

附件 1

项目绩效自评报告

项目名称：财力保障资金项目

预算单位：（公章）和平县东水镇人民政府

填报人姓名：张嘉

联系电话：18219035964

填报日期：2022 年 03 月 23 日



一、基本情况

主要包括专项资金评价年度的资金额度、资金分配方式、主要用途、扶持对象和绩效目标等情况。

（一）基本情况

东水镇位于和平县最南端，东江、湘江交汇处。东与龙川县车田、黄石两镇交界，西与本县林寨、礼士两镇接壤，南临龙川县四都、义都镇，北靠本县彭寨镇。京九铁路贯穿东水镇6个行政村，总里程16公里，设有四级火车站1个；大环市公路途径东水镇6个行政村，全镇总面积156.21平方公里，耕地面积1206公顷，其中水田面积973公顷，林地面积11227.5公顷，其中，经济林面积2262.5公顷。全镇共有19个行政村（其中包含增坑畲族村）和1个居委会，总人口4.3万多人。

单位主要职责：

1、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令；

2、执行本行政区域内的经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作；

3、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有财产，保护公民私有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；

- 4、保障农村集体经济组织应有的自主权；
- 5、保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯；
- 6、保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利；
- 7、办理上级人民政府交办的其它事项。

内设机构：党政办公室、人大办公室、党建工作办公室（组织人事办公室）、纪检监察办公室、公共服务办公室（党群服务中心）、综合治理办公室、综合执法办公室（综合行政执法队）、农业农村办公室、生态环境保护办公室、应急管理办公室。

人员构成：行政编制人员：41人、原行政人员：1人、事业编制人员：10人、工勤人员：5人

（二）资金情况

2021年度财力保障资金额度为3396920元，资金分配方法为因素法，主要用于东水镇基本工作运转、民生和事业发展、协调发展等方面的相关支出。

（三）绩效目标

项目绩效目标：服务群众、保障行政事务管理和农村事务管理的正常运转，落实国家的法律法规和政策方针。

二、自评情况

（一）自评分数

自评分数：96分

（二）专项资金使用绩效

1. 专项资金支出情况

财力保障资金为：3396920 元，资金支出如下：劳务费：325000 元、印刷费：150000 元、其他商品和服务支出：102000 元、基础设施建设：1493000 元、办公费：127000 元、差旅费：109920 元、会议费：85000 元、伙食补助费：40000 元、办公设备购置：80000 元、其他社会保障：265000 元、其他工资福利支出：400000 元、水费：30000 元、电费：39000 元、邮电费：100000 元、租赁费：20000 元、公务接待费：21000 元、培训费：10000 元。

2. 专项资金完成绩效目标情况

完成目标：财力保障资金保障了我镇事务开支的正常运转，为我镇的民生及社会事业，基础设施建设等工作护航，助推了我镇的社会发展。

3. 专项资金分用途使用绩效

主要用于我镇各部门的正常工作运转支出、协调发展支出、民生及社会事业发展等方面的相关支出，极大提高了我镇的环境形象和改善我镇的生态环境，助推了我镇的经济和社会发展。

