附件2-1

华容县2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：华容县行政审批服务局

预 算 编 码：103001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022年6月15日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 程阳 | 联络电话 | 15200286669 |
| 人员编制 | 23 | 实有人数 | 23 |
| 职能职责概述 | 对全县具有行政许可及行政审批职能的部门进行分类管理；主要负责对窗口办理的行政许可和行政审批事项全过程进行监督协调，并进行日常考勤考核管理；负责对乡镇和县直单位的政务公开和政务服务工作进行检查督促；负责阳光政务的物业管理。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：负责组织、指导、监督、协调入驻单位业务的开展情况并提供相应的后勤服务。任务2：负责统筹推进全县“放管服”改革和“一件事一次办”改革工作，负责指导、协调、推进行政审批制度改革；负责权责清单、行政许可清单和政务服务标准化规范化便利化工作。任务3：负责推进、指导、协调、监督全县政务公开工作；负责全县政府网站、政务新媒体发展的统筹规划和监督考核。任务4：负责统筹全县政务信息化项目规划、计划和管理工作。任务5：负责全县政务信息资源的统筹管理，授权开发、利用增值和监督指导工作。任务6：负责统筹全县电子政务基础设施、公共支撑平台、网上中介超市、数据资源和县级统筹应用系统的建设、管理、安全保障工作。任务7：牵头组织智慧华容建设工作，协同推进数字产业化，产业数字化。任务8：对全县各类政务服务大厅及各便民服务中心工作进行业务指导，组织协调及工作考核。 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 自我县提出推进“最多跑一次”改革后，取得了阶段性成果。2018年度获全省第一批省政府“放管服”改革表扬激励县的表彰，湖南省《全面深化改革工作简报》推介华容经验。2019年岳阳日报头版分别用标题《一窗受理 集成服务“华容 跑改”跑出新速度》、《放管服加力、群众享红利》对我县改革进行了详细的宣传报道，市跑改办在工作简报上向全市推介华容县“最多跑一次”改革的典型经验。2020年我县改革经验已上报省《基层改革探索100例》，并被《湘组研究》2020年第七期专题报道以及在岳阳日报头版宣传报道。获评2021年度深化“放管服”和“一件事一次办”改革工作优秀单位。 |
| 二、部门（单位）收支情况 |
| **年度收入情况（万元）** |
| 机构名称 | 收入合计 | 其中： |
| 上年结转 | 公共财政拨款 | 政府基金拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 其他收入 |
| 局机关及二级机构汇总 | 1556.3 |  | 1556.3 |  |  |  |
| 1、局机关 | 1008.3 |  | 1008.3 |  |  |  |
| 2、二级机构1 | 548 |  | 548 |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |  |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** |
| 机构名称 | 支出合计 | 其中： | 结余 |
| 基本支出 | 其中： | 项目支出 | 当年结余 | 累计结余 |
| 人员支出 | 公用支出 |
| 局机关及二级机构汇总 | 1556.3 | 746.3 | 266.8 | 479.5 | 810 |  |  |
| 1、局机关 | 1008.3 | 198.3 | 101.1 | 97.2 | 810 |  |  |
| 2、二级机构1 | 548 | 548 | 165.6 | 382.4 |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 机构名称 | 三公经费合计 | 其中： |
| 公务接待费 | 公务用车运维费 | 公务用车购置费 | 因公出国费 |
| 局机关及二级机构汇总 | 3.5 | 3.5 |  |  |  |
| 1、局机关 | 0.7 | 0.7 |  |  |  |
| 2、二级机构1 | 2.8 | 2.8 |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |
| 机构名称 | 固定资产合计 | 其中： | 其他 |
| 在用固定资产 | 出租固定资产 |
| 局机关及二级机构汇总 | 626 | 626 |  |  |
| 1、局机关 | 8 | 8 |  |  |
| 2、二级机构1 | 618 | 618 |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | 实际完成 |
| 1：负责组织、指导、监督、协调人驻单位业务的开展情况并提供相应的后勤服务。2：建好“一扇门”，推进服务高效集成。3：办好“一件事”，推进服务提质增效。4：用好“一张网”，推进服务“上云”。5：保证大厅管理和正常运行。6：推进全县基层公共服务（一门式）全覆盖工作。7：对全县各类政务服务大厅及各便民服务中心工作进行业务指导，组织协调及工作考核。 | 完成 |
| 整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | 绩效目标 | 完成情况 |
| 产出目标（部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | 质量指标 | 指标1：提高窗口队伍素质；指标2：行政审批事项当天办结率。 | 完成 |
| 数量指标 | 指标1：行政审批事项办结总量；指标2：行政审批收件数量。 | 完成 |
| 时效指标 | 指标1：年度内完成目标。 | 完成 |
| 成本指标 | 指标1：预算内控制成本。 | 完成 |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 指标1：各乡镇便民服务中心指导覆盖率；  | 完成 |
| 经济效益 | 指标1：提高行政职能运行率。指标2：协助征收建安税。 | 完成 |
| 生态效益 | 指标1：转变政府职能、提高行政工作效率、优化经济发展环境、推进廉政设。 | 完成 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 指标1：社会公众或服务对象满意度大于95%。 | 完成 |
| 绩效自评综合得分 | 96 |
| 评价等次 | 优 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 刘纯东 | 副局长 | 行政审批服务局 |  |
|  邓斌海 | 电子数据资源中心主任 | 行政审批服务局 |  |
| 罗 军 | 综合办主任 | 行政审批服务局 |  |
|  |  |  |  |
| 评价组组长（签字）： 年 月 日 |
| 部门（单位）意见： 部门（单位）负责人（签章）： 年 月 日 |
| 财政部门归口业务科室意见： 财政部门归口业务科室负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）：程阳 联系电话：15200286669

