附件1-1

岳阳市部门整体支出绩效评价自评报告

填 报 说 明

一、绩效评价自评报告由部门（单位）评价组填写，所有内容必须客观、真实、准确。

二、封面填写

**1、年度：**填写被评价的部门整体支出所属的年份。

**2、部门名称：**按照规范填写预算部门（单位）全称。

**3、预算编码：**按照规范填写单位财政预算编码。

三、绩效评价自评报告表格内容填写

1、人员编制：填列截至被评价年度12月底三定方案规定的人员编制数。

2、实有人数：填列截至被评价年度12月底的实有人数。

3、部门职能职责概述：根据人事部门（单位）核定的部门（单位）职责和本部门（单位）工作计划，对部门（单位）业务工作的基本情况进行简要描述，可以包括部门（单位）主要业务介绍、工作目标等内容。

4、年度主要工作内容：分任务明细填报年度主要工作内容，如各子任务名称、内容及用途、金额及计划实施时间等。

5、年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩：简述被评价年度本部门（单位）的总体运行情况，罗列取得的成绩。

6、部门（单位）收支情况：详细列出被评价年度本部门（单位）的收支明细，需包含二级机构的收支内容。

7、部门（单位）整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况：“预期目标”栏按被评价年度申报的部门整体支出预算绩效目标申报表的有关内容直接填写，如年初没有申报绩效目标，可参考本部门（单位）年度工作计划。“实际完成”栏，则按照主要填写绩效目标及实施计划的实际完成情况，应与“预期目标”栏相关内容逐条对应。

8、部门整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况：对部门整体支出绩效目标进行细化和量化。本部分内容与附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》中的“产出”指标和“效果”指标相对应，如修改调整了该指标体系，应相应修改本部分指标内容。“实际完成值”栏主要填写项目指标的实际完成情况，应与“指标内容”、“指标（目标）值”栏相关内容逐条对应。

9、绩效自评综合得分：对照附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》打分后填写《部门整体支出绩效评价评分表》，按照最后综合得分填写“绩效自评综合得分”栏。

10、评价等次：按照综合得分（S）的分值填写相应的评价等次。评价等次分为优秀（S≥90）、良好（90＞S≥80）、合格（80＞S≥70）、不合格（S＜70）4个评价等次。

11、评价人员：填写参与部门（单位）整体支出绩效评价的绩效评价工作小组成员名单，并由本人签字。

12、部门（单位）意见：被评价部门（单位）签署意见，由部门（单位）负责人签字后加盖行政公章。

四、自评报告综述（文字部分）

评价组应根据下列提纲对各项内容进行详细说明：

**（一）部门（单位）概况**

1、部门（单位）基本情况（包括部门（单位）的在职人员情况、机构设置、主要职能及重点工作计划等）。

2、部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

**（二）部门（单位）整体支出管理及使用情况**

**1、基本支出**

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。

**2、专项支出**

（1）专项资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

（2）专项资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

（3）专项资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

**（三）部门（单位）专项组织实施情况**

1、专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

2、专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

**（四）部门（单位）整体支出绩效情况**

反映部门（单位）履职及履职效益情况。主要从部门（单位）整体支出的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。其中：经济性分析主要是对成本（预算）控制、节约等情况进行分析；效率性分析主要是对各项工作、专项完成的进度及质量等情况进行分析；有效性分析主要是对反映部门（单位）整体支出使用效果的个性指标进行分析；可持续性分析主要是对支出完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

