

福田区司法局 2019 年度部门决算

目 录

一、福田区司法局概况

(一) 部门职责

(二) 机构设置

二、福田区司法局 2019 年度部门决算表

(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表

三、福田区司法局 2019 年度部门决算情况说明

四、名词解释

一、福田区司法局决算概况

(一) 部门职责

(一) 承担全面依法治区重大问题的政策研究,协调有关方面提出全面依法治区中长期规划建议,负责有关重大决策部署督察工作。

(二) 承办区政府规范性文件的备案和全区行政机关规范性文件的监督、指导工作。负责区政府规范性文件草案的合法性审核,承办区政府部门规范性文件的合法性审查和备案工作。负责协调各部门之间在法律、法规和规章实施中的有关争议和问题。组织开展区政府及区直部门规范性文件的全面清理工作。

(三) 承担统筹推进法治政府建设的责任。指导、监督区政府各部门和各街道办事处依法行政工作。负责法治政府考评及督导工作。负责综合协调行政执法,承担推进行政执法体制改革有关工作,推进严格规范公正文明执法。办理向区政府申请的行政复议、行政赔偿案件,代理区政府行政应诉事务,指导、监督全区行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。负责区政府法律顾问事务,负责对区政府重大决策进行合法性审查,对重大项目提供法律服务,对区政府签订的或区政府授权签订的合同、协议进行法律审查。指导区政府各部门和各街道办事处的法律顾问工作。组织开展法治政府建设理论研究有关工作。

(四) 承担统筹规划法治社会建设的责任。负责拟订法治宣传教育规划,组织实施普法宣传工作。推动人民参与和促进法治建设。指导、监督全区依法治理、法治创建、法治文化建设工作。指导调解工作。指导、监督人民陪审员选任管理工作,负责人民监督员的选任管理工作。指导推进司法所建设。

(五) 指导、监督、管理社区矫正工作。指导刑满释放人员帮教安置工作。

(六) 指导、监督公共法律服务工作,负责规划和推进公共法律服务

体系和平台建设工作,统筹和布局全区法律服务资源。指导、监督、管理律师、公证和法律援助工作。

(七)负责本系统服装和警车管理工作,指导、监督本系统财务、装备、设施、场所等保障工作。

(八)规划、协调、指导法治人才队伍建设相关工作,指导、监督本系统队伍建设。

(九)负责机关及下属单位的安全生产工作。

(十)完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

(二) 机构设置

深圳市福田区司法局,截至2019年12月31日,有公务员(含参公人员)24人,雇员6人,劳务派遣实有人员25人,退休15人,实有公务用车保有量3辆。

内设机构:四科一室,即办公室、法促科、社区矫正管理科、秘书科、法制办;下属事业单位实行参照公务员管理1个:区法律援助处。

二、福田区司法局 2019 年度部门决算表

收入支出决算总表

部门：深圳市福田区司法局

公开 01 表
单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	6,089.25	一、一般公共服务支出	29	0.00
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	5,737.34
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	0.00
七、其他收入	7	0.10	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	199.84
	9		九、卫生健康支出	37	59.35
	10		十、节能环保支出	38	0.00
	11		十一、城乡社区支出	39	0.00
	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	0.00
	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	92.72
	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	6,089.35	本年支出合计	52	6,089.25
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	10.50	年末结转和结余	54	10.60
	27			55	
总计	28	6,099.85	总计	56	6,099.85

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入决算表

部门：深圳市福田区司法局

公开 02 表
单位：万元

项 目		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
功能分类科目 编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		6,089.35	6,089.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
204	公共安全支出	5,737.43	5,737.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
20406	司法	5,737.43	5,737.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
2040601	行政运行	812.43	812.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2040602	一般行政管理事务	784.60	784.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.10
2040604	基层司法业务	2,850.53	2,850.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2040605	普法宣传	132.00	132.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2040606	律师公证管理	109.43	109.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2040607	法律援助	623.16	623.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2040612	法制建设	194.78	194.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2040699	其他司法支出	230.50	230.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	199.84	199.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	199.84	199.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	56.08	56.08	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	114.65	114.65	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	29.11	29.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	59.35	59.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	59.35	59.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	59.35	59.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	92.72	92.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	92.72	92.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	75.07	75.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	17.65	17.65	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。

支出决算表

部门：深圳市福田区司法局

公开 03 表
单位：万元

项 目							
功能分 类科目 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
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		6,089.25	1,164.34	4,924.91	0.00	0.00	0.00
204	公共安全支出	5,737.34	812.43	4,924.91	0.00	0.00	0.00
20406	司法	5,737.34	812.43	4,924.91	0.00	0.00	0.00
2040601	行政运行	812.43	812.43	0.00	0.00	0.00	0.00
2040602	一般行政管理事务	784.50	0.00	784.50	0.00	0.00	0.00
2040604	基层司法业务	2,850.53	0.00	2,850.53	0.00	0.00	0.00
2040605	普法宣传	132.00	0.00	132.00	0.00	0.00	0.00
2040606	律师公证管理	109.43	0.00	109.43	0.00	0.00	0.00
2040607	法律援助	623.16	0.00	623.16	0.00	0.00	0.00
2040612	法制建设	194.78	0.00	194.78	0.00	0.00	0.00
2040699	其他司法支出	230.50	0.00	230.50	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	199.84	199.84	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	199.84	199.84	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	56.08	56.08	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	114.65	114.65	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支 出	29.11	29.11	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	59.35	59.35	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	59.35	59.35	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	59.35	59.35	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	92.72	92.72	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	92.72	92.72	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	75.07	75.07	0.00	0.00	0.00	0.00
2210203	购房补贴	17.65	17.65	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：深圳市福田区司法局

公开 04 表
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	6,089.25	一、一般公共服务支出	30	0.00	0.00	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	5,737.34	5,737.34	0.00
	5		五、教育支出	34	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	35	0.00	0.00	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	199.84	199.84	0.00
	9		九、卫生健康支出	38	59.35	59.35	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	0.00	0.00	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	0.00	0.00	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	92.72	92.72	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	6,089.25	本年支出合计	53	6,089.25	6,089.25	0.00
年初财政拨款结转和结余	25	0.00	年末财政拨款结转和结余	54	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	26	0.00		55			
二、政府性基金预算财政拨款	27	0.00		56			
	28			57			
总计	29	6,089.25	总计	58	6,089.25	6,089.25	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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门： 深圳市福田区司法局

