

2021年度市级财政支出项目绩效考核评分意见表

项目单位 (全称)	中山市住房公积金管理中心		指标编码	442000210000000065510	
项目名称	政府购买服务（行政审批辅助工作经费）		预算金额 (万元)	254.4	
一级指标		二级指标		评分标准	专家评分
名 称	权重	名 称	权重		
预算执行 过程管理	40	预算编制合理和规范性	3	1. 预算编制符合市财政当年有关预算编制的原则和要求的，得1分； 2. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工 作要求的，得2分；	3
		绩效目标设置	3	1. 按要求设置、审核及批复得1分； 2. 设置同时满足合理性、完整性、规范性，得2分；	2.5
		支出完成率、 预算调整情况	10	按以下情形分别得分： ≥90%的，得10分； 80%≤比率<90%的，得7分； 70%≤比率<80%的，得4分； 比率<70%的，得0分。	10
			10	按以下情形分别得分： 比率≤5%的，得10分； 5%<比率≤10%的，得7分； 10%<比率≤15%的，得4分； 比率>15%的，得0分。	10
		项目实施 程序合规性、 项目监管	14	1. 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2分。 2. 资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得2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。 3. 规范执行会计核算制度得2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。 4. 项目或方案调整按规定履行报批手续，得2分； 5. 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2 分； 6. 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4分；其他情况酌情扣分。	11
预算使用 效益	60	产出数量	10	按以下情形分别得分： 90%<比率≤100%的，得10分； 80%<比率≤90%的，得8分； 70%<比率≤80%的，得6分； 60%<比率≤70%的，得4分； 比率<60%的，得2分。	8
		产出时效	5	早于项目实施期限内完成得5分； 在项目实施期限内完成得3分； 延期完成得1分	5
		质量达标	15	按以下情形分别得分： 90%<比率≤100%的，得15分； 80%<比率≤90%的，得12分； 70%<比率≤80%的，得9分； 60%<比率≤70%的，得6分； 比率<60%的，得3分。	15
		社会、经济、生态效益 指标	20	总体完成按以下情形分别得分： 比率>100%，得20分； 比率=100%，得18分； 90%<比率<100%的，得15分； 80%<比率≤90%的，得12分； 70%<比率≤80%的，得9分； 60%<比率≤70%的，得6分； 比率<60%的，得3分。	18
		可持续发展效益指标	5	项目能持续发挥良好的作用，后续各项管理是否得到落实，项目的运营 维护费用可以支撑项目运行就得5分，否则不得分（如无此项考核指标则 得满分）。	5
		社会公众和 服务对象满意度	5	满意度≥90%得5分； 80%≤满意度<90%得3分； 70%≤满意度<80%得1分； 其他不得分。 （如无此项考核指标则得满分）	3
小计					90.5

逆向指标	-45	自评工作质量	-10	1. 是否在规定时间内完成绩效自评工作，并提交了绩效自评材料； 2. 自评材料是否真实、完整、规范； 3. 业务主管是否采取有效措施督促下属单位组织填报自评材料。 按实际情况酌情扣分处理，上限10分。	-2
		预决算信息公开情况	-5	若部门未按照信息公开要求公开预决算信息的，扣5分；进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，根据实际情况扣分；按规定内容、在规定时限和范围内公开的，不扣分。 注：涉密内容不要求公开相关信息	0
