

南充市财政监督检查局文件

南财监绩〔2023〕7号

签发人：杜 懋

南充市财政监督检查局 关于对南充市机关事业单位社会保险事业管理局 开展 2022 年部门整体支出绩效评价的报告

南充市财政局：

根据工作安排，我局按照《南充市财政局关于开展 2023 年市级财政重点绩效评价工作的通知》（南财绩〔2023〕8号）要求，联合第三方机构组成评价组，经过前期准备、现场评价、报告撰写三个阶段，采取查阅资料、座谈调研、实地踏勘、数据分析等评价方法，对南充市机关事业单位社会保险事业管理局（以下简称“市机保局”）实施了 2022 年部门整体支出绩效评价，现

将有关情况报告如下：

一、部门概况

（一）机构设置

市机保局是南充市人力资源和社会保障局下属的参照公务员法管理的事业单位，为一级预算单位，单位内设机构5个，分别为：办公室、财务科、统筹科、退管科、稽核科。

（二）人员编制

2022年，市机保局共有编制16名，其中：行政编制（含参公）15名、工勤编制1名。截至2022年底，实有行政编制（含参公）15名、工勤人员2名。人员编制情况如图1-1所示。

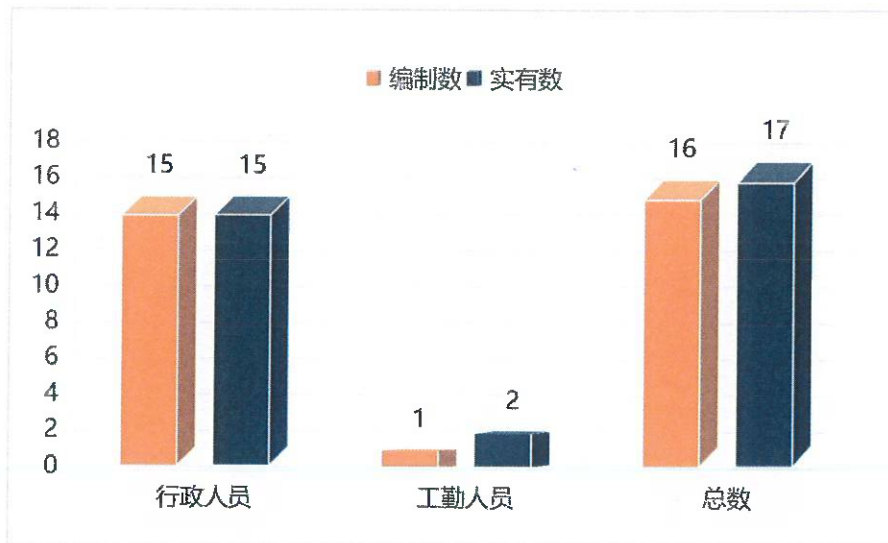


图 1-1：人员编制情况图

（三）部门职责

1.贯彻执行《中华人民共和国社会保险法》以及国家有关机关事业单位养老保险的法律法规和规章制度，按照国家有关法律法规履行机关事业单位养老保险经办工作职责。

2.负责市本级机关事业单位养老保险和职业年金缴费基数核定、征收计划下达，并承担市本级职业年金的征收工作。

3.负责市本级机关事业单位退休人员养老待遇的核定、计发、调整及终止工作。

4.负责市本级机关事业单位死亡退休人员一次性抚恤金和丧葬补助费计发基数的认定。

5.编制上报全市机关事业单位基本养老保险基金、职业年金支出计划，编制上报全市机保基金收支财务及统计报表。

6.负责制定市本级机保基金风险防控制度，开展全市机保基金风险防控检查。

7.负责参保单位及参保人员的缴费信息、个人账户信息、享受养老保险待遇信息等个人权益记录、参保关系转移接续工作。

8.负责贯彻执行社会保险信息披露制度，开展社会保险宣传工作。

9.负责指导所属县（市、区）机保经办机构依法开展机关事业单位养老保险经办服务工作。

10.完成上级部门交办的其他任务。

二、部门资金收支情况

（一）部门总体收支情况

1.部门总体收入情况

2022年部门总体收入429.79万元，其中：一般公共预算财政拨款收入404.79万元，其他收入25万元。

