

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表								
填报单位：		南京市金融服务中心		项目名称：		办公设备购置2023		
项目实施年度：		2023						
填报人：		冯颖		联系电话：		83208768		
年度绩效目标：		达到办公所需的标准						
年度绩效目标完成情况：		1. 党建引领，建强支部战斗堡垒。加强政治建设，扎实理论武装。健全内控，不断提升管理水平。健全内控管理制度，强化安全生产管理，合规推进资产交接，加强干部队伍建设。 2. 服务提质，认真落实专项工作。持续推进金融支持实体经济服务工作。聚焦提升金融服务实体经济效能，积极推动优质企业往资本市场方向发展。完成《南京金融发展报告（2022）》、《南京金融发展报告（2023）》编撰出版工作。着力优化南京智慧金融（服务与监管）系统。开展提升地方金融组织数字化监管与服务质量调查研究，全面推进系统日常运维工作。认真落实金融数据统计与分析。完成南京金融工作简报编印、副省级城市金融数据共享统计上传、Wind系统数据下载整理和金融稳定统计报表等工作。						
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差		
办公设备购置		15.88		4.88		是		
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析
一级指标	二级指标	三级指标						

	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

决策	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	<p>评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）</p> <p>①项目是否有绩效目标；</p> <p>②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；</p> <p>③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；</p> <p>④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。</p> <p>评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。</p>	
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	<p>评价要点：</p> <p>①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；</p> <p>②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；</p> <p>③是否与项目目标任务数或计划数相对应。</p> <p>评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。</p>	
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	<p>评价要点：</p> <p>①预算编制是否经过科学论证；</p> <p>②预算内容与项目内容是否匹配；</p> <p>③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；</p> <p>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。</p> <p>评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。</p>	

		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
		预算执行率	=100%	30.73%	3	0.92	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	由于单位机构改革,原票据中心资产划转并入本单位,并入的固定资产处于报废中,导致办公设备购置项目部分固定资产超编未能购买,办公区域维修等项目未完成。

过程		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	<p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；</p> <p>③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；</p> <p>④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p> <p>评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。</p>	
		管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	<p>评价要点：</p> <p>①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；</p> <p>②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。</p> <p>评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。</p>	

	组织实施	制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	按计划配置办公设备	=100%	100.00%	10	10	按计划配置得10分,基本按计划配置得5分,未按计划配置得0分。	
	质量指标	经费支出合规	=100%	100.00%	10	10	经费支出合规得10分,基本合规得5分,不合规得0分。	
	时效指标	工作及时完成	=100%	100.00%	10	10	工作能够及时完成得10分,基本完成得5分,不能及时完成得0分。	
效益指标	社会效益							
	经济效益	满足办公需求	满足办公需求	达成预期目标	40	40	达成预期目标满足办公需求得40分,基本达到预期目标得20分,未能完成得0分。	
	生态效益							
	可持续影响							

成本	经济成本							
	社会成本							
	生态成本							
满意度指标	服务对象满意度							
						97.92		
<p>注：1、自我评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。</p> <p>2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。</p>								