

附件 1

项目绩效自评报告

项目名称：人事档案管理专项经费

市级项目主管部门：（公章）汕头市人事档案管理服务中心

填报人姓名：蔡逸楷

联系电话：88560319

填报日期：2021 年 6 月 18 日



一、基本情况

2020 年，汕头市财政局根据《关于批复 2020 年部门预算的通知》（汕市财预[2020]2 号）文件，为我单位下达了人事档案管理专项经费 100 万元，主要用于日常档案管理服务工作，进一步做好我市各类流动人员人事档案管理服务工作，建立健全流动人员人事档案公共服务体系，更好为我市各类人才服务。截止 2020 年 12 月 31 日，该项专项资金 100 万元已支付完毕。

二、自评情况

（一）自评分数

对照项目绩效自评信息指标评分表，人事档案管理专项经费自评分数为 100 分。

（二）专项资金使用绩效

1. 专项资金支出情况。

2020 年人事档案管理专项经费共 100 万元，资金到位率及支出率均为 100%，项目预算支出符合相关规定，未存在调整预算支出内容或超范围、标准支出情况。各项费用支出按项目计划进度进行。

2. 专项资金完成绩效目标情况。

2020 年度共接收各类新增人事档案 2035 个，清点、核对、整理各类人事档案共 81594 份，进一步完善档案管理，不断优化网络建设，加强流动党员的管理。

项目绩效自评信息指标评分表

填报单位名称:

单位: 万元

基本情况	项目名称	人事档案管理专项经费		评价年度	2020年		评价金额					
	联系人	蔡逸博		联系电话	88560319		联系邮箱					
实施文件依据		《转发关干进一步加强的通知》《关于印发《2019》的通知》、《广东省档案事业“十二五”规划》《粤档字〔2019〕4号》							所属“财政事权”名称			
资金安排情况	资金安排情况	预算计划安排						存在的主要问题与改进措施简述				
		实际分配下达	市本级	100		转移支付至县(区)						
		分年度明细	年度	预算计划安排	实际安排额度		资金下达文件及文号					
		2020年	100	100		《关于批复2020年部门预算的通知》(粤电财社〔2020〕2号)						
	资金使用情况	资金分配方法或原则	因素法 ☐ 项目制 ☐ 其他 ☐							改进措施: 1. 2.		
		实际支出金额	市本级	100		转移支付至市县		存在的主要问题与改进措施简述				
			年度	市本级支出	省本级支出(其中:部门预算支出)		转移支付县(区)支出					
			2020年	100								
按方向划分	资金使用方向	安排年度	实际下达额度		实际支出金额							
绩效目标情况	预期总体目标	2020年计划整理7.5万份档案,新增接收人事档案1500份。进一步完善档案管理,不断优化网络建设,加强流动党员的管理。			是否如期实现预期总体目标		是		存在的主要问题与改进措施简述			
	预期阶段性目标	目标1:整理75000份档案			实际完成情况		目标1:整理81594份档案					
		目标2:新增接收人事档案1500份					目标2:新增接收人事档案2035个					
		目标3:					目标3:					

