2024 年度

四川省绵竹市档案馆

部门决算

目录

公开时间：2025 年 9 月 22 日

第一部分 部门概况.....4
一、部门职责.....4
二、机构设置.....5
第二部分 2024 年度部门决算情况说明.....6
一、收入支出决算总体情况说明.....6
二、收入决算情况说明.....6
三、支出决算情况说明.....7
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....8
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明....11
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....12
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....13
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....13
十、其他重要事项的情况说明.....13
第三部分 名词解释.....15
第四部分 附件.....19
第五部分 附表.....32
一、收入支出决算总表.....32
二、收入决算表.....32
三、支出决算表.....32
四、财政拨款收入支出决算总表.....32

五、财政拨款支出决算明细表.....32
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....32
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....32
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....32
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....32
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....32
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....32
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....32
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....32

第一部分　部门概况

一、部门职责

1、承担接收市级各机关、镇乡街道、团体、事业单位、国有企业及其下属单位对国家和社会具有保存价值的档案，负责接收市级重大会议、重大活动、重大突发事件等的档案。

2、承担重要、珍贵档案、资料、实物的征集工作，接受捐赠、购买非国家所有的、对国家和社会有重要保存价值的档案。接受公民、法人和其他组织寄存对国家和社会有保存利用价值的档案。

3、承担馆藏档案整理、鉴定、解密、划控和开放工作；开展档案利用，依法向社会提供档案资料和已公开现行文件利用工作,开展民生档案等异地查档跨馆服务。

4、承担馆藏档案资源开发工作，开展档案资政服务工作，编研档案史料，开发档案文化产品，举办档案展览，建设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育工作。

5、具体承担馆藏档案实体和信息安全、保密工作，对重要档案实行异地异质备份保管，负责对重要、珍贵档案采取特殊保护措施。

6、协助组织开展档案学术科研、馆际合作、业务交流。

7、承担馆藏档案信息化工作，数字档案馆建设工作，开展数字档案资源建设，依法接收电子档案，建立电子文件备份中心。

8、完成市委和市委办公室交办的其他任务。

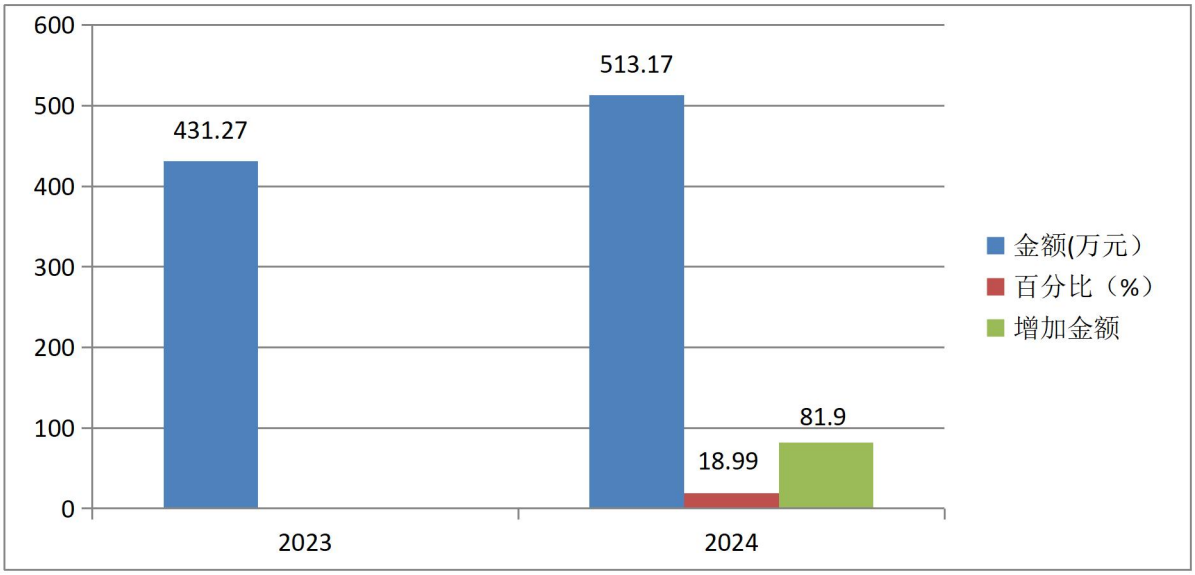
二、机构设置

绵竹市档案馆下属二级预算单位0个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。

第二部分　2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 513.17 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 81.9 万元，增长 18.99%。主要变动原因是人员增加及新增特藏库建设、消防中央控制系统采购等项目。



（图 1：收入、支出决算总计变动情况图）

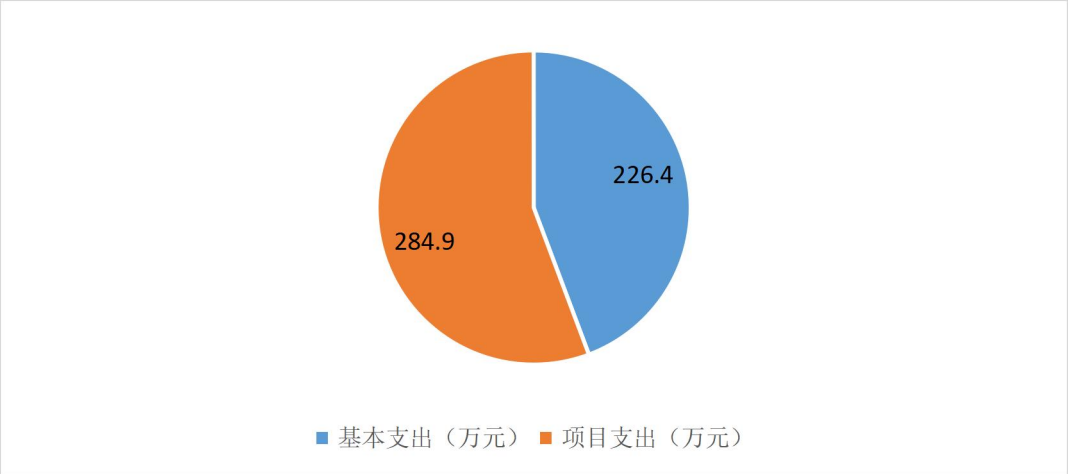
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 513.17 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 500.09 万元，占 97.45%；国有资本经营预算财政拨款收入 13.08 万元，占 2.55%。

（图 2：收入决算结构图）

三、支出决算情况说明

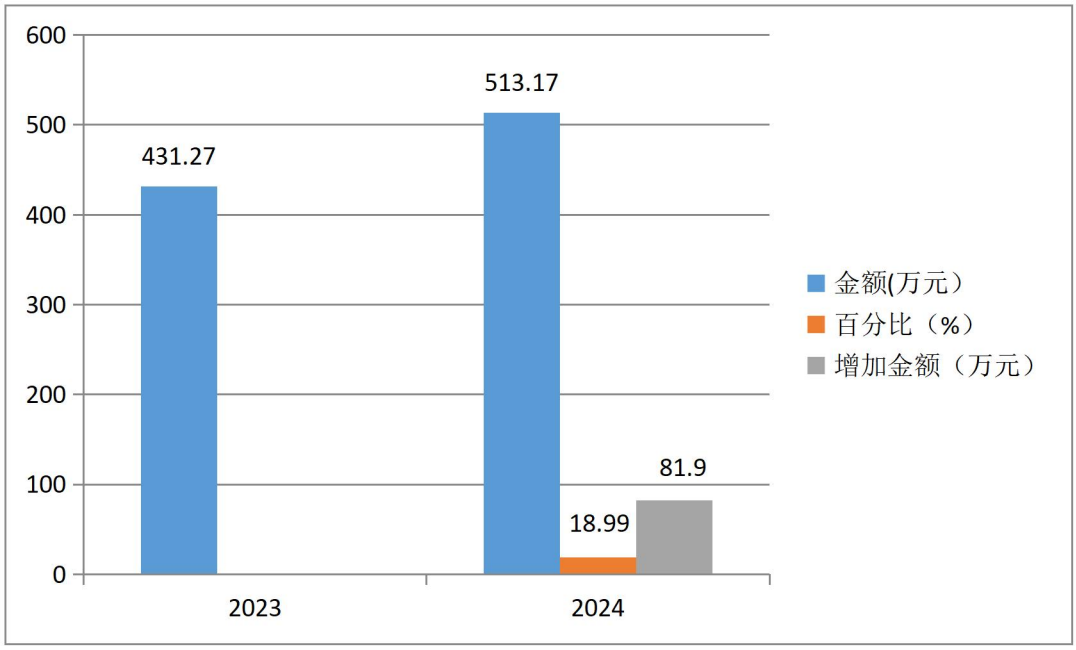
2024 年度本年支出合计 513.17 万元，其中：基本支出 228.26 万元，占 44.48%；项目支出 284.91 万元，占 55.52%。



（图 3：支出决算结构图）

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 513.17 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收入总计、支出总计增加 81.9 万元，增长 18.99%。主要变动原因是人员增加及新增特藏库建设、消防中央控制系统采购等项目。

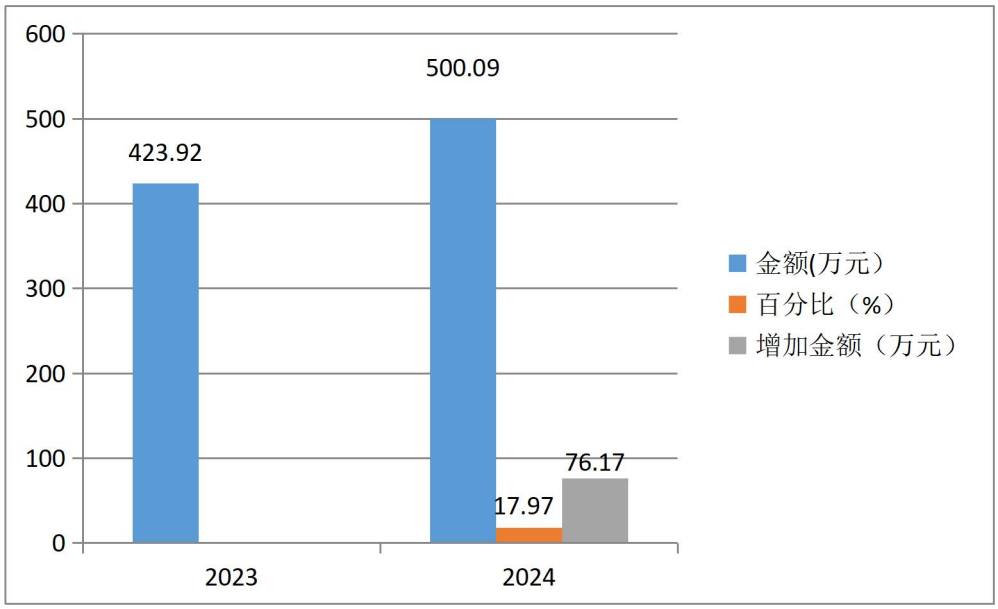


（图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

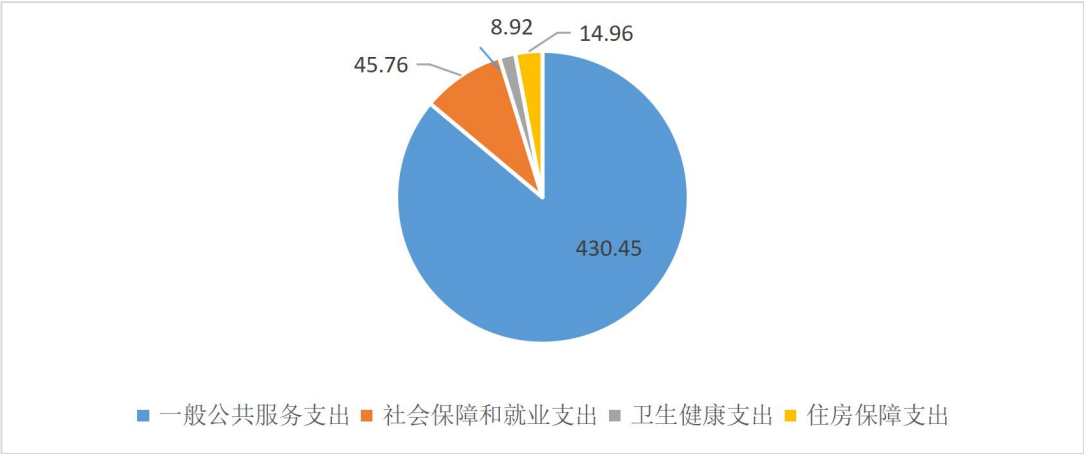
2024 年度一般公共预算财政拨款支出 500.09 万元，占本年支出合计的 97.45%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 76.17 万元，增长 17.97%。主要变动原因是人员增加及新增特藏库建设、消防中央控制系统采购等项目。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 500.09 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 430.45 万元，占 86.08%；社会保障和就业支出 45.76 万元，占 9.15%；卫生健康支出 8.92 万元，占 1.78%；住房保障支出 14.96 万元，占 2.99%。



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出决算数为500.09，完成预算100%。其中：

1.**一般公共服务（201）档案事务（26）行政运行（01）：**支出决算为160.71万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**一般公共服务（201）档案事务（26）档案馆（04）：**支出决算为91.5万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**一般公共服务（201）档案事务（26）其他档案事务支出（99）：**支出决算为178.24万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

