附件1

部门整体支出绩效自评基础数据表

**填报单位：长沙市雨花区市容环境卫生维护中心**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2020年实际在职人数 | | 控制率 | |
| 114 | | 95 | | 83.3% | |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | | 2020年预算数 | | 2020年决算数 | |
| 三公经费 | 11.75 | | 19.8 | | 1.52 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 11.75 | | 19.8 | | 1.52 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | |  | |
| 公车运行维护 | 11.75 | | 19.8 | | 1.52 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 项目支出： | 5242.26 | | 2329 | | 7547.19 | |
| 1、业务工作专项 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护专项 | 4060.81 | | 2329 | | 4219.31 | |
| 3、站厕建设工程专项 | 1181.45 | |  | | 3327.88 | |
| 公用经费 | 412.91 | | 180 | | 221.01 | |
| 其中：办公经费 | 67.78 | | 19.36 | | 32.09 | |
| 水费、电费、差旅费 | 11.12 | | 8 | | 6.91 | |
| 会议费、培训费 | 0.09 | | 0 | | 0 | |
| 政府采购金额 | —— | | 372.2 | | 3732.24 | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | | 289.58 | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  （2020年完工项目） | 批复规模  （㎡） | 实际  规模  （㎡） | 规模控制率 | 预算投资  （万元） | 实际  投资  （万元） | 投资  概算  控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报除公共专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

