

绥德县财政局文件

绥政财绩发〔2022〕96号

绥德县财政局

关于开展2021年度各镇、各部门（单位） 整体支出和项目支出绩效自评的通知

各镇、各部门（单位）：

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》和《榆林市人民政府关于全面推进财政预算绩效管理工作的意见》（榆政发〔2018〕1号）要求，加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，提升部门预算管理水平，根据《绥德县人民政府关于全面实施预算绩效管

理的实施方案》（绥政发〔2021〕6号）文件精神，现就各镇、各部门（单位）开展2021年度项目支出和整体支出绩效自评工作有关事项通知如下：

一、评价总体要求

全面开展绩效自评，是全过程预算绩效管理的重要环节，是县委、县政府重点工作任务落实的有效措施。各镇、各部门（单位）要高度重视绩效自评工作，切实履行镇、部门主体责任，在总结近年工作经验的基础上，加强对本镇、本部门及所属预算单位绩效自评的组织管理，确保绩效自评工作顺利开展。

各镇、各部门（单位）要组织对本镇、本部门及所属预算单位2021年度已完成的所有县级财政拨款项目开展绩效自评，实现绩效自评全覆盖。在绩效自评工作中，要实事求是，做到数据准确、分值合理、结果客观，防止搞形式、走过场，严禁人为抬高分数等弄虚作假行为，各镇、各部门（单位）对本镇、本部门预算项目绩效自评结果的真实性负责。

二、评价范围

绩效自评的范围为：2021年度已完成的所有县级财政拨款项目资金。

三、评价时间

评价时间：2022 年 10 月 30 日前完成。

四、评价原则

- （一）坚持真实、科学、公正的原则；
- （二）坚持综合绩效评价的原则；
- （三）坚持定量分析与定性分析相结合的原则；
- （四）坚持绩效评价与项目支出管理相结合的原则；
- （五）坚持绩效评价贯穿于事前、事中、事后的原则。

五、绩效自评的主要内容、权重设定及计分方法

（一）自评内容。各镇、各部门（单位）要在收集、分析有关绩效信息的基础上，对本镇、本部门的所有财政性资金，对照年初设定的绩效目标及指标值，填报 2021 年度实际完成值。同时，对未完成绩效目标及指标要逐条进行分析说明原因，并研究提出改进措施。上述绩效自评信息以《项目支出绩效自评表》、《整体支出绩效自评表》和绩效评价报告（见附件）的形式体现。

（二）权重设定。绩效自评采取打分评价的形式，满分为 100 分。

整体支出自评表资金投入占 15 分、资金使用过程占 40 分、

产出占 25 分、效果占 20 分。预算部门（单位）可以根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加、删除或内容细化，总分为 100 分。

项目支出自评表原则上“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。

（三）计分方法。绩效自评的得分评定方法分为两类：一是定量指标。完成指标值的，记该指标所赋全部分值；未完成的，按照完成值与指标值的比例记分。二是定性指标。根据指标完成情况分为：实现年度指标、部分实现年度指标并具有一定效果、未实现年度指标且效果较差三挡、分别按照该指标对应分值区间 100%-80%（含 80%）、80%-50%（含 50%）、50%-0%合理确定分值。各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分。

六、绩效自评结果审核

各镇、各部门（单位）要加强对本镇、本部门以及所属预算单位整体支出、项目支出绩效自评结果的审核，确保绩效自评结

果完整规范。同时，积极推动绩效自评结果应用，将其作为镇、部门改进管理和预算编制的重要依据。

七、绩效自评结果应用

（一）财政部门将对镇、部门自评报告进行抽查或再评价，对评价结果作为次年资金安排的重要依据，对不组织绩效自评工作或不按时完成绩效自评的部门，视情况缓拨或停拨镇、部门经费，并对自评报告质量较差的镇、部门，在一定范围内予以通报。

（二）财政部门将对各镇、各部门（单位）的自评工作质量和报送及时性进行量化打分，考评结果将纳入县委年度考核内容。

八、绩效自评组织实施

（一）财政部门负责督促、指导各镇、各部门（单位）财政支出绩效自评工作并对自评报告进行抽查或再评价。各镇、各部门（单位）负责组织开展本单位财政支出绩效自评工作。

（二）各镇、各部门（单位）要制定项目评价方案，成立评价小组，完善评价指标，收集相关资料，制定评价程序，确定评价时间。

（三）各镇、各部门（单位）应严格按照《绥德县人民政府

关于全面实施预算绩效管理的实施方案》（绥政发〔2021〕6号）文件要求组织实施评价，围绕设置的评价指标收集相关资料，对照评价标准进行客观、公正地评判，对每个具体项目进行评价并逐一打分，真正反应项目实施绩效，并按照规定格式完成指标评分表（格式详见附件2、附件4）和绩效评价报告（格式详见附件1、附件3）。

