

市级财政支出项目绩效自评基础信息表											填报及评分说明				
项目基本信息		资金或项目名称			档案管理专项工作聘用经费					自评 分数	佐证材料	按市财政局资金下达（安排）文件的项目名称填列。如：文化文物设施维修补助资金/农村饮水安全工程项目。			
		绩效自评联络人			谭致辉		联络人电话		3373141			整个评价周期（包括复评、重点评价）绩效评价联络对接。			
		评价类型			期中评价 <input type="checkbox"/> 完成结果评价 <input type="checkbox"/>							分为“期中评价”和“完成结果评价”两类，在项目所属类型的方框内打“√”。			
		项目类型			1. 基本建设类 <input type="checkbox"/> 其中：新建 <input type="checkbox"/> 改扩建 <input type="checkbox"/> 2. 行政事业专项业务类 <input checked="" type="checkbox"/> 其中：设备工具采购 <input type="checkbox"/> 修缮 <input type="checkbox"/> 奖励/补贴 <input type="checkbox"/> 会议培训 <input type="checkbox"/> 宣传 <input type="checkbox"/> 科研推广 <input type="checkbox"/> 检测检疫 <input type="checkbox"/> 其他 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 其他 <input type="checkbox"/>								分为基本建设类（其中分为新建和改扩建），行政事业专项业务类（其中分为设备工具采购、修缮、奖励/补贴、会议培训、宣传、科研推广、检测检疫和其他）和其他。资金主管部门汇总填写项目类型总数；资金使用单位选择项目类型，在“ <input type="checkbox"/> ”中划“√”。		
绩效目标 管理（10分）		1. 是否申报绩效目标				是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					5	年初市财政局批复（或回复）的该项目绩效目标评分有关的资料	主要评价项目是否按规定进行事前绩效目标申报及评审。得分=绩效目标评审得分÷10。未进行绩效目标申报及评审，不得分。（表格已设公式）		
		2. 绩效目标评审得分													
资金管理 （20分）	资金到位、支付 情况（10分）		本次评价资金情况										10	主要包括：资金（包括各级财政资金、自筹资金等）安排落实、投入等情况，资金（主要是指财政资金）实际支出情况。得分标准：得分=10*预算执行率，但执行率60%以下得0分、91%以上得10分。（预算执行率（%）=实际支出金额/本年度预算安排金额×100%。）（表格已设公式）	
			资金来源	上年度结转 结余金额	评价年度预 算（计划） 安排金额	实际到位 (到达项目单位)			实际支出 (项目单位支出)		结余结转金额				
						到位金额	到位率 (%)		支出金额	预算执行率 (%)					
			合计	0					#DIV/0!						
			市级财政资金		162740	169,630.44	100	169,630.44	104.23	0					
			县（市、区） 级财政资金												
	其他资金小计														
	预算支出及财务 核算规范性（10分）	项目支出内容		序号	项目具体支出内容（或子项目支出金额）				金额（万元）		10	资金支出明细表、 资金明细账、资金 管理办法、主管部 门的资金下达文件 、支付方式的相关 规定、监督检查或 审计报告			
									合计	16.963044					
				1	档案管理专项工作聘用经费				16.963044						
2															
3															
是否专账核算：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			是否超范围、标准支出：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 如是：_____金额（万元）：		财政监督检查或审计是否指摘问题： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 未经监督或审计 <input checked="" type="checkbox"/> 如是，请提供监督检查或审计报告。				要分列出各支出内容（子项目）资金使用情况，合计数与“资金到位、支付情况”中“实际支出”的“支出金额”的“合计”相等。不进行专账核算、超范围使用资金各扣5分。						
调整情况 (5分)		有调整的项目数量（包括调整项目内容 和调整项目）(个)			0	按要求应办理报批手续的项目数 量(个)		实际批复调整的项目数(个)							
		调整内容（包括调整预算 出）：													
		调整原因及批复文件：													
