。
				合同备案时效性	2	2	政府采购合同已及时备案公开	反映采购合同备案及时性情况。	1.政府采购合同: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1分,否则不得分。(根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条) 2.履行园区合同审批流程的所有合同:根据《关于印发〈东莞松山湖高新区合同管理规定的通知〉(松山湖办发〔2024〕56号)》的要求,凡按本办法审批后签署的合同均需由承办部门在签订后7个工作日内上传至合同管理系统备案,预算单位应于次年1月份前完成本年度的所有合同备案,符合规定的得1分,否则不得分。	1.合同管理系统合同发放编号登记表及截图 2.履行园区合同审批流程的合同扫描件 3.政府采购合同扫描件和挂网公示截图(采购合同签订时效性佐证材料1、2)	1.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、每季度政府采购工作提醒函 2.合同管理系统界面的备案合同截图	0.00	“数字财政网络专线接入”合同签订日5月7日,备案日5月13日,超出时限;物业管理委托合同签订后57日、修缮工程定点采购合同签订后48日,依据履行园区合同审批流程的所有合同在签订后7个工作日内上传至合同管理系统备案要求,健康体检合作协议签订日6月3日,备案日11月18日,严重超时。依据评分标准,本项扣2分,得0分。
				履约验收工作	1	1	按规定开展项目履约验收	反映采购项目履约验收工作是否规范、完备。	发现有采购项目未按《关于规范政府采购项目履约验收工作的通知》(东财〔2023〕123号)规定开展履约验收的,发现1例扣0.5分,扣完为止。	政府采购项目验收资料	项目验收资料。	1.00	2025年度幼儿园通过电子卖场及定点采购等方式实施的11个政府采购项目,均按规定组织了履约验收,验收资料总体较为完备。
				合同支付及时性	1	1	已按政府采购项目合同条款,及时支付款项	反映采购项目资金支付及时性情况。	部门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。	政府采购项目财务结算凭证	部门评价年度政府采购项目的资金支付情况,请提供相关佐证材料。	1.00	单位提供了项目的支付凭证(含付款审批单、银行回单、发票等)共计11项作为佐证材料,支付凭证齐全,未发现无故延迟支付情况。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明:本栏佐证材料供,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	审核得分	评审说明
				采购政策效能	1	1	已按要求为中小企业预留采购份额,计算得分 $I = (46.86/46.86) \times 1$	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》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数/预算编制时部门预留金额合计数)×100%。评分=数值×分值。	2025年面向中小企业预留项目执行情况公告(中心、幼儿园)	根据部门自评年度面向中小企业预留项目执行情况公告。	1.00	2025年度幼儿园11个政府采购项目中,仅数字财政网络专线和政务网络专线2个项目由大型企业中国电信股份有限公司东莞地区分公司承接,其余项目均授予中小企业。面向中小企业预留金额共计46.86万元,实际面向中小企业采购46.86万元,占100%。
