附件2-1

华容县2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 华容县档案馆

预 算 编 码： 112003

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022年10月27日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 袁柳 | | | | | | 联络电话 | 18684957213 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 11 | | | | | | 实有人数 | 9 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1. 档案资源建设不断发展。 近年来，我县改善馆藏结构，不断加强华容政治、历史、人文、重大活动、重大事件、重点工程、国计民生有关的档案资料的征集、接收工作。 2. 档案数字化建设迈出新步伐。为推进馆藏档案数字化建设工作，按照“存量数字化、增量电子化”的要求，对馆藏档案进行全文数字化扫描。 3. 档案业务硬件建设不断提高。华容县综合档案馆被评为国家二级综合档案馆。全县75%的乡镇和县直单位档案室都配置了安全保护设施和档案保管设备，档案基础设施配备水平大大提高。   4、档案服务创新步伐加快。成功应对了“六十年代精简下放人员”、婚姻档案、招工档案、破产企业档案、编史修志档案等等，涉及民生的档案利用服务，我们坚持“为民服务”的原则，调解各类纠纷，解决工龄等方面，提供了不可多得的原始凭证。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：加快数字化扫描建设工作，将档案查阅利用最大化。  任务2：全面征集华容政治、历史、人文、重大活动、重大事件、重点工程、国计民生有关的档案资料。  任务3：加快档案服务创新步伐，坚持“为人民服务”为人民解决问题。  …… | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 2021年，在县委、县政府的正确领导和主管部门的具体指导下，华容档案事业实现了较快发展，档案基础设施条件得到较大改善，档案资源得到较大丰富，档案管理水平得到较大提升，并多次被评为市级档案工作先进单位，2021年荣获节约型机关单位、“三八红旗”单位等称号。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 164.82 | 0 | | 164.82 | | 0 | | 0 | | | | 0 | | |
| 1、局机关 | | | 164.82 | 0 | | 164.82 | | 0 | | 0 | | | | 0 | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | | 结余 | | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | | 项目支出 | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 164.82 | 164.82 | | 121.12 | | 43.61 | | | |  | 0 | | | 0 |
| 1、局机关 | | | 164.82 | 164.82 | | 121.12 | | 43.61 | | | |  | 0 | | | 0 |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中：0.7979 | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | | 因公出国费 | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 0.7 | 0.7 | | 0 | | 0 | | | | 0 | | | | |
| 1、局机关 | | | 0.7 | 0.7 | | 0 | | 0 | | | | 0 | | | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中：1075.56 | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 1075.56 | 1075.56 | | | | 0 | | | | | | | 0 | |
| 1、局机关 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 目标1：  目标2：  目标3：…… | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1： | | | |  | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1： | | | |  | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1： | | | |  | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1： | | | |  | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 98.8分 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 李凡骞 | | 馆长 | | | | | | 档案馆 |  | | | | | | | |
| 何岚 | | 副馆长 | | | | | | 档案馆 |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  自评客观属实 李凡骞  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  同意上报  部门（单位）负责人（签章）：李凡骞 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 联系电话：

**2021年度华容县档案馆**

**部门整体绩效自评**

**自评结论**

（一）部门整体绩效自评

档案馆根据整体支出评价指标相关表格作出的自评结果为良好。预算配置上，我部门三公经费执行情况好。

预算执行上，我馆尽量压缩了一般公用支出，在保运转的基础上，把资金用在重点工作和重要事项上，建立健全了各项制度，预决算信息按要求均在政府门户网站上进行了公开。

（二）部门整体绩效目标完成情况

2021年收入年初预算数为164.42万元，执行数为164.42万元，执行率为100%。

2021年，华容县档案馆对14个乡镇及县人力资源和社会保障局等26个单位进行了档案业务指导；由县档案局业务员分别到各乡镇、各部门组织开展华容县脱贫攻坚档案专项接收工作培训、档案业务培训共40余次；利用6月9日国际档案日，12月4日法制宣传日，采用各种形式学习宣传贯彻《档案法》《档案法实施办法》《湖南省档案条例》 等法律法规，提高了各级部门和广大千部群众的档案意识和档案法制观念，增强了社会档案意识。

