

茂名市商务局

关于报送 2026 年市级财政资金 绩效自评情况的函

市财政局：

根据《关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》(茂财绩〔2026〕3 号)要求，我局高度重视，迅速组织各相关科室进行市级资金自评工作，并安排专人负责。现按要求形成茂名市商务局（茂名市口岸局、茂名市投资促进局）自评报告，详见附件。

附件：1.部门整体支出绩效自评报告

2.部门整体支出绩效自评指标评分表



部门整体支出绩效自评报告

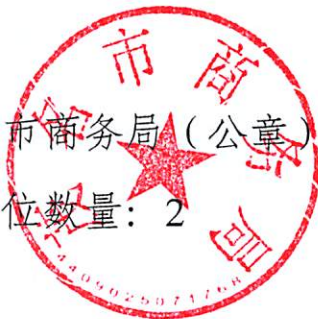
部门名称：茂名市商务局（公章）

下属二级预算单位数量：2

填报人：葛麟天

联系电话：0668-2287780

填报日期：2026-06-20



根据《关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》(茂财绩〔2026〕3 号)要求,我单位及时组织自评,明确分工,落实责任,认真开展自评自查工作,经查阅、核实有关账务及项目等执行情况,填写自评表格,形成本评价报告。现将 2025 年茂名市商务局(茂名市口岸局、茂名市投资促进局)整体支出绩效自评报告如下:

一、部门基本情况

(一)部门职能

茂名市商务局成立于 2014 年 10 月,性质为党政机关,财政全额拨款的行政单位,加挂茂名市口岸局、茂名市投资促进局牌子。主要部门职能如下:

1.贯彻执行国家、省商务管理及口岸工作有关方针政策和法律法规;研究国内外贸易、现代流通方式的发展趋势并提出政策建议。

2.拟订全市商务和口岸发展规划、计划并组织实施;拟订市场体系建设、内外贸易发展、投资的政策措施并组织实施,加快推进现代市场体系建设,推动商贸服务平台建设;推进内外贸融合发展;优化商贸流通产业布局 and 结构。

3.牵头拟订有关健全和规范城乡市场发展的政策;建立市场诚信公共服务平台,推动商务领域信用建设;推进农村市场体系建设,指导城市商业网点规划、商业体系建设;促进商贸流通体制改革,协调解决商贸流通中的重大问题;推

进流通标准化。

4.负责整顿和规范市场经济秩序的相关协调工作；拟订并组织实施规范市场运行、流通秩序的政策措施；监测分析商务运行态势、商品供求，进行预测预警和信息引导；承担生活必需品市场供应；负责市场调控工作。

5.拟订并组织实施会展、电子商务、商务服务等发展规划和政策措施；推进连锁经营、商业特许经营、物流配送等现代流通方式发展；促进贸易增长方式转变，指导和协调贸易促进体系建设，推动电子商务服务体系和平台建设；促进商贸中小企业发展，指导商品贸易结构调整；推动流通业品牌建设。

6.制定并组织实施流通业产业政策,指导流通行业发展;指导和管理再生资源回收工作;监督管理拍卖、汽车流通和旧货流通业;组织实施进出口商品目录;组织实施进出口计划和进出口商品配额、关税配额计划;指导协调国外对本市出口商品的反倾销、反补贴、保障措施应诉工作。

7.牵头拟订全市服务贸易发展计划,负责商贸服务业(含批发、零售、家政、餐饮、住宿业等)管理、发展相关工作;指导服务贸易领域的对外开放;会同有关部门制定促进服务出口和服务外包发展的规划、政策措施并组织实施;推动服务外包平台建设。

8.拟订并组织实施优化机电产品、高新技术产品进出口结构和对外技术贸易的政策措施；组织实施科技兴贸战略和

国际品牌建设；监督协调机电产品国际招投标；推进进出口贸易标准化。

9.拟订本市促进外商投资战略和改善外商投资环境的政策措施；拟订本市招商引资计划并组织实施，指导和协调本市外商投资促进工作；承担本市与港澳台经贸合作相关工作；筹划大型外商投资促进活动；建立和完善我市外商投资促进工作机制；承担重大项目对外招商和跟踪服务工作。

10.负责国内外经济合作和商务交流工作；拟订并组织实施有关经济合作的政策措施和管理办法；依法管理、监督和服务对外承包工程、对外劳务合作等对外经济合作业务；指导和监督检查本市承担的对外援助相关工作；推进海外经贸网络规划布局；承办全市性商务和口岸的重要外事活动；促进区域经贸合作。