指标评分表													
一级指标		二级指标		评价指标		评价年度预期值	评价年度实现值	自评分数	评分依据、未达标原因分析	评分标准			
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)						
投入	20	项目立项	12	论证决策	4	论证充分性	4			该项目不需立项	具有前期可行性研究报告或摸底调查工作总结等材料的,或经过集体会议协商、并咨询相关专家意见、且有文字材料的得4分。如无,则根据实际情况核定分数。		
				目标设置	6	完整性	2			2	该项目不需立项	依据相关基础信息和证据判断目标设置的完整性,即是否包含总目标和阶段性目标,是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标,预期达到的效果性指标,据此核定分数。	
						合理性	2			2	该项目不需立项	依据相关基础信息和证据判断目标设置的相关性,即绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关,体现决策意图,同时合乎客观实际,据此核定分数。	
						可衡量性	2			2	该项目不需立项	依据相关基础信息和证据判断目标设置的可衡量性,即绩效目标设置是否有数据支撑、是否有可衡量性的产出和效果指标,据此核定分数。	
						制度完整性	1			1	该项目不需立项	依据相关基础信息和证据判断制度完整性和是否具备条件实施,根据实际情况核定分数。	
				计划安排合理性	1			1	该项目不需立项	依据工作进度计划等相关基础信息和证据判断,并根据实际情况核定分数。			
		资金落实	8	资金到位	5	资金到位率	3			3	资金足额到位	1.各类来源的资金足额到位的,得3分; 2.各类来源的资金未足额到位的,按实际到位金额/应到位金额*指标分值	
						资金到位及时性	2			2	资金及时到位	1.各类来源的资金及时到位的,得2分; 2.各类来源的资金未及时到位的,按实际及时到位的金额/应及时到位的金额*指标分值	
				资金分配	3	资金分配合理性	3			3	资金分配合理	依据相关信息和证据判断资金分配是否合理,是否有助于实现资金的绩效目标。	
						资金支付	6	资金支出率	6			6	资金全额支付完毕
过程	20	资金管理	12	支出规范性	6	支出规范性	6			6	1.预算执行未发生调整且按事项完成进度支付资金。2.事项支出的资金管理、费用标准、支付均符合有关制度规定。3.会计核算规范。		
				实施程序	4	程序规范性	4			4	项目按照规定程序实施	项目或方案按规定程序实施,包括项目或方案调整按规定履行报批手续,项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的,得满分,否则酌情扣分。	
		事项管理	8	管理情况	4	监管有效性	4			4	资金管理执行情况良好	1.资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制,且执行情况良好得2分,具体根据所提供的信息证据作出判断并核定分数 2.具体根据所提供的信息证据作出判断,如各级业务主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的,得2分;否则,视情况扣分。	
				预算控制	3	预算控制	3	100	100	3	在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下,实际支出未超过预算计划的。	在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下,实际支出未超过预算计划的,得满分;实际支出超过预算的,或者支出未能保障事项相应完成进度的,酌情扣分。	
		经济性	5	成本控制	2	成本节约(成本指标)	2	100	100	2	在项目按照预算完成的前提下,项目实施成本属于合理范围内。	在项目按照预算完成的前提下,与同类项目或市场价格比较,项目实施的(包括工程造价、物品采购单价、人员经费等)属于合理范围的(如与同类项目或市场价格大致相符的)得满分;成本不合理的(如明显高于或低于同类项目或市场价格的)酌情扣分。	
				效率性	25	完成进度	25	整理档案份数	25	75000	81594	25	超额完成绩效指标
效益	30	效果性	25	社会效益	25	新增接收档案份数	25	1500	2035	25	完成绩效指标	根据评价对象选择效果性指标,并相应设置指标名称和分数权重。	
						不断完善人事档案管理系统	25	逐步完善	逐步完善				根据评价对象设置指标名称和分数权重。
						加强基层党建工作,增强责任意识	25	有效提高	有效提高				
						加强档案库房防霉除“四害”工作	25	长期改善	长期改善				
公平性	5	满意度	5	服务对象满意度	5			5		表示满意的服务对象数/项目覆盖范围内接受调查的对象总数*100			
合计:								100					



部门整体支出绩效评价评分表

单位:

评价指标					指标说明		评分标准		扣分说明		得分		
一级指标	二级指标	三级指标											
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)								
前期准备 工作	20	自评 工作 情况	18	组织建立 情况	3	主要考核是否成立自评工作小组（小组人数不符合要求的视为未成立小组）；自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、财务人员和其 他人员组成，需提供有关文件作为佐证材料。						未成立自评工 作小组	0
				自评材料 报送及时	5	主要考核单位是否在规定时间内完成自评材料报送工作。							5
				自评材料 报送质量	5	主要考核自评材料是否真实；表格填写内容是否齐全，是否缺漏或不 对应；自评报告的内容是否全面详实；自评评分表自评得分是否客观 、真实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系，是否能证明项目 （工作）立项、实施管理、完成等情况，对项目（工作）相关情况的 证明力是否充分。							5
				自评材料 报送及公 开一致性	5	主要考核所报送的自评报告、数据表、评分表是否与公开的自评报告 、数据表、评分表一致。							5
				保障措施 健全性	2	主要考核反映部门（单位）是否制定并严格执行了相应的内部控制和 管理制度、项目管理制以及实施方案（计划）。						有制定相关规 章制度但是没 有佐证材料	1
	15	预算 编制	10	预算编制 合理性	5	主要考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否 符合市委市政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓 急进行分配。							5
				预算编制 规范性	5	主要考核部门（单位）预算编制是否符合市财政当年度有关预算编制 的原则，例如在规范性和细致程度方面是否符合要求等。							5
				绩效目标 申报情况	2	主要考核部门（单位）是否按规定对符合绩效目标申报项目进行了绩 效目标申报，绩效目标申报工作是否及时、规范、完整。							2
				目标设置 合理性	3	主要考核部门（单位）所设立的整体绩效目标是否符合客观实际，用 以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与年度工作任务的相符性情 况。							3