2.**社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）行政单位离退休（01）：**支出决算为0.55万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：**支出决算为18.26万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位职业年金缴费支出（06）：**支出决算为9.13万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**社会保障和就业（208）行政事业单位养老支出（05）其他行政事业单位养老支出（99）：**支出决算为14.7万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**社会保障和就业（208）企业改革补助（06）其他企业改革发展补助（99）：**支出决算为2.09万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**社会保障和就业（208）其他社**

会保障和就业支出（99）其他社会保障和就业支出（99）：支出决算为1.04万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

3.卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）：支出决算为5.37万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）公务员医疗补助（03）：**支出决算为1.89万元，完成预算100%，决算数等于预算数。**卫生健康（210）行政事业单位医疗（11）其他行政事业单位医疗支出（99）：**支出决算为1.66万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

4.住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）：支出决算为14.96万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出228.26万元，其中：

人员经费202.4万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、生活补助、医疗费补助、奖励金等。

公用经费25.87万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和

服务支出等。

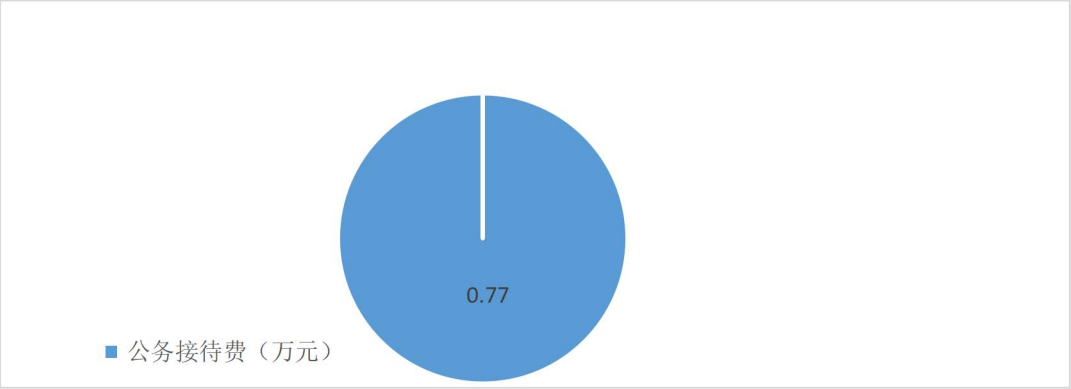
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 0.77 万元，完成预算 100%，较上年度减少 0.18 万元，下降 18.97%。决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 0.77 万元，占 100%。具体情况如下：



（图 7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1. 因公出国（境）经费支出 0 万元。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。

3.公务接待费支出 0.77 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.18 万元，下降 18.97%。主要原因是接待人次减少。其中：

国内公务接待支出 0.77 万元，主要用于馆际业务交流

的用餐费。国内公务接待9批次，54人次（不包括陪同人员），共计支出0.77万元，具体内容包括：接待什邡市档案馆数字档案馆交流学习6人用餐金额450元，都江堰市档案馆馆际业务交流4人用餐金额656元，旌阳区档案馆馆际业务交流9人用餐金额1056元，什邡市档案馆馆际业务交流4人用餐金额660元，甘洛县档案馆馆际业务交流5人用餐金额900元，九寨沟县档案馆馆际业务交流5人用餐金额920元，峨眉山市档案馆馆际业务交流5人用餐金额832元，安州区档案馆数字档案馆交流学习9人用餐金额1220元，珙县档案馆馆际业务交流7人用餐金额980元.

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024年度政府性基金预算财政拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024年度国有资本经营预算财政拨款支出13.08万元，占本年支出合计的2.55%。与2023年度相比，国有资本经营预算财政拨款支出增加5.73万元，增长77.87%。主要变动原因是结转了2023年的国有企业退休人员社会化补助资金造成增加。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024年度，绵竹市档案馆机关运行经费支出25.87万元，比2023年度增加1.88万元，增长7.85%。主要原因是2024年机关人员增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，绵竹市档案馆政府采购支出总额 149.78 万元，其中：政府采购货物支出 10.28 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 139.5 万元。主要用于数字档案馆运行电脑采购及特藏库建设。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，绵竹市档案馆共有车辆 0 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对档案数字化、档案馆运行费、数字档案馆系统运行维护费、档案征集编研经费、国有企业退休人员社会化管理补助资金、档案馆消防中央控制系统更换、数字档案特藏库建设经费等 7 个项目开展了预算事前绩效评估，对 7 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 7 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算、国有资本经营预算开展绩效自评，形成绵竹市档案馆部门整体绩效自评报告、档案馆运行费等 7 个专项预算项目绩效自评报告。其中，绵竹市档案馆部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 90 分，绩效自评报告详见附件。

第三部分　名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务（201）档案事务（26）行政运行（01）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

一般公共服务（201）档案事务（26）档案馆（04）指

反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集、档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

一般公共服务（201）档案事务（26）其他档案事务支出（99）指反映上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

10.社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）行政单位离退休（01）：指行政单位开支的离退休经费。

社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位职业年金缴费支出（06）指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）其他行政事业单位养老支出（99）：指反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

社会保障和就业支出（208）企业改革补助（06）其他企业改革发展补助（99）：指反映除上述项目以外财政用于企业改革发展方面的补助。

社会保障和就业支出（208）其他社会保障和就业支出

（99）其他社会保障和就业支出（99）：指反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

11. 卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）指反映行政财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）公务员医疗补助（03）指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）其他行政事业单位医疗支出（99）指反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

12. 住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）指反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

27.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

28.项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

29.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

30.“三公”经费：指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

31.机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分　附件

附件 1

绵竹市档案馆部门预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

绵竹市档案馆是中共绵竹市委参照公务员法管理的直属事业单位，为正科级，归口市委办公室管理。

（二）机构职能。

1、承担接收市级各机关、镇乡、团体、事业单位、国有企业及其下属单位对国家和社会具有保存价值的档案，负责接收市级重大会议、重大活动、重大突发事件等的档案。

2、承担重要、珍贵档案、资料、实物的征集工作，接受捐赠、购买非国家所有的、对国家和社会有重要保存价值的档案。接受公民、法人和其他组织寄存对国家和社会有保存利用价值的档案。

3、承担馆藏档案整理、鉴定、解密、划控和开放工作；开展档案利用，依法向社会提供档案资料和已公开现行文件利用工作,开展民生档案等异地查档跨馆服务。

4、承担馆藏档案资源开发工作，开展档案资政服务工作，编研档案史料，开发档案文化产品，举办档案展览，建

设管理爱国主义教育基地，开展档案社会宣传教育工作。

5、具体承担馆藏档案实体和信息安全、保密工作，对重要档案实行异地异质备份保管，负责对重要、珍贵档案采取特殊保护措施。

6、协助组织开展档案学术科研、馆际合作、业务交流。

7、承担馆藏档案信息化工作，数字档案馆建设工作，开展数字档案资源建设，依法接收电子档案，建立电子文件备份中心。

8、完成市委和市委办公室交办的其他任务。

（三）人员概况。截至2024年末，绵竹市档案馆参公事业编制共13名。其中：馆长1名，副馆长2名；股级领导职数4名。档案馆2024年年末共有在职人员12人，其中参公人员12人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。2023年绵竹市档案馆收入预算总额为513.17万元。其中基本支出228.26万元：人员经费202.4万元，日常公用经费25.87万元；项目支出284.91万元。

（二）支出情况。2024年绵竹市档案馆支出总额为513.17万元。其中：一般公共服务支出430.45万元，社会保障和就业支出45.76万元，卫生健康支出8.92万元，住房保障支出14.96万元,国有资本经营预算支出13.08万元。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。绵竹市档案馆2024年全面保障安全有效运行，聘请保安人员加强安全守护，采购设施设备全年无安全事故发生。对新进馆档案进行数字化加工，并导入档案查阅系统满足公众档案查询需求。同时做好数字档案馆系统运行维护，做好档案宣传，全面保障档案馆有效运行。

2.预算管理。2024年我馆结合年度工作计划，认真征求统计相应的经费需求，参考以前年度年初预算编审、预算执行、资产占有和使用情况等因素，按照绵竹市财政局《关于编制2024年市级部门预算的通知》要求，在下达控制数内按时完成部门预算草案的编制工作，努力做到各项收入、支出预算的编制完整、准确、规范，确保不重不漏，无部门预算以外保留的其他收支项目。

在预算编制中，支出预算严格按照“零基预算”方法，人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项支出按项目分别编制。基本支出预算以2023年9月30日为基准期编制。

3.财务管理。2024年，我馆进一步加强机关财务管理工作，认真贯彻《会计法》，严格执行《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》及各项费用管理办法，规范资金收支管理及会计核算，强化预算管理，从严从紧控制和节减经费支出，严格财务审批制度，凡涉重大经费支出，必须做到事前报告，事后逐级审核，最终报请主要领导审批，同时，规范现金报销制度。

4.资产管理。按照要求做好资产管理，固定资产及时入账，账务处理及时，确保财务与资产管理账账相符。

5.采购管理。严格执行政府采购政策，认真做好采购项目备案、招投标、项目实施及验收、项目资金拨付等，保证采购项目公平、公正、合法。

（二）部门预算项目绩效分析。

绵竹市档案馆2024年常年项目总数5个，涉及预算总金额116.81万元，1—12月预算执行总体进度为100%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

绵竹市档案馆阶段（一次性）项目总数2个，涉及预算总金额168.1万元，1—12月预算执行总体进度为100%，其中：预算结余率大于10%的项目共计0个。

1.项目决策。各股室根据2024年工作目标任务，确定实施项目内容及资金，并通过馆务会研究决定上报财政。

2.项目执行。按照市财政批复项目的绩效指标，严格落实各项工作任务。专款专用，完成档案馆安全运行，对进馆档案进行数字化加工，采购设施设备，确保档案保管安全，满足社会群众档案查询需求。

3.目标实现。围绕目标，完成24万页档案数字化加工，对外查询档案5200件，对外宣传2次，征集照片档案2000余件，维护了数字档案馆系统等工作，档案馆实现安全运行，档案实体及信息保管安全，社会群众档案查阅满意度高。

（三）绩效结果应用情况。对以前年度绩效自评结果进行有效应用，进一步健全和完善财务内控制度，对项目资金严格按照预算执行，并严格按照合同约定支付款项，保障项

目资金预算绩效各项指标顺利完成。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作任务的顺利完成。全年项目支出达到预期绩效目标。

2024 年市档案馆认真做好年度财政资金的预算编制工作，按照政府采购目录及采购限额标准编制政府采购预算，做到应编尽编。在资金使用和管理主面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，以有限的资金保证机关的正常运转。资金收支管理及会计核算较规范，能够按照相关会计制度和财务管理办法进行核算。认真落实积极财政政策，优化支出结构，深化管理改革，圆满完成各项目标任务，为全市档案事业的发展做出了贡献。

（二）存在问题。经自评，2024 年部门整体预算绩效不存在问题。

（三）改进建议。（1）建议财政部门加强对各部门财务人员业务培训，指导各部门财务工作的相互交流学习。（2）督促本部门财务人员加强自身业务学习，提高责任意识和服务意识，进一步提升财务管理水平。（3）进一步完善本部门内部控制制度和绩效评价制度，按照部门支出绩效评价体系科学指导本部门预算编制，加强预算执行和支出绩效管理。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

附件2：

绵竹市“部门整体预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日

部门（单位）名称：

预算收支情况	支出项目	预算支出数			年末结算数	预算执行率	预算执行情况说明
		合计	本级预算数	追加预算			
	合计	3,939,070.46	3,939,070.46	2,885,024.06	5,131,798.46	100	人员类和运转类支出存在追加预算是因为2024年增加人员4人，特定项目类支出追加预算是因为特殊机电车速度、消防中央控制系统采购，国有企业进外人员补助资金项目的增加
	1.人员类支出	2,823,980.08	2,823,980.08	577,884.00	2,823,980.08	100	
	2.运转类支出	258,679.47	258,679.47	19,017.27	258,679.47	100	
	3.特定目标类支出	2,856,410.91	2,856,410.91	1,456,429.00	2,049,060.00	100	
	3.特定目标类支出	1,392,660.00	1,392,660.00	1,456,429.00	2,049,060.00	100	

