

福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度部门决算情况

目录

- 一、福田区财政局（国资局、集体局）概况
 - （一）部门机构设置、职能
 - （二）人员构成情况
- 二、福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度部门决算
 - （一）收入支出决算总表
 - （二）收入决算表
 - （三）支出决算表
 - （四）财政拨款收入支出决算总表
 - （五）一般公共预算财政拨款支出决算表
 - （六）一般公共预算财政拨款基本支出决算表
 - （七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
 - （八）政府性基金预算财政拨款收入支出决算总表
- 三、福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度部门决算情况说明
- 四、名词解释

一、福田区财政局（国资局、集体局）概况

（一）部门机构设置、职能

深圳市福田区财政局（简称区财政局）加挂深圳市福田区国有资产监督管理局（简称区国资局）、深圳市福田区集体资产管理局（简称区集体资产管理局）牌子，本单位共设9个科室：机关党委（办公室）、预算科、国库科（政务服务科）、行财科、经济建设科、财政监督与绩效管理科、采购管理科、国有和集体企业资产管理科、行政事业资产管理科；下属事业单位1个：福田区票据管理中心（公物仓）。

本单位主要职能是：

1、贯彻执行国家、省和市财政、税收、行政事业单位国有资产管理、会计管理、政府采购等方面的方针政策、法律法规和有关制度。起草财政、行政事业单位国有资产管理、会计管理、政府采购等制度。拟订我区有关财政政策、规划及财政预算管理制度，按规定经批准后组织实施。参与拟订市区财政体制实施方案。参与研究制定有关宏观经济政策，研究提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡各项政府性财力的建议。

2、负责区级财政收支管理。编制年度区级预决算草案、预算调整方案，组织区级总预算的执行。管理各项财政收入，牵头落实向区级人大和上级部门报告全区各类国有资产管理情况，监管行政事业单位国有资产、财政票据和政府罚没物资。制定行政事业单位预算资金支出的范围、通用标准，审核批复区行政事业单位预决算，

并监督其财务活动。

3、制定和组织实施地方财政国库管理制度，统筹调度区级财政资金。按规定负责区政府投资引导基金有关工作。

4、统筹推进全区预算绩效管理工作。监管全区政府采购活动。管理全区会计工作。

5、管理地方政府债务。按规定负责国际金融组织和外国政府对我区的贷（赠）款的管理工作。管理行政事业单位的非贸易非经营性购汇。

6、负责所监管企业国有资产保值增值的监督工作。建立和完善国有资产保值增值指标体系，制定考核标准。通过预算控制、产权监管、审计和稽核等，对所监管企业国有资产的保值增值情况进行监管，维护国有资产出资人权益，促进所监管企业履行社会责任。

7、贯彻执行集体资产管理法律、法规和政策，拟订有关管理制度并监督实施，指导集体企业（含社区股份合作公司）的改革发展、转型升级、业务经营和人才培养，推动集体资产保值增值。

（二）人员构成情况

部门编制数 45 人，实有在编人数 34 人，雇员 4 人；离退休人员 34 人。

二、福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度部门决算

1、收入支出决算总表（汇总）

| 收入支出决算表 | | | | | |
|-----------------|----|------------|-----------------|----|------------------|
| 部门：深圳市福田区财政局 | | | | | 财决01表 金额单位：万元 |
| 收入 | | | 支出 | | |
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目 | 行次 | 金额 |
| 栏次 | | 1 | 栏次 | | 2 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 1 | 420,853.42 | 一、一般公共服务支出 | 29 | 3,931.42 |
| 二、政府性基金预算财政拨款收入 | 2 | 0.00 | 二、外交支出 | 30 | 0.00 |
| 三、上级补助收入 | 3 | 0.00 | 三、国防支出 | 31 | 0.00 |
| 四、事业收入 | 4 | 0.00 | 四、公共安全支出 | 32 | 0.00 |
| 五、经营收入 | 5 | 0.00 | 五、教育支出 | 33 | 0.00 |
| 六、附属单位上缴收入 | 6 | 0.00 | 六、科学技术支出 | 34 | 79,800.00 |
| 七、其他收入 | 7 | 0.19 | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 35 | 0.00 |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 36 | 265.62 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 37 | 43.90 |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 38 | 0.00 |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 39 | 336,500.00 |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 40 | 0.00 |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 41 | 0.00 |
| | 14 | | 十四、资源勘探信息等支出 | 42 | 174.61 |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 43 | 0.00 |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 44 | 0.00 |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 45 | 0.00 |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 46 | 0.00 |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 47 | 137.87 |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 48 | 0.00 |
| | 21 | | 二十一、灾害防治及应急管理支出 | 49 | 0.00 |
| | 22 | | 二十二、其他支出 | 50 | 0.00 |
| | 23 | | | 51 | |
| 本年收入合计 | 24 | 420,853.61 | 本年支出合计 | 52 | 420,853.42 |
| 用事业基金弥补收支差额 | 25 | 0.00 | 结余分配 | 53 | 0.00 |
| 年初结转和结余 | 26 | 85.12 | 年末结转和结余 | 54 | 85.31 |
| | 27 | | | 55 | |
| 总计 | 28 | 420,938.73 | 总计 | 56 | 420,938.73 |

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2、收入决算表（汇总）

| | | | 收入决算表 | | | | | | 财决02表 |
|--------------|------------------|---|------------|------------|--------|------|------|----------|---------|
| 部门：深圳市福田区财政局 | | | | | | | | | 金额单位：万元 |
| 科目编码 | 科目名称 | | 本年收入合计 | 财政拨款收入 | 上级补助收入 | 事业收入 | 经营收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 类 | 款 | 项 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 栏次合计 | | | 420,853.61 | 420,853.42 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.19 |
| 201 | 一般公共服务支出 | | 3,931.60 | 3,931.42 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.17 |
| 20106 | 财政事务 | | 3,931.60 | 3,931.42 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.17 |
| 2010601 | 行政运行 | | 1,246.99 | 1,246.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2010602 | 一般行政管理事务 | | 1,575.47 | 1,575.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.17 |
| 2010604 | 预算改革业务 | | 266.99 | 266.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2010605 | 财政国库业务 | | 622.70 | 622.70 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2010608 | 财政委托业务支出 | | 84.27 | 84.27 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2010699 | 其他财政事务支出 | | 135.19 | 135.19 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 206 | 科学技术支出 | | 79,800.00 | 79,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20604 | 技术与开发 | | 69,800.00 | 69,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2060404 | 科技成果转化与扩散 | | 30,000.00 | 30,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2060499 | 其他技术与开发支出 | | 39,800.00 | 39,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20699 | 其他科学技术支出 | | 10,000.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2069999 | 其他科学技术支出 | | 10,000.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 208 | 社会保障和就业支出 | | 265.62 | 265.62 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 20805 | 行政事业单位离退休 | | 265.62 | 265.62 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2080501 | 归口管理的行政单位离退休 | | 66.50 | 66.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | | 146.80 | 146.80 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | | 52.32 | 52.32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 210 | 卫生健康支出 | | 43.90 | 43.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | | 43.90 | 43.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2101101 | 行政单位医疗 | | 43.90 | 43.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 212 | 城乡社区支出 | | 336,500.00 | 336,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 21203 | 城乡社区公共设施 | | 336,500.00 | 336,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2120303 | 小城镇基础设施建设 | | 336,500.00 | 336,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 215 | 资源勘探信息等支出 | | 174.62 | 174.61 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.01 |
| 21507 | 国有资产监管 | | 174.62 | 174.61 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.01 |
| 2150702 | 一般行政管理事务 | | 0.01 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.01 |
| 2150799 | 其他国有资产监管支出 | | 174.61 | 174.61 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 221 | 住房保障支出 | | 137.87 | 137.87 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 22102 | 住房改革支出 | | 137.87 | 137.87 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2210201 | 住房公积金 | | 120.98 | 120.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2210203 | 购房补贴 | | 16.89 | 16.89 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