2.部门总体支出情况

2022 年部门总体支出 414.83 万元，其中：社会保障和就业支出 385.43 万元，卫生健康支出 14.89 万元，住房保障支出 14.51 万元。

3.部门总体结转结余情况

2022 年年末部门总体收入结转结余 14.96 万元。

2022 年部门总体收支占比情况如图 2-1 所示。

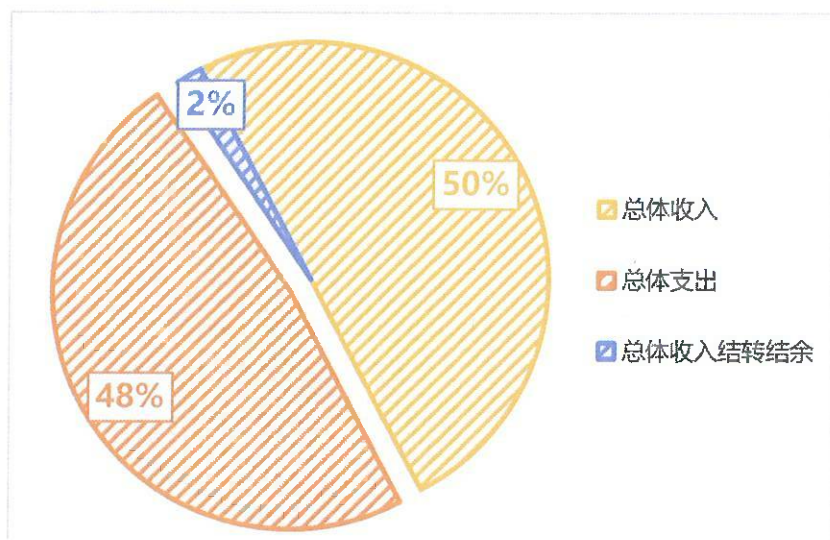


图 2-1：部门资金收支占比图

(二) 部门财政资金收支情况

1.部门财政资金收入情况

2022 年部门财政资金收入合计 404.79 万元，均为一般公共预算财政拨款收入。

2.部门财政资金支出情况 2022 年部门财政资金支出合计 404.79 万元，其中：社会保障和就业支出 375.38 万元，卫生健康支出 14.89 万元，住房保障支出 14.52 万元。部门财政资金支

出结构如图 2-2 所示。

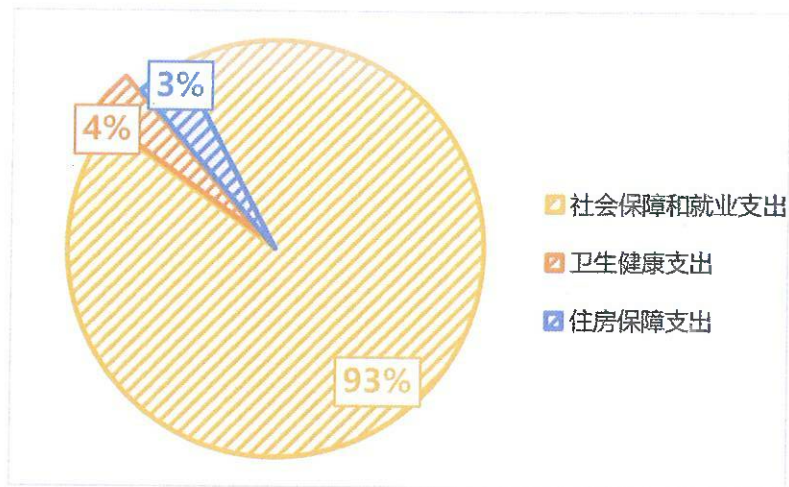


图 2-2：部门财政资金支出结构图

3.部门财政资金结转结余情况

2022 年无财政资金结转结余资金。

三、评价实施过程

（一）明确评价方法

将被评价单位部门预算总体绩效、部门预算项目绩效、专项预算绩效、绩效结果应用、自评质量等方面作为评价重点，结合被评价单位部门整体支出自评报告及相关资料，严格按照指标体系，采用直接换算法、缺（错）项扣分法、“是否”评分法、比率分值法等对被评价单位进行打分，客观反映被评价单位部门整体支出情况，并形成评价结论。

（二）扎实开展现场评价

及时向被评价单位下发评价通知书，指导被评价单位按要求准备相关资料，确保评价工作顺利开展；了解被评价单位基本情况、工作开展情况、资金使用情况、项目推进情况等绩效相关内容，结

合财务资料、一体化系统数据资料、项目管理过程资料、工作记录资料、相关规范制度资料以及其他评价相关资料，对相关评价内容进行一一核实，编制工作记录；结合工作记录及相关资料，对照指标体系，对被评价单位部门整体支出情况进行量化打分。

（三）高质量撰写评价报告

由评价工作组组长牵头，组织工作组人员，认真梳理评价工作记录和相关资料，严格按照评价工作要求和报告模板撰写报告初稿；由我局绩效监督科对报告初稿进行核实，对表述不清楚、问题定性不准确的内容，督促评价工作组进行再次核实修改；指导评价工作组结合事实依据，对评价报告进行修改完善，确保准确反映被评价单位部门整体支出情况，并提出合理的意见建议。

