附件4-1

预算支出绩效评价共性指标体系框架

填写单位：鹤城区档案馆

| **一级 指标** | **二级 指标** | **三级指标** | **评分及标准** | **指标说明** | **自评分**  **90** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决  策 （10） | 预算支出决策  （项目立项）（4） | 预算支出决策（项目立项）依据  充分性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点： ①决策（立项）是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②决策（立项）是否符合行业发展规划和政策要求； ③决策（立项）是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④预算支出是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；  ⑤预算支出是否与相关部门同类预算支出或部门内部相关预算支出重复。 | 2 |
| 决策（立项）程序规范性  （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算支出是否按照规定的程序申请设立； 2. 审批文件、材料是否符合相关要求；   ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 | 2 |
| 绩效  目标（3） | 绩效目标  合理性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：  （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）   1. 预算支出是否有绩效目标；   ②预算支出绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；  ③预算支出预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；是否与预算确定的预算支出投资额或资金量相匹配。 | 2 |
| 绩效指标  明确性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否将预算支出绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值体现。  ③是否与预算支出目标任务数相对应。 | 1 |
| 资金  投入（3） | 预算编制  科学性 （2分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算编制是否经过科学论证；   ②预算内容与支出内容是否匹配；  ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；  ④预算确定的预算支出投资额或资金量是否与工作任务相匹配1分。 | 2 |
| 资金分配  合理性 （1分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：   1. 预算资金分配依据是否充分；   ②资金分配额度是否合理，与项目实施单位或地方实际是否相适应。 | 1 |
| 过  程 （20） | 资金 管理（10） | 资金  到位率  （3分） | 资金到位率100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 资金到位率=（29.95/29.95）×100%=100% 实际到位资金：一定时期（本年度或预算支出期）内落实到具体预算支出的资金。 预算资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算安排到具体预算支出的资金。 | 3 |
| 预算  执行率 （3分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣1分，扣完为止。 | 预算执行率=（29.95/29.95）×100%=100%  实际支出资金：一定时期（本年度或预算支出期）内预算支出实际拨付的资金。 | 3 |
| 资金使用  合规性 （6分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣1分，扣完为止。 | 评价要点：  ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  ③是否符合预算支出预算批复或合同规定的用途；  ④是否存在截留、挤占、挪用、虐列支出等情况。 | 6 |
| 组织  实施（10） | 管理制度  健全性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 5 |
| 制度执行  有效性 （5分） | 按指标说明评价要点，每缺一项扣3分，扣完为止。 | 评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②预算支出调整及支出调整手续是否完备； ③预算支出合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④预算支出实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | 5 |
| 产  出 （40） | 产出  数量（10） | 实际  完成率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 实际完成率=100% 实际产出数：一定时期（本年度或预算支出期）内预算支出实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：预算支出绩效目标确定的在一定时期（本年度或预算支出期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 | 10 |
| 产出  质量（10） | 质量  达标率 （10分） | 100%计满分，每下降1%扣1分，扣完为止。 | 质量达标率=100% 质量达标产出数：一定时期（本年度或预算支出期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指预算支出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。 | 10 |
| 产出  时效（10） | 完成  及时性 （10分） | 达到绩效目标完成时间计5分，超过30%的不计分。 | 实际完成时间：预算支出实施单位完成该预算支出实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照预算支出实施计划或相关规定完成该预算支出所需的时间。 | 10 |
| 产 出 （40） | 产出  成本（10） | 成本  节约率 （10分） | 100%计满分，每下降5个百分点扣2分，扣完为止。 | 成本节约率=0% 实际成本：预算支出实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：预算支出实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以预算支出预算为参考。 | 0 |
| 效  益  （30） | 预算支出 效益（10） | 实施效益（20分） | 达到绩效目标完成时间计5分，少于60%的不计分。 | 预算支出实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据预算支出实际情况有选择地设置和细化。 | 18 |
| 社会公众  或服务对  象满意度（10分） | 100%计满分，每下降五个百分点扣2分，扣完为止。 | 社会公众或服务对象是指因该预算支出实施而受到影响的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 10 |

附件4-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算支出绩效自评表 | | | | | | | | |
| （2020年度） | | | | | | | | |
| 项目支  出名称 | 2020年中央在湘企业退休人员社会化管理补助资金及工作经费 | | | | | | | |
| 主管部门 | 鹤城区委 | | | | 实施单位 | 鹤城区档案馆 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 29.95 | 29.95 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | |  | 29.95 | 29.95 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总  体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 落实国有企业退休人员社会化管理人事档案接收、整理工作 | | | | 已接收115个企业人事档案，共计17842卷，其中央企67个11163卷，省企7个634卷，市企41个6045卷，圆满完成了接收工作任务。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量指标 | 企业人事档案 | 115个 | 115个 | 10 | 10 |  |
| 整档指导 | 80人 | 80人 | 10 | 10 |  |
| 质量指标 | 规范文件 | 制订相关接收标准 | 制订了《鹤城区企业退休职工人事档案接收标准》 | 10 | 9 |  |
| 时效指标 | 人事档案接收、整理工作 | 2020年完成 | 2020年基本完成 | 10 | 9 |  |
| 成本指标 | 运行成本 | 29.95万元 | 29.95万元 | 10 | 10 |  |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 成本节约 | 不高于29.95万元 | 控制在29.95万元 | 9 | 9 |  |
| 社会效  益指标 | 推进企业退休人员社会化管理服务工作，保障企业发展和社会稳定 | 是 | 是 | 7 | 7 |  |
| 确保国企退休人员档案“接得住、管得好、交得稳” | 是 | 是 | 7 | 7 |  |
| 生态效  益指标 | 无 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 为开展后续查阅利用工作打好基础 | 是 | 是 | 7 | 6 |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 档案服务满意度 | 档案服务满意度100% | 档案服务满意度达98%以上。 | 10 | 9 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 96 |  |