3、支出决算表（汇总）

| | | | 支出决算表 | | | | | 财决03表 | |
|--------------|------------------|---|------------|------------|------------|------------|------|-----------|------|
| 部门：深圳市福田区财政局 | | | | | | | | 金额单位：万元 | |
| 科目编码 | 科目名称 | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位补助支出 | |
| 类 | 款 | 项 | 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | 合计 | 420,853.42 | 1,694.37 | 419,159.05 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 201 | 一般公共服务支出 | | 3,931.42 | 1,246.99 | 2,684.44 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 20106 | 财政事务 | | 3,931.42 | 1,246.99 | 2,684.44 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2010601 | 行政运行 | | 1,246.99 | 1,246.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2010602 | 一般行政管理事务 | | 1,575.30 | 0.00 | 1,575.30 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2010604 | 预算改革业务 | | 266.99 | 0.00 | 266.99 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2010605 | 财政国库业务 | | 622.70 | 0.00 | 622.70 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2010608 | 财政委托业务支出 | | 84.27 | 0.00 | 84.27 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2010699 | 其他财政事务支出 | | 135.19 | 0.00 | 135.19 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 206 | 科学技术支出 | | 79,800.00 | 0.00 | 79,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 20604 | 技术与开发 | | 69,800.00 | 0.00 | 69,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2060404 | 科技成果转化与扩散 | | 30,000.00 | 0.00 | 30,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2060499 | 其他技术与开发支出 | | 39,800.00 | 0.00 | 39,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 20699 | 其他科学技术支出 | | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2069999 | 其他科学技术支出 | | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 208 | 社会保障和就业支出 | | 265.62 | 265.62 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 20805 | 行政事业单位离退休 | | 265.62 | 265.62 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2080501 | 归口管理的行政单位离退休 | | 66.50 | 66.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | | 146.80 | 146.80 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | | 52.32 | 52.32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 210 | 卫生健康支出 | | 43.90 | 43.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 21011 | 行政事业单位医疗 | | 43.90 | 43.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2101101 | 行政单位医疗 | | 43.90 | 43.90 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 212 | 城乡社区支出 | | 336,500.00 | 0.00 | 336,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 21203 | 城乡社区公共设施 | | 336,500.00 | 0.00 | 336,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2120303 | 小城镇基础设施建设 | | 336,500.00 | 0.00 | 336,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 215 | 资源勘探信息等支出 | | 174.61 | 0.00 | 174.61 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 21507 | 国有资产监管 | | 174.61 | 0.00 | 174.61 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2150799 | 其他国有资产监管支出 | | 174.61 | 0.00 | 174.61 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 221 | 住房保障支出 | | 137.87 | 137.87 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 22102 | 住房改革支出 | | 137.87 | 137.87 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2210201 | 住房公积金 | | 120.98 | 120.98 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2210203 | 购房补贴 | | 16.89 | 16.89 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

4、财政拨款收入支出决算总表（汇总）

| 财政拨款收入支出决算表 | | | | | | | |
|---------------|----|------------|-----------------|----|------------|------------|------------------|
| 部门：深圳市福田区财政局 | | | | | | | 财决04表 金额单位：万元 |
| 收 入 | | | 支 出 | | | | |
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目 | 行次 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 |
| 栏次 | | 1 | 栏次 | | 2 | 3 | 4 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 420,853.42 | 一、一般公共服务支出 | 30 | 3,931.42 | 3,931.42 | 0.00 |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 2 | 0.00 | 二、外交支出 | 31 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 3 | | 三、国防支出 | 32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 4 | | 四、公共安全支出 | 33 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 5 | | 五、教育支出 | 34 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 6 | | 六、科学技术支出 | 35 | 79,800.00 | 79,800.00 | 0.00 |
| | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 36 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 37 | 265.62 | 265.62 | 0.00 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 38 | 43.90 | 43.90 | 0.00 |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 39 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 40 | 336,500.00 | 336,500.00 | 0.00 |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 41 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 42 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 14 | | 十四、资源勘探信息等支出 | 43 | 174.61 | 174.61 | 0.00 |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 44 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 45 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 46 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 47 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 48 | 137.87 | 137.87 | 0.00 |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 49 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 21 | | 二十一、灾害防治及应急管理支出 | 50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 22 | | 二十二、其他支出 | 51 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 23 | | | 52 | | | |
| 本年收入合计 | 24 | 420,853.42 | 本年支出合计 | 53 | 420,853.42 | 420,853.42 | 0.00 |
| 年初财政拨款结转和结余 | 25 | 79.78 | 年末财政拨款结转和结余 | 54 | 79.78 | 79.78 | 0.00 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 26 | 79.78 | | 55 | | | |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 27 | 0.00 | | 56 | | | |
| | 28 | | | 57 | | | |
| 总计 | 29 | 420,933.20 | 总计 | 58 | 420,933.20 | 420,933.20 | 0.00 |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

5、一般公共预算财政拨款支出决算表（汇总）

| 一般公共预算财政拨款收入支出决算表 | | | | | 财决05表 | |
|-------------------|---|------|------------------|------------|----------|------------|
| 部门：深圳市福田区财政局 | | | | | 金额单位：万元 | |
| 科目编码 | | 科目名称 | 本年支出 | | | |
| | | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | |
| 类 | 款 | 项 | 栏次 | 7 | 8 | 9 |
| | | | 合计 | 420,853.42 | 1,694.37 | 419,159.05 |
| 201 | | | 一般公共预算服务支出 | 3,931.42 | 1,246.99 | 2,684.44 |
| 20106 | | | 财政事务 | 3,931.42 | 1,246.99 | 2,684.44 |
| 2010601 | | | 行政运行 | 1,246.99 | 1,246.99 | 0.00 |
| 2010602 | | | 一般行政管理事务 | 1,575.30 | 0.00 | 1,575.30 |
| 2010604 | | | 预算改革业务 | 266.99 | 0.00 | 266.99 |
| 2010605 | | | 财政国库业务 | 622.70 | 0.00 | 622.70 |
| 2010606 | | | 财政监察 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2010608 | | | 财政委托业务支出 | 84.27 | 0.00 | 84.27 |
| 2010699 | | | 其他财政事务支出 | 135.19 | 0.00 | 135.19 |
| 206 | | | 科学技术支出 | 79,800.00 | 0.00 | 79,800.00 |
| 20604 | | | 技术与研究开发 | 69,800.00 | 0.00 | 69,800.00 |
| 2060404 | | | 科技成果转化与扩散 | 30,000.00 | 0.00 | 30,000.00 |
| 2060499 | | | 其他技术与研究开发支出 | 39,800.00 | 0.00 | 39,800.00 |
| 20699 | | | 其他科学技术支出 | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 |
| 2069999 | | | 其他科学技术支出 | 10,000.00 | 0.00 | 10,000.00 |
| 208 | | | 社会保障和就业支出 | 265.62 | 265.62 | 0.00 |
| 20805 | | | 行政事业单位离退休 | 265.62 | 265.62 | 0.00 |
| 2080501 | | | 归口管理的行政单位离退休 | 66.50 | 66.50 | 0.00 |
| 2080505 | | | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 146.80 | 146.80 | 0.00 |
| 2080506 | | | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 52.32 | 52.32 | 0.00 |
| 2080599 | | | 其他行政事业单位离退休支出 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 210 | | | 卫生健康支出 | 43.90 | 43.90 | 0.00 |
| 21011 | | | 行政事业单位医疗 | 43.90 | 43.90 | 0.00 |
| 2101101 | | | 行政单位医疗 | 43.90 | 43.90 | 0.00 |
| 212 | | | 城乡社区支出 | 336,500.00 | 0.00 | 336,500.00 |
| 21203 | | | 城乡社区公共设施 | 336,500.00 | 0.00 | 336,500.00 |
| 2120303 | | | 小城镇基础设施建设 | 336,500.00 | 0.00 | 336,500.00 |
| 215 | | | 资源勘探信息等支出 | 174.61 | 0.00 | 174.61 |
| 21507 | | | 国有资产监管 | 174.61 | 0.00 | 174.61 |
| 2150704 | | | 国有企业监事会专项 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2150799 | | | 其他国有资产监管支出 | 174.61 | 0.00 | 174.61 |
| 221 | | | 住房保障支出 | 137.87 | 137.87 | 0.00 |
| 22102 | | | 住房改革支出 | 137.87 | 137.87 | 0.00 |
| 2210201 | | | 住房公积金 | 120.98 | 120.98 | 0.00 |
| 2210203 | | | 购房补贴 | 16.89 | 16.89 | 0.00 |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况。

