

南宮市部門工作活動(項目)

绩效评价自评报告

(2020年度)

工作活动(项目)

名称: 代列乡镇局域网租赁费

工作活动(项目)

承担单位: 南宮市財政局 (公章)

工作活动(项目)

主管部門: 南宮市財政局 (公章)

組織方式: ☐ 財政部門 ☐ 主管部門 ☒ 實施單位

評價機構: ☐ 中介機構 ☐ 專家組 ☒ 項目單位評價組

評價類型: ☐ 預算申報前評價 ☐ 實施過程評價 ☒ 完成結果評價

2021年3 月 19日

工作活动(项目) 负责人		李士伟	联系电话	5287807		
财务负责人		尚志敬	联系电话	5288586		
单位地址						
工作活动 (项目)起 止时间	计划开始：2020年3月		计划完成：2020年12月			
	实际开始：2020年3月		实际完成：2020年12月			
一、项目资金情况						
		以前年度资金 (万元)	本年度资金（评价项目的资金使用年度）			
			预算安排 (万元)	实际到位金额 (到达项目单位)	实际支出金额 (项目单位支出)	结余金额 (万元)
合计						
中央财政资金						
省财政资金						
市财政资金						
其他财政资金			7.1	7.1	7.08	
二、工作活动(项目)绩效目标情况						
绩效目标				完成绩效目标情况及未 完成的原因		
绩效目标	总目标	合理安排部署当年全市乡镇预算管理联网畅通保障 工作			已完成	
	年度目标	合理安排部署当年全市乡镇预算管理联网畅通保障 工作			已完成	
绩效 指标	产出 指标	数量指标				
		质量指标				
		成本指标				
		时效指标	故障排除率;预算编制及时率			已完成
	效果 指标	经济效益指标	故障降低率;预算支出及时率			已完成
		社会效益指标				
		环境效益指标				
		可持续发展效 益指标				

三、南宮市部門(單位)工作活動績效評價共性指標

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动” 设置 (15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3
		部门职责相关性	3	工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与部门职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3
		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3
	绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
		绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
“工作活动” 管理 (25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分	4
		资金支出进度	4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	4
		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办法规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办法规定的，得4分。	7
	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	部门制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	部门制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6
		过程控制有效性	4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4

三、南宮市部門(單位)工作活動績效評價共性指標

一級指標	二級指標	三級指標	分值	指標內容	評價標準	得分
“工作活動” 產出 (25)	工作活動 產出 數量 完成 率	產出一 數量 完成 率	7	反映工作活動設定目標的完成程度，由評價工作組結合被評價工作活動產出指標設置情況及業務情況進行細化，各項產出逐一評價，逐一確定分值。	根據工作活動和具體產出指標設定每一項產出數量完成率的分值。完成率為100%的，得該項產出分值的滿分；完成率為90%至100%的，得該項產出分值的90%；完成率為80%至90%的，得該項產出分值的80%；完成率為70%至80%的，得該項產出分值的60%；完成率低於70%的，不得分。	7
		產出二 數量 完成 率				
						
	工作活動 產出 質量 達標 率	產出一 質量 達標 率	7	反映工作活動的產出是否達到預期質量標準。由評價工作組結合被評價工作活動產出指標設置情況及業務情況進行細化。	根據工作活動和具體產出指標設定每一項產出質量達標率的分值。達標率為100%的，得該項產出分值的滿分；達標率為90%至100%的，得該項產出分值的90%；達標率為80%至90%的，得該項產出分值的80%；達標率為70%至80%的，得該項產出分值的60%；達標率低於70%的，不得分。	7
		產出二 質量 達標 率				
						
	工作活動 產出 完成 及時 性	工作活動 產出 完成 及時 性	6	反映工作活動產出目標實現的及時程度。	規定時間內完成的，得滿分，未按時完成的根據實際情況和有關規定酌情扣分。	6
	項目完 成率	項目完 成率	5	已完成的預算項目個數與即定預算項目個數的比率，用以反映該工作活動下的預算項目完成情況。	預算項目全部完成的得滿分，未按時完成的根據實際情況酌情扣分。	5
“工作活動” 效果 (35)	經濟效 益	根據具 體工作 活動細 化	9	評價該工作活動對當地經濟發展所帶來的直接或間接影響。	待細化（由評價組結合被評價工作活動績效目標設置情況及業務情況進行細化）。	9
	社會效 益		9	評價該工作活動對當地社會發展和社會穩定所帶來的直接或間接影響。	待細化（由評價組結合被評價工作活動績效目標設置情況及業務情況進行細化）。	9
	生態效 益		9	評價該工作活動對當地自然生態環境所帶來的直接或間接影響。	待細化（由評價組結合被評價工作活動績效目標設置情況及業務情況進行細化）。	9
	受益群 體滿意 度	受益群 體滿意 度	8	通過發放問卷進行社會調查，評價受益群體及相關群體對該項工作活動的認可程度。	待細化（由評價組結合被評價工作活動績效目標設置情況及業務情況進行細化）。	8
合計			100			100

備註：如某項工作活動項下不涉及某個二級指標時，評價時請將該指標分值合理分攤到相應一級指標下的其他二級指標項下。

四、工作活动(项目)绩效评价结论

工作活动(项目)绩效评价定级

优秀 ☐ 良好 ☐ 一般有效 ☐ 无效 ☐ 无法显示成效 ☒

需要说明问题

无

自评人员

姓名

职称/职务

工作单位

本人签字

杜洁

预算科科员

財政局

填报人（签字）：

评价组组长（签字）：

年 月 日

中介机构意见

未聘请中介机构填： 无

(公章)

负责人(签字)

年 月 日

主管部门审核
意见

(公章)

负责人（签字）

年 月 日

五、工作活动(项目)绩效自评报告(文字部分)

南宮市財政局代列鄉鎮局域網租賃費績效評價自評報告

一、項目概況

(一)目標: 合理安排部署當年全市鄉鎮預算管理聯網暢通保障工作。

(二)基本情況。1. 項目名稱: 南宮市財政局代列鄉鎮局域網租賃費。主要內容: 合理安排部署當年全市鄉鎮預算管理聯網暢通保障工作。

2. 可行性: 該項目便於保障鄉鎮預算管理。

二、工作活動(項目)績效目標和指標設定情況

(一)工作活動(項目)總目標: 合理安排部署當年全市鄉鎮預算管理聯網暢通保障工作。

(二)工作活動(項目)績效指標設定情況如下:

時效指標: 故障排除率; 預算編制及時率。

社會效益指標: 故障降低率; 預算支出及時率

三、實施績效管理情況及取得成績

(一)計劃制定和落實情況。該項目計劃在2020年1月—12月實施, 實際落實到位, 2020年1月開始按實施計劃具體落實, 12月底完成。

(二)執行績效監控情況。項目執行中, 嚴格按照績效目標實施, 保障鄉鎮專網暢通。

(三)資金管理情況。項目資金有年初預算, 資金到位及時, 審批程序嚴格, 支付程序合規, 手續資料齊全。

(四)項目預算績效目標詳細嚴謹, 項目執行及項目績效評價嚴格合規。

四、工作活動(項目)績效自評情況

(一)項目由項目單位評價組自評。

(二)項目評定優秀。

五、工作活動(項目)存在的問題、改進工作的意見及建議

(一)工作中需要更加註重降低鄉鎮專網故障率, 提高鄉鎮工作效率。

(二)建立單位問題反饋台賬, 作為下一年度項目執行過程中改進的依據。

六、附件

(二)工作活動(項目)實施過程中各項管理制度復印件;

(三)專項支出明細帳復印件;