附件1

永州市冷水滩区档案馆2021年度专项

（项目）资金绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况：

本单位核定总编制人数13人，年末实有在编人员6人，其中：事业编制6人。

（二）项目预算和绩效目标情况简介：

冷水滩区档案馆2021年度专项经费为17.7万元，其中档案运行费17.7万元，本项目为延续性项目，立项起始年份为2019年，主要用于全面开展传统国家综合档案等重要纸质档案的数字化转换工作。

二、项目组织实施情况

（一）扎实开展脱贫攻坚与疫情防控档案进馆工作

区档案馆积极谋划、主动作为,采取多项举措确保脱贫攻坚与疫情防控档案顺利进馆。

（二）建立健全档案馆藏资源体系

全面收集各类档案资料，重点做好全区脱贫攻坚档案、疫情防控档案移交进馆和各类档案数据库建设。一是全力接收全区脱贫攻坚与疫情防控档案,加强了馆藏资源建设。二是做好冷水滩区农村土地确权颁证档案入馆工作。三是大力接收了到期应移交进馆的档案。

三、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析:

按节约的原则，2021年冷水滩本级部门安排项目经费安排落实、总投入17.70万元，项目资金到位率100%。

1. 项目资金（主要是指财政资金）实际使用情况分析:

项目资金实际支出主要包括：冷水滩区数字档案馆项目后期维护经费、全省档案资料共享利用平台构建经费、档案数据化扫描经费、农村土地承包经营权的农户档案、文书档案、成果类档案及照片档案、全区脱贫攻坚档案、疫情防控档案和各类档案数据库建设、全区脱贫攻坚档案和疫情防控档案专题培训会等。我馆严格执行档案保护费的管理和使用，项目资金使用合规，不存在截留、挤占、虚列等违规情况。

1. 项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

冷水滩区档案馆2021年度项目经费开支共17.70万元，

主要用于做好数字档案馆项目、全区档案资料共享利用平台、按照国家《文书档案案卷格式》（GB/T 9705—2008）、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）、《永州市脱贫攻坚档案整理操作规程》以及《湖南省档案局关于做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作文件材料收集归档工作的通知》（湘档通〔2020〕1号）和《湖南省精准扶贫档案管理实施办法的通知》（湘档通〔2017〕62号）等规范和文件要求，结合冷水滩区“两类”档案实际情况，我馆制定了《冷水滩区脱贫攻坚档案归档文件整理标准》、《冷水滩区疫情防控档案归档文件整理标准》及《冷水滩区“两类”档案移交进馆规定》等相关整理标准，规范“两类”档案收集、鉴定、整理、分类、排列、编号工作。

四、项目绩效指标完成情况

（一）产出指标完成情况分析：

1、数量指标：（1）开展资料采集、非编、录入工作，通过非编系统和转码工作站完善档案馆声像资料制作体系，超额完成预期计划，且质量达标，接收了区委办、区环保局、区园林处、区人社局、乡村振兴局、区园艺场等15家单位的文书档案14596件834册，馆藏档案日益丰富。同步接收电子档案，积极构建面向民生的多元化馆藏资源数字化建设，全年各项档案数字化工作均按合同约定时间完成，指标值100%；（2）接待查询档案1万2千余人次,利用档案1万余卷(件)次,免费为档案利用者复制档案资料2万余页，利用档案化解多起矛盾纠纷，指标值100%；（3）加强了馆藏资源建设，本年度共计接收脱贫攻坚文书档案5122件665盒、贫困户档案2414 件499盒、照片档案9册、实物档案2件，疫情防控文书档案436件46盒，指标值100%；（4）对219个行政村农村土地承包经营权确权登记颁证实体档案开展了档案抽检验收接交进馆工作，11月02日，由省农业农村局刘胜轩处长领导的全省农村土地确权交叉检查小组抽检了我区进馆的11754盒71706卷农村土地承包经营权的农户档案、文书档案、成果类档案及照片档案，对我区农村土地承包经营权档案圆满进馆给予了高度满意，进一步充实了本馆档案资源。

2、质量指标：完成各项目标任务，指标值100%；

1. 效益指标完成情况分析：

经济效益：严格控制预算，厉行节约，降低三公经费，压缩办公经费，指标值100%；

社会效益：通过档案数字化项目工作，对提高档案保护和利用效益作用显著，在原有馆蒧数字化的基础上，新增原区扶贫办、国有企业退休人员人事档案、区委办、宋家洲项目档案、区政法委、人社局、移民局、文书档案等3万余卷档案进行了数字化处理，馆藏档案全文扫描达到206万页，卷内录入电子目录35万条，指标值100%；