(三）存在的问题和原因

1.上年度绩效评价结果应用情況通过整体支出绩效自评,一是增强了绩效评价主体责任意识；二是制定了部门绩效管理办法及项目工作实施方案，建立了长效机制；三是进一步规范使用项目资金；四是绩效评价结果作为分配上级财政预算项目资金的重要依据。

2.本年度绩效存在的问题和原因

相关股室对绩效评价工作的重要性认识有待进一步提高。

（四）下一步拟改进措施

1.要加强对项目开展的可行性、必要性做好充分调研，依据实际情况做好经费支出预算，制定合理的项目实施计划。项目实施前期，做好各项准备工作，在实施阶段，做好监督，跟踪管理；实施后及时总结自评。

2.一是完善体制机制，切实强化制度保障。结合部门实际，制定了财务管理相关制度，为进一步规范专项资金管理提供了有力依据。

二是规范资金管理，做到专款专用。根据财务管理相关规定，结合部门业务工作，严格审批每一笔专项资金支出，坚决杜绝滞留、截留、挤占、挪用虛列支出等现象发生。

三是明确目标，细化责任。根据资金用途和项目的目标任务，将具体任务落实到相关股室，责任到人、佐证材料。

二、作证材料

（一）基本情況

1.华容县档案馆2021年收入合计164.42万元，其中：

一般公共预算财政拨款收入164.42万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

2021年支出合计164.42万元，其中：基本支出164.42万元、项目支出0万元。

2.简要概述年度部门整体绩效目标。

华容县档案馆2021年度部门整体支出绩效目标是：

一是着力提升依法治党水平，依法开展档案工作专项检查，进一步加强监督指导，按时完成年度归档工作，全面提升机关单位档案管理水平。

二是着力提高档案服务能力，树立档案服务意识，围绕县委、县政府的中心工作，积极服务经济社会发展大局。关注民生，努力配合相关部门做好民生档案工作，为群众提供更便捷的档案服务，主动协调，加强联系，指导服务好各部门各领域的档案工作。

三是着力强化档案资源建设。认真履行职责，强化监督指导，依法做好到期档案应接收进馆的工作，扩大特色档案征集范围，加大对具有地方特色和珍贵档案的收集力度。

四是着力加强档案安全工作，尽力协调资金有计划，有步骤地推进数字档案馆建设，建立和完善档案管理机制体制，确保档案始终处于安全、可控、有利的环境中。

（二）部门自评工作开展情况

为切实做好2021年度部门整体绩效自评工作，提高财政资金使用效益。华容县档案馆高度重视此绩效评价工作，接到通知后立即召集相关业务股室召开了专题会议，认真学习相关文件及绩效自评样表，布置绩效自评工作。通过收集资料查看财务账表、填写绩效自评表、自评总结等方式、对2021年所有纳入预算管理的资金、进行了全方位自评。

2.绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析。

①数量指标

对乡镇及部门进行脱贫攻坚档案专项接收工作培训及档案管理业务培训，经考评，我单位2021对乡镇及部门进行脱贫攻坚档案专项接收工作培训及档案管理业务培训为40余次；对社会进行档案知识宣传活动，我单位2021年度对社会进行档案知识宣传活动1次。

②质量指标

2021年档案馆对各部门及乡镇档案业务指导到位，经考评，我单位2021年度对各部门及乡镇档案业务指导到位。

③时效指标

一是各个单位的档案得到规范整理，此项分值12分，经考评，各个单位的档案得到规范整理，根据评分细则，自评得12分。

④成本指标

三公经费控制率，经考评，我单位2021年度实际完成控制率为100%。

(2）效益指标完成情况分析。

社会效益指标

1. 是提高服务能力，推进档案利用体系建设，现已全面更新建设中。
2. 是提升优质服务，推进档案数字化建设，由于资金问题，我单位2021年度末能全面推进档案数字化建设；