分类指标	一级指标	分层指标 二级指标	三级指标	设定指标值	实际完成值	分值	部门自评分 合评价得分	部门自评分 评价分析说明	指标解释	评价方法	评价方法和分分析 0	0.5	1	0.8	0.6	0	评价要点及说明	评价方式 整体评价	评价方式 样本评价	评价结果 定量评价	评价结果 定性评价
		合计				100	90														
	小计					65	57														
基本运行绩效指标（65分）	1.预算管理（15分）	预算编制质量（5分）	【不涉及指标值，根据项目实施管理实际情况，按指标评分标准自评评分】			5	5	人员类和运转类支出存在追加预算是因为2024年增加人员4人，特定项目类支出追加预算是因为特殊机电车速度、消防中央控制系统采购，国有企业进外人员补助资金项目的增加	部门是否严格按要求编制年初部门预算，年初预算编制的科学性和准确性。	比率分值法	该项指标得分=（1-财政投资预算偏离度）×100%×3>（1-“三保”预算偏离度）×100%×2，偏离度=预算执行数-年初预算数÷年初预算数。							√			√
		预算执行质量（10分）				6	4	预算执行与要求存在差距	部门目标执行情况。	比率分值法	该项指标得分=（1-实际预算执行数÷（部门预算数×50%））×2分+（1-（实际预算执行数÷（部门预算数×75%））×2分）×（1-1-部分因支出预算金额占比×0.2）。						根据一体化系统录入时的数据评价确定。“部门预算数”取数口径：无预算调整数，取年初预算数；年中存在预算调整的，取监控时点时的调整预算数。	√			√
		预算科目精细度（2分）				2	2		部门整体年终预算结余情况	比率分值法	该项指标得分=（1-部门整体预算结余率）×100%×2。部门整体预算结余率为当年年终部门预算注转金额和结转金额占部门预算总额的比率。						根据部门整体年终预算结余情况评价确定	√			√
		户均一般性支出（2分）				2	1	差旅费增加是因为人员增入和招录，会议费增加是因为2023年11月底完成信息资源整合形成增量资源的会议	部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办膳、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、调研经费等项目一般性支出情况	比率分值法	一般性支持财政拨款年初预算较上年实现压减情况，一般性支出财政拨款预算执行较上年实现压减情况。						根据部门严控“三公”经费、会议、培训、差旅、办节办膳、办公设备购置、信息网络及软件购置更新、调研经费等项目一般性支出情况评价确定	√			√
		绩效目标编制（2分）				2	1	绩效目标设置偏低不够	按照“竹财预〔2023〕142 号”要求经济的2024年财政部门预算项目目标编制质量情况。	梯级扣分法	绩效目标设置，每有一项问题扣0.5分。						根据绩效目标编制设置确定。指标设置是否工时字、动态性、可量化、可考核、可比性、可操作及与预算相关部门对应度。引证评价。	√	√	√	√
		新增预算自评价（2分）				2	2		按照市财政局“竹预预〔2023〕342 号”要求应开展事前自评估报告项目的实际落实情况	比率分值法	指标得分=根据了自评报告的项目数量/全部应开展绩效自评的项目的总数量×100%×指标分值						按照《绵竹市财政局关于印发绵竹市 2024 年预算编制要求的通知》（竹财预〔2023〕242 号）对本级门当年度新增的部门预算项目年末，增幅达到10%或增加额度达到 200万元以上的结转性项目开展自评的情况评价确定。	√			√
		绩效自评监控（2分）				2	2		按照“竹财监〔2024〕130号”要求应报送的2024年部门预算绩效自评监控的实际落实情况。	比率分值法	指标得分=根据了项目绩效运行监控表的项目数量/全部应开展绩效监控项目的总数量×100%×指标分值						根据《绵竹市财政局关于开展2024年预算绩效运行监控工作的通知》（竹财监〔2024〕130号）要求应报送的监控情况。	√			√
		绩效自评价（2分）				2	2		按照“竹财监〔2024〕128号”要求应报送的对2023年度财政支出绩效自评材料的实际落实情况。	比率分值法	指标得分=根据了项目绩效自评报告的项目数量/全部应开展绩效自评项目的总数量×100%×指标分值						根据《绵竹市财政局关于开展2023年度财政支出事后绩效评价工作的通知》（竹财监〔2024〕128号）要求的绩效自评材料评价确定。	√			√
	2. 财务管理（9分）	管理制度健全性（3分）				3	2	绩效目标偏单，绩效监控制度需不改。	部门（单位）预算加强预算管理用制定的内容相关管理制度是否健全情况。	赋值扣分法	三每有一方面管理制度未建立健全的，扣0.5分，直至扣完该指标分值。 三建立有效方面制度，但制度质量明显不高（制度协调、或不具有可操作性）的，扣0.5-1.5分，直至扣完该指标分值。 以上两项分计最多扣3分。						部门是否制定有海南的“三预算管理（含预算编制、预算审核、预算审核、预算审核管理实施的工作机制和业务内容）、全预算绩效管理（全预算绩效管理实施的保障、绩效目标编审、绩效自评监控、绩效自行监控、绩效自评价等涉及的工作机制和业务内容）、资产管理、资产处置管理、资产使用管理、资产处置管理、资产使用管理、资产处置管理、资产使用

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	档案数字化	项目类别：	12.其他类
项目主管部门：	绵竹市档案馆	项目实施单位（机构）：	绵竹市档案馆

收支情况：	项目	预算数（万元） 合计	财政拨款	其他资金	年末决算数（万元）	执行率（%）	说明
	合计	18.00	18.00	-	18.00	100.00	按照项目绩效目标做好经费档案数字化加工工作，为社会群众提供良好地档案信息查阅服务
	其中：财政拨款	18.00	18.00		18.00	100.00	
	其他资金	-				#DIV/0!	

目标实现情况：	年初目标设置情况	年末目标实现情况
	完成2021年装修改造馆档案数字化加工。100多个单位24万多页，并接入到档案查阅系统，能正常对外利用	完成2021年装修改造馆档案数字化加工。100多个单位24万多页，并接入到档案查阅系统，能正常对外利用

项目管理情况：	管理制度	档案数字化项目管理办法、资金管理办法
	实施情况	严格按照项目管理办法开展工作，严格项目验收程序，严格资质公司工作人

分类指标	分层指标 一级指标	二级指标	三级指标	指标值情况 预期指标值	实际完成值	分数	第21题填评价情况 源于自评价	评分说明	指标解释	评分方法	评分方法和计分标准 0	0.3	0.6	0.8	1	评价要点及说明	评价方式 整体评价	样本评价	评价属性 定性评价	定量评价
项目管理绩效指标（40分）	总计					100	95.6													
	合计		【不涉及指标值，根据项目实施管理实际情况，按指标评分标准直接评分】			40	35.6													
	1.项目决策（6分）	决策程序（2分）				2	2		项目决策程序是否严谨	赋项扣分法	项目设立、调整或续期方案是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣1.5分，扣完为止。					主要查看项目设立时是否经必要程序设立。	√			√
		规划论证（2分）				2	2		项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	赋项扣分法	项目规划规划符合中、省、市有关决策部署的得1分；充分评估论证项目立项必要性、群众性、合理性和可行性的得1分，否则不得分					主要查看项目规划是否符合要求。	√			√
		任务连续性（2分）				2	2		项目规划的目标任务是否与项目立项前期工作的工作要求一致。	分级评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主要查看评价项目设立的目标任务指标是否与政策文件要求的中长期规划一致，是否与政策文件要求的分年度规划一致。	√		√	
		2.预算管理（10分）	预算编制既范性			3	3		项目预算编制是否落实年度预算编制方案要求。	赋项扣分法	1种及以上情形不合理的		1-3种情形不合理的		全部情形均合理的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“三上”一年安排，多年使用”情况；②未落实零基预算要求情况；③或未真算不合理不精确等问题。②年初预算分配方案和部门反馈项目应政策情况（数）；②按项目总分配的，未建立项目库；实行储备项目排序；②按因素法分配的，因素与实际不相关，未量化，分配权重或评估结果明显不合理的。③按需要追加预算情况且外，规避了达比例不足10%的”等方面情况。	√		√	
		执行进度合理性				3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际执行（下达）资金/预算支付资金总额×100%*指标分值。（预算支付资金总额=年初预算数+当年追加预算数，存在结转变化情况要对采用调整预算数）。						√			√
		资金使用规范性				4	4		是否按规定使用项目预算资金。	赋项扣分法	项目资金使用，我们是否符合规定，是否存在超范围、超标准，超违度使用专项资金，是否存在资金挪失浪费、长期闲置、截留挪占、骗利、虚报支出等情况。发现一处不合规的扣1分。					主要查看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
	3.绩效管理（6分）	绩效目标质量				3	2		绩效目标不够细化	比率分值法	指标得分=符合要求的现场评价项目点绩效目标数量/现场选点项目数量×100%*指标分值					有多个项目点位的，评价项目点位的绩效目标三级指标设置是否三和学、公合理、②完整、无相关、②细化。②量化及定性指标是否它可衡量、②可试行。	√	√	√	
									设定的绩效目标指标是否符合绩效目标编制要求。（评分方法二选一）	赋项扣分法	3个方面及以上不一致的。	3-4个方面不符合的。		1-2个方面不符合的。	全部符合的	只有一个项目点位的，评价本项目点的绩效目标是否符合上述3个方面要求。	√		√	
		绩效监控执行				3	2		绩效监控执行质量不高	赋项扣分法	未按要求开展项目绩效监控的不得分，开展了的根据开展监控的质量得分，最高3分。					根据《绵竹市财政局关于开展2024年预算绩效治行监控工作的通知》（竹财监〔2024〕159号）指定的项目绩效监控清单编定。	√		√	
	4.项目实施（12分）	管理制度健全性				4	3.2		资金执行情况监控与绩效公开管理制度不完善	赋项扣分法	有6个及以上方面缺失的	有4-5个方面缺失的	有3-4个方面缺失的	有2-3个方面缺失的	完全符合或仅有1个方面有缺失的	1.项目实施方案（或实施计划）应充的“1.组织结构健全，②实施责任主体，③实施方式，④实施时间，⑤责任监督”等必要内容是否完整具备，或有关项目体及的“⑥质量要求，⑦组织机构，⑧组成责任主体”等方面内容是否完整。 2.项目资金管理应充的“⑨资金使用申请流程，⑩资金使用审批流程，（11）资金执行情况的监控，（12）资金使用合规性的责任监督，（13）绩效信息公开”等必要内容是否完整具备，或有关项目体及的“（14）资产管理，（15）采购管理”等方面内容是否完善。对上述15个方面内容的完整性进行评分。	√			√
		制度落实全面性				8	6.4		资金执行情况监控与绩效公开管理制度执行较弱	赋项扣分法	有6个及以上方面未落实或落实质量不高的。	有4-5个方面未落实或落实质量不高的。	有3-4个方面未落实或落实质量一般的。	有2-3个方面未落实或落实质量不高的。	均高质量落实或仅有1个方面稍有欠缺的。	8.对上述15个方面内容的总项目实施中的落实情况情况评价，每有一个方面未落实或落实质量较差的，按照问题数量分别评分。	√		√	
	5.政府采购（6分）	合同签约及时性				1	1		发现合同在四月政府采购网的按时公告情况	判断评分法	大于2个工作日的	/	/	/	按时公告的	签订合同后三工作日内应该在网站，即1分；签订合同后超出了工作日公告公开的，扣0分。	√	√	√	
		合同签订时效性				2	2		考核采购项目在中标、成交通知书发出后是否在规定时限内签订采购合同。	判断和数量加法	大于30天的	小于30天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。			等于30天的	以成交的30天（含本数）为基准，等于30天的，得1分；大于30天的，得0分。小于30天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，直至2分为止。	√	√	√	
		资金支付时效性				3	3		考核采购资金支付的时效性。	判断和数量加法	大于10个工作日的	小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。			等于10个工作日的	以收到发票后10个工作日为基准，等于10个工作日的，得2分；大于10个工作日的，得0分。小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	√	√	√	
项目目标绩效指标（60分）	合计					60	60													
	成本指标（7分）	小计				0	7													
		预算安排控制数	档案数字化总费	≥18万元	18万元		7		项目的总体预算成本控制和涉及的分类指标预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求严重不匹配（正负5偏离达到10%及以上的），或存在较明显资金浪费情况的	预算数与实际基本匹配（正负5偏离在10%-30%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较差（正负偏离在10%-20%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较合理（正负偏离在5%-10%及以内的），且不存在资金浪费情况的	预算成本控制最优，预算数与实际需求匹配度较合理（正负偏离在5%及以内的），且不存在资金浪费情况的	是否存在突破预算女铁数情况？是否存在资金浪费情况？是否存在预算成本最优；是否花最少的“钱”办最多的事。或花同样的“钱”办最多的事？	√	√	√	
			指标2：																	
			…																	
	产出指标（20分）	小计				0	26													
		数量指标（10%）	档案数字化加工	≥24万页	24万页				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标，质量指标、时效指标指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					有多个项目点位的，掌握现场评价点位项目实施情况，将项目点位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。	√		√	
		质量指标（40%）	档案形若准确率	≥90%	85%					比率分值法	**对于定量指标：**指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	
			档案归类准确率	≥90%	85%															
		时效指标（30%）	完成时间	≤12月	1年					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√		√	
			指标2：																	
			…																	
	效益指标（20分）	小计				0	20		与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续性影响指标指标值的完成程度。	比率分值法	**对于定量指标：**指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。 **对于定性指标：**指标得分=实际实现的可评价，可衡量绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。									
		经济效益指标（25%）	指标1：														√	√	√	√
		社会效益指标（25%）	社会公众查阅档案满意率	≥90%	≥90%												√	√	√	√
			…																	
		生态效益指标（25%）	指标1：														√	√	√	√
			…																	
		可持续性影响指标（25%）	指标1：														√	√	√	√
			…																	
	满意度指标（7分）	小计				0	7													
		受益对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	≥90%				与预期管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标等指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取实际结果。	√	√	√	√
			受益对象满意度																	
			…																	
扣分项（-5分）	项目预算绩效管理失职（-5分）	项目预算绩效存在的问题	/	/	/	-5			对被评价项目预算存在嵌入大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等发现绩效管理问题的，以及未评价指标体系涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。	赋项扣分法	每存在有一个方面问题的，扣1分，扣完5分为止。					根据财政部门相关检查来题的情况评分。				
		被评价对象工作配合情况							对被评价对象抵诋毒、拖空资料不及时或无正当理由不提供等不配合情况的（提请的三方机构并根据绩评价工作行为给予相应扣分。	赋项扣分法	每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目总评得分95.6分，完成走强档案数字化，为社会群众提供快捷地档案查阅利用服务																			
存在问题：	制度还欠不全，落实也存在部分不到位																			
改进措施：	进一步完善项目政策预算的各项制度，同时严格执行。																			