生态效益：通过档案数字化建设，节约了纸张等自然资源，提升生态效益效，指标值100%。

1. 可持续影响：通过档案数字化建设，将长期延续档案使用时间，但另一方面档案信息化建设还受到了硬件设施和软件操作系统需要不断更新换代的影响，可持续影响受限，改进措施加强对软硬件系统的维护，延长数字化档案的使用寿命，通过综合分析评价，可持续效益较显著，指标值100%。

（三）满意度指标完成情况分析。

通过档案数字化建设，对方便档案使用者效果显著，档案数字化建设，服务受众面对于老年人团体来说，使用相对受限，改进措施在今后档案信息系统升级换代中不断改进查询界面，简化查询步骤，使受众面不断扩大，受此因素影响，社会公众对我馆档案工作满意度极高。

1. **下一步改进措施：**

根据2021年的实际情况，制定贴合实际的绩效目标，结合2021年的资金使用和管理的情况，发现不足，找出问题，力求完善资金管理的各项制度。档案数字化数据的保护是档案数字化建设中的重中之重，积极改进措施，增强数据备份频率和份数，力争将档案数字化数据的丢失风险降到最低，为保持机构正常运转，保证项目如期完工，顺利完成本年度工作任务和区政府下达的中心工作，保证本年支出不超预算收入，合理安排机关和项目的各项支出，顺利地完成各项预算收支任务，提高服务水平，做好档案查阅利用工作，做到服务质量高，群众满意度高。

1. **绩效自评得分等级结果及拟应用和公开情况**

1、2021年区档案馆自评得分为95分，等级优秀。

2、拟应用和公开情况：下一步将会将绩效所产生的结果反馈于各项目单位上，用于指导、改进、加强，尤其是在各专项工作所产生的效益（人民群众的满意度、社会效益、经济效益等）下功夫，确保各专项资金使用到位，完成指数高；并将按照政府和财政要求在政府门户网站进行公开。

1. **绩效自评工作的经验、问题和建议。主要包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在的问题、改进措施和有关建议等。**

2021年区档案馆建议措施：

1.根据全省档案“十四五”规划及2021年省、市档案工作会议要求，“十四五”期间全省各级综合档案馆馆藏档案需100%建立文件级机读目录，纸质档案数字化覆盖率需超过70%。目前，冷水滩区数字化档案馆系统第一期项目建设完成了馆藏档案的45%，馆内档案数字化二期工作丞需启动。

2.区管单位对档案工作的重视程度参差不齐，档案征集、归档移交工作进展缓慢，对档案的利用服务带来一些影响。

3.馆内珍藏的民国档案共计299卷，因年代久远，保管条件受限，导致现有的档案中破损、霉变、虫蛀严重，急需要档案专业修复人员开展抢救工作。

1. **其他需说明的问题：无。**

永州市冷水滩区档案馆

2022年8月22日

附件2

永州市冷水滩区档案馆2021年度财政

专项（项目）资金绩效评价表

| **一级** | **二级** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **指标** |
| 投入  （20分） | 项目立项  （12分） | 项目立项规范性  （4分） | 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。 | 评价要点： |  |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； |  |
| ②所提交的文件、材料是否符合相关要求； | 4 |
| ③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。 |  |
| 绩效目标合理性  （4分） | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家相关法律法规，国民经济发展规划和党委政府决策； | 4 |
| ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； |  |
| ③项目是否为促进事业发展所必需； |  |
| ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 |  |
| 绩效指标明确性  （4分） | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |  |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； | 4 |
| ③是否与项目年度任务教或计划数相对应； |  |
| ④是否与预期确定的项目投资额或资金量相匹配。 |  |
| 资金落实  （8分） | 资金到位率（4分） | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 |  |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内实际落实到具体项目的资金。 |  |
| 计划投入资金：一定时期（本年度或项目期）内计划投入到具体项目的资金。 | 4 |
| 到位及时率（4分） | 及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。 | 到位及时率＝（及时到位资金/应到位资金）×100%。 |  |
| 及时到位资金：截至规定时点实际落实到具体项目的资金。 |  |
| 应到位资金：按照合同或项目进度要求截至规定时点应落实到具体项目的资金。 | 3 |
| 过程  （30分） | 业务管理  （10分） | 管理制度健全  （3分） | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； |  |
| ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 3 |
| 制度执行有效性  （3分） | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； |  |
| ②项目调整及支出调整手续是否完备； |  |
| ③项目合同书、验收报告、技术审定等资料是否齐全并及时归档; | 3 |
| ④项目实施的人员条件、场地设备，信息支撑等是否落实到位。 |  |
| 项目质量可控性  （4分） | 项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施，用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或其有相应的项目质量要求或标准； | 4 |
| ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 |  |
| 财务管理  （20分） | 管理制度健全性  （5分） | 项目实施单位的财务制度是否健全，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。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； | 5 |
| ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 |  |
| 资金使用合规性  （7分） | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否符合国家财经法规和财务管理以及有关专项资金管理办法的规定； | 7 |
| ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； |  |
| ③项目的重大开支是否经过评估认证； |  |
| ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |  |
| ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |  |
| 财务监控有效性  （8分） | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | 评价要点： |  |
| ①是否已制定或具有相应的监控机制； |  |
| ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。 | 8 |
| 产出  （30分） | 项目产出  （30分） | 实际完成率（7分） | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率＝（实际产出数/计划产出数）×100%。 |  |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数。 | 7 |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |  |
| 完成及时率  （7分） | 项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度 | 完成及时率[ (计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间] ×100%。 |  |
| 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 | 7 |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |  |
| 质量达标率  （8分） | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率＝（质量达标产出数/实际产出数）/100%。 |  |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 | 8 |
| 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |  |
| 成本节约率  （8分） | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率＝(计划成本-实际成本) /计划成本×100%。 |  |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 | 8 |
| 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |  |
| 效果  （20分） | 项目效益  （20分） | 经济效益  （4分） | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 此四项指标为设置项目支出績效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 4 |
| 社会效益  （3分） | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 2 |
| 生态效益  （3分） | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 2 |
| 可持续影响（4分） | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度（6分） | 社会公众或服务对象对项目实施效策的满意程度 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 5 |
| 合计得分 | | | | | 95 |