				资产日常管理情况	2	2	年度日常资产管理良好	反映部门年度日常资产管理情况。	1.根据园区资产管理办法,单位应完善资产基础信息数据,对资产信息登记不完整、不准确的资产卡片进行信息补充和修正,保证账账相符、账实相符。存在以下问题,每项扣0.2分,扣完为止:(1)资产卡片信息登记不完整、不正确、不规范;(2)资产信息变动后未能及时更新卡片;(3)资产登记入账不规范;(4)资产标签张贴不规范;(5)资产未按规定入账。 2.有资产处置业务的单位需在取得批复后30个工作日内完成处置并取得凭证,10个工作日内完成账务及产权变动手续,如若,扣0.5分。 3.有资产处置收入的单位需按要求时限上缴(处置收入10个工作日内)并提供凭证,如若,扣0.5分。 4.资产月报是否在当月8日前完成月报上报,每延迟报送1次扣0.5分,扣完为止。	1.部分资产实物照片 2.2025年资产处置资料 3.2025年资产月报	1、根据资产管理系统台账信息登记情况。 2、通过盘点,资产卡片信息是否与实物现状相符。 3、资产处置表、上缴收入等相关资料。 4.资产月报。	2.00	幼儿园已建立资产日常管理流程。在资产信息管理系统管理方面,能够及时填报国有资产管理系统,所有新增资产均按规定完成验收登记、录入资产管理系统并张贴标签,做到账实相符,资产月报均按时报送,未出现延迟报送情况。
				资产管理 制度建立情况	1	1	已建立资产管理 制度	反映部门资产管理 制度健全情况。	有无本部门行政事业性国有资产管理制、操作细则、规程等(需包含资产配置、使用、处置收入收缴、职责分工等方面);如无制度,扣1分;如制度不完善(缺少配置、使用、处置、收入收缴、职责分工等其中一方面及以上)或制度陈旧不符合上级及园区资产管理制度要求的扣0.5分。	资产管理制(内控制度)	本部门的资产管理相关制度。	1.00	幼儿园制定了《内部控制手册(2022版)——资产管理制》,明确了固定资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制,涵盖固定资产的定义与分类、采购与预算管理、日常管理、处置管理、出租出借管理、监督评价等方面,制度明确了各部门职责分工,建立了重大资产事项集体决策机制,制度内容较为完整,涵盖资产配置、使用、处置、职责分工等环节,符合上级及园区资产管理制要求。
				资产管理 合规性	1	1	资产管理按照 园区资产管理 相关制度的要求 执行,资产 购入、处置和 日常管理合 规,没有在建 工程转固的情 况。未发现资 产管理问题	反映部门资产管理是 否合规。	1.在各类巡视、巡察、审计、财会监督检查等工作中被发现资产管理存在问题的,如已在整改时限内整改完毕或按进度要求逐项逐条落实推进整改的,扣0.5分;在整改时限内未完成整改或未按进度要求跟进落实整改的,扣1分。 2.是否按照园区资产管理相关制度的要求执行有关规定,如若,扣0.5分;出租、出借、处置国有资产是否规范;如若,扣0.5分。 3.在建工程未按规定期限及时转固的,扣0.5分。在建工程转固后未按规定及时办理资产移交(调出)、账务处理、张贴资产标签的,每项扣0.5分。 4.未发现资产管理问题的,不扣分。	1.固定资产购置审批表 2.资产日常管理(资产日常管理情况佐证材料)	1.提供巡视、巡察、审计、财会监督检查等报告结果。 2.提供本部门(单位)已完成整改或整改过程的资料,如整改方案、整改报告等。 3.在建工程转固暂估价值确认表、竣工财务决算报表、建设工程项目造价审定表、竣工财务决(结)算审核情况及相关资料。	1.00	资产配置方面,对请购柜、笔记本电脑等新增资产均按规定履行了资产配置审批手续,填写《松山湖高新区行政事业单位固定资产购置申请表》,并经单位负责人、主管部门、财政部门逐级审批。资产处置方面,2025年5月对47项已到报废期且不能继续使用的资产履行了报废处置审批手续,本年度无资产出租出借及对外投资事项。未发现巡视、巡察、审计、财会监督检查中涉及资产管理问题的情况。
				资产盘点 情况	1	1	2025年已进行 资产盘点,资产 无盘盈盘亏 的情况	反映部门是否每年按 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。	1.2025年年末资产清查明细表 2.幼儿园2025年年终资产盘点表	1.资产盘点通知、盘点报告。 2.盘点结果处理情况相关材料。	0.80	根据单位提供的《2025年年末资产清查明细表》及《幼儿园2025年年终资产盘点表》,幼儿园于2025年10月组织开展了全园固定资产盘点工作,玩具车、大型滑梯等全部固定资产类别。但未形成正式的盘点报告,酌情扣0.2分,本项得0.8分。
