附件1：

2021年度部门项目支出绩效自评情况汇总表

主管部门（盖章）： 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算单位 | 项目名称 | 全年预算数 | | | 全年  执行数 | 项目资金绩效自评得分 |
| 年初  预算数 | 年中追加数/追减数 | 小计 |
|  | **进贤县审计局** | **追加经费** | **0** | **120** | **120** | **120** | **98** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 开展绩效自评项目合计 | | | 0 | 120 | 120 | 自评价  平均分 | 98 |
| 2021年财政项目支出总额 | | | 0 | 120 | 120 | 项目  总个数 | 1 |
| 财政业务股室审核意见（盖章）： | | | | | | | |

注：1、本表所涉及的项目既包含部门预算所有项目资金，也包含追加的各项专项资金；

2、如该项目属于部门本级项目，预算单位则填写部门本级名称；

3、本表中空白表格栏行数可自行增减，项目过多可续页；

4、财政业务科室对项目数量的完整性及项目资金的准确性进行审核，如属实，请盖章。

附件2:

项目支出绩效自评表**（2021年度）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 追加经费 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 进贤县人民政府 | | | | | 实施单位 | 进贤县审计局 | | | | |
| 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 | 120 | | 120 | 10 | | 100% | | 98 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 120 | | 120 | — | |  | | — |
| 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 | | | | | |
| 为了更好的完善审计部门的办公设备、设施和信息化建设，进而提高工作效率和审计效率，现将对本单位的基础设施进行更新改善。 | | | | | | 已全面完成 | | | | | |
| 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  (60分） | 数量指标（20分） | 指标1：购买办公室各类办公品 | | | 购买打印机、打孔机、桌子和其他日常所需办公品等等 | 完成年初制定的计划 | 5 | 5 | |  | | |
| 指标2：完善机房设施等 | | | 更新硬件网关、硬件防火墙、机柜、服务器等设备 | 完成年初制定的计划 | 10 | 10 | |  | | |
| 指标3：办公室的日常维护与装修 | | | 翻新老旧的墙体、地面、大楼的日常清洁等 | 完成年初制定的计划 | 5 | 5 | |  | | |
| 质量指标（10分） | 指标1：县办公用品标准 | | | 合格率100% | 达标合格率100% | 5 | 5 | |  | | |
| 指标2：县机房设施标准 | | | 合格率100% | 达标合格率100% | 5 | 5 | |  | | |
| 时效指标（10分） | 指标1：购买办公室各类办公品的时效性 | | | 是否及时完成 | 是 | 2.5 | 2.5 | |  | | |
| 指标2：完善机房设施等的时效性 | | | 是否及时完成 | 是 | 5 | 5 | |  | | |
| 指标3：办公室的日常维护与装修的时效性 | | | 是否及时完成 | 是 | 2.5 | 2.5 | |  | | |
| 成本指标（20分） | 指标1：办公室各类办公品的成本 | | | ≥19万元 | 19.8万元 | 5 | 5 | |  | | |
| 指标2：机房设施等的成本 | | | ≥14万元 | 14万元 | 5 | 5 | |  | | |
| 指标3：办公室的日常维护与装修的成本 | | | ≥86万元 | 86.2万元 | 10 | 10 | |  | | |
| 效益  指标  (30分） | 经济效益  指标（10分） | 指标1：提高审计工作效率 | | | 是否有所提高 | 是 | 10 | 9 | |  | | |
| 可持续影响指标（20分） | 指标1：有利推动我县审计工作 信息化水平提高 | | | 效果显著 | 效果显著 | 10 | 9 | |  | | |
| 指标2：项目可持续年限 | | | 长期 | 8-10年 | 10 | 9 | |  | | |
| 满意度  指标  (10分） | 服务对象满意度指标（10分） | 服务对象满意度 | | | ≥98% | 96% | 10 | 10 | |  | | |
| 总分 | | | | | | | 100 |  |  | | | | |

附件3：

2021年度项目支出绩效自评总报告

1. 本部门项目绩效目标管理情况

本部门项目名称“追加经费”，项目计划资金约120万元。主要是为了改善我部门的办公设施、设备，以及机房信息化建设，从而提高审计工作的工作效率。

为了完成项目绩效管理工作，中心对项目日常检查监督管理配备专业人员，进行常态化管理；对维修改造工程成立预决算领导小组，对相关工程进行预算、决算工作，狠抓工程责任落实，强化日常维护管理。