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）一、部门（单位）概况（一）部门（单位）基本情况单位为财政全额预算拨款单位，核定人员编制23人，实有人数为23人。（一）部门（单位）基本情况职责职能：对全县具有行政许可及行政审批职能的部门进行分类管理；主要负责对窗口办理的行政许可和行政审批事项全过程进行监督协调，并进行日常考勤考核管理；负责对乡镇和县直单位的政务公开和政务服务工作进行检查督促。内设机构：综合办、政务公开股、行政审批制度改革股。（二）部门（单位）整体支出规模1、收入情况：全年收入1556.3万元，其中：财政拨款收入1556.3万元。2、支出情况:全年支出1556.3万元，其中：基本支出746.3万元（人员支出266.8万元，公用支出479.5万元）；项目支出810万元。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况（一）基本支出1、部门整体支出情况分析2021年整体支出1556.3万元，其中基本支出746.3万元，人员支出266.8万元，占基本支出36%，公用支出479.5万元，占基本支出64%，项目支出810万元。2、“三公经费”支出情况分析2021年“三公经费”预算4万元，实际开支3.5万元，“三公经费”控制在预算成本之内。3、固定资产管理情况分析按照例行节约，物尽其用的原则，资产管理采取统一建账，统一核算管理，对每件固定资产使用明确保管职责，闲置的资产，由办公室统一调整，合理流动，发挥其效益；至2021年12月末固定资产626万元。（二）专项支出1、专项资金安排落实、总投入等情况分析2021年项目收入810万元，项目支出810万元，项目指标下达及时，支付按进度完成，项目资金主要用于公共服务一门式建设专项支出。项目资金支付都是按照预算执行，实行专款专用，项目实施完成后，达到了预期经济效益及社会效益，圆满的完成了各项任务。三、部门（单位）整体支出绩效情况2021年，根据年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升。2021年度部门整体支出绩效情况如下：1.严格预算支出管理。根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩一般性支出，严格控制“三公”经费，资产的配置严格政府采购，保障部门整体支出的规范化、制度化。2.财务管理上，按照国家相关法律法规，制定完善了单位内部控制制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。通过对2021年的预算配置、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等内容的绩效考评，提高财政资金的使用效率，保障了机构的正常运转。2021年，较好地完成了年度工作目标，部门整体支出绩效评价为优。四、存在的主要问题预算编制与实际支出项目有的存在差异，有待进一步优化预算，提高预算编制的准确性。五、改进措施和有关建议一是按照预算规定的项目和用途严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出，先有预算，再有支出。二是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。 |