四、评价依据、结论及绩效分析

（一）评价依据

市机保局有专项预算项目。按照《南充市财政局关于开展2023年市级财政重点绩效评价工作的通知》（南财绩〔2023〕8号）要求，其评价指标体系为：部门预算总体绩效30分、部门预算项目绩效20分、专项预算绩效30分、绩效结果应用14分、自评质量6分。其中：

得分在90分及以上的为优秀，得分在80-90分的为良好，得分在60-80分为一般，得分在60分以下为较差。

（二）评价结论

市机保局2022年部门整体支出得分91.2分，评价等级为“优

秀”。总体来看市机保局 2022 年部门整体支出情况好，主要表现在较好地完成了年度工作和目标任务，执行进度达标、部门预算项目管理到位和应用反馈及时等方面。但同时，也存在目标制定不够合理，个别数量指标未完成等问题。部门整体支出得分情况详见表 4-1、图 4-1：

表 4-1 市机保局部门整体支出绩效评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	赋分	得分	得分率	二级指标得分合计	二级指标得分率
部门预算 总体绩效 (30 分)	目标管理 (15 分)	目标制定	6	5.4	90%	14.17	94.47%
			2	2	100%		
			2	2	100%		
		目标实现	3	2.77	92.33%		
			2	2	100%		
	过程控制 (10 分)	执行进度	4	4	100%	9.8	98%
		同步调整	3	3	100%		
		及时处置	3	2.8	93.33%		
	完成效率 (5 分)	预算结余率(低效无效率)	5	5	100%	5	100%
	部门预算项目绩效(20 分)			20	19.73	98.65%	19.73
专项预算绩效(30 分)			30	22.5	75%	22.5	75%
绩效结果 应用(14 分)	机制建设 (4 分)	机制建设	4	4	100%	14	100%
	信息公开 (4 分)	自评公开	4	4	100%		
	整改反馈 (6 分)	问题整改	3	3	100%		
		应用反馈	3	3	100%		