1. 单位自评工作组织开展情况

根据进财字〔2022〕21号文件，对本单位项目支出绩效考评工作进行了自查自评，成立了以中心财务审计股为项目自评小组，结合评价内容，做到有计划、有安排，扎实开展本次自评工作。自评小组针对项目内容、实施情况、资金支付、财务管理、社会效益、群众满意度等做出自我评价，认真听取群众及上级部门意见建议，做好自评工作。

1. 综合评价结论

根据考核评分细则，本单位自评认为2021年度项目整体做到了财政资金管理规范、项目管理到位、政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率，综合考评得分等级为“优”。项目的实施，有效提高了审计信息化水平，确保审计机关在计算机环境下查错纠弊、规范管理、揭露腐败、打击犯罪的能力，维护经济秩序，促进廉洁高效政府的建设，更好地履行审计法定监督职责。

1. 绩效目标完成情况总体分析

（一）资金管理情况分析

中心严格执行财务管理制度。同时筹措自筹资金，做好项目方案的实施，对项目政策依旧进行严格把关，督促项目按进度实施；做好会计核算的规范性，做到专款专用，确保资金支付依旧符合规定，健全财务制度并认真执行，做到资金按照项目内容及时支付。

（二）总体绩效目标完成情况分析

2021年我单位县级项目实施主要工作绩效如下：一是“追加经费”是为了更好的完善审计部门的办公设备、设施和信息化建设，进而提高工作效率和审计效率，确保我县信息化审计建设。

（三）绩效指标完成情况分析

1.项目决策情况

“追加经费”2021年预算120万元，以上预算项目资金执行率达100%，执行情况良好。

2.项目过程情况

为了更好的开展我单位项目实施与绩效管理工作。中心根据年度工作安排，进行项目申报和组织实施，加强对项目的实施前、实施中、实施后的管理工作。

3.项目满意度

通过调查统计，满意度在99%以上，实现了预期的目标。

1. 偏离绩效目标的原因和改进措施

项目总体来说实现了全过程管理，按照计划保质、保量地完成了项目工作。

1. 绩效自评结果拟应用和公开情况。

对于所有数据应当公开均已在相关平台上及时公开。

进贤审计局

2022年 4 月11日

附件8：

2021年度项目支出部门评价情况汇总表

主管部门（盖章）： 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算单位 | 项目名称 | 全年预算数 | | | 全年  执行数 | 部门评价分数 |
| 年初  预算数 | 年中追加数/追减数 | 小计 |
|  | 进贤县审计局 | 追加经费 | 0 | 120 | 120 | 120 | 95 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 开展部门评价项目合计 | | | 1 |  |  |  |  |
| 2021年部门项目预算总额 | | | 120 |  |  | 部门评价平均分 | 95 |
| 部门评价金额比例=2021年纳入部门评价的项目总额/2021年部门项目全年预算总额\*100% | | | 100% | 部门评价个数比例=2021年纳入部门评价的项目个数/2021年部门项目总数\*100% | | | 100% |
| 财政业务股室审核意见（盖章）： | | | | | | | |