（四）各镇、各部门（单位）对于评价中发现的问题，要查明原因，及时整改，总结经验，不断提高资金使用效益。

（五）各镇、各部门（单位）将项目相关资料（绩效评价实施方案、指标评分表、评价报告及佐证资料）于2022年9月30日前报送县财政局归口预算股联系人审核，审核後一式两份报送县财政局归口预算股和县财政资金评审评价中心各一份。资料报送时书面材料2份、电子文本1份。自评报告统一使用A4纸打印、装订，书面与电子文本的内容必须一致。

附件：

- 1、《部门（单位）2021年度整体支出绩效自评报告》
- 2、《整体支出绩效自评表》
- 3、《部门（单位）2021年度项目支出绩效自评报告》

4、《项目支出绩效自评表》



抄送：本局各领导、相关股所。

附件 1

部门（单位）2021 年度整体支出绩效
自评报告

部门（单位）名称：_____

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期： 年 月 日

一、部门（单位）基本情况

联系人		联系电话	
人员编制		实有人数	
职能职责概述			

二、部门（单位）收支情况

年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入
局机关及二级机构汇总						
1、局机关						
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						

部门（单位）年度支出和结余情况（万元）

机构名称	支出合计	其中				结余	
		基本支出	其中		项目支出	当年结余	累计结余
			人员支出	公用支出			
局机关及二级机构汇总							
1、局机关							
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							

机构名称	三公经费合计	其中			
		公务接待费	公务用车费	公务用车购置费	因公出国费
局机关及二级机构汇总					
1、局机关					
2、二级机构 1					
3、二级机构 2					

机构名称	固定资产 合计	其中		其他		
		在用固定资产	出租固定资产			
局机关及二级 机构汇总						
1、局机关						
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						
三、部门（单位）整体支出绩效自评情况						
整体支出绩效 目标及实施计- 划完成情况	工作任务		完成情况			
	任务 1:					
	任务 2:					
	任务 3:					
	任务 4:					
						
整体支出预期 效益及实际效 益(量化到具体 数值,不能量化 的细化效益内 容)	预期效益		实际效益			
	社会效益	指标 1:				
		指标 2:				
						
	经济效益	指标 1:				
		指标 2:				
						
	生态效益	指标 1:				
		指标 2:				
						
	社会公众 或服务对 象满意度	指标 1:				
		指标 2:				
						
绩效自评综合 得分						
评价等次						
四、评价人员						
姓名	职务/职称	单位	签字			

五、评价报告综述提纲（文字部分）

一、部门（单位）概况

（一）部门（单位）基本情况

（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

二、部门（单位）整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

（二）专项支出

1、专项资金安排落实、总投入等情况分析

2、专项资金实际使用情况分析

3、专项资金管理情况分析

三、部门（单位）专项组织实施情况

（一）专项组织情况分析

（二）专项管理情况分析

四、部门（单位）整体支出绩效情况

五、存在的主要问题

六、改进措施和有关建议

评价组组长（签字）：

年 月 日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签章）：

年 月 日

填报人（签名）：

联系电话：

绥德县各镇、各部门（单位）整体支出 绩效自评报告填报说明

一、绩效评价自评报告由各镇、各部门（单位）评价组填写，所有内容必须客观、真实、准确。

二、封面填写

1、年度：填写被评价的镇、部门（单位）整体支出所属的年份。

2、镇、部门（单位）名称：按照规范填写预算镇、部门（单位）全称。

三、绩效评价自评报告表格内容填写

1、人员编制：填列截至被评价年度12月底三定方案规定的人员编制数。

2、实有人数：填列截至被评价年度12月底的实有人数。

3、各镇、各部门（单位）职能职责概述：根据人事部门（单位）核定的部门（单位）职责和本部门（单位）工作计划，对部门（单位）业务工作的基本情况进行简要描述，可以包括部门（单位）主要业务介绍、工作目标等内容。