6、一般公共预算财政拨款基本支出决算表（汇总）

| 一般公共预算财政拨款基本支出决算表 | | | | | | | | 财决06表 |
|-------------------|----------------|----------|--------|-----------|-------|-------|--------------------|---------|
| 部门：深圳市福田区财政局 | | | | | | | | 金额单位：万元 |
| 人员经费 | | | | 公用经费 | | | | |
| 科目编码 | 科目名称 | 决算数 | 科目编码 | 科目名称 | 决算数 | 科目编码 | 科目名称 | 决算数 |
| 301 | 工资福利支出 | 1,571.68 | 302 | 商品和服务支出 | 34.68 | 307 | 债务利息及费用支出 | 0.00 |
| 30101 | 基本工资 | 156.30 | 30201 | 办公费 | 7.61 | 30701 | 国内债务付息 | 0.00 |
| 30102 | 津贴补贴 | 900.47 | 30202 | 印刷费 | 0.14 | 30702 | 国外债务付息 | 0.00 |
| 30103 | 奖金 | 14.29 | 30203 | 咨询费 | 0.00 | 310 | 资本性支出 | 0.00 |
| 30106 | 伙食补助费 | 0.00 | 30204 | 手续费 | 0.00 | 31001 | 房屋建筑物购建 | 0.00 |
| 30107 | 绩效工资 | 23.16 | 30205 | 水费 | 0.00 | 31002 | 办公设备购置 | 0.00 |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 108.03 | 30206 | 电费 | 0.00 | 31003 | 专用设备购置 | 0.00 |
| 30109 | 职业年金缴费 | 49.73 | 30207 | 邮电费 | 0.00 | 31005 | 基础设施建设 | 0.00 |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 35.44 | 30208 | 取暖费 | 0.00 | 31006 | 大型修缮 | 0.00 |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 6.14 | 30209 | 物业管理费 | 1.08 | 31007 | 信息网络及软件购置更新 | 0.00 |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 47.75 | 30211 | 差旅费 | 4.00 | 31008 | 物资储备 | 0.00 |
| 30113 | 住房公积金 | 133.24 | 30212 | 因公出国（境）费用 | 0.00 | 31009 | 土地补偿 | 0.00 |
| 30114 | 医疗费 | 0.00 | 30213 | 维修（护）费 | 7.80 | 31010 | 安置补助 | 0.00 |
| 30199 | 其他工资福利支出 | 97.14 | 30214 | 租赁费 | 0.00 | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 | 0.00 |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 88.02 | 30215 | 会议费 | 0.00 | 31012 | 拆迁补偿 | 0.00 |
| 30301 | 离休费 | 0.00 | 30216 | 培训费 | 0.00 | 31013 | 公务用车购置 | 0.00 |
| 30302 | 退休费 | 64.46 | 30217 | 公务接待费 | 0.00 | 31019 | 其他交通工具购置 | 0.00 |
| 30303 | 退职（役）费 | 0.00 | 30218 | 专用材料费 | 0.00 | 31021 | 文物和陈列品购置 | 0.00 |
| 30304 | 抚恤金 | 0.00 | 30224 | 被装购置费 | 0.00 | 31022 | 无形资产购置 | 0.00 |
| 30305 | 生活补助 | 0.00 | 30225 | 专用燃料费 | 0.00 | 31099 | 其他资本性支出 | 0.00 |
| 30306 | 救济费 | 0.00 | 30226 | 劳务费 | 0.00 | 399 | 其他支出 | 0.00 |
| 30307 | 医疗费补助 | 0.00 | 30227 | 委托业务费 | 0.00 | 39906 | 赠与 | 0.00 |
| 30308 | 助学金 | 0.00 | 30228 | 工会经费 | 9.39 | 39907 | 国家赔偿费用支出 | 0.00 |
| 30309 | 奖励金 | 23.56 | 30229 | 福利费 | 0.31 | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 | 0.00 |
| 30310 | 个人农业生产补贴 | 0.00 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 2.31 | 39999 | 其他支出 | 0.00 |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助 | 0.00 | 30239 | 其他交通费用 | 0.00 | | | |
| | | | 30240 | 税金及附加费用 | 0.00 | | | |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | 2.04 | | | |
| 人员经费合计 | | 1,659.70 | 公用经费合计 | | | | 34.68 | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出明细情况。

7、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表（汇总）

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开07表

单位：万元

部门：福田区财政局

| 预算数 | | | | | | 决算数 | | | | | |
|------|--------------|------------|-------------|-------------|-------|------|--------------|------------|-------------|-------------|-------|
| 合计 | 因公出国 (境)费 | 公务用车购置及运行费 | | | 公务接待费 | 合计 | 因公出国 (境)费 | 公务用车购置及运行费 | | | 公务接待费 |
| | | 小计 | 公务用车 购置费 | 公务用车 运行费 | | | | 小计 | 公务用车 购置费 | 公务用车 运行费 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 16.5 | 6.04 | 0 | 0 | 7.8 | 2.66 | 8.35 | 6.04 | 2.31 | 0 | 2.31 | 0 |

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

8、政府性基金预算财政拨款收入支出决算总表（汇总）

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：万元

部门：福田去财政局

| 项 目 | | 年初结转和结余 | 本年收入 | 本年支出 | | | 年末结转和结余 |
|----------|------|---------|------|------|------|------|---------|
| 功能分类科目编码 | 科目名称 | | | 小计 | 基本支出 | 项目支出 | |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合计 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

说明：我局 2019 年不存在政府性基金预算收支。

三、福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度部门决算情况说明

（一）关于福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度收入支出决算总体情况说明

2019 年度决算总收入 420,938.73 万元，包括：本年财政拨款收入 420,853.42 万元、其他收入 0.19 万元、年初结转和结余 85.12 万元；决算总支出 420,938.73 万元，包括：本年支出 420,853.42 万元、结余分配 0 万元、年末结转和结余 85.31 万元。

与 2018 年度决算数 295,261.62 万元相比，总收入增加了 125,677.11 万元，主要原因是年度下达棚户区改造项目资金新增；与年初预算数 4,667.46 万元相比，增加了 416,271.27 万元，主要原因是根据区委区政府的决策部署，追加福田区人才安居集团与深港科技创新合作区公司的注册资金。

（二）关于福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度收入决算情况说明

本年收入合计 420,853.61 万元，其中：财政拨款收入 420,853.42 万元，占比 100%。与 2018 年度决算数相比，本年收入增加了 126,479.2 万元；与年初预算数相比，新增了 416,186.15 万元，主要原因同（一）所述。

（三）关于福田区财政局（国资局、集体局）2019 年度支出决算情况说明

本年支出合计 420,853.42 万元，其中：基本支出 1,694.37 万元，占比 0.40%；项目支出 419,159.05 万元，占比 99.6%。与 2018 年度决算数相比，本年支出增加了 126,466.77 万元；与年初预算数相比，增加了 416,185.96 万元，主要原因同（一）所述。

（四）关于福田区财政局（国资局、集体局） 2019 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入总计 420,933.2 万元，包括：一般公共预算财政拨款收入 420,853.42 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，年初财政拨款结转和结余 79.78 万元；财政拨款支出总计 420,933.2 万元，包括：一般公共预算财政拨款支出 420,853.42 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，年初财政拨款结转和结余 79.78 万元。

