附件 1

项目绩效自评报告

项目名称：财政评审中心业务费用

部门名称：（公章）

填报人姓名：黄志华

联系电话：5639533

填报日期：2023 年 3 月 15 日

一、基本情况

（一）项目基本情况

根据县政府常务会议纪要2019年第17期，财政评审业务费用于招聘20名评审专业人员的聘用工资、社保费、公用经费（含购办公电脑及家具等)及评审中心软件使用、购置费用、各评审项目差旅费等，为提高财政评审效率，保障财政专项资金使用效益，2022年安排422万元用于财政评审聘用人员工资福利及用于评审工作人员各种支出。

（二）项目决策情况

经主要领导充分酝酿，局班子会讨论研究决定，指定班子成员负责实施。

（三）绩效目标

为提高财政评审效率，保障财政专项资金使用效益。

二、绩效自评工作组织情况

根据评审中心工作安排，组织局机关办公室、财会室及评审中心人员对项目支出进行详细自评。

三、绩效自评结论

该项目自评分数为97分，其中，投入类指标得分20分，过程指标类得分19分，产出类指标得分30分，效率类指标得分28分。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

1.项目立项情况。

（1）论证决策。

经局班子充分研究讨论，形成班子会议纪录，并指定专人负责。

（2）目标设置。

保证财政评审业务的正常开展，提高财政资金使用效益，提高财政评审效率，促进县经济发展

（3）保障措施。

班子指定专人负责，股室负责具体实施。

2.资金落实情况。

（1）资金到位。

资金在预算年度内足额到位422万元。

（2）资金分配。

由评审中心负责资金的分配，并实施。

（二）管理分析

1.资金管理。

（1）资金支付。

主要支付评审中心聘用人员办公经费、软件使用费、工资、社保费、项目管理费、聘用人员公积金、培训费等。

（2）支出规范性。

根据专项资金管理办法、局机关财务制度，在预算内按合同支付。

2.事项管理。

（1）实施程序。

由评审中心负责实施，局机关对实施过程进行监督。

（2）管理情况。

局班子指定专人负责，评审中心负责项目的实施。

（三）产出分析

1.经济性。

控制在预算内，节约一定的财政资金。

2.效率性。

提高评审效率。

（四）效益实现度分析

1.效果性。

提高财政资金效益，评审中心工作效率、节约一定的财政资金，促进和平经济发展。

2.公平性。

按照专项资金管理办法，公平的公正实施项目。

五、主要绩效

提高财政资金效益，评审中心工作效率、节约一定的财

政资金，促进和平经济发展。

六、存在问题

无

七、下一步工作计划

无

附件2

项目绩效自评信息指标评分表

填报单位名称：和平县财政局　　金额单位：万元

基本情况						
项目名称	评审中心业务费用	评价年度	2022	评价金额	422	
联系人	黄志华	联系电话	5639533	联系邮箱		
实施文件依据	2019年17期县政府常务会议纪要					

资金情况									
资金安排情况	预算计划安排	422							存在的主要问题与改进措施简述
	实际分配下达	县本级	422		上级转移支付				问题： 1. 2. …… 改进措施： 1. 2. ……
	分年度明细	年度	预算计划安排	实际安排额度		资金下达文件及文号			
		2022年	422	422					
资金使用情况	实际支出金额	县本级	422		上级转移支付				存在的主要问题与改进措施简述
	实际明细支出	年度	县本级支出	县本级支出（其中：部门预算支出）		上级转移支付支出	-		问题： 1. 2. …… 改进措施： 1. 2. ……
		2022年	422				-		
							-		
							-		
绩效目标情况	预期总体目标	提高财政资金效益，提高财政评审效益，促进和平经济发展			是否如期实现预期总体目标	是			存在的主要问题与改进措施简述
	预期阶段性目标	目标1：提高财政资金效益			实际完成情况	目标1：提高财政资金效益			问题： 1. 2. …… 改进措施： 1. 2. ……
		目标2：，提高财政评审效益				目标2：提高财政评审效益			
		目标3：促进和平经济发展				目标3：，促进和平经济发展			

