

市级财政支出项目绩效自评基础信息表

填报及评分说明

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			第二食堂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）文件的项目名称填列。如：文化文物设施维修补助资金/农村饮水安全工程项目。							
		绩效自评联系人			郑刘明		联系电话		3383580			整个评价周期（包括复评、重点评价）绩效评价联络对接。							
		评价类型			期中评价 <input type="checkbox"/> 完成结果评价 <input checked="" type="checkbox"/>							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“√”。							
		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"/>							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“√”。							
绩效目标管理（10分）		1. 是否申报绩效目标			是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					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）		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）						结余结转金额			
								到位金额		到位率（%）								支出金额	
		合计				110.9		110.9		100%						110.9		100	
		市级财政资金				110.9		110.9		100%						110.9		100	
县（市、区）级财政资金																			
其他资金小计																			
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）		10	要分列出各支出内容（子项目）资金使用情况，合计数与“资金到位、支付情况”中“实际支出”的“支出金额”的“合计”相等。不进行专账核算、超范围使用资金各扣5分。						
				合计						110.9									
				1		第二食堂市机关干部职工伙食补贴				110.9									
				2															
				3															
.....																			
是否专账核算：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		是否超范围、标准支出：是 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>		10	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。		
	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：						
	验收时间 （最后一个子项目验收时间）		该项目为第二食堂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。						
	办理验收率								
	项目完成未办理验收的说明								
已经验收数（ ）/应验收项目数（ ）*100%=（ ）									
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（110.9）万元，实际按进度支付（110.9）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	项目完成时间		计划：2020年12月31日	5	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。
	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。
产出指标完成度(15分)	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	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%				

	可持续发展 (5分)	<p>1. 机构可持续：可持续</p> <p>2. 机制可持续（如管护、经费投入等）：可持续</p> <p>3. 政策或制度可持续：可持续</p> <p>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</p>	5	稳定机构、完善管理机制、出台后续扶持政策和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	5	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）		93		