4、各镇、各部门（单位）收支情况：详细列出被评价年度本镇、本部门（单位）的收支明细，需包含二级机构的收支内容。

5、各镇、各部门（单位）整体支出绩效目标及实施计划完成情况：“工作任务”栏按被评价年度申报的镇、部门整体支出预算绩

效目标申报表的有关内容直接填写，如年初没有申报绩效目标，可参考本镇、本部门（单位）年度工作计划。“完成情况”栏，则按照主要填写绩效目标及实施计划的实际完成情况，应与“预期目标”栏相关内容逐条对应。

6、各镇、各部门（单位）整体支出预期效益及实际效益情况：

对各镇、各部门（单位）整体支出绩效目标进行细化和量化，本部分内容与附件2《部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）》中的“产出”指标和“效果”指标相对应，如修改调整了该指标体系，应相应修改本部分指标内容，效益内容量化到具体数值，不能量化的详细描述。

7、绩效自评综合得分：对照附件2《部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）》，按照最后综合得分填写“绩效自评综合得分”栏。

8、评价等次：按照综合得分（S）的分值填写相应的评价等次。评价等次分为优秀（ $S \geq 90$ ）、良好（ $90 > S \geq 75$ ）、合格（ $75 > S \geq 60$ ）、不合格（ $S < 60$ ）4个评价等次。

9、评价人员：填写参与镇、部门（单位）整体支出绩效评价的绩效评价工作小组成员名单，并由本人签字。

10、各镇、各部门（单位）意见：被评价镇、部门（单位）签署意见，由镇、部门（单位）负责人签字后加盖行政公章。

四、自评报告综述（文字部分）

评价组应根据下列提纲对各项内容进行详细说明：

（一）各镇、各部门（单位）概况

1、各镇、各部门（单位）基本情况（包括镇、部门（单位）的在职人员情况、机构设置、主要职能及重点工作计划等）。

2、各镇、各部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

（二）各镇、各部门（单位）整体支出管理及使用情况

1、基本支出

介绍基本支出的主要用途、范围以及资金的使用情况，尤其是“三公”经费的使用和管理情况。

2、专项支出

（1）专项资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

（2）专项资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

（3）专项资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

（三）各镇、各部门（单位）专项组织实施情况

1、专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

2、专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

（四）各镇、各部门（单位）整体支出绩效情况

反映镇、部门（单位）履职及履职效益情况。主要从各镇、各部门（单位）整体支出的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析、其中：经济性分析主要是对成本（预算）控制、节约等情况进行分析；效率性分析主要是对各项工作、专项完成的进度及质量等情况进行分析；有效性分析主要是对反映镇、部门（单位）整体支出使用效果的个性指标进行分析；可持续性分析主要是对支出完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（五）存在的主要问题

主要阐述资金安排、使用过程中存在的问题。

（六）改进措施和有关建议

对存在的问题提出切实可行的改进措施和有关建议等。

附件 2:

各镇、各部门（单位）整体支出绩效自评表

（2021 年度）

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其它说明
投入	预算配置 (25 分)	预算绩效目标	是否申报部门（单位）整体支出绩效目标、绩效运行监控、绩效自评报告。	申报绩效目标、运行监控、自评报告（10 分），未报送财政部门（财政资金评审评价中心）扣 8 分。	10		
		财政供养人员控制率	以 100%为标准。在职人员控制率 $\leq 100\%$ ，记 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） $\times 100\%$ ，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门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	“三公经费”变动率 ≤ 0 分，计 5 分；“三公经费”变动率 > 0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“三公经费”变动率=【（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额】 $\times 100\%$ 。	5		
		重点支出安排率	重点支出安排率 $\geq 90\%$ ，计 5 分；80%(含)－90%，计 4 分，70%(含)－80%，计 3 分；60%(含)－70%，计 2 分；低于 60%不得分。重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出） $\times 100\%$ 。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市县重点工程和重大项目建设等。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5		
过程	预算执行 (15 分)	预算调整率	预算调整率=0 分，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30%不得分。预算调整率=（预算调整数/预算数） $\times 100\%$ 。	预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策，发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	3		
		支付进度	春节前下达全部专项资金的 50%；6 月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣 0.5 分，扣完为止。	按照相关规定，及时下达。	3		
		资金结余	无结余，得 3 分；有结余，但不超过上年结转，得 2 分；结余超过上年结转，不得分。	按照相关规定，足额下达。	3		
		“三公经费”控制率	以 100%为标准。“三公经费”控制率 $\leq 100\%$ ，计 6 分；每超过一个百分点扣 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） $\times 100\%$ 。	6		