【说明】：1.各生自来汇编不要或百百篇，也不可自行修改。
2.本表“指标解释”的“本指标设定指标量”各类指标数据均应取自于预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）中的《绩效目标表》。
3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应填减填列行次，不填填改填列。
4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各类分类指标中，凡是该项目不涉及的指标（如：“政府采购”“经济效益指标”“生态效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”），不涉及指标的分值均按照涉及指标的分值权重分配给本级次的其他指标，本级次无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标的权重分配）。
5.“项目目标绩效指标”总分值60分与预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总分90分分值指标内容口径对应一致。一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标10%、产出指标40%、效益指标20%、满意度指标10%”。本表各类一级指标的权重按照一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重折算相应等差对应指标的分值发。

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	档案馆消防中央控制系统更换	项目类别：	12.其他类
项目主管部门：	绵竹市档案馆	项目实施单位（机构）：	绵竹市档案馆

收支情况：	项目	预算数（万元） 小计	中财预算数	结转预算	年末预算数（万元）	执行率（%）	说明
	合计	28.40	28.00	-0.40	28.40	100.00	按照年初预算绩效目标稳步推进该项目，完善消防中央控制系统更换，确保消防安全
	其中：财政拨款	28.40	28.00	-0.40	28.40	100.00	
	其他资金	-				确认率	

年初目标设置情况	年末目标实现情况
目标实现情况：采购消防中央控制系统1套，满足档案馆库消防安全需求	采购消防中央控制系统1套，满足档案馆库消防安全需求
项目管理情况：管理制度：**档案馆消防中央控制系统更换项目管理办法、资金管理办法**	
项目管理情况：实施情况：严格按照项目管理方式开展工作，比配自行比选方式采购，严格按照自购支付资金	

分类指标	一级指标	二级指标	三级指标	预定指标值	实际完成值	分值	评价得分	评分说明	指标解释	评分方法	评价方法及评计分标准 0	0.3	0.6	0.8	1	评价要点及说明	评价方式 整体评价	样本评价	评价属性 定性评价	定量评价
	总计					100	95.6													
项目管理绩效指标（45分）	合计					45	35.6													
	1.项目决策（6分）	决策程序（2分）	**【不涉及指标值，根据项目实施管理实际情况，长指标评分标准及提评分】**			2	2		项目决策程序是否严密	梯项扣分法	项目设立、调整论证等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣1.5分，扣完为止。					主要查看项目设立时是否经必要程序设立。	√			√
		规划论证（2分）				2	2		项目规划是否具有符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	梯项扣分法	项目规划是指符合中、省，市有关决策部署的情况，充分评估论证项目立项必要性、即需性、合理性和可行性的等1分；否则不得分					主要查看项目规划是否符合要求。	√			√
		任务目标性（2分）				2	2		项目规划的目标任务是否与项目立项依据文件的工作要求一致。	分级评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主要查看评价项目设立的目标任务指标是否与政策文件要求的中长期规划一致，是否与政策文件要求的中央要规划一致。	√		√	
		2.预算管理（10分）	预算编制规范性			3	3		项目预算编制是否落实中度预算编制方案要求。	梯项扣分法	1种及以上情形不合规的		1-3种情形不合理的		全部情形均合理的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“三三”一年安排，五年使用”情况，是未落实零基预算要求，应或未测算不合理不合理等问题，三年初预算分配方案未规划支且体项目或具体编（报），三批项目出分配的，未建立项目库，支付缺条项目排序，应按照要求分配的，测量与实际不相关，未量化，分配权重或单由系数明显不合理的，二每拨实际量按难项目分，规定了比比例不足70%的“零方案情况。	√		√	
			执行进度合理性			3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际拨付（下达）资金/预算安排资金总额×100%指标分值。（预算安排资金总额=年初预算数+当年追加预算数，若存在政策变化等因素可采用调整预算数）						√			√
			资金使用规范性			4	4		是否按规定使用项目预算资金。	梯项扣分法	项目资金管理，按付是否符合规定，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金挪为他用、长期沉淀、截留挤占、挪用、虚拟支出等情况，发现一处不合规的扣1分。					主要查看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
		3.绩效管理（6分）	绩效目标质量			3	2		绩效目标不够细化	比率分值法	指标得分=符合要求的现场评价项目点绩效目标数量/现场检查点项目数量×100%×指标分值					有多个项目点检查，评价项目点应的绩效目标三级指标设置是否与科学、公分性、合理性、法相关、合规性、质量化及定性指标是否已可衡量、应的评价	√	√	√	
									绩效目标设置是否科学合理	梯项扣分法	5个方面且以上不符合的	3-4个方面不符合的		1-2个方面不符合的	全部符合的	只有一个项目点检查，评价本项目点的绩效目标是否符合上述5个方面要求。	√		√	
			绩效监控执行质量不高			3	2		绩效监控执行质量不高	梯项扣分法	项目实施过程中是否开展事中绩效监控、以及开展质量。					本段要求开展项目绩效监控的不得分，未展了的根据开展监控的质量得分，最高3分。				
		4.项目实施（12分）	管理制度健全性			4	3.2		资金执行情况监控与绩效公开管理制度不完善	缺项扣分法	项目实施管理涉及的相关管理制度是否健全完善。		有6个及以上方面缺失的	有4-5个方面未完成	有3-4个方面未完成	有2-3个方面未完成	有1-2个方面未完成	完全符合或仅有1个方面有缺失的	1.项目实施方案（或实施计划）涉及的“1.组织保障措施，②实施责任主体，③实施方式，④实施时间，⑤责任监督”等必要内容有完整具备，或有实项目涉及的“②质量要求，③验收时间，④验收责任主体”等方面内容有不完整。 2.项目资金管理涉及的“⑥资金使用申请流程，⑦资金使用审批流程，（11）资金执行情况的监控，（12）资金管理合规性的责任监管，（13）绩效信息公开”等必要内容完整具备，或有实项目涉及的“（14）资产管理，（15）采购管理”等方面内容有不完整，对上述15个方面内容的实整性进行评分。	√			√
			制度落实全面性			6	6.4		资金执行情况监控与绩效公开管理制度执行较差	梯项扣分法	项目实施管理涉及的相关管理制度是否得到严格执行和有效落实。		有6个及以上方面未落实或落实质量不高的	有4-5个方面未落实或落实质量不高的	有3-4个方面未完成落实质量不高的	有2-3个方面未落实或落实质量不高的	有高质量落实或优有1个方面稍有欠缺的		主对上述15个方面内容的在项目实施中的落实情况进行评价，每有一个方面未落实或落实质量较差的，按照对应数量分档评分。	√		√	
		5.政府采购（6分）	合同公告及时性			1	1		采购合同及履行或按采购网的相关公告情况	判断评分法	大于2个工作日的		/	/	/	按时公告的	要区分网站个工作日内公告公示的，得1分，签订合同后超过2个工作日公告合同的，得0分。	√	√	√	√
			合同签订时效性			2	2		考核采购项目合中标、成交通知书发出后是否在规定时限内签订采购合同。	判断和按数量加法	大于10天的	8.1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。		小于10天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满1分为止。		等于10天的	以这时间为准（这天数）为基准，等于10天的，得1分，大于10天的，得0分，小于10天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。	√	√	√	√
			资金支付时效性			3	3		考核采购资金支付时效性。	判断和按数量加法	大于10个工作日的	8.1分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。		小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。		等于10个工作日的	以这时间为准（这天数）为基准，等于10个工作日的，得0分，小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	√	√	√	√
项目目标绩效指标（60分）	合计					60	60													
	成本指标（7分）	小计				7	7													
		预算安排控制数	采购消防中央控制系统	≤20万元	20.6万元		7	项目采购节余资金6.4万元，交回财政	项目的总体预算成本控制和涉及的分类指标预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求量不匹配（正负偏离在15%-20%及以内）、或存在较大资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配（正负偏离在10%-15%及以内）、或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在5%-10%及以内）、或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较优秀（正负偏离在5%-10%及以内的）、且不存在资金浪费情况的	预算成本控制最优，预算数与实际需求匹配度较优秀（正负偏离在5%及以内的）、且不存在资金浪费情况的	是否存在突破预算安排数情况？是否体现预算成本最优（是否花最少的“钱”办最多的事）、或花同样的“钱”办最多的事）？	√	√	√	
			…																	
		小计				26	26													
	产出指标（20分）	数量指标（30%）	采购消防中央控制系统	1套	1套				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标，数量指标，对项指标指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					有多个项目点检查，掌握现场评价点位项目实施情况，将项目点位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。		√		√
		质量指标（40%）	消防中央控制系统质量符合要求率	≥95%	≥95%					比率分值法	**对于定量指标：**指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√	√	√
		时效指标（30%）	完成时间	9月年	1年					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
			指标1																	
			…																	
		小计				20	20													
	效益指标（20分）	经济效益指标（25%）	指标1						与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续性影响指标指标值的完成程度。	比率分值法	**对于定量指标：**指标得分=比到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					有多个项目点检查，掌握现场评价点位项目实施情况，将项目点位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。	√	√	√	√
		社会效益指标（25%）	档案馆库房安全防范	≥95%	≥95%												√	√	√	√
			…																	
		生态效益指标（25%）	指标1							比率分值法	**对于定性指标：**指标得分=实际实现的可评价、可衡量绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
			…																	
		可持续影响指标（25%）	指标1														√	√	√	√
			…																	
		小计				7	7													
	满意度指标（7分）	受益对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标或满意等级方便满意度指标等效标准的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取实际结果。	√	√	√	√
			受益可持续满意度																	
			…																	
扣分项（-5分）	项目预算绩效管理失职（-5分）	项目预算绩效存在的问题	/	/	/	-5			对绩评价项目预算存在超入无监管，应配应管，审计监管，财会监管等发现绩效管理问题的，认定本评价指标体系涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。	梯项扣分法	每存在第一个方面问题的，扣1分，扣完5分为止。					根据财政部门检查结果情况评分。				
		被评价对象工作配合情况							对被评价对象提出要求，提交资料不及时或无正当理由不提供等不配合情况的部门聘请的三方机构开展绩效评价工作疗为给予相应扣分。		每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目总评分95.6分，对现审消防中央控制系统进行更换，保障档案安全体安全																			
存在问题：	制度还欠齐全，落实也存在部分不到位																			
改进措施：	进一步完善项目绩效管理的各项制度，同时严格执行。																			

【注】：1.蓝灰色背景区域不需填写内容，此不可有计算公式。
2.本表“指标值填写”的“年初设定指标值”各类指标表填写总数由于预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）中的《绩效目标表》。
3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应增减横向行次，不能修改纵向。
4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各类分类指标中，凡表该项目不涉及的指标（如，“政府采购”“经济效益指标”“生态效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”），不涉及指标的分值均按照经济及指标的分值权重分配给本级方的其他指标，本级无无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标权重分配）。
5.“项目目标绩效指标”总分值60分与预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总分90分分值指标内容口径对应一致，一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标10%、产出指标40%、效益指标30%、满意度指标10%”，本表各类一级指标的权重按照一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重折算后填写至对应指标的分值处。

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	档案馆运行费	项目类别：	12.其他类
项目主管部门：		项目实施单位(机构)：	绵竹市档案馆

收支情况：	项目	预算数（万元）			年末决算数（万元）	执行率（%）	说明
		小计	财政预算数	自加预算			
	合计	56.50	56.50		56.50	100.00	严格按项目绩效目标稳步推进，完成档案馆库房维修，消防控制，温湿度控制等，确保档案实体及信息的安全
	其中：财政拨款	56.50	56.50		56.50	100.00	
	其他资金				40117.00		

目标实现情况：	年初目标总预期	年末目标实现情况
	对库房设施设备维修、消防、安保、温湿度调控、开发档案信息资源，做好档案查阅利用工作，确保档案实体及信息安全，为老百姓提供方便快捷查档需求。	完成了档案馆设施设备维修，采用技术对档案进行安全保管，做好档案查阅利用工作，方便社会群众查档