附件3：

永州市冷水滩区档案馆2021年度部门

整体支出绩效自评报告

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况。**

本单位核定总编制人数13人，年末实有在编人员6人，其中：事业编制6人。

**（二）2021年的重点工作**

（1）扎实开展脱贫攻坚与疫情防控档案进馆工作

区档案馆积极谋划、主动作为,采取多项举措确保脱贫攻坚与疫情防控档案顺利进馆。

（2））建立健全档案馆藏资源体系

全面收集各类档案资料，重点做好全区脱贫攻坚档案、疫情防控档案移交进馆和各类档案数据库建设。

（3）抓细抓实档案安全管理工作

立足档案工作实际,[多措并举](http://www.baidu.com/link?url=c5OCI2SbFbsiOS03GLTwOCrUIHHGKcfYZej3nsnX54vPLKJ7gNJyFI3moTSOuDWeJh7uzgJvdKEmcnSHa28fTK)切实加强档案安全管理及隐患排查整治工作，促进档案工作持续健康发展。区档案馆进一步落实档案安全责任制,建立健全档案收集、保管、统计、利用、鉴定、销毁和应急预案等各项档案安全制度，坚持每日做好馆库区内档案安全巡查，对新入馆档案进行消毒杀虫处理，确保馆藏档案安全。到防患于未然。

（4）提高档案利用服务水平

立足主责主业,积极服务全区工作、服务社会民生。为全力服务建党百年庆祝活动和党史学习教育大局，区档案馆立足馆藏资源，选出具有重要历史意义和教育意义的红色档案，举办了“档案话党史，百年寻初心”为主题的冷水滩红色档案和冷水滩发展史陈展活动；编写红色档案利用典型事例，向永州市局报送了“红六军行军粗麻白布包袱的故事”典型事例，进一步扩大档案和档案工作的社会知晓度和影响力,增强全社会档案意识,拓展档案服务功能。

**（三）部门整体支出情况**

2021年部门整体总支出48.16万元，其中：基本支出30.46万元；专项商品和服务支出17.70万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本支出情况：**

基本支出30.46万元。

**（二）项目支出情况：**

专项商品和服务支出17.70万元。

**（三）“三公”经费情况：**

1．无因公出国（境）费用；

2．公务接待费：2020年度全年公务接待费为0.13万元，公务接待2批次10人次，我单位按照中央、省委、省政府等要求，厉行节约，继续严控“三公”经费；

3．无公务用车购置及运行费。

**三、部门整体支出绩效情况**

区档案馆始终坚守“为党管档，为国守史，为民服务”的理想信念，坚持以习近平总书记重要批示为指引，紧紧围绕四个“好”和两个“服务”的目标任务，紧紧围绕服务区委、区政府的发展大局，守正创新，求实求效，努力开创新时代档案事业高质量发展新局面。

