

省级项目支出绩效自我评价表

2022年度

填报单

江苏省北运西闸管理所

项目名称：事业单位经营支出

项目概况		(一)项目政策：根据《苏水函〔2022〕18号》，年初预算批复为13万元，项目下达，单位组织实施。(二)资金分配使用：项目资金为单位自筹。支出总数为16.93万元，其中公务接待0.92万元，人员劳务支出10.76万元，委托业务报酬支付5.25万元。(三)资金实施情况：实施过程中，严格按照规章制度要求把控支付进度和相关流程。					
评价指标							
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
决策	项目立项	立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金管理	预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	100.00%	3
		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
		资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3

过程	组织实施	制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
		管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
产出	数量指标	人员经费保障率	≥100%	5	评价要点：劳务费辅助余额表，人员经费保障率100%，得5分。	100.00%	5
		经营项目创收任务完成情况	≥13万元	5	评价要点：经营支出三栏式明细账、经营收入明细账，经营项目创收任务完成，得5分。	36.00万元	5
	质量指标	经营项目创收任务完成率	≥100%	5	评价要点：经营支出三栏式明细、经营收入明细账，经营项目创收任务完成率100%，得5分。	100.00%	5
	时效指标	经费支出时效性	12月	5	评价要点：经营支出三栏式明细账，经营支出提前完成，达成预期目标，得5分。	达成预期目标	5
		项目验收及时性	12月	4	评价要点：经营支出三栏式明细、验收单，项目及时验收，得4分。	达成预期目标	4
	成本指标	项目总成本	≤13万元	3	评价要点：经营支出三栏式明细账，项目总成本超预算，得2.09分。	16.93万元	2.09
		项目成本控制率	≤100%	3	评价要点：经营支出三栏式明细账，项目成本控制率100%，得3分。	100.00%	3
效益	经济效益	资金支出对经济增长的影响程度	明显	4	评价要点：2022年度工作总结、说明，资金支出对经济增长影响明显，得4分。	达成预期目标	4
		促进水利经济发展	促进	4	评价要点：2022年度工作总结、说明，促进水利经济发展，得4分。	达成预期目标	4
	社会效益	安全事故发生数	=0次	4	评价要点：说明，安全事故发生0次，得4分。	0.00次	4
		提升防汛能力	=5%	4	评价要点：2022年度工作总结，提升了防汛能力，得4分。	5.00%	4
		机构运行正常率	=100%	4	评价要点：2022年度工作总结、说明，机构100%正常运行，得4分。	100.00%	4
	生态效益	水资源保护效果提升	明显	4	评价要点：2022年度工作总结，水资源保护效果明显提升，得4分。	达成预期目标	4
	可持续影响	提升单位可持续发展能力	≥5%	3	评价要点：说明，提升单位可持续发展能力，得3分。	5.00%	3
		对工程持续运行的影响	明显	3	评价要点：工作总结，对工程持续运行影响明显，得3分。	达成预期目标	3
满意度	服务对象满意度	单位职工满意度	≥95%	10	评价要点：调查问卷、满意度统计，单位职工满意度100%，得10分。	100.00%	10
总计				100			99.09
绩效等级	优						
主要成效	资金管理到位，维修直接成本、人员支出等实际发生值合理规范，项目验收完成，促进了水利经济发展，保障了单位正常运行，改善了工程面貌。						
存在问题	（一）决策1、在绩效评价方面，人员缺乏专业培训学习。（二）过程无。（三）产出无。（四）效益无。						
整改措施	（一）决策1、建议多组织学习《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《江苏省省级预算绩效目标管理办法》（苏财规〔2020〕18号）、《江苏省省级项目支出绩效评价管理办法》（苏财规〔2020〕20号）等文件精神。（二）过程无。（三）产出无。（四）效益无。						

省级项目支出绩效自我评价表

2022年度

填报单

江苏省北运西闸管理所

项目名称：设备更新购置

项目概况		我单位部分办公设备使用年久，趋于老化，部分办公设施故障频发，且已无维修价值，需要逐步更新。根据工作需要，2022年单位更新购置电脑 1 台、空调 3 台，打印机 2 台，已按预算要求完成设备配置。					
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	2	“评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。”	达成预期目标	2
		绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金管理	预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	90.00%	2.7
		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
		资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3

过程	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出	数量指标	设备购置采购数量	≤6台、件、套、项	4	评价要点:采购清单,设备购置采购数量6个,得4分。	6.00台、件、套、项	4
		设备购置政府采购率	≥95%	4	评价要点:政府采购计划、网上商城截图、采购清单,设备购置政府采购率100%,得4分。	100.00%	4
	质量指标	设备利用率	=100%	4	评价要点:入库领用单,设备利用率100%,得4分。	100.00%	4
		设备购置验收合格率	=100%	4	评价要点:验收单,设备购置验收合格率100%,得4分。	100.00%	4
	时效指标	经费支出及时性	6月	4	评价要点:采购清单、验收单、明细账经费支出3月完成,得4分。	达成预期目标	4
		采购计划完成时间	6月	4	评价要点:采购清单、验收单、明细账,采购计划3月完成,得4分。	达成预期目标	4
	成本指标	项目总成本	≤2万元	3	评价要点:采购清单、资产云明细项目总成本小于预算,得3分。	1.80万元	3
		设备采购单位成本	符合配置标准	3	评价要点:资产云明细、配置标准,设备采购单位成本符合配置标准,,得3分。	达成预期目标	3
效益	经济效益	降低办公运行成本	降低	5	评价要点:说明,降低了办公运行成本,得5分。	达成预期目标	5
	社会效益	对保障各项业务工作正常开展的影响或改善程度	明显	5	评价要点:说明,保障各项业务工作正常开展,得5分。	达成预期目标	5
		人均办公设备达标率	=100%	5	评价要点:说明,人均办公设备达标率100%,得5分。	100.00%	5
		办公设备更新频率	正常	5	评价要点:说明,办公设备更新频率正常,得5分。	达成预期目标	5
	生态效益	设备绿色节能环保程度	购置环保产品	5	评价要点:说明、采购清单,设备绿色节能环保,得5分。	达成预期目标	5
	可持续影响	设备的投入运行对单位管理水平的持续影响程度	≥5%	2	评价要点:说明,设备的投入运行提升单位管理水平,得2分。	5.00%	2
		建立合理科学的资产配置制度,健全资产管护机制	明显	3	评价要点:采购管理办法,建立合理科学的资产配置制度,健全资产管护机制,得3分。	达成预期目标	3
满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	10	评价要点:调查问卷、满意度统计,服务对象满意度100%,得10分。	100.00%	10
总计				100			99.7
绩效等级	优						
主要成效	办公设备购置更新项目,采购及时,支出规范,配置合理,验收合格,设备的投入使用提高了综合办事效率,进一步提高了管理水平,职工满意度达到100%。						
存在问题	资产配置需进一步优化。						
整改措施	应针对岗位不同需求,在资产配置范围内合理配置。						