

华宁县机关事务服务中心 2023 年预算重点领域财政项目文本公开

一、项目名称

一、二办公区后勤保障经费

二、立项依据

中共华宁县委办公室 华宁县人民政府办公室关于印发《华宁县机关事务服务中心机构编制方案》的通知，华室字〔2019〕32号。

三、项目实施单位

华宁县机关事务服务中心

四、项目基本概况

围绕县委、县政府中心工作，着眼着力华宁县经济社会发展大局，履行好我单位的职责职能，认真完成各项改革和服务保障任务，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。

五、项目实施内容

做好县级党政机关办公用房（县政府一、二办公区）管理维护及安全保卫、绿化卫生、会议室管理、食堂管理等后勤服务保障工作。按规定承担县级党政机关交流干部周转住房管理服务工作的。

六、资金安排情况

2023 年财政预算安排资金 120.00 万元。

七、项目实施计划

2023 该项目资金计划用于：一是完成县四家班子领导干部及干部职工 230 余人就餐保障 5.00 万元；二是政府一二公区的水电开支 20.00 万元；三是完成政府一二办公区、人大办公区及交流干部周转房的日常管理维修维护 85.00 万元；四是完成各类会议保障 200 次，10.00 万元。确保服务对象满意度不低于 90%。

八、项目实施成效

围绕县委、县政府中心工作，着眼着力华宁县经济社会发展大局，履行好我单位的职责职能，认真完成各项改革和服务保障任务，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。

华宁县机关事务服务中心 2023 年预算重点领域财政项目文本公开

一、项目名称

公务用车购置经费

二、立项依据

中共华宁县委办公室 华宁县人民政府办公室关于印发《华宁县机关事务服务中心机构编制方案》的通知，华室字〔2019〕32号。

三、项目实施单位

华宁县机关事务服务中心

四、项目基本概况

华宁县目前党政机关公务用车总编制数 171 个，实有数 155 辆，空编 16 个，其中：车龄大于 15 年的共计 33 辆，占实有车辆数的 21%，新增通讯机要和应急保障车辆较少的情况，一定程度上制约了全县党政机关，特别是乡镇基层的日常公务用车保障能力。该项目保证党政机关公务用车的配备更新和正常使用，符合县委、县政府要求、是公共财政投入方向、具有现实需求、需求迫切。

五、项目实施内容

结合华宁县车辆配置的实际情况，为保证我县各项工作的正常开展，提高工作效率，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障，计划购置公务车。

六、资金安排情况

2023 年财政预算安排资金 60.00 万元。

七、项目实施计划

结该项目 2023 年预算经费 60.00 万元, 计划购置公务用车 2 辆。项目开展时间计划在 2023 年 3 月前按照政府采购法律法规和国家有关政策规定做好申请备案工作, 6 月份前完成公务用车的采购工作。

八、项目实施成效

为我县党政机关高效规范运转提供有力的后勤保障。

华宁县机关事务服务中心 2023 年预算重点领域财政项目
目文本公开

一、项目名称

公务接待经费

二、立项依据

华室字〔2019〕32号

三、项目实施单位

华宁县机关事务服务中心

四、项目基本概况

围绕县委、县政府中心工作，着眼着力华宁县经济社会发展大局，履行好我单位的职责职能，认真完成各项改革和服务保障任务，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。

五、项目实施内容

贯彻落实中央和省、市、县关于接待工作的政策规定并组织实施。承担到我县的副厅及其以上领导的各类调研、检查等接待工作，承担外县区主要领导带队到我县交流的接待工作，协助做好商务接待工作。负责机关重要会议的服务保障，承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作。

六、资金安排情况

财政预算安排

七、项目实施计划

2023 年度计划支出 20.00 万元，计划用于：一接待副厅及其以上领导的各类调研、检查等工作 20 余次，预算费用 6 万元；二完成机关重要会议的服务保障，承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作 20 余次，预算费用 9 万元；三是承担外县区主要领导带队到我县交流的接待工作 15 余次，预算费用 5 万元。

八、项目实施成效

为我县党政机关高效规范运转提供有力的后勤保障。

项目基本信息表

基本信息	一级项目名称	机关后勤保障服务			财政区划	华宁县
	上级转移支付项目代码				项目代码	530424231100001200844
	项目名称	一、二办公区后勤保障经费			项目状态	1
	项目类别	313 事业发展类	项目来源	本级申报项目	分配方式	项目法
	项目级次	1 本级	项目性质	部门项目	项目分类	1
	设立年度	2023	起始时间	2023年1月1日	项目期限（年）	1
	项目属性		政策类别	06 其他促进经济社会发展支出		
	是否基建项目	是	是否科研项目	是	是否设置使用范围	是
	是否资产项目	否	是否专项债券项目	否	是否成品油转移支付安排	否
	是否补贴到人到企业	99 其他	是否直达资金的地方对 应安排	否	是否使用公共模版	否
	支出保障分类科目	805001				
	申请金额（元）	项目总额（元）	1,200,000.00		其中：2022年预算申报数	1,200,000.00
		其中：社会投入资金			其中：2022年社会投入资金	
	单位名称	华宁县机关事务服务中心			填报人员	王海芳
联系电话	15187703484	财政内部机构	行政政法股			
项目概述	简述	该项目是保障县级党政机关办公用房（县政府一、二办公区）管理维护及安全保卫、绿化卫生、会议室管理、食堂管理等后勤服务保障工作。按规定承担县级党政机关交流干部周转住房管理服务工作的。			项目热点分类	支持稳定和扩大就业
	说明				编报模版	一、二办公区后勤保障经费

