

## 2020年度财政项目绩效自我评价

项目名称	行政工作	预算单位	上海市闵行区浦锦			
具体实施处（科室）		是否为经常性项目	是			
当年预算数（元）	3,404,509.19	上年预算金额（元）	2,683,794.36			
预算执行数（元）	3,395,870.35	预算执行率（%）	99.75%			
项目年度总目标	<p>项目总目标：让大楼正常运营，满足日常需求</p> <p>项目年度目标：本项目根据资源合理利用，整体统筹原则，在大楼运行实际情况的基础上，把工作做实、做好，服务于社区居民。</p>					
自评时间						
绩效等级	优					
主要绩效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、项目活动内容：保障社区学校大楼内的物业、保险及水电费。</li> <li>2、依据充分性：《中共闵行区关于加强党建引领下的基层公共文化服务的指导意见》。</li> <li>3、项目必要性和重要性：为社区居民提供配套活动场所所需的行政后勤支出。</li> <li>4、项目的可行性：根据区、街道相关文件执行。</li> <li>5、实施范围和对象：保障社区学校大楼的正常运行并对外开放。</li> <li>6、项目实施计划：在2021年12月前完成所有项目。</li> </ol>					
主要问题	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立健全内部管理制度 由于疫情原因，未按照计划执行项目，故出现预算调整率较大。</li> <li>2. 制度建设方面： 项目管理制度不健全，乏对第三方的考核。</li> <li>3. 项目管理方面： 涉及第三方服务商的，合同缺乏考核约束机制；考核结果应用度不高；未能在合同中明确相应验收、考核频次及考核标准等，管理机制不健全，对第三方考核监管力度不强。同时未能将考核结果与资金拨付相挂钩，或未能在合同管理中将验收结果与供应商参与招标资质挂钩。</li> </ol>					
改进措施	<p>根据上面的主要问题进行整改，可从以下四个方面考虑：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 预算安排和执行方面 加强预算编制的前期排摸工作，通过往年项目及居民调研进行预算编制。将预算细化至单价与数量的形式，提升预算编制细化度，加强预算管理。</li> <li>2. 制度建设方面 建立健全部门内控管理制度，通过施行“报销员一人制”，对报销项目进行前期检查录入，加强支出审核，确保数据准确，避免损失，建立健全合同管理机制，对报销项目进行登记备案。</li> <li>3. 项目管理方面</li> </ol>					
一级指标	指标名称	指标解释	权重	评分规则	自评分	备注
投入与管理 (36分)	财务（资产）管理制度的健全性和执行的有效性	项目的财务制度是否健全、完善、有效，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况，以及反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。	5	①是否已制定或具有相应的项目资金（资产）管理办法；（1分）②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。（1分）③是否已制定或具有相应的监控机制；（1分）④是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段；（1分）⑤是否按项目进行成本核算，开展必要的项目成本控制。（1分）	5	
	项目设立的规范性	项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	5	①是否与项目本部门（单位）职责密切相关；（1分）②是否符合部门（单位）中期规划、年度目标和计划；（1分）③项目是否按照规定的程序申请设立；（1分）④项目是否经过本部门（单位）预算评审；（1分）⑤事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。（1分）	5	
	绩效目标合理性	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，绩效目标与预算是否匹配。	8	①是否随同项目预算同时设置和报送绩效目标（1分）②绩效目标是否与项目预算或资金量相匹配；（2分）③是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标和指标值；（1分）④项目预算编制是否细化和量化（主要体现为依据充分、流程合规、数量合适、单价合理、）（4分）其中：科学细化量化的得4分，基本细化量化的得2分，未细化量化的不得分。	8	

	预算执行率	反映项目预算执行的进度	8	(参考分值区间, 按实际完成情况打分) ①预算执行率在90%及以上得8分; ②预算执行率大于80%以上不到90%得6-8分; ③预算执行率70%以上不到80%得4-6分; ④预算执行率70%以下, 不得分。	8	
	资金使用的合规性	项目资金使用是否符合相关法律法规、制度和规定, 项目资金使用是否规范和安全。	6	①资金使用是否符合国家财经法规、财务管理改革要求、财务管理制度, 以及有关专项资金管理办法的规定。(包括公务卡、“三公”经费、政府采购等); (3分) ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; (1分) ③是否符合项目预算批复或合同规定的用	6	
	项目管理制度健全性和执行的有效性	与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效, 项目实施是否符合相关业务管理规定, 是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施。	4	①是否已制定或具有科学合理的业务管理制度; (1分) ②项目调整及支出调整手续是否完备; (1分) ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全; (1分) ④是否采取了有效的推进、质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)	4	
产出目标 (34分)	大楼运维完成率	考察大楼日常运维工作的计划完成情况	14	完成大楼日常运维工作计划; 物业管理人员到位数。	13	运维工作完成不及时
	运维服务质量优良率	运维服务质量是否达标	10	大楼日常运维服务工作的质量为优。	9	运维方法较陈旧
	大楼运维及时率	日常运营效率是否达标	10	大楼日常运维响应及时; 考察相关运维人员的到位及时情况。	10	
效果目标 (15分)	物业管理质量	物业管理质量是否达标	5	运维事故发生率为0; 办公楼设施设备完好。	5	
	部门运作效率提升性	部门运作效率是否达标	5	部门运作效率提升; 提高办公楼环境水平。	5	
	规划相关人员满意度	收益对象满意程度	5	大楼参与活动人员满意度; 管理人员满意度。	5	
影响力目标 (15分)	长效管理机制健全性	长效管理机制健全性	15	长效管理机制健全性。	14	建立健全行政工作施行机制, 做到更智能化, 再效率化
合计			100.00		97.00	
<p>说明: 1、依据本项目应实现的绩效目标或工作计划, 对照已完成的情况, 进行绩效自评。</p> <p>2、绩效等级说明: 自评分合计90(含)-100分为优秀, 75(含)-90分为良好, 60(含)-75分为合格, 0-60分为不合格。</p> <p>3、产出目标、效果目标和影响力目标可根据项目情况自行增加绩效指标。</p>						