自评质量 (6分)	自评质量 (6分)	自评质量	6	6	100%	6	100%
合计			100	91.2	91.2%	91.2	91.2%

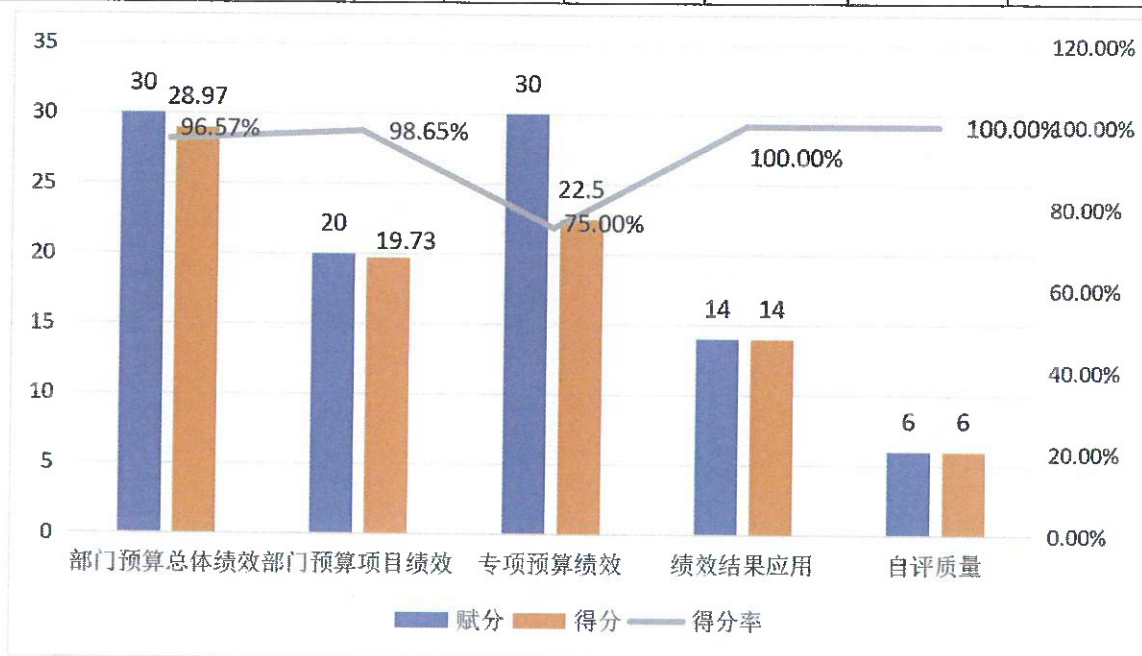


图 4-1：市机保局部门整体得分情况图

(三) 绩效分析

1. 部门预算总体绩效

(1) 目标管理

A、目标制定方面：指标赋分 10 分。其中：

目标编制质量赋分 6 分。市财政局年初对市机保局目标编制质量会审打分 90 分，按指标换算得 5.4 分；

人大反馈目标质量方面赋分 2 分。市人大 2022 年未反映该单位在绩效目标编制质量方面存在问题，得 2 分；

绩效目标集体决策赋分 2 分。市机保局 2022 年绩效目标制定纳入了党组会集体决策，得 2 分。

故，目标制定得分为：5.4分+2分+2分=9.4分。

B、目标实现方面：指标赋分5分。其中：

数量指标、成本指标完成情况赋分3分。市机保局2022年年初整体支出绩效目标共设置数量指标5个，成本指标8个，实际完成数量指标4个，成本指标8个，其中1个数量指标未完成，具体为：2022年市机保局预计调整发放养老金7900人，实际发放7600人。按指标计算得2.77分；

目标偏离度方面赋分2分。市机保局2022年年初整体支出绩效目标中，完成预期指标值的数量指标、成本指标共12个，各指标值的偏离度均控制在30%以内，按指标计算得2分。

故，目标实现得分为：2.77分+2分=4.77分。

综上，目标管理得分为：目标制定9.4分+目标实现4.77分=14.17分。

(2)过程控制方面，指标赋分10分，其中：

执行进度方面赋分4分。市机保局2022年6月、9月、11月实际支出进度均达到了目标进度，按指标计算得4分；

同步调整方面赋分3分。市机保局2022年部门预算执行过程中，未进行预算调整，得3分；

及时处置方面赋分3分。市机保局2022年绩效监控调整取消额为0，结余注销额为0.33万元，部门预算项目年度预算总额为50万元，按指标“(1-10*结余注销额/年度预算总额)*3分”计算，该项得2.8分。

故，过程控制得分合计为：4分+3分+2.8分=9.8分。

(3) 完成效率方面涉及预算结余1个指标，赋分5分。

市机保局2022年部门预算项目共4个，预算结余率均小于10%，按指标计算得5分。

故，完成效率得5分。

综上，部门预算总体绩效合计得分为：目标管理14.17分+过程控制9.8分+完成效率5分=28.97分。

2.部门预算项目绩效

指标赋分20分。本次选择“档案管理费”项目进行评价，按百分制计算得98.63分，经换算后得19.73分。即部门预算项目绩效得19.73分。扣分的主要原因为个别绩效目标设置不够合理。

3.专项预算绩效

指标赋分30分。本次选择“社保基金管理经费”项目进行评价，按百分制计算得75分，经换算后得22.5分。即专项预算绩效得22.5分。

扣分的主要原因为：该单位在组织自评时，自评报告撰写质量不高。如自评报告中项目概况描述不够清晰，项目绩效目标不够明确，未描述项目主要内容和项目实施进度计划；资金使用内容表述不够详实，未对资金实际支出情况，资金开支范围、标准及支付进度等进行重点分析；项目组织实施情况表述不够明确，未描述项目组织管理架构及具体实施流程；存在的问题描述不够明确具体，相关建议针对性和可操作性不强。

4.绩效结果应用

(1) 机制建设

机制建设方面：指标赋分4分。市机保局将内设机构绩效管理情况纳入了内部考核体系，也建立了对内设机构预算与绩效挂钩的机制，得4分。

(2) 信息公开

自评公开方面：指标赋分4分。市机保局按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会进行了公开，得4分。

(3) 整改反馈方面赋分6分，其中：

问题整改赋分3分。市机保局2022年未接受绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价，单位自行监控和自评时发现的问题均已整改，得3分。

应用反馈赋分3分。市机保局在规定时间内向财政部门反馈了部门整体支出自评报告、年终绩效考核自查报告等资料，报告内容翔实，结果应用充分，得3分。

故，整改反馈得分为：问题整改3分+应用反馈3分=6分。

综上，绩效结果应用合计得分为：机制建设4分+信息公开4分+整改反馈6分=14分。

5.自评质量

自评质量方面：指标赋分6分。市机保局部门整体支出自评换算后得92.96分，评价组抽查得85.2分，部门自评得分与评价

组抽查得分的差异率为 9.11%，小于 10%，按指标计算得 6 分。

经评价，市机保局 2022 年部门整体支出得分为：部门预算总体绩效 28.97 分+部门预算项目绩效 19.73 分+专项预算绩效 22.5 分+绩效结果应用 14 分+自评质量 6 分=91.2 分。