与 2018 年度决算数 295,249.44 万元相比，财政拨款收、支均增加 125,683.76 万元，主要原因是年度下达棚户区改造项目资金新增；与年初预算数 4,667.46 万元相比，增加了 416,265.74 万元，主要原因是根据区委区政府的决策部署，追加福田区人才安居集团与深港科技创新合作区公司的注册资金。

（五）关于福田区财政局（国资局、集体局） 2019 年度一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款支出决算 420,853.42 万元，包括基本支出 1,694.37 万元，项目支出 419,159.05 万元；与 2018

年度决算数相比,增加了 126,466.77 万元;与年初预算数相比,增加了 416,185.96 万元,主要原因同(一)所述。

(六) 关于福田区财政局(国资局、集体局) 2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1,694.37 万元。其中:人员经费 1,659.7 万元(主要为工资福利支出 1,571.68 万元及对个人和家庭的补助 88.2 万元);公用经费 34.68 万元,包括工会经费、福利费、公务用车运行维护费等。与 2018 年度决算数相比,减少了 80.7 万元,与年初预算数相比,减少了 178.15 万元,减少的主要原因是 2019 年退休人员工资由社保局统一发放。

(七) 关于福田区财政局(国资局、集体局) 2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明。

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算为 8.35 万元,完成全年预算 16.5 万元的 50.61%,决算数小于预算数的主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求,从严控制“三公”经费开支,全年实际支出比预算有所节约;与 2018 年度决算数 5.88 万元相比增加了 2.47 万元,主要原因是因公出国(境)费增加。

1、2019 年度因公出国(境)经费支出决算数 6.04 万元,完成全年预算 6.04 万元的 100%;较 2018 年决算数增加了 3.81 万元,原因是根据上级部门通知要求出国参加调研与培训。全年安排 1 个出国(境)团组、共计 1 人次,开支内容包括为学习借鉴欧洲发达

国家在绩效预算方面的先进经验，我局相关人员赴德国、丹麦、挪威了解预算绩效管理改革管理及绩效审计工作开展的相关情况等，参加预算绩效管理方面的业务调研及培训。

2、2019年度公务用车购置及运行维护费支出决算数为2.31万元，完成全年预算7.8万元的30%，主要是继续加强公务用车管理，公务用车费用有所节约；相比2018年度决算数3.65万元减少了1.34万元，减少36.71%，原因是车辆燃油费减少。2019年我局公务用车购置数为0，保有量2台。具体开支内容包括：执行公务和开展基层工作调研、财政监督检查、预算支出绩效评价、会计管理等业务活动所发生的公务用车运行支出。

3、2019年度公务接待费支出决算数为0万元，与全年预算数2.66万元相比节约2.66万元，主要原因为厉行节约，从严控制接待费用；与2018年度决算数相比持平，无安排接待事宜。

（八）关于福田区财政局（国资局、集体局）2019年度政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

我局不存在该项收入支出。

（九）预算绩效目标编报及绩效评价开展情况说明

1. 2019年绩效目标编报情况

根据财政绩效管理要求，我局全面开展2019年度“三本”预算绩效自评。其中，三级项目16个，共涉及财政资金420,853.42万元，占一般公共预算项目支出总额的100%。

2. 部门决算中项目绩效自评结果

(1) 银行手续费项目绩效自评综述：项目为有效保障全区各单位履职，提升政务服务水平，测算国库集中支付代理银行手续费和非税收入代收银行手续费情况设立。根据年初设定的目标，项目自评得分 92 分。项目全年预算数 535 万元，执行数 535 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：资金使用规范，全区对财政国库集中支付及非税资金收缴退付业务满意，无相应投诉。发现的主要问题及原因：国库集中支付业务量逐年增加，项目预算编制需要进一步细化、量化。下一步改进措施：继续加强预算编制和预算执行的科学性。

(2) 国有资产监管项目绩效自评综述：项目为切实解决全区公司发展规划和监管措施落实有效性，决定修订《章程》以设立符合所有公司现状和发展需求的特性条款。预计 2021 年底完成。根据年初设定的目标，项目自评得分 93.5 分。项目全年预算数 416,446.00 万元，执行数 416,474.00 万元，预算执行率 100%。

项目绩效目标完成情况：提高了我区资源配置率及资金使用效益，推动股份了公司合法合规处理各项业务，完善了股份公司法人治理结构，推动了股份合作公司依法依规经营、良性发展。发现的主要问题及原因：进一步提高资金支出效率。下一步改进措施：加强对资金支出程序较长的资产监管项目定期监督执行情况，确保国有资产的安全和保值。

(3) 劳务派遣人员项目绩效自评综述：项目旨在通过劳务派遣服务，弥补财政供养人员的不足，保障工作进行。其中劳务派遣费包括工资、社保、住房公积金、绩效、管理费、工会经费等。根据年初设定的目标，项目自评得分 95.2 分。项目全年预算数 194 万元，执行数 194 万元，预算执行率 100%。

项目绩效目标完成情况：劳务派遣人员年度考核通过率 100%，保障了全局劳务派遣人员工资社保住房公积金等日常支出。发现的主要问题及原因：劳务派遣人员的业务能力培训和业务水平需要进一步提升。下一步改进措施：加强对劳务派遣人员的业务能力培训。

(4) 其他一般管理事务项目绩效自评综述：项目为确保全局各项日常开支正常运转设立，相关费用包括业务委托费，律师咨询费，报刊费等。根据年初设定的目标，项目自评得分 93.46 分。项目全年预算数 191.5 万元，执行数 191.5 万元，预算执行率 100%。

项目绩效目标完成情况：有效保障了全局工作正常开展，工作人员满意度 100%。各项目实际支付进度和序时进度匹配情况仍然有改善空间。下一步改进措施：该项目在预算执行方面，将进一步提高资金支出效率，包括对资金支出程序较长的项目，定期监督执行情况，分析支付进度滞后原因及寻找解决措施。

(5) 财政委托项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 93.58 分。项目全年预算数 104.65 万元，执行数 84.27 万元，预算执行率 80.53%。项目绩效目标完成情况：确保了全区 VPDN

月租正常支出，保证了全区金财系统正常运转。发现的主要问题及原因：项目支付进度需要进一步加强。下一步改进措施：加强项目的事前预算绩效评估，科学编制预算。

（6）财政监督管理项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.9 分。项目为顺利完成全区的绩效评价工作，以及会计监督工作，保证全区各单位得以针对自身绩效水平、会计信息质量进行改善，从而提升后续年度的绩效管理水平和设立。具体包括全区上一年度编报内控工作、预算项目绩效评价工作经费、财政监督经费和专项检查经费、宣传调研经费。项目全年预算数 76 万元，执行数 76 万元，预算执行率 100%。

项目绩效目标完成情况：数量指标量、效益指标和满意度指标完成度较好，完成了年初设立的目标。发现的主要问题及原因：会计信息质量还有较大的改善空间。下一步改进措施：要继续加强对会计信息质量改善，提高绩效管理水平和加强对财政费用支出的监督和检查。

（7）系统运作项目绩效自评综述：项目为及时有效地处理全区所有财政系统运维故障，从而有效保障全区全区各项系统正常运行而设立。根据年初设定的目标，项目自评得分 94.1 分。项目全年预算数 56.5 万元，执行数 56.5 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：已购买信息系统运维服务 1 项，较好地协助了全区各单位履行其单位职责，各预算单位对预算系统管理工作的满意度

100%。发现的主要问题及原因：财政业务系统较为分散。下一步改进措施：结合市局智慧财政系统，加强市区联动，进一步释放财政业务系统的整合效能。

（8）其他财政事务项目绩效自评综述：项目旨在通过采购第三方服务，有效保障局内各项业务正常开展而设立。其采购内容包括管理科法律驻点服务、金财系统与福田区政府采购系统接口维护、案件律师代理等；经建科 PPP 项目评审费用；票据中心电子票据终端使用及维护费等。根据年初设定的目标，项目自评得分 93.88 分。项目全年预算数 40.5 万元，执行数 40.5 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：项目预算编制合理，资金使用规范，预算执行较好，工作人员满意度 100%。发现的主要问题及原因：金财系统与采购系统的衔接系统有待进一步优化。下一步改进措施：加强财务系统和采购系统的数据终端整合，进一步梳理和打通系统数据之间的共享。