公开 05 表
单位：万元

项 目		本年支出		
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
合计		6,089.25	1,164.34	4,924.91
204	公共安全支出	5,737.34	812.43	4,924.91
20406	司法	5,737.34	812.43	4,924.91
2040601	行政运行	812.43	812.43	0.00
2040602	一般行政管理事务	784.50	0.00	784.50
2040604	基层司法业务	2,850.53	0.00	2,850.53
2040605	普法宣传	132.00	0.00	132.00
2040606	律师公证管理	109.43	0.00	109.43
2040607	法律援助	623.16	0.00	623.16
2040612	法制建设	194.78	0.00	194.78
2040699	其他司法支出	230.50	0.00	230.50
208	社会保障和就业支出	199.84	199.84	0.00
20805	行政事业单位离退休	199.84	199.84	0.00
2080501	归口管理的行政单位离退休	56.08	56.08	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	114.65	114.65	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	29.11	29.11	0.00
210	卫生健康支出	59.35	59.35	0.00
21011	行政事业单位医疗	59.35	59.35	0.00
2101101	行政单位医疗	59.35	59.35	0.00
221	住房保障支出	92.72	92.72	0.00
22102	住房改革支出	92.72	92.72	0.00
2210201	住房公积金	75.07	75.07	0.00
2210203	购房补贴	17.65	17.65	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

部门：深圳市福田区司法局

经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数	经济分类科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	999.44	302	商品和服务支出	99.60	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	97.46	30201	办公费	33.70	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	568.70	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	7.81	30203	咨询费		310	资本性支出	0.60
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费	0.47	31002	办公设备购置	0.60
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	69.93	30206	电费	7.29	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	32.46	30207	邮电费	5.89	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	27.16	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	15.59	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	6.18	31008	物资储备	
30113	住房公积金	81.14	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.33	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	114.80	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	64.71	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.04	31013	公务用车购置	
30302	退休费	52.69	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费	9.89	31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	

30306	救济费		30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	9.14	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	12.02	30229	福利费	0.50	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	5.16	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助		30239	其他交通费用				
			30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	5.41			
人员经费合计		1,064.15	公用经费合计		100.2			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：深圳市福田区司法局

单位：万元

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
17.9	0	17.9	0	12.9	5	6.04	0	6.04	0	5.16	0.88

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。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：深圳市福田区司法局

公开 08 表
单位：万元

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		0	0	0	0	0	0

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。

本部门 2019 年度无政府性基金预算收支。

三、福田区司法局 2019 年度部门决算情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

2019 年度收入总计 6099.85 万元，其中财政拨款收入 6089.25 万元，年初结转和结余为 10.5 万元；支出总计 6099.85 万元，其中：本年支出 6089.25 万元，年末结转和结余 10.6 万元。与 2018 年决算数 5686.93 万元相比，收、支总计各增加了 412.92 万元，主要原因为机构改革，增加纳入法制建设及依法治区办经费。

(二) 收入决算情况说明

2019 年度本年收入 6089.35 万元，财政拨款收入 6089.25 万元，其他收入为利息收入 0.1 万元，与 2018 年决算数 5686.93 万元相比，本年度收入增加 402.42 万元，主要原因为机构改革，增加法制建设及依法治区办经费。

(三) 支出决算情况说明

2019 年度本年支出 6089.25 万元，其中：基本支 1164.34 万元，占 19.1%；项目支出 4924.91 万元，占 80.9%。与 2018 年决算数 5686.93 万元相比，本年度增加 402.32 万元，主要原因同上（二）所述。

(四) 财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019 年度财政拨款收入决算总计 6089.25 万元，其中：一般公共预算财政拨款 6089.25 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款为 0 万元，占 0%。

2019 年度财政拨款支出决算总计 6089.25 万元，其中：公共安全支出 5737.34 万元，占 94.22%；社会保障和就业支出 199.84 万元，占 3.28%；卫生健康支出 59.35 万元，占 1%，住房保障支出 92.72 万元，占 1.5%。与 2019 年预算数 6341.11 万元相比，财政拨款总支减少 251.86 万元，主要原因为政法转移经费、司法确认远程视频

系统项目未开展工作，英才荟专项经费下半年暂停发放，导致项目支出减少。

（五）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 6089.25 万元，较年初预算数 6341.11 万元减少 251.86 万元，减少主要原因同上（四）所述。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 1164.35 万元，其中：人员经费 1064.15 万元（主要为在职人员及离退休人员经费），包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭补助支出等。公用经费 100.2 万元，包括办公费、邮电费、差旅费及水电费等。

（七）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算为 6.04 万元，完成全年预算 17.9 万元的 34%。决算数少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”经费的开支，全年实际支出比预算有所节约；较 2018 年决算数 15.38 万元相比减少 9.34 万元，主要是公务用车运行维护费减少。

1、2019 年因公出国（境）费支出决算数为 0 万元，全年预算 0 万元。较 2018 年决算数减少 1.26 万元，减少原因主要是我局认真贯彻落实中央八项规定精神，从严控制因公出国（境）费用。

2、2019 年度公务用车购置及运行维护费支出决算数为 5.16 万元。完成全年预算 12.9 万元的 40%，主要是继续加强公务用车管理，公务用车费有所节约。本年度购置新车，与 2018 年决算数相比持平。

公务用车购置支出 0 万元，与 2018 年持平，主要原因是 2019 年无发生公务用车购置支出。

公务用车运行费支出决算为 5.16 万元，完成全年预算 12.9 万元的 40%。较 2018 年决算数 12.33 万元减少 7.17 万元，较年初预算数 12.9 万元减少 7.74 万元，支出减少原因是规范和控制公务用车修理、用油等行为。公务用车保有量 3 辆，主要用于公务用车使用过程中发生的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。

3、2019 年公务接待费支出决算为 0.88 万元，完成全年预算 5 万元的 17.6%。减少主要原因为厉行节约，从严控制接待费用；较 2018 年决算 1.79 万元减少 0.91 万元，较年初预算减少 4.12 万元。2019 年我局公务接待 3 批次、64 人次(含陪同人数)。具体支出内容为：主要用于相关部门来深交流学习、考察、调研等接待工作。

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2019 年度本单位无政府性基金收支。

(九) 预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，福田区司法局全面开展 2019 年度“三本”预算绩效自评。其中，三级项目 26 个，共涉及财政资金 4572.3 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。本单位无政府性基金项目。

福田区司法局结合重点履职或重大民生项目开展情况，组织对“法律援助项目”1 个项目开展重点绩效评价，共涉及财政资金 658 万元。从评价情况来看，评价结果显示均达到了预期绩效目标。项目立项程序完整、规范，预算执行及时、有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平和不断提高。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