53	支出管理	28	自评材料	3	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料，用以反映部门（单位）公开的自评材料的真实、及时、透明情况。	1. 进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求的，得3分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 没有进行公开的，得0分； 4. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计3分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据的，计0分。	3
			预决算	4	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，得4分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得2分； 3. 没有进行公开的，得0分； 4. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计4分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据的，计0分。	4
			绩效目标	3	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标，所公开的绩效目标内容是否与批复一致。	1. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，与批复一致的，得3分； 2. 进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得1分； 3. 按规定内容、在规定的时限和范围内公开的，但公开内容不够规范、完整、真实、准确的，得2分； 4. 没有进行公开的，得0分； 5. 涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计3分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据的，计0分。	3
			整体支出完成率	5	年度实际支出数与年度实际收入数比率，用以考核和评价部门（单位）预算支出完成程度。整体支出完成率=部门（单位）年度实际支出/（上年结余结转+部门（单位）年度实际收入）×100%。	结果≥100%，得5分；100%>结果≥90%，得4分；90%>结果≥80%，得3分；80%>结果≥70%得2分，结果<70%，得0分。	5
			结转结余率	3	部门（单位）当年度结转结余额与当年度预算总额（预算总额以一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算下达到部门的当年度资金之和计算，不计上年结转资金）的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。	1. 比率≤5%的，得3分； 2. 5%<比率≤10%的，得2分； 3. 10%<比率≤15%的，得1分； 4. 比率>15%的，得0分。	3
			三公经费控制率	5	“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%。	100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。	5
			公用经费控制率	5	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。	100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。	5
53	支出管理	28	政府采购执行率	5	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	本指标得分=本指标满分分值×政府采购执行率 其中：政府采购执行率=（实际采购金额合计/采购计划金额合计）×100%； 如实际采购金额大于采购计划金额则本项不得分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	5
			财务合规性	5	主要考核部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行，会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标开支等情况。	1. 项目（含专项工作经费）资金支出规范性2分。按规定履行调整报批手续或未发生调整的，能按事项完成进度支付资金且合法的得2分，否则酌情扣分；如果部门（单位）当年没有项目（含专项工作经费）支出的得2分。 2. 基本支出的合规性2分。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得2分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重情况扣分，直至扣到0分； 3. 会计核算规范性1分。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，计0分。	5

	项目管理	5	项目实施程序	2.5	主要考核部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得0.5分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得1分； 3. 项目实施过程规范的，得1分； 4. 如部门（单位）当年没有项目支出（含专项工作经费）得2.5分； 5. 如部门（单位）当年没有项目支出，有专项工作经费支出但不涉及申报、批复、调整、调整、验收的，得2.5分； 6. 其他情况酌情扣分。	2.5
			项目监管	2.5	主要考核部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况，需提供相关材料作为评分依据。	1. 对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得2.5分（需提供材料）； 2. 未对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，不得分； 3. 其他情况酌情扣分。	2.5
	资产管理	5	资产管理安全性	2.5	主要考核部门（单位）的资产是否登记造册、保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产管理和使用情况。	1. 资产是否登记造册、保存完整的，得0.5分； 2. 资产配置合理、使用合规、处置规范的，得1分； 3. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴，得1分； 4. 其他情况酌情扣分。	2.5
			固定资产利用率	2.5	主要考核部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	1. 比率≥90%的，得2.5分； 2. 90%>比率≥75%的，得1.5分； 3. 75%>比率≥60%的，得1分； 4. 比率<60%的，得0分。	2.5
	人员管理	5	在职人员控制率	5	主要考核单位在职人员控制情况。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，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。	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。	5
部门产出绩效	效率性	7	项目（工作）完成及时性	7	主要考核部门（单位）项目（工作）完成及时性和质量情况。	目标完成率由单位自行评价，但需要提出相关的佐证材料。得分=实际完成项目（工作）/计划完成项目（工作）×7（最高不得超过7分）。	7
	效果性	5	社会经济政治效益	5	主要考核项目（工作）实施直接产生的社会、经济、政治效益，主要通过项目资金使用效果（工作）的个性指标完成情况反映。	根据项目（工作）实际并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。	5
合计		100		100			96

注：上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册（表）或市财政部门掌握的数据中获取。