分年度支出计划表

单位：元

年度	申报数	其中：一般公共预算本级财力安排金额	是否结束
2023	1200000.00	1200000.00	是

项目绩效目标表

项目目标		总体目标(2021年-2023年)					做好县级党政机关办公用房(县政府一、二办公区)管理维护及安全保卫、绿化卫生、会议室管理、食堂管理等后勤服务保障工作。按规定承担县级党政机关交流干部周转住房管理服务工作。			
		预算年度(2021年)目标					认真履行机关事务中心的保障和服务职能,改善一二办公区整体环境,办公用房得到有效调整。做好15872.34平方米环境卫生保洁、会议服务、13套干部周转房管理工作,为县委县政府机关干部职工提供高效优质服务,积极稳妥地推进机关事务工作向前发展。			
绩效指标							评(扣)分标准	指标内容	绩效指标值设定依据及数据来源	
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	指标属性				
产出指标				空			空	空	空	
	数量指标			空			空	空	空	
		一二办公区绿化卫生及会议室管理和食堂管理	>=	15872.34	平方米	定量指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后服务区域(含绿化)面积之和。	设定依据为:华室字【2019】32号文件;数据来源:实际运行经费支出情况。	
	质量指标			空			空	空	空	
		为一二办公区工作人员提供安全、良好的工作环境	>=	80	%	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映服务办公区环境整洁度≥80%	设定依据为:华室字【2019】32号文件;数据来源:实际运行经费支出情况。	
	时效指标			空			空	空	空	
		为一二办公区正常运转及时提供服务	>=	效果明显	有效维护	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后能及时为一二办公区提供服务保障	设定依据为:华室字【2019】32号文件;数据来源:实际运行经费支出情况。	
	成本指标			空			空	空	空	
		一二办公区后勤保障管理成本费用	>=	120	万元	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施全年所需的成本	设定依据为:华室字【2019】32号文件;数据来源:实际运行经费支出情况。	
效益指标				空			空	空	空	
	社会效益指标			空			空	空	空	
		保障机关后勤建设设施设备正常运转	>=	效果明显	有效维护	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映了该项目的社会效益是保障办公区的正常运转	设定依据为:华室字【2019】32号文件;数据来源:实际运行经费支出情况。	
满意度指标				空			空	空	空	
	服务对象满意度指标			空			空	空	空	
		服务对象满意度	>=	90	%	定量指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映了该项目开展后服务对象的满意度。	设定依据为:华室字【2019】32号文件;数据来源:实际运行经费支出情况。	

对下项目测算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类科目	政府支出经济分类科目	测算数
合计						

本单位无此事项

项目资产配置信息表

单位：元

资金性质	资产分类	资产名称	资产数量	资产编制数	资产申请数	单价(元)	总金额

本单位无此事项

项目政府购买服务表

单位：元

政府购买服务项目名称	政府购买服务指导性目录代码	所属服务类别	所属服务领域	政府购买服务内容	购买数量	资金性质	预算金额
合计							

本单位无此事项

对下转移支付年度预算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	转移支付功能分类科目	支出保障分类科目	政府预算经济科目	申报数	财政审核数
合计								

本单位无此事项

基本建设项目支出预算补充编审表

编审要点	总得分	部门自评	财政评审	财政评审意见
一、建设立项要素（25分）	权重			
(1) 项目是否具备政府决定	(5分)			
简述				
(2) 项目是否编制可行性研究报告	(10分)			
简述				
(3) 项目可行性研究报告是否批复	(10分)			
简述				
二、项目开工建设条件（50分）	权重			财政评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批	(6分)			
简述				
(2) 项目是否通过建设用地预审	(8分)			
简述				
(3) 项目是否编制初步设计	(10分)			
简述				
(4) 项目初步设计是否批复	(10分)			
简述				
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项	(8分)			
简述				
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍	(8分)			
简述				
三、项目年度预算（25分）	权重			财政评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划	(10分)			
简述				
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划	(10分)			
简述				
(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况	(5分)			
简述				