五、存在的主要问题和建议

（一）存在的主要问题

1.个别数量指标未完成。具体为：市机保局 2022 年预计调整发放养老金 7900 人，实际发放 7600 人，未达到预期目标。

2.专项预算项目自评工作不够细致。主要表现为：单位自评报告撰写质量不高。如自评报告中项目概况描述不够清晰，项目绩效目标不够明确，未描述项目主要内容和项目实施进度计划；资金使用内容表述不够详实，未对资金实际支出情况，资金开支范围、标准及支付进度等进行重点分析；项目组织实施情况表述不够明确，未描述项目组织管理架构及具体实施流程；存在的问题描述不够明确具体，相关建议针对性和可操作性不强。

（二）相关建议

1.关于个别数量指标未完成的问题。

建议单位在编制绩效目标时组织相关责任科室结合工作计划，科学制定项目数量指标，同时加强项目实施过程监管，做实绩效监控，深入分析、判断项目实施过程中可能影响项目预期目标的各项因素，采取切实有效措施进行调整。对于确实无法完成或实施过程中偏离度过大的绩效目标，必要时应通过绩效监控及

时调整。

2.关于专项预算项目自评工作不够细致的问题。

建议单位深刻领会加强项目预算绩效管理对提升项目质量，资金绩效的重要意义，切实做好项目实施过程跟踪，做深做实现场管理、绩效监控，对发现的问题及时进行整改。同时在今后的工作中严格按照绩效管理相关要求，认真开展项目绩效管理自评，规范严谨撰写项目自评报告。

- 附件：1.南充市机关事业单位社会保险事业管理局 2022 年
部门整体支出绩效评价得分表
2.档案管理费（市级部门预算项目）评价得分表
3.社保基金管理工作经费（专项预算项目）评价得分表

南充市财政监督检查局

2023年11月13日

南充市财政监督检查局办公室

2023年11月13日印发

附件 1

南充市机关事业单位社会保险事业管理局 2022 年部门整体支出绩效评价得分表

绩效指标	指标分值		指标解释	评分方法	评价要点及说明	评价得分	扣分原因
	一级指标	二级指标					
部门预算总体绩效(30分)		目标管理(15分)	部门年初绩效目标编制质量。	直接换算	根据财政局组织开展对部门绩效目标编制在科学合理、规范完整、细化量化(成本指标设置情况)、与预算安排相匹配等方面情况的会审结果换算得分。	5.4	个别项目绩效目标设置不够合理,按指标计算扣 0.6 分。
			预算编制阶段人大反绩绩效目标质量审查情况。	缺(错)项扣分法	每反馈一个问题扣 0.5 分,扣完为止。	2	
			部门绩效目标制定是否纳入本部门集体决策范围。	“是否”评分法	部门绩效目标制定纳入本部门党组(委)会(办公会)集体决策范围,并有相关佐证材料的得 2 分,否则不得分。	2	
			部门整体绩效目标中数量指标的完成情况。	比率分值法	对照部门年初整体支出绩效目标编制和完成情况,计算指标得分=(绩效目标数量指标/成本指标完成的指标个数/全部数量指标、成本指标个数)×3 分。	2.77	共设置数量指标 5 个,成本指标 8 个,实际完成数量指标 4 个,成本指标 8 个,按指标计算扣 0.23 分。

<p>部门 预算 总 绩效 (30 分)</p>	<p>目标 管理 (15 分)</p>	<p>目标 实现</p>	<p>2</p>	<p>部门整体绩效与预 期目标的偏离情 况。</p>	<p>比率 分值法</p>	<p>部门年初整体支出绩效目标实际完 成值偏离预期指标30%以上(含 30%)的,均不计分。该项指标得 分=(已完成预期指标值的数量指 标、成本指标中偏离度在30%内的 指标个数/已完成预期指标值的数量 指标、成本指标个数)×2分。 偏离度=(绩效指标实际完成值-设 定期指标值)/设定期指标值。</p>	<p>2</p>	
<p>过程 控制 (10 分)</p>	<p>执行 进 度</p>	<p>4</p>	<p>部门在6、9、11 月的预算执行情况。</p>	<p>比率 分值法</p>	<p>部门预算项目预算执行进度在6、9、 11月应达到序时进度的80%、90%、 90%,即实际支出进度分别达到 40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到 目标进度的分别得1分、1分、2分, 未达到目标进度的按其实际进度占 目标进度的比重计算得分。</p>	<p>4</p>		
	<p>同步 调 整</p>	<p>3</p>	<p>部门预算执行 中,预算调整和 绩效目标调整同 步实现情况。</p>	<p>缺(错) 项扣分 法</p>	<p>对照年度预算执行过程中部门预算 项目绩效目标调整管理情况,在调整预 算时未同步调整绩效目标的,每有 一个项目扣0.5分,扣完为止。 (重点核实范围为部门机关及至少 2个下属单位的所有纳入绩效目标 管理的部门预算项目)</p>	<p>3</p>		