		整改情况	-10	已经完成整改的不扣分，无客观原因未制定措施进行整改或部分整改的，视情节严重酌情扣分处理，上限10分。	0
			-5	无此类现象不扣分，其他按具体情况酌情扣分处理，上限5分。	0
		政府采购执行情况	-5	无此类现象不扣分，若部门因此受到有关管理部门处罚或通报批评的，扣5分。	0
		建设工程招标投标执行情况	-5	无此类现象不扣分，若部门因此受到有关管理部门处罚或通报批评的，扣5分。	0
		违法违纪行为	-5	无此类现象不扣分，若部门因此被相关监督检查部门处罚或通报批评的，扣5分。	0
逆向指标小计			-45	逆向指标扣分合计	-2
综合得分					88.5
等级					良
得分≥90分的为优、80≤等级<90分为良、60分≤等级<80分为中、等级<60分以下为差）					
内容		评价意见			
总体评价		项目年初预算资金为254.4万元，实际支出254.327223万元，资金支出率为99.97%。项目资金支出主要为支付2021年1-12月的行政审批辅助工作费用。项目按照规范流程完成采购工作，根据实际工作需要签订服务合同，通过相关管理制度和验收考核等方式保障服务质量，资金支付手续基本齐全，各项绩效目标完成年初目标值。但是，项目的合同签订、验收考核、资金支付时间、绩效指标值设置、满意度调查等方面仍存在不足。综上所述，项目总体评价等级为“良”。			
存在问题（包括项目管理、资金管理、绩效表现、自评工作质量、预算安排等方面）		一、项目管理。 项目单位按照内部管理制度对行政审批辅助工作进行管理，在合同中明确了工作内容，并开展了相应的验收工作对工作质量进行管理，在年中按照市财政局要求进行了跟踪监督管理，项目总体管理有制度依据。但是，项目管理仍存在以下问题： （一）合同签订规范性不足。合同签订时间晚于实际开始执行时间，执行时间为2021年1月1日至2021年4月30日的合同，签订时间为2021年2月10日；执行时间为2021年5月1日至2023年12月31日的合同，签订时间为2021年5月26日。 （二）工作验收管理不够规范。一是验收时间较晚，2021年1-4月的工作在2021年6月30日才组织验收，验收时间与实际工作时间相隔较久。二是验收主体均为项目单位内部人员，但行政审批辅助工作主要服务对象为前来办事的服务对象，验收考核中未纳入服务对象的评价意见，验收主体不够完整。三是验收意见不够完整，验收意见表中仅针对各评分项进行打分，但针对扣分原因在评分表中未记录，不利于帮助服务人员了解存在问题，并及时进行整改。四是验收时间与合同不一致，根据合同补充协议书，2021年12月的考核在2022年1月执行，但2021年12月考核验收评估验收表上的验收日期为2021年12月19日。 二、资金管理。 项目年初预算资金为254.4万元，实际支出254.327223万元，资金支出率为99.97%。项目资金支出主要为支付2021年1-12月的行政审批辅助工作费用。项目单位按照审批文件和相关制度要求完成招标工作，并与服务供应商签订相关合同，并按照财务管理完成服务费用和质保金的支付，财务审批流程较规范。但是，项目资金管理仍存在以下问题： （一）费用支付时间与合同不一致。根据执行时间为2021年1月1日至2021年4月30日的合同，2021年1-4月的质保金应在验收工作完成并收到发票后15日支付，但根据佐证材料，发票开具时间为2021年7月2日，费用支付时间为2021年7月29日，不符合合同的时间要求。 初审后，项目单位反馈在项目开展的初始阶段，对于项目考核验收工作所需时间比较长，考核工作逐渐形成常态化后，后期验收工作均按照约定有序开展。但项目通过验收后乙方未开具发票，项目单位未能在约定时间内付款，与项目初始阶段未形成常态化工作机制无关，故未采纳该条建议，保持原评分。 （二）合同对付款时间的规定不够规范。两份签订的服务合同均未确定每月服务费用的支付时间，因为每个月份服务费用的支付时间不一致。而且，由于合同签订时未充分考虑2021年12月的质保金支付情况，因为在后续签订相应的补充协议，合同对付款时间的约束条款不够完善。 