本单位无此事项

2022年-2024年项目支出预算编审表

一、项目立项必要性(25分)		总分	95	83.25	评审意见	审核标准	编审要求
1.1项目依据是否充分(15分)		权重	得分	评审得分			
(1)项目的实施是否有法律、法规、政策等依据		(10分)	10	10		1.项目实施有明确的法律、法规和政策依据得10分; 2.项目无明确的法律、法规和政策依据得0分	应以国家或省新出台的规范性文件为依据,根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
(2)项目是否符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围		(5分)	5	5		1.完全符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得5分; 2.符合国家政策但不属财政资金支持方向和财政资金保障范围的得3分; 3.不符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得0分	应以国家或省新出台的规范性文件为依据,根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
1.2项目可行性研究论证(10分)		(5分)	5	5		1.项目从背景、现状、投资估算和资金筹措、项目实施等方面制定可行性分析报告得5分; 2.项目未制定可行性分析报告得0分	1.项目可行性分析报告文本规范,内容全面,层次分明 2.对项目可行性分析报告经过充分的研究和论证
(1)项目是否制定可行性分析报告		(5分)	5	5			
(2)项目可行性分析报告是否进行评审论证		(5分)	0	0		1.组织对项目可行性分析报告进行评审论证,并出具意见得5分; 2.未组织对项目可行性分析报告进行评审论证得0分	1.项目可行性分析报告文本规范,内容全面,层次分明 2.对项目可行性分析报告经过充分的研究和论证
二、项目预算合理性(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
2.1项目预算方案是否详尽(25分)		权重	得分	评审得分			
(1)项目资金安排是否有明确的测算标准和依据		(10分)	10	10		1.项目列出详细的资金计算依据,且计算依据客观合理得10分; 2.其他视计算依据的合理程度酌情扣分(0—9分)	资金测算要严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目,其明细项目类别、开支内容要从系统选择填写;对于尚未有支出标准的开支范围填写,要简要说明测算过程、标准及依据文件等,并上传测算依据、预算明细表等附件
(2)项目资金安排是否充分细化,并在预算明细表中反映		(15分)	15	10	项目细化程度不够,按项列支,且在“测算说明及标准”、“数量构成后来源”处充分说明	1.支出计划细化到具体用途和经济分类科目得10分; 2.未支出计划未细化到具体用途和经济分类科目得0分	资金测算要严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目,其明细项目类别、开支内容要从系统选择填写;对于尚未有支出标准的开支范围填写,要简要说明测算过程、标准及依据文件等,并上传测算依据、预算明细表等附件
三、项目实施可行性(成熟度)(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
3.1项目管理是否有效(25分)		权重	得分	评审得分			
(1)项目实施条件是否完备,为完成项目所必需的基础条件是否齐备		(10分)	10	10		1.为完成项目所必需的基础条件如工具、场地、设备等软硬件保障齐备的得10分; 2.其他按项目实施基础条件齐备的情况酌情扣分; 3.无反映项目实施基础条件的得0分	1.项目开展的前期工作逐一列表 2.基建项目应提供立项批复文件
(2)项目是否制定详细的资金执行计划		(10分)	10	10		1.项目制定详细的分月用款计划和支出目标,得10分; 2.项目未制定详细的分月用款计划和支出目标,得0分	预算执行制定详细的分月用款计划和支出目标
(3)项目是否有规范的内部控制		(5分)	5	3	未上传部门正式出台的绩效考核办法、专项资金管理办法等制度	1.项目有规范的财务制度和资金管理办得5分; 2.其他按项目具体情况酌情扣分	是否有无相关制度和办法
四、项目绩效目标适配性(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	评分标准	
最终得分(25分)		25	20.25			(第四部分评分时总分为100分,最后得分=(该部分分值/100×100%)×25)	
评审总分(100分)		100	81		审核标准		编审要求
4.1完整性审核(20分)		(20分)	20	12			
1.绩效目标和绩效指标的填报格式是否规范,符合规定要求;内容是否完整、准确、详实,是否无缺项、错项。		(10分)	10	6	总体目标和预算年度目标未充分描述预期产出及效益;指标设置不合理、部分指标未量化量化,难以考核。	(1)绩效目标和绩效指标的填报格式规范,符合规定要求,得4分; (2)内容完整、准确、详实,无缺项、错项,得6分	①根据项目绩效目标表,审核项目填报的绩效目标内容及绩效指标名称、指标值等格式的规范性。 ②根据填报的项目绩效目标表,审核绩效指标是否全面完整,是否充分细化、量化;不能量化的,是否具有可衡量性。
2.绩效目标和绩效指标是否明确、清晰,是否能够反映项目的主要内容,是否对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述。是否选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值。		(10分)	10	6	总体目标和预算年度目标未充分描述预期产出及效益;指标设置不合理、部分指标未量化量化,难以考核。	(1)绩效目标和绩效指标明确、清晰,能反映项目的主要内容,得3分; (2)绩效目标和指标对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述,得3分; (3)项目选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值,得4分。	①根据上传项目实施方案(方案应包括项目具体支出内容、用途、使用范围,以及项目实施预期达到的产出和效果,明确项目具体的受益对象。进行审核评分。 ②根据填报的项目绩效目标表以及上传的省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门(单位)年度重点工作任务目标等相关支撑依据,审核绩效指标与目标的直接相关性以及项目是否设置了最能体现目标实现程度的关键指标,且有明确的指标值。
4.2相关性审核(30分)		(30分)	30	24	总体目标和预算年度目标未充分描述预期产出及效益;指标设置不合理、部分指标未量化量化,难以考核。	(1)年度目标符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求,得10分; (2)年度目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关,得8分。	根据部门(单位)上传的职能职责文件、事业发展规划等相关支撑材料审核评分。
3.年度目标是否符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求;是否与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关。		(18分)	18	12			
4.年度目标是否符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容等,是否符合财政部门和管理部门的要求。		(12分)	12	12		(1)年度目标符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容,等7分; (2)年度目标符合财政部门和管理部门的要求,得5分。	①事业发展类项目审核年度目标与项目资金的政策目标、用途、使用范围和预算支出内容的相符性; ②民生类项目根据资金测算明细表,审核目标相关性; ③根据项目目标和项目相关材料审核评分。
4.3适当性审核(35分)		(35分)	35	30	总体目标和预算年度目标未充分描述预期产出及效益;指标设置不合理、部分指标未量化量化,难以考核。	(1)预期绩效显著,能够体现实际产出和效果的明显改善,得8分; (2)指标值符合行业正常水平或事业发展规律,得6分; (3)预期绩效合理,不存在尚未实现或已取消的情况,得3分。	①审核项目的实施是否可以带来实际产出和效果的明显改善,围绕项目目标和指标值是否符合相关规定和要求进行阐述。 ②审核项目是否存在违背事业发展规律的情况。 ③根据项目目标和项目相关材料,审核项目预期绩效的合理性,审核项目绩效目标是否出现已实现或取消的情况。
5.预期绩效是否显著,是否能够体现实际产出和效果的明显改善;是否符合行业正常水平或事业发展规律;预期绩效是否合理,是否尚未实现或取消。		(17分)	17	12			
该项目预期绩效显著、合理,能实现;做好县级党政机关办公用房(县委一、二办公区)管理维护及安全保卫、绿化卫生、会议室管理、食堂管理等后勤服务保障工作,按规定承担县级党政机关交流干部周转住房管理服务。							
6.绩效目标与项目资金量是否匹配,在既定资金规模下,绩效目标是否过高或过低,或要完成既定绩效目标,资金规模是否过大或过小;资金测算是否符合有关补助标准或比例规定,是否体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求。		(18分)	18	18		(1)绩效目标与项目资金量匹配,在既定资金规模下,绩效目标合理,所有明细开支是否是实现项目的必要开支,得10分; (2)资金测算符合有关补助标准或比例规定,体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求,得8分。	①重点审核绩效目标与资金量是否匹配,项目资金安排是否充分体现了成本效益原则,所有明细开支是否是实现项目的必要开支。 ②若目标较历史数据有变化,部门(单位)需对变化情况和资金申报调整情况进行说明。 ③根据项目预算明细审核各项开支的标准和依据。审核项目资金安排是否突出重点,未出现小散乱等现象。 ④结合该项目上年执行情况、预算执行进度、审计发现问题进行评分,对结余规模较大、预算执行进度缓慢和审计查出问题的应进行扣分。
4.4可行性审核(15分)		(15分)					
7.绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算;绩效目标实现的可能性是否充分,是否考虑了现实条件和可操作性。		(15分)	15	15		(1)绩效目标经过充分调查研究、论证和合理测算,得10分; (2)绩效目标实现的可能性充分,考虑了现实条件和可操作性,得5分。	①审核项目绩效目标的出处或依据来源,无出处或依据来源的须提供可行性研究报告等论证情况的说明。审核项目是否具备充分的实施条件(如:政策条件、技术、人力资源、群众支持度、外部环境等条件),可执行性较强。 ②根据项目目标和项目相关材料进行审核。
简述:绩效目标合理,具有现实条件的可操作性。							
上传资料清单		一、项目立项背景及部门发展规划 1.国家及省市相关法律、法规和规章制度 2.部门(单位)职能职责文件及事业发展规划 3.省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门年度重点工作任务目标的相关材料 4.部门当年预算支出结构和重点支出方向等方面的相关材料 二、项目实施方案(计划) 1.项目实施方案 2.可行性研究报告、立项专家论证意见、基建工程概算等 3.项目的发展规划 4.项目资金管理办法等 三、项目预算安排的相关资料 1.项目预算及明细、测算说明 2.相关支出定额标准、行业主管部门制定的相关专业定额、工程预算定额等 3.主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据等 4.反映测算依据的其他相关文件规定 四、延续性项目上一年度的绩效自评报告 五、与项目相关的组织管理制度、财务管理制度 六、与项目立项、实施和预算安排有关的其他材料					

