

2022年度清远市机关事务管理局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		办公楼物业、安保购买服务专项						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。									
		绩效自评联络人		成华芳		联络人电话		3363912					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 checked="" type="checkbox"/> 3. 其他 <input 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“ <input type="checkbox"/> ”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"/>					10	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			100																	
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86%以下得0分、96%以上得10分，低于96%的每1%扣一分。（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		预算执行率（%）	
				合计				8347800		8347800							100		8335767		99.855854	
				市级财政资金				8347800		8347800							100		8335767		99.855854	
				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						833.58										
						1		市机关办公1、2、3、4、5、7号楼和会展中心2021年1-12月保安服务费				405.41										
2						市机关办公1、2、3、4、5、7号楼和会展中心2021年1-12月物业管理服务费				428.17												
3																						
.....																						
是否专账核算：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		是否超范围、标准支出：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>		财政监督检查或审计是否指摘问题： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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量（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）：		无																		
		调整原因及批复文件：		无																		
		未办理批复的项目及原因：		无																		

项目管理情况 (15分)	项目是否需要验收		是□ 否□√		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)		该项目为机关后勤社会化项目，局考核小组每月对物业管理工作进行考核，不进行其他验收手续。							
	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)	经济性 (5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(834.78)万元，实际按进度支付(833.58)万元，截止评价期，本评价年度实际结余(1.2)万元； 2. 具体情况：(1) 项目未按预算支付造成结余 □，原因分析：_____。 (2) 采取措施形成的节约资金 □√， (3) 其他原因造成的结余或超支 □，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。项目未完成，支出率低于86%不得分；超预算不得分。	
	效率性 (5分)	完成进度 (5分)	项目开始时间	计划：2022-01-01 实际：2022-01-01	项目完成时间	计划：2022-12-31 实际：2022-12-31	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。	
	效果性 (40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
			物业管理考核通过率	根据每月局考核小组对物业的考评通报统计合	本项等于100%，得满分；小于90%，得0分；介于二	100%	100%			
			保卫保障工作完成率	根据每月局考核小组对物业的考评通报统计合	本项等于100%，得满分；小于90%，得0分；介于二	100%	100%			
			维修服务到位及时率	计算方法：维修服务到位次数/申报维修次数	本项等于100%，得满分；小于90%，得0分；介于二	100%	100%			
	效益指标 完成度 (20分)	重大事故发生次数	2022年机关大院发生重大事故次数，本项为反	本项等于0次，得满分；大于0次，得0分。	0次	0次			20	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。
		进驻单位满意度	满意度调查结果按五个等级进行配分，即最终	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得	优	优				
	可持续发展 (5分)	1. 机构可持续：机构可持续 3. 政策或制度可持续：制度可持续		2. 机制可持续(如管护、经费投入等)：经费投入可持续 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。	
	公平性 (5分)	公众满意度 (5分)	市机关办公大楼进驻单位对物业服务工作的满意度较高。				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)	100(满分)					100			