项目管理情况：	管理制度	内部实行费用目标责任制，建立管理办法
	实施情况	严格按照目标管理办法执行，严格目标控制关系，严格按照合同支付资金

业务指标：	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标情况			年末目标实际情况		分值	自评分情况	偏差原因分析及改进措施	指标解释	评分方法	评分方法和计分标准					评价要点及说明	评价方式、评价属性			
				定量指标	定性指标	权重	实际完成值							0	0.3	0.7	0.9	1		数量	质量	时效	成本
		总计							100	95.8													
项目管理绩效指标（40分）		合计							60	35.4													
	1.决策过程（6分）	决策程序（2分）							2	2		项目决策程序是否严密	精细加分法	项目设立、调整论证等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣1分，扣完为止。					主要看各项目设立时是否经必要程序论立。	√			√
		规划论证（2分）							2	2		项目规划论证是否符合中期要求，项目绩效目标设置是否科学合理	精细加分法	项目规划规划符合中，省，市有关决策部署的得1分，充分评估论证项目立项必要性，群众性、合理性和可行性的得1分，否则不得分。					主要看看项目规划是否符合要求。	√			√
		任务清晰性（2分）							2	2		项目目标结的目标任务是否与项目立项依据文件的工作要求一致。	分值评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主要看看评价项目立的目标任务指标是否与政策文件要求的中长期规划一致，是否与政策文件要求的分年度规划一致。	√		√	
		2.预算管理（10分）	预算编制规范性						3	3		项目预算编制是否按实际发现预算编制方案要求。	精细加分法	3种及以上情形不合理的		1-2种情形不合理的		全部情形均合理的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“三下一中”现象，条件使用情况，公本法定零基预算管理要求，合成本测算不合成不准确等问题。以年初预算分配方案本级支系条项目应成具体编（报）。②按项目法分配项，本建立项目库，实行精准项目排序，合理控系法分配项，因素与实际不相关，未量化，分配权重或单纯取高数明显不合理的。③编报支出预算精准项目，根据下达这样不足为的原“量力而为”。	√		√	
			执行进度合理性						3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际执行（下达）资金/预算安排资金额×100%*指标分值。（预算安排资金金额=年初预算数+当年追加预算数，若存在跨度实施项目则采用实际预算数）。					主要看看资金使用是否严格按规定执行	√			√
			资金使用规范性						4	4		是否按规定使用项目预算资金。	精细加分法	项目资金使用，提付是否符合规定，是否存在超范围，超标准，超速度使用专项资金，是存在资金挪用违禁，长期沉淀，截留挪占，擅用，虚取支出等情况。发现一处不合规的扣1分。					主要看看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
		3.绩效管理（6分）	绩效目标质量	【不涉及指标值，根据项目实施管理实际情况，按指标评分标准直接评分】					3	2	绩效目标不够细化	设定的绩效目标指标是否符合绩效目标编制要求。（评分方法二选一）	比率分值法	指标得分=符合要求的现场评价项目点绩效目标数量/现场选点项目数量×100%*指标分值					有多个项目点的的，评价项目点它的绩效目标是三级指标设置是否已科学、综合性、②完整、③相关、④明化、⑤细化、⑥量化及定性指标是否已可衡量，应用评价。	√	√	√	
													精细加分法	3个方面及以上不合规的	3-4个方面不符合的		1-2个方面不符合的	全部符合的	只有一个项目点已的，评价本项目点的绩效目标是否符合上述3个方面要求。	√		√	
			绩效监控执行						3	2	绩效监控执行质量不高	项目实施过程中是否开展事中绩效监控，以及年期质量。	精细加分法	未按要求开展项目绩效监控的不得分，开展了的根据开展监控的质量得分，最高1分。					根据《绵竹市财政局关于开展2024年预算绩效运行监控工作的通知》（竹财益〔2024〕20号）精选的项目绩效监控表示的情况。	√		√	
		4.项目实施（12分）	管理制度健全性						4	3.2	资金执行情况监控与绩效合评管理制度不完善	项目实施管理涉及的相关管理制度是否健全完善。	标准加分法	有4个及以上方面缺失的	有4-5个方面缺失的	有3-4个方面缺失的	有2-3个方面缺失的	完全符合或仅有一个方面有缺失的	1.项目实施方案（概实施计划）体现的“三相共保编制理，②实施责任主体，③实施方式，④实施时间，⑤责任监督”等必要内容是否完整具备，或有不项目涉及的“合理量采，②勘探时间，③勘探责任主体”等方面内容是否完整； 2.项目资金管理涉及的“资统金使用申请流程，②资金使用审批流程，（1）资金执行情况的报告，（12）资金使用专项性的有信息量，（13）绩效信息公开”等必要内容是否完整具备，或有不项目涉及的“（14）资产管理，（15）采购管理”等方面内容是否完整，对上述15个方面内容的完整性进行评分。	√			√
			制度落实全面性						8	6.4	资金执行情况监控与绩效合评管理制度执行较弱	项目实施管理涉及的相关管理制度是否得到严格执行和有效落实。	精细加分法	有6个及以上方面未落实或落实质量不高的	有4-5个方面未落实或落实质量不高的	有3-4个方面未落实或落实质量不高的	有2-3个方面未落实或落实质量不高的	均高质量落实或仅有1个方面有缺失缺的	主对上述15个方面内容的在项目实施中的落实情况进行评分，每有一个方面未落实或落实质量较差的，按照问题数量分相评分。	√		√	
		5.政府采购（6分）	合同公告及时性						1	1		采购公响改变可以在采购网的相应公告情况	判断评分法	大于2个工作日的				按时公告的	第三方网的三个工作日公告公示网的，得1分，第三方网不超出2个工作日公告公示的，得0分。	√	√	√	
			合同签订时性性						2	2		考核采购项目在中标、或交通知书发出后是否在规定时限内签订采购合同。	判断和数量加法	大于30天的				每于30天的	以法定的30天（含本数）为基准，每于10天的，得1分，大于30天的，得0分。与于30天的，在1分基础上每减少5天加0.05分，加满2分为止。	√	√	√	
			资金支付时效性						3	3		考核采购资金支付的时效性。	判断和数量加法	大于10个工作日的	6-10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。			等于10个工作日的	《政府采购管理法》7工作日为原则，等于10个工作日的，得2分，大于10个工作日的，得0分。小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	√	√	√	
项目目标绩效指标（60分）		合计							60	60													
	成本指标（7分）	合计							8	7													
		预算安排合理性	档案馆运行费	56.5万元	56.5万元				7			项目的总体预算成本控制程序及的分类编列预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求严重不匹配（正负偏离比例10%及以上的），或存在预算资金浪费情况的	预算数与实际需求不匹配（正负偏离比20%-30%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在10%-20%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较合理（正负偏离在0%-10%及以内的），基本存在资金浪费情况的	预算成本控制最佳，预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在0%及以内的），且不存在资金浪费情况的	是否存在突破预算安排数情况？是否存在资金浪费情况？是否体现预算成本最优（是否花最少的“钱”办最多的事，或花同样的“钱”办最多的事）？	√	√	√
			…																				
		合计							8	20													
	产出指标（26分）	数量指标（30%）	保证入职率行业定…	≥4人/年	4人/年							与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标，质量指标，时效指标指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=比到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					有多个项目点的的，掌握局每评价点位项目实施情况，将项目点位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。	√		√	
			档案对外查询利用数量	≥5000卷	7200卷																		
			跟单安全无事故	2人/年	2人/年																		
			档案等级比	≥6%	6%																		
			档案等级鉴定数量	≥12%/年	12%																		
			企业数量	≥12%/年	12%/年																		
			行政数量	≥98%	≥98%								比率分值法	对于定量指标：指标得分=比到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。 对于定性指标：指标得分=实际实现的可评价、可衡量绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√		√	
			质量指标（40%）	档案保存率	100%	100%																	
			公益性社会化服务满意度	≥2%	2%																		
			时效指标（30%）	完成时间	≤1年	1年							比率分值法								√		√
			…																				
		合计							8	20													
	效益指标（20分）	经济效益指标（25%）	指标1…									与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标指标值的完成程度。	比率分值法	对于定量指标：指标得分=比到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。 对于定性指标：指标得分=实际实现的可评价、可衡量绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
			…																				
		社会效益指标（25%）	档案定级事项…	≥5%/年	≥5%/年																√	√	√
			…																				
		生态效益指标（25%）	指标1…																		√	√	√
			…																				
		可持续性影响指标（25%）	指标1…																		√	√	√
			…																				
		合计							8	7													
	满意度指标（7分）	受益对象满意度指标	服务对象满意度	≥98%	≥98%							与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标受益对象满意度指标等满意指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=比到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取实际结果。	√	√	√	√
			受益对象满意度																				
			…																				
扣分项（-5分）	项目预算绩效存在的问题	项目预算绩效存在的问题		/	/	/	-5					对被评价项目预算存在被人大监督、法院巡察、审计监督、财政监督等发现绩效管理问题的，以及未评价指标体系涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。	精细加分法	每存在有一个方面问题的，扣1分，扣完5分为止。					根据财政部门相关检查事项的情况评分。				
		绩评价对重大决策合理性情况										对被评价对象的监督、绩效资料不及时或专业方面因不能在等不配分程度的扣（即决策的三方机构开展绩效评价工作行为给予相应扣分。	精细加分法	每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目总评分为95.8分，项目保证了档案馆的正常运行，确保了档案实体及信息的安全																						
存在问题：	制度还欠齐全，落实也存在差异不到位																						
改进措施：	进一步完善项目绩效预算的各项制度，同时严格执行。																						

【注】：1.事先有目录无格不要填写内容，也不可自行修改；
2.本表“自评结果表”的“自评结论”是指绩效结论应包括个别重要统一体化系统（以下简称“一体化系统”）中的（绩效目标表）。
3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应调减最高行次，不能随意删减。
4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各其分值指标中，凡是由项目不适及的指标（如：“政府采购”“经济效益指标”“社会效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”），不评及指标的分值均按照涉及指标的分值权重分配给本级应的其他指标。本级达无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标的权重分配）。
5.“项目目标绩效指标”占分值60分与预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总400分分值指标内容口径对应一致，一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标10%、产出指标40%、效益指标20%、满意度指标10%”；本表各类一级指标的权重按照一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重权重计算结果填写至对应指标的分值处。

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	档案征集、编研经费	项目类别：	12.其他类
项目主管部门：		项目实施单位（机构）：	绵竹市档案馆

收支情况：	项目	预算数（万元）			年末预算数（万元）	执行率（%）	说明
		小计	市财预算数	结转预算			
	合计	7.00	7.00		7.00	100.00	按照年初预算清单推进该项目，完成档案资料注重、编研工作，丰富档案馆藏，满足社会各界的档案信息需求。
	其中：财政拨款	7.00	7.00		7.00	100.00	
	其他资金					相行/年	

年初目标及预期情况		年末目标实现情况
目标实现情况：	按时档案资料注重、丰富档案馆馆藏、开发利用馆藏档案资源、宣传开展解放纪念馆档案书籍。为社会公众利用档案提供便捷	完成档案资料注重、丰富档案馆馆藏、开发利用馆藏档案资源、宣传开展解放纪念馆档案书籍。为社会公众利用档案提供便捷
项目管理情况：	管理制度：档案征集、编研经费项目管理办法、资金管理办法	
	实施情况：严格按照项目管理办法开展工作，严格项目制度执行，不超预算合同支付资金	