项目基本信息表

基本信息	一级项目名称	机关后勤保障服务			财政区划	华宁县
	上级转移支付项目代码				项目代码	530424231100001235775
	项目名称	公务用车购置经费			项目状态	1
	项目类别	313 事业发展类	项目来源	本级申报项目	分配方式	项目法
	项目级次	1 本级	项目性质	部门项目	项目分类	1
	设立年度	2023	起始时间	2023年1月1日	项目期限（年）	1
	项目属性		政策类别	06 其他促进经济社会发展支出		
	是否基建项目	是	是否科研项目	是	是否设置使用范围	是
	是否资产项目	否	是否专项债券项目	否	是否成品油转移支付安排	否
	是否补贴到人到企业	99 其他	是否直达资金的地方对 应安排	否	是否使用公共模版	否
	支出保障分类科目	805001				
	申请金额（元）	项目总额（元）	600,000.00		其中：2022年预算申报数	600,000.00
		其中：社会投入资金			其中：2022年社会投入资金	
	单位名称	华宁县机关事务服务中心			填报人员	王海芳
联系电话	15187703484	财政内部机构	行政政法股			
项目概述	简述	围绕县委、县政府中心工作，着眼着力华宁县经济社会发展大局，履行好我单位的职责职能，认真完成各项改革和服务保障任务，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。			项目热点分类	支持稳定和扩大就业
	说明				编报模版	公务用车购置经费

分年度支出计划表

单位：元

年度	申报数	其中：一般公共预算本级财力安排金额	是否结束
2023	600000.00	600000.00	是

项目绩效目标表

项目目标		总体目标(2021年--2023年)		围绕县委、县政府中心工作，着眼着力华宁县经济社会发展大局，履行好我单位的职责职能，认真完成各项改革和服务保障任务，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。					
		预算年度(2021年)目标		为保证我县各项工作的正常开展，提高工作效率，整合现有资源，对部分老旧车辆进行购置更新5辆。					
绩效指标							评（扣）分标准	指标内容	绩效指标值设定依据及数据来源
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	指标属性			
产出指标				空			空	空	空
	数量指标			空			空	空	空
		购置车辆的数量	>=	5	辆	定量指标	完成指标得满分，未完成不得分	反映了该项目开展后需购置的车辆数量。	设定依据为：华室字【2019】32号文件；数据来源：实际运行经费支出情况。
	质量指标			空			空	空	空
		购置车辆质量合格率	>=	100	%	定量指标	完成指标得满分，未完成不得分	反映购置车辆的质量合格率及验收通过率均过	设定依据为：华室字【2019】32号文件；数据来源：实际运行经费支出情况。
	成本指标			空			空	空	空
		采购车辆所需成本	>=	100	万元	定量指标	完成指标得满分，未完成不得分	反映了该项目正常开展所需的成本。	设定依据为：华室字【2019】32号文件；数据来源：实际运行经费支出情况。
效益指标				空			空	空	空
	经济效益指标			空			空	空	空
		更新车辆、淘汰老旧车辆，减少车辆运行成本	=	效果明显	有效维护	定性指标	完成指标得满分，未完成不得分	反映该项目将更新车辆、淘汰老旧车辆，从而	设定依据为：华室字【2019】32号文件；数据来源：实际运行经费支出情况。
满意度指标				空			空	空	空
	服务对象满意度指标			空			空	空	空
		公车使用人员满意	>=	90	%	定量指标	完成指标得满分，未完成不得分	反映了该项目开展后服务对象的满意度。	设定依据为：华室字【2019】32号文件；数据来源：实际运行经费支出情况。

对下项目测算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类科目	政府支出经济分类科目	测算数
合计						

本单位无此事项

项目资产配置信息表

单位：元

资金性质	资产分类	资产名称	资产数量	资产编制数	资产申请数	单价(元)	总金额

本单位无此事项

项目政府购买服务表

单位：元

政府购买服务项目名称	政府购买服务指导性目录代码	所属服务类别	所属服务领域	政府购买服务内容	购买数量	资金性质	预算金额
合计							

本单位无此事项

部门预算项目年度预算表

单位：元

资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类科目	部门预算经济科目	政府预算经济科目	申报数	财政审核数
合计			80501 社会事务管理			600,000.00	600,000.00
1111 本级财力安排	11 年初安排	2010305 专项业务及机关事务管理	80501 社会事务管理	31013 公务用车购置	50601 资本性支出（一）	600,000.00	600,000.00

本单位无此事项

对下转移支付年度预算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	转移支付功能分类科目	支出保障分类科目	政府预算经济科目	申报数	财政审核数
合计								

本单位无此事项

基本建设项目支出预算补充编审表

编审要点		总得分			
一、建设立项要素（25分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否具备政府决定		(5分)			
简述					
(2) 项目是否编制可行性研究报告		(10分)			
简述					
(3) 项目可行性研究报告是否批复		(10分)			
简述					
二、项目开工建设条件（50分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批		(6分)			
简述					
(2) 项目是否通过建设用地预审		(8分)			
简述					
(3) 项目是否编制初步设计		(10分)			
简述					
(4) 项目初步设计是否批复		(10分)			
简述					
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项		(8分)			
简述					
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍		(8分)			
简述					
三、项目年度预算（25分）		权重	部门自评	财政评审	财政评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划		(10分)			
简述					
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划		(10分)			
简述					
(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况		(5分)			
简述					