填表人：王昕 填报日期：2021.6.25 联系电话：07452274462 单位负责人签字：郑建华

附件5-1

“2020年中央在湘企业退休人员社会化管理

补助资金及工作经费”预算支出绩效评价报告

一、预算支出基本情况

**（一）预算支出概况。**

“2020年中央在湘企业退休人员社会化管理补助资金及工作经费”项目资金29.95万元，实际支出29.95万元，主要用于国有企业退休人员人事档案移交管理工作。

**（二）预算资金使用管理情况。**

1、预算支出组织管理机构：由鹤城区档案馆负责实施。

2、预算资金和项目管理制度建设：《鹤城区企业退休职工人事档案接收标准》、《鹤城区档案馆财务管理制度》、《鹤城区档案馆专项资金管理办法》

3、预算资金投向结构合理性、资金拨付及时性：根据预算资金用途，从厉节约出发，严格项目资金支出审批程序。

4、项目组织实施的合规性：申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

**（三）预算支出绩效目标完成程度。**

1、项目绩效总目标和阶段性目标

（1）项目总体绩效目标

落实国有企业退休人员社会化管理人事档案接收、整理工作。

（2）阶段性目标

预计2020年制订企业退休职工人事档案接收标准，接收企业人事档案115个，对各企业进行整档指导。

2、预期主要的生态、社会和经济效益

国有企业退休人员人事档案移交是推进国有企业退休人员社会化管理的一项重要工作，既是保障社会公共服务均等化的民生工程，也是优化营商环境，深化国企改革，聚焦主业，实现高质量发展的重要举措，对于保障企业发展和社会稳定具有重要意义。

二、绩效评价工作情况

（一）前期准备

我馆对2020年专项资金绩效评价管理工作高度重视，由办公室牵头，认真制定绩效自评工作报告，其他部室相互配合协调，共同完成2020年专项资金绩效评价管理工作。

（二）组织实施

办公室根据《专项资金支出绩效评价指标表》、《专项资金支出绩效目标自评表》要求开展专项资金自评工作，对项目经费进行了自评打分，并逐项对照，认真撰写专项资金支出绩效评价报告，同时认真收集相关资料，确保自评工作真实客观。

（三）分析评价

我馆严格按照有关规定使用“2020年中央在湘企业退休人员社会化管理补助资金及工作经费”项目经费，资金使用效益良好。

三、预算支出主要绩效及评价结论

2020年我馆积极参与、主动作为，服务国有企业退休职工社会会化管理工作。根据省市2020年企业退休职工社会化管理的要求以及企业退休职工人事档案移交我馆的安排部署，我馆积极开展、全力投入，制订了《鹤城区企业退休职工人事档案接收标准》，并根据各企业退休职工人事档案整理实际情况，深入各企业开展整档指导80余人次，从5月开始对我区央企、省企、市企的档案移交工作进行全面业务指导和接收进馆。目前已接收115个企业人事档案，共计17842卷，其中央企67个11163卷，省企7个634卷，市企41个6045卷，圆满完成了接收工作任务。

四、绩效评价指标分析

**（一）预算支出决策情况**

项目的申请、设立过程符合相关要求，绩效目标合理，绩效指标明确。

**（二）预算执行过程情况**

2020年项目资金预算29.95万元，全年执行数29.95万元，执行率100%。

我馆项目资金的管理严格遵守《专项资金使用管理办法》，实行监督管理，每一笔开支都按照《专项资金管理办法》要求填写经费开支申请报告，大额专项资金支付实行“三重一大”集体决策制度，所有支付报账凭证经财务分管领导、馆领导审核签字。

**（三）预算支出产出情况**

1、数量指标：（1）已接收115个企业人事档案，完成率100%；（2）深入各企业开展整档指导80余人次，完成率100%。

2、质量指标：制订了《鹤城区企业退休职工人事档案接收标准》；

3、时效指标：2020年度按计划及时完成任务。

4、成本指标：投入资金29.95万元，实际支出29.95万元。

**（四）预算支出效益情况**

1、经济效益情况：成本控制在29.95万元。

2、社会效益情况：推进企业退休人员社会化管理服务工作，确保国企退休人员档案“接得住、管得好、交得稳”，保障企业发展和社会稳定。

3、可持续影响情况：为开展后续查阅利用工作打好基础。

4、服务对象满意情况：档案服务满意度100%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验

重要事项和大额资金严格执行“三重一大”集体决策制度。

（二）存在的问题和建议

1、立档单位业务资料归档不全或不归档问题，存在档案无查考价值问题。

2、档案数字化等方面与先进县区相比还存在着一定的差距和不足。

六、有关建议

专项资金绩效评价结果和全过程，作为以后年度本专项资金预算安排的参考依据。

七、其他需要说明的问题

无。

报告应包括以下附件：

1、绩效评价基础数据汇总表

2、绩效评价指标评分表