

2020年度财政项目绩效自评评价						
项目名称		(党政办)房屋租赁		预算单位	上海市闵行区人民政府古美路街道办事处	
具体实施处(科室)		党政办		是否为经常性项目	是	
当年预算数(元)		13,485,300.58		上年预算金额(元)	11,103,662.00	
预算执行数(元)		13,485,299.50		预算执行率(%)	100.00%	
项目年度总目标		项目总目标: 解决办公用房紧缺, 方便工作开展				
		项目年度目标: 解决和缓解2020年度办公用房紧缺问题				
自评时间		2021/7/14				
绩效等级		优				
主要绩效		通过租赁办公用房, 以解决办公室用房紧张的问题。项目实施是向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋, 以解决当前党政办办公用房紧缺问题, 为单位员工提供良好的办公环境, 有利于工作人员开展工作。为解决办公用房紧缺, 弥补党委办公用房缺口, 向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋, 为单位员工提供良好的办公环境, 方便工作人员开展工作。在2020年根据相关文件规定, 租赁向有关商家租用古美邻里中心房屋、古龙邻里中心房屋等11处房屋, 解决党委办公用房缺口。				
主要问题		应为单位员工提供良好的办公环境, 方便工作人员开展工作。应提升群众精神文明建设, 增强群众满意度, 提升社会和谐度, 提升社会信誉, 增强社会信用。应按照考量在工作计划中加入租赁制度的考量, 做好社会治理的有序、和谐运行。为完善项目运行体系, 根据实际情况调整预算, 所涉调整内容实际为可见内容, 但在排摸调研、工作计划制定等前期阶段未能将其纳入项目范围, 因此, 工作计划制定的完整性存在欠缺。预算收支计划的拟订编制中应更加细化。要针对项目编制中的不足和不完善之处, 使得项目管理走向趋于更加完善。优化行政效率, 提升行政能力, 细化行政流程, 增强行政意愿。提升相关流程的熟练度, 增强相应配套制度完善性、有效性、连贯性。				
改进措施		项目为经常性项目, 具有大量以前年度执行经验和制度保障, 可行性较高。建议在后续年度项目实施前, 能够加强排摸调研力度, 将可预见的工作内容全部纳入下一度的工作计划中, 明确工作安排及时间节点, 结合工作内容及目标安排相应的预算金额, 提升绩效目标细化内容, 避免考核发生情况再次发生。				
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项目资金管理方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是否经本部门(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、流程合理、数量适中、单价合理); (4分) 其中: 科学细量化的得4分, 基本细量量化的得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、财政管理改革要求、财务管理制度, 以及有关专项资金管理的规定; (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途。(2分)	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是否采取了有效的项目推进、质量检查、验收等必需的控制措施或手段。(1分)	2	项目管理有待完善。
产出目标 (34分)	完成办公房租	通过项目实施, 完成项目效果, 达成目标。	10	通过项目实施, 通过租赁办公用房, 以解决办公室用房紧张的问题。项目实施是向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋, 以解决当前党政办办公用房紧缺问题, 为单位员工提供良好的办公环境, 有利于工作人员开展工作。为解决办公用房紧缺, 弥补党委办公用房缺口, 向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋。通过项目进行, 完成办公房租。(10分)	10	
	办公用房质量达标率	通过项目实施, 工作质量达标, 效果显著。	10	通过项目实施, 通过租赁办公用房, 以解决办公室用房紧张的问题。项目实施是向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋, 以解决当前党政办办公用房紧缺问题, 为单位员工提供良好的办公环境, 有利于工作人员开展工作。为解决办公用房紧缺, 弥补党委办公用房缺口, 向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋。通过项目进行, 完成办公用房质量达标率。(10分)	10	
	办公费租赁完成及时性	通过项目实施, 工作是否有效及时完成。	14	通过项目实施, 通过租赁办公用房, 以解决办公室用房紧张的问题。项目实施是向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋, 以解决当前党政办办公用房紧缺问题, 为单位员工提供良好的办公环境, 有利于工作人员开展工作。为解决办公用房紧缺, 弥补党委办公用房缺口, 向有关发展商以及物业公司租赁部分房屋。通过项目进行, 按照要求及时完成绩效工作, 及时完成办公费租赁。(14分)	14	
效果目标 (15分)	租赁程序合理性	项目达成的工作使评价成果得以应用。	7	通过项目实施, 工作是否已经有效覆盖, 评价成果是否得以运用, 租赁程序是否合理。(7分)	7	
	办公房缺口解决率	项目完成的工作解决率。	8	通过项目实施, 项目完成的办公房解决率。(8分)	8	
影响力目标 (15分)	长效机制建设情况	绩效工作的长效机制建设。	10	项目实施过程中, 是否有长效机制工作机制建设。(10分)	9	长效机制建设需要进一步完善。
	用房单位满意度	用房单位的认同覆盖。	5	项目实施过程中, 用房单位是否满意。(5分)	5	
合计			100.00		97.00	
说明: 1、依据本项目应实现的绩效目标和工作计划, 对照已完成的情况, 进行绩效自评。						
2、绩效等级说明: 自评得分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。						
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。						