<p>部门预算总体绩效 (30分)</p>	<p>过程控制 (10分)</p>	<p>及时处置</p>	<p>3</p> <p>评价部门开展绩效运行监控后, 将绩效监控结果应用到预算调整的情况。</p>	<p>比率 分值法</p>	<p>1. 当部门绩效监控调整取销额和结余注销额均不为零, 或结余注销为零, 绩效监控调整取销额不为零时, 指标得分=部门项目支出绩效监控调整取销额÷(部门绩效监控调整取销额+预算结余注销额)×3分。 2. 当部门绩效监控调整取销额为零, 结余注销额不为零时, 指标得分=(1-10*结余注销额/年度预算总额)×3分, 结余注销额超过部门年度预算总额10%的, 指标不得分。 3. 当部门绩效监控调整取销额与结余注销额均为零时, 得3分。</p>	<p>2.8</p>	<p>结余注销额为0.33万元, 调整取销额为0, 部门预算项目年度预算总额为50万元, 按指标计算扣0.2分。</p>
<p>完成率 (5分)</p>	<p>预算结余率 (低效率)</p>	<p>5</p> <p>部门预算项目年终预算结余情况。</p>	<p>比率 分值法</p>	<p>指标得分=(部门预算项目预算结余率小于10%的项目数/部门预算项目总数)×5分。 (重点核实范围为部门机关及至少2个下属单位的所有纳入绩效管理的项目)</p>	<p>5</p>	<p>“档案管理费”项目绩效目标设置不够合理, 按指标计算扣0.27分。</p>	
<p>部门预算项目绩效 (20分)</p>	<p>财政重点绩效评价组结合部门管理的特定目标类项目评价并打分, 将形成的项目评价分数的平均分(百分制)按20%的比例换算得分。</p>			<p>19.73</p>	<p>“档案管理费”项目绩效目标设置不够合理, 按指标计算扣0.27分。</p>		

专项 预算 绩效 (30 分)	部门按照专项项目支出自评工作要求对本部门管理的专项进行自评并打分，形成自评报告。评价组对部门专项自评报告进行质量审核评分。					22.5	“社保基金管理工作报告撰写质量不高。如自评报告中项目概况描述不够清晰；资金使用内容表述不够详实；项目组织实施情况描述不够明确；存在的问题描述不够明确具体，可操作性不强等，按指标计算扣7.5分。”
	机制建设 (4分)	机制建设 4	部门是否建立相关机制。	“是” 评分法	将内设机构和下属单位纳入内部考核体系，得分2分，未纳入不得分。建立对内设机构和下属单位挂钩机制得2分，未建立不得分。		
	信息公开 (4分)	自评公开 4	部门是否按要求将部门整体和自行组织的评价向社会公开。	“是” 评分法	按绩效自评公开要求的，得4分，否则不得分。		
	整改反馈 (6分)	问题整改 3	部门根据整改问题、完善管理的情况。	缺(错)项扣分法	针对绩效管理过程中绩效评价提出的问题，落实整改，得3分，否则视整改落实情况酌情扣分。		
绩效应用 (14分)						3	

		应用反馈	3	部门按要求及时向财政部门反馈相关情况。	“是否”评分法	部门在规定时间内向财政部门反馈相关报告，报告内容翔实，结果应用充分的，得3分，否则视反馈报告质量酌情扣分。	3	
	自评质量(6分)	自评质量(6分)	6	部门整体支出自评准确率。	分级评分法	部门整体支出自评得分与评价组抽查得分差异在10%以内的，不扣分；在10%-15%之间的，扣2分，在15%-20%的，扣4分，在20%以上的，扣6分。	6	
扣分项(5分)			3	根据审计监督、决算监督和财政部门上年度预算执行情况反映部门预算管理是否符合相关规定。	缺(错)项扣分法	依据评价年度审计监督、财会监督和决算审查结果，查看部门预算管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付是否有完整的审批程序和评估论证；是否存在截留、挤占、挪用、超范围开支等问题；是否遵守财经纪律和财经纪律；是否存在虚列支出、转移支出、滥用支出范围等情况；是否存在违规使用财政性资金的问题；是否存在铺张浪费、奢侈浪费、豪华消费等过度消费问题；是否存在其他违反财经纪律和财经纪律的问题。	-	
		被评价单位配合评价工作情况。	2		缺(错)项扣分法	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政部门审核后按0.5分/次予以扣分，扣完为止。	-	
		合计					91.2	