**（五）存在的主要问题**

主要阐述资金安排、使用过程中存在的问题

**（六）改进措施和有关建议**

对存在的问题提出切实可行的改进措施和有关建议等。

附件1-2

岳阳市财政支出绩效评价自评报告

填 报 说 明

一、项目绩效评价自评报告由部门（单位）评价组填写，所有内容必须客观、真实、准确。

二、封面填写

**1、评价类型：**分为“项目实施过程评价”和“ 项目完成结果评价”两类，在项目所属类型的方框内打“√”。属于项目实施过程评价的勾选“项目实施过程评价”；属于项目完成评价的勾选“项目完成结果评价”。

**2、项目名称：**须与项目预算批复文件一致。

**3、项目单位：**填写全称，不得省略。

**4、主管部门：**填写全称，不得省略。

三、绩效评价自评报告表格内容填写

**1、项目负责人：**当项目负责人有多个时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

**2、项目起止时间：**按照项目预算批复至项目完工（预算执行结束）的实际时间填写。

**3、项目明细支出内容：**在项目支出总额内详细列出项目的具体支出内容和金额，并注明会计凭证号。有不同资金来源的支出请在“备注”栏注明；“支出内容”要按项目明细支出的具体事项填列，不按经济分类填列。

**4、项目绩效定性目标及实施计划完成情况：**“预期目标”栏按部门预算项目申报目标的有关内容直接填写，“实际完成”栏主要填写项目绩效目标及实施计划的实际完成情况，应与“预期目标”栏相关内容逐条对应。

**5、项目绩效定量目标（指标）及完成情况：**对项目绩效目标进行细化和量化，根据项目实际从表中所给参考的方面或其他方面，设定绩效指标，填写“指标内容”，要尽可能量化测算，设置“指标（目标）值”。“实际完成值”栏主要填写项目指标的实际完成情况，应与“指标内容”、“指标（目标）值”栏相关内容逐条对应。

**6、绩效自评综合得分：**对照附件3《项目支出绩效评价指标体系（参考样表）》打分，按照最后综合得分填写“绩效自评综合得分”栏。

**7、评价等次：**按照综合得分（S）的分值填写相应的评价等次。评价等次分为优秀（S≥90）、良好（90＞S≥80）、合格（80＞S≥70）、不合格（S＜70）4个评价等次。

**8、评价人员：**填写参与项目评价的绩效评价工作小组成员名单，并由评价组组长签字。

**9、项目单位意见：**项目实施单位签署意见，由单位负责人签字后加盖行政公章。

**10、主管部门意见：**主管部门签署意见，由主管部门负责人签字后加盖行政公章。

四、自评报告综述（文字部分）

评价组应根据下列提纲对各项内容进行详细说明：

**（一）项目概况**

1、项目单位基本情况。

2、项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标、项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