分类指标	一级指标	绩效指标 二级指标	三级指标	设定指标值	实际完成值	分值	事后绩效评估情况 指标得分	评分说明	指标解释	评分方法	评分方法和计分标准 0	0.3	0.6	0.8	1	评价要点及说明	评价方式 整体评价	样本评价	评价属性 定性评价	定量评价
总计						100	95.6													
项目管理绩效指标（49分）	合计					49	35.6													
	1.项目决策（6分）	决策程序（2分）				2	2		项目决策程序是否严密	梯级扣分法	项目设立、调整划拨等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求。发现一处不符合的扣1.5分，扣完为止。					主要查看项目设立时是否经必要程序设立。	√			√
		规划论证（2分）				2	2		项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	梯级扣分法	项目规划规划符合中、省，市有关决策部署的得1分，充分评估论证项目示范必要性、即潜性、合理性和可行性的得1分；否则不得分					主要查看项目规划是否符合要求。	√			√
		任务目标明确性（2分）				2	2		项目规划的目标任务是否与项目立项依据文件的工作要求一致。	分级评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主要查看评价项目设立的目标任务指标是否与政策文件要求的中长期规划一致，是否与政策文件要求的年度规划一致。	√		√	
		2.预算管理（10分）	预算编制规范性			3	3		项目预算编制是否落实年度预算编制方案要求。	梯级扣分法	4种及以上情形不合规的		1-3种情形不合规的		全部情形均合规的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“三上”“一年安排，多年使用”情况，公本落实零基预算预算要求，应或未测算不合理不合规等问题。三年初预算分配方案未规范及具体项目或具体编（附）；否则项目法分配的，未建立项目库，实行储备项目排序，应视同要法分配的。测量与实际不相关、未量化、分配权重或年末数取用发不合理的，应视测实际量纲难项目外，规避下达比例不足70%的“零发展情况。	√		√	
		执行进度合理性				3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际拨付（下达）资金/预算安排资金总额×100%*指标分值。（预算安排资金总额=年初预算数+当年追加预算数，若存在政策变化等因素可采用调整预算数）						√			√
		资金使用规范性				4	4		是否按规定使用项目预算资金。	梯级扣分法	项目资金使用，按时是否符合规定，是否存在超范围、超标准、超范围使用专项资金，是否存在资金挪失挪费、长期沉淀、截留挪占、挪用、虚拟支出等情况。发现一处不合规的扣1分。					主要查看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
		3.绩效管理（6分）	绩效目标质量			3	2	【不涉及指标项，根据项目实施管理实际情况，按指标评分标准直接评分】	绩效目标不够细化	比率分值法	指标得分=符合要求的绩效评价项目目标数量/应当设立项目数量×100%*指标分值					有多个项目点位的，评价项目点位的绩效目标应建设目标三级指标设置是否三种要素，公共性、合规性、法相关、公益性、经量化及定性指标是否已对需要、公益性设置。	√	√	√	
									设定的绩效目标指标是否符合绩效目标编制要求。（评分方法二选一）	梯级扣分法	5个方面及以上不符合的	3-4个方面不符合的		1-2个方面不符合的	全部符合的	只有一个项目点位的，评价本项目点的绩效目标是否符合上述5个方面要求。	√		√	
		绩效运控执行				3	2		绩效运控执行质量不高	梯级扣分法	项目实施过程中是否开展事中绩效监控，以及开展质量。					根据《绵竹市财政局关于开展2024年预算绩效运行监控工作的通知》（竹财发〔2024〕35号）提出的项目绩效监控要求开展监控。	√		√	
		4.项目实施（12分）	管理制度健全性			4	3.2	资金执行情况监控与绩效公开管理制度不完善	项目实施管理涉及的相关管理制度是否健全完善。	缺项扣分法	有6个及以上方面缺失的	有4-5个方面缺失的	有3-4个方面缺失的	有2-3个方面缺失的	完全符合或仅有1个方面有缺失的	1.项目实施方案（或实施计划）涉及的“三组织保障措施，三实施责任主体，三实施方式，三实施时间，三责任监督”等必要内容有完备具备，或有关项目涉及的“三质量要求，三验收时间，三验收责任主体”等方面内容有完完备。 2.项目资金管理涉及的“专项资金使用申请流程，资资金使用审批流程，（11）资金执行情况的监控，（12）资金管理合规性的责任监督，（13）绩效信息公开”等必要内容完完整具备，或有关项目涉及的“（14）资产管理，（15）采购管理”等方面内容有完完整，对上述5个方面内容的实整性进行评分。	√			√
			制度落实全面性			6	6.4	资金执行情况监控与绩效公开管理制度执行较低	项目实施管理涉及的相关管理制度是否得到严格执行和有效落实。	梯级扣分法	有6个及以上方面未落实或落实质量不佳的	有4-5个方面未落实或落实质量不高的	有3-4个方面未落实或落实质量不佳的	有2-3个方面未落实或落实质量不高的	均高质量落实或仅有1个方面稍有欠缺的	上述上述15个方面内容的在项目实施中的落实情况情况评价，每有一个方面未落实或落实质量较差的，按照权重配置分的评分。	√		√	
		5.政府采购（6分）	合同公告及时性			1	1		采购合同及预计项目采购时间的同时公告情况	判断评分法	大于2个工作日的	/	/	/	按时公告的	要以合同签订之日起两个工作日内公告合同的，得1分，签订合同时超过2个工作日之后合同的，得0分。	√	√	√	√
			合同签订时效性			2	2		考核采购项目合中标，或交通知书发出后是否在规定时限内签订采购合同。	判断和按数量加法	大于10天的	8-10个天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。			每于10天的	以这项时间为起点，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。	√	√	√	
			资金支付时效性			3	3		考核采购资金支付的时效性。	判断和按数量加法	大于10个工作日的	8-10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。			每于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	以这项时间为起点，每于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	√	√	√	
项目目标绩效指标（60分）	合计					60	60													
	合计					7	7													
	成本指标（7分）	预算安排控制数	档案征集及宣传经费	87万元	7万元		7		项目的总体预算成本控制和涉及的分类指示预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求严重不匹配（正负偏离比度20%及以上的），或存在较高资金浪费情况的	预算数与实际需求比较不匹配（正负偏离在20%-30%之间的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求比较匹配（正负偏离在10%-20%之间内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求比配度较合理（正负偏离在5%-10%之间内的），且不存在资金浪费情况的	预算成本控制最优，预算数与实际需求匹配度较合理（正负偏离在5%以内的），且不存在资金浪费情况的	是否存在资质预算安排数情况？是否存在资金浪费情况？是否体现预算成本最优（是否花最少的“钱”办最多的事，或花同样的“钱”办最多的事）？		√	√	√
			指标2：																	
			…																	
	产出指标（20分）	小计				8	26		与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标，质量指标，时效指标指标值的完成程度。							有多个项目点位的，要展现场评分已项目实施情况，将项目点位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。				
		数量指标（30%）	档案资料征集	≥2000件	2200件					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标							√		√
			档案馆藏	≥2次	2次															
		质量指标（40%）	档案馆藏完好率，有修复需求的除外	100%	100%					比率分值法	对于定量指标：指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					有多个项目点位的，要展现场评分已项目实施情况，将项目点位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。		√	√	√
			目录编制完成率，开放目录，开放数量之符合率	100%	100%															
		时效指标（30%）	完成时间	≤12月	1年					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
			指标2：																	
			…																	
	效益指标（20分）	小计				8	29		与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标，社会效益指标，生态效益指标，可持续性影响指标指标值的完成程度。											
		经济效益指标（25%）	指标1：							比率分值法	对于定量指标：指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。 对于定性指标：指标得分=实际实现的可评价、可衡量绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√	√	√
		社会效益指标（25%）	满足社会公共科学发展需求度	≥95%	≥95%													√	√	√
			…																	
		生态效益指标（25%）	指标1：															√	√	√
			…																	
		可持续性影响指标（25%）	指标1：															√	√	√
			…																	
	调查度指标（7分）	小计				8	7													
		受益对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%				与预算管理一体化系统设定的设定绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标或政策享受对象满意度指标等绩效目标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取该项结果。	√	√	√	√
			受益对象满意度																	
			…																	
扣分项（-5分）	项目预算绩效管理负面（扣分-5分）	项目预算绩效存在的问题	/	/	/	-5			对财评价项目预算存在被人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督发现绩效管理问题的，以基本评价指标体系涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。	梯级扣分法	每存在有一个方面问题的，扣1分，扣完3分为止。					根据财政部门检关程序要求的情况评分。				
		被评价对象工作配合情况							对被评价项目预算存在被人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督发现绩效管理问题的，以基本评价指标体系涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。 对被评价对象拒不提供资料或数据、提交资料不及时或无正当原因不接受调查、不配合财政部门聘请的三方机构开展绩效评价工作行为的予相应扣分。		每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目总评分为65.6分，完成档案征集、编研工作，发挥档案价值。																			
存在问题：	制度还欠齐全，因实也存在部分不到位																			
改进措施：	进一步完善项目政策预算的各项制度，同时严格执行。																			

【注】：1.要充分简洁不要填写内容，也不可有计算式。
2.本表“指标名称”和“本年设定指标值”各各指标表格可应取自于预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）中的《绩效目标表》。
3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应调减横向行次，不能均匀填列。
4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各类分类指标中，凡是该项目不涉及的指标（如：“政府采购”“经济效益指标”“生态效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”）。不涉及指标的分值均按照涉及指标的分值权重分配给本级次的其他指标，本级次无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标的权重分配）。
5.“项目目标绩效指标”总分值60分与预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总分90分分值指标内容口径对应一致。一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标10%、产出指标40%、效益指标30%、满意度指标10%”；本表各类一级指标的权重按照一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重折算标准反差对应指标的分值变。

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	国有企业退休人员社会化移架补助资金	项目类别：	以其体类
项目主管部门：		项目实施单位（机构）：	绵竹市行政局

收支情况：	项目	预算数（万元）			年末决算数（万元）	执行率（%）	说明
		合计	年初预算数	追加预算			
	合计	25.31	18.76	6.55	25.31	100.00	
	其中：财政拨款	25.31	18.76	6.55	25.31	100.00	按照年初预算填报，稳步推进该项目，对国有企业退休人员档案进行保管保护，满足国有企业人员的查档需求。
	其他资金	-				0(0/0)	

目标实现情况：	年初目标设置情况	年末目标实现情况
	全面保障国有企业退休人员档案保管安全，满足国有企业退休人员查档利用	采购档案库房温度自动控制系统，全面保障国有企业退休人员档案保管安全，满足国有企业退休人员查档利用

项目管理情况：	管理制度	国有企业退休人员社会化档案补助资金项目管理办法、资金管理办法
	实施情况	严格按照三台管理办法开展工作，严格项目单位把关，严格按照办理支付资金

分类指标	一级指标	二级指标	指标值情况			分值	事项绩效评价情况		指标解释	评价方法	评价方法明细评分标准					评价要点及说明	评价方式		评价结果	
			设定指标值	实际完成值			自评得分	评分分析说明			0	0.3	0.6	0.8	1		整体评价	样本评价	定性评价	定量评价
	合计					100	95.6													
项目绩效指标（40分）	合计					40	35.6													
	1.项目决策（6分）	决策程序（2分）				2	2		项目决策程序是否严密	梯度扣分法	项目设立、调整或续期等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣1.5分，扣完为止。					主管查看项目设立时是否经必要程序设立。	√			√
		规划论证（2分）				2	2		项目规划论证是否符合中央要求、项目绩效目标设置是否科学合理	梯度扣分法	项目规划规划符合中、省、市有关决策部署的得1分，充分评价论证项目立项必要性、可操性、合理性和可行性的得1分，否则不得分					主管查看项目规划是否符合要求。	√			√
		任务准确性（2分）				2	2		项目规划的目标任务是否与项目立项依据文件的工作要求一致。	分级评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主管查看评价项目设立的目标任务指标是否与政策文件要求或的中长期规划一致，是否与政策文件要求的分年度目标一致。	√		√	
	2.预算管理（10分）	预算编制报告性				3	3		项目预算编制是否落实年度预算编制方案要求。	梯度扣分法	1种及以上情形不合理的		1-3种情形不合理的		全部情形均合理的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“三”“一年安排，多年使用”情况，是未落实零基预算管理要求，②动态调整不合理不准确等问题，还年初预算分配方案未细化至具体项目或具体概（款）；②项目法分配的，未建立项目库，未开展条项目储存，任意因素法分配的，因素与实际不相关，未量化，分配权重或环境系数明显不合理的，①降低实绩量绩效项目数，提高下达实际下达功的”导方面情况。	√		√	
		执行速度合理性				3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际进付（下达）资金/预算安排资金总额×100%×指标分值。（预算支持资金金额=年初预算数-当年追加预算数，若存在政策变化等因素可采用调整预算数）。					主管查看项目预算执行情况。	√			√
		资金使用规范性				4	4		是否按规定使用项目预算资金。	梯度扣分法	项目资金使用，按时是否符合规定，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金挪失滥费、长期沉淀、截留挤占、挪用、虚假支出等情况，发现一处不合规的扣1分。					主管查看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
	3.绩效管理（6分）	绩效目标质量	【不涉及指标数，根据项目实施管理实际情况，按指标评价标准直接评分】			3	2		绩效目标不够细化	比率分值法	指标得分=符合要求的现场评价项目占绩效目标数量/现场抽点项目数量×100%×指标分值					有多个项目点的，评价项目点位的绩效目标三级指标设置是否门科学、合合理、合规等，全相关、合细化、合量化及合性指标是否不同重点合可评价。	√	√	√	
		绩效监控执行				3	2		绩效监控执行质量不高	梯度扣分法	3个方面及以上不符合的	3-4个方面不符合的		1-2个方面不符合的	全部符合的	只有一个项目点位的，评价本项目内的绩效目标是否符合上述3个方面要求。	√		√	
										梯度扣分法	未按要求开展项目绩效监控的不得分，并视了的根据开展监控的质量得分，最高3分。					根据《绵竹市财政局关于开展2024年预算绩效运行监控工作的通知》（竹财发〔2024〕159号）提出的项目绩效监控表评价确定。	√		√	
	4.项目实施（12分）	管理制度健全性				4	3.2		资金执行情况监控与绩效公开管理制度不完善	缺项扣分法	有4个及以上方面缺失的	有4-5个方面缺失的	有2-4个方面缺失的	有2-3个方面缺失的	完全符合或仅有1个方面有缺失的	1.项目实施方案（或实施计划）应包括“三级监督保障体系、三实施责任主体、三实施方式、三实施时间、三责任监督”等必要内容是否完整具备，或有实质性涉及的“责任要素未、②指标时间、③指标责任主体”等方面内容是否完整。 2.项目资金管理体系的“项目资金使用申请流程、项目资金使用审批流程、（11）资金执行情况跟踪表、（12）资金使用合规情况的责任监督、（13）绩效信息公开”等必要内容是否完整具备，或其中项目涉及的“（14）资产管理、（15）采购管理”等方面内容是否完整。对上述15个方面内容的完整性进行评分。	√			√
		制度落实全面性				6	6.4		资金执行情况监控与绩效公开管理制度执行情况	梯度扣分法	有6个及以上方面未落实或落实效量不饱满	有4-5个方面未落实或落实效量不饱满	有2-4个方面未落实或落实效量不饱满	有2-3个方面未落实或落实效量不饱满	均高质量落实或仅有1个方面情况缺失	本时上述15个方面内容的在项目实施中的落实情况进行评价，每有一个方面未落实或落实效量饱满的，按照问题数量分别评分。	√		√	
	5.政府采购（6分）	合同公告及时性				1	1		采购合同在四川政府采购网的挂时公告情况	判断评分法	大于2个工作日的	/	/	/	相时公告的	要以合同的2个工作日内公告合同时，用1分，要以合同后超过2个工作日公告出问题，用0分。		√	√	√
		合同签订时效性				2	2		考核采购项目在年初，或交通运书发出后是否在规定时限内签订采购合同。	判断和数量相加法	大于30天的	小于30天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。			等于30天的	以法定的30天（含本数）为基准，等于30天的，得1分；大于30天的，得0分，小于30天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。		√	√	√
		资金支付时效性				3	3		考核采购资金支付的时效性。	判断和数量相加法	大于10个工作日的	小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。			等于10个工作日的	以政府发票后15个工作日为基准，等于10个工作日的，得2分；大于10个工作日的，得0分，小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	√	√	√	
项目目标绩效指标（60分）	合计					60	60													
	成本指标（7分）	合计				6	7													
		预算安排控制数	国有企业退休人员档案保存利用费用	25.31万元	25.31万元		7		项目的总体预算成本控制和涉及的分类预算预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求严重不匹配（上方）或不匹配（上方偏离比例20%及以上的），或存在较大比例明显资金浪费情况的	预算数与实际需求不匹配（上方偏离在20%-30%及以内的），或存在一定程度的资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较高（上方偏离在20%-29%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较分明（上方偏离在5%-19%及以内的），且不存在明显资金浪费情况的	预算成本控制圆满，预算数与实际需求匹配度较高（上方偏离在5%及以内的），且不存在明显资金浪费情况的	是否存在突破预算安排数情况？是否存在资金浪费情况？是否体现预算成本最优（是否花最少的“钱”办最多的事，或花同样的“钱”办最多的事）？		√	√	√
		…																		
	产出指标（20分）	合计				6	20													
		数量指标（30%）	确保国有企业退休人员档案保存安全	>2219卷	2219卷				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标，即量指标。时效指标指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）×100%×指标分值。					有多个项目点位的，事题现场评价点位项目实施情况，将项目点位实施完成情况与模版（计划）情况进行对比。		√		√
		质量指标（40%）	国有企业退休人员档案管理规范率	>95%	>95%					比率分值法	对于定量指标：指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√	√	√
		时效指标（30%）	完成时间	3年	1年					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
		…	指标2:																	
	效益指标（20分）	合计				6	20													
		经济效益指标（25%）	指标1:						与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续性影响指标指标值的完成程度。	比率分值法	对于定量指标：指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。 对于定性指标：指标得分=实际实现的可评价，可衡量绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
		…																		
		社会效益指标（25%）	通过国有企业退休人员档案数据库来	>95%	>95%												√	√	√	√
		…																		
		生态效益指标（25%）	指标1:														√	√	√	√
		…																		
		可持续性影响指标（25%）	指标1:														√	√	√	√
		…																		
	满意度指标（7分）	合计				6	7													
		受益对象满意度指标	服务对象满意度	>90%	>90%				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标或政策考核对象满意度指标等指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取实际结果。	√	√	√	√
		受益对象满意度																		
		…																		
扣分项（-5分）（满减（-5分））	项目预算绩效存在的问题		/	/	/	-5			对照评价项目预算存在被人大监督、法纪巡察、审计监督、财会监督等发现绩效管理问题的，以及未评价指标未涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。	梯度扣分法	每存在每一个方面问题的，扣1分，扣完5分为止。					根据财政部门相关检查事解的情况评分。				
	统计分对象工作配合情况								对照评价对象组织情况，是否按时不及时或无正当原因不组织等不配合时组织门聘请的三方机构评审情况及评估工作行为给予相应扣分。		每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目自评分为93.6分，对国有企业退休人员档案进行保管保护并提供利用																			
存在问题：	制度还欠齐全，落实也存在部分不到位																			
改进措施：	进一步完善项目政策预算的各项制度，同时严格执行。																			

