

项目支出专项绩效自评复核评分表

填报单位名称：中山市住房公积金管理中心

基本情况	主管部门		中山市住房公积金管理中心				评价金额(万元)	213.28				预算单位反馈意见									
	项目名称		行政审批服务工作经费					2024年度													
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	自评分	评分依据、未达标原因	指标解释	评分标准	需提供的佐证材料(有则提供,无则需提供说明)	复核得分	复核意见	预算单位反馈意见								
项目完成情况	20	工作任务完成情况	20	工作任务完成率	16	16	2024行政审批项目各项绩效指标对应的工作计划、工作任务均已完成，全部达标。佐证材料如下： 1、项目绩效目标申报表-行政审批服务工作经费 2、指标完成情况表 3、项目绩效目标申报表各指标佐证材料				1.项目绩效目标申报表： 2.指标完成情况表： 3.项目绩效目标申报表各指标对应的指标或工作计划对应任务的完成情况材料佐证，如工作总结、验收报告、新闻报道等。	16	根据单位提供材料，单位所设定6个绩效指标均已完成，不扣分。				/				
							资金支出率为100%，佐证材料如下： 4、2024年预算批复文件 5、预算执行情况表、记账凭证、发票等				1.预算批复文件； 2.预算执行情况表、记账凭证、发票等。	4	根据单位提供预算执行情况表，项目预算金额为2132750元，年度支出金额为2132740.56元，资金支出率约为100%，不扣分。				/				
立项管理	4	立项依据充分性	4	4	项目立项依据充分，用户需求书已明确项目需求及所要解决的问题，佐证材料如下： 6-7、项目立项决策意见、开展前期的论证材料				1.项目不属于上级和本级政府、部门决策部署的工作，扣2分； 2.项目所要解决的问题或满足的需求不明确、不恰当，扣2分。	1.项目立项红头文件或政府文件、决策意见； 2.项目立项或开展前期的论证材料等。	4	经复核单位的反馈材料，采纳单位的反馈意见。项目经党组会议决策，属于本级政府决策部署，其立项与采购均严格遵循上级文件规定，程序规范，项目立项依据充分，不扣分。				2021年以前，项目以政府购买服务方式配备窗口业务人员工作岗位方式实施，均有中山市机构编制委员会办公室的批复文件。 2021年开始，根据《政府购买服务管理办法》第八条：公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。又根据《关于印发市级预算单位政府购买服务预算和项目入库申报工作指引的通知》文件精神，为规范政府购买服务行为，促进转变政府职能，确保市公积金业务发展的正常运营，取消以政府购买服务方式配备窗口业务人员工作岗位，改为以政府购买服务方式解决本单位行政审批辅助工作的服务事项。按照文件要求，本单位已向市财政局申报政府购买服务项目库并已经市财政局审批入库，此为项目立项依据。 2024年，根据《中山市财政局关于做好2024年市级财政资金项目入库储备工作的通知》文件要求，本单位已按要求申报行政审批服务项目阶段性项目入库，经市财政局审批入库，此为项目立项依据。 根据我单位三定方案，市公积金中心有窗口服务，2013至2020年项目由中山市机构编制委员会办公室批复的基础是一直存在的，2021年之后项目也符合预算项目入库的各项审批流程，该项目实施一直依据上级文件进行立项、开展采购。项目立项依据充分。					
					项目预算编制经过严谨测算、科学论证，预算编制合理，佐证材料如下： 8、预算明细表 9、项目申请预算相关材料 10、项目预算测算说明、资金需求情况 11、经费测算相关文件							1.根据《中山市市级财政支出项目（政策）预期绩效报告》及相关附件，项目申请预算材料齐全，程序合规，不扣分； 2.《行政审批服务项目费用明细测算表》明确了项目内容、指标数量、单价和总金额，多项服务单价缺乏政策文件、市场调研数据等有效依据支撑，未参照同类项目支出标准进行科学核定，属于预算编制依据不充分，扣2分。 综上，扣2分。				以后在申报该项目库预算时，测算费用参照同类项目支出标准进行科学核定。					
					项目预算编制未经过科学论证，扣2分； 2.项目申请预算的材料不齐全，且程序不合规，扣2分； 3.项目预算计算过程不完整，方法不严谨，扣2分； 4.项目预算测算依据不充分，标准不合理，扣2分。							1.项目预算明细表； 2.项目申请预算相关材料； 3.项目预算测算说明，包括资金需求情况（预算、单价、工作量等）、项目相关人员认配情况（项目团队人员名单、职称、专业等）三方比价文件等； 4.经费测算的依据文件，如差旅费、培训费、专家费等相关标准文件。									
绩效管理	9	绩效目标合理性	3	3	该项目主要为市公积金中心提供缴存、提取、贷款等业务的辅助工作，项目指标设置采纳2022年项目绩效目标评审意见，设置有业务量指标、服务验收情况指标、服务工作及时开展指标、项目成本节约指标、项目服务满足需求程度及满意度指标。1.指标均与项目服务内容相关，可以全面的反映服务内容情况。2.指标设置清晰、可细化量化，能有效考核项目的服务质量水平、效果。佐证材料如下： 12、项目绩效目标申报表-行政审批服务工作经费				项目绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目设立的绩效目标与项目内容的相符性。	1.项目绩效目标无法全面反映项目内容的，扣1分。 2.项目预算绩效目标与实际工作内容不具有相关性，扣1分。 3.项目绩效目标无法全面反映项目工作内容，涵盖与项目业务相关的个性化、行业性的主要产出指标和效益指标，扣1分。	项目绩效目标申报表	3	绩效目标能够全面反映项目内容，与实际工作相关，不扣分。				/				
					项目绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核项目绩效目标的精细化情况。				1.项目绩效指标设定与项目目标任务数或计划数不对应，扣1分； 2.项目绩效指标不包含能够明确体现部门履职效果的社会、经济效益指标的，扣1分； 3.项目绩效指标的指标值不清晰、难以衡量的，发现1项不符合，扣0.5分，上限2分； 4.项目绩效指标的目标值不符合正常的业绩水平，即指标预期值设置明显过低，发现1项指标的完成值/预期值>150%，扣0.5分，上限2分。				1.项目绩效指标设定与项目目标任务数或计划数对应，不扣分； 2.项目绩效指标包含能够明确体现部门履职效果的社会效益指标，不扣分； 3.经复核单位的反馈意见，采纳预算单位对社会效益指标的意见，项目绩效指标的指标值清晰可衡量，不扣分； 4.项目绩效指标的目标值符合正常的业绩水平，不扣分； 综上，不扣分。				社会效益指标“行政审批服务满足实际需求程度”，该指标是根据《中山市财政局关于反馈财政预算项目库绩效目标评审建议的通知》文件要求、并参考《中山市公积金中心行政审批服务工作经费项目绩效目标评审意见表》中的绩效目标核定建议表的意见而设定的指标。不存在不合理。				