（9）预算编制业务项目绩效自评综述：项目为有效保障福田区预算编制工作及地方债发放工作设立，其具体内容包括开展部门预算编制培训、资料印刷、项目库运维；财政供养人员技术服务、债券发行评级、评估等各项服务、非税业务等。根据年初设定的目标，项目自评得分 94 分。项目全年预算数 267 万元，执行数 267 万元，预算执行率 100%。

项目绩效目标完成情况：预算汇编质量已合格，预算单位满意

度 100%。发现的主要问题及原因：暂无。下一步改进措施：无。

（10）会计从业管理项目绩效自评综述：项目为有效保障会计从业人员管理，运维全区会计从业人员系统及中高级职称考试培训而设立，根据年初设定的目标，项目自评得分 92.2 分。项目全年预算数 20 万元，执行数 18.73 万元，预算执行率 93.65%。项目绩效目标完成情况：已购买系统运维服务 1 项，相关从业人员满意度 100%。发现的主要问题及原因：目前辖区会计从业人员数量大，人员素质参差不齐。下一步改进措施：依托区会计学会等行业协会，做好会计人员的服务与管理工作。

（11）基层党建项目绩效自评综述：项目为有效促进基层党建水平提升设立。根据年初设定的目标，项目自评得分 93.93 分。项目全年预算数 15 万元，执行数 14 万元，预算执行率 93.33%。项目绩效目标完成情况：支持保障了各项基层党建活动的可持续业务开展工作，确保了各项基层党建工作顺利运转，党员对象满意度 100%。发现的主要问题及原因：基层党建活动较少。下一步改进措施：要进一步加强基层党组织建设，发挥基层党组织的积极作用。

（12）政府采购类项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.2 分。项目全年预算数 12 万元，执行数 12 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：项目预算编制合理，资金使用规范，有效保障了局内各项业务正常运转，工作人员满意度 100%。发现的主要问题及原因：政府采购项目进度较为滞后。下一

步改进措施：提前开展拟采购项目的相关可行性研究和预算编制，加快政府采购项目的推进进度。

（13）学习培训项目绩效自评综述：项目旨在通过报表会审及相关业务培训从而有效保障全区完成决算编辑上报等工作。根据年初设定的目标，项目自评得分 94.02 分。项目全年预算数 6.6 万元，执行数 6.6 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：项目预算编制合理，资金使用规范，培训合格率 100%，较好的完成了年初设立的目标。发现的主要问题及原因：培训人员流动性大，培训课程有待进一步丰富。下一步改进措施：推动线上、线下培训相结合，提供更加专业和系统的培训课程。

（14）培训费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95.04 分。项目全年预算数 7.8 万，执行数 7.8 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：项目预算编制合理，资金使用规范，完成了局干部教育培训工作，有效促进了干部基层工作能力。发现的主要问题及原因：培训费项目的规范性有待加强。下一步改进措施：科学编制预算项目，明确培训项目类型，进一步规范项目费用支出。

（15）预算准备金项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 99 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 5 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：项目预算编制合理，资金使用规范，完善了整体支出缺陷，对全年支出进度补缺。发现的主要

问题及原因：从准备金调剂的个别项目没有准确反映支出功能和经济科目。下一步改进措施：使用时应严格按照项目库管理要求，认真细化编制预算项目，真实、准确地反映项目的支出内容，按支出项目的实际用途准确列入相应预算支出功能和经济科目；进一步加强部门预算准备金的使用管理，遵循节约原则，各项支出必须严格控制在批准的范围及支出标准内，认真执行财务规章制度及会计核算办法，并严格按照国库集中支付管理规定拨付资金。

（16）非政府采购类绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 2.5 万，执行数 2.4 万元，预算执行率 96%。项目绩效目标完成情况：项目预算编制合理，资金使用规范，有效保障了局内各项业务正常运转。发现的主要问题及原因：非政府采购类项目预算编制精准化程度有待加强。下一步改进措施：进一步科学、合理编制非政府采购类项目预算。

3. 以部门为主体开展的重点绩效评价结果

我局结合重点履职项目开展情况，选取 1 个项目支出开展重点绩效评价，项目名称为银行手续费，共涉及财政资金 535 万元，从评价情况来看，上述项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申报时所设定的各项绩效目标，详见附件 2。

（十）其他重要事项情况说明

1. 机关运行经费支出情况。2019 年度，区财政局机关运行经费支出 34.68 万元，比 2018 年度决算数 45.11 万元减少了 10.43 万元，

主要原因是按照中央压减一般性支出和厉行节约要求，实际支出较上年有所减少。

2. 政府采购支出情况。2019 年政府采购支出总额 316.23 万元，其中，政府采购货物支出 123.36 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 192.87 万元。政府采购支出中授予中小企业合同 192.87 万元、占政府采购支出总额 60.99%。

3. 国有资产占用情况说明。截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中领导干部用车 0 辆、一般公务用车 2 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台，单价 100 万元以上专用设备 0 台。

4. 部门需要说明的其他特殊事项。

无。

四、名词解释

1. 财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2. 其他收入：指预算单位在“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”之外取得的收入。主要是按规定使用的上级财政补助经费和历年政府采购结转经费。
3. 一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。
4. 医疗卫生：反映政府医疗卫生方面的支出。具体包括医疗卫生管理事务支出、公立医院、基层医疗卫生机构支出、公共卫生、医疗保障、中医药、食品和药品监督管理事务等。
5. 住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。
6. 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。
7. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
8. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。
9. “三公”经费：财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、

保险费、过路过桥费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

10. 机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专业材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费及其它费用。

附件1:

2019年度项目支出绩效自评表

| 2019年项目支出绩效自评表 | | | | | | | | |
|----------------|---------------------------|--------------------|---|---------------------------|----------------------|---------|---------|-----------------|
| 部门名称（公章）： | | | | | | | | |
| 项目名称 | 银行手续费 | | 项目属性 | 上年延续 | 项目周期 | 1年 | | |
| 主管部门 | 深圳市福田区财政局 | | 项目类别 | 经常性项目 | | | | |
| 实施单位 | 深圳市福田区财政局 | | | | | | | |
| 项目资金 (元) | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | |
| | 年度资金总额 | 5,350,000.00 | 5,350,000.00 | 5,350,000.00 | 10 | 100.00% | 10.00 | |
| | 其中：当年财政拨款 | 5,350,000.00 | 5,350,000.00 | 5,350,000.00 | — | 100.00% | — | |
| | 上年结转资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | — | 0.00% | — | |
| | 其他资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | — | 0.00% | — | |
| 年度 总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | |
| | 确保全区预算单位日常报账报销,确保工资等费用支出. | | | 确保全区预算单位日常报账报销,确保工资等费用支出. | | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | 年度 指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析 及改进措施 |
| | 产出指标 (50分) | 数量指标 (20分) | 全年资金支出535万元 | 535万元 | 5595892.47元 | 20.00 | 19.00 | 实际支出以银行为准,难以 |
| | | 质量指标 (20分) | 及时缴纳银行手续费,确保资金正常使用 | 确保银行帐户的正常使用 | 按时缴纳银行手续费, | 20.00 | 20.00 | |
| | | 工作时效 (10分) | 1年 | | 全年不间断开展 | 10.00 | 10.00 | |
| | 效益指标 (30分) | 经济效益 指标 | 及时缴纳银行手续费,确保资金正常使用。 | 确保全区各项资金及时支付及收取 | 确保全区各项资金及时支付及收取 | 10.00 | 10.00 | |
| | | 社会效益 指标 | 及时进行款项支付及非税收入收取,协助全区各单位履行其单位职责,为全区建设,管理提供助力。 | 确保全区各项资金及时支付及收取。 | 及时准确进行款项支付及非税收入收取,满足 | 10.00 | 10.00 | |
| | | 可持续影响 | 完成各单位跨年度项目自本年度资金的顺利下达,并通过全区本年度资金的正常使用为后续年度工作打下良好基础。 | 全区各项资金均及时支付。 | 全区各项资金均及时支付 | 10.00 | 10.00 | |
| 满意度指标 (10分) | 服务对象 满意度指 | 全区对财政国库业务满意,无相应投诉。 | 单位投诉为0。 | 全年对该项业务0投诉 | 10.00 | 9.00 | 加强满意度调查 | |
| 总分 | | | | | 100 | 98.00 | | |