本单位无此事项

2022年-2024年项目支出预算编审表

一、项目立项必要性(25分)		总分	95	75	评审意见	审核标准	编审要求
1.1项目依据是否充分(15分)		权重	得分	评审得分			
(1)项目的实施是否有法律、法规、政策等依据		(10分)	10	10		1项目有明确的法律、法规和政策依据得10分; 2项目无明确的法律、法规和政策依据得0分	应以国家或者新出台的规范性文件为依据,根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
(2)项目是否符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围		(5分)	5	5		1完全符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得5分; 2符合国家政策但不属财政资金支持方向和财政资金保障范围的得3分; 3不符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得0分	应以国家或者新出台的规范性文件为依据,根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
1.2项目可行性研究论证(10分)		(5分)	5	4	可行性分析报告必要性论述不详细,未详细说明购买的迫切性,未说明目前存量情况及目前保障情况。	1项目从背景、现状、投资估算和资金筹措、项目实施等方面制定可行性分析报告得5分; 2项目未制定可行性分析报告得0分	1项目可行性分析报告文本规范,内容全面,层次分明 2对项目可行性分析报告经过充分的研究和论证
(1)项目是否制定可行性分析报告							
(2)项目可行性分析报告是否进行评审论证							
2.1项目预算方案是否详尽(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
(1)项目资金安排是否有明确的测算标准和依据		(10分)	10	6	未上传询价单、合同、明确测算标准的文件等附件	1项目列出详细的资金计算依据,且计算依据客观合理得10分; 2其他视计算依据的合理程度酌情扣分(0-9分)	资金测算要严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目,其明细项目类别、开支内容要从系统中选择填写;对于尚未有支出标准的开支范围填写,要简要说明测算过程、标准及依据文件等,并上传测算依据、预算明细表等附件
(2)项目资金安排是否充分细化,并在预算明细表中反映		(15分)	15	6	项目细化程度不够,按项列支,且未在“测算说明及标准”、“数量构成后来源”处充分说明	1支出计划细化到具体用途和经济分类科目得10分; 2未支出计划细化到具体用途和经济分类科目得0分;	资金测算要严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目,其明细项目类别、开支内容要从系统中选择填写;对于尚未有支出标准的开支范围填写,要简要说明测算过程、标准及依据文件等,并上传测算依据、预算明细表等附件
三、项目实施可行性(成熟度)(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
3.1项目管理是否有效(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
(1)项目实施条件是否完备,为完成项目所必需的基础条件是否齐备		(10分)	10	10		1为完成项目所必需的基础条件如工具、场地、设备等软硬件保障齐备的得10分; 2其他按项目实施基础条件齐备的情况酌情扣分; 3无反映项目实施基础条件的得0分。	1项目开展的前期工作逐一列示 2基建项目应提供立项批复文件
(2)项目是否制定详细的资金执行计划		(10分)	10	10		1项目制定详细的分月用款计划和支出目标,得10分; 2项目未制定详细的分月用款计划和支出目标,得0分;	预算执行制定详细的分月用款计划和支出目标
(3)项目是否有规范的内部控制机制		(5分)	5	3	未上传部门正式出台的绩效考核办法、专项资金管理办法等制度未上传	1项目有规范的财务制度和资金管理暂行办法得5分; 2其他按项目具体情况酌情扣分。	是否有无相关制度和办法
四、项目绩效目标适配性(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	评分标准	
最终得分(25分)			25	21		(第四部分评分时总分为100分,最后得分=(该部分分值/100×100%)×25)	
评审总分(100分)			100	84		审核标准	
4.1完整性审核(20分)		(20分)	20	12		编审要求	
1.绩效目标和绩效指标的填报格式是否规范,符合规范要求;内容是否完整、准确、详实,是否无缺项、错项。		(10分)	10	6	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体;成本指标指标性质不合理,效益指标难以考核。	①绩效目标和绩效指标的填报格式规范,符合规范要求,得4分; ②内容完整、准确、详实,无缺项、错项,得6分。	①根据项目绩效目标表、审核项目填报的绩效目标内容及绩效指标名称、指标值等格式的规范性。 ②根据填报的项目绩效目标表以及上传的省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门(单位)年度工作任务目标等相关支撑依据,审核绩效指标与目标的直接相关性以及项目是否设置了最能体现目标实现程度的关键指标,且有明确的指标值。
2.绩效目标和绩效指标是否明确、清晰,是否能够反映项目的主要内容,是否对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述。是否选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值。		(10分)	10	6	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体;成本指标指标性质不合理,效益指标难以考核。	①绩效目标和绩效指标明确、清晰,能反映项目的主要内容,得3分; ②绩效目标和指标对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述,得3分; ③项目选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值,得4分。	①根据上传项目实施方案(方案应包括项目具体支出内容、用途、使用范围,以及项目实施预期达到的产出和效果,明确项目具体的受益对象,进行审核评分。 ②根据填报的项目绩效目标表以及上传的省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门(单位)年度工作任务目标等相关支撑依据,审核绩效指标与目标的直接相关性以及项目是否设置了最能体现目标实现程度的关键指标,且有明确的指标值。
4.2相关性审核(30分)		(30分)	30	24	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体。	①年度目标符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求,得10分; ②年度目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关,得8分。	根据部门(单位)上传的职能职责文件、事业发展规划等相关支撑材料审核评分。
3.年度目标是否符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求;是否与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关。		(18分)	18	14	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体。	①年度目标符合专项的特定政策目标、用途、使用范围,得7分; ②年度目标符合财政部门及主管部门的要求,得5分。	①事业发展类项目审核年度目标与项目资金的政策目标、用途、使用范围和预算支出内容的相符性; ②民生类项目根据资金测算明细表,审核目标相关性; ③根据简述和项目相关材料审核评分。
4.年度目标是否符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容等,是否符合财政部门及主管部门的要求。		(12分)	12	10	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体。	①预期绩效显著,能够体现实际产出和效果的明显改善,得8分; ②指标值符合行业正常水平或事业发展规律,得6分; ③预期绩效合理,不存在尚未实现或已取消的情况,得4分。	①审核项目的实施是否可以带来实际产出和效果的明显改善,围绕项目目标和指标值是否符合相关规定和要求进行阐述。 ②审核项目是否存在违背事业发展规律的情况。 ③根据简述和项目相关材料,审核项目预期绩效的合理性,审核项目绩效目标是否出现已实现或取消的情况。
4.3适当性审核(35分)		(35分)	35	33	成本指标指标性质不合理,效益指标难以考核。	①预期绩效显著,能够体现实际产出和效果的明显改善,得8分; ②指标值符合行业正常水平或事业发展规律,得6分; ③预期绩效合理,不存在尚未实现或已取消的情况,得4分。	①审核项目的实施是否可以带来实际产出和效果的明显改善,围绕项目目标和指标值是否符合相关规定和要求进行阐述。 ②审核项目是否存在违背事业发展规律的情况。 ③根据简述和项目相关材料,审核项目预期绩效的合理性,审核项目绩效目标是否出现已实现或取消的情况。
5.预期绩效是否显著,是否能够体现实际产出和效果的明显改善;是否符合行业正常水平或事业发展规律;预期绩效是否合理,是否尚未实现或取消。		(17分)	17	15	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体。	①年度目标与项目资金量匹配,在既定资金规模下,绩效目标合理,与资金规模匹配,得10分; ②资金测算符合有关补助标准或比例规定,体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求,得8分。	①重点审核绩效目标与资金量是否匹配,项目资金安排是否充分体现了成本效益原则,所有明细开支是否是实现目标的必要开支。 ②若目标较历史数据有变化,部门(单位)需对变化情况和资金申报调整情况进行说明。 ③根据项目预算明细审核各项开支的标准和依据。审核项目资金安排是否突出重点,未出现小散乱等现象。 ④结合该项目上年执行情况、预算执行进度、审计发现问题进行评分,对结余规模较大、预算执行进度缓慢和审计查出问题的应进行扣分。
6.绩效目标与项目资金量是否匹配,在既定资金规模下,绩效目标是否过高或过低,或要完成既定绩效目标,资金规模是否过大或过小;资金测算是否符合有关补助标准或比例规定,是否体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求。		(18分)	18	18	项目总体目标和预算年度目标描述不充分、不具体。	①预期绩效显著,能够体现实际产出和效果的明显改善,得8分; ②指标值符合行业正常水平或事业发展规律,得6分; ③预期绩效合理,不存在尚未实现或已取消的情况,得4分。	①审核项目的实施是否可以带来实际产出和效果的明显改善,围绕项目目标和指标值是否符合相关规定和要求进行阐述。 ②审核项目是否存在违背事业发展规律的情况。 ③根据简述和项目相关材料,审核项目预期绩效的合理性,审核项目绩效目标是否出现已实现或取消的情况。
4.4可行性审核(15分)		(15分)				①绩效目标经过充分调查研究、论证和合理测算,得10分; ②绩效目标实现的可能性充分,考虑了现实条件和可操作性,得5分。	①审核项目绩效目标的出处或依据来源,无出处或依据来源的须提供可行性研究报告等论证情况的说明。审核项目是否具备充分的实施条件(如:政策条件、技术、人力资源、群众支持度、外部环境等条件),可执行性较强。 ②根据简述和项目相关材料进行审核。
7.绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算;绩效目标实现的可能性是否充分,是否考虑了现实条件和可操作性。		(15分)	15	15			
简述		该项目绩效目标合理,有现实条件、可操作性。					
上传资料清单		一、项目立项背景及部门发展规划 1.国家及省市相关法律法规、法规和规章制度 2.部门(单位)职能职责文件及事业发展规划 3.省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门年度工作任务目标的相关材料 4.部门当年预算支出结构和重点支出方向方面的相关材料 二、项目实施方案(计划) 1.项目实施方案 2.可行性研究报告、立项专家论证意见、建设工程概算等 3.项目的发展规划 4.项目资金管理办法等 三、项目预算安排的相关资料 1.项目预算及明细、测算说明 2.相关支出定额标准、行业主管部门制定的相关专业定额、工程预算定额等 3.主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据等 4.反映测算依据的其他相关文件规定 四、延续性项目上一年度的绩效自评报告 五、与项目相关的组织管理制度、财务管理制度 六、与项目立项、实施和预算安排有关的其他材料					