附件2-2

华容县财政支出绩效评价自评报告

评价类型：项目实施过程评价□ 项目完成结果评价□

项目名称： 基层公共服务（一门式）全覆盖信息化建设

项目单位： 华容县行政审批服务局

主管部门： 华容县行政审批服务局

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022年6月15日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| **一、项 目 基 本 概 况** |
| 项目负责人 | 邓斌海 | 联系电话 | 13574754955 |
| 项目地址 | 县政务服务中心、乡镇便民服务中心、村便民服务站 | 邮 编 | 414200 |
| 项目起止时间 | 2020年 11 月起至 2021年 5 月止 |
| 计划安排资金（万元） | 810 | 实际到位资金（万元） | 810 | 实际支出（万元） |  | 结余（万元） | **0** |
| 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  | 其中：中央财政 |  |
| 省财政 |  | 省财政 |  | 省财政 |  | 省财政 |  |
| 市财政 |  | 市财政 |  | 市财政 |  | 市财政 |  |
| 县市区财政 | 810 | 县市区财政 | 810 | 县市区财政 |  | 县市区财政 | **0** |
| 其它 |  | 其它 |  | 其它 |  | 其它 |  |
| **二、项目支出明细情况** |
| 支出内容 | 实际支出数 | 会计凭证号 | 备注 |
| 基层公共服务（一门式）全覆盖信息化建设工程款 | 810 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支出合计 | **810** |  |  |
| **三、项目绩效自评情况** |
| 项目绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预 期 目 标 | 实际完成 |
| 深入推进“放管服”改革、健全基层公共服务体系，依托乡镇（街道）、村（社区）综合服务平台，建立集党务、政务、村务、商务、公共文化和社会服务于一体的基层公共服务平台，实现所有乡镇（街道）、村（社区）均能提供“一门式”办理、“一站式”服务。 | 完成 |
| 项目绩效定量目标（指标）及完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | 指标（目标）值 | 实际完成值 |
| 项目产出指标 | 数量指标 | 全县全覆盖建设 | 14个乡镇（街道）、203个村（社区） | 14个乡镇（街道）、203个村（社区） |
| 质量指标 | 按上级要求和合同标准验收 | 党务、村务、政务、商务、社会服务子系统开发、接入、配置及配套硬件设施部署 | 按质按量完成各子系统建设和配套硬件设施部署 |
| 时效指标 | 按上级要求的时间完成项目建设 | 3个月内完成项目整体建设，4个月内完成整体竣工验收 | 按时完成建设与验收 |
| 成本指标 | 控制在预算经费内 | 810万 | 中标价7990033.80元 |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 | 降低管理服务成本 | 直接间接经济效益不可估量 | 直接间接经济效益不可估量 |
| 社会效益指标 | 提升管理服务效率 | 社会效益不可估量 | 社会效益不可估量 |
| 生态效益指标 | 无 | 无 | 无 |
| 服务对象满意度指标 | 群众满意度大提升 | 群众满意度大于90% | 群众满意度大于90% |
| 绩效自评综合得分 | 98 |
| 评价等次 | 优 |
| **四、评价人员** |
| 姓名 | 职称/职务 | 单 位 | 签字 |
| 徐佳英 | 副局长 | 行政审批服务局 |  |
| 邓斌海 | 大数据中心主任 | 行政审批服务局 |  |
| 罗 军 | 综合办主任 | 行政审批服务局 |  |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 |
| 项目单位意见：同意以上自评意见。 项目单位负责人（签章）： 年 月 日 |
| 主管部门意见：同意以上自评意见。 主管部门负责人（签章）： 年 月 日 |
| 财政部门归口业务科室意见： 财政部门归口业务科室负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |
| --- |
| **五、评价报告综述（文字部分）**（一）项目基本概况根据《中共岳阳市委办公室、岳阳市人民政府办公室印发〈关于坚持党建引领推进基层公共服务（一门式）全覆盖标准化建设的实施方案〉的通知》（岳办〔2020〕12号〕）等文件精神，推动基层公共服务（一门式）全覆盖是深入贯彻省委关于开展全面小康决胜年行动的决策部署，通过以智慧党建为引领、以信息技术为支撑、以智能便捷为目标，采取线上线下相结合的方式，推动资源下沉基层，统筹区域资源共享，实现基层所有平台均能提供“一门式”办理、“一站式”服务，畅通服务群众“最后一公里”，提升华容县基层治理体系和治理能力现代化水平。以基层公共服务（一门式）综合平台为支撑，构建集政务服务、党务、村务、商务、社会服务于一体的综合性服务平台，推进一门式改革落地见效，为“一网通办”打下坚实基础，以三端面向群众打造“一门集成、智能高效、党群满意”的基层公共服务体系，不断优化服务内容、方式，提升服务质量，整合资源，完善运行机制，让政务服务更加便捷，让服务触手可得。（二）项目资金使用及管理情况2020年项目收入810万元，项目支出810万元，项目指标下达及时，支付按进度完成，项目资金主要用于一门式信息系统建设等专项支出。