

附件 1

2022 年市级部门整体支出绩效自我评价表

单位名称	如皋市城乡建设档案馆						
主要职能	(1) 制订和修订城建档案工作发展规划、管理规章、业务标准和技术规范，并组织实施。 (2) 监督指导本市城建档案工作，查处违反城建档案法律法规的行为。 (3) 集中统一管理本市应当长期和永久保存的城建档案，维护档案的完整与安全。做好城建档案资料的收集、维护、开发、利用工作。						
机构设置及人员配置	如皋市城乡建设档案馆为全额拨款事业单位，为市住房和城乡建设局下属财政全额事业单位，核定人员编制数为 6 人，实有人员 6 人。						
预算安排及支出情况		全年预算数				实际支出数	
	资金总额	219.1 万元				164.95 万元	
	基本支出	207.3 万元				146.98 万元	
	项目支出	11.8 万元				9.5 万元	
	其中:项目 1	10 万元				5 万元	
	项目 2	1.8 万元				3 万元	
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
决策(6)	计划制定(2)	中长期规划健全性	健全	1	评价要点:①是否制定了明确的中长期规划,包括总体目标、工作内容、时间进度等;②中长期规划是否涵盖了部门全部职能,并与部门职能相匹配。评分规则:以上评价要点各占 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	健全	1
		工作计划健全性	健全	1	评价要点:①是否制定了明确的年度工作计划,包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等;②年度工作计划是否具体、可操作;③年度工作计划是否与部门职能相匹配;④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则:以上评价要点各占 1/4 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	健全	1
	目标设定(2)	绩效目标合理性	合理	1	评价要点:①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划、部门“三定”方案确定的职责;②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划;③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则:以上评价要点各占 1/3 分值,每个要	合理	1

					点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档, 分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。		
		绩效指标明确性	明确	1	评价要点: ①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务; ②部门整体及项目的绩效指标是否清晰, 指标值是否量化、可衡量; ③是否与年度重点工作任务数相对应, 并突出核心绩效指标。评分规则: 以上评价要点各占1/3分值, 每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档, 分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	明确	1
	预算编制(2)	预算编制科学性	科学	1	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, 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。评分规则: 指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档, 分别按指标分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	科学	1
		预算编制规范性	规范	1	评价要点: ①预算填报方式是否规范, 填报内容是否合理、科学、完整; ②是否经预算主管部门集体决策程序(如三重一大)。评分规则: 以上评价要点各占1/2分值, 每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档, 分别按指标分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	规范	1
	过程(26)	预算执行(8)					
		预算调整率	0%	1	预算调整率=(预算调整数/预算数)×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) 评分规则: 1. 比率=0%, 得满分; 2. 20%≤比率<0%, 每增加1%, 扣5%的权重分, 扣完为止。	0%	1
		支付进度符合率	100%	1	支付进度率=(实际支付进度/计划支付进度)×100%。实际支付进度: 部门在某一时间点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度: 由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度(比率)。评分规则: 1. 比率≥100%, 得满分; 2. 比率<100%, 每减少1%, 扣2%的权重分, 扣完为止。	100%	1
		预算执行率	100%	2	1. 基本支出预算执行率=(基本	100%	2

				支出预算执行数/基本支出调整预算数) $\times 100\%$ 。2. 项目支出预算执行率=(项目支出预算执行数/项目支出调整预算数) $\times 100\%$ 。评分规则:以上评价要点各占 1/2 权重,得分=(基本支出预算执行率+项目支出预算执行率) $\times 50\% \times$ 分值。		
	结转结余率	0%	1	结转结余率=结转结余总额/调整预算数 $\times 100\%$ 。结转结余总额:部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准,“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出)评分规则:1. 比率=0%,得满分;2. $10\% \leq$ 比率 $<0\%$,每增加1%,扣 10%的权重分,扣完为止	0%	1
	公用经费控制率	$\leq 100\%$	1	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) $\times 100\%$ 。评分规则:1. 比率 $\leq 100\%$,得满分;2. 比率 $>100\%$,不得分。	$\leq 100\%$	1
	“三公经费”变动率	$\leq 0\%$	1	“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] $\times 100\%$ “三公经费”:年度预算安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务招待费评分规则:1. 比率 $\leq 0\%$,得满分;2. 比率 $>0\%$,不得分。	$\leq 0\%$	1
	政府采购执行率	100%	1	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数) $\times 100\%$;政府采购预算:采购机关根据事业发展规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。评分规则:得分=政府采购执行率 \times 分值。	100%	1
	非税收入预算完成率	$\geq 100\%$		非税收入预算完成率=(非税收入实际完成数/非税收入预算数) $\times 100\%$ 。非税收入实际完成数:部门(单位)本年度实际完成的非税收入数。预算数:本年度部门(单位)编制的非税收入预算数。评分规则:1. 比率 $\geq 100\%$,得满分;2. 比率 $<100\%$,每减少 1%,扣 2%的权重分,扣完为止。	$\geq 100\%$	
预算管理(6)	预算管理制度健全性	健全	1	评价要点:①是否已制定或具有相应的预算管理内控制度,包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理等;②预算管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、	健全	1