档案管理费（市级部门预算项目）评价得分表

绩效指标	指标分值		指标解释	评分方法	评价要点及说明	得分	扣分原因
	一级指标	二级指标					
项目决策 (30分)		决策程序	被抽评的部门预算项目是否与部门职能职责相符、是否充分履行项目申报论证程序。	缺(错)项扣分法	1.项目申报未经过部门集体决策的扣5分; 2.未纳入部门(单位)项目库或未履行部门(单位)入库审批程序的扣5分; 3.纳入项目库的项目未按规定完成可行性研究论证、制定具体实施计划等各项工作或预算测算不够清晰的,酌情扣分,最多扣5分; 4.预算金额200万元(含)以上或年度预算增加金额30万元(含)以上的项目,未开展事前绩效评估的扣5分。	20	
		目标制定	被抽评的部门预算项目是否符合目标制定、规范化、科学化、精细化、量化要求。	直接换算	根据财政局组织开展对部门预算项目绩效目标编制在科学合理、规范完整、细化量化、与预算安排相匹配等方面情况的会审结果换算得分。	8.63	绩效设置目标不够合理,按指标计算扣1.37分。
		项目调整	被抽评的部门预算项目申请程序规范,依据充分。	缺(错)项扣分法	未按照规定程序申请项目预算调整的,不得分;申请预算调整依据不充分的,酌情扣分,扣完为止。	10	

项目决策 (30分)	预算执行	执行进度	10	被抽评的部门预算项目在6、9、11月的预算执行情况。	比率 分值法	<p>项目预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。</p> <p>6、9、11月部门预算执行进度达到目标进度的分别得2.5分、2.5分、5分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。</p>	10	
	预算结余	预算结余率	10	被抽评的部门预算项目年终预算结余情况。	比率 分值法	<p>指标得分=(1-预算结余率/0.1)×10分</p> <p>预算结余率大于等于0.1, 指标得0分</p> <p>预算结余率=结余金额/市级财政资金预算数×100%</p>	10	
	目标完成	目标完成率	10	被抽评的部门预算项目绩效目标中数量指标完成情况。	比率 分值法	<p>部门预算项目支出绩效目标编制情况, 计算指标得分=(绩效目标数量指标完成的指标个数/全部数量指标个数)×10分。</p>	10	
目标实现 (15分)	目标偏离	偏离程度	10	被抽评的部门预算项目绩效目标实现程度与预期目标的偏离情况。	比率 分值法	<p>部门预算项目数量指标偏离预期指标30%以上(含30%)的, 均不计分。该项指标得分=(已完成预期指标值的数量指标中偏离度在30%内的指标个数/已完成预期指标值的数量指标个数)×10分。</p> <p>偏离度=(绩效指标实际完成值-设定预期指标值)/设定预期指标值。</p>	10	
项目控制	成本控制	偏离程度	10	被抽评的部门预算项目实际支出成本与预算成本的情况。	比率 分值法	<p>部门预算项目实施实际支出成本与预算成本的偏离情况大于30%的均不得分。该项指标得分=(项目实际支出成本与预算成本偏离度在30%内的成本指标个数/抽查的项目成本指标个数)×10分。</p> <p>偏离度=(项目实际支出成本-项目预算成本)/项目预算成本。</p>	10	

项目控制	质量控制	实现程度	10	被抽评的部门预算项目是否符合相关行业质量标准、国家的质量标准。是否达到设定的质量指标要求。	“是否”评分法	部门预算项目质量符合相关行业标准、国家标准等要求，达到设定的质量指标要求的得10分；未达到要求的不得分。	10	
合计							98.63	

附件 3

社保基金管理工作经历费（专项预算项目）评价得分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	评价要点及说明	评价得分	扣分原因及说明
市级专项资金项目绩效评价报告质量	报告上传完成质量	按要求上传自评报告	10	是否将所有加盖公章的自评结果(含自评报告、自评得分表、绩效目标自评表)PDF扫描件上传至南充市预算绩效管理信息系统。	将所有加盖公章的自评结果(含自评报告、自评得分表、绩效目标自评表)PDF扫描件上传至南充市预算绩效管理信息系统不得分。	10	
	自评规范性、完整性、质量	自评报告内容质量	12	自评报告项目概况是否完整、清晰、准确、详实反映项目资金申报及批复情况(对项目资金申报、批复等情况进行说明,如涉及调整,应说明调整程序及管理办法等相关内容)、项目绩效目标(说明项目主要内容、项目实施计划等)、项目资金申报内容(说明项目目标、项目是否合理可行等内容)等方面内容。	自评报告内容完整,能清晰、准确、详实表达相关情况,得12分;内容较完整,能清晰、准确、详实表达相关情况,得10分;内容基本完整,能基本清晰、准确、详实表达相关情况的,不得分。	6	项目绩效目标不够清晰,未描述项目主要内容;项目自评报告表述不够准确,扣6分。