项目基本信息表

基本信息	一级项目名称	机关后勤保障服务			财政区划	华宁县
	上级转移支付项目代码				项目代码	530424231100001201478
	项目名称	公务接待经费			项目状态	1
	项目类别	313 事业发展类	项目来源	本级申报项目	分配方式	项目法
	项目级次	1 本级	项目性质	部门项目	项目分类	1
	设立年度	2023	起始时间	2023年1月1日	项目期限（年）	1
	项目属性		政策类别	06 其他促进经济社会发展支出		
	是否基建项目	是	是否科研项目	是	是否设置使用范围	是
	是否资产项目	否	是否专项债券项目	否	是否成品油转移支付安排	否
	是否补贴到人到企业	99 其他	是否直达资金的地方对 应安排	否	是否使用公共模版	否
	支出保障分类科目	805001				
	申请金额（元）	项目总额（元）	200,000.00		其中：2022年预算申报数	200,000.00
		其中：社会投入资金			其中：2022年社会投入资金	
	单位名称	华宁县机关事务服务中心			填报人员	王海芳
联系电话	15187703484	财政内部机构	行政政法股			
项目概述	简述	该项目是围绕县委、县政府中心工作，着眼着力华宁县经济社会发展大局，履行好我单位的职责职能，认真完成各项改革和服务保障任务，为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。			项目热点分类	支持稳定和扩大就业
	说明				编报模版	公务接待经费

