

2020年度镇级财政支出项目绩效核查评分意见表

项目单位 (全称)	财政分局	指标 编码	20180131163929140	项目名称	财政信息化专项资金	预算金额 (元)	304900		
一级指标	二级指标	三级指标	权重	评分说明			专家 评分	合计	评分说明
预算执行 过程管理 (40分)	项目管理 (12分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的业务管理制度； ②管理制度是否合法、合规、完整。			0	33	未提供项目管理制度文件。
		项目调整	3	如涉及项目或明细调整： ①项目调整及支出调整原因是否充分； ②项目调整及支出调整手续是否完备。			3		调整手续齐全，理由充分。
		制度执行及监管	7	①是否按照项目计划完成各项工作任务，进度是否达成； ②是否遵守相关法律法规和业务管理规定，有无重大投诉； ③项目合同书、验收报告或技术鉴定等是否签订或书写合理，是否确保档案管理规范性和完整性； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； ⑤是否采取了相应的项目质量检查、监督、验收等必需的控制措施或手段；			5		项目按照合同要求完成各项工作任务，根据基础信息表，项目有进行阶段性验收，但未提交阶段性验收资料。
	资金管理 (28分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的资金管理办法，符合相关财务会计制度的规定； ②单位内部财务管理制度是否健全。			0		未提供资金管理办法或财务制度。
		使用合规合理性	8	①是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定； ②资金拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估认证； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途并按计划支出； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥原始凭证、会计核算信息是否真实、完整； ⑦是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。			8		资金拨付手续齐全，支出内容与合同规定用途一致，凭证、会计核算信息真实完整，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况，资金使用合理合规。
		支出率	13	实际支出金额/实际到位金额×100%。根据支出与预算的执行进度与项目完成进度情况进行衡量。			13		预算30.49万元，实际支出30.484万元，支出率99.98%。
		预算调整情况	5	(调剂至本单位其他项目使用金额+市财政回收金额、或由单位其他项目调剂至该项目使用金额)/项目预算金额×100%。反映实际用于该项目的资金情况。评分细则：预算调整率≤10%，得满分，每高于1个百分点扣0.1分，扣完为止。			3.8		年初预算23.55万元，年中调增6.94万元，预算调整率为22.76%，扣1.2分。
	产出效率 (30分)	产出数量	10	根据计划目标完成产出数量判断。本年度或项目期内，项目实际产出的产品或提供的服务数量，与项目申报设定的目标对比，确定产出数量完成情况。			8		项目产出数量指标设置为资金支付金额不合理；提供部分维护服务截图作为佐证材料，但不够齐全，难以判断实际产出数量完成率。
		产出时效	5	根据项目实施计划、绩效目标申报表等，衡量项目是否在规定时间内完成。根据项目的完成时效性综合评分。			4		项目在规定时间内完成，但未设置时效指标。
		质量达标	15	根据完成质量和产出数量情况判断。本年度或项目期内，项目实际产出的产品或提供的服务，与既定质量标准的产品或服务标准进行对比，确定质量达标情况。(既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。)根据提供的佐证材料及相关质量验收结论综合评分。			13		未设置质量指标，缺少阶段性验收佐证材料，完成质量情况难以衡量。



绩效指标完成情况 (60分)	效益指标 (25分)	社会、经济、生态指标	20	主要评价项目实施对社会、经济、生态发展所带来的直接或间接影响情况，需与当年的绩效目标相对应，由项目实施单位参考相关绩效指标，根据项目预期社会效益（如低保人群就业率、交通安全提升率）、经济效益（如经营总收入增长率、产量增长率）、生态效益（如绿化面积增加率、改善生活环境程度）和可持续影响（如管理制度延续性、科研队伍稳定性）的具体情况与行业规范、标准、规划等进行设定。	22	53	项目的实施对保障信息系统正常运行，提高各项工作规范性及效率。初评后修改社会效益指标为故障解决率，指标设置较为合理，但缺少解决故障情况统计的佐证材料，只有服务截图，不够充分。
		可持续发展效益指标	5	主要评价项目实施是否对相应方面持续发生影响；项目所规定的目标是否可以继续；现行管理体制能否满足长远发展需要，运行收入与成本费用有无严重倒挂，使运行难以为继而无法长远发展。评价要点：项目是否能持续发挥良好的作用；后续各项管理是否得到落实；项目的运营维护费用是否高昂收不抵支等。	4		项目实施对维护系统正常运行，解决系统运行故障方面有可持续影响，但未提供故障解决率的佐证材料。
	公众满意度 (5分)	社会公众或服务对象满意度	5	问卷调查问题设置合理规范、全面科学，并就调查结果进行总结分析得2分；同时，满意度 $\geq 95\%$ 得3分； $85\% \leq \text{满意度} \leq 95\%$ 得2分； $80\% \leq \text{满意度} \leq 85\%$ 得1分；其他不得分。	2		项目受益对象为各系统使用人员，需设置满意度指标，并开展满意度调查，了解系统使用人员对提供的系统维护服务的满意情况。初评后补充设置满意度指标，但缺少对应满意度调查。
小计			100			86	
逆向指标	自评工作质量 (-10分)	扣分处理	-10	①是否在规定时间内完成项目绩效自评工作，并提交了绩效自评材料； ②自评材料是否真实、完整、规范； ③业务主管是否采取有效措施督促下属单位组织填报自评材料。 按实际情况酌情扣分处理，上限10分。	-2	-2	佐证材料不够齐全，缺少资金支出明细账、制度文件、运维服务过程记录文件等。
	绩效信息公开情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目上年度已经纳入核查或重点评价，预算单位未按照信息公开要求公开绩效信息的，扣5分；进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，根据实际情况扣分；按规定内容、在规定时限和范围内公开的，不扣分。	0		上年未纳入绩效核查。
	专项资金主管部门绩效管理情况 (-5分)	扣分处理	-5	如预算单位是该项目涉及资金的主管部门，是否采取了对资金使用单位的项目绩效目标审核批复、质量检查、监督、验收。	0		不涉及。
	项目实施整改情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目上年度已纳入绩效自评核查，且“绩效指标完成情况”低于35分，单位需进行整改。已经完成不扣分，其他按整改程度酌情扣分处理，上限5分。	0		上年未纳入绩效核查。
	负面影响 (-5分)	扣分处理	-5	是否发生涉及本项目的上访、纠纷、安全生产问题、有效投诉等；以及出现媒体严重负面报道。无此类现象不扣分，其他按具体情况酌情扣分处理，上限5分。	0		不涉及。
	政府采购执行情况	扣分处理	-5	如该项目需采取政府采购，预算单位应按要求合法合规进行政府采购。若出现违反相关规定，受到有关管理部门处罚或通报批评的，扣5分。	0		不涉及。
	建设工程招标投标执行情况	扣分处理	-5	如该项目涉及工程招投标，预算单位应按要求合法合规实施招标投标。无此类现象不扣分，若出现违反相关规定，受到有关管理部门处罚或通报批评的，扣5分。	0		不涉及。
	违法违纪行为	扣分处理	-5	在项目实施过程中，相关人员和单位违反国家廉政建设的有关规定，或者发生没按有关规定实施项目管理，被相关监督检查部门处罚或通报批评的，扣5分，无此类现象不扣分。	0		不涉及。
逆向指标小计			-45			-2	
合计						83.8	
等级（85（含）-100分为优、70（含）-85分为良、60（含）-70分为中、60分以下为差）							良

