

项目支出绩效自评表
(2021年度)

项目名称		内部事务监督工作经费							
主管部门		中国人民政治协商会议北京市委员会办公厅(财务处)		实施单位		北京市政协本级行政			
项目负责人		岳虹		联系电话					
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	50.000000	50.000000	39.100000	10	78.20%	7.82		
	其中:当年财政拨款	50.000000	50.000000	39.100000	10	78.20%	7.82		
	上年结转资金	-	-	-	0				
	其他资金	-	-	-	0		-		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	强化部门预算支出管理责任,加强行政事业单位内控管理制度建设、部门整体支出绩效管理和部门支出审计工作。具体包括以下事项:1、开展市政协机关各项支出的预算评审、事前评估、事中跟踪、事后评价的管理工作,拟聘请会计师事务所开展对市政协机关整体支出的评价工作。2、建立市政协机关的内控管理制度,认真梳理各类经济业务的流程、明确业务环节、系统分析经济活动风险,确定风险点,找出风险应对措施,修订、完善和健全内部管理制度、督促机关认真执行。拟聘请具备资质的会计师事务所协助健全内控制度。3、认真落实审计工作要求,做好审计检查工作。拟聘请具备资质的会计师事务所开展对政协机关财务审计工作,及时发现问题进行整改。4、聘请1家律师事务所提供法律咨询服			为强化部门预算支出管理责任,加强行政事业单位内控管理制度建设、部门整体支出绩效管理和部门支出审计工作,2021年聘请会计师事务所开展市政协机关各项支出的预算评审、事前评估、事中跟踪、事后评价的管理工作,完成14个项目的全过程绩效监控,33个项目的绩效评价;对北京市政协委员履职平台等级保护测评和政务云安全服务项目、四个业务系统运行维护项目进行评审;聘请1家律师事务所提供法律咨询服					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施	
	数量指标	部门预算项目审核数量	部门预算项目审核数量	5	5	3	3.00		
			形成内控手册数量	1	0	2	0.00		
			全过程绩效监控项目数量	30	14	3	1.40		
			绩效评价项目数量	30	33	3	3.00		
			形成自评表数量	20	13	3	1.95		
			形成评审、绩效等成果报告或总结份数	8	8	3	3.00		
		法律审核合同份数	30	40	3	3.00			
		产出指标 (50分)	质量指标	评审工作符合相关要求	评审报告出具情况合规、无重大失误	评审工作符合相关要求、评审报告出具情况合规、无重大失误	3	3	
				内控手册符合《行政事业单位内部控制规范(试行)》	符合财政要求和单位实际情况	符合财政要求和单位实际情况	3	3	
				合同审核达到法律要求	保证合同无法律风险,无法律纠纷发生	合同无法律风险,无法律纠纷发生	4	4	
	时效指标			评审工作完成时效	2021年12月底前	2021年12月	2	2	
		内控手册验收时效		2021年12月底前	未完成	1	0		
		绩效评价工作开展时效		2021年4月底前	2021年4月	2	2		
		绩效评价工作召开专家会时间		2021年6月底前	2021年5月	1	1		
		绩效评价工作验收时效		2021年7月底前	2021年5月	1	1		
		绩效监控工作完成时间		2021年8月底前	2021年8月	1	1		
	成本指标		法律咨询合同签订时间	2021年3月底前	2021年9月	2	1		
			预算控制总数	50万元	39.1万元	10	7.82		
	效益指标 (30分)	社会效益指标	通过项目评审,降低项目成本,节约资金	合理审查项目成本,审减不必要预算经费,降低项目成本,节约财政资金,使机关预算编制更加合理、细化	通过项目评审,降低项目成本,节约资金,合理审查项目成本,审减不必要预算经费,降低项目成本,节约财政资金,使机关预算编制更加合理、细化,提高资金使用效益	10	9		
编制科学实用内部控制手册			有效规范单位内部工作的执行	内控手册正在修订中,尚未完成	10	5			
通过法律咨询,降低合同法律风险			提出审核意见能够把控机关日常业务法律风险	通过法律咨询,降低合同法律风险,提出审核意见能够把控机关日常业务法律风险	10	9			
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	财务处工作人员满意度	> 90%	超过90%	5	4.80			
		机关工作人员满意度	> 90%	超过90%	5	4.80			
总分:						100	81.59		

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。