**（二）项目资金使用及管理情况**

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。

2、项目资金（主要是指财政资金）实际使用情况分析。

3、项目资金管理情况（包括管理制度、办法的制订及执

行情况）分析。

**（三）项目组织实施情况**

1、项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。

2、项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）分析。

**（四）项目主要绩效情况分析**

从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

**（五）主要经验及做法、存在问题和建议**

包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等。

**（六）附件**

评价组认为需要作为评价报告附件的有关文件、资料等，以进一步解释和证明报告所反映的相关内容。

附件2-1

岳阳市2020年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 岳阳市军用供应站

预 算 编 码： 405002

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： 2021 年 6 月 18日

岳阳市财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 杨莉 | 联络电话 | 13807303636 |
| 人员编制 | 16 | 实有人数 | 16 |
| 职能职责概述 | 1、负责成批过往部队、入伍新兵和退伍老兵、支前民兵、民工运输途中的饮食供应保障工作。2、组织开展军用饮食供应业务训练。3、负责提出军供站设施改（扩）建、维修计划和设备添置计划，并组织实施。4、统计分析军用饮食供应任务完成情况，总结改进军用饮食供应工作。5、负责为过往部队提供军供保障和中转休息服务，承担军供物资、器材采购任务，并在战时协助部队完成集结与疏散任务。6、负责加强与铁路、交通、物资、卫生、公安、财政、通信、电力、供水等相关单位的联络，建立军地联合保障机制。7、负责做好过往部队官兵、武器装备在军供期间的安全保卫工作。8、完成上级赋予的其他任务。 |
| 年度主要工作内容 | 1、负责成批过往部队、入伍新兵和退伍老兵、支前民兵、民工运输途中的饮食供应保障工作。2、组织开展军用饮食供应业务训练。3、负责提出军供站设施改（扩）建、维修计划和设备添置计划，并组织实施。4、统计分析军用饮食供应任务完成情况，总结改进军用饮食供应工作。5、负责为过往部队提供军供保障和中转休息服务，承担军供物资、器材采购任务，并在战时协助部队完成集结与疏散任务。6、负责加强与铁路、交通、物资、卫生、公安、财政、通信、电力、供水等相关单位的联络，建立军地联合保障机制。7、负责做好过往部队官兵、武器装备在军供期间的安全保卫工作。8、完成上级赋予的其他任务。 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 1、负责成批过往部队、入伍新兵和退伍老兵、支前民兵、民工运输途中的饮食供应保障工作。2、组织开展军用饮食供应业务训练。3、负责提出军供站设施改（扩）建、维修计划和设备添置计划，并组织实施。4、统计分析军用饮食供应任务完成情况，总结改进军用饮食供应工作。5、负责为过往部队提供军供保障和中转休息服务，承担军供物资、器材采购任务，并在战时协助部队完成集结与疏散任务。6、负责加强与铁路、交通、物资、卫生、公安、财政、通信、电力、供水等相关单位的联络，建立军地联合保障机制。7、负责做好过往部队官兵、武器装备在军供期间的安全保卫工作。8、完成上级赋予的其他任务。 |
| 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 |
| 岳阳市军供站 | 433.41 | 145.93 | 278.80 |  |  | 8.68 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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 |
| 岳阳市军供站 | 348.89 | 248.99 | 162.11 | 86.88 | 99.9 | 84.52 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |
| 岳阳市军供站 |  1.88 | 0.13 | 1.75 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 |
| 岳阳市军供站 | 332.97 | 332.97 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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、高质量保障过往部队饮食、饮水供应，确保部队满意。2、及时更新设施设备，优质快速供应水平不断提升。3、厉行节约，合理使用财政资金。4、受到过往部队官兵、上级部门及军代处领导一致好评。 | 保质保量全部完成 |
| 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，包含上级部门和市委市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 | 过往部队饮食饮水供应及中转住宿保障任务 | **100%** |
| 基础设施改造及设备添置 | **90%** |
| 落实军供站现代化建设各项标准及要求 | **95%** |
| 数量指标 | 过往部队饮食饮水供应及中转住宿保障任务 | **100%** |
| 基础设施改造及设备添置 | **100%** |
|  |  |
| 时效指标 | 资金指标2020年底按计划使用 | **98%** |
| 工作进度2020年度完结 | **98%** |
|  |  |
| 成本指标 | 合理使用财政下拨资金 | **100%** |
| 厉行节约 | **100%** |
|  |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 1. 过往部队官兵好评率。

上级部门及军代处领导好评率 | **100%** |
| 经济效益 | 经济使用效率 | **100%** |
| 生态效益 | 食品安全、节能减排 | **100%** |
| 社会公众或服务对象满意度 | 让途经岳阳部队官兵对我站提供的服务给予充分肯定和高度评价 | **100%** |
| 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 |
| 陈学军 | 站长 | 军供站 |  |
|  许岳城 | 副站长 | 军供站 |  |
| 杨 莉 |  | 军供站 |  |
|  |  |  |  |
| 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）： 联系电话：