附件2

部门整体支出绩效自评表

| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 分值 | 评分要点 | 评分标准 | 自评得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入  （10分） | 目标  设定  （6分） | 绩效目标  合理性 | 2 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；  ②是否符合部门“三定”方案确定的职责；  ③是否符合部门制定的发展实施规划。 | ①符合国家相关法律法规，本区国民经济和社会发展规划，计0.5分，否则不得分；  ②与部门（单位）职责密切相关，计0.5分，否则不得分；  ③符合部门制定的发展实施规划，计1分，否则不得分。 | 2 |
| 绩效指标  明确性 | 4 | ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；  ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。  ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应；  ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 | ①有目标，计1分，否则不得分；  ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分；  ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，低于2个，计0.5分，低于4个不得分；  ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 3 |
| 预算  配置  （4分） | 人员  控制率 | 4 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。  聘用人员控制率≦人社和编办共同批复的人数；  在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。  编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。  聘用人员实际使用数小于等于编办人社部门批复数，计2分，否则不得分。 | 4 |
| 过程  （40分） | 预算  执行  （15分） | 预算  执行率 | 6 | ①预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。  预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。  预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的项目预算数。  ②支付序时进度=（序时执行数/序时指标下达数）×100%。  序时执行数：指按时间节点部门预算项目实际支出数。序时指标下达数：按时间节点给部门预算下达的项目支出和追加的项目支出指标数之和。  ③部门预算项目支出调剂到单位。 | ①全年预算完成率95%以上计2分，95-90%（含），计1.5分，90-80%（含），计1分，小于80%不得分；  ②一、二、三季度末支付序时进度分别达到20%、50%、80%（含）以上计2分，每低1个百分点扣0.2分，扣完为止。  ③部门预算项目支出调剂到单位小于等于项目支出2%，计2分；大于2%，不计分； | 5 |
| 过程  （40分） | 预算  执行  （15分） | 预算  调整率 | 3 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。  预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。 | 预算调整率<5%，计3分；5-10%（含），计1.5分；大于10%不得分。 | 3 |
| 结转结余 | 2 | 根据区政府文件规定，预算单位年度安排的区级预算资金不能结转。 | 区本级资金无结转，计2分；有结转，不计分； | 0 |
| “三公  经费”  控制率 | 2 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。不超当年预算，不超上年决算。 | “三公经费”控制率100%以下（含）计2分，每超出1%扣0.15分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购  执行率和  规范性 | 2 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；  政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。  预算单位严格执行《政府采购法》，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为。所有项目必须依法采购，履行验收手续。 | 政府采购执行率100%计1分，每超过（降低）1%扣0.1分，扣完为止。  所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续计1分，否则不得分。 | 2 |
| 预算  管理  （20分） | 管理制度  健全性 | 3 | ①部门（单位）内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度是否健全；  ②相关管理制度是否合法、合规、完整；  ③相关管理制度是否得到有效执行。 | ①部门（单位）内控制度、内部财务管理制度和会计核算制度健全，计1分，否则酌情扣分；  ②管理制度合法、合规、完整，计1分，否则酌情扣分；  ③管理制度得到有效执行，计1分，1例不符合扣0.2分。 | 3 |
| 资金使用  合规性 | 6 | 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资金的支付是否有完整的审批程序和手续；  ③重大项目开支和大额资金使用是否经单位党组集体研究决策；  ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途；  ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；  ⑥是否存在重复申报项目、虚报冒领资金。 | ①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，计1分，1例不符合扣0.2分；  ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.2分；  ③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.2分；  ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.2分；  ⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，1例不符合本指标6分全扣；  ⑥不存在重复申报项目、虚报冒领资金，计1分，1例不符合本指标6分全扣；  ⑦违规情况特别严重的，重点绩效评价等级定为“差”。 | 6 |
| 过程  （40分） | 预算  管理  （20分） | 信息  公开性 | 2 | ①预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息；  ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整； | ①、②各计1分，否则，酌情扣分； | 1.5 |
| 绩效自评  管理情况 | 4 | ①是否按要求开展绩效自评工作；②绩效自评报告报送及时；③绩效自评报告的综合评审等级；④绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理，绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行； | 根据区财政局2020年考核结果，评审为优，计4分；评审为良，计3分；评审为中，计2分；评审为低，计1分；评审为差，计0分。 | 3 |
| 重点绩效评价整改情况 | 5 | 对上年度财政重点评价中存在的问题是否进行整改。 | 2019年重点评价问题全部整改，计5分；2019年重点评价问题部分整改，计3分；2019年重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 5 |
| 资产  管理  （5分） | 资产  管理  制度  健全性 | 2 | ①是否已制定合法、合规、完整的资产管理制度；  ②相关资产管理制度是否得到有效执行；  ③资产配置是否编制年度预算；  ④资产配置预算实际执行情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；  ②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则，不得分；  ③资产管理编制年度预算，计0.5分，未编制不得分。  ④资产配置预算实际执行情况未超年度预算（按程序审批除外），计0.5分，否则，不得分。 | 2 |
| 资产管理  安全性 | 2 | ①资产保存是否完整并有台账；  ②资产配置是否合理；  ③资产处置是否规范；  ④资产账务管理是否合规，是否账实相符；  ⑤资产是否有偿使用或处置收入及时足额上缴；  ⑥相关资产购置是否履行政府采购手续；  ⑦资产是否定期进行盘点并有记录。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；  ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分；  ④资产购置履行政府采购手续，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止； | 2 |
| 固定资产  保管和使用情况 | 1 | ①是否建立固定资产台账，实行编码管理；  ②固定资产增减变化是否建立审批程序； | 建了固定资产台账实行编码管理的计0.5分；建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分。 | 1 |
| 产出  （25分） | 职责  履行  （25分） | 实际  完成率 | 7 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）\*100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。  计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。 | 6 |
| 完成  及时性 | 5 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）\*100%。及时完成工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。 | 5 |
| 质量  达标率 | 7 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）\*100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。 | 6 |
| 重点工作办结率 | 6 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）\*100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 6 |
| 效果  （25分） | 履职  效益  （25分） | 经济效益 | 5 | 部门履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益 | 7 | 部门履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响 | 6 |
| 生态效益 | 5 | 部门履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 7 |
| 合计 |  |  | 100 |  |  | 90.5 |

附件3

**2020年度雨花区市容环境卫生维护中心**

**部门整体支出预算绩效**

**自评报告**

单位名称（盖章）：

（此页为封面）

1. **部门、单位基本情况**

**（一）部门基本情况**

1、人员情况

本单位核定编制数为114，在职人员95名，退休职工168名。临聘人员因为每月变动较大，流动性强，截止2020年12月31日止，共计1918名。

2、机构设置

本单位为长沙市雨花区城市管理和综合执法局所属公益一类差额拨款事业单位，为正科级。本单位设有中心办公室、人事室、环卫业务室（网格化中心）、计财室、基础设施室、安技室共6个中心机关科室以及下辖的左家塘、侯家塘、砂子塘、东塘、圭塘、雨花亭、井湾子、洞井、高桥等13个环卫所。下属13个环卫所不进行独立报账，并入环卫中心本级统一进行国库集中支付。