福田区司法局在 2019 年度部门决算中反映“调解工作项目”、“法

制建设”、“依法治区”、“纠纷排查”等 26 个项目进行绩效自评综述，具体各项目绩效情况自评表，详见附件 1：项目支出绩效自评表。

(1) 法制建设经费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 66.5 分。项目全年预算数 200.55 万元，执行数 194.78 万元，预算执行率 97.12%。项目绩效目标完成情况：本年度完成了统筹法治政府建设工作，积极开展争创省级法治政府示范区创建活动，为区政府重大项目提供专业、有力的法制保障，切实防范法律风险，积极开展复议应诉，有效解决行政争议。发现的主要问题及原因是：项目运行基本正常。预算执行情况较好，执行过程中未发现导致绩效目标无法实现的问题。下一步改进措施：总结 2019 年度总结经验，并运用到入后同类项目中，切实保障项目正常运行。

(2) 依法治区项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 83 分。项目全年预算数 30 万元，执行数 30 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：围绕区委区政府中心工作，与区委宣传部共同主办《深港科技创新合作背景下的知识产权战略应用》区委理论中心组专题学习；组织全区法治建设业务骨干 60 人，赴上海交通大学开展专题学习培训。发现的主要问题及原因：项目运行基本正常。预算执行情况较好，执行过程中未发现导致绩效目标无法实现的问题。下一步改进措施：总结 2019 年度总结经验，并运用到入后同类项目中，更科学合理地编制预算。

(3) 纠纷排查项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 85 分。项目全年预算数 336.64 万元，执行数 303.47 万元，预算执行率 90.15%。项目绩效目标完成情况：2019 年度效益指标和满意度指标完成情况较好，通过开展该项目，人民调解化解了大量的社

会矛盾纠纷，维护社会和谐稳定作用突出落实人民调解队伍经费保障措施。扩大人民调解福田模式行业性专业性领域。储备一支适应化解行业性、专业性矛盾纠纷需要，结构合理的人民调解员队伍，提升人民调解宣传力度。发现的主要问题及原因：2019 年度效益指标和满意度指标完成情况较好。下一步改进措施：总结 2019 年度总结经验，并运用到入后同类项目中，更科学合理地编制预算。

（4）奖励和补贴经费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 77.5 分。项目全年预算数 30 万元，执行数 28.9 万元，预算执行率 96.33%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，奖励补贴及时发放率达 100%，人民调解活动中各司法所及基层调解组织共排查受理调解各类矛盾纠 1239 宗，成功调解 1223 件，调解成功率为 98%，调解当事人数 2878 人次。人民调解成功率占经往年有所增长。发现的主要问题及原因：2019 年度效益指标和满意度指标完成情况较好。下一步改进措施：总结 2019 年度总结经验，并运用到入后同类项目中，更科学合理地编制预算。

（5）一社区一法律顾问其他工作经费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 30 万元，执行数 23.33 万元，预算执行率 78%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，通过开展该项目，进一步提升了法律服务质量、优化服务效能，引导社区律师提供优质、便捷的法律服务。社区法律顾问实际到社区服务总次数 784 次，其中，出具法律专业意见 33 次，提供法律咨询 419 次，法治宣传 179 次，人民调解 103 次，法律援助 6 次，其他服务 44 次。发现的主要问题及原因：①部门预算管理机制不够完善。②绩效指标有待细化。下一步改进措施：①强化管理意识，切实加强

对财务工作的指导。②加强预算管理，增强预算约束力。进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

(6) 社矫安帮经费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 83.5 分。项目全年预算数 323.5 万元，执行数 319.2 万元，预算执行率 98.7%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，落实“入矫宣告”“教育学习”“社区服务”“震撼教育”和“集中点名”的“五个一”教育矫治模式。6月28日、7月5日分别组织在管 130 名社区服刑人员前往深圳市司法局第二强制隔离戒毒所开展警示教育。2019 年开展集中教育 40 场，受教育人数 6000 人次，教育覆盖率达 98%；组织各类社区服务 98 场，参加人员 9800 人次。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：总结 2019 年度总结经验，并运用到入后同类项目中，更科学合理地编制预算。

(7) 修缮费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87.3 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 4.78 万元，预算执行率 95.6%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，对各办公室办公环境、办公设备以及生活设施进行维护和修缮，保障办公场所及基本设施正常运转。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(8) 信息化网络建设项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 60 分。项目全年预算数 40 万元，执行数 23.4 万元，预算执行率 59%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，进一步完

善综合业务应用平台、公共服务平台和内部管理平台，显著提高信息化整体应用水平和服务经济社会发展能力，建立健全信息安全和运行维护保障体系，不断增强网络和信息安全防护能力。发现的主要问题及原因：①部门预算管理机制不够完善。②绩效指标有待细化。下一步改进措施：①强化管理意识，切实加强对财务工作的指导。②加强预算管理，增强预算约束力。进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（9）普法宣传项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90.5 分。项目全年预算数 100 万元，执行数 100 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，强化普法责任落实，营造大普法工作格局，制发 2019 年全区法治宣传教育工作计划，明确各普法责任单位普法工作要点。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况：优。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（10）法律服务业和律师调研、论坛项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 90 分。项目全年预算数 50 万元，执行数 50 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，开展 2019 年度律师事务所年度考核工作，实地走访辖区律师事务所 30 家，顺利完成辖区 355 家律师事务所的年检材料收集、初审和报送。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（11）律师所主任联席会、市律协福田区工委项目经费绩效自评

综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 83 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 10 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，指导深圳市律师协会福田区工作委员会和市律协福田区工委各个中心开展工作，将行业自律与行政管理相结合。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（12）劳务派遣人员项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91 分。项目全年预算数 36 万元，执行数 35.78 万元，预算执行率 99%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，加强劳务派遣人员的规范化管理。全面、客观、公正地考核评价劳务派遣人员的工作绩效，完善激励约束机制，促进各项工作任务有效完成及绩效目标的顺利实现。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（13）律师公证监管督导费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91 分。项目全年预算数 20 万元，执行数 19.8 万元，预算执行率 99%。项目绩效目标完成情况：本年度对律师开展了培训工作，通过培训，提高律师的法律素养。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（14）培训费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87 分。项目全年预算数 6.63 万元，执行数 5.9 万元，预

算执行率 89%。项目绩效目标完成情况：本年度在职工作参加了区组织的自选培训，通过培训，提高了个人业务能力素质。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(15) “谁执法谁普法”平台建设项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 81 分。项目全年预算数 10 万元，执行数 10 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：“谁执法谁普法”普法责任制进一步落实强化。全区各单位重点围绕扫黑除恶、反诈骗、国家安全、人民调解、知识产权、安全生产、环境保护、禁毒等主题和领域，共开展法律咨询活动 359 场次，举办法治培训、法律讲座 102 场次，庭审直播 3700 余场，更新法治宣传挂图 950 份，举办法治文艺演出 53 场，共发放法治宣传资料 87.23 万份。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(16) 政府采购类项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87 分。项目全年预算数 18.3 万元，执行数 18.16 万元，预算执行率 99.23%。项目绩效目标完成情况：完成购置办公设备项目，深入贯彻厉行节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设开展该项目。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(17) 法律援助项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，

