

# 省级项目支出绩效自我评价表

2022年度

填报单位:江苏省政务服务管理办公室(机关)

项目名称:省政务服务大楼运行维护费用

项目概况		<p>(一)项目政策 为保障省政务服务大厅日常平稳运行,有效满足企业群众办事实际需要。</p> <p>(二)资金使用分配 2022年度压减后项目资金1575.63万元,实际项目使用分配1538.89万元,主要用于政务服务中心一、二期大楼物业服务、水电燃气费支出;劳务派遣人员工资及派遣服务费支出;职工食堂分摊及伙食费支出;其他保障政务服务大厅工作人员日常办公用品等费用。</p> <p>(三)项目实施情况 我办研究确定年度工作重点,提出专项资金使用方案,对项目实施进行监管,组织评价验收。2022年度整体运行良好。</p>					
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	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。	达成预期目标	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

过程	资金管理	预算执行率	1	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。	97.67%	2.93
	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	物业服务面积情况	≥63000平方米	4		63000.00平方米	4
		维修改造设施数量	≥20次	4		23.00次	4
	质量指标	公共设施设备维护保养完好率	≥98%	4		98.00%	4
		楼房管理完好率	≥98%	4		98.00%	4
	时效指标	经费支出时效性	及时	6		达成预期目标	6
		项目完成及时性	及时	4		达成预期目标	4
		群众办事时间缩小	≥30%	4		31.00%	4
	成本指标						
效益	经济效益	对减少财政投资成本的改善程度	明显	7		达成预期目标	7
	社会效益	对办公环境的改善或提升程度	明显	7		部分达成并具有一定效果	3.5
		对降低公众投诉率的改善或影响程度	明显	7		达成预期目标	7
		对保障机关正常运转的持续影响程度	明显	9		达成预期目标	9
	生态效益						
	可持续影响						
满意度	服务对象满意度	群众办事满意度	≥90%	5		98.00%	5
		大厅工作人员满意	≥95%	5		97.00%	5
总计				100			96.43
绩效等级	优						
主要成效	根据省财政厅绩效自评价有关要求,综合处牵头组织,客观公正地评价物业管理服务、绿植租摆放使用、食堂的运维保障的规范性、经济性和效益性,定期对服务情况进行测评;人事处组织对劳务派遣人员按月度进行考核,月度绩效奖发放与考评得分挂钩,综合评价员工的产出、效益等。依据省财政厅绩效自评价要求,从绩效评价指标体系的“决策”、“过程”、“产出”、“效益”、“满意度”五个一级评价指标中,共研究设计了11个二级指标,包括维修改造设施数量、公共设施设备维护保养完好率、对保障机关正常运转的持续影响程度等24个三级指标体系。绩效评价坚持定量优先、定量与定性相结合的方式,遵循科学规范、客观公正、贴合实际、公平公开的基本原则,确保真实反映专项资金实施绩效。较好的完成年初确定的各项指标,高效保障了一、二期大楼的良好运转,为全办工作人员和办事群众创造了一个好的工作环境,助力省政务办中心工作。						
存在问题	无。						
整改措施	无。						