项目资金支付都是按照预算执行，实行专款专用，项目实施完成后，达到了预期目标、经济效益及社会效益，圆满的完成了项目建设工作。（三）项目组织实施情况县委组织部牵头负责，县行政审批服务局具体组织实施，县直相关单位、各乡镇人民政府协同配合，健全沟通协调机制，定期调度工作进度。项目建设过程中，每周组织开一次建设单位、监理单位、承建单位、使用单位、协同配合单位的协调会议，检查每周各项工作计划的实施情况，审议进度控制、质量控制、设计变更等重要事项，调整确定新的进度计划和质量保证措施。成立了专门的建设管理小组，对项目的实施进行全程监管，并同步召开业务培训会近20场次，其中县级集中培训1次，全县视频线上培训1次，分乡镇培训14次。组建基层公共服务（一门式）全覆盖工作群，随时进行业务指导。明确县政务大厅4名综合受理人员分乡镇对应基层公共服务（一门式）业务受理和指导。通过开展多层次、多种方式的培训，我县镇、村两级综合受理人员均已掌握“一平台三终端一系统”使用技能。（四）综合评价情况及评价结论华容县行政审批服务局较好地完成了项目预算资金编制时提出的绩效目标，项目的实施效果较佳，通过基层公共服务（一门式）全覆盖工作，使全县乡镇基本达到党务、村务、政务、商务、社会事务“五务合一”的要求。（五）项目主要绩效情况分析首批121件事项实现了微信“扫码办”，124件事项能完成表单资料填写，其他900余项事项可在村、镇实现预审、咨询，到县城办事“最多跑一次”。（六）主要经验及做法、存在问题和建议为深入推进基层公共服务（一门式）全覆盖工作，华容县行政审批服务局要求各乡镇分管班子成员和具体经办人到局机关对接业务，从人员配备、窗口设置、事项进驻等方面进行了统一部署。主要问题：一是权力下放有欠缺。对于湘政办发〔2019〕55号文件明确的乡镇116项法定责权和赋予乡镇（街道）52项经济社会管理权限，职能部门下放不全，乡镇底数不清；二是权责交接不畅通。职能部门和乡镇之间的权责交接没有完全理顺，职能部门认为该下放的已经完全下放了，而乡镇认为很多权限授权不充分，承接不到位，还需跑县里审批。三是人员配备较紧张。乡镇普遍反映干部紧缺，干部都是身兼多职，很难沉下心来潜心研究政务公开政务服务工作，特别是村（社区），村干部普遍年龄偏大，在信息化设备操作方面十分欠缺，无法适应公共服务一门式办事。工作建议：建议由县政府主要领导牵头，组织涉及公共服务（一门式）全覆盖工作的职能部门及乡镇主要负责人，召开专门部署会，确保人员保障到位，下放的事项实现权责统一，充分下放，乡镇做到有效承接；由于配套硬件设施（电脑、打印机、高拍仪、自助服务一体机、监控及电子屏等设备）分散在各乡镇和村场，经常出现遗失、人为损坏等事件，资产管理难度大，建议将资产划转到各使用单位管理，并且在维护服务到期（三年）后，安排一定的维护服务经费，通过政府采购统一确定维护服务公司进行维护保养。（七）附件 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入（15分） | 预算配置（15分） | 财政供养人员控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程（40分） | 预算执行（15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 1 |  |
| 支付进度 | 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理（15分）　 | 管理制度健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②相关管理制度合法、合规、完整，1分；③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，0.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。  | 3 | 3 |  |
| 政府采购执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达70％以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。  | 3 | 1 |  |
| 资产管理（10分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程（40分） | 资产管理（10分） | 资产管理安全性 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行（25分） | 实施“三高四新”战略目标任务完成情况 | 围绕部门和单位职责、年度重点工作任务，衡量评价部门和单位整体及核心业务实施效果部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。。 | 8 | 8 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 4 | 4 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 4 | 4 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果（20分） | 履职效益（20分） | 经济效益 | 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。部门单位应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。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；85%（含）-95%，计3分；75%（含）-85%，计1分；低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **96** |  |