可持续影响指标

一是档案查阅利用服务水平提升。

二是全面实现档案数字化建设。由于资金问题，我单位2021年度末能全面实现档案数字化建设。

满意度指标完成情況分析

1. 是广大干部群众满意度，经考评，2021年度服务对象满意度达到95%；
2. 是各级部门满意度，经考评，2021年度对档案馆满意度达到95%。

（四）上年度部门整体部门自评结果应用情况

通过整体支出绩效自评。

一是增强了绩效评价主体责任意识；

二是制定了部门绩效管理办法及项目工作实施方案。建立了长效机制；

三是进一步规范使用项目资金；

四是绩效评价结果作为分配上级财政预算项目资金的重要依据。

华容县档案馆

附件2-2

华容县财政支出绩效评价自评报告

评价类型：项目实施过程评价□ 项目完成结果评价□

项目名称：

项目单位：

主管部门：

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 年 月 日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项 目 基 本 概 况** | | | | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | |  | | | | | | 联系电话 | |  | | | |
| 项目地址 | |  | | | | | | 邮 编 | |  | | | |
| 项目起止时间 | | 年 月起至 年 月止 | | | | | | | | | | | |
| 计划安排资金  （万元） | |  | | 实际到位资金  （万元） |  | | | 实际支出  （万元） | | |  | 结余  （万元） |  |
| 其中：中央财政 | |  | | 其中：中央财政 |  | | | 其中：中央财政 | | |  | 其中：中央财政 |  |
| 省财政 | |  | | 省财政 |  | | | 省财政 | | |  | 省财政 |  |
| 市财政 | |  | | 市财政 |  | | | 市财政 | | |  | 市财政 |  |
| 县市区财政 | |  | | 县市区财政 |  | | | 县市区财政 | | |  | 县市区财政 |  |
| 其它 | |  | | 其它 |  | | | 其它 | | |  | 其它 |  |
| **二、项目支出明细情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 支出内容 | | | | 实际支出数 | | 会计凭证号 | | | | | 备注 | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | |
| 支出合计 | | | |  | |  | | | | |  | | |
| **三、项目绩效自评情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 项目绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预 期 目 标 | | | | | | | | | | 实际完成 | | |
|  | | | | | | | | | |  | | |
| 项目绩效定量目标（指标）及完成情况 | 一级指标 | | | 二级指标 | | 指标内容 | | | 指标（目标）值 | | 实际完成值 | | |
| 项目产出指标 | | | 数量指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 质量指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 时效指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 成本指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 项目效益指标 | | | 经济效益  指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 社会效益  指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 生态效益  指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 服务对象满意度指标 | |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 绩效自评综合得分 | | | |  | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | |  | | | | | | | | | |
| **四、评价人员** | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 职称/职务 | | | | 单 位 | | | | 签字 | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目单位意见：  项目单位负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门意见：  主管部门负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |
| --- |
| **五、评价报告综述（文字部分）**  一、基本情况  (一)项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金 投入和使用情况等。  (二)项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。  二、绩效评价工作开展情况  (一)绩效评价目的、对象和范围。  (二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等。  (三)绩效评价工作过程。  三、综合评价情况及评价结论 (附相关评分表)  四、绩效评价指标分析  (一)项目决策情况。  (二)项目过程情况。  (三)项目产出情况。  (四)项目效益情况。  五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析  六、有关建议  七、其他需要说明的问题 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入  （15分） | 预算配置  （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”  变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；  “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出  安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程  （40分） | 预算执行  （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”  控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；  每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理  （15分） | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；  ②相关管理制度合法、合规、完整，1分；  ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用  合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金拨付有完整的审批程序和手续；  ③项目支出按规定经过评估论证；  ④支出符合部门预算批复的用途；  ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；  ②按规定时限公开预决算信息，0.5分；  ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；  ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；  ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
| 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分；  每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 0.8 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达70％以上的，得3分。  每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资产管理  （10分） | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理  （10分） | 资产管理  安全性 | ①资产保存完整；  ②资产配置合理；  ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；  以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 3 |  |
| 固定资产  利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行  （25分） | 实施“三高四新”战略目标任务完成情况 | 围绕部门和单位职责、年度重点工作任务，衡量评价部门和单位整体及核心业务实施效果  部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。。 | 8 | 8 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 4 | 4 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 4 | 4 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果  （20分） | 履职效益  （20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **98.8** |  |

备注：部门（单位）可根据本部门实际情况，对评价指标体系进一步完善、量化、细化个性指标，形成本部门的指标体系。

附件3-2

项目支出绩效评价指标体系（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） |  |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 |  |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） |  |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 |  |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） |  |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） |  |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 |  |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） |  |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） |  |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） |  |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 |  |
| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 |  |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 |  |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 |  |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 |  |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 |  |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  |  |

备注：部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标体系（参考样表）》上进一步完

善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。