项目自评得分 92 分。项目全年预算数 63 万元，执行数 51.87 万元，预算执行率 82.3%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，加强业务培训，提升未成年人法援团队办案质量；优化和完善“馨援在线系统”，完善系统数据采集和统计功能，优化律师端操作流程，规范法援案件办理全过程。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：①强化管理意识，切实加强对财务工作的指导。②加强预算管理，增强预算约束力。进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（18）调解工作项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 92 分。项目全年预算数 2066.91 万元，执行数 2066.91 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，进一步开展律师调解工作，引导有条件的律师事务所设立律师调解室，开展律师调解业务。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况优秀。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（19）律师调解工作项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 75.5 分。项目全年预算数 6 万元，执行数 6 万元，预算执行率 100%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，依法开展调查，严格遵守法定办案程序，规范制作法律文书，确保按时按质完成每宗投诉案件。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况优秀。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

（20）公务接待费项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 68 分。项目全年预算数 5 万元，执行数 0.88 万元，预

算执行率 17.6%。项目绩效目标完成情况：项目运行基本正常，2019 年接待外来单位人员共 3 批次，接待人数 64 人（含陪同人员）。来宾满意度达 100%。发现的主要问题及原因：①部门预算管理机制不够完善。②绩效指标有待细化。下一步改进措施：①强化管理意识，切实加强对财务工作的指导。②加强预算管理，增强预算约束力。进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（21）其他一般管理事务项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 80 分。项目全年预算数 99.75 万元，执行数 84.55 万元，预算执行率 84.76%。项目绩效目标完成情况：该项目资金主要是日常公用经费里的“商品和服务支出”，包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费等，通过开展项目，保障了日常工作的有序进行，充分调动人员的工作积极性，加大对日常工作的管理力度。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：①强化管理意识，切实加强对财务工作的指导。②加强预算管理，增强预算约束力。进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

（22）援助案件调查项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 95 分。项目全年预算数 658 万元，执行数 623.16 万元，预算执行率 95%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，组织法援律师参加值班 1660 人次、接受群众来电、来访和在线咨询 10459 人次，经审批提供法律援助 1578 件，其中民事类（含仲裁、行政、执行）法律援助 792 件、刑事类法律援助 786 件，惠及受援人 2797 人；办理刑事案件法律帮助 2025 件。发现的主要问题及原因：通过绩效自

评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(23) 普法“新雨计划”项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 88 分。项目全年预算数 25 万元，执行数 23.58 万元，预算执行率 94.32%。项目绩效目标完成情况：通过开展该项目，组织全区各中小学校广泛开展“宪法教育大讲堂”活动，全区 76 所中小学活动覆盖率达 100%，提前完成省市部署任务。持续优化升级青少年普法“新雨计划”项目，全市率先探索“校园-家庭-社会”联动普法模式，更新完善课程，重点强化城中村学校法治教育。“新雨计划”及其衍生线上品牌课程累计进入全国 20 多个省 100 多个县（区）的 600 多家中小学，共计讲授了 14000 多堂法治课，受益学生近 75 万人次。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(24) 社区矫正项目经费绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 91.5 分。项目全年预算数 196 万元，执行数 195.99 万元，预算执行率 99.9%。项目绩效目标完成情况：本年度完成发放社区矫正劳务派遣工作人员费用。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(25) 英才荟专项经费项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 89 分。项目全年预算数 260 万元，执行数 232 万元，预

算执行率 89.23%。项目绩效目标完成情况：牢固树立科学人才观，大力推进人才工作，为建设一流国际化中心城和率先落实“四个全面”的首善之区提供组织和人才保障。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较好。下一步改进措施：可将 2019 年度预算执行经验应用到往后年度同类项目的预算编制工作中，更加科学合理地编制预算。

(26) 律师、公证执法项目绩效自评综述：根据年初设定的目标，项目自评得分 87 分。项目全年预算数 2 万元，执行数 0.64 万元，预算执行率 31%。项目绩效目标完成情况：依法依规加强对辖区律师事务所、律师和公证管理。发现的主要问题及原因：通过绩效自评发现，预算执行情况较差。下一步改进措施：①强化管理意识，切实加强对财务工作的指导。②加强预算管理，增强预算约束力。进一步增强预算管理意识，在预算编制前加强项目调研工作，提高预算编制的科学性。

3. 以部门为主体开展的重点绩效评价结果。

福田区司法局对 2019 年度部门预算项目中属于社会保障“援助案件调查”开展重点绩效评价，涉及财政资金 658 万元，从评价情况来看，该项目支出绩效情况较为理想，资金管理流程规范，产出指标完成较好。具体详见《“援助案件调查”项目支出绩效评价报告》，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说明。

本部门 2019 年度机关运行经费支出 100.2 万元，比年初预算数减少 9 万元，降低 9%。主要原因是贯彻落实中央八项规定精神和

厉行节约要求，严格落实内部控制制度，进一步缩减经费开支。

2. 政府采购支出情况说明。

2019 年本部门政府采购金额 2234.21 万元，其中：政府采购货物金额 7.5 万元，占政府采购 0.3%，主要是购置办公设备；政府采购服务金额 2226.71 万元，占政府采购 99.7%，主要是人民调解员经费和劳务派遣人员经费。

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 3 辆，其中领导干部用车 0 辆、一般公务用车 1 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 2 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（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

4. 部门需要说明的其他特殊事项。

无。

四、名词解释

一、财政拨款收入：指由市级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，市级部门决算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

四、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

五、结余分配：指事业单位按照《事业单位会计制度》的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

六、年末结转和结余：指单位按照有关规定结转到下年继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

八、项目支出：指单位在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：指市级部门用一般公共预算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）的差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单

位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十、机关运行经费：为保障行政单位（含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，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。

附件 1:

2019 年项目支出绩效自评表

部门名称(公章):