11.指导全市外商投资工作，拟订外商投资政策并组织实施，依法监督管理外商投资企业和项目；指导加工贸易工作，依法监督管理本市加工贸易进出口工作。

12.负责口岸建设和对外开放规划并组织实施；综合协调和指导口岸管理机构的工作，负责电子口岸建设及口岸信息发布；参与协调口岸安全管理。

13.承办市委、市政府和上级部门交办的其他事项。

（二）设置机构及人员情况

本单位为茂名市商务局。截至 2025 年 12 月底，含有局本级及代管单位中国国际贸易促进委员会茂名市委员会、

下属单位茂名市口岸服务中心，共在职人员 43 人，离退休人员 67 人。车辆实有数 3 辆。

（三）年度总体工作和重点工作任务

2025 年，我局坚持每月定期调度商务指标，集中精力抓重点、解难题，全市商务经济指标向稳向好。2025 年，全市社消零总额 1557.39 亿元，同比增长 1.0%，总量排名全省第 8 位，与 2024 年持平；全市进出口总额 175.3 亿元，同比增长 2.1%，总量排全省第 17 位，比 2024 年提升 2 位（超汕尾、揭阳），增速排全省第 8 位；全市实际利用外资 4864 万元，同比下降 41.86%，总量排名全省第 20 位，比 2024 年提升 1 位；全市新引进项目 247 个，同比增加 43 个，投资总额 728.54 亿元，同比增速 22.6%。其中，超亿元产业项目 72 个（超额完成年度任务目标 7 个），同比增加 13 个，投资总额 554.58 亿元，同比增长 8.7%。

（四）部门整体支出绩效目标

2025 年我局部门整体支出绩效目标为完成商务各项重点工作任务。

（五）部门整体支出情况

1.2025 年度部门总体收入情况(按收入来源)

茂名市商务局 2025 年度总收入 59095.9 万元，其中本年收入 59049.59 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 14638.68 万元，政府性基金预算财政拨款收入 44294.14 万元，经营收入 38.81 万元，其他收入 77.96 万元。

2.2025 年度部门整体支出情况（按支出类型、功能分类等）

2025 年部门整体支出 59013.9 万元，其中工资福利支出 1159.21 万元，商品和服务支出 2696.19 万元，对个人和家庭的补助支出 54768.22 万元，资本性支出 0.16 万元，对企业补助 390.11 万元。

3. “三公”经费支出情况

茂名市商务局 2025 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 20.22 万元，完成全年预算 20.22 万元的 100%，比上年决算数减少 0.9 万元，压减 4.3%。其中：因公出国（境）费支出决算为 6.11 万元，完成预算 6.11 万元的 100%，比上年决算数增加 2.26 万元，公务用车购置及运行维护费支出决算为 9.46 万元，完成预算 9.46 万元的 100%，比上年决算数减少 0.59 万元，压减 5.9%；其中：公务用车运行维护费支出决算为 9.46 万元，完成预算 9.46 万元的 100%，比上年决算数减少 0.59 万元，压减 5.9%；公务接待费支出决算为 4.65 万元，完成预算 4.65 万元的 100%，比上年决算数减少 2.57 万元，压减 35.6%。2025 年度“三公”经费支出决算等于预算数的主要情况：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。2025 年度“三公”经费支出决算低于上年决算数的主要厉行勤俭节约原则，强化预算约束及倡导简约办公等举措，认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

按照《部门整体支出绩效自评指标评分表》的评价指标，我局进行了认真的自评分析，财务人员根据评价指标查阅、核实有关账务，对财务资料进行统计汇总分析，如实填写自评评分表。经研究，我局 2025 年度整体支出绩效自评结果为 98 分。整体效能总分 20 分，得分 20 分；专项效能总分 20 分，得分 20 分；预算编制总分 5 分，得分 3 分；预算执行总分 10 分，得分 10 分；信息公开总分 4 分，得分 4 分；绩效管理总分 15 分，得分 15 分；采购管理总分 10 分，得分 10 分；资产管理总分 10 分，得分 10 分；运行成本总分 6 分，得分 6 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1.预算编制情况。

2025 年，我局在接收到市财政批复预算后，及时制定并报批部门预算支出计划，严格落实预算执行定期分析相关机制，优先保障重点工作任务，编制预算时同步编制预算绩效目标，从数量、质量、时效、影响等多维度填报绩效目标表，细化反映预期结果，充分发挥资金效能。