| 银行手续费项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|------------------------|-----------|-------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策 (25分) | 明确性 (11分) | 依据明确 (5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确 (6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性 (14分) | 制度保障 (6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理辦法和内部控制制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理辦法和内部控制制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障 (3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障 (5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理辦法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理辦法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 6.00 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成的可以得分。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故。 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 18.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 0.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求;2.绩效评价结果是否按要求公开;3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 92.00 |

| 系统运作 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|------------------------|-----------|-------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策 (25分) | 明确性 (11分) | 依据明确 (5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确 (6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性 (14分) | 制度保障 (6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障 (3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障 (5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|---------|---------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性(9分) | 项目执行进度匹配性(3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性(3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性(3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性(4分) | 监控措施(2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果(2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性(7分) | 业务管理规范性(3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性(4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 4.10 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成加分。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2.绩效评价结果是否按要求公开; 3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 94.10 |

| 学习培训 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内部控制制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内部控制制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 明确的工作目标（1分）； 2. 明确的工作内容（1分）； 3. 明确的职责分工（1分）； 4. 清晰的工作程序（1分）； 5. 合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理方法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理方法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|------------|-------------|----------------------|---|--|-------|
| 项目绩效 (55分) | 完成情况 (12分) | 成本控制情况 (6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况 (3分)； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 4.02 |
| | | 项目数量完成情况 (6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况 (12分) | 项目质量达标情况 (12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题 | 1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故 (6分)。 | 12.00 |
| | 效益性 (18分) | 社会效益、生态效益、经济效益 (18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述 (18分) | 17.00 |
| | 满意度 (8分) | 服务对象满意度 (8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况)，人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价 (5分) | 绩效跟踪评价 (5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求； 2. 绩效评价结果是否按要求公开； 3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1. 开展了绩效自评 (1.5分)； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求 (1.5分)； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开 (1分)； 4. 及时进行了整改 (1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 94.02 |

| 会计从业管理 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|--------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度的（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理方法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理方法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|---|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1. 严控项目支出,未发生超预算的情况; 2. 有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1. 严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.20 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超过计划完成数量。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2. 未发生重大质量问题 | 1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况进行选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益。 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 16.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1. 根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1. 是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2. 绩效评价结果是否按要求公开; 3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1. 开展了绩效自评(1.5分); 2. 绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3. 绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4. 及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 92.20 |

| 预算编制业务 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|--------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内部控制制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内部控制制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理方法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理方法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.00 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,达到计划或超 | 比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2.绩效评价结果是否按要求公开; 3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 94.00 |

| 其他财政事务 | | 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | |
|-----------|----------|-------------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----------|---------|---------------|--|---|------|
| 项目管理(20分) | 匹配性(9分) | 项目执行进度匹配性(3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配(3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由(2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由(0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性(3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配(3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由(2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由(0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性(3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配(3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容和工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性(4分) | 监控措施(2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段(1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料(1分) | 2.00 |
| | | 监控效果(2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题(2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性(7分) | 业务管理规范性(3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位(2分)，制度执行不到位影响项目的(0分)； 2. 项目相关资料齐全(0.5分)，项目资料不齐全(0分)，及时归档(0.5分)，未及时归档(0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性(4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办(2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序(1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途(1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.88 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成的可以得分。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求;2.绩效评价结果是否按要求公开;3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 93.88 |

| 财政监督管理 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|--------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|------------|-------------|----------------------|---|--|-------|
| 项目绩效 (55分) | 完成情况 (12分) | 成本控制情况 (6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况 (3分)； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.90 |
| | | 项目数量完成情况 (6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况 (12分) | 项目质量达标情况 (12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题 | 1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故 (6分)。 | 12.00 |
| | 效益性 (18分) | 社会效益、生态效益、经济效益 (18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述 (18分) | 16.50 |
| | 满意度 (8分) | 服务对象满意度 (8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况)，人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价 (5分) | 绩效跟踪评价 (5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求； 2. 绩效评价结果是否按要求公开； 3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1. 开展了绩效自评 (1.5分)； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求 (1.5分)； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开 (1分)； 4. 及时进行了整改 (1分)。 | 5.00 |
| | 自评总得分 | | | | |

| 国有资产监管 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|--------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|------------|-------------|----------------------|---|--|-------|
| 项目绩效 (55分) | 完成情况 (12分) | 成本控制情况 (6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1. 严控项目支出,未发生超预算的情况; 2. 有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1. 严控项目支出,未发生超预算的情况 (3分); 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.50 |
| | | 项目数量完成情况 (6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况 (12分) | 项目质量达标情况 (12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2. 未发生重大质量问题 | 1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故 (6分)。 | 12.00 |
| | 效益性 (18分) | 社会效益、生态效益、经济效益 (18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述 (18分) | 17.00 |
| | 满意度 (8分) | 服务对象满意度 (8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1. 根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价 (5分) | 绩效跟踪评价 (5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1. 是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求;2. 绩效评价结果是否按要求公开;3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1. 开展了绩效自评 (1.5分); 2. 绩效评价质量达到财政部门要求 (1.5分); 3. 绩效评价结果按要求进行了公开 (1分); 4. 及时进行了整改 (1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 93.50 |

| 其他一般管理事务 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|----------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.46 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成数量加分。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求;2.绩效评价结果是否按要求公开;3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 93.46 |

| 预算准备金 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|-------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度的（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理暂行办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理暂行办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|------------|-------------|----------------------|---|--|-------|
| 项目绩效 (55分) | 完成情况 (12分) | 成本控制情况 (6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求，严格控制项目支出，有效节约资金。评价要点在于： 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况； 2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）； 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 6.00 |
| | | 项目数量完成情况 (6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，达到计划或超额完成指标得满分。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况 (12分) | 项目质量达标情况 (12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于：1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，达标的可以得分；2. 未发生重大质量问题 | 1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况，一项指标没有达标扣1分，6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故（6分）。 | 12.00 |
| | 效益性 (18分) | 社会效益、生态效益、经济效益 (18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于：结合项目依据、实施方案、绩效目标等，对照项目实际完成情况，并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益，并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分，要求细化量化，在备注列进行描述 (18分) | 18.00 |
| | 满意度 (8分) | 服务对象满意度 (8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点： 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门（单位）、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数； 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度（问卷调查情况），人大代表、政协委员提案意见情况，新闻媒体曝光次数等； 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（6分）、良（4分）、中（2分）、差（0分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（2分）。 | 8.00 |
| | 绩效跟踪评价 (5分) | 绩效跟踪评价 (5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于：1. 是否有开展绩效自评，绩效评价质量是否达到财政部门要求； 2. 绩效评价结果是否按要求公开； 3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1. 开展了绩效自评（1.5分）； 2. 绩效评价质量达到财政部门要求（1.5分）； 3. 绩效评价结果按要求进行了公开（1分）； 4. 及时进行了整改（1分。） | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 99.00 |

| 财政委托 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立(2分)； 2. 项目预算经科学计算，金额合理(2分)； 3. 新增项目开展了事前绩效评估(1分)。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可测量。 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分(2分)；2. 绩效目标符合以下要求：(1) 绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化(2分)；(2) 绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。(2分)。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度(2分)； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准(1分)； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度(2分)。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理(1分)，保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围(0分)； 2. 资产配置保障充分、合理(1分)，保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围(0分)； 3. 资金保障充分、合理(1分)，保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围(0分)。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标(1分)； 2. 有明确的工作内容(1分)； 3. 有明确的职责分工(1分)； 4. 有清晰的工作程序(1分)； 5. 有合理的时间安排(1分)。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 3.58 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成的予以加分。 | 比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求;2.绩效评价结果是否按要求公开;3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 93.58 |