建立健全档案馆藏资源体系，全面收集各类档案资料，重点做好全区脱贫攻坚档案、疫情防控档案移交进馆和各类档案数据库建设。一是全力接收全区脱贫攻坚与疫情防控档案,加强了馆藏资源建设，共计接收脱贫攻坚文书档案5122件665盒、贫困户档案2414 件499盒、照片档案9册、实物档案2件，疫情防控文书档案436件46盒。二是做好冷水滩区农村土地确权颁证档案入馆工作，对219个行政村农村土地承包经营权确权登记颁证实体档案开展了档案抽检验收接交进馆工作，11月02日，由省农业农村局刘胜轩处长领导的全省农村土地确权交叉检查小组抽检了我区进馆的11754盒71706卷农村土地承包经营权的农户档案、文书档案、成果类档案及照片档案，进一步充实了本馆档案资源。三是大力接收了到期应移交进馆的档案，共接收了区委办、区环保局、区园林处、区人社局等15家单位的文书档案14596件834册，馆藏档案日益丰富。四是同步接收电子档案，积极构建面向民生的多元化馆藏资源数字化建设。2019年以来冷水滩区财政投入近300万余元开展了档案第一期数字化信息处理工作，今年在原有馆蒧数字化的基础上，新增原区扶贫办、国有企业退休人员人事档案、区委办、宋家洲项目档案、区政法委等3万余卷档案进行了数字化处理，馆藏档案全文扫描达到206万页，卷内录入电子目录35.1条，截至目前，进行了数字化的档案占馆藏档案的45%。五是主动邀请冷水滩区消防支队讲师对馆内全体工作人员和区委办档案行政管理人员开展了消防安全知识授课，牢固树立档案安全责任人人有责的思想意识。为实现档案“安全第一，预防为主”的目标，区档案馆在财政困难的条件下，从政府采购平台上新增购了15套灭火炸弹，在库房内和信息化机房内的用电设施处全部放置了灭火炸弹，做到防患于未然。六是立足主责主业,积极服务全区工作、服务社会民生。为全力服务建党百年庆祝活动和党史学习教育大局，区档案馆立足馆藏资源，选出具有重要历史意义和教育意义的红色档案，举办了“档案话党史，百年寻初心”为主题的冷水滩红色档案和冷水滩发展史陈展活动；编写红色档案利用典型事例，向永州市局报送了“红六军行军粗麻白布包袱的故事”典型事例，进一步扩大档案和档案工作的社会知晓度和影响力,增强全社会档案意识,拓展档案服务功能。

**四、绩效自评得分情况及绩效等级。**

2021年度绩效自评得分为：95分。绩效等级：优秀。

**五、存在的问题**

2021年主要存在的问题有：

1、随着土地确权档案、脱贫攻坚和疫情防控实体档案的移交进馆，现馆内库房面积已不足50平米，馆库面积扩容迫在眉睫。

2、根据全省档案“十四五”规划及2021年省、市档案工作会议要求，“十四五”期间全省各级综合档案馆馆藏档案需100%建立文件级机读目录，纸质档案数字化覆盖率需超过70%。目前，冷水滩区数字化档案馆系统第一期项目建设完成了馆藏档案的45%，馆内档案数字化二期工作丞需启动。

3、区管单位对档案工作的重视程度参差不齐，档案征集、归档移交工作进展缓慢，对档案的利用服务带来一些影响。

4、馆内珍藏的民国档案共计299卷，因年代久远，曾经保管条件受限，导致现有的档案中破损、霉变、虫蛀严重，急需要档案专业修复人员开展抢救工作。

**六、改进措施和有关建议**

2021年改进措施：1、进一步加强单位的资金使用管理规范意识，严格按照预要求合理优化支出，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高资金利用的科学性、严谨性和可控性，提高合理性和准确性；2、科学合理地设置绩效指标，提高预算绩效指标的针对性和可测性，充分发挥预算绩效目标管理的导向作用；3、将预算编制与部门工作有机结合，进一步强化预算执行，提升财政资金使用效益；4、做好基础信息的收集和分析工作，建立相关数据库，为绩效指标值的设置提高有益参考。

永州市冷水滩区档案馆

2022年8月22日

附件4

永州市冷水滩区档案馆2021年度

部门整体支出绩效评价表

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 10 | 预算配置 | 10 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以市财政局确定的部门决算编制口径为准。  编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 5 |
| 过 程 | 60 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。  该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。  该指标以2017年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 40 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。  公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公经费”控制率 | 7 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 7 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过 程 |  | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；  ②有本部门厉行节约制度,2分；  ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 7 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 30 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2017年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。  该项得分=（绩效办对应部分考核得分/350）\*8 |  | 7 |
| 履职 效益 | 10 | 经济效益 | 10 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | |  |
| 社会效益 | 9 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 5 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；  80%（含）-90%，计4分；  70%（含）-80%，计2分；  低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 5 |
| 合计得分 | | | | | | | | 95 |