

广水市预算支出项目绩效目标自评表

填报日期：2023年3月21日 自评总分：100 单位领导审核：

项目名称	优待证发放及建档立卡经费		项目实施单位	优抚股			
项目主管单位	广水市退役军人事务局		项目负责人	吕耀祖			
项目属性	1、常年性 ☐ 2、延续性 ☒ 3、一次性 ☐ 4、新增性 ☐						
项目资金来源	中央（万元）	省、地（万元）	本级（万元）	其他（万元）	合计（万元）	执行数（万元）	执行率
				36	36	35.43	98.4%
项目年度目标	1. 优待证发放及建档立卡经费 2. 3.						
项目权重	评价内容	分值	自评分	复核分	评价标准及依据		
项目决策 5分	决策依据	5	5		有项目年度工作计划或有上级文件或审批报告计5分，没有不得分。		
项目管理 15分	财务制度	3	3		1、单位财务管理制度1分； 2、项目管理制度1分； 3、有制度执行佐证资料1分。没有不得分。		
	组织机构	2	2		有明确的绩效管理机构或专人负责2分。没有不得分		
	运行监管	5	5		1、运行监管记录3分； 2、填报《项目支出绩效监控表》2分。没有不得分。		
	目标申报	5	5		1、项目绩效目标全申报的2分，缺一项扣0.5分，扣完为止； 2、绩效目标规范1分，不规范扣0.5分； 3、按时申报绩效目标计2分，逾期扣1分。		

项目年度目标 1：优待证发放及建档立卡								
项目 绩效 80 分	一级 指标	二级 指标	指标名称 (三级指标)	年初指标值	年终完成 值	自评分	复核分	评价标准
	产出 指标 35 分	数量指 标 14 分	优待证发放及 建档立卡经费	24000 人	24000 人	14		1、提供三级指标完成程度的 佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定(14 分÷三级指 标个数)，四舍五入保留整数。
		质量指 标 11 分	优待证发放及 建档立卡经费 支出率	100%	100%	11		1、提供三级指标完成质量的 佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定(11 分÷三级指 标个数)，四舍五入保留整数。
		时效指 标 5 分	优待证发放 及建档立卡 经费	年底前	年底前	5		1、提供三级指标完成时效的 佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定（5 分÷三级指 标个数），四舍五入保留整数。
		成本指 标 5 分	优待证发放及 建档立卡经费 支付标准	依文件要求	依文件 标准	5		1、提供三级指标完 成成本的 佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定（5 分÷三级指 标个数），四舍五入保留整数。
	效益 指标 35 分	经济效 益 10 分	无			10		1、提供三级指标实现经济效 益的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定(10 分÷三级指 标个数)，四舍五入保留整数。
		社会效 益 10 分	优待证发放 及建档立卡 受益人数	22942 人	22942 人	10		1、提供三级指标实现社会效 益的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定(10 分÷三级指 标个数)，四舍五入保留整数。
		生态效 益 10 分	无			10		1、提供三级指标实现生态效 益的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定(10 分÷三级指 标个数)，四舍五入保留整数。
		可持续 影响 5 分	可持续影响力	一年	一年	5		1、提供三级指标可持续影响 的佐证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定（5 分÷三级指 标个数），四舍五入保留整数。
	服务 满意 度 10 分	服务对 象满意 度 10 分	服务对象满意 度	100%	100%	10		1、提供三级指标满意度的佐 证资料； 2、三级指标分值按三级指标 个数平均确定(10 分÷三级指 标个数)，四舍五入保留整数。
合计	80	80				80		
项目年度目标 2、3、4……								

说明：1、指标名称、年初指标值按照绩效目标申报表填写，不得漏项；
2、指标名称分值确定，按指标名称个数平均保留整数，不能保留整数的可自行调整为整数，但各指标名称合计分值不得大于所属二级指标分；
3、对定量指标值按实际完成的比例计分值（该项指标名称分值×实际完成的百分比）；

- 4、对定性指标值计分原则，分为三档：达到预期，部分达到预期有一定效果，未达预期效益差；对应分值区间：100%—81%、80%—51%、50%—0%。
- 5、项目有多个“年度目标”的，分别对每个“年度目标”进行评价计分，然后再平均计算。例：某项目有三个“年度目标”，目标1自评70分，目标2自评60分，目标3自评75分，该项目绩效得分： $(70+60+75) \div 3 = 68.3$ 分，四舍五入计68分。