

市级财政支出项目绩效自评基础信息表							填报及评分说明				
项目基本信息	资金或项目名称		市机关干部职工伙食补贴				自评分数	佐证材料	按市财政局资金下达（安排）文件的项目名称填写。如：文化文物设施维修补助资金/农村饮水安全工程项目。 整个评价周期（包括复评、重点评价）绩效评价联络对接。 分为“期中评价”和“完成结果评价”两类，在项目所属类型的方框内打“√”。 分为基本建设类（其中分为新建和改扩建），行政事业专项业务类（其中分为设备工具采购、修缮、奖励/补贴、会议培训、宣传、科研推广、检测检疫和其他）和其他。资金主管部门汇总填写项目类型总数；资金使用单位选择项目类型，在“□”中划“√”。		
	绩效自评联系人		郑刘明	联系人电话	3383580						
	评价类型		期中评价□ 完成结果评价 <input checked="" type="checkbox"/>								
	项目类型		1. 基本建设类 <input type="checkbox"/> 其中：新建 <input type="checkbox"/> 改扩建 <input type="checkbox"/> 2. 行政事业专项业务类 <input type="checkbox"/> 其中：设备工具采购 <input type="checkbox"/> 修缮 <input type="checkbox"/> 奖励/补贴 <input type="checkbox"/> 会议培训 <input type="checkbox"/> 宣传 <input type="checkbox"/> 科研推广 <input type="checkbox"/> 检测检疫 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 3. 其他 <input checked="" type="checkbox"/>								
绩效目标管理（10分）		1. 是否申报绩效目标		是 <input checked="" type="checkbox"/> 否□			5	年初市财政局批复（或回复）的该项目绩效目标评分有关的资料	主要评价项目是否按规定进行事前绩效目标申报及评审。得分=绩效目标评审得分÷10。未进行绩效目标申报及评审，不得分。（表格已设公式）		
		2. 绩效目标评审得分									
资金管理（20分）	资金到位、支付情况（10分）	本次评价资金情况							10	资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、主管部门的资金下达文件、支付方式的相关规定、监督检查或审计报告	主要包括：资金（包括各级财政资金、自筹资金等）安排落实、投入等情况，资金（主要是指财政资金）实际支出情况。得分标准：得分=10*预算执行率，但执行率60%以下得0分、91%以上得10分。（预算执行率（%）=实际支出金额/本年度预算安排金额×100%。）（表格已设公式）
		资金来源	上年度结转结余金额	评价年度预算（计划）安排金额	实际到位（到达项目单位）		实际支出（项目单位支出）				
到位金额					到位率（%）	支出金额	预算执行率（%）				
合计			303.6	303.6	100%	303.6	100				
市级财政资金			303.6	303.6	100%	303.6	100				
县（市、区）级财政资金											
其他资金小计											
资金管理（20分）	预算支出及财务核算规范性（10分）	项目支出内容	序号	项目具体支出内容（或子项目支出金额）			金额（万元）				
			合计								
1			市机关干部职工伙食补贴			303.6					
2											
3											
.....											
是否专账核算：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否□		是否超范围、标准支出：是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/> 如是：_____金额（万元）：		财政监督检查或审计是否指摘问题： 是□ 否□ 未经监督或审计 <input checked="" type="checkbox"/> 如是，请提供监督检查或审计报告							
调整情况（5分）	有调整的项目数量（包括调整项目内容和调整项目）（个）		0	按要求应办理报批手续的项目数量（个）		0	实际批复调整的项目数（个）	0	5	汇总填写有调整以及按规定需要报批的项目个数，以及调整内容及原因等。没有调整得5分；按要求进行调整得5分；有调整项目而未报批不得分。	
	调整内容（包括调整预算出）：										
	调整原因及批复文件：										
	未办理批复的项目及原因：										
项目管理情况	项目是否需要验收		是□ 否 <input checked="" type="checkbox"/>								
	如“是”（需要验收），请简述验收程序（如牵头组织单位、是否有第三方机构参与、是否发验收文件等）			如选“否”（不需要验收），具体说明原因及依据：							

