

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			车辆运行经费						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“√”。	
	绩效自评联系人			陈婧		联系人电话		3363912					
	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□									
绩效管理（10分）		1.是否申报绩效目标			是□√ 否□					7.8	年初市财政局批复（或回复）的该项目绩效目标评分有关的资料 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			78								
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	
		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		354.4	354.4	100	328.24	92.61851	26.16				
		市级财政资金		354.4	354.4	100%	328.24	92.61851	26.16				
	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					328.24					
			1	汽油				59.97					
2			路桥				10.73						
3			维修				191						
.....	保险停车				66.54								
是否专账核算：是□√ 否□		是否超范围、标准支出：是□ 否□ √		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）		0		按要求应办理报批手续的项目数量（个）		0		实际批复调整的项目数（个）		0		
	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：												
项目管理情况	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：								
										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。	

	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)						
		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						
	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(354.4)万元，实际按进度支付(328.24)万元，截止评价期，本评价年度实际结余(26.16)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 type="checkbox"/> ，主要情况(包括超支的资金来源)：_____。				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。未超预算得5分，超预算不得分。
	完成进度 (5分)	项目开始时间	计划：2020年1月1日 实际：2020年1月1日	项目完成时间	计划：2020年12月31日 实际：2020年12月31日	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。
项目绩效 (55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	
	产出指标 完成度 (15分)	公车私用次数	计算方法：出现公车私用次数(包括被举报投	未出现公车私用情况得满分；出现公车私用情况不	0	0		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
		出车及时率	计算方法：在用车单位需求时间内出车次数/用	本项等于100%，得满分；小于80%，得0分；介于二	100%	100%		
	效益指标 完成度 (20分)	目标人群满意度	计算方法：满意和比较满意人数/被调查总人数	大于等于标准值(计划值)得满分，小于标准值	100%	100%		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。
		群众/服务对象满意度	满意度调查结果按五个等级进行配分，即最终	按照满意度调查的评分结果等级给予该项指标得	100%	100%		
		可持续发展 (5分)	1. 机构可持续： 2. 机制可持续(如管护、经费投入等)： 3. 政策或制度可持续： 4. 环境可持续(是否对环境造成负面影响)：				5	稳定机构、完善管理机制、出台后续扶持政策 and 环评报告等文件或相关资料
	公众满意度 (5分)	(一般包括服务对象等相关人员、专家及其他公众对政策满意情况，觉得是否公平合理，对服务是否满意，对项目(或该项业务)建设质量、效果是否满意，环境影响是否有负面评价等；具体调查信息项根据资金或项目的特点和评价工作的需要设置)				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)					97.8		