分年度支出计划表

单位：元

年度	申报数	其中：一般公共预算本级财力安排金额	是否结束
2023	200000.00	200000.00	是

项目绩效目标表

项目目标		总体目标(2021年-2023年)		2023年-2025年度,围绕县委、县政府中心工作,着力华宁县经济社会发展大局,履行好我单位的职责职能,确保公务接待工作任务的圆满、保质保量地完成,促进各项工作又好又快的发展,为我县党政机关高效规范运转提供有力保障。						
		预算年度(2021年)目标		贯彻落实中央和省、市、县关于接待工作的政策规定并组织实施。承担到我县的副厅及以上领导的各类调研、检查等接待工作,承担外县区主要领导带队到我县交流的接待工作,协助做好商务接待工作。负责机关重要会议的服务保障,承担全县大型会议以及重大节庆活动接待服务工作。						
绩效指标										
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	指标属性	评(扣)分标准	指标内容	绩效指标值设定依据及数据来源	
产出指标				空			空	空	空	
	数量指标			空			空	空	空	
		预计全年接待60余批	>=	60	次	定量指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后要完成的数量指标。	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况	
	质量指标			空			空	空	空	
		高质量完成接待任务,推动我县经济社会发展。	>=	效果明显	达标	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后要达到的质量目标。	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况。	
	时效指标			空			空	空	空	
		公务接待费拨付率	>=	80	%	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后公务接待费拨付率。	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况	
	成本指标			空			空	空	空	
		全年公务接待费用	>=	200000	元	定量指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映了该项目正常开展所需的成本。	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况	
效益指标				空			空	空	空	
	社会效益指标			空			空	空	空	
		高质量完成接待任务,推动我县经济社会发展。	>=	效果明显	达标	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映了该项目效益目标是高质量完成接	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况	
	可持续影响指标			空			空	空	空	
		积极打造服务型政府、服务型机关	>=	效果明显	达标	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后产生的可持续影响。	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况。	
满意度指标				空			空	空	空	
	服务对象满意度指标			空			空	空	空	
		接待对象的满意度	>=	90	%	定性指标	完成指标得满分,未完成不得分	反映该项目实施后服务对象满意度不低	设定的依据:华室字【2019】32号履行职能职责、执行华办发【2014】16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况	

对下项目测算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类科目	政府支出经济分类科目	测算数
合计						

本单位无此事项

项目资产配置信息表

单位：元

资金性质	资产分类	资产名称	资产数量	资产编制数	资产申请数	单价(元)	总金额

本单位无此事项

项目政府采购预算表

单位：元

采购项目名称	政府采购品目	部门预算经济科目	采购数量	单价(元)	计量单位	面向中小企业预留资金(含监狱企业)	资金性质	预算金额
合计								

本单位无此事项

项目政府购买服务表

单位：元

政府购买服务项目名称	政府购买服务指导性目录代码	所属服务类别	所属服务领域	政府购买服务内容	购买数量	资金性质	预算金额
合计							

本单位无此事项

对下转移支付年度预算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	转移支付功能分类科目	支出保障分类科目	政府预算经济科目	申报数	财政审核数
合计								

本单位无此事项

基本建设项目支出预算补充编审表

编审要点	总得分	部门自评	财政评审	财政评审意见
一、建设立项要素（25分）	权重			
(1) 项目是否具备政府决定	(5分)			
简述				
(2) 项目是否编制可行性研究报告	(10分)			
简述				
(3) 项目可行性研究报告是否批复	(10分)			
简述				
二、项目开工建设条件（50分）	权重			财政评审意见
(1) 项目是否编制环境影响评价文件并通过审批	(6分)			
简述				
(2) 项目是否通过建设用地预审	(8分)			
简述				
(3) 项目是否编制初步设计	(10分)			
简述				
(4) 项目初步设计是否批复	(10分)			
简述				
(5) 项目是否办理完成其他必要的行政许可事项	(8分)			
简述				
(6) 项目是否存在影响开工建设的重大障碍	(8分)			
简述				
三、项目年度预算（25分）	权重			财政评审意见
(1) 项目是否编制年度建设计划	(10分)			
简述				
(2) 项目是否编制预算年度资金安排使用计划	(10分)			
简述				
(3) 上年延续项目以前年度资金安排及使用情况	(5分)			
简述				

