

## 项目绩效自评信息指标评分表

填报单位名称:		河源市不动产登记中心									金额单位: 万元	
基本情况	项目名称	不动产档案整理外包购买服务经费		评价年度	2019		评价金额	54				
	联系人	李桂胜		联系电话	3820891		联系邮箱					
	实施文件依据	1.《档案法》、《广东省档案管理条例》、《不动产登记暂行条例》；2.河源市编委下发的《关于整合不动产登记职责等有关问题的通知》（河机编[2015]90号文）										
资金情况	资金安排情况	预算计划安排	54									存在的主要问题与改进措施简述
		实际分配下达	市本级	54		转移支付至县（区）						
		分年度明细	年度	预算计划安排	实际安排额度		资金下达文件及文号					
			2019	54	54		河财预[2019]1号					
	资金使用情况	实际支出金额	市本级	54		转移支付至县（区）						存在的主要问题与改进措施简述
		实际明细支出	年度	市本级支出	市本级支出（其中：部门预算支出）		转移支付市县支出	-				
			2019	54	54			-				
								-				
								-				
绩效目标情况	预期总体目标	完成38666份档案纸质扫描、装订入库			是否如期实现预期总体目标	是						存在的主要问题与改进措施简述
	预期阶段性目标	目标1:	完成19984份档案纸质扫描、装订入库		实际完成情况	目标1:	完成					
		目标2:	完成5015份档案纸质扫描、装订入库			目标2:	完成					
		目标3:	完成3158份档案纸质扫描、装订入库			目标3:	完成					

指标评分表														
评价指标								评价年度 预期值	评价年度实 现值	自评分数	评分依据、未达标原因分析	评分标准		
一级指标		二级指标		三级指标		四级指标								
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)							
投入	20	项目立项	12	论证决策	4	论证充分性	4	-	-	3	聘请广东财贸建设工程顾问有限公司做预算审核报告，不动产登记中心班子成员集体讨论	具有前期可行性研究报告或摸底调查工作总结等材料的，或经过集体会议协商、并咨询相关专家意见、且有文字材料的得4分。如无，则根据实际情况核定分数。		
				目标设置	6	完整性	2	-	-	-	-	2	根据往年档案数量确定总目标和阶段性目标，抽验扫描成果判断预期达到的效果	依据相关基础信息和证据判断目标设置的完整性，即是否包含总目标和阶段性目标，是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标，预期达到的效果性指标，据此核定分数。
						合理性	2	-	-	-	-	2	以实际入库档案为基准	依据相关基础信息和证据判断目标设置的相关性，即绩效目标是否与资金或项目属性特点、支出内容相关，体现决策意图，同时合乎客观实际，据此核定分数。
						可衡量性	2	-	-	-	-	2	以实际入库档案为基准	依据相关基础信息和证据判断目标设置的可衡量性，即绩效目标设置是否有数据支撑、是否有可衡量性的产出和效果指标，据此核定分数。
				保障措施	2	制度完整性	1	-	-	-	-	1	制定抽验扫描成果制度	依据相关基础信息和证据判断制度完整性和是否具备条件实施，根据实际情况核定分数。
						计划安排合理性	1	-	-	-	-	1	按阶段验收	依据工作进度计划等相关基础信息和证据判断，并根据实际情况核定分数。
		资金落实	8	资金到位	5	资金到位率	3	-	-	-	-	3	资金到位率100%	1. 各类来源的资金足额到位的，得3分； 2. 各类来源的资金未足额到位的，按实际到位金额/应到位金额*指标分值
						资金到位及时性	2	-	-	-	-	2	资金到位及时	1. 各类来源的资金及时到位的，得2分； 2. 各类来源的资金未及时到位的，按实际及时到位的金额/应及时到位的金额*指标分值
				资金分配	3	资金分配合理性	3	-	-	-	-	3	资金到位及时	依据相关信息和证据判断资金分配是否合理，是否有助于实现资金的绩效目标。

过程	20	资金管理	12	资金支付	6	资金支出率	6	-	-	6	严格按进度付款	主要依据“支付额/预算额度*100*指标权重”计算核定得分,同时综合考虑工作进度,以及是否垫资或履行支付手续而影响支出率等因素适当调整最后得分。	
				支出规范性	6	支出规范性	6	-	-	6	按市财政局相关规定,申报审批	1.预算执行规范性2分,按规定履行调整报批手续或未发生调整的,且按事项完成进度支付资金的得满分,否则酌情扣分。2.事项支出的合规性2分,资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分,超范围、超标准支出,虚列支出,截留、挤占、挪用资金的,以及其他不符合制度规定支出的,视情节严重程度扣分,直至扣到0分。3.会计核算规范性2分,规范执行会计核算制度得满分,未按规定设专账核算,或支出凭证不符合规定,或其他核算不规范的,视具体情况扣分。	
		事项管理	8	实施程序	4	程序规范性	4	-	-	4	严格按采购程序执行	项目或方案按规定程序实施,包括项目或方案调整按规定履行报批手续,项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的,得满分,否则酌情扣分。	
				管理情况	4	监管有效性	4	-	-	4	成立领导小组,档案科每天抽查入库档案	1.资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制,且执行情况良好得2分,具体根据所提供的信息证据作出判断并核定分数。 2.具体根据所提供的信息证据作出判断,如各级业务主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的,得2分;否则,视情况扣分。	
产出	30	经济性	5	预算控制	3	预算控制	3	100%	100%	3	实际支出按预算执行	在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下,实际支出未超过预算计划的,得满分;实际支出超过预算的,或者支出未能保障事项相应完成进度的,酌情扣分。	
				成本控制	2	成本节约(成本指标)	2	100%	100%	2	项目实施的属于合理范围	在项目按照预算完成的前提下,与同类项目或市场价格比较,项目实施的属于合理范围的(包括工程造价、物品采购单价、人员经费等)属于合理范围的(如与同类项目或市场价格大致相符的)得满分;成本不合理的(如明显高于或低于同类项目或市场价格的)酌情扣分。	
		效率性	25	25	25	完成进度	25	完成数量(数量指标)	100%	100%	15	完成38666份档案纸质扫描、装订入库	根据评价对象设置指标名称和分数权重,包括完成实际完成情况(数量指标)、及时性(时效指标)、质量达标(质量指标)情况等。
						完成质量		100%	100%	10	经抽查质量合格		
						质量达标(质量指标)		100%	100%	10			

效益	30	效果性	25	经济效益	25	净产值（数量指标）	25	100%	100%	15	2019年完成不动产业务97085宗	根据评价对象设置效果性指标，并相应设置指标名称和分数权重。
				社会效益		社会保障		100%	100%	10	能够满足群众、公、检、法等档案使用及查询	
				生态效益								
				可持续发展								
	公平性	5	满意度	5	服务对象满意度	5	100%	100%	5	群众、公、检、法等对档案的查询无投诉	表示满意的服务对象数/项目覆盖范围内接受调查的对象总数*指标分值	
合计：												