内容	
总体评价	项目主要内容为购置“数字财政”上线前期软硬件、光纤租赁、系统运维服务等，项目总预算30.49万元，实际支出30.484万元，支出率99.98%。项目主要存在指标设施不合理、佐证材料不够齐全等问题，综合评价项目得分83.8分、等级为“良”。
存在问题（包括项目管理、资金管理、绩效表现、自评工作质量、预算安排等方面）	<p>一、项目管理</p> <p>（一）未提交项目管理制度。</p> <p>（二）缺少对项目过程监督管理文件和项目阶段性验收相关材料。</p> <p>二、资金管理</p> <p>项目年初预算23.55万元，年中调增6.94万元，预算调整率为22.76%，调整率较高。</p> <p>三、项目绩效表现</p> <p>（一）项目产出数量指标设置为资金支付金额不合理；提供部分维护服务截图作为佐证材料，但不够齐全，难以判断实际产出数量完成率。</p> <p>（二）未设置质量指标，缺少阶段性验收佐证材料，完成质量情况难以衡量。</p> <p>（三）未设置相关社会效益指标，且缺少对应社会效益佐证材料，初评后修改社会效益指标为故障解决率，指标设置较为合理。</p> <p>（四）初评后补充设置满意度指标，但缺少满意度调查佐证材料。</p> <p>四、自评工作质量方面</p> <p>自评佐证材料不够齐全，且未进行分类整理，缺少主要材料有：项目管理及资金管理制度文件、项目过程记录文件、项目验收材料等。</p>
改进建议（包括管理优化、绩效提升，自评工作完善及预算调整等）	<p>一、项目管理优化</p> <p>（一）建议补充项目管理制度文件。</p> <p>（二）建议加强对第三方合同服务内容完成情况监督，建议项目单位和乙方需提供合同服务内容完善日常记录文件，如电话服务次数记录、网络服务记录、紧急服务情况报告、上门服务签名确认表、巡检报告、巡查记录等过程文件，规范项目过程管理。</p> <p>二、资金管理优化</p> <p>建议预算编制时做好相关前期调研工作，提高预算编制准确性。</p> <p>三、项目绩效提升</p> <p>（一）建议根据项目支出内容设置产出数量指标，如运维数量XX台，采购软硬件系统数量XX套，系统开发模块数XX等指标，并提供对应佐证材料。</p> <p>（二）建议对运维服务和采购软硬件内容开展验收，并根据验收情况出具验收报告，保障项目完成质量。</p> <p>（三）建议社会效益指标可设置如故障解决率，目标值100%，并提供日常故障解决情况记录作为佐证材料。</p> <p>（四）建议根据乙方服务内容设置满意度问卷，了解乙方服务质量、时效等服务完成情况。</p> <p>四、自评工作完善</p> <p>建议根据自评材料类别进行分类整理，并补充项目管理和财务管理制度文件，完善项目过程记录。</p> <p>五、下一年度预算建议</p> <p>建议根据下一年度镇财政局实际需求情况，申报下一年度预算。</p>
对下年度预算安排建议	<p>保留（√）</p> <p>保留但建议部分核减（○）</p> <p>取消（×）</p>
评价组：许晓舸、曹建云、李燕	
机构名称(全称)：广东中大管理咨询集团股份有限公司	
日期：2021年9月25日	