3、主要职能

本单位是直接为市民创造优质环境的服务单位，是雨花区经济建设和城市管理的窗口单位，我局全体职工本着“诚信、奉献、协作、进取”的雨花环卫精神，认真贯彻落实科学发展观，与时俱进，锐意创新，为服务雨花经济大局、深化洁净城市、实现“财富雨花”“品质雨花”“幸福雨花”和建设人民满意的文明城市拼搏、奉献！

4、重点工作计划

贯彻执行国家有关环境卫生工作的方针、政策和条例法规以及上级组织对本部门的要求、长沙市环卫维护业务的文件规定，本单位负责雨花区维护范围内的主次干道及绿化带清扫保洁、环卫基础设施维护、垃圾分类及垃圾运输工作。主要负责雨花区范围内984.13万平方米的主次干道、185万平方米的绿化带、135座公共垃圾站（含102座公共收集站、11个垃圾分拣中心、22个垃圾收集点）、80座公厕、36座人行地下通道、15座人行天桥、9000多个果皮筒等日常维护。

**（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。**

2020年全年部门整体支出为22563.01万元，主要用于基本性支出（人员工资福利支出和商品服务支出）、经常性业务支出（维护费用）和站厕专用设备、配套业务车辆购置及站厕建设支出（工程款）等。其中基本支出15015.82万元、项目支出7547.19万元，项目支出包含经常性业务支出（维护费用）4219.31万元和站厕专用设备、配套业务车辆购置及站厕建设支出（工程款）3327.88万元，主要包含道路站厕通道绿化带清扫维护经费、业务车辆运行经费、垃圾清运经费、专用设备及业务车辆购置费用以及站厕建设工程款等。

**二、部门整体预算支出情况**

**（一）基本支出情况**

介绍基本支出的主要用途、范围以及资金的管理情况，尤其是“三公”经费的使用和管理情况。

基本支出主要包含人员经费和公用经费。其中，人员经费实际支出14794.81万元，主要包含两个方面：一方面，包含正式职工、临聘维护人员的基本工资、绩效工资、津补贴、奖金、伙食补助费、住房公积金和社会保障缴费等其他工资福利支出；另一方面，人员经费也包含了退休职工的生活补助、独生子女奖励金、物业服务补贴、慰问费等其他对个人和家庭的补助支出。公用经费实际支出为221.01万元，主要包含办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、维修(护)费、租赁费、专用材料费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出以及办公设备购置支出。其中公务招待费为0万元，公务用车运行维护经费为1.52万元，“三公”经费由财务部门按月统计并报部门负责人签字审核，严格控制在预算以内。6台公务用车均已纳入车改方案，已于2019年12月收走，2020年已拍卖处置其中5台车辆，另有1台公务用车暂未被拍卖，2020年所支付的1.52万元公务用车运行维护费为2019年产生但暂未付款的费用。

**（二）项目支出情况**

1.项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2020年本单位项目支出资金全部为财政拨款，上年结余2001.98万元，当年预算内资金为6212.20万元，总投入资金为8214.18万元。所有资金均用于环卫工作的正常展开及维护支出。实际使用7547.17万元，当年结余667.01万元。当年资金使用率为92%，无挤占挪用及截留专项资金的情况。

1. 项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

2020年本单位项目资金实际使用7547.17万元，其中用于道路、站厕、通道、绿化带清扫维护经费（含交通隔离清洗维护）1669.57万元，业务车辆运行经费1472.87万元，垃圾清运经费1076.84万元，专用设备及业务车辆购置费用（含环卫信息平台升级改造）2131.99万元以及站厕新建和改造工程项目支出1195.9万元。

1. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

根据《省级财政专项资金管理办法》和《长沙市城市管理专项资金管理办法》等法律法规的要求，遵循年初申报的项目绩效目标进行项目组织，较好完成了项目申报、绩效目标和指标设定；按规定使用项目资金，按规定组织政府采购完成项目实施；明确各级工作职责，强化预算管理制度，严格财经审批权限，规范专项资金的收支使用，提高财政资金的使用效率，加强监督管理力度，有效确保了项目经费开支合理、公开、透明，保证专款专用。

**三、部门整体支出绩效情况**

雨花区环卫维护中心2020年度围绕市容环境卫生提质提档总体目标，不断完善工作机制，大力实施环卫维护项目建设，扎实开展网格化管理和精细化作业，2020年通过新建、续建和改造站厕，安装除臭设施、改造垃圾运输车工作，进一步提升了环卫基础设施整体功能和水平。为实现“品质雨花”和建设人民满意的文明城市做出了贡献。项目产出及效益情况分析如下：

1. 日常维护质量明显提升。一是网格管理全覆盖，在原1380个作业网格的基础上，将新通车的道路、新开通的地铁口周边全部纳入维护管理；二是科技赋能提效力，年内完成了环卫信息平台升级，对清扫保洁开展全时全路段督查，对站厕运行状态全天候检测；三是精准施策保重点，全力保障重大活动，围绕高铁新城片区环境整治攻坚目标和重点路段，制定专门作业方案，高标准完成省级卫生城市复查调研、重大产业项目观摩、环保督察“回头看”等重要活动保障130余次，协助街道办理环保督察案件17次。
2. 垃圾分类工作稳步推进。一是健全前端分流，在生活垃圾“日产日清”基础上，强化大件垃圾收运管理，完善大件垃圾收运点330处，设立12个有害垃圾收运点，开展服务外包专业收运；二是完善分类设施，累计新增升级4400余个“两分类”果皮桶，提质改造92个其他垃圾收集站、14个厨余垃圾收集站和11个垃圾分拣中心；三是严格分收分运，通过人工和智慧平台监管相结合方式，全流程管控垃圾收运，确保垃圾分类进出、分类记录。一年来累计收运生活垃圾约46.98万吨，其中厨余垃圾4.47万吨，达标占比9.52%，收运处置大件垃圾4130余吨，新增收运有害垃圾2.06吨。
3. 公共设施维护高标准。一是建立健全维护制度，对标《环境卫生设施设置标准》，进一步完善了报修维护制度和工作台账；二是精心开展常态维护，全年进行设施设备维护维修6000余次；三是通过自主培训和外请设备厂家培训方式，进一步规范操作流程，杜绝安全事故和设施设备的损坏。
4. 助力打赢蓝天保卫战。一是常态降尘，每天全域降尘作业至少4次，重点道路8次，核心区域周边2公里内保持道路湿润；二是科学调度，根据PM10等指标变动及时铺排、清洗在建项目集中路段；三是快速应急，设立应急分队、配备作业设备，遇有突发性路面污染，30分钟内到场处置。
5. 突出抓好疫情防控。在严格落实“外防输入、内防反弹”防控要求的同时，主动作为，设置1000余处废弃口罩收集点和转运点进行集中转运，避免二次污染；响应号召，选派26名机关干部下沉社区抗击疫情。
6. 按时办结数字化案卷。全年受理处置市、区平台案卷和网格通案卷共6132条，按期结案率100%；受理处置天天在线环保督察案件14条，办结率100%；受理处置省级环保督察案件18条（主办1条，协办17条）并完成整改；受理处置12345市民服务热线工单887件，按时办结率100%，回访满意度99.5%。

**四、存在的问题及原因分析**

雨花区环卫维护中心2020年基本完成了年初绩效目标设定的各项产出指标、效益指标，但是项目经费预算支出执行超出年初设定的绩效目标中的成本目标值。主要原因是因为2019年应付的大件垃圾处置费、铲车装车服务费、站厕零星维修费、除臭设备维修费、清扫工具、环卫服装等款项，是在2020年支付到位的，增加了2020年度的经费支出执行额。