				60%-0%合理确定分值。		
	资金使用合规性	合规	2	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是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;③资金拨付是否有完整的审批程序和手续;④公用经费是否存在超标准支出情况,项目支出与公用经费是否存在重复交叉。评分规则:以上评价要点各占 1/4 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	合规	2
	绩效管理覆盖率	100%	1	绩效管理覆盖率=(纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额)×100%。评分规则:得分=绩效管理覆盖率×分值。	100%	1
	基础信息完善性	完善	1	评价要点:①基本财务管理制度健全;②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。评分规则:以上评价要点各占 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	完善	1
	预决算信息公开度	公开	1	评价要点:①是否按规定内容公开预决算信息;②是否按规定时限公开预决算信息。评分规则:以上评价要点各占 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	公开	1
	非税收入管理合规性	合规		无非税收入的部门无需设置。评价要点:①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收;②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户,是否存在截留、挪用等情况。评分规则:以上评价要点各占 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	合规	
资产管理(3)	资产管理制度健全性	健全	1	评价要点:①是否已制定或具有资产管理制度;②相关资产管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	健全	1
	资产管理规范性	规范	1	评价要点:①资产购置是否符	规范	1

				合规定,新购资产入库管理是否规范(如编制采购计划、进行采购审核、验收等);②是否定期对现有资产进行清查统计,是否账实相符;③资产有偿使用和资产处置是否规范,所获收入是否及时足额上缴。评分规则:以上评价要点各占1/3分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。		
	固定资产利用率	100%	1	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%。评分规则:得分=固定资产利用率×分值。	100%	1
项目管理(3)	项目管理制度健全性	健全	1	评价要点:①是否已制定或具有相应的项目管理制度;②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	健全	1
	项目管理制度执行规范性	规范	2	评价要点:①项目管理工作机制是否健全,沟通协调是否顺畅;②项目是否按照要求规范严格地执行制度,包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公开公示等。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	规范	2
人员管理(3)	人员管理制度健全性	健全	1	评价要点:①有明确的组织架构和职责分工;②人员配备是否充足,是否能够保障单位履职需要;③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则:以上评价要点各占1/3分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	健全	1
	人员管理制度执行有效性	有效	1	评价要点:①年终组织个人、处(科)室考核,实施程序规范、资料完整;②考核结果切实运用。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、	有效	1

					60%-0%合理确定分值。		
		在职人员控制率	100%	1	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。评分规则:1. 比率≤100%,得满分;2. 比率>100%,每增加 1%,扣 5%的权重分,扣完为止。	100%	1
	机构建设(3)	组织建设及时完成率	100%	1	组织建设及时完成率=(实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数)×100%。评分规则:得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100%	1
		业务学习与培训及时完成率	100%	1	业务学习与培训及时完成=(实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数)×100%。评分规则:得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100%	1
纪检监察工作有效性		有效	1	评价要点:①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整;②纪检监察结果切实运用。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	有效	1	
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
履职	职能 1	数字档案覆盖	覆盖	8	评价要点:①按照法规要求执行②符合要求审核。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	覆盖	8
		验收结论准确	准确	8	评价要点:①按照法规要求编制②符合要求执行实施。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定	准确	8
	职能 2	预算指标完成	完成	8	评价要点:①按照法规要求现场考察②符合要求执行实施审查。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	完成	8

		工程质量合格	合规	8	评价要点:①按照法规管理②符合要求执行发证。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	合规	8
效益	经济效益	国有资产保值、增值	有效	8	评价要点:①按照法规检查②进行整改。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	有效	8
	社会效益	保障设施运转	有效	8	评价要点:①按照法规检查②进行整改。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	有效	8
	生态效益	解决问题效率提高	有效	8	评价要点:①按照法规检查②进行整改。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	有效	8
	可持续影响	通过该项目运用提高档案的质量及使用年限	有效	8	评价要点:①按照法规检查②进行整改。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	有效	8
满意度	服务对象满意度	社会满意度	满意	6	评价要点:①向群众宣传档案知识②群众查询档案方法。评分规则:以上评价要点各 1/2 分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。	满意	6
合计				100			100
绩效等级	绩效等级划分为四档:90(含)-100 分为优、80(含)-90 分为良、60(含)-80 分为中、60 分以下为差。						
主要成效	保障单位日常运转,保障数字档案设施维护维修正常运行,得到档案使用人高度满意。						

存在问题	1. 绩效管理体系需要进一步健全。绩效管理是一个完整系统，由绩效计划、绩效实施、绩效考核、绩效反馈四部分组成，四者紧密相连，缺一不可，但从目前管理现状看，绩效管理的整体性上还有差距，管理体系需要进一步健全。2. 对现行的预算绩效管理不适应。随着财政改革步伐的推进，预算绩效管理在财政改革中的地位与角色更加凸显，而当前绩效管理没有成熟模式，绩效管理人员缺乏专业知识和相应的工作经验，容易在绩效管理工作中产生各种错误，导致绩效管理结果出现偏差。
整改举措	提出相关整改举措是建议财政局多安排绩效管理业务指导和培训工作。