| 非政府采购类 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|--------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 0.00 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,达到计划或超 | 比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2.绩效评价结果是否按要求公开; 3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| | 自评总得分 | | | | |

| 基层党建 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 4.93 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成的,达到计划或超额完成数量的,每项指标加1分,扣完为止。 | 比较绩效目标各项指标的完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣1分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益、经济效益。 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2.绩效评价结果是否按要求公开; 3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 93.93 |

| 政府采购类项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|------------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理办法和内部控制制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理制度的。 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理办法和内部控制制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容与工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|-----------|------------|---------------------|--|--|-------|
| 项目绩效(55分) | 完成情况(12分) | 成本控制情况(6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1.严控项目支出,未发生超预算的情况; 2.有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1.严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2.成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 5.20 |
| | | 项目数量完成情况(6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超额完成指标得满分。 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况(12分) | 项目质量达标情况(12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2.未发生重大质量问题 | 1.比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2.未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性(18分) | 社会效益、生态效益、经济效益(18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 17.00 |
| | 满意度(8分) | 服务对象满意度(8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1.项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2.项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3.是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1.根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2.采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价(5分) | 绩效跟踪评价(5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1.是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2.绩效评价结果是否按要求公开; 3.是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1.开展了绩效自评(1.5分); 2.绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3.绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4.及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 95.20 |

| 培训费 项目2019年度项目支出绩效自评表 | | | | | |
|-----------------------|----------|------------|---|--|------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 项目决策(25分) | 明确性(11分) | 依据明确(5分) | 项目立项是否有明确的依据。评价要点在于： 1. 是否有相应的法律法规/文件要求/规划依据/会议决议/事业发展需求以及支撑项目立项的其他资料等； 2. 项目预算的测算依据是否充分准确。 | 1. 有明确的立项依据，项目按照规定的程序申请设立（2分）； 2. 项目预算经科学计算，金额合理（2分）； 3. 新增项目开展了事前绩效评估（1分）。 | 5.00 |
| | | 目标明确(6分) | 项目有明确的绩效目标，未设定绩效目标的需补充申报绩效目标后在予以评定。评价要点在于：1. 绩效目标是否对各项指标进行细化量化；2. 绩效目标是否符合实际情况，各项指标准确、可 | 1. 有明确的绩效目标，未设定绩效目标不得分（2分）；2. 绩效目标符合以下要求：（1）绩效目标结合实际对各项指标进行了细化量化（2分）；（2）绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。 | 6.00 |
| | 可行性(14分) | 制度保障(6分) | 项目管理的有关制度是否健全。评价要点在于： 1. 是否建立与项目相应的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度； 2. 相应的制度是否对项目提出明确的质量要求或标准； 3. 是否建立有效的预算绩效管理 | 1. 建立了完备的管理制度、业务流程、资金管理方法和内控制度（2分）； 2. 有关制度项目提出明确的质量要求或标准（1分）； 3. 建立了有效的预算绩效管理制度（2分）。 | 6.00 |
| | | 人财物保障(3分) | 对项目在人、财、物上的保障是否充分、合理。评价要点在于： 1. 人员保障：是否能提供满足项目所需的各类人员，对人员数量、资质、技能等方面进行合理安排； 2. 资产配置保障：是否提供满足项目所需的资产配置，对场地、仪器设备、物资等方面进行合理安排； 3. 资金保障：是否能提供项目所需的资金，对资金数量、类型、来源等方面进行合理安排。 | 1. 人员保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 2. 资产配置保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）； 3. 资金保障充分、合理（1分），保障不充分且影响项目或者保障明显超出必要范围（0分）。 | 3.00 |
| | | 实施方案保障(5分) | 项目的实施方案是否具体。评价要点在于： 1. 是否有明确的工作目标； 2. 是否有明确的工作内容； 3. 是否有明确的职责分工； 4. 是否有清晰的工作程序； 5. 是否有合理的时间安排。 | 实施方案符合以下要求： 1. 有明确的工作目标（1分）； 2. 有明确的工作内容（1分）； 3. 有明确的职责分工（1分）； 4. 有清晰的工作程序（1分）； 5. 有合理的时间安排（1分）。 | 5.00 |

| | | | | | |
|------------|----------|----------------|---|--|------|
| 项目管理 (20分) | 匹配性 (9分) | 项目执行进度匹配性 (3分) | 项目执行进度与预期设定的时间进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的工作时效相匹配。 | 1. 与绩效目标或申报文本预期设定的时间进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的时间进度： (1) 时间进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 时间进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 3.00 |
| | | 资金支付进度匹配性 (3分) | 项目资金支付进度与预期设定的支付进度是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的年度资金使用进度安排相匹配。 | 未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目以年初工作计划为评价依据： 1. 与预期设定的支付进度完全匹配 (3分) 2. 偏离预期设定的支付进度： (1) 支付进度偏离不大，有合理理由 (2分) (2) 支付进度严重滞后，无合理理由 (0分) | 2.00 |
| | | 项目实施内容匹配性 (3分) | 项目实施内容与预期设定的绩效目标是否相匹配。评价要点在于：是否与绩效目标中设定的投入、产出、效益等相匹配。 | 1. 编制了绩效目标的项目实施内容与预期设定的绩效目标完全匹配/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目支出内容和工作目标完全匹配 (3分) 2. 编制了绩效目标的项目实施内容偏离绩效目标设定中的投入、产出、效益等各项指标，偏离一项扣1分/未纳入当年度财政部门预算绩效管理的项目一项支出内容与工作目标不匹配扣一分，扣完为止。 | 3.00 |
| | 可控性 (4分) | 监控措施 (2分) | 在项目执行过程中是否进行绩效运行监控管理。评价要点在于： 1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理； 2. 是否定期归集相关监控数据、资料。 | 1. 能提供相关资料证实有定期对项目实施绩效运行监控管理/未纳入当年度财政预算绩效管理的项目有其他过程性监管手段 (1分) 2. 定期归集相关监控数据、资料 (1分) | 2.00 |
| | | 监控效果 (2分) | 在项目执行过程中是否根据绩效运行监控管理情况采取调整和改进措施。评价要点在于：是否对偏离项目绩效目标的情况及时采取调整或改进措施，并能提供绩效监控结果、整改落实方案等有关资料进行佐证。 | 主要考察绩效监控或其他监控手段的效果： 1. 项目执行过程中，未发现问题 (2分)； 2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分： (1) 及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分； (2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分； (3) 未及时采取调整或改进措施，得0分。 | 2.00 |
| | 规范性 (7分) | 业务管理规范性 (3分) | 业务管理是否规范。评价要点在于： 1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位； 2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。 | 1. 有关工作制度和业务管理制度执行到位 (2分)，制度执行不到位影响项目的 (0分)； 2. 项目相关资料齐全 (0.5分)，项目资料不齐全 (0分)，及时归档 (0.5分)，未及时归档 (0分)。 | 3.00 |
| | | 资金管理规范性 (4分) | 资金管理是否规范。评价要点在于： 1. 资金管理和使用是否符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法； 2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途； 4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。 | 1. 资金管理和使用符合国家财经法规、财务管理制度和资金管理办法 (2分)； 2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1分)； 3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1分)； 4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。 | 4.00 |