社区居民对现有垃圾分类相关规定和要求理解不够深，爱护环境意识还有待提高，垃圾“混投、混装”、乱抛乱洒现象较普遍，短时间内同一地点重复作业现象屡见不鲜，占用了大量人力物力，而一线职工待遇低、任务重，工作环境恶劣，人员易走难招，导致我单位清扫维护、垃圾清运工作压力较大。

1. **下一步改进措施**

下一步，我单位将根据道路站厕清扫维护、垃圾清运、站厕设施设备购建维护等的实际情况，积极争取市、区财政支持，以建设更高水准的品质城区为目标，扎实做好市容环境卫生维护工作，同时严格执行财政经费管理制度，本着节约、实效的原则，确保每一项专项财政资金全部用于维护项目，力争创造更大的社会效益。

**六、绩效自评结果拟应用和公开情况**

**无其他需要说明的情况。**

附件4

项目支出绩效自评表

| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 分值 | 评分要点 | 评分标准 | 自评得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  决策  （16分） | 项目  立项  （5分） | 立项依据充分性 | 2 | ①项目立项是否符合国家、省市法律法规、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； | ①、②、③、④各0.5分，否则，酌情扣分。 | 2 |
| 立项程序规范性 | 3 | ①项目是否按照规定的程序申请设立；  ②审批文件、合同及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。 | ①按照规定的程序申请设立计1分，否则，酌情扣分；  ②审批文件、合同及材料符合相关要求计1份，否则，酌情扣分；  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、集体决策计1分，否则，酌情扣分。 | 3 |
| 绩效  目标  （4分） | 绩效目标合理性 | 2 | 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项目绩效目标是否全面反映项目应达到的数量、质量、时效、成本及预期效益；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | ①、②、③、④、各0.5分，否则，酌情扣分。 | 1.5 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 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。 | ①项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得1分，否则酌情扣分，扣完为止；  ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现得0.5分，否则酌情扣分，扣完为止；  ③与项目目标任务数或计划数相对应得0.5分，否则酌情扣分，扣完为止。 | 1.5 |
| 资金  投入  （7分） | 预算编制科学性 | 2 | 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（含有效文件、区委区政府会议纪要和主要领导批示所明确的具体金额），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。 | ①、②、③、④各0.5分，否则，酌情扣分；无预算超预算该项分数全扣。 | 1.5 |
| 项目  决策  （16分） | 资金  投入  （7分） | 资金分配规范性 | 1 | ①分配办法是否健全、规范；②分配标准、因素选择是否全面、合理。 | ①分配办法健全、规范，计0.5分，1例不符合扣0.1分；②分配标准、因素选择全面、合理，计0.5分，1例不符合扣0.1分。 | 1 |
| 1 | 实际分配是否符合办法要求，结果是否公平、合理。 | 实际分配符合办法要求，结果公平、合理，计1分，1例不符合扣0.1分。 | 1 |
| 1 | ①资金分配结果是否在公开渠道进行公示；②公示是否及时，公示期是否到达要求；③公示内容准确；④公示内容完整。 | ①资金分配结果在公开渠道及时达到规定期限要求，进行公示，计0.5分；②公示内容准确、完整，计0.5分。否则，酌情扣分。 | 1 |
| 结转  结余资金  合理性 | 2 | 结转结余数指单位本年度的结转资金与结余资金之和（以决算为准） | 区本级公共项目资金不能结转，无结转计2分，有结转不得分。 | 2 |
| 项目  过程  （24分） | 资金  管理  （13分） | 资金  到位率 | 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。 | 经审批或下达资金指标文后，根据合同约定在规定时限内拨付到项目，计3分，否则不得分。 | 3 |
| 预算执行进度率  和调整率 | 4 | ①预算执行进度=截止预算年度已安排使用的预算项目资金/预算资金\*100%。  ②预算调整率=预算调整金额/年初预算金额（应提交经审批调整的用途及原因） | ①资金安排在11月底之前分配完毕，计2分；全年执行进度低于95%，不计分。  ②预算调整率低于5%计2分，按比例每上升1%扣0.2分（经审批允许调整的除外），扣完为止。 | 3 |
