附件1：

项目支出绩效自评表

（ 2023年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 一般行政管理事务 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 中方县人力资源和社会保障局 | | | | | 实施单位 | | 中方县社会保险服务中心 | | | | |
| 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 | 0 | | 6.38 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 0 | | 6.38 | | — | | 100% | | — |
| 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 | | | | | | |
| 八项增收节支资产处置奖励，确保单位工作正常运转 | | | | | | 八项增收节支资产处置奖励，确保单位工作正常运转 | | | | | | |
| 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 | 数量指标 | 指标1：八项增收节支资产处置奖励 | | | 6.38 | 6.38 | 5 | | 5 | |  | |
| 质量指标 | 指标1：八项增收节支奖励兑现率 | | | 100% | 100% | 5 | | 5 | |  | |
| 时效指标 | 指标1：资金在规定时间内下达率 | | | 100% | 100% | 3 | | 3 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：奖励金 | | | 6.38 | 6.38 | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 指标1：资金使用率（%） | | | 100% | 100% | 10 | | 10 | |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：工作积极性高 | | | 可持续 | 可持续 | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益指标 | 指标1：生态效益情况 | | | 效果明显 | 效果明显 | 10 | | 8 | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1：提高工作效率 | | | 可持续 | 可持续 | 10 | | 8 | |  | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：满意度 | | | 100% | 99% | 10 | | 9 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 93 | |  | |

附件2：

中方县社会保险服务中心

2023年度一般行政管理事务项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

项目背景：根据县政府，中政【2019】89号文件《关于同意对县属市区闲置资产进行处置的批复》，对原企业社会保险局（现合并为社会保险服务中心）的怀化市鹤城区人民北路（步步高旁）104号门面进行处置。

主要内容及实施情况：根据政府县长办公室会议纪要【2019】第37号中的第4条加强工作激励之内容，给予我单位该国有资产净收益的10%作为工作经费。

资金投入和使用情况：2023年中方县社会保险服务中心一般行政管理事务项目财政拨付资金6.38万元，资金到位率100%，实际支出率为100%。

（二）项目绩效目标。

绩效评价的目的在于通过了解一般行政管理事务资金的使用情况，衡量项目资金的绩效，分析评价项目是否达到预期目标。同时，及时总结经验，分析存在的问题，为进一步提高财政专项资金效益提出相关建议。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

评价目的：通过本次绩效评价，进一步了解资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时意绪经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

对象和范围：评价对象为一般行政管理事务。评价范围为一般行政管理事务。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：本次评价指标体系制定遵循充分性原则、规范性原则、合理性原则、明确性原则、科学性原则、合规性原则、健全性原则、有效性原则。

评价指标体系：



评价方法：主要通过成本效益分析法、比较法、因素分析法、最人氏 成本法、公众评判法、标杆管理法、其他评价方法等进行评价。

评价标准：本次绩效评价采用百分制，各级指标依据其指标权重确定分值，最终得分由各级评价指标得分加总开成。根据最终得分将评价标准分为四档： 90分（含）—100分为优，80分（含）—90分为良，60分（含）—80分为中，60分以下为差。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备:学习评价指标体系和绩效相关文件通过。

组织实施：按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

绩效评价等级一般划分为四档：90分（含）—100分为优，80分（含）—90分为良，60分（含）—80分为中，60分以下为差。

**综合评价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据充分性 | 4 | 4 |
| 立项程序规范性 | 3 | 3 |
| 决策 | 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 4 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 4 | 4 |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 3 | 2 |
| 资金分配合理性 | 3 | 3 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 3 | 3 |
| 预算执行率 | 4 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 4 |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 4 | 4 |
| 制度执行有效性 | 4 | 4 |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 8 | 8 |
| 产出质量 | 质量达标率 | 8 | 8 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 8 | 8 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 8 | 8 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 20 | 20 |
| 满意度 | 8 | 8 |
| 总分 |  |  | 100 | 98 |

此项目的实施，确保单位工作正常运转及干部职工的工作积极性和情绪稳定性。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目立项依据充分、明确、合理，资金分配严格按文件政策执行。

（二）项目过程情况。

项目建设符合县委、县政府相关规定，严格执行各项审批程序，资金及时到位，管理较规范。

（三）项目产出情况。

项目资金按政策为单位工作经费，确保单位工作正常运转及干部职工的工作积极性和情绪稳定性。

（四）项目效益情况。

通过资金监管有效提高了资金的使用效益和安全性。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

无

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

附件3：

项目支出绩效评价指标体系框架

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目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项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 |
| 立项程序  规范性 | 项目申请、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。 |
| 绩效目标 | 绩效目标  合理性 | 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： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；  ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 决策 | 绩效目标 | 绩效指标  明确性 | 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； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入 | 预算编制  科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 资金分配  合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 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，与项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，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/预算资金）×100%。  实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金使用  合规性 | 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是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 组织实施 | 管理制度  健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和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财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 制度执行  有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关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相关管理规定； 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、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； 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。 |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 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量。 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。 |
| 产出 | 产出质量 | 质量达标率 | 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。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。 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 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。 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。 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 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。 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。 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 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。 |

附件4：

项目支出绩效自评结果汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位 | 项目名称 | 金额（万元） | 评价等级 | | | | 备注 |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 1 | 中方县社会保险服务中心 | 一般行政管理事务 | 6.38 | √ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 汇总 |  |  | 6.38 |  |  |  |  |  |

备注：最后一栏请汇总金额，优、良、中、差项目评价等级数量。

附件5

中方县政府网站及政务新媒体信息发布审查表

单位：中方县社会保险服务中心 2024年 8 月 20 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **信息名称** | **信息来源** | **发布形式** | **保密机构或保密员复审** | **主管领导终审** |
| 1 | 一般行政管理事务 | 本机关、单位制发 ☑  转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □  依申请公开 ☑  其他 | 非涉密，同意公开☑  不同意， □ |  |
|  |  | 本机关、单位制发 □  转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □  依申请公开 □  其他 | 非涉密，同意公开□  不同意， □ |  |
| 承办人初审（签字）段芳 | | | | （签字）杨小葭 | （签字）丁萍萍 |

注：1.机关、单位政府网站及政务新媒体发布信息前要认真填写本表；

2.严格落实信息发布保密审查制度和“三审制”，请在相应的“□”打“√”或填写意见；

3.信息发布要严把文字、保密、政治关，不能确定信息是否可以公开时，要组织保密审查并报上级部门确认；

4.本表由本机关、单位负责组织填写和保管