|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 六安市审计局日常绩效考核评分细则 | | | | | | |
| **考核内容** | | | | | | **考核部门** |
| **一级指标** | **基础**  分值 | **二级指标** | **基础**  分值 | **三级指标** | **基础**  **分值** |
| 一、党的建设工作 | 20分 | 思想政治  建设情况 | 6 | 1.坚持“三会一课”制度，积极参加各种政治理论学习，因私未履行请假手续的1次扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 党总支 |
| 2.积极撰写学习心得，参加交流研讨。每撰写学习心1篇得0.5分，每参加交流研讨1次得0.5分，累计不超过3分。 | 3 |
| 党风廉政  建设情况 | 6 | 3.严格执行党风廉政建设相关规定。积极参加党总支组织的各类党风廉政教育活动，无故不参加的，每次扣1分，扣完为止；在项目实施过程中，被审计单位对审计组廉洁自律情况有不良反映的，经查属实此项不得分。 | 2 |
| 4.积极参加各类集体活动，如文明城市创建、社区志愿服务活动等，按参与次数从高到低排序，1-5名得4分，6-10名得3分，11-15名得2分，其余得1分。未参加不得分。 | 4 |
| 意识形态  工作情况 | 2 | 5.认真贯彻落实意识形态工作各项要求，积极参加意识形态培训等活动。因重大表述错误、敏感词等被市委网信办等部门通报的，每次扣0.5分，扣完为止。转发不当言论造成不良影响的，此项不得分。 | 2 | 办公室  （人事教育科） |
| 宣传工作  完成情况 | 5 | 6.积极撰写信息稿件，每审核通过发布1篇得0.5分，累计不超过5分。此项撰写信息稿件与撰写审计专报、要情等不重复计分。 | 5 | 党总支 |
| 党群等工作完成情况 | 1 | 7.兼职从事党务、工青妇、关工委、财务、青年理论学习小组等工作，得1分。兼职多个职务不重复得分。 | 1 |
| **考核内容** | | | | | | **考核部门** |
| **一级指标** | **基础**  分值 | **二级指标** | **基础**  分值 | **三级指标** | **基础**  **分值** |
| 二、审计业务工作 | 45分 | 审计项目  完成情况 | 25 | 8.业务科室人员应当完成或参与审计项目，作为项目主审、审计组其他成员，分别按15分/个、5分/个计分；市本级预算执行及其他财政收支情况审计项目按2个项目计算。 | 不封顶后折算 | 综合法规科  （市委审计办秘书科） |
| 9.承担上级审计机关组织实施的审计项目或抽调参加巡视巡察等任务重、时间长工作的，按完成主审项目计分。（承担审计项目或抽调参加巡视巡察20天以上） |
| 10.未在项目计划年度内完成审计项目，按2分/个扣减审计组成员得分；未在规定工作量（人/日）内完成审计项目，按0.1分/日扣减审计组成员得分。 | 按折算后分值扣除 |
| 审计作用  发挥情况 | 3 | 11.审计作用发挥情况。该项满分3分。审计报告中有关于促进增收节支如涉及应上缴财政资金、应归还原渠道资金、应缴纳公共资金、追回或减少（避免）损失资金的，每位审计组成员计1分。同一报告涉及多个类似问题的，不重复计分。 | 3 |
| 审计项目  质量情况 | 12 | 12.审计报告。该项满分6分。依据每年审计项目质量检查中规范性模块得分数，按照分数高低排序后折算得分，参与多个审计项目的，按照多个审计项目综合得分的平均数折算。 | 不封顶后折算 | 审理科 |
| 13.审计信息。该项满分3分。撰写审计专报、要情等的人员，一篇计1分；得到市级及以上党委、人大、政府、被审计事项主管部门等认可且相关领导作出具体批示的再加0.5分。此项审计信息与撰写信息稿件不重复计分。 | 3 | 综合法规科  （市委审计办秘书科） |
| 14.审计移送。该项满分3分。每移送一条问题线索，审计组主审和查出问题线索的审计组成员各得1分；问题线索得到纪检监察机关等立案的，再加0.5分。 | 3 |