				合计	100	94.97	•	•	•	•	•	86.39	审核等级: □优 □良 □中 □差
				绩效自评等级			优	(等级划分为四档:90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差)					

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	具体完成情况 及未完成原因	指标解释	评分标准	数据来源	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料供，部门只要能证明对应指标即可，不用全部提供。)	审核得分	评审说明
财政部门审核意见							绩效等级：良 1.绩效自评组织工作审核意见：预算单位提交了部门整体绩效目标申报表、自评指标评分表及自评报告，提供了整体效能、预算管理、采购管理及资产管理等方面的佐证材料，自评资料提交较为及时，整体能够支撑评审工作的进行。 2.履职效能方面：基本完成预期履职目标。5项重点工作均已完成年度目标。PBL项目式学习培训覆盖176人，建成固本PBL资源库；全年开展大型活动8项、教师培训18项；党建创新案例获评园区“十佳”；食品安全智慧监管综合评分100分，连续三年满分，全年未发生安全事故。但存在以下问题：一是“教学常规统一化、标准化”缺少可验证佐证材料，产出成果的可追溯性不足，二是成本指标中“资金支出规模”口径不清，按年初预算口径实际未完成；“单位建设成本”属无效指标，与年度实际工作脱节，三是质量指标中专职教师占比48.98%，未达到50%的年度目标值；大型活动完成质量缺乏具体满意度百分比数据，量化佐证不足。 3.管理效率方面：管理效率部分规范，预算编制合规，但预决算差异率为6.34%，超过扣分门槛；绩效目标设置方面，产出指标未能全面覆盖PBL项目研究等核心工作，党建指标深度不足，部分效益指标为定性表述，项目绩效与部门整体绩效指标值存在差异；预算执行率93.66%，财务管理合规，“三公”经费控制良好，预决算及绩效信息均已按规定公开。绩效管理制度建设方面，未对“教师用所经费”“园舍维护费”等主管专项资金制定管理办法并明确绩效管理要求；绩效管理制度执行方面，未提供上年度绩效自评复核结果及整改落实情况反馈资料。采购管理方面，4个项目存在先实施后签合同问题，合同签订及时率仅63.64%，各案公开严重超时，采购合规性亟待加强。资产管理方面，制度健全，日常管理规范，但未形成正式资产盘点报告。 4.加强预算绩效管理的建议：（1）强化预算编制与成本指标的科学性。成本指标设定应明确指标口径，年中预算变动时及时向财政部门说明原因并在绩效目标调整表中备注；聚焦可主动控制的成本消耗，结合实际设置生均成本、人均培训成本等贴切指标，避免设置“单位建设成本”等无效指标。 （2）健全绩效指标体系的完整性与可衡量性。确保重点工作与产出指标形成对应关系，对PBL项目研究等年度核心工作设置“项目案例数”“成果发布次数”等直接关联的量化指标；将“安全事故发生次数”归入质量或效益指标类别；提升党建等指标深度，增设品牌建设、党员发展等有效性指标；效益指标尽量补充可量化标准，如“教学质量提升度”可量化为“幼儿发展评估达标率≥90%”。 （3）强化采购活动全过程合规管控。严格执行“先签合同后实施”的法定程序，建立采购事项启动前的审批预警机制；严格落实采购意向公开时限要求，确保预算批复后60日内完成一揽子公开；建立合同签订和备案跟踪督办台账，指定专人负责在法定时限内完成合同签订（中标后10日内）及备案（签订后2个工作日内），杜绝合规风险。 （4）深化佐证材料归集与绩效管理闭环。对各项重点工作的产出成果进行专项验收确认，形成可量化、可追溯的成果清单；满意度调查应保留原始问卷并形成完整分析报告；对各类专项资金单独制定管理办法，明确绩效管理要求；对上年度绩效自评复核发现的问题逐项制定整改措施并形成书面报告存档备查。						