<p>市级专项资金项目绩效自评报告质量</p>	<p>报告规范性、完整性、质量</p>	<p>自评报告资金使用计划、到位情况内容质量</p>	<p>12</p>	<p>自评报告是否完整、清晰、准确、详实反映专项资金到位及使用情况(说明实际到位资金、项目单位自筹资金及其他渠道资金到位率、到位资金到位率、到位资金到位原因)、资金使用(说明截止评价时点项目资金的支出情况、资金开支范围、标准及支付进度等,支付依据是否符合规范,资金支付是否与预算相符,并对相关问题进行说明。)</p>	<p>资金计划及到位、资金使用情况等2项内容,每项6分,其中:单项内容完整,能清晰、准确、详实表达相关情况,得6分;内容较为完整,能较清晰、准确、详实表达相关情况的得5分;内容基本完整,能基本清晰、准确、详实表达相关情况,得3分;内容不完整或缺失,不能清晰、准确、详实表达相关情况的不得分。</p>	<p>9</p>	<p>资金使用情况描述基本完整、清晰,扣3分。</p>
<p>自评报告财务管理内容质量</p>	<p>报告项目管理内容质量</p>	<p>自评报告财务管理内容质量</p>	<p>8</p>	<p>自评报告是否完整、清晰、准确、详实反映财务管理情况(说明项目会计核算及账务处理、机构设置、会计科目设置、评价项目是否严格执行财务管理制度、财务管理是否及时、会计核算是否规范等。)</p>	<p>自评报告内容完整,能清晰、准确、详实表达相关情况的得8分;内容较为完整,能基本清晰、准确、详实表达相关情况的得6分;内容基本完整,能基本清晰、准确、详实表达相关情况的得4分;内容不完整或缺失,不能清晰、准确、详实表达相关情况的不得分。</p>	<p>6</p>	<p>财务管理情况描述不够完整、准确,扣2分。</p>
<p>自评报告组织实施内容质量</p>	<p>报告项目实施内容质量</p>	<p>自评报告组织实施内容质量</p>	<p>10</p>	<p>自评报告是否完整、清晰、准确、详实反映组织实施情况(说明项目组织架构、实施措施、执行流程,主要管理程序,如招投标、政府采购、项目采购、项目还本付息、项目绩效评价等,并对相关问题进行说明。)</p>	<p>自评报告内容完整,能清晰、准确、详实表达相关情况的得10分;内容较为完整,能基本清晰、准确、详实表达相关情况的得8分;内容基本完整,能基本清晰、准确、详实表达相关情况的得5分;内容不完整或缺失,不能清晰、准确、详实表达相关情况的不得分。</p>	<p>5</p>	<p>项目实施情况描述不够清晰、准确,扣5分。</p>

<p>市级专项资金项目绩效自评报告质量</p>	<p>报告规范性、完整性质量</p>	<p>自评报告内容质量</p>	<p>18</p>	<p>自评报告是否完整、清晰、准确、详细反映项目完成情况（包括项目完成数量、质量、时效、成本、项目资金结余情况，违反记录等），对照项目计划完成、质量达标、进度计划、成本控制、项目效益实现程度进行自评、分析、说明。)、项目可持续性（从项目经济、社会、生态、可持续性等方面进行综合评价。)</p>	<p>项目完成情况、项目效益情况等2项内容，每项9分；内容较为完整，能较清晰、准确地表达相关情况，得7分；内容基本完整，能较清晰、准确地表达相关情况，得5分；内容不完整或缺失，不能清晰、准确地表达相关情况，不得分。</p>	<p>14</p>	<p>项目完成情况、效益描述不够清晰，扣分。</p>
<p>自评问题及建议部分质量</p>	<p>10</p>	<p>自评报告是否完整、清晰、准确、详细反映存在的问题并提出相关建议。</p>	<p>自评报告内容完整，能清晰、准确、详细地反映出存在的问题，并能较清晰、准确地反映出存在的问题，并能较合理地反映出存在的问题，得10分；内容较为完整，能较清晰地反映出存在的问题，并能较合理地反映出存在的问题，得8分；内容基本完整，能较清晰地反映出存在的问题，并能较合理地反映出存在的问题，得5分；内容不完整或缺失，不能清晰地反映出存在的问题，不得分。</p>	<p>5</p>	<p>问题描述不够明确具体，建议针对性、可操作性不强，扣5分。</p>		
<p>报告真实性质量</p>	<p>20</p>	<p>自评报告涉及的数量指标是否真实。</p>	<p>20</p>	<p>对抽评的项目数量指标完成情况真实性进行抽查，数量指标完成情况真实的得20分，不真实不得分。</p>	<p>20</p>		
<p>合计</p>	<p>100</p>		<p>75</p>		<p>75</p>		