| | | | | | |
|------------|-------------|----------------------|---|--|-------|
| 项目绩效 (55分) | 完成情况 (12分) | 成本控制情况 (6分) | 是否按照厉行节约过“紧日子”的要求,严格控制项目支出,有效节约资金。评价要点在于: 1. 严控项目支出,未发生超预算的情况; 2. 有效节约资金,按成本节约率计算得分。 成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100% | 1. 严控项目支出,未发生超预算的情况(3分); 2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。 | 5.54 |
| | | 项目数量完成情况 (6分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,达到计划或超 | 比较绩效目标各项指标的计划完成数量和实际完成数量,一项指标没有完成扣一分,6分扣完为止。 | 6.00 |
| | 达标情况 (12分) | 项目质量达标情况 (12分) | 结合绩效目标各项指标的数量完成情况计算得分。评价要点在于:1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,达标的可以得分;2. 未发生重大质量问题 | 1. 比较绩效目标各项指标的质量要求和实际完成情况,一项指标没有达标扣1分,6分扣完为止。 2. 未发生重大质量问题或安全生产责任事故(6分)。 | 12.00 |
| | 效益性 (18分) | 社会效益、生态效益、经济效益 (18分) | 项目实施是否产生直接或间接社会效益/生态效益/经济效益。评价要点在于:结合项目依据、实施方案、绩效目标等,对照项目实际完成情况,并根据绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为对应的个性化指标。明确该项目是否产生了社会效益、生态效益、经济效益,并详细说明产生了怎样的社会效益、生态效益 | 评价实施方根据实际产生的效益进行评分,要求细化量化,在备注列进行描述(18分) | 16.50 |
| | 满意度 (8分) | 服务对象满意度 (8分) | 项目服务对象对项目实施效果的满意程度。评价要点: 1. 项目直接服务对象如项目直接受益者或所服务的部门(单位)、群体或个人对项目实施效果的满意程度或投诉上访次数; 2. 项目间接服务对象例如社会公众满意程度(问卷调查情况),人大代表、政协委员提案意见情况,新闻媒体曝光次数等; 3. 是否有采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评。 | 1. 根据服务对象满意程度的高低,分为优(6分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评(2分)。 | 6.00 |
| | 绩效跟踪评价 (5分) | 绩效跟踪评价 (5分) | 是否有对项目进行绩效评价。评价要点在于:1. 是否有开展绩效自评,绩效评价质量是否达到财政部门要求; 2. 绩效评价结果是否按要求公开; 3. 是否针对绩效评价结果进行整改反馈。 | 1. 开展了绩效自评(1.5分); 2. 绩效评价质量达到财政部门要求(1.5分); 3. 绩效评价结果按要求进行了公开(1分); 4. 及时进行了整改(1分。) | 5.00 |
| 自评总得分 | | | | | 95.04 |

2019 年度重点项目支出绩效评价报告

——财政国库业务

一、项目的基本情况

（一）项目概况

为加强部门决算管理工作，保证部门决算信息质量；逐步建立以权责发生制政府会计核算为基础，以编制和报告政府资产负债表、收入费用表等报表为核心的权责发生制政府综合财务报告制度；建立和完善以国库单一账户体系为基础、资金缴拨以国库集中收付为主要形式的财政国库管理制度；进一步完善和规范非税收入管理，我局结合本部门履职要求，设立财政国库业务项目。

项目主要内容包括：支付银行授权支付、直接支付以及非税收入代收产生的手续费；聘请第三方对金财工程系统进行运营维护并支付服务费；组织开展政府财务报告试编培训和部门决算会审会议等相关培训。

（二）资金安排和使用情况

1. 资金安排情况

| 项目 | 行次 | 合计 | 财政资金 | | | | | 其他资金 | | | |
|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----|----|-------------|------|------|------|-------|------|
| | | | 小计 | 中央级 | 省级 | 市级 | 区县转移 | 小计 | 单位自有 | 银行贷款等 | 社会资本 |
| 预算安排 | (1) | 632500 0 | 632500 0 | - | - | 632500 0 | - | 0 | - | - | - |
| 项目实际投入 | (2) | 632500 0 | 632500 0 | - | - | 632500 0 | - | 0 | - | - | - |
| 资金到位 | (3) | 632500 0 | 632500 0 | - | - | 632500 0 | - | 0 | - | - | - |
| 实际支出 | (4) | 632500 0 | 632500 0 | - | - | 632500 0 | - | 0 | - | - | - |
| 资金结余 | (5) = (3) - (4) | 0 | 0 | - | - | 0 | - | 0 | - | - | - |
| 预算执行率 (%) | (6) = (4) / (1) | 100 | 100 | - | - | 100 | - | 0 | - | - | - |
| 资金到位率 (%) | (7) = (3) / (1) | 100 | 100 | - | - | 100 | - | 0 | - | - | - |
| 资金实际支出率 (%) | (8) = (4) / (3) | 100 | 100 | - | - | 100 | - | 0 | - | - | - |

2. 资金使用情况

| 项目支出内容 | 实际支出数 | | | 财政资金专款专用数 |
|--------|---------|---------|---------|-----------|
| | 合计 | 财政资金支出数 | 其他资金支出数 | |
| 合计 | 6325000 | 6325000 | - | - |
| 财政国库业务 | 6325000 | 6325000 | - | - |

(三) 项目绩效目标

1. 项目总目标

确保银行授权支付、直接支付以及非税收入代收产生的手续费支付等按支付进度执行，对金财工程系统进行运营维护，组织预算编制相关培训学习。

2. 项目年度绩效目标

管理本级预算资金的拨款工作、监督管理账户的资金使用范围、跟踪代理国库支付情况、监督检查代理国库执行代理协议情况、结算代理银行手续费、办理国库代理行印鉴变更等事务；运营维护好金财工程系统，支付第三方运营维护服务费；组织政府财务报告试编培训和部门决算会审会议等相关培训工作。

二、项目绩效情况分析

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：财政国库业务项目绩效自我评价结果为：总得分 96 分，属于"优秀"。

（一）绩效目标完成的指标

项目预算金额；预算编制合理性；预算资金到位情况；预算执行率；财务管理制度健全性；财务监控有效性；资金使用规范性；项目管理制度健全性；政府采购规范性；及时缴纳银行手续费,确保资金正常使用；及时进行款项支付及非税收入收取；确保银行帐户的正常使用；确保全区各项资金及时支付及收取；确保全区各项资金及时支付及收取；服务对象无投诉。

（二）没有完成绩效目标的指标

无。

（三）未完成绩效目标指标原因解释

无。

三、改进建议

（一）制度层面

1. 对完善预算管理机制的建议

一是由于国库集中支付业务量逐年增加，项目预算编制需要进一步细化、量化，要继续加强预算编制和预算执行的科学性；二是要强化预算管理理念，应坚持“依法理财、规范高效、完整统一、收支平衡、勤俭办事、绩效追踪”的总原则，实现对单位预算编制与审批、预算执行、决算编报、绩效评价的全过程管理。

2. 对完善制度保障的建议

一是要从实际出发，进一步规范制度的可操作性，进一步提升制度的实效性，要让制度的具体执行人便于操作，易于操作，做好制度体系与管理职能、业务流程、内控制度和“一体化”管理体系的衔接与融合，提高制度可操作性。二是要提高执行力，在抓好制度建设的同时，要进一步强化各项制度的执行力，切实做到有规可依、有规必依，把制度要求逐一落到实处，做到“用制度管人、按制度办事”。

（二）操作层面

1. 对调整预算资金安排的建议

一是要集中资金办大事、办实事，抓好日常监督，从严安排支出。对财政预算已安排的国库业务支付管理上，严格执行支付进度；二是要进一步加强我局各科室之间的横向沟通，加快数据交换、信

息传递力度，在业务执行过程中发现与预算编制不一致时，及时沟通，做好预算调整相关工作。

2. 对项目管理及实施的建议

一是在编制预算时，进一步细化和完善预算项目的具体任务目标，强化成本效益分析，确保预算执行与编制的绩效目标一致；二是年中加强对预算执行进度、预算执行率的跟踪监控。

（三）对绩效目标调整的建议

绩效目标作为绩效考核的参考依据，一旦设立，原则上不应随意调整。如遇到外部环境变化、组织重组、业务变更等情况，则需进行实施或阶段性的调整，以保证绩效考核的科学性与公平性。

调整绩效目标的建议主要包括三个方面：一是要及时发现目标偏差，二是要合理确定调整幅度，三是要做好审核审批工作。

（四）其它

无。