2.预算执行情况。

我局 2025 全年预算收入数 59095.9 万元，执行支出数 59013.9 万元，完成预算近 99.86%，说明预算执行达到预期目标，确保经费的有效利用。

3.预算使用效益。

重点分析以下情况:

部门整体绩效目标实现情况。

(1) 基本支出完成情况

我局 2025 年度基本支出 1570.52 万元,其中工资福利支出 1159.21 万元,商品和服务支出 74.23 万元,对个人和家庭的补助支出 337.08 万元。2025 年全年财政支出进度 100%,财政资金全部在当年度支出完成。

(2) 项目完成情况

我局 2025 年度项目支出 57404.57 万元,其中工资福利支出 96.18 万元,商品和服务支出 2615.53 万元,对个人和家庭的补助 54302.59 万元,资本性支出 0.16 万元,对企业补助 390.11 万元。经营支出 38.81 万元。本单位自有项目包括参加广交会-中国国际进口博览会-粤澳名优商品展等 8.84 万元、专项业务工作经费 49.76 万元、各种博览洽谈展销经贸招商等工作经费 40 万元、公务用车运行维护费 3 万元。参加广交会-中国国际进口博览会-粤澳名优商品展和各种博览洽谈展销经贸招商等工作经费主要用于调研差旅费和活动筹备策划开支。专项业务工作经费支出,不涉及项目申报、批复、招投标、调整、完成验收等情况。本单位专项工作经费支出主要用于我局设备维护、临聘人员工资等办公方面。对于执行预算资金的过程中,严格按照资金使用办法监管与执行。

（三）部门整体支出使用存在问题及改进意见

1.存在问题

一是预算编制不够精细。预算编制与商务重点工作结合不紧密，专项预算细化不足、测算依据不够扎实。二是预算执行质效不高。预算执行进度不均衡，存在支出滞后、年末集中支付现象。三是绩效管理体系不完善。存在重资金拨付、轻绩效管理问题，绩效自评覆盖面不全，评价结果与预算编制、资金分配衔接不紧密，绩效约束作用弱化。

2.改进意见

一是加强部门之间的沟通，深入了解业务工作的需求，提高预算编制依据的充分性和合理性，确保预算编制的科学性和准确性，提高预算的执行率。二是狠抓预算执行管控，盘活存量财政资金。建立预算执行月度监测、季度分析制度，动态跟进项目进度和资金支出节奏，加快专项资金拨付使用，杜绝年末集中支出。常态化开展结余资金清理，及时盘活沉淀资金，提升资金使用效率。三是完善全链绩效管理，强化结果刚性运用。健全事前评估、事中监控、事后自评的绩效管理体系，做实项目立项审核和日常绩效监管，建立问题台账、实行销号整改。

三、其他自评情况

通过对部门整体支出进行绩效自我评价，掌握财政资金投入、使用、管理情况，总结项目实施、资金管理的经验，评价工作效率，发现资金管理中的问题，为完善部门预算、

提高资金使用效益提供重要参考依据。我局认真执行财政下达的 2025 年度的部门预算，按照《行政单位财务规则》、《行政单位会计制度》开展财务核算工作，各项资金正常运转；在人员经费支出、公共支出等已严格执行政府会计制度；在项目经费的使用上，在确保各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则。固定资产产权明晰，货币资金日清月结，应收应付科目准确无误，收入、费用支出合理规范，较好地完成了财务核算工作。同时，加强对固定资产的日常管理，建立对固定资产购置、使用、保管、报废等各项管理的规章制度，定期对固定资产进行盘点，确保账实相符。