		未办理批复的项目及原因：													
项目管 理情况 (10分)		项目是否需要验收			是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>						10	反映完成项目验收情况，包括是否需要验收、验收过程、验收结果等。 项目不需要验收，得10分； 要验收的，得分=10×验收率。			
		如“是”（需要验收），请简述验收程序（如牵头组织单位、是否有第三方机 构参与、是否验收文件等）			如选“否”（不需要验收），具体说明原因及依据：										
		验收时间 (最后一个子项目验收时 间)													
		办理验收率		已经验收数() / 应验收项目数() *100% = ()											
		项目完成未办理验收的说明													

项目绩效(55分)	预算(成本)控制(5分)	(本栏资金使用单位填报) 1. 结余或超支情况: 本评价年度的项目预算(16.27)万元, 实际按进度支付(16.96)万元, 截止评价期, 本评价年度实际结余(0.69)万元; 2. 具体情况: (1) 项目未按预算支付造成结余 <input checked="" type="checkbox"/> , 原因分析: _____。 (2) 采取措施形成的节约资金 <input type="checkbox"/> , (3) 其他原因造成的结余或超支 <input checked="" type="checkbox"/> , 主要情况(包括超支的资金来源): _____。					5	项目预算、支出资料等	反映项目预算控制的情况。资金使用单位填报结余或超支情况, 以及造成此结果的原因等; 主管部门填报结余或超支的总数, 并附汇总表。未超预算得5分, 超预算不得分。	
	完成进度(5分)	项目开始时间 计划: 2021.1.1		项目完成时间 实际: 2021.1.1	计划: 2021.12.30		5	相关统计资料、权威部门出具证据、纳税等原始凭证、进度安排, 进度完成情况检查、验收、专家意见等资料	反映项目是否按照预定计划进度组织实施。项目开始、完成实际时间都没超过计划时间, 各得5分。	
					实际: 2021.12.30				填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充产出指标, 完善项目绩效。	
	产出指标完成度(15分)	异地备份平台建设完成率	考察被考核部门(单位)异地备份档案平台	100%达到年初既定指标得满分, 小于90%, 得0分;	100%	100%	15		填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充产出指标, 完善项目绩效。	
		工作服务质量	考察政府雇员是否按照合同完成岗位职责任务	完成岗位职责任务得满分, 未完成酌情扣分	完成	完成			填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充产出指标, 完善项目绩效。	
	效益指标完成度(20分)	群众/服务对象满意度	满意度调查结果按五个等级进行配分, 即最终	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得	90%	90%	16	相关统计资料、权威部门出具证据、纳税等原始凭证、进度安排, 进度完成情况检查、验收、专家意见等资料	填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充效益指标, 完善项目绩效。	
		档案数字化加工完成率	考察被考核部门(单位)馆藏档案数字化转	完成当年既定指标得满分, 未完成既定指标酌情	100%	100%			填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分, 总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目, 须补充效益指标, 完善项目绩效。	
	可持续发展(5分)	1. 机构可持续: 2. 机制可持续(如管护、经费投入等): 3. 政策或制度可持续: 4. 环境可持续(是否对环境造成负面影响):					4	稳定机构、完善管理制度、出台后续扶持政策和环境评估报告等文件或相关资料	反映在政策、机构、制度(资金)和舆论等各方面对项目的支持, 项目能否持续运作; 同时也反映项目对环境等外部条件有无负效应, 影响社会、经济或环境的可持续发展。有政策、机构、制度(资金)之一, 得5分; 有环境负面影响不得分。	
	公众满意度(5分)	(一般包括服务对象等相关人员、专家及其他公众对政策满意情况, 觉得是否公平合理, 对服务是否满意, 对项目(或该项业务)建设质量、效果是否满意, 环境影响是否有负面影响等; 具体调查信息项根据资金或项目的特点和评价工作的需要设置)					4	满意度调查材料或公共属性分析结论等资料	公众满意度调查, 反映项目服务对象或公众, 对项目增加的公共利益、公共福利或公共安全保障方面的满意程度。无明显受益对象的项目无须调查。得分=5*满意度; 公众满意度85%以上得5分。	
自评分数合计	100(满分)						89			