项目名称	调解工作	项目属性	上年延续	项目周期	1 年					
主管部门	深圳市福田区司法局	项目类别	经常性项目							
实施单位	深圳市福田区司法局									
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	19,227,100.00	19,227,100.00	19,227,100.00	10	100.00%	10.00			
	其中:当年财政拨款	19,227,100.00	19,227,100.00	19,227,100.00	—	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						
	积极组织开展社会矛盾纠纷专项排查化解,主动参与防范化解重大风险攻坚战、扫黑除恶专项斗争,凸显人民调解在预防排查化解社会矛盾纠纷中的基础性作用,全力维护社会和谐稳定。			我局在 2019 年度积极组织开展社会矛盾纠纷专项排查化解,主动参与防范化解重大风险攻坚战、扫黑除恶专项斗争,凸显人民调解在预防排查化解社会矛盾纠纷中的基础性作用,全力维护社会和谐稳定。						
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)	受理调解各类矛盾纠纷 14507 宗,涉及当事人 37861 人	成功率 92%	90%	20.00	18.00	8%当事人通过其他途径解决矛盾纠纷。仍存在不足之处,所以适当扣减。		
		质量指标(20分)	调解成功率 92%	调解成功率 92%	10%	20.00	20.00	当事人通过其他途径解决矛盾纠纷。		
		工作时效(10分)	全年		100%	10.00	10.00	当事人通过其他途径解决矛盾纠纷。		
	效益指标(30分)	经济效益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决矛盾纠纷。		
不适用			不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决矛盾纠纷。			
	社会效益指标	法律咨询与培训对社会的作用	通过收益群众	95%	30.00	25.00	当事人通过其他途径解决矛盾纠纷。			

			数量和 处理案 件件数 来说明						
		不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
	生态效 益指标	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
		不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
	可持续 影响	不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
		不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
满意 度指 标 (10 分)	服务对 象满意 度指标	不适用	不适用	不适用	10.00	8.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
		不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	当事人通过其他途径解决 矛盾纠纷。		
总分					100	91.00			

2019 年项目支出绩效自评表

部门名称（公章）：

项目名称	援助案件调查	项目属性	上年延续	项目周期	1年			
主管部门	深圳市福田区司 法局	项目类别	经常性项目					
实施单位	深圳市福田区司法局							
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	3,660,000 .00	3,660,000.0 0	3,660,000.00	10	100.00%		10.00
	其中：当年财政拨 款	3,660,000 .00	3,660,000.0 0	3,660,000.00	—	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	预期目标			实际完成情况				

总体目标	按照《福田区司法局办理法律援助事项补贴办法》对律师承办法律援助案件、法律援助人员受法律援助机构的安排开展的法律咨询值班等按标准予以补助。邀请专家、律师等行业人员参加法律援助案件质量监督评估，给予补助。				我局在 2019《福田区司法局办理法律援助事项补贴办法》对律师承办法律援助案件、法律援助人员受法律援助机构的安排开展的法律咨询值班等按标准予以补助。邀请专家、律师等行业人员参加法律援助案件质量监督评估，给予补助。高效的完成了补助的发放，并且邀请了专家以及律师等人员。					
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)	法律援助案件数及法律援助案件数 3600 件, 法律援助律师驻点值班人次 1300 人次	366 万元	366 万元	20.00	20.00			
		质量指标 (20分)	依法依规办理法律援助案件	法律援助人员严格依照法律法规办理法律援助案件, 办结案件后, 按照《广东省法律援助事项结案文件材料归档办法》的规定结案归档。	办理法律援助案件和法律帮助案件共 3603 件	10.00	10.00			
		工作时效 (10分)	法律援助律师依法依规参加驻点值班	按时到岗、做好来访登记记录、耐心等待当事人、依法依规解答咨询问题	参加法律援助驻点值班共 1660 人次	10.00	10.00			
		经济效率指标	不适用		不适用	0.00	0.00			
	效益指标 (30分)	社会效益指标	鼓励我区法律服务人员积极参与法律援助事业, 调动法律援助工作者的积极性, 提高法律援助案件的整体办案水平, 切实维护受援人合法权益。	通过收益群众数量和和处理案件件数来说明	法律援助案件受援人共 2797 人	30.00	27.00	仍存在可以改进之处。		
		生态效益指标	不适用		不适用	0.00	0.00			
		可持续影响	不适用		不适用	0.00	0.00			

满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度 指标	完善和延伸法律援助 服务站点, 实现便民服 务	群众对法律援助工 作满意度≥ 95%	现有法律援助 服务站点 21个	5.00	4.00	群众对法援 工作满意度 90%		
		扩大援助范围, 实现应 援尽援	群众对法律援助工 作满意度≥ 95%	严格执行有关 法律援助的法 律法规及规 定; 开展法律 援助满意度调 查和回访, 确 保法律援助服 务质量。	5.00	4.00	群众对法援 工作满意度 90%		
总分					100	95.00			

2019年项目支出绩效自评表

部门名称(公章):

项目名称	社区矫正		项目属性	上年延续	项目周期	1年			
主管部门	深圳市福田区司法局		项目类别	经常性项目					
实施单位	深圳市福田区司法局								
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	3,235,000.00	3,235,000.00	3,180,000.00	10		98.30%	9.83	
	其中: 当年财政拨款	3,235,000.00	3,235,000.00	3,180,000.00	—		98.30%	—	
	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					
	1 依照有关规定, 对 324 名社区矫正对象进行日常监督、管理和考察, 协调社工等社会力量, 组织矫正人员进行公益劳动, 组织开展矫正人员的心理咨询心理矫正工作, 提高教育矫正的实效。2 做好远程视频会见工作。			在 2019 年度, 我局依照有关规定, 对 324 名社区矫正对象进行日常监督、管理和考察, 协调社工等社会力量, 组织矫正人员进行公益劳动, 组织开展矫正人员的心理咨询心理矫正工作, 提高教育矫正的实效。 并且在日后做好了远程视频会见工作。					
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)	数量指标 (20分)	在矫人员	330人	291人	10.00		8.80	实际接收人数 减少

分)	质量指标 (20分)	安置帮教人员	970人	806人	10.00		9.00	实际在管人数减少	
		社区矫正人员培训每周一次	全年52次	社区矫正人员培训48次	10.00		9.20	师资力量衔接不足	
		社区矫正人员公益劳动每周一次	全年52次	社区矫正人员公益劳动全年47次	10.00		9.00	矫正人员时间不确定	
		工作时效 (10分)	2019年1-12月		1年	10.00		10.00	
	效益指标 (30分)	经济效益指标	不适用		不适用	0.00		0.00	
		社会效益指标	社矫人员悔罪改过自新	330人	社区矫正人员291人	10.00		9.00	社区矫正人员减少
			指导帮助安置帮教人员生活及再就业	970人	指导帮助安置帮教人员806人	10.00		8.30	安置帮教人员减少
		生态效益指标	不适用		不适用	0.00		0.00	
		可持续影响	社矫人员悔罪改过自新,解矫后不再犯罪	330人	矫正人员291人	5.00		4.80	在矫人员减少
	安置帮教人员安居乐业		970人	806人	5.00		4.50	安置帮教人员减少	
满意度 指标(10分)	服务对象 满意度指 标	社矫人员悔罪改过自新,解矫后不再犯罪	330人	社区矫正人员满意度950	5.00		4.50	社区矫正人员满意度90%	
		安置帮教人员安居乐业	970人	安置帮教人员安居乐业95%	5.00		4.50	社区矫正人员满意度90%	
总分					100		91.43		