部门整体支出绩效自评指标评分表（无专项资金）

年度:											
单位基本情况											
单位名称	茂名市商务局		财政人数（编制总数）合计：		行政（参公）编制数小计：34		公益一类编制数小计：2		公益二类编制数小计：7		单位数：3
年度 总目标	1.全市社消零总额稳步增长。				完成情况	1.全市社消零总额1557.39亿元，同比增长1.0%，总量排名全省第8位。					
	2.全市进出口总额稳步增长。					2.全市进出口总额175.3亿元，同比增长2.1%，总量排全省第17位，比2024年提升2位（超汕尾、揭阳），增速排全省第8位。					
	3.全市新引进项目稳步增长。					3.全市新引进项目247个，同比增加43个，投资总额728.54亿元，同比增速22.6%，其中，超亿元产业项目72个（超额完成年度任务目标7个），同比增加13个，投资总额554.58亿元，同比增长8.7%。					
年度部门 预算情况	总预算 （万元）	部门预算			专项资金类别			事业发展支出（按预算级次划分）			
		基本支出	项目支出	专项资金	其他事业发展支出		市（区）本级	对下转移支付			
	59013.9	1328.43	245.65	0	0			57439.82	0		
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	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料供参考， 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	40	整体效能	40	部门整体 绩效目标 产出指标 完成情况	20	20	根据《市级部门整体预算绩效目标申报表》中的申报情况，结合局内实际评定。	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100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2.再计算本评价目标的综合得分=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。 4.《部门整体支出绩效指标完成情况表》（见附件）	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。 4.《部门整体支出绩效指标完成情况表》（见附件）
				部门整体 绩效目标 效益指标 完成情况	20	20	根据《市级部门整体预算绩效目标申报表》中的申报情况，结合局内实际评定。	反映年度预算编制时确定的部门整体预算绩效目标中绩效指标完成情况。	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=60。		
		预算编制	5	新增预算项目事前绩效评估	5	3	下一步将及时完善相关指标。	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。	新增预算入库项目，指新增预算申请的400万元以上事业发展性支出一级项目、部门预算400万元以上二级项目。 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《指南》的程序和内容开展工作，评分采用扣加法。 1.应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣1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2分，扣完为止。	事前绩效评估报告	
				预算执行	10	10	已制定相关财务管理内控制度。	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加法评分： 1.明确指出问题和处理意见的，并限期整改的，1项扣1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1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2分。 根据上述扣分情况扣完为止，审计提出的下期限、资产管理、采购等合规性在相应指标扣罚，在此项指标不重复扣罚。	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。（去年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可。） 4.对于应提供审计及财会监督材料而未提供的，一经发现本项目不得分。	
		信息公开	4	预决算公开合规性	2	2	已按要求及时公开。	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%。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100%分值。未及时公开的得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	2	2	已按要求及时公开。	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网站公开情况。 1.绩效目标在规定时间内公开的，得1分，否则不得分； 2.绩效自评资料在规定时间内公开的，得1分，否则不得分。	提供绩效目标、绩效自评结果公开的截图，或提供网址。	
		绩效管理 制度建设	3	绩效管理 制度建设	3	3	已建立相关制度。	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效管理、绩效评价管理、绩效评价应用等预算绩效管理制度的建设和执行情况	1.落实《茂名市关于全面推进预算绩效管理的实施意见》要求，制定本部门贯彻落实意见或方案的，得1分。 2.部门主管专项资金管理办法中体现绩效管理要求的，得1分，否则不得分。 3.部门出台制度明确机关各科室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得1分，否则不得分。 4.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。	1.部门（单位）关于全面实施预算绩效管理的贯彻落实意见或方案； 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。	
				部门整体 绩效目标 编制情况	3	3	年初已编制《市级部门整体预算绩效目标申报表》。	反映部门（单位）年度预算编制时的部门整体支出绩效目标编制情况	1.有随预算编制在数字财政系统同步完成部门整体支出绩效目标编制，得1分。 2.总体绩效目标和绩效指标是否符合年度绩效目标编制要求，总分2分，评分采取扣加法： ①总体目标是否围绕部门（单位）职责、重点工作任务等综合体现部门整体及核心业务实施效果，如没有，扣0.5分； ②绩效指标是否设置能集中反映财政资金支持履职效能实现的绩效指标作为核心绩效指标，没有扣0.5分； ③除以上两项外，还有其他不符合要求的，一项不符合扣0.5分，扣完为止； 3.如未随预算编制在数财系统同步完成部门整体支出绩效目标编制，此项指标不得分。	部门在数字财政系统导出的部门整体支出绩效目标申报表	