【注】：上表凡空白表示不需填写内容，也不不自行修改。

2.表表“项目决策工”的“本年应开展评估”是指指表填写应取自于预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）中的《绩效目标表》。

3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应增减删内行次，不能修改结构；

4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各类分类指标中，凡取决项不涉及的指标（如，“政府采购”“经济效益指标”“生态效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”），不涉及指标的分值均按照涉及指标的分值权重分配给本级次的其他指标，本级次无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标的权重分配）。

5.“项目目标绩效指标”总分值60分与预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总分60分分值指标内容口径对应一致，一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标15%、产出指标40%、效益指标30%、满意度指标15%”，本表各类一级指标的权重按照一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重折算后填写至对应指标的分值处。

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	数字档案馆系统运行维护费	项目类别：	12.其他类
项目主管部门：		项目实施单位（机构）：	绵竹市档案馆

收支情况：	项目	预算数（万元）			年末决算数（万元）	执行率（%）	说明
		合计	财政拨款	追加预算			
	合计	10.00	10.00	-	10.00	100.00	按照年初预算绩效目标，扎实做好数字档案馆系统运行维护工作，确保数字档案馆系统有效运行。
	其中：财政拨款	10.00	10.00		10.00	100.00	
	其他资金					相应年度	

目标实现情况：	年初目标设置情况	年末目标实现情况
	对数字档案馆系统进行维护，确保数字档案馆正常运行，满足社会各界利用档案	完成对数字档案馆系统进行维护，确保数字档案馆正常运行，满足社会各界利用档案

项目管理情况：		
	管理制度	数字档案馆系统运行维护费项目管理办法、资金管理办法
	实施情况	严格按照项目管理办法管理项目，严格执行验收程序，严格按照合同支付资金

分类指标	分层指标		指标属性情况			事后绩效评价情况			指标解释	评分方法	评分方法和计分标准					评价要点及说明	评价方式		评价属性	
	一级指标	二级指标	三级指标	设定指标值	实际完成值	分数	自评分得分	部门自评价：评分分析说明			0	0.3	0.6	0.8	1		整体评价	样本评价	实时评价	效果评价
	总计					100	95.6													
	合计					40	35.6													
项目管理绩效指标（40分）	1.项目决策（6分）	决策程序（2分）	不涉及指标值，根据项目实施管理实际情况，按指标评分标准直接评分。			2	2		项目决策程序是否严密	赋项扣分法	项目设立、调整或续期方案是否符合资金管理基本规范和决策程序要求，发现一处不符合的扣1.5分，扣完为止。					主要查看项目设立时是否经必要程序设立。	√			√
		规划论证（2分）				2	2		项目规划论证是否符合中省要求，项目绩效目标设置是否科学合理	赋项扣分法	项目规划规划符合中、省，市有关决策部署的得1分，充分评估论证项目立项必要性、群众性、合理性和可行性的得1分，否则不得分					主要查看项目规划是否符合要求。	√			√
		在各客观性（2分）				2	2		项目规划的目标任务是否与项目立项依据文件的工作要求一致。	分值评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主要查看评价项目设立的目标任务指标是否与政策文件要求的中长期规划一致，是否与政策文件要求的分年度规划一致。	√		√	
		2. 预算管理（10分）	预算编制规范性			3	3		项目预算编制是否落实年度预算编制方案要求。	赋项扣分法	4种及以上情形不合理的		1-3种情形不合理的		全部情形均合理的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“应”“年安排，多年使用”情况，公本国实年度预算管理要求，区域内预算不合理不得降等问题，年初预算分配方案和部位是具体项目成果体现（数），合理项目设置的，未建立项目库，发行储备项目排序，但按要求办配的，因素与实际不相关，未量化，分配权重或评估系数明显不合理的，已经要实际要推荐项目外，规避了这云例不反10%的”型方面情况。	√		√	
		执行进度合理性				3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际执行（下达）资金/预算支持资金金额×100%×指标分值。（预算支持资金金额=年初预算数+当年追加预算数，若存在政策变化等因素可采用调整预算数）。						√			√
		资金使用规范性				4	4		是否按规定使用项目预算资金。	赋项扣分法	项目资金使用、拨付是否符合规定，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金。是否存在资金损失浪费、长期闲置、截留挪点、挪用、虚拟支出等情况。发现一处不合规的扣1分。					主要查看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
		3. 绩效管理（6分）	绩效目标质量			3	2		绩效目标不够细化	比率分值法	指标得分=符合要求的绩效评价项目在绩效目标数量/现场抽查项目数量×100%×指标分值					有多个项目占位的，评价项目占位的绩效目标三级指标设置是否三科单，公办理，公完整，未相关，公细化。但量化及过性指标是否它可衡量，公可评估。	√	√	√	
										赋项扣分法	5个方面及以上不符合的	3-4个方面不符合的		1-2个方面不符合的	全部符合的	只有一个项目占位的，评价本项目占的绩效目标是否符合上述5个方面要求。	√		√	
		绩效监控执行				3	2		绩效监控执行质量不高	赋项扣分法	未按要求开展项目绩效监控的不得分，开展了的根据开展监控的质量得分，最高3分。					根据《德竹市财政局关于开展2024年预算绩效运行监控工作的通知》（竹财政〔2024〕310号）要求的项目绩效监控表评价填报。	√		√	
	4. 项目实施（12分）	管理制度健全性				4	3.2		资金执行情况监控与绩效分开管理制度不完善	赋项扣分法	有4个及以上方面缺失的	有4-5个方面缺失的	有3-4个方面缺失的	有2-3个方面缺失的	完全符合或仅有1个方面有缺失的	1.项目实施方案（或实施计划）涉及的“三明药师障碍症、公实施责任主体，公实施方式，公实施时间，公责任监督”等必要内容是否完整具备，或有关项目涉及的“市级重要事项，公验收时间，公验收责任主体”等方面内容是否完善。 2.项目资金管理涉及的“公资金使用申请流程，公资金使用审批流程，（11）资金执行情况的监控，（12）资金使用合规性的责任监督（13）绩效信息公开”等必要内容是否完整具备，或有关项目涉及的“（14）资产管理，（15）采购管理”等方面内容是否完善，对上述15个方面内容的完整性进行评定。	√			√
		制度落实全面性				8	6.4		资金执行情况监控与绩效分开管理制度执行较面	赋项扣分法	有4个及以上方面未落实或落实率普不高的	有4-5个方面未落实或落实率普不高的	有3-4个方面未落实或落实率普不高的	有2-3个方面未落实或落实率普不高的	均高质量落实或仅有1个方面有不高的	主对上述15个方面内容的总项目实施中的落实情况便评价，每有一个方面未落实或落实质量较差的，按照问题数量分档评分。	√		√	
	5. 政府采购（6分）	合同公告及时性				1	1		采购公开应当可以在采购网的指对公告情况	判断评分法	大于2个工作日的			/	按时公告的	要记录采购2个工作日内公告合同的，得1分，超过合同应超过2个工作日公告合同的，得0分。	√	√	√	
		资金支付时效性				2	2		考核采购项目是中标，或完成验收等发出合同后在规定时限内签订采购合同。	判断和比数量加法	大于30天的	小于30天的，在1个基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。			等于30天的	只有采购项目是中标，或完成验收等发出合同后在规定时限内签订采购合同。	√	√	√	
		资金支付时效性				3	3		考核采购资金支付的时效性。	判断和比数量加法	大于10个工作日的	小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。			等于10个工作日的	只有采购项目是中标，或完成验收等发出合同后在规定时限内签订采购合同。	√	√	√	
项目目标绩效指标（60分）	合计					60	60													
	成本指标（7分）	小计				0	7													
		预算安排控制数	数字档案馆系统运行维护费	≤10万元	10万元		7		项目的总体预算成本控制和涉及的分类明细预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求量不匹配（正负偏离达到10%及以上的），或存在较明显资金浪费情况的	预算数与实际需求不匹配（正负偏离在10%-30%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在10%-20%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较合理（正负偏离在5%-10%及以内的），且不存在资金浪费情况的	预算成本控制最优，预算数与实际需求匹配度较合理（正负偏离在5%及以内的），且不存在资金浪费情况的	是否存在资金浪费情况？是否存在资金浪费情况？是否存在预算成本最优（高质高量少投“钱”办最多的事，或花同样的“钱”办最多的事）？	√	√	√	
			指标2。																	
			…																	
	产出指标（20分）	小计				0	20													
		数量指标（30%）	数字档案馆系统	1套	1套				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标，质量指标、时效指标指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=实际完成绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
		质量指标（40%）	数字档案馆系统完之完好率	≥98%	≥98%					比率分值法	对于定量指标，指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					有多个项目占位的，兼顾现场评价公共项目实施情况，将项目占位实施完成情况与规划（计划）情况进行对比。	√	√	√	
		时效指标（30%）	完成时间	1年	1年					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
			指标2。																	
			…																	
	效益指标（20分）	小计				0	20													
		经济效益指标（25%）	指标1。						与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标，可持续性影响指标指标值的完成程度。	比率分值法	对于定量指标，指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
			…																	
		社会效益指标（25%）	社会公众意见满足率	≥98%	≥98%												√	√	√	√
			…																	
		生态效益指标（25%）	指标1。								对于定性指标，指标得分=实际实现的可评价，可衡量绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
			…																	
		可持续性影响指标（25%）	指标1。														√	√	√	√
			…																	
	满意度指标（7分）	小计				0	7													
		受益对象满意度指标	受益对象满意度	≥90%	≥90%				与预算管理一体化系统设定的设定绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标或政策受受对象满意度指标等指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的占位（明细指标项）数量/所有占位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取实际结果。	√	√	√	
			…																	
扣分项（-5分）	项目预算绩效管理负面清单（-5分）	项目预算绩效存在的问题	/	/	/	-5			对被评价项目预算存在被人大监督、巡视巡察、审计监督、财会监督等发现绩效管理问题的，以及本评价指标涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。	赋项扣分法	每存在有一个方面问题的，扣1分，扣完5分为止。					根据财政部门相关检查事项的情况评分。				
		被评价对象上存配合情况							对被评价对象按时填报、提交资料不及时或无正当原因不提供等不配合制收部门调查的三方机构开展绩效评价工作行为给予相应扣分。		每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目总评分95.6分，对数字档案馆系统进行维护，确保正常运行。																			
存在问题：	制度较欠齐全，落实也存在前分不到位																			
改进措施：	进一步完善项目绩效管理的各项制度，同时严格执行。																			