2019年项目支出绩效自评表

部门名称(公章):									
项目名称	纠纷排查	项目属性	上年延续	项目周期	1年				
主管部门	深圳市福田区司法局	项目类别	经常性项目						
实施单位	深圳市福田区司法局								
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	3,366,400.00	3,366,400.00	3,360,000.00	10	99.81%	9.98		
	其中:当年财政拨款	3,366,400.00	3,366,400.00	3,360,000.00	—	99.81%	—		
	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	预期目标			实际完成情况					

总体目标	积极组织开展社会矛盾纠纷专项排查化解，主动参与防范化解重大风险攻坚战、扫黑除恶专项斗争，体现人民调解在预防排查化解社会矛盾纠纷中的基础性作用，全力维护社会和谐稳定				我局积极组织开展社会矛盾纠纷专项排查化解 2 主动参与防范化解重大风险攻坚战 3 扫黑除恶专项斗争，体现人民调解在预防排查化解社会矛盾纠纷中的基础性作用，全力维护社会和谐稳定			
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)	开展人民调解员培训和人民调解宣传月活动至少各1次	培训对象100人；开展人民调解宣传月活动，全区群众受教育面达90%以上	99%	20.00	19.80	当事人通过其他解决矛盾纠纷
			司法确认点完成系统维护	15个系统维护	0	0.00	0.00	财政资金支出与实际效益不匹配，设备租赁合同于2019年5月到期后中止在线司法确认设备租赁项目，该项目费用调至案补项目里
	质量指标(20分)		开展人民调解员培训	提升人民调解员队伍素质，夯实基层基础工作	100%	10.00	10.00	
			开展人民调解宣传月活动	开展形式多样的人民调解宣传月活动，不断提高人民调解的社会和知晓率	100%	5.00	5.00	
			司法确认点完成系统维护	系统正常使用，增强人民满足感	100%	5.00	5.00	
	工作时效(10分)	2019-1-12			99%	10.00	9.80	当事人通过其他解决矛盾纠纷，其中指标内容为年初填列错误。因此进行解释说明
	经济效益指标		不适用	不适用	不适用	0.00	0.00	不适用
	社会效益指标(30分)		打造“互联网+人民调解”新模式，开展线上人民调解工作	强化人民调解司法确认远程视频系统建设	100%	30.00	28.00	仍存在可以改进之处，因此该处得分适当扣减。

依法治区项目 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）。	3.00

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）。	2.00
		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。	2.00
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。	5.00
	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)	13.00

	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）。	2.00
	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					83.00

奖励和补贴项目 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）。	4.00
		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）。	2.00
	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. 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）	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)	1.00
		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。	0.50
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。	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。	3.00
	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）。	9.00
	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)	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）。	4.00
	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。）	4.00
自评总得分					77.50

一社区一法律顾问其他工作经费项目 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）	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	3.00

				一分，扣完为止。	
可控性(4分)	监控措施(2分)	<p>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：</p> <p>1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理；</p> <p>2. 是否定期归集相关监控数据、资料。</p>	<p>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）</p> <p>2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）</p>	2.00	
	监控效果(2分)	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>主要考察绩效监控或其他监控手段的效果：</p> <p>1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）；</p> <p>2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分：</p> <p>（1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分；</p> <p>（2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分；</p> <p>（3）未及时采取调整或改进措施，得0分。</p>	2.00	
规范性(7分)	业务管理规范性(3分)	<p>业务管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位；</p> <p>2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。</p>	<p>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）；</p> <p>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）。</p>	3.00	
	资金管理规范性(4分)	<p>资金管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>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；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途；</p> <p>4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支支等问题。</p>	<p>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）；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）；</p> <p>3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）；</p> <p>4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。</p>	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。	5.00
		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,达到计划或超额完成的可以得分。	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)。	10.00
	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)	15.00
	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。）	3.00
自评总得分					90.00

修缮费项目 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）。	4.00
		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）。	4.00
	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

				要范围（0分）。	
		实施方案保障(5分)	<p>项目的实施方案是否具体。评价要点在于：</p> <p>1. 是否有明确的工作目标；</p> <p>2. 是否有明确的工作内容；</p> <p>3. 是否有明确的职责分工；</p> <p>4. 是否有清晰的工作程序；</p> <p>5. 是否有合理的时间安排。</p>	<p>实施方案符合以下要求：</p> <p>1. 有明确的工作目标（1分）；</p> <p>2. 有明确的工作内容（1分）；</p> <p>3. 有明确的职责分工（1分）；</p> <p>4. 有清晰的工作程序（1分）；</p> <p>5. 有合理的时间安排（1分）。</p>	5.00
项目管理(20分)	匹配性(9分)	项目执行进度匹配性(3分)	<p>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。</p>	<p>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）</p> <p>2. 偏离预期设定的时间进度：</p> <p>（1）时间进度偏离不大，有合理理由（2分）</p> <p>（2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）</p>	2.00
		资金支付进度匹配性(3分)	<p>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。</p>	<p>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：</p> <p>1. 与预期设定的支付进度完全匹配（3分）</p> <p>2. 偏离预期设定的支付进度：</p> <p>（1）支付进度偏离不大，有合理理由（2分）</p> <p>（2）支付进度严重滞后，无合理理由（0分）</p>	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）	1.00
		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。	5.00
		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。	5.50
	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)。	11.80

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)	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。）	4.00
自评总得分				87.30

信息化网络建设项目 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）。	4.00
		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、资金管理辦法和內控制度； 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、资金管理辦法和內控制度(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)	0.00
		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)	0.00

		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。	1.00
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）	1.00
		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。	1.00
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。	5.00
		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。	1.00
	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）。	7.00
	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)	2.00
	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					60.00

普法宣传项目 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）。	4.00
		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）	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）	1.00

		监控效果(2分)	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>主要考察绩效监控或其他监控手段的效果：</p> <p>1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）；</p> <p>2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分：</p> <p>（1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分；</p> <p>（2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分；</p> <p>（3）未及时采取调整或改进措施，得0分。</p>	0.50
	规范性(7分)	业务管理规范(3分)	<p>业务管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位；</p> <p>2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。</p>	<p>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）；</p> <p>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）。</p>	3.00
		资金管理规范性(4分)	<p>资金管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>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；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途；</p> <p>4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。</p>	<p>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）；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）；</p> <p>3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）；</p> <p>4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得0分。</p>	4.00
项目绩效(55分)	完成情况(12分)	成本控制情况(6分)	<p>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：</p> <p>1. 严控项目支出，未发生超预算的情况；</p> <p>2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。</p> <p>成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%</p>	<p>1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）；</p> <p>2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。</p>	6.00
		项目数量完成情况(6分)	<p>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。</p>	<p>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。</p>	5.00