管理效率	绩效管理	15	项目支出绩效目标编制情况	3	3	年初已按要求编制各个项目的支出绩效目标申报表。	反映部门(单位)年度预算编制时的项目支出绩效目标编制情况	1.是否按要求随预算编制在数字财政系统同步完成项目支出绩效目标编制,得分=已编制绩效目标的项目数量÷应编制绩效目标的项目总数×1分; 2.项目的设立依据和项目概述是否充分完整,完整得1分,有一个项目绩效依据不充分或者项目概述不完整的,扣0.5分,扣完为止; 3.总体绩效目标和绩效指标是否符合年度绩效目标编制要求,总分1分,评分采取扣法;有一项不符合的扣0.5分,扣完为止; 4.如未随预算编制各环节在数字财政系统同步完成项目支出绩效目标编制,此项指标不得分。	1.部门在数字财政系统导出的项目支出绩效目标申报表; 2.项目清单	
			绩效监控开展情况	1	1	根据绩效管理实施方案进行监控。	反映部门对机关和下属单位的资金进行绩效监控的情况	部门对机关及下属单位的财政资金绩效目标实现程度和支出进度进行定期监控,得1分,否则不得分。	提供部门对机关和下属单位开展绩效监控的文件及相关资料	
			绩效评价开展情况	3	3	已按要求开展。	反映部门对机关和下属单位的资金开展绩效评价的情况	1.对当年度预算安排的项目支出开展自评的,得分=开展自评项目数量÷应自评项目总数×分值1分。 2.开展部门整体支出绩效自评的,得1分。 3.在规定时间内报送自评材料,报送材料形式规范、内容完整准确、目录清晰、佐证材料齐全的,得1分,否则酌情扣分。	提供部门项目支出和部门整体整体的相关通知及评价报告	
			绩效结果应用	2	2	已按要求开展。	反映部门对监控预警结果处理、绩效自评结果和重点评价意见等的整改应用情况。	1.及时反馈处理监控预警提醒信息的,得满分,发现一次未及时处理,扣1分。 2.及时将重点评价整改情况反馈市财政局的,得1分,未及时反馈的不得分。	结果用于反馈整改的,提供通知文件、整改结果报告等。	
	采购管理	10	采购内控制度建设	2	2	已建立相关制度。	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	1.部门有建立政府采购内部控制管理制度的,得1分,否则不得分。 2.部门有将政府采购内部控制制度报财政部门备案的,得1分,否则不得分。	部门政府采购内部控制管理制度	
			采购活动合规性	2	2	开展活动均合规。	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。		
			合同备案时效性	3	3	已按要求进行采购并公开信息。	反映采购合同备案及时性情况。	1.自成交、中标通知书发出之日起,30日内签订合同的,得1分,否则此项指标全部不得分。 2.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,所有项目全部符合规定的得2分,如有1个项目不符合规定的,则不得分。	1.中标通知书 2.提供已签订合同的首页和有效日期页; 3.提供合同备案公开的网址或截图	
			采购政策效能	3	3	已按要求进行采购并公开信息。	反映部门采购政策执行的效果情况。	部门是否按照《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则(试行)》,按时在广东省政府采购网公开中小企业预留项目执行情况,有得3分,否则不得分。	提供部门在广东省政府采购网公开中小企业预留项目执行情况公告的截图	
	资产管理	10	资产管理的制度建设	1	1	已建立相关制度。	反映部门资产管理制度建设情况。	部门有建立行政事业性国有资产管理制度,得1分,否则不得分。	部门资产管理相关制度	
			数据质量	2	2	资产账与财务报表数据一致。	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,上报及时,真实性问题均能提供有效、真实的说明,且资产账与财务报表一致的,得2分;否则酌情扣分。	财政部门通报文件。	
			资产配置合规性	2	2	按规定进行配置。	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.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。	
			资产管理合规性	5	5	已按规定对资产进行管理。	反映部门(单位)资产管理是否规范。	1.部门按要求每年进行一次资产盘点并形成报告和完成结果处理的,得1分,未进行盘点的,不得分。 2.出租出借、处置国有资产是否规范,如规范得2分,如有1次不规范,扣0.5分,扣完为止。 3.按规定及时缴纳单位资产处置收益和租金上缴的,得1分,否则不得分。 4.在各类巡视、审计、监督检查工作中是否发现资产管理存在问题,如否或发现问题并及时整改的,得1分,否则不得分。	1.资产盘点报告及盘点结果处理情况; 2.部门资产出租出借、处置批复文件; 3.收益上缴凭证。	
	运行成本	6	日常公用经费控制情况	3	3	符合相关经费控制要求。	反映部门(单位)对日常公用经费的控制效果。	日常公用经费实际支出数≤预算安排公用经费数,符合要求的得满分,不符合要求的不得分。		
			“三公”经费控制情况	3	3	符合相关经费控制要求。	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。		
合计	100	100		100	98					