附件1-1

项目支出绩效自评表

（2021年度）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 审判法庭维修费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市怀柔区人民法院 | | | | | 实施单位 | | 北京市怀柔区人民法院 | | | | |
| 项目负责人 | | 孙彤 | | | | | 联系电话 | |  | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预  算数 | 全年预  算数 | | 全年  执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 100.40 | 100.40 | | 100.40 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政  拨款 | | 100.40 | 100.40 | | 100.40 | | — | | 100% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 为了更好的服务审判工作，按庭审要求，确保法庭环境整洁，做到合理应用 ，保障庭审工作要求，做好庭审保障工作。 | | | | | | 确保了法庭环境整洁，做到合理应用 ，保障庭审工作要求，做好庭审保障工作。为审判工作提供了更好的服务 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进  措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 对院机关、二、三审判区及三个派出法庭的审判法庭进行维修维护，确保庭审工作有序进行。 | | | 对院机关、二、三审判区及三个派出法庭的审判法庭进行维修维护，确保庭审工作有序 | 90% | 10 | | 9 | |  | |
| 质量指标 | 确保审判法庭内环境整洁，具备合理应用；保证立案大厅当事人休息室内环境整洁，休息区内座椅充足； | | | 确保审判法庭内环境整洁，具备合理应用；保证立案大厅当事人休息室内环境整洁，休息区内座椅充足； | 80% | 20 | | 16 | |  | |
| 时效指标 | 根据法庭需要维修情况进行合理安排维修，对立案大厅及诉讼服务区域进行合理修复。根据工程预算进行报价，根据工程结算书按合同约定进行资金拨付工作。 | | | 根据法庭需要维修情况进行合理安排维修，对立案大厅及诉讼服务区域进行合理修复。根据工程预算进行报价，根据工程结算书按合同约定进行资金拨付工作。 | 100% | 10 | | 7 | |  | |
| 成本指标 | 合理支出，控制在预算内 | | | 100.40万元 | 100% | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标 | 社会效益  指标 | 通过对法庭及立案接待大厅及诉讼服务大厅进行维修维护，确保审判有序进行及接待工作有序开展。更好的做好服务保障工作。 | | | 通过对法庭及立案接待大厅及诉讼服务大厅进行维修维护，确保审判有序进行及接待工作有序开展。更好的做好服务保障工作 | 100% | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益  指标 | 确保法庭正常使用 | | | 确保法庭正常使用 | 80% | 10 | | 8 | |  | |
| 可持续影响指标 | 持续做好服务保障工作。 | | | ≥1年 | ≥1年 | 10 | | 8 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度标 | 指标1：办公人员满意度 | | | >70 | 80% | 10 | | 7 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 83 | |  | |

填报注意事项：

1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定量指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。

3.请在“偏差原因分析及改进措施”中说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

4.90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

附件1-2

项目支出绩效评价报告

（参考模板）

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

（三）绩效评价工作过程。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

（二）项目过程情况。

（三）项目产出情况。

（四）项目效益情况。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

六、有关建议

七、其他需要说明的问题

附件1-3

部门整体绩效评价报告

（参考模版）

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

（二）部门整体绩效目标设立情况（包括绩效目标设立依据、目标与职责任务匹配情况、目标合理性等）。

二、当年预算执行情况

2021年全年预算数xx万元，其中，基本支出预算数xx万元，项目支出预算数xx万元，其他支出预算数xx万元。资金总体支出xx万元，其中，基本支出xx万元，项目支出xx万元，其他支出xx万元。预算执行率为xx。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

2.产出质量

3.产出进度

4.产出成本

（二）效果实现情况分析

1.经济效益

2.社会效益

3.环境效益

4.可持续性影响

5.服务对象满意度

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

2.资金使用合规性和安全性

3.会计基础信息完善性

（二）资产管理

（三）绩效管理

（四）结转结余率

（五）部门预决算差异率

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

（二）存在的问题及原因分析

六、措施建议（整改措施、下一步工作举措）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021年部门整体绩效评价指标体系评分表 | | | | | | | | |
| 一、当年预算执行情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 预算数（万元） | 执行数（万元） | 预算执行率 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 当年预算执行情况（20） | 资金总体 |  |  |  | 20 |  | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。 ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 |
| 基本支出 |  |  | —— |
| 项目支出 |  |  |
| 其他 |  |  |
| 二、整体绩效目标实现情况（60分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 整体绩效目标实现情况（60） | 产出（30） | 指标1 |  |  | 30 |  | **产出数量**：计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。**产出质量**：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。**产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。**产出成本**：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率\*单项指标分值即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。 |
| 指标2 |  |  |  |
| 指标3 |  |  |  |
| 指标… |  |  |  |
| 效果（30） | 指标1 |  |  | 30 |  | **经济效益**：部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。**社会效益**：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。**环境效益**：部门（单位）履行职责对环境所带来的直接或间接影响。**可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。**服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 部门根据实际情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象瞄准度、受益广度和受益深度上进行设计分析。 |
| 指标2 |  |  |  |
| 指标3 |  |  |  |
| 指标… |  |  |  |
| 三、预算管理情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 |  |  | 1 |  | **财务管理制度健全性:**部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性和安全性 |  |  | 2 |  | **资金使用合规性和安全性:**部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的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论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 会计基础信息完善性 |  |  | 1 |  | **会计基础信息完善性:**部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 |  |  | 4 |  | **资产管理规范性:**部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其它资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 |  |  | 4 |  | **绩效管理情况:**考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 |
| 指标 | 2020年 | | 2021年 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 结转结余率（4） |  | |  | 4 |  | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） |
| 部门预决算差异率（4） | —— | |  | 4 |  | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 |
| 合计 | | | | | 100 |  |  | |