【注】1.表头色标第三张不要填写内容，也不可自行修改。
2.本表“自评总得分”的“自评证实得分量”各类指标总数是子要素事项一级先系统（以下简称“一体化系统”）中的《绩效目标表》。
3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应增减横向行次，不能删改纵列。
4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各类分类指标中，凡是应项目评决及的指标（如，“政府采购”“经济效益指标”“生态效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”），不涉及指标的分值均按照涉及指标的分值权重分配给本级次的其他指标。本级次无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标的权重分配）。
5.“项目目标绩效指标”总分值60分为预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总分90分分值指标内容口径对应一致。一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标15%、产出指标40%、效益指标30%、满意度指标15%”，本表各类一级指标的权重照搬一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重折算后填写至对应指标的分值处。

附件3：

绵竹市“项目预算”绩效评价指标体系及自评价情况表

填报人：　　联系电话：　　自评时间：年月日　　自评时间：年月日

项目名称：	数字档案持续库建设经费	项目类别：	12.其他类
项目主管部门：		项目实施单位（机构）：	绵竹市档案馆

收支情况：	项目	预算数（万元）			年末决算数（万元）	执行率（%）	说明
		小计	市财预拨数	结转预算			
	合计	139.50	-	139.50	139.50	100.00	按照预算绩效目标，稳步推进数字档案库藏库建设，对珍贵及特殊载体档案进行保管。
	其中：财政拨款	139.50	-	139.50	139.50	100.00	
	其他资金	-				对比（%）	

目标实现情况：	年初目标设定情况	年末目标实现情况
	对珍贵档案资料进行三库建设，通过三库展示系统、物联网系统、消防系统、恒温净化系统等来进行保障	对珍贵档案资料进行三库建设，通过三库展示系统、物联网系统、消防系统、恒温净化系统等来进行保障

项目管理情况：		
	管理制度	数字档案库藏库建设经费项目管理办法、资金管理办法
	实施情况	严格按照项目管理办法开展工作，严格落实相应要求，严格规范合同支付资金

分类指标	一级指标	考核指标体系 二级指标	三级指标	预定指标值	实际完成值	分值	事后绩效评价情况 自评分得分	评分说明	指标解释	评分方法	评分方法科计算标准 0	0.3	0.6	0.8	1	评价要点及说明	评价方式 整体评价	样本评价	评价属性 定性评价	定量评价
总计						100	95.6													
项目管理绩效指标（45分）	总计					45	35.6													
	1.项目决策（6分）	决策程序（2分）	【不涉及科目指标，根据项目实施管理实际情况，长指标评分标准及提评分】			2	2		项目决策程序是否严密	梯项扣分法	项目设立、调整论证等方面是否符合资金管理基本规范和决策程序要求。发现一处不符合的扣1.5分，扣完为止。					主要查看项目设立时是否经必要程序设立。	√			√
		规划论证（2分）				2	2		项目规划是否符合中长期规划，项目绩效目标设置是否科学合理	梯项扣分法	项目规划是否符合中、省、市有关决策部署的得1分，充分评估论证项目立项必要性、即需性、合理性和可行性的得1分，否则不得分					主要查看项目规划是否符合要求。	√			√
		任务目标明确性（2分）				2	2		项目规划的目标任务是否与项目立项依据文件的工作要求一致。	分级评分法	均不一致的	少部分一致的	大部分一致的		完全一致的	主要查看评价项目设立的目标任务指标是否与政策文件要求的中长期规划一致，是否与政策文件要求的中长期规划一致。	√		√	
		2.预算管理（10分）	预算编制规范性			3	3		项目预算编制是否落实年度预算编制方案要求。	梯项扣分法	4种及以上情形不合规的		1-3种情形不合规的		全部情形均合规的	以年度预算编制工作方案为准，是否存在“三个一年安排，多年使用”情况，总本落实零基预算要求。应成本预算不合规不合格等问题。三年初预算分配方案未规范至具体项目或具体编（购），否则项目出分配的，未建立项目库，支付缺备项目排序，否则因要出分配的，因要与实际不相关，未量化，分配权重或单由系数明显不合理的，二每扣实际要格度目分，最扣了以比例不足1%的”等方面情况。	√		√	
			执行进度合理性			3	3		项目整体预算执行情况。	比率分值法	指标得分=实际拨付（下达）资金/预算安排资金总额×100%×指标分值。（预算安排资金总额=年初预算数+当年追加预算数，若存在政策变化导致需可采用调整预算数）						√			√
			资金使用规范性			4	4		是否按规定使用项目预算资金。	梯项扣分法	项目资金管理、拨付是否符合规定，是否存在超范围、超标准、超进度使用专项资金，是否存在资金挪为他用、长期沉淀、截留挪占、挪用、虚拟支出等情况。发现一处不合规的扣1分。					主要查看资金使用是否严格按规定执行	√	√	√	
		3.绩效管理（6分）	绩效目标质量			3	2		绩效目标不够细化	比率分值法	指标得分=符合要求的现场评价项目点绩效目标数量/现场检查点项目数量×100%×指标分值					有多个项目点检查，评价项目点应的绩效目标三级指标设置是否与科学、公分性、合理性、法相关、公细化、量量化及定性指标是否已可衡量、公应评估	√	√	√	
									绩效目标设置是否一致。（评分方法二选一）	梯项扣分法	5个方面且以上不符合的	3-4个方面不符合的		1-2个方面不符合的	全部符合的	只有一个项目点检查，评价本项目点的绩效目标是否符合上述5个方面要求。	√		√	
			绩效监控执行质量不高			3	2		项目实施过程中是否开展事中绩效监控，以及开展质量。	梯项扣分法	未按要求开展项目绩效监控的不得分，开展了的根据开展监控的质量得分，最高3分。					根据《绵竹市财政局关于开展2024年预算绩效运行监控工作的通知》（竹财监〔2024〕35号）规定的项目绩效监控要评价确定。	√		√	
		4.项目实施（12分）	管理制度健全性			4	3.2		资金执行情况监控与绩效公开管理制度不完善	项目实施管理涉及的相关管理制度是否健全完善。	缺项扣分法	有6个及以上方面缺失的	有4-5个方面未缺失的	有3-4个方面未缺失的	有2-3个方面未缺失的	完全符合或仅有1个方面有缺失的	1.项目实施方案（或实施计划）涉及的“三组织保障措施，②实施责任主体，③实施方式，④实施时间，⑤责任监督”等必要内容有完整具备，或有实项目涉及的“①质量要求，②验收时间，③验收责任主体”等方面内容有不完整。 2.项目资金管理涉及的“①资金使用申请流程，②资金使用审批流程，（11）资金拨付情况的监控，（12）资金管理合规性的责任监督，（13）绩效信息公开”等必要内容完完整具备，或有实项目涉及的“（14）资产管理，（15）采购管理”等方面内容有不完整，对上述15个方面内容的实整性进行评分。	√			√
			制度落实全面性			5	6.4		资金执行情况监控与绩效公开管理制度执行较差	项目实施管理涉及的相关管理制度是否得到严格执行和有效落实。	梯项扣分法	有6个及以上方面未落实或落实质量不高的	有4-5个方面未落实或落实质量不高的	有3-4个方面未落实或落实质量不高的	有2-3个方面未落实或落实质量不高的	均高质量落实或仅有1个方面稍有欠缺的	主对上述15个方面内容的在项目实施中的落实情况进行评价，每有一个方面未落实或落实质量较差的，按照对应数量扣分评分。	√		√	
		5.政府采购（6分）	合同公告及时性			1	1		项目实施管理涉及的相关管理制度是否得到严格执行和有效落实。	采购合同在履行或按采购网的相对公告情况	判断评分法	大于2个工作日的	/	/	/	按时公告的	要区分采购2个工作日内公告合同的，得1分，签订合同后超过2个工作日公告合同的，得0分。	√	√	√	√
			合同签订时效性			2	2		考核采购项目合中标、成交通知书发出后是否在规定时限内签订采购合同。	判断和按数量加法	大于10天的	8-10个天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。				5-8个天的	以这时间为“（业务量）为基准，等于5天的，得2分，大于10天的，得0分，小于5天的，在1分基础上每减少1天加0.05分，加满2分为止。	√	√	√	√
			资金支付时效性			3	3		考核采购资金支付时效性。	判断和按数量加法	大于10个工作日的	小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。				等于10个工作日的	以这时间为“（业务量）为基准，等于10个工作日的，得3分，小于10个工作日的，在2分基础上每减少1天加0.05分，加满3分为止。	√	√	√	√
项目目标绩效指标（60分）	总计					60	60													
	成本指标（7分）	小计				7	7													
		预算安排控制数	建设物藏档案系统	不139.5万元	139.5万元		7		项目的总体预算成本控制和涉及的分类细项预算成本控制情况。	判断评分法	预算数与实际需求量不匹配（正负偏离比例20%及以上的），或存在较大比例超预算金额情况的	预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在10%-20%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在5%-10%及以内的），或存在一定程度资金浪费情况的	预算数与实际需求匹配度较好（正负偏离在5%及以内的），且不存在资金浪费情况的	预算成本控制最优，预算数与实际需求匹配度较高（正负偏离在5%及以内的），且不存在资金浪费情况的	是否存在突破预算安排数情况？是否体现预算成本最优（是否花最少的“钱”办最多的事）？	√	√	√	
		…																		
	产出指标（20分）	小计				8	26		与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目产出指标涉及的数量指标、质量指标、时效指标指标值的完成程度。							有多个项目点检查，要提醒场评价点检项目实施情况，将项目点应实施完成情况与项目（计划）情况进行对比。				
		数量指标（30%）	建设物藏档案系统	1套	1套					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
			数字档案库藏库建设年度计划完成率	≥95%	≥95%					比率分值法	对于定量指标：指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√	√	√
		时效指标（30%）	完成时间	8月底	1年					比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。							√		√
			指标2																	
		…																		
	效益指标（20分）	小计				8	20		与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目效益指标涉及的经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续性影响指标指标值的完成程度。											
		经济效益指标（25%）	指标1							比率分值法	对于定量指标：指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
		…																		
		社会效益指标（25%）	解定有效审单天数	≥95%	≥95%												√	√	√	√
		…																		
		生态效益指标（25%）	指标1							比率分值法	对于定性指标：指标得分=实际实际的可评价，可衡量项目目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。						√	√	√	√
		可持续性影响指标（25%）	指标1														√	√	√	√
		…																		
	满意度指标（7分）	小计				8	7													
		受益对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	≥95%				与预算管理一体化系统设定的绩效目标对比，评价项目满意度指标涉及的服务对象满意度指标或经集等发对象满意度指标等指标值的完成程度。	比率分值法	指标得分=达到或实现绩效目标指标值的点位（明细指标项）数量/所有点位（明细指标项）总数量×100%×指标分值。					针对不同对象设置相应的问卷调查方式，获取实际结果。	√	√	√	√
			受益对象满意度																	
		…																		
扣分项（-5分）	项目预算绩效管理失职（-5分）	项目预算绩效存在的问题	/	/	/	-5			对被评价项目预算存在超入无监管，应配应编，单计监管，特会监管等发现绩效管理问题的，认定本评价指标体系涉及的预算管理、预算绩效管理、财务管理、资产管理、采购管理等方面存在问题的，予以扣分。 对被评价对象拖延推诿、提交资料不及时或无正当理由不提供等不配合相关部门聘请的三方机构开展绩效评价工作疗为给予相应扣分。	梯项扣分法	每存在一个方面问题的，扣1分，扣完5分为止。					根据财政部门相关检查要求的情况评分。				
		被评价对象工作配合情况									每种情形，每有一次的，扣1分，扣完5分为止。						√		√	√
评价结论：	该项目总评得分95.6分，完成数字档案库藏库的建设																			
存在问题：	制度还欠齐全，落实也存在部分不到位																			
改进措施：	进一步完善项目应属预算的各项制度，同时严格执行。																			

【注】：1.表头色彩表无实际意义，无不可自行修改。
2.本表“指标解释”列“年初设定指标值”各类指标数据应与报告中预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）中的《绩效目标表》。
3.“项目目标绩效指标”可根据《项目绩效目标表》编制情况对应增减横向行次，不能修改纵向。
4.“项目管理绩效指标”和“项目目标绩效指标”的各类分类指标中，凡本该项目不涉及的指标（如：“政府采购”“经济效益指标”“生态效益指标”“可持续性影响指标”“满意度指标”），不涉及指标的分值均按照经济及指标的分值权重分配给本级功的其他指标，本级次无其他指标的，分配给上一级次的其他指标（其他指标应分得的分值，按其占总指标权重分配）。
5.“项目目标绩效指标”总分值60分与预算管理一体化系统中的《项目绩效目标表》的总分90分分值指标内容口径对应一致，一体化系统中《项目绩效目标表》的各类一级指标的分值分配权重是“成本指标10%、产出指标40%、效益指标30%、满意度指标10%”，本表各类一级指标的权重按照一体化系统《项目绩效目标表》规定的权重折算后填写至对应指标的分值处。

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表