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)。	10.00
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)	15.00
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)。	4.00
自评总得分				85.50

法律服务业和律师调研、论坛项目 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)。	4.00

		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)	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。	5.00
	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)	14.00
	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					90.00

律师所主任联席会、市律协福田区工委项目 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）。	4.00
		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）	2.00
	匹配性(9分)	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。	5.00
		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。	4.00
	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)。	8.00
	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)	13.00
	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					83.00

劳务派遣人员项目 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）	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。	主要考察绩效监控或其他监控手段的效果：	2.00	

			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。	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。	
	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。	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)	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）。	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					91.00

律师公证监管督导费项目 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）。	4.00
		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、资金管理辦法和內控制度； 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、资金管理辦法和內控制度（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）	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法规、资金管理法规、财务管理制度和资金管理法规； 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法规、资金管理法规、财务管理制度和资金管理法规（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。	5.00
		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。	5.00
	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）。	11.00
	社会效益性(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)	15.00

	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					91.00

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）。	4.00
		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
		对人财物保障(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；	2.00

				(3) 未及时采取调整或改进措施, 得 0 分。	
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。	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)	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）。	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				87.00

“谁执法谁普法”平台建设项目 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）。	4.00

		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.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）	
		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/未纳入当年度财政部门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）	1.00
		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，	1.00

				<p>得 1.5 分；</p> <p>(2) 及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得 0.5 分；</p> <p>(3) 未及时采取调整或改进措施，得 0 分。</p>	
	规范性 (7 分)	<p>业务管理规范性 (3 分)</p>	<p>业务管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位；</p> <p>2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。</p>	<p>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)；</p> <p>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)。</p>	3.00
		<p>资金管理规范性 (4 分)</p>	<p>资金管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>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；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途；</p> <p>4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。</p>	<p>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)；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序 (1 分)；</p> <p>3. 符合项目预算批复和合同规定的用途 (1 分)；</p> <p>4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支出等问题，本指标得 0 分。</p>	4.00
项目绩效 (55 分)	完成情况 (12 分)	<p>成本控制情况 (6 分)</p>	<p>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：</p> <p>1. 严控项目支出，未发生超预算的情况；</p> <p>2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。</p> <p>成本节约率 = $[(计划成本 - 实际成本) / 计划成本] \times 100\%$</p>	<p>1. 严控项目支出，未发生超预算的情况 (3 分)；</p> <p>2. 成本节约率得分 = 成本节约率 $\times 3$ 分。</p>	4.00
		<p>项目数量完成情况 (6 分)</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>	4.00
	<p>达标情况 (12 分)</p>	<p>项目质量达标情况 (12 分)</p>	<p>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。</p>	<p>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)。</p>	8.00

	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)	14.00
	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					81.00

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）。	4.00
		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	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）	6.00

			量。	绩效目标符合实际情况，各项指标准确、可测量。（2分）。	
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、资金管理辦法和內控制度； 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、资金管理辦法和內控制度（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。	5.00
		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，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)	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）。	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				87.00

法律援助项目 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）。	4.00
		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. 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）	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(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。	4.00
		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与实际	比较绩效目标各项指标的完成数量与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	6.00

			完成数量，达到计划或超额完成的可以得分。		
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)	15.00
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					92.00

律师调解工作项目 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）。	2.00
		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）。	2.00
	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）。	1.00
		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	2.00	

				(0分)	
		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。	1.00
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）	1.00
		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。	0.50
规范性(7分)		业务管理规范(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）。	2.00

		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、虚列支出等问题。	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。	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。	4.00
	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)	14.00

	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					75.50

公务接待费项目 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）。	4.00
		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）。	1.00
		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	1.00

				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。	
可控性(4分)	监控措施(2分)	<p>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：</p> <p>1. 是否定期对项目实施绩效运行监控管理；</p> <p>2. 是否定期归集相关监控数据、资料。</p>	<p>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）</p> <p>2. 定期归集相关监控数据、资料（1分）</p>	1.00	
	监控效果(2分)	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>主要考察绩效监控或其他监控手段的效果：</p> <p>1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）；</p> <p>2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分：</p> <p>（1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分；</p> <p>（2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分；</p> <p>（3）未及时采取调整或改进措施，得0分。</p>	0.00	
规范性(7分)	业务管理规范(3分)	<p>业务管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位；</p> <p>2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。</p>	<p>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）；</p> <p>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）。</p>	3.00	
	资金管理规范性(4分)	<p>资金管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>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；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途；</p> <p>4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。</p>	<p>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）；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）；</p> <p>3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）；</p> <p>4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题，本指标得0分。</p>	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。	1.00
	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)。	11.00
	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)	10.00
	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					68.00

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）。	4.00
		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、资金管理辦法和內控制度； 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、资金管理辦法和內控制度（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）。	1.00
		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。	1.00
	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/未纳入当年度财政部门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)	1.00
		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。	5.00
		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与实际完成数量，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与实际完成数量，一项指标没有完成扣一分，6分扣完为止。	5.00
	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）。	11.00
	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	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）	13.00

			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。		
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）。	4.00
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					80.00

普法“新雨计划”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）。	4.00
		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）。	2.00
		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(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）。	2.00
		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)	13.00
	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）。	4.00
	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	88.00
-------	-------

社区矫正项目 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）。	4.00
		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。	1.00
	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	2.50

				及时归档（0分）。	
		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。	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)	14.00

	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					91.50

英才荟专项经费项目 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）。	4.00
		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	3.00

				一分，扣完为止。	
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、虚列支等问题，本指标得0分。		2.00

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)	13.00
	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					89.00

律师、公证执法项目 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）。	4.00
		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）。	2.00