（三）专项资金使用绩效存在的问题

存在问题：无

三、改进意见

针对专项资金使用绩效存在的问题提出完善意见：无

项目绩效自评信息指标评分表

单位名称		项目名称		实施年份		评价年份		评价金额		评价日期		评价人						
和平县农业农村局		农村饮水安全巩固提升工程		2021年		2021年		18219035961		2021年12月		2569925129@qq.com						
实施文件依据		和农水【2021】2号文		和农水【2021】2号文		和农水【2021】2号文		和农水【2021】2号文		和农水【2021】2号文		和农水【2021】2号文						
资金情况	预算安排	预算安排		139.692		139.692		139.692		139.692		139.692						
		实际分配下达		139.692		139.692		139.692		139.692		139.692						
	执行情况	执行情况		2021年		2021年		2021年		2021年		2021年						
		实际支出金额		139.692		139.692		139.692		139.692		139.692						
绩效目标情况	预期总体目标		保障东水镇人民政府基层工作的正常运转,确保我镇公共服务水平保持在线,促进我镇经济发展		是否如期实现预期总体目标		是		是		是		是					
	预期阶段目标		目标1:保障基层工作的运转 目标2:为增强人民群众的获得感和幸福感提供坚强的财政保障 目标3:推动我镇的经济社会全面发展		实际完成情况		目标1:保障基层工作的运转 目标2:为增强人民群众的获得感和幸福感提供坚强的财政保障 目标3:推动我镇的经济社会全面发展		目标1:保障基层工作的运转 目标2:为增强人民群众的获得感和幸福感提供坚强的财政保障 目标3:推动我镇的经济社会全面发展		目标1:保障基层工作的运转 目标2:为增强人民群众的获得感和幸福感提供坚强的财政保障 目标3:推动我镇的经济社会全面发展		目标1:保障基层工作的运转 目标2:为增强人民群众的获得感和幸福感提供坚强的财政保障 目标3:推动我镇的经济社会全面发展					
	存在的问题与改进措施简述		无		无		无		无		无		无					
指标评分表																		
一级指标		二级指标		三级指标		四级指标		评价年度预期值		评价年度实现值		自评分数		评分依据,未达标原因分析		评分标准		
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)											
投入	60	项目支出	80	项目立项	4	项目立项	1	项目立项	1	项目立项	1	1	1	经过集体会议协商符合申请条件	具有前期可行性研究报告或调研报告;总结等材料,或经过集体会议讨论,并由相关负责人签字;具有文字材料的照片(如:无,则根据实际核定分数)	1		
				目标设置	2	目标设置	2	目标设置	2	2	2	项目申报程序合规,申报材料及时完整	依据相关基础信息和证据判断项目设置的科学性、即是否符合总体目标和阶段目标,是否包括预期效益、公共产品或服务产出数量、质量、成本指标、预期达到的效果等指标,据此核定分数	2				
				项目审批	2	项目审批	2	项目审批	2	2	2	项目支出目标量化,加强公共安全保障,细化多村建设	依据相关基础信息和证据判断项目设置的科学性、即绩效目标设置是否科学合理,是否有必要量化的产出效果等指标,据此核定分数	2				
				资金管理	2	资金管理	2	资金管理	2	2	2	项目具备相应的资金管理制度,财务核算制度,项目管理制度,实施方案和措施	依据相关基础信息和证据判断项目设置是否科学合理,即根据项目特点核定分数	2				
		资金落实	8	资金到位	4	资金到位	4	资金到位	4	4	4	4	4	4	资金到位率	资金到位率=实际到位资金/计划到位资金*100%。得分=实际到位资金/计划到位资金*权重	4	
				资金使用	4	资金使用	4	资金使用	4	4	4	4	4	4	资金使用率	资金使用率=实际使用资金/计划使用资金*100%。得分=实际使用资金/计划使用资金*权重	4	
				资金管理	4	资金管理	4	资金管理	4	4	4	4	4	4	资金管理	资金管理=资金管理*权重	4	
				资金管理	4	资金管理	4	资金管理	4	4	4	4	4	4	资金管理	资金管理=资金管理*权重	4	
过程	20	资金管理	12	资金管理	6	资金管理	6	资金管理	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
				资金管理	6	资金管理	6	资金管理	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
		资金管理	8	资金管理	4	资金管理	4	资金管理	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
				资金管理	4	资金管理	4	资金管理	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
产出	40	经济目标	20	经济目标	10	经济目标	10	经济目标	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
				经济目标	10	经济目标	10	经济目标	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
		效率目标	20	效率目标	10	效率目标	10	效率目标	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				效率目标	10	效率目标	10	效率目标	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
效益目标	20	效益目标	10	效益目标	10	效益目标	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
		效益目标	10	效益目标	10	效益目标	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

佐证材料清单

类别	佐证材料类型	材料编号	佐证材料名称及文号	备注
绩效目标类	部门职能文件、预算申报文件、资金申报文件、年度计划等。	1	镇级财政专项资金拨款审批表	
资金使用管理类	资金支出明细表、资金明细账、资金管理辦法、资金分配文件、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件等。	1	记账凭证	
		2	拨款凭证	
		3	相关报账资料（发票、合同、预算、结算、验收表、现场施工图等资料	
事项管理类	申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理辦法、招标合同、完工项目的验收资料（基建项目还包括竣工财务决算审计报告、竣工财务决算批复文件等）、未完工项目的年度总结评审资料、监督管理等。			
绩效表现类	其他反映绩效评价指标所对应绩效信息点的相关佐证材料。			