	验收情况 (10分)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="259 236 472 304">验收时间 (最后一个子项目验收时间)</td> <td data-bbox="472 236 851 304"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="259 304 472 347">办理验收率</td> <td data-bbox="472 304 851 347">已经验收数()/应验收项目数()*100%=()</td> </tr> <tr> <td data-bbox="259 347 472 384">项目完成未办理验收的说明</td> <td data-bbox="472 347 851 384"></td> </tr> </table>	验收时间 (最后一个子项目验收时间)		办理验收率	已经验收数()/应验收项目数()*100%=()	项目完成未办理验收的说明		该项目为市机关干部职工伙食补贴(专用食材费)项目,由食堂采购调查小组对物价进行考查,不进行其他验收手续。	10		反映完成项目验收情况,包括是否需要验收、验收过程、验收结果等。 项目不需要验收,得10分 ;要验收的,得分=10×验收率。
验收时间 (最后一个子项目验收时间)												
办理验收率	已经验收数()/应验收项目数()*100%=()											
项目完成未办理验收的说明												
项目绩效(55分)	预算(成本控制)(5分)	(本栏资金使用单位填报) 1. 结余或超支情况:本评价年度的项目预算(303.6)万元,实际按进度支付(303.6)万元,截止评价期,本评价年度实际结余(0)万元; 2. 具体情况: (1) 项目未按预算支付造成结余 <input type="checkbox"/> , 原因分析: _____。 (2) 采取措施形成的节约资金 <input type="checkbox"/> , (3) 其他原因造成的结余或超支 <input type="checkbox"/> , 主要情况(包括超支的资金来源): _____。			5	项目预算、支出资料等	反映项目预算控制的情况。资金使用单位填报结余或超支情况,以及造成此结果的原因等;主管部门填报结余或超支的总数,并附汇总表。未超预算得5分,超预算不得分。					
	完成进度(5分)	项目开始时间	计划: 2020年1月1日 实际: 2020年1月1日	项目完成时间	计划: 2020年12月31日 实际: 2020年12月31日	5		反映项目是否按照预定计划进度组织实施。项目开始、完成实际时间都没超过计划时间,各得5分。				
	产出指标完成度(15分)	指标名称	指标说明	评价标准	指标值(目标值)	实际值	未完成目标的原因	15	相关统计资料、权威部门出具证据、纳税等原始凭证、进度安排,进度完成情况检查、验收、专家意见等资料	填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分,总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目,须补充产出指标,完善项目绩效。		
	菜品种类多样性	反映机关食堂提供的职工用餐中,每日的早中晚餐菜品数量是否达到标准。	大于等于计划值(早餐8个品种、午餐、晚餐8个菜品)得100%,小于标准值(计划值)的根据实际情况酌情扣分。	100%	100%							
	提供干部职工用餐准时率	保障干部职工用餐准时。开餐时间为早餐7:40,午餐12:00,晚餐5:30。	满分为100%,根据实际情况酌情扣分。	100%	100%							
效益指标完成度(20分)	环境效益	提供给干部职工干净舒适的用餐环境	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得分,以0-100%得分。	95%	95%		18		填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分,总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目,须补充效益指标,完善项目绩效。			
服务对象满意度	满意度调查结果按五个等级进行配分,即最终得分90(含)-100分,最终得分80(含)-90分,最终得分70(含)-80分,最终得分60(含)-70分,最终得分在60分以下。	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得分,以0-100%评分。	95%	95%								
可持续发展(5分)	1. 机构可持续: 可持续 2. 机制可持续(如管护、经费投入等): 可持续 3. 政策或制度可持续: 可持续 4. 环境可持续(是否对环境造成负面影响): 没有对环境造成负面影响			5	稳定机构、完善管理机制、出台后续扶持政策 and 环境评估报告等文件或相关资料	反映在政策、机构、制度(资金)和舆论等各方面对项目的支持,项目能否持续运作;同时也反映项目对环境等外部条件有无负效应,影响社会、经济或环境的可持续发展。有政策、机构、制度(资金)之一,得5分;有环境负面影响不得分。						

	公众满意度(5分)	市机关干部职工对食堂的伙食及服务满意度较高	4	满意度调查材料或公共属性分析结论等资料	公众满意度调查，反映项目服务对象或公众，对项目增加的公共利益、公共福利或公共安全保障方面的满意程度。无明显受益对象的项目无须调查。得分=5*满意度；公众满意度85%以上得5分。
自评分数合计	100(满分)		92		