		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）	1.00

		监控效果(2分)	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>主要考察绩效监控或其他监控手段的效果：</p> <p>1. 项目执行过程中，未发现问题（2分）；</p> <p>2. 项目执行过程中，出现问题的分别按以下情况评分：</p> <p>（1）及时采取调整或改进措施，工作目标达到预期，得1.5分；</p> <p>（2）及时采取调整或改进措施，工作目标未达预期，得0.5分；</p> <p>（3）未及时采取调整或改进措施，得0分。</p>	2.00
	规范性(7分)	业务管理规范 性(3分)	<p>业务管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>1. 相关各项工作制度和业务管理制度是否执行到位；</p> <p>2. 相关项目资料是否齐全并及时归档。</p>	<p>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）；</p> <p>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）。</p>	3.00
		资金管理规范 性(4分)	<p>资金管理是否规范。评价要点在于：</p> <p>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；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>3. 是否符合项目预算批复和合同规定的用途；</p> <p>4. 是否发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题。</p>	<p>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）；</p> <p>2. 资金支付、调整、调剂符合审批程序（1分）；</p> <p>3. 符合项目预算批复和合同规定的用途（1分）；</p> <p>4. 发生截留、挤占、挪用、虚列支等问题，本指标得0分。</p>	4.00
项目绩效 (55分)	完成情况(12分)	成本控制情况 (6分)	<p>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：</p> <p>1. 严控项目支出，未发生超预算的情况；</p> <p>2. 有效节约资金，按成本节约率计算得分。</p> <p>成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%</p>	<p>1. 严控项目支出，未发生超预算的情况（3分）；</p> <p>2. 成本节约率得分=成本节约率×3分。</p>	5.00
		项目数量完成 情况(6分)	<p>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。</p>	<p>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。</p>	5.00
	达标情况(12分)	项目质量达标 情况(12分)	<p>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。</p>	<p>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）。</p>	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)	13.00
	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					87.00

附件 2

2019 年度重点项目支出
绩效评价报告

项目名称：援助案件调查

主管部门（公章）：福田区司法局

一、项目概况

（一）项目背景、立项依据。

按照《福田区司法局办理法律援助事项补贴办法》对律师承办法律援助案件、法律援助人员受法律援助机构的安排开展的法律咨询值班等按标准予以补助。邀请专家、律师等行业人员参加法律援助案件质量监督评估，给予补助。

（二）项目管理的组织架构和职责分工。

2019年援助案件调查项目主管单位是福田区财政局，实施单位是福田区司法局。

（三）项目资金管理情况。

1. 项目资金预算和分配情况。

援助案件调查经费 658 万元。

2. 项目资金管理和使用情况。

援助案件调查经费 658 万元。

（四）项目绩效目标及实现情况。

项目绩效目标：

数量指标：法律援助案件数及法律帮助案件数3600件，法援律师驻点值班人次1300人次。

质量指标：依法依规办理法律援助案件，法援律师依法依规参加驻点值班。

社会效益指标：鼓励我区法律服务人员积极参与法律援助事业，调动法律援助工作者的积极性，提高法律援助案件的整体办案水平，切实维护受援人合法权益。

服务对象满意度指标：完善和延伸法律援助服务站点，实现便民服务，扩大援助范围，实现应援尽援。

项目绩效目标实现情况：

数量指标：2019年度福田区法援处组织法援律师参加值班1660人次、接受群众来电、来访和在线咨询10459人次，经审批提供法律援助1578件，其中民事类（含仲裁、行政、执行）法律援助792件、刑事类法律援助786件，惠及受援人2797人；办理刑事案件法律帮助2025件。

数量指标完成度：100%

质量指标：2019年度援助律师按时到岗、做好来访登记记录、耐心接待当事人、依法依规解答咨询问题。进一步完善各类案件的结案标准以及结案案件归档流程，修订民事/行政类及刑事类法律援助案件归档材料目录，所有结案案件“一案一审”，严格对照案件归档材料目录要求审核案件，材料齐全再予以办理结案申领法援案件补贴。

质量指标完成度：100%

社会效益指标：该指标无法量化，因此通过受惠人数以及办理案件数量来评价，其中：惠及受援人2797人、办理刑事案件法律帮助2025件。

社会效益完成度：100%

服务对象满意度指标：该指标无法量化，因此通过与2018年比较

的服务对象增长度来评价。

其中：2018年接受群众来电、来访和在线咨询8071人次
2019年接受群众来电、来访和在线咨询10459人次。其中同比增长29%。

服务对象满意度：100%

二、项目绩效评价结论和分析

（一）项目绩效评价结论。

我局在 2019 年度福田区法援处组织法援律师参加值班 1660 人次、接受群众来电、来访和在线咨询 10459 人次，经审批提供法律援助 1578 件，其中民事类（含仲裁、行政、执行）法律援助 792 件、刑事类法律援助 786 件，惠及受援人 2797 人；办理刑事案件法律帮助 2025 件。全年较好的完成绩效目标。

（二）项目绩效分析。

1、从项目决策角度分析，法律援助细分到各种法律项目：包括但不限于民事类与刑事类。通过案件的处理比例，案件的回复比例来确定目标的绩效。

2.从项目管理角度分析，资金使用规范，相关资料齐全，成本控制有效，无发生挪用专项经费情况；项目组织实施机构健全、分工明确。

3.从项目绩效角度分析，包括项目产出的数量、质量、时效、成本均达到绩效目标。

三、取得的成效

（一）优化完善法律援助“馨援计划”。

优化和完善“馨援在线系统”，完善系统数据采集和统计功能，

优化律师端操作流程，规范法援案件办理全过程。“馨援计划”荣获深圳市第三届“党建杯”创新大赛决赛暨广东省市直机关第七界“先锋杯”工作技能大赛深圳赛（服务创效组）三等奖。

（二）完善结案归档标准，提升案件办理质量。

进一步完善各类案件的结案标准以及结案案件归档流程，修订民事/行政类及刑事类法律援助案件归档材料目录，所有结案案件“一案一审”，严格对照案件归档材料目录要求审核案件，材料齐全再予以办理结案申领法援案件补贴。

（三）与中国政法大学国家法律援助研究院合作，探索中国特色值班律师制度试点项目。

依托中国政法大学国家法律援助研究院的研究优势，立足福田区充裕的律师资源，共同探索开展以“为在押人员提高法律保障”为核心，畅通嫌疑人获得值班律师法律帮助的途径。我局已制定《深圳市福田区关于值班律师制度试点工作意见（征求意见稿）》，并与区人民检察院、公安机关联合制定《关于值班律师诉讼衔接机制的工作意见》（初稿）。

（四）参与辖区应急维稳项目，维护辖区和谐稳定。

2019年，福田区法援处继续为疑似尘肺病患者信访人员提供法律援助服务，受理疑似尘肺病患者法援案件32件，法援律师配合市尘肺病工作组推进先行垫付有关工作。

（五）加强业务培训，提升未成年人法援团队办案质量。

为提高法援律师办理未成年人案件的专业技能，提升未成年人权益案件办理质量，举办未成年人权益保护法援律师团培训暨座谈活动。通过分析目前未成年人犯罪以及遭受侵害的数据及形势，结合多起社

会关注度高的未成年人权益案件，提升未成年人案件办理技巧以及司法保护专业知识。

四、存在的问题

无

五、相关建议和整改措施

加强法律援助律师队伍建设，优化律师值班安排和案件指派、加强与公、检、法等部门的协调沟通，完善法律援助值班律师工作。