	预算管理 (15分)	管理制度健全性	1 已制定或具有预算资金管理办法,内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度, 1分; 2 相关管理制度合法、合规、完整, 1分; 3 相关管理制度得到有效执行, 1分。	按照相关文件要求, 建立健全管理制度。 严格执行相关制度。	3		
		资金使用合规性	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。以上情况每出现一列不符合要求的扣 1 分, 扣完为止。	部门(单位)使用预算资金是是否符合相关的预算财务管理制度的规定, 用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	3		
		预决算信息公开性	1 按规定内容公开预决算信息, 2分; 2 按规定时限公开预决算信息, 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。	3		
		政府采购执行率	政府采购执行率等于 100%的, 得 3 分; 每减少一个百分点, 扣 0.2 分, 扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3		
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达 50%以上的, 得 3 分; 每减少一个百分点, 扣 0.2 分, 扣完为止。	部门(单位)是否按照《绥德县县级预算单位公务卡改革实施方案》执行。	3		
	资产管理 (10分)	资产管理安全性	1 资产保存完整; 2 资产配置合理; 3 资产处置规范; 4 资产账务管理合规, 帐实相符; 5 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一列不符合有关要求的扣 1 分, 扣完为止。	部门(单位)是资产是否保存完整, 使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴, 用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	5		
		固定资产利用率	每低于 100%一个百分点扣 0.1 分, 扣完为止。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。	5		
	产出	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出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。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15		
		省市县重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果	履职效益 (20分)	经济效益	此三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, 可根据部门实际并结合部门整体支出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。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15		
		社会效益					
		生态效益					

		社会公众或服务对象满意度	95%（含）以上计 5 分： 85%（含）-95%，计 3 分： 95%（含）-85%，计 1 分： 低于 75%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。	5		
总分					100		
备注：根据资金支出实际情况，对“三级指标”进行增加或删除，并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化，总分为 100 分。							

附件 3:

各镇、各部门（单位）2021 年度项目支出 绩效自评报告

评价项目类型：项目实施过程评价 ☐ 项目完成结果评价 ☐

自评项目名称：_____

自评项目单位：_____

项目主管部门：_____

项目单位法人代码：_____

评价工作组负责人：_____（签章）

联系人：_____

联系电话：_____

评价时间： 年 月 日

财政项目支出使用明细表

项目名称:

项目单位:

主管部门:

项目安排: 元; 项目支出: 元; 项目结余: 元

明细支出内容	金额	会计凭证号	说明
合 计			

注：专项资金明细支出内容要按项目明细支出的具体事项填列，专项业务费要按经济分类科目填列。

单位负责人		项目负责人	
地 址			联系电话
项目起止时间	~		
项目属性	☐ 经常性 ☐ 一次性 ☐ 新增 ☐ 延续		
计划投资额 (万元)		实际到位资金 (万元)	
其中：		其中：	
县财政		县财政	
其它		其它	

项目概况					
资金安排使用情况 (万元)		应到位资金	实际到位资金	实际支出	结余资金
	县财政				
	小计				
	其他配套资金				
	合计				
项目组织管	项目立项依据		指项目立项所依据的法律、法规、政策、规范性文件、县委县政府决议等，须注明依据名称和相关具体内容。		
	可行性研究报告结论		注明该项目是否有可行性研究报告。		

理 情 况	是否实施政府采购及 采购金额	☐ 是 应采购金额 万元 金额 万元	☐ 否 实际采购
	是否实行招投标	☐ 是	☐ 否
	是否实行国库集中支付	☐ 是	☐ 否
	是否实行资金报账制	☐ 是	☐ 否
	是否实行工程代理和 投资评审制	☐ 是	☐ 否
	是否实行合同管理制	☐ 是	☐ 否
	是否实行财政专户管理	☐ 是	☐ 否
项 目 管 理 情 况	管理制度和办法名称	注明实施该项目资金管理所依据的管理制度和办法的具体名称。	
	具体工作措施	注明实施该项目管理实际采取的具体工作措施。	
	项目调整内容及报批 程序和手续	项目如有调整，资金未按预算规定用途使用，请说明调整的具体内容及报经批准的程序、手续和批准机关。	
	项目完工验收情况	注明项目完工以后的验收结果、验收机构等情况。	