指标评分表

评价指标								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
一级指标		二级指标		三级指标		四级指标						
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)					
投入	20	项目立项	12	论证决策	4	论证充分性	4			4	班子会议协商、并咨询相关人员意见并经充分论证	具有前期可行性研究报告或摸底调查工作总结等材料的,或经过集体会议协商、并咨询相关专家意见、且有文字材料的得4分。如无，则根据实际情况核定分数。
				目标设置	6	完整性	2			2	项目主要用于评审聘用人员工资福利，达到预期目标	依据相关基础信息和证据判断目标设置的完整性，即是否包含总目标和阶段性目标，是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标，预期达到的效果性指标，据此核定分数
						合理性	2			2	项目申报程序合规、合法，申报资料及时、完整.	依据相关基础信息和证据判断目标设置的相关性，即绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关，体现决策意图，同时合乎客观实际，据此核定分数。
						可衡量性	2			2	聘用20人的工资福利	依据相关基础信息和证据判断目标设置的可衡量性，即绩效目标设置是否有数据支撑、是否有可衡量性的产出和效果指标，据此核定分数。
				保障措施	2	制度完整性	1			1	项目依据局财务制度、专项资金管理办法	依据相关基础信息和证据判断制度完整性和是否具备条件实施，根据实际情况核定分数。
						计划安排合理性	1			1	计划安排合理	依据工作进度计划等相关基础信息和证据判断，并根据实际情况核定分数。
		资金落实	8	资金到位	5	资金到位率	3			3	资金年度内足额到位	1.各类来源的资金足额到位的，得3分； 2.各类来源的资金未足额到位的，按实际到位金额/应到位金额*指标分值
						资金到位及时性	2			2	资金年度内足额到位	1.各类来源的资金及时到位的，得2分； 2.各类来源的资金未及时到位的，按实际及时到位的金额/应及时到位的金额*指标分值
				资金分配	3	资金分配合理性	3			3	合理	依据相关信息和证据判断资金分配是否合理，是否有助于实现资金的绩效目标。
过程	20	资金管理	12	资金支付	6	资金支出率	6			5	支出不够及时	主要依据“支付额/预算额度*100*指标权重”计算核定得分，同时综合考虑工作进度，以及是否垫资或履行支付手续而影响支出率等因素适当调整最后得分。
				支出规范性	6	支出规范性	6			6	项目资金按标准支出，凭证完整规范有效，无超范围支出	1.预算执行规范性2分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按事项完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。2.事项支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重情况扣分，直至扣到0分。3.会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。
		事项管理	8	实施程序	4	程序规范性	4			4	项目或方案按规定程序实施	项目或方案按规定程序实施,包括项目或方案调整按规定履行报批手续，项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得满分，否则酌情扣分。
				管理情况	4	监管有效性	4			4	项目主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控。	1.资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制，且执行情况良好得2分，具体根据所提供的信息证据作出判断并核定分数。 2.具体根据所提供的信息证据作出判断，如各级业务主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得2分；否则，视情况扣分。
产出	30	经济性	5	预算控制	3	预算控制	3			3	控制在预算内	在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下，实际支出未超过预算计划的，得满分；实际支出超过预算的，或者支出未能保障事项相应完成进度的，酌情扣分。
				成本控制	2	成本节约（成本指标）	2			2	成本控制在合理范围	在项目按照预算完成的前提下，与同类项目或市场价格比较，项目实施的成本（包括工程造价、物品采购单价、人员经费等）属于合理范围的（如与同类项目或市场价格大致相符的）得满分；成本不合理的（如明显高于或低于同类项目或市场价格的）酌情
		效率性	25	完成进度	25	（数量指标）	25			10	100%	根据评价对象设置指标名称和分数权重，包括完成实际完成情况（数量指标）、及时性（时效指标）、质量达标（质量指标）情况等。
						（时效指标）				10	100%	
				完成质量		（质量指标）				5	100%	
效益	30	效果性	25	经济效益	25	（个性指标）	25			10	取得一定经济效益	根据评价对象设置效果性指标，并相应设置指标名称和分数权重。
				社会效益		（个性指标）				10	取得一定社会效益	
				生态效益		（个性指标）				4	取得一定生态效益	
				可持续发展		（个性指标）						根据评价对象设置指标名称和分数权重。
		公平性	5	满意度	5	服务对象满意度	5			4	98%	表示满意的服务对象数/项目覆盖范围内接受调查的对象总数*指标分值
合计：										97		

附件3

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	县政府常务会议纪要2019年第17期	
资金使用管理类	资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、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。			
		2	和财办（2020）17号和平县财政局财务管理制度	
		3	和府（2003）73号批转县财政局关于进一步加强财政专项资金管理的规定和请示的通知	
事项管理类	申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理办法、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。			
		4	2022年明细支出	