

2022年度清远市机关食堂市级财政支出项目绩效自评基础信息表										填报及评分说明								
项目基本信息	资金或项目名称			设备更新维修与餐具等更新购置费						自评分数	佐证材料	按市财政局资金下达（安排）文件的项目名称填列。如：文化文物设施维修补助资金/农村饮水安全工程项目。 整个评价周期（包括复评、重点评价）绩效评价联络对接。 分为“期中评价”和“完成结果评价”两类，在项目所属类型的方框内打“√”。 分为基本建设类（其中分为新建和改扩建），行政事业专项业务类（其中分为设备工具采购、修缮、奖励/补贴、会议培训、宣传、科研推广、检测检疫和其他）和其他。资金主管部门汇总填写项目类型总数；资金使用单位选择项目类型，在“□”中划“√”。						
	绩效自评联络人			陈卓舒		联络人电话		0763-3383580										
	评价类型			期中评价□			完成结果评价√											
	项目类型			1. 基本建设类 □ 其中：新建 □ 改扩建 □ 2. 行政事业专项业务类 □ 其中：设备工具采购 □ 修缮 □ 奖励/补贴 □ 会议培训 □ 宣传 □ 科研推广 □ 检测检疫 □ 其他 □ 3. 其他 √														
绩效目标管理（10分）		1. 是否申报绩效目标			是√ 否□					10	年初市财政局批复（或回复）的该项目绩效目标评审有关的资料	主要评价项目是否按规定进行事前绩效目标申报及评审。得分=绩效目标评审得分÷10。未进行绩效目标申报及评审，不得分。（表格已设公式）						
		2. 绩效目标评审得分			100													
资金管理（20分）	资金到位、支付情况（10分）	本次评价资金情况										10	资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、主管部门的资金下达文件、支付方式的相关规定、监督检查或审计报告	主要包括：资金（包括各级财政资金、自筹资金等）安排落实、投入等情况，资金（主要是指财政资金）实际支出情况。得分标准：得分=10*预算执行率，但执行率86%以下得0分、96%以上得10分，低于96%的每1%扣一分。（预算执行率（%）=实际支出金额/本年度预算安排金额×100%。）（表格已设公式）				
		资金来源		上年度结转结余金额		评价年度预算（计划）安排金额		实际到位（到达项目单位）			实际支出（项目单位支出）					结余结转金额		
								到位金额		到位率（%）	支出金额							预算执行率（%）
		合计				45		45		100	45.48					101.06667		
		市级财政资金				45		45		100	45.48					101.06667		
	县（市、区）级财政资金																	
	其他资金小计																	
	预算支出及财务核算规范性（10分）	项目支出内容		序号		项目具体支出内容（或子项目支出金额）					金额（万元）							
				合计														
				1		设备更新维修与餐具等更新购置费					45.48							
2																		
3																		
.....																		
是否专账核算：是√ 否□			是否超范围、标准支出：是√ 否□ 如是：_0.48_（万元）：			财政监督检查或审计是否指摘问题： 是□ 否√ 未经监督或审计□ 如是，请提供监督检查或审计报告。												
调整情况（5分）	有调整的项目数量（包括调整项目内容和调整项目）（个）				按要求应办理报批手续的项目数量（个）				实际批复调整的项目数量（个）		5	汇总填写有调整以及按规定需要报批的项目个数，以及调整内容及原因等。没有调整得5分，按要求进行调整得5分，有调整项目而未报批不得分。						
	调整内容（包括调整预算出）：																	
	调整原因及批复文件：																	
	未办理批复的项目及原因：																	
项目是否需要验收		是□ 否√																
如“是”（需要验收），请简述验收程序（如牵头组织单位、是否有第三方机构参与、是否发验收文件等）				如选“否”（不需要验收），具体说明原因及依据：														

		验收情况 (10分)					10		反映完成项目验收情况，包括是否需要验收、验收过程、验收结果等。 项目不需要验收，得10分 ；要验收的，得分=10×验收率。		
			验收时间 (最后一个子项目验收时间)						该项目无需验收		
			办理验收率	已经验收数 () / 应验收项目数 () * 100% = ()							
			项目完成未办理验收的说明								
项目绩效 (55分)	经济性 (5分)	预算(成本)控制 (5分)	(本栏资金使用单位填报) 1. 结余或超支情况：本评价年度的项目预算 (45) 万元，实际按进度支付 (45.48) 万元，截止评价期，本评价年度实际结余 () 万元； 2. 具体情况：(1) 项目未按预算支付造成结余 <input type="checkbox"/> ，原因分析：_____。 (2) 采取措施形成的节约资金 <input type="checkbox"/> ， (3) 其他原因造成的结余或超支 <input checked="" type="checkbox"/> ，主要情况 (包括超支的资金来源)：_设备设施维修_____。						5	项目预算、支出资料等	反映项目预算控制的情况。资金使用单位填报结余或超支情况，以及造成此结果的原因等；主管部门填报结余或超支的总数，并附汇总表。项目未完成，支出率低于86%不得分；超预算不得分。
	效率性 (5分)	完成进度 (5分)	项目开始时间	计划：2022年1月 实际：2022年12月	项目完成时间	计划：2022年1月 实际：2022年12月	5		反映项目是否按照预定计划进度组织实施。项目开始、完成实际时间都没超过计划时间，各得5分。		
	效果性 (40分)	产出指标完成度 (15分)	指标名称	指标说明	评价标准	指标值 (目标值)	实际值	未完成目标的原因	15	相关统计资料、权威部门出具证据、纳税等原始凭证、进度安排，进度完成情况检查、验收、专家意见等资料	填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分，总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目，须补充产出指标，完善项目绩效。
			维修工作完成率	食堂电梯空调、设备更新维修等每日按下单数	本项等于100%，得满分；小于90%得0分；介于二者	100%	100%				
		采购工作完成率	采购人员按需采购工服、物料用品等，及时购	本项等于100%，得满分；小于90%得0分；介于二者	100%	100%					
		效益指标完成度 (25分)	服务对象满意度	多部门主管主要领导对设备更新维修、电梯空	满意度达90%以上按照满意度调查的评分结果等级	100%	100%		25		填写年初绩效目标评审确定的绩效指标、指标说明、评价标准、指标值、实际值。按照“评价标准”打分，总分15分。没有进行年初绩效目标评审的项目，须补充效益指标，完善项目绩效。
环境效益	经过食堂电梯空调、设备更新维修、植物养护	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得	100%	100%							
公平性 (5分)	服务对象满意度 (5分)	疫情原因，本年度没有开展满意度调查。						5	满意度调查材料或公共属性分析结论等资料	公众满意度调查，反映项目服务对象或公众，对项目增加的公共利益、公共福利或公共安全保障方面的满意程度。无明显受益对象的项目无须调查。得分=5*满意度；公众满意度85%以上得5分。	
自评分数合计	100 (满分)	100 (满分)							100		