项目 绩效 情况	
其他 需要 说明 的问 题	说明：反映项目单位在申报项目绩效目标中需要补充说明的内容。
问 题 与 建 议	说明：反映项目资金使用管理和项目绩效等方面存在的问题并综合分析，提出相应的改进措施和建议。

填 报 说 明

一、本报告由评价工作组填写，所有内容必须真实、客观、公正。

二、封面填写

（一）评价项目类型：在项目所属类型的方框内打✓，属于跨年度支出项目中期评价的填报“实施过程评价”；属于项目完成后评价的填报“完成结果评价”。

（二）自评项目名称：须与项目批复文件的项目名称一致。

（三）自评项目单位：填写全称，不得省略。

（四）项目主管部门：填写全称，不得省略。

（五）项目单位法人代码：按照质量技术监督部门颁发的单位法人代码填写。

三、报告内容填写

（一）财政支出项目资金使用明细表

1、此表由项目实施单位填报使用。

2、“明细支出内容”：在项目支出总额内详细列出项目的具体支出内容和金额，并注明会计凭证号。有不同资金来源的支出请在“说明栏”注明；“明细支出内容”要按项目明细支出的具体事项填列，不按经济分类填列。

（二）项目概况

（1）项目单位基本情况。

（2）项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

（三）项目组织管理情况

1、“项目立项依据”：是指项目立项所依据的法律、法规、政策、规范性文件、县委县政府决议等，须注明依据名称和相关具体内容。

2、“可行性研究报告”：注明该项目是否有可行性研究报告及可研结论和机构。

3、“政府采购情况”：注明该项目商品和劳务采购中执行政府采购规定的情况以及应实施政府采购和实际实施政府采购的商品、劳务和金额。

4、“招投标情况”：注明项目是否实行招投标和中标单位。

5、“国库集中支付情况”：注明项目支出是否实行国库集中支付制度。

6、“资金报账制情况”：注明该项目是否实行资金报账制及报账管理部门。

7、“工程代理制和投资评审情况”：注明工程项目是否实行工程代理制和代理单位；工程决算是否实行政府投资评审及评审结论。

8、“合同管理制情况”：注明该项目是否实行合同管理制及合同履行情况。

9、实行“财政专户”管理情况：注明该项目是否实行财政专户管理。

10、“管理制度和办法名称”：注明实施该项目资金管理所依据的管理制度和办法的具体名称。

11、“具体工作措施”：注明实施该项目管理实际采取的具体工作措施。

12、“项目调整内容及报批程序和手续”：项目如有调整，资金未按预算规定用途使用，请说明调整的具体内容及报经批准的程序、手续和批准机关。

13、“项目完工验收情况”：注明项目完工以后的验收结果、验收机构等情况。

（四）项目绩效情况

（1）项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和

可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（2）项目绩效目标未完成原因分析。

（五）其他需要说明的问题

（1）后续工作计划。

（2）主要经验及做法、存在问题和建议。

（3）其他。

（六）评价人员：填写参与项目评价的所有成员名单，并由各成员签字确认。

（七）项目单位（中介机构）负责人（签字并盖章）：项目单位或中介机构负责人签字后，须加盖单位公章。

（八）其他栏目的填报请见表内“说明”。

附件 4:

各镇、各部门（单位）项目支出绩效自评表

（2021 年度）

项目名称									
主管部门及代码				实施单位					
项目资金 (万元)		年初预算	全面预算	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额				10				
	其中：财政拨款				-		-		
	其他资金				-		-		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成情况	分值	得分	未完成原因分析	
	产出指标 (50 分)	数量指标	指标 1:			15 分			
			指标 2:						
		质量指标	指标 1:			15 分			
			指标 2:						
		时效指标	指标 1:			10 分			
			指标 2:						
		成本指标	指标 1:			10 分			
			指标 2:						
	效益指标 (30 分)	经济效益 指标	指标 1:			15 分			
			指标 2:						
		社会效益 指标	指标 1:			5 分			
			指标 2:						
		生态效益 指标	指标 1:			5 分			
			指标 2:						
									
		可持续影 响指标	指标 1:			5 分			
			指标 2:						
									
	满意度指标 (10 分)	服务对象 满意度指标				10 分			
	总分						100 分		
	备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其它指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各部门可根据指标的重要程度自主确定“三级指标”的权重分值。								