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）一、部门（单位）概况（一）、岳阳市军用供应站编制隶属于岳阳市退役军人事务局，为正科级全额拨款事业单位，业务上受广州战区军交运输部及驻省军代部门指导。下设办公室、财务股、军供股3个职能股室，现有在编干部职工16人，占地面积为18164.5平方米，建筑面积4850.66平方米，是市政府支前组织机构和战备设施，主要担负着京广铁路沿线过往部队的后勤保障任务。（二）、机构职能：1、负责成批过往部队、入伍新兵和退伍老兵、支前民兵、民工运输途中的饮食供应保障工作。2、组织开展军用饮食供应业务训练。3、负责提出军供站设施改（扩）建、维修计划和设备添置计划，并组织实施。4、统计分析军用饮食供应任务完成情况，总结改进军用饮食供应工作。5、负责为过往部队提供军供保障和中转休息服务，承担军供物资、器材采购任务，并在战时协助部队完成集结与疏散任务。6、负责加强与铁路、交通、物资、卫生、公安、财政、通信、电力、供水等相关单位的联络，建立军地联合保障机制。7、负责做好过往部队官兵、武器装备在军供期间的安全保卫工作。8、完成上级赋予的其他任务。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况本年度支出总额348.89万元，基本支出为248.99万元，占本年支出的72%；主要用于：工资福利支出162.11万元，占本年基本支出65%，商品的服务支出为86.88万元，占本年基本支出的35%，项目支出99.9万元，占本年支出的28%。三、部门（单位）整体支出绩效情况1. 过往部队后勤保障任务圆满完成，无漏供、拒供及食物中毒现象。
2. 军供设备设施进一步完善，部队官兵就餐环境明显优化。
3. 军供保障方式不断创新，快速应急保障能力得到加强。

四、存在的主要问题因部门整体支出的预算资金安排和使用上仍有不可预见性，还需加强预算管理，科学编制预算。目前军供站基础设施改造任务与所需经费之间的矛盾越来越突出，在资金投入方面应给予重点倾斜。五、改进措施和有关建议加强各部门协作、社会参与机制，整合社会资源，优化社会资源配置，建立监督机制，加大奖惩力度；加强各部门的队伍建设和业务指导，培养部门的绩效管理队伍，建立绩效评价的长期机制。 |

附件2-2

岳阳市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：

项目单位：

主管部门：

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： 年 月 日

岳阳市财政局（制）

|  |
| --- |
| **一、项 目 基 本 概 况** |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目地址 |  | 邮 编 |  |
| 项目起止时间 | 年 月起至 年 月止 |
| 计划安排资金（万元） |  | 实际到位资金（万元） |  | 实际支出（万元） |  | 结余（万元） |  |
| 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 |  | 县市区财政 |  | 县市区财政 |  | 县市区财政 |  |
| 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支出合计 |  |  |  |
| **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 |
|  |  |
| 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 |  |  |  |
|  |  |  |
| 质量指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 项目效益指标 | 经济效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 社会效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 生态效益指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 服务对象满意度指标 |  |  |  |
|  |  |  |
| 绩效自评综合得分 |  |
| 评价等次 |  |
| **四、评价人员** |
| 姓名 | 职称/职务 | 单 位 | 签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 |
| 项目单位意见： 项目单位负责人（签章）： 年 月 日 |
| 主管部门意见： 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（二）项目资金使用及管理情况（三）项目组织实施情况（四）综合评价情况及评价结论（五）项目主要绩效情况分析（六）主要经验及做法、存在问题和建议（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 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。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 | 2 |  |
| “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50％以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。  | 3 | 3 |  |
| 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） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好岳阳市加快推进湖南发展新增长极建设2015年度综合绩效考评工作的通知》（岳发〔2015〕11号）和《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好2015年度综合绩效考评工作的补充通知》（岳发〔2015〕19号）附件2第一大项“工作实绩指标”（700分）考核内容设置。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。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《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 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 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** | **99** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。

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） |  |
| 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。 |  |
| 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） |  |
| 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。 |  |
| 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。 |  |
| 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） |  |
| 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） |  |
| 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 |  |
| 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。 |  |
| 项目管理  | 25 | 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） |  |
| 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） |  |
| 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） |  |
| 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。 |  |
| **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。 |  |
| 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。 |  |
| 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。 |  |
| 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。 |  |
| 项目效果 | 40 | 经济效益 | 8 | 指项目对国民经济和区域经济发展所带来的直接或间接效益等 | 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。 |  |
| 社会效益 | 8 | 项目实施是否产生社会综合效益 | 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。 |  |
| 环境效益 | 8 | 项目实施是否对环境产生积极或消极影响 | 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。 |  |
| 可持续影响 | 8 | 项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响 | 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。 |  |
| 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。 |  |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  |  |

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。