

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			档案事务性工作外包经费					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“√”		
		绩效自评联络人			谭致辉		联络人电话		3373141					
		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□					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			80									
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60%以下得0分、91%以上得10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
			合计	0		到位金额	到位率（%）	支出金额	预算执行率（%）	#DIV/0!				
		市级财政资金		750000	750000	100	748,475.00	99.80	0					
		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						74.8475					
			1	档案消毒、整理、中小学档案教育社会实践基地讲解外包					57.805					
			2	档案修缮、声像档案采编归档工作外包					17.0425					
3														
是否专账核算：是√ 否□		是否超范围、标准支出：是□ 否√ 如是：_____金额（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）		0		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（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：									