注：1、本表所涉及的项目既包含部门预算所有项目资金，也包含追加的各项专项资金；

2、如该项目属于部门本级项目，预算单位则填写部门本级名称；

3、本表中空白表格栏行数可自行增减，项目过多可续页；

4、财政业务科室对项目数量的完整性及项目资金的准确性进行审核，如属实，请盖章。

附件9：

项目支出部门评价报告

评价类型：□实施过程评价 ☑完成结果评价

项目名称： 追加经费

项目单位： 进贤县审计局

主管部门： 进贤县人民政府 （盖章）

评价时间： 2021年1月1日至2021年12月31日

评价机构：□第三方机构 □专家组 ☑部门评价组

2022年 4 月 11 日

一、基本情况

**（一）项目概况。**

**1、项目背景**

**关于本单位的目前办公费用的缺乏和机房设施的落后，因此追加经费用于改善办公环境和机房设施建设，提高办公环境，确保高效工作。**

1. **主要内容及资金使用情况**

**本次项目主要资金用于：一用于本单位的办公各类办公品支出19.8万元；二用于改善机房设施等费用14万元；三用于办公室的日常维护与装修费用86.2万元。**

**（二）项目绩效目标。  
加强我县信息化审计能力，提高审计办公环境。确保审计机关在信息网络环境下查错纠弊、规范管理、揭露腐败、打击犯罪的能力，维护经济秩序，促进廉洁高效政府的建设，更好地履行审计法定监督职责。**

二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

通过绩效评价对财政资金使用的经济性、效率性和效益性进行客观的评价，进一步优化财政资金使用，提高财政资金的使用绩效。

2021年追加经费，此项目是完善本单位的办公环境和改善机房设施的重要保障，加强我县信息化审计能力，提高审计办公环境。

1. **绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等**

**1、评价原则**

绩效评价应遵循客观规范、公平公正、实事求是、系统全面的原则，结合县级储备粮油储存和保管要求，客观反映财政资金的使用绩效。

1. **评价指标体系、评价方法**

本次绩效评价为部门自评价，采取现场核查、数据收集汇总、指标分析、询问查证相结合的方法，在此基础上，形成评价报告。

3、评价标准

根据主管部门对项目要求，设置合理完成指标体系，通过评价得分，对

项目进行绩效考核。

1. **绩效评价工作过程。**

为科学、客观、合理的制定资金评价指标体系，认真指导和督促项目实施单位按照要求如实填写指标数据，对照预算绩效预期目标、绩效评价指标、项目预期进度、资金安排计划等，开展实际与计划的对比分析，实事求是地评价完成情况。之后，根据项目实施单位上报数据，进行系统分析，认真撰写绩效评价报告，确保评价报告质量。

同时要求项目真实可靠、专款专用、账目清晰、科学合理。

1. 综合评价情况及评价结论**（附相关评分表）**

详见评分表

四、绩效评价指标分析

**（一）项目决策情况。**

根据项目预算，追加经费预算120万元。

1. **项目过程情况。**

为了更好的开展我单位项目实施与绩效管理工作。中心根据年度工作安排，进行项目申报和组织实施，加强对项目的实施前、实施中、实施后的管理工作。

1. **项目产出情况。**

根据项目的性质及实际情况，改善本单位的办公基础设施的条件，确保日常工作运行。

1. **项目效益情况。**

在项目效益方面，能提高审计工作效率，节约工作时间，在一定的时间内完成更多的任务。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

从项目运行过程来看，要严格管控资金使用，确保事事有监督，规范管理、凡是都要符合规定实施。

六、有关建议

无

七、其他需要说明的问题

无

项目支出绩效评分表

| 一级  指标 | 二级指标 | | 分  值 | 三级指标 | 分值 | 评分标准 | 评价  得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策    （15分） | 项目立项 | | 5 | 立项依据充分性 | 2 | 立项依据充分性 | 2 |
| 立项程序规范性 | 3 | 根据市县文件，依据充分 | 3 |
| 绩效目标 | | 5 | 绩效目标合理性 | 3 | 指标值设置合理 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 实际完成值达到预期目标 | 2 |
| 资金投入 | | 5 | 预算编制科学性 | 3 | 预算编制合理科学 | 3 |
| 资金分配合理性 | 2 | 资金分配至相关承储企业 | 2 |
| 过程  （15分） | 资金管理 | | 10 | 资金到位率 | 3 | 资金到位及时 | 3 |
| 预算执行率 | 2 | 预算执行到位 | 2 |
| 资金使用合规性 | 5 | 资金使用合规性 | 4 |
| 组织实施 | | 5 | 管理制度健全性 | 3 | 设立严格管理制度 | 2 |
| 制度执行有效性 | 2 | 严格按照制度执行 | 2 |
| 产出  （35分） | 产出数量 | | 5 | 项目计划完成率 | 5 | 完成项目计划 | 5 |
| 5 | 机房设施改造完成率 | 5 | 完成率达100% | 5 |
| 产出质量 | | 5 | 质量问题发生次数 | 5 | 没有质量问题发生 | 5 |
| 4 | 验收一次性合格率 | 4 | 达标合格率100% | 4 |
| 产出时效 | | 8 | 项目验收及时率100% | 8 | 验收及时率100% | 8 |
| 产出成本 | | 8 | 结算控制在追加预算20%范围之内 | 8 | 预算成本20%范围之内 | 8 |
| 效益  （25分） | 社会效益 | | 10 | 提升了数字化、信息化审计水平 | 10 | 效果明显 | 9 |
| 可持续效益 | | 15 | 可持续年限 | 15 | 长期 | 13 |
| 满意度  （10分） | 社会公众或服务对象满意度 | | 10 | 满意度 | 10 | 满意程度≥98% | 10 |
| 总分 | | | | | | | 95 |
| 评价等级 | | ☑优 □良 □中 □差 | | | | | |
| 90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差 | | | | | |

注：请参照《项目支出绩效评价指标体系框架》（财预〔2020〕10号）设置相关指标。