备注：部门（单位）可根据本部门实际情况，对评价指标体系进一步完善、量化、细化个性指标，形成本部门的指标体系。

附件3-2

项目支出绩效评价指标体系（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级****指标** | **分值** | **二级****指标** | **分值** | **三级****指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评****得分** |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）②目标明确（1分）③目标细化（1分）④目标量化（1分） | 4 |
| 决策过程 | 8 | 决策依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）②符合经济社会发展规划（1分）③部门年度工作计划（1分）④针对某一实际问题和需求（1分）以上③需提供佐证资料。 | 4 |
| 决策程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）③项目调整履行了相应手续（1分） | 4 |
| 资金分配 | 8 | 分配办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）②办法健全、规范（1分）③因素全面合理（1分）以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 分配结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）②分配公平合理（3分）此项需提供相应的资金分配方案。 | 5 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） | 3 |
| 到位时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）②不及时但未影响项目进度 （1分）③不及时并影响项目进度（0.5分） | 1 |
| 资金管理 | 10 | 资金使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分 ②依据不合规扣2分③截留、挤占、挪用扣3-6分④超标准开支扣2-5分⑤超预算扣2-5分 | 7 |
| 财务管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）②严格执行制度（1分）③会计核算规范（1分）以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 组织实施 | 10 | 组织机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） | 1 |
| 支撑条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） | 1 |
| 项目实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）②按计划开展（1分）③按计划完工（1分） | 3 |
| 管理制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）②制度执行严格（3分）以上①需提供佐证资料。 | 4 |
| **一级****指标** | **分值** | **二级****指标** | **分值** | **三级****指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评****得分** |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 | 5 |
| 产出质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 | 4 |
| 产出时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 | 3 |
| 产出成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 社会效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 生态效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 可持续影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 服务对象满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **98** |

备注：部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标体系（参考样表）》上进一步完

善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。