本单位无此事项

2022年-2024年项目支出预算编报表

一、项目立项必要性(25分)		总分	95	89	评审意见	审核标准	编审要求
1.1项目依据是否充分(15分)		权重	得分	评审得分			
(1)项目的实施是否有法律、法规、政策等依据		(10分)	10	10		1.项目实施有明确的法律、法规和政策依据得10分; 2.项目实施无明确的法律、法规和政策依据得0分	应以国家或者新出台的政策文件为依据,根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
(2)项目是否符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围		(5分)	5	5		1.完全符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得5分; 2.符合国家政策但不属财政资金支持方向和财政资金保障范围的得3分; 3.不符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得0分	应以国家或者新出台的政策文件为依据,根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
1.2项目可行性研究论证(10分)		(5分)	5	5		1.项目从背景、现状、投资估算和资金筹措、项目实施等方面制定可行性分析报告得5分; 2.项目未制定可行性分析报告得0分	1.项目可行性分析报告文本规范,内容全面,层次分明 2.对项目可行性分析报告经过充分的研究和论证
(1)项目是否制定可行性分析报告							
(2)项目可行性分析报告是否进行评审论证		(5分)	0	0		1.组织对项目可行性分析报告进行评审论证,并出具意见得5分; 2.未组织对项目可行性分析报告进行评审论证得0分	1.项目可行性分析报告文本规范,内容全面,层次分明 2.对项目可行性分析报告经过充分的研究和论证
二、项目预算合理性(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
2.1项目预算方案是否详尽(25分)		(10分)	10	10		1.项目列出详细的资金计算依据,且计算依据客观合理得10分; 2.其他视计算依据的合理程度酌情扣分(0—9分)	资金测算严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目,其明细项目类别、开支内容要从系统中选择填写;对于尚未有支出标准的开支范围填写,要简要说明测算过程、标准及依据文件等,并上传测算依据、预算明细表等附件
(1)项目资金安排是否有明确的测算标准和依据							
(2)项目资金安排是否充分细化,并在预算明细表中反映		(15分)	15	15		1.支出计划细化到具体用途和经济分类科目得10分; 2.未出计划未细化到具体用途和经济分类科目得0分	资金测算严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目,其明细项目类别、开支内容要从系统中选择填写;对于尚未有支出标准的开支范围填写,要简要说明测算过程、标准及依据文件等,并上传测算依据、预算明细表等附件
三、项目实施可行性(成熟度)(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	审核标准	编审要求
3.1项目管理是否有效(25分)		(10分)	10	10		1.为完成项目所必需的基础条件如工具、场地、设备等软硬件保障齐备的得10分; 2.其他按项目实施基础条件齐备的情况酌情扣分; 3.无反映项目实施基础条件的得0分	1.项目开展的前期工作逐一列示 2.基建项目应提供立项批复文件
(1)项目实施条件是否完备,为完成项目所必需的基础条件是否齐备							
(2)项目是否制定详细的资金执行计划		(10分)	10	10		1.项目制定详细的分月用款计划和支出目标,得10分; 2.项目未制定详细的分月用款计划和支出目标,得0分	预算执行制定详细的分月用款计划和支出目标
(3)项目是否有规范的内部控制机制		(5分)	5	5		1.项目有规范的财务制度和资金管理得5分; 2.其他按项目具体情况酌情扣分	是否有无相关制度和办法
四、项目绩效目标适配性(25分)		权重	得分	评审得分	评审意见	评分标准	
最终得分(25分)			25	19		(第四部分评分时总分为100分,最后得分=(该部分分值/100×100%)×25)	
评审总分(100分)			100	76		审核标准	
4.1完整性审核(20分)		(20分)	20	14	部分指标难以考核	编审要求	
1.绩效目标和绩效指标的填报格式是否规范,符合规范要求;内容是否完整、准确、详实,是否无缺项、错误。		(10分)	10	8		(1)绩效目标和绩效指标的填报格式规范,符合规范要求,得4分; (2)内容完整、准确、详实,无缺项、错误,得6分	①根据项目绩效目标表、审核项目填报的绩效目标内容及绩效指标名称、指标值等格式的规范性 ②根据填报的项目绩效目标表,审核绩效指标是否全面完整,是否充分细化、量化、不能量化的,是否具有可衡量性
2.绩效目标和绩效指标是否明确、清晰,是否能够反映项目的主要内容,是否对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述。是否选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值。		(10分)	10	6	部分指标难以考核	(1)绩效目标和绩效指标明确、清晰,能反映项目的主要内容,得3分; (2)绩效目标和指标对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述,得3分; (3)项目选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值,得4分	①根据上传项目实施方案(方案应包括项目具体支出内容、用途、使用范围,以及项目实施预期达到的产出和效果,明确项目具体的受益对象,进行审核评分。 ②根据填报的项目绩效目标表以及上传的省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门(单位)年度工作任务目标等相关支撑依据,审核绩效指标与目标的直接相关性以及项目是否设置了最能体现目标实现程度的关键指标,且有明确的指标值
4.2相关性审核(30分)		(30分)	30	21	部分指标难以考核	(1)年度目标符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求,得10分; (2)年度目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关,得8分	根据部门(单位)上传的职能职责文件、事业发展规划等相关支撑材料审核评分
3.年度目标是否符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求;是否与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关。		(18分)	18	15			①事业发展规划项目审核年度目标与项目资金的政策目标、用途、使用范围和预算支出内容的相符性; ②民生类项目根据资金测算明细表,审核目标相关性; ③根据简述和项目相关材料审核评分
4.年度目标是否符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容等,是否符合财政部门和本部门的要求。		(12分)	12	6	部分指标难以考核	(1)年度目标符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容,得7分; (2)年度目标符合财政部门和本部门的要求,得5分	①事业发展规划项目审核年度目标与项目资金的政策目标、用途、使用范围和预算支出内容的相符性; ②民生类项目根据资金测算明细表,审核目标相关性; ③根据简述和项目相关材料审核评分
4.3适当性审核(35分)		(35分)	35	29	部分指标难以考核	(1)预期绩效显著,能够体现实际产出和效果的明显改善,得8分; (2)指标值符合行业正常水平或事业发展规律,得6分; (3)预期绩效合理,不存在尚未实现或已取消的情况,得5分	①审核项目的实施是否自带来实际产出和效果的明显改善,围绕项目目标值和指标值是否符合相关规定和要求进行阐述 ②审核项目是否存在违背事业发展规律的情况 ③根据简述和项目相关资料,审核项目预期绩效的合理性,审核项目绩效目标是否出现已实现或取消的情况
5.预期绩效是否显著,是否能够体现实际产出和效果的明显改善;是否符合行业正常水平或事业发展规律;预期绩效是否合理,是否尚未实现或取消。		(17分)	17	14			
6.绩效目标与项目资金量是否匹配,在既定资金规模下,绩效目标是否过高或过低,或要完成既定绩效目标,资金规模是否过大或过小;资金测算是否符合有关补助标准或比例规定,是否体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求。		(18分)	18	15	部分指标难以考核	(1)绩效目标与项目资金量匹配,在既定资金规模下,绩效目标合理,与资金规模匹配,得10分; (2)资金测算符合有关补助标准或比例规定,体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求,得8分	①重点审核绩效目标与资金量是否匹配,项目资金安排是否充分体现了成本效益原则,所有明细开支是否是实际目标的重要开支 ②若目标较历史数据有变化,部门(单位)需对变化情况和资金申报调整情况进行说明 ③根据项目预算明细审核各项开支的标准和依据。审核项目资金安排是否突出重点,未出现小散乱等现象 ④结合该项目上年执行情况、预算执行进度、审计发现问题进行评分,对结余规模较大、预算执行进度缓慢和审计查出问题的应进行扣分
4.4可行性审核(15分)		(15分)			部分指标难以考核	(1)绩效目标经过充分调查研究、论证和合理测算,得10分; (2)绩效目标实现的可能性充分,考虑了现实条件和可操作性,得5分	①审核项目绩效目标的出处或依据来源,无出处或依据来源的须提供可行性研究报告等论证情况的说明。审核项目是否具备充分的实施条件(如政策条件、技术、人力资源、群众支持度、外部环境等条件),可操作性较强 ②根据简述和项目相关材料进行审核
7.绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算;绩效目标实现的可能性是否充分,是否考虑了现实条件和可操作性。		(15分)	15	12			
简述 该项目设定的依据:华蜜字〔2019〕32号履行职能职责、执行华办发〔2014〕16号华宁县公务接待管理办法。数据来源:实际运行经费支出情况。项目具有操作性。							
上传资料清单 一、项目立项背景及部门发展规划 1.国家及省市相关法律、法规和规章制度 2.部门(单位)职能职责文件及事业发展规划 3.省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门年度工作任务目标的相关材料 4.部门当年预算支出结构和重点支出方向等方面的相关材料 二、项目实施方案(计划) 1.项目实施方案 2.可行性研究报告、立项专家论证意见、基建工程概算等 3.项目的发展规划 4.项目资金管理办法等 三、项目预算安排的相关资料 1.项目预算及明细、测算说明 2.相关支出定额标准、行业主管部门制定的相关专业定额、工程预算定额等 3.主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据等 4.反映测算依据的其他相关文件规定 四、延续性项目上一年的绩效自评报告 五、与项目相关的组织管理制度、财务管理制度 六、与项目立项、实施和预算安排有关的其他材料							