

省级项目支出绩效自我评价表

2022年度

填报单位：江苏省二河闸管理所

项目名称：办公设备购置

项目概况		日常用办公设备购置, 部分设备老化更新						
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。	部分达成并具有一定效果	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	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。	部分达成并具有一定效果	2	
	过程	资金管理	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
组织实施		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	
		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	
数量指标					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、绩效管理等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。	部分达成并具有一定效果	6	
		制度执行有效性	有效	6				
		数量指标	设备购置政府采购率	≥95%	5	评价要点：①办公设备采购率=（政府采购数量/当年采购的全部设备）。评价规则：执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按95%（含）、95%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）分别评分。	100.00%	5
办公设备购置采购数量			≥3台	5	评价要点：①办公设备采购是否符合预算批复要求②办公设备采购数量是否符合预算采购数量。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3台、2台、1台、0台分别评分。	3.00台	5	
		设备利用率	≥100%	5	评价要点：设备利用率=（运行用设备/全部设备）×100%。评分规则：1.比率100%，得满分；2.比率100%-80%，得3分；3.比率80%-60%，得2分；4.比率60%-40%，得1分；5.比率40%-20%，得0.5分；6.比率20%-0%，得0分。	100.00%	5	

产出	时效指标	设备购置验收合格率	≥95%	3	“评价要点:设备购置验收合格率=(合格设备/当年购置全部设备)×100%。评分规则:1.比率≥95%,得满分;2.比率≥95%-80%,得2分;3.比率80%,得0分。”	100.00%	3
		项目完成及时性	≥92%	3	“评价要点:①项目是否及时完成。②项目完成后是否及时验收。评分规则: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。”	100.00%	3
	成本指标	经费支出时效性	≥92%	3	“评价要点:经费支出是否及时。评分规则:1.在批复后1个月内支出,得满分;2.在批复后2个月内支出,得2分;3.在批复后3个月发后支出,不得分。”	100.00%	3
		项目总成本	≤3万元	3	“评价要点:项目总成本是否符合预算批复。评分规则: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。”	3.00万元	3
		成本控制是否有效	是	3	“评价要点:①项目总成本是否在预算批复范围内。②项目实施采购过程是否规范。评分规则: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	3
效益	经济效益	降低办公运行成本	≥5%	5	“评价要点:办公运行成本是否降低。评分规则:执行情况按降低≥5%、部分降低5%、未降低三档,分别按5分、3分和0分计。”	100.00%	5
		提高资产使用率	≥5%	5	“评价要点:资产使用效率是否有所提高。评分规则:执行情况按效率提高≥5%、效率提高5%、效率提高0-3档,分别按5分、3分和0分计。”	100.00%	5
	社会效益	对保障各项业务工作正常开展,促进公共服务效率的提升或改善程度	持续保障	3	“评价要点:①保障各项业务工作正常开展;②促进公共服务效率的提升。评分要点:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,合理确定分值。”	达成预期目标	3
		对项目单位业务管理水平的提升或影响程度	明显	5	“评价要点:①工程质量状况良好;②继续保持重点水利工程管理良好态势。评分要点:执行情况分为明显、不明显、无影响三档,合理确定分值。”	达成预期目标	5
	生态效益	倡导绿色环保理念	=100%	3	“评价要点:①单位是否宣传绿色环保理念;②购置设备及材料等是否为绿色环保产品。评分要点:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,合理确定分值。”	100.00%	3
		降低水电能耗	≥5%	3	“评价要点:水电能耗是否降低。评分规则:执行情况按降低≥5%、部分降低5%、未降低三档,分别计5分、3分和0分。”	100.00%	3
		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%	3	“评价要点:①设备的投入运行是否保障各项业务工作正常开展;②是否促进单位管理水平的提升。评分要点:执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,合理确定分值。”	100.00%
	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:①资产管理是否制定明确的管理制度;②资产管理手续是否完备,是否开展监督检查、绩效监控和评价;③是否有明确的项目管理卡进行资产管理。评分规则: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	3
	满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	10	“评分要点:服务对象是否满意。评价规则:执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按95%(含)、95%-80%(含)、60%分别评分。”	100.00%
总计				100			100
绩效等级	优						
主要成效	2022年管理所年初办公设备购置预算3万元,实际完成采购3万元。基本完成目标,主要为采购更新电脑设备,打印机设备,提升职工履职能力,促进单位事业发展,对办公环境改善和提升也有帮助,同时降低办公运行成本,提高公共服务水平的持续影响程度。						
存在问题	1、资产管理方面缺乏创新,管理效率有待提高。2、绩效评价工作专业性较强,相关人员对这项工作不够熟悉。						
整改措施	进一步加强培训,加强新科技、新知识的学习和应用,创新科学管理手段,进一步提升管理水平和管理质量。						

省级项目支出绩效自我评价表

2022年度

填报单位：江苏省二河闸管理所

项目名称： 事业单位经营项目成本

项目概况	事业单位生产经营成本税金及其他直接费用等						
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
过程	资金管理	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
		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。	112.80%	2.62
		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
	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、绩效管理等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制度；②财务和业务管理制度是否合法、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
质量指标	数量指标	人员经费保障率	≥100%	5	评价要点：人员经费保障率=（实际需要人员经费/实际保障到位经费）×100%。实际到位资金：评分规则：得分=人员经费到位率×分值。	100.00%	5
		维修直接成本	≤50%	5	评价要点：维修直接成本率=（直接成本/总成本）×100%。评分规则：执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按《50%、》50%-60%、》60%-80%分别评分。	8.00%	5
	项目管理规范	项目管理规范	规范	3	评价要点：①项目总成本是否在预算批复范围内。②项目实施采购过程是否规范。③是否做到项目全过程绩效跟踪评价。评分规则：执行情况分达成、部分达成、未达成三档，分达成、部分达成、未达成三档。	达成预期目标	3