| **考核内容** | | | | | | **考核部门** |
| **一级指标** | **基础**  分值 | **二级指标** | **基础**  分值 | **三级指标** | **基础分值** |
| 二、审计业务工作 |  | 审计项目  质量情况 | 4 | 15.审计整改。该项满分4分。项目完成后10个工作日内及时准确填报问题清单及整改情况表、统计台账等工作得1分，超时填报或未按要求准确填报的一次扣减主审0.5分，1分扣完为止；整改期限届满后按要求落实审计整改销号管理工作得1分，未认真履行销号程序或填报资料有错漏的一次扣减主审0.5分，1分扣完为止；按规定跟踪督促审计发现问题整改，及时发出整改催办单、认真核实整改资料等得2分，未认真落实的一次扣减主审1分，2分扣完为止。 | 4 | 综合法规科  （市委审计办秘书科） |
| 审计档案  工作情况 | 1 | 16.项目归档。审计项目按规定时间提交归档的，最高得1分；未按规定时限提交归档的，按1个项目扣减主审0.5分、扣减审计组其他成员0.2分，扣完为止。 | 1 | 办公室  （人事教育科） |
| 备注：办公室（人事教育科）、综合法规科（市委审计办秘书科）、审理科、电子数据审计科、市投资审计中心完成本职工作得业务科室平均分。 | | | | |
| 三、综合管理工作 | 5分 | 任务完成  情况 | 2 | 17.落实文件闭环管理要求，及时处理和落实文件要求，在规定期间内办结。文件超期办理，每次扣承办科室负责人和经办人员各0.5分，经办人员由科室、中心负责人指定。 | 1 | 办公室  （人事教育科） |
| 18.积极完成上级审计机关、党委政府领导交办事项。无故不服从领导安排，此项不得分；因工作落实不力，产生不良影响的，扣1分。 | 1 |
| 考勤纪律  情况 | 1 | 19.严格执行考勤、请销假相关规定，最高得1分。存在迟到、早退、脱岗、旷工等行为的，每次扣0.2分，扣完为止。 | 1 |
| 能力提升  情况 | 1 | 20.积极参加各类会议、培训。因个人原因未参加也未履行请假手续的，培训期间违反纪律要求被通报的，此项不得分。 | 1 |
| **考核内容** | | | | | | **考核部门** |
| **一级指标** | **基础**  分值 | **二级指标** | **基础**  分值 | **三级指标** | **基础分值** |
| 三、综合管理工作 |  | 能力提升  情况 | 1 | 21.当年度通过各类考试的，得1分。 | 1 | 办公室  （人事教育科） |
| 四、创新创优工作 | 不设  上限 | 撰写党建课题研究  或征文 |  | 22.每撰写一篇规范的党建课题研究或征文得1分，获得市级表彰加1分，获得省级及以上表彰加2分。同一文章按最高表彰加分。该部分采取累加制，不设上限。 |  | 党总支 |
| 撰写高质量信息宣传  稿件 |  | 23.撰写信息稿件，被市委市政府文字载体刊发，或被省级网站、公众号刊发，每篇得0.5分；被省级文字载体刊发，每篇得1分；被国家级媒体平台（网站、杂志、报刊等）刊发，每篇得2分。同一稿件按最高刊发层次计分。该部分采取累加制，不设上限。 |  |
| 撰写审计创新案例、以案释法等审计案例 |  | 24.审计业务人员撰写一篇规范的审计创新案例、以案释法案例等得1分；撰写案例得到上级审计机关、相关部门等刊发的加2分。该部分采取累加制，不设上限。 |  | 综合法规科  （市委审计办秘书科） |
| 争创省市优秀项目 |  | 25.获得市级优秀审计项目表彰的，主审和审计组其他成员分别按3分/个、2分/个予以加分；获得省审计厅优秀审计项目表彰的，主审和审计组其他成员分别按6分/个、4分/个予以加分；获得审计署优秀审计项目表彰的，主审和审计组其他成员分别按10分/个、5分/个予以加分。同一项目获得多个层级表彰的，以最高层级计分。 |  |
| 五、民主测评 | 30分 | 26.根据年终测评分数折算：主要负责同志评分\*30%+分管负责同志评分\*20%+科室负责人评分\*30%+一般干部评分\*20%）\*10%折算 | | | | 办公室  （人事教育科） |