初审后，项目单位反馈①2022年1-4月服务合同第五条约定：乙方于服务完成并经甲方验收后5日内将总费用的等额发票送达甲方，甲方于收到发票的15日内办理付款手续，将项目服务总费用汇到乙方账户。②2022年5月-2023年12月服务合同第九条约定：每季度进行验收，验收后按照考核评价结果等次支付费用。我司对项目单位回复中的解释与说明予以采纳，并调整相关指标扣分。 （三）质保金比例制定依据不明确。2021年1-4月服务费用的质保金比例为5%，2021年5月至2023年12月服务费用的质保金比例调整为15%，但中标材料中未见比例调整的原因和依据。 初审后，项目单位补充了2021年4月对质保金比较进行调整的材料。我司对项目单位回复中的解释与说明予以采纳，并调整相关指标扣分。 三、绩效表现。 该项目总体完成绩效表现较好，根据项目单位的绩效自评基础信息表，全年各项绩效指标已按规定完成。但是，项目绩效表现存在以下问题： （一）部分绩效目标的指标值设定较低，实际完成值较年初目标值增长幅度较大，例如住房公积金提取申请业务量，年初目标值为10.5万，实际完成量为19.1198万；又如业务抽查差错率，年初目标值为3%，但每月实际差错率基本不超过1%。目标值过低不利于对项目完成情况进行有效考核。 初审后，项目单位反馈①住房公积金提取申请业务量年初绩效目标值的设置综合考虑了新冠肺炎疫情对提取业务的影响。2021年中山公积金结合党史学习教育，深入践行“我为群众办实事”，加大资金政策支持力度，实现公积金18项提取业务全流程互联网办理，让职工足不出户即可完成业务办理。最终2021年的实际完成量大于年初目标值。②年初指标值3%是参照2019-2020年指标值进行设置，2021年由中心内部及委托第三方对业务进行稽核，提高了业务办理的准确率。并提交了在公众号就行公积金相关业务宣传的截图。但宣传文章的发布时间是2021年9月，与两个业务量差距较大的关联性不强，实际完成值与绩效目标设定值差距较大的主要原因仍为设置目标值时较为保守。采纳了第二点，业务办理准确率提升的反馈，调整了相关指标评分。 （二）满意度调查工作规范性不足，在完成满意度调查后，项目单位未对调查结果进行分析总结。而且，调查问卷设计较简单，调查时间、调查人员、联系方式等信息未提供，无法帮助项目利用调查问卷充分了解服务对象意见和需求，相应改进工作。 初审后，项目单位反馈线上问卷有自动分析结果。但未见纸质问卷的分析材料，且问卷设计较为简单，能获取的有效信息较少。故部分采纳此条建议，酌情调整相关指标评分。 四、自评工作质量。 项目单位按时开展了绩效自评工作，并按要求整理提供了项目核查资料。但是项目部分绩效指标预期目标值较低，满意度调查工作开展不够规范。			

改进建议（包括管理优化、绩效提升，自评工作完善及预算调整等）	一、项目管理。 一方面，建议项目单位完善合同管理，规范合同的签订时间。另一方面，针对考核验收工作，建议项目单位完善考核工作，一是对每季度的工作及及时进行考核，同时严格按照合同要求确定考核时间，确保考核结果的有效性；二是扩大考核参与人员，考虑在考核中纳入服务对象的意见；三是在考核结果中做好存在问题的记录，帮助辅助人员及时了解存在问题，并及时进行整改。 二、资金管理。 建议项目单位重视合同中关于费用支付时间的规定，按照规定时间完成资金支付。同时，建议项目单位在确定质保金比例和编制合同的时间进行充分考虑，确保质保金比例依据的充分性以及合同支付条款的严谨性，保障双方利益。 初审后，项目单位补充了2021年4月对质保金比较进行调整的材料。 三、绩效表现。 建议项目单位在预算申报过程中对项目情况进行分析，提高绩效指标值设置的规范性；确保项目实施完成后进行有效考核。同时，项目单位应完善满意度调查工作，可以考虑通过网络调查等方式，在业务办理完成后及时采集服务对象的意见，进行调查结果分析，并针对不满意的个案及时进行回访，了解存在问题，并开展整改工作。 四、自评工作质量。 建议项目单位加强绩效指标设置科学性和满意度调查工作开展的规范性。
对下年度预算安排建议	保留（√）； 保留但建议部分核减（ ）； 取消（ ）。
评价组：魏新、冯昀、刘小勇	
机构名称(全称)：广州零点有数数据科技有限公司	
日期：2022 年9月30 日	