| 资金使用合规性 | 5 | 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资金的支付是否有完整的审批程序和验收手续；③项目的重大开支是否经过评估认证或单位集体决策；④是否符合项目预算批复或合同规定的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；⑥是否存在重复申报项目、虚报冒领资金。⑦现场核实的评价项目是否存在与项目申报资金下达内容和合同不符的情形。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及各类专项资金管理办法的规定，资金的支付有完整的审批程序，计1分，1例不符合扣0.2分；②项目的重大开支经过评估认证和单位集体决策，计1分，1例不符合扣0.2分；③符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.2分；④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，不存在重复申报项目、虚报冒领资金，不存在项目申报与合同和资金下达内容不符的，计2分，出现1例不符合，本指标的5分全扣；⑤违规情况特别严重的，重点绩效评价等级定为“差”。 | 5 |
| 信息公开 | 1 | ①项目绩效目标、自评情况是否全面、及时、准确按有关规定予以公开。 | 全面、及时、准确公开，计1分，否则不得分。 | 1 |
| 项目  过程  （24分） | 组织  实施  （11分） | 管理制度健全性 | 3 | ①项目单位按有关规定需要进行政府采购、招投标和投资评审的项目，是否做到应采尽采、应招尽招、应评尽评，无规避政府采购、招投标和投资评审等行为；②是否按规定对有关项目进行中期检查、竣工验收，并进行跟踪管理；③是否制定合法、合规、完整的项目资金管理办法和项目管理制度。 | ①、②、③各计1分。如果有部分单位①、②均不适应，则③为3分，有一项不适应，则③为2分。否则，酌情扣分。 | 3 |
| 制度执行有效性 | 2 | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；  ②项目调整及支出调整手续是否完备；  ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；  ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | ①、②、③、④各0.5分。否则，酌情扣分。 | 1.5 |
| 重点绩效评价整改情况 | 2 | 对2019年重点绩效评价报告中存在的问题是否进行整改，未整改原因是否进行情况说明 | 对2019年重点绩效评价报告中发现的问题全部整改，计2分；2019年反映问题部分整改，计1分；2019年反映问题未整改且无整改情况说明，计0分。 | 2 |
| 绩效自评合规性 | 4 | ①是否按要求开展绩效自评工作；②绩效自评报告报送及时；③绩效自评报告的综合评审等级；④绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理，绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行； | 根据区财政局2020年考核结果，评审为优，得4分；评审为良，得3分；评审为中，得2分；评审为低，得1分；评审为差，得0分。 | 3 |
| 产出  （30分） | 产出  数量 | 实际  完成率 | 8 | 预算支出实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核预算支出产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）\*100%。实际产出数：一定时期（本年度或预算支出期）内预算支出实际产出的产品或提供的服务数量。计划产出数：预算支出绩效目标确定的在一定时期（本年度或预算支出期）内计划产出的产品或提供的服务数量 | 7 |
| 产出  质量 | 质量  达标率 | 6 | 预算支出完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核预算支出产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）\*100%。质量达标产出数：一定时期（本年度或预算支出期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指预算支出实施单位设立绩效时依据计划标准、行业标准、历时标准或其他标准而设立的绩效指标值。 | 5 |
| 产出  （30分） | 产出  时效 | 完成  及时性 | 7 | 预算支出实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核预算支出产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：预算支出实施单位完成该预算支出实际所耗用的时间。计划完成时间：按照预算支出实施计划或相关规定完成该预算支出所需的时间。 | 7 |
| 产出  成本 | 成本  节约率 | 9 | 完成预算支出计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核预算支出的成本节约程度。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]\*100%。实际成本：预算支出实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。计划成本：预算支出实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以预算支出预算为参考。 | 8 |
| 效益  （30分） | 预算支出效益 | 实施效益 | 20 | 预算支出实施所产生的效益 | 预算支出实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据预算支出实际情况有选择的设置和细化。 | 19 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 10 | 社会公众或服务对象对预算支出实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该预算支出实施而受到影响的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 9 |
| 合计 |  |  | 100 |  |  | 91 |