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	自评分	评分依据、未达标原因	指标解释	评分标准	需提供的佐证材料（有则提供，无则需提供说明）	复核得分	复核意见	预算单位反馈意见
项目管理情况	72	采购制度完善性	4	4			市公积金中心已制定有专门的内部采购制度及项目服务人员考核制度，包括：《中山市住房公积金管理中心内部财务开支管理制度》、《中山市住房公积金管理中心政府采购实施制度》、《中山市住房公积金管理中心政府采购需求管理和审查制度》、《中山市住房公积金管理中心行政审批辅助工作服务项目服务人员绩效考核制度》。佐证材料如下：13、内控相关制度	部门制订的内部采购制度的完善情况。	1.部门未制定了专门的内部采购制度，扣2分；2.部门内部采购制度内容完整、合理、科学，得2分；否则，每发现一处问题扣1分，扣完为止。	部门采购管理制度、内控制度	4	已制定《中山市住房公积金管理中心政府采购需求管理和审查制度》、《中山市住房公积金管理中心政府采购实施制度》，现有材料未发现采购制度内容不完整、不合理、不科学等问题，不扣分。	/
		购买服务必要性	6	6			随着市公积金制度的发展，住房公积金各项业务突飞猛进，资金规模，业务规模大幅攀升，住房公积金已成为支持广大职工购房消费的一项主要资金来源。为推动住房公积金制度的缴存扩面，提高覆盖率，实行行政审批服务项目促进公积金行政审批提速提效显得非常重要。佐证材料如下：14、部门“三定”方案15、政府采购预算批复文件16、2024年采购项目清单	反映部门组织购买服务的必要性情况。	项目购买服务必要性强，符合《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）、《广东省财政厅关于做好政府购买服务改革重点工作的通知》（粤财行〔2022〕55号）等文件规定，得6分。若存在以下情况，每1项扣2分。1.将不属于“三定”职责范围的、政府直接履职的、部门内部事务、依靠自身力量能完成、安全保密相关的事项委托第三方服务；2.对同一服务事项内容重复委托，通过包装、隐匿等方式多头申报预算；3.购买第四方监管第三方。	1.部门“三定”方案；2.部门2024年采购项目清单（含采购金额、采购项目名称、采购项目内容等信息）；3.采购审批文件。	6	项目符合单位“负责办理住房公积金提取业务管理”职责，且近年来住房公积金业务量大幅增加，初步审核环节需处理的资料数量庞大，12345业务工单、前台现场咨询以及微信公众号等新媒体渠道的业务咨询总量较多，仅依靠单位人员无法及时审核和解答咨询问题。引入第三方工作人员扫描住房公积金申请人资料、审核、对住房公积金政策业务进行咨询解答等事务性工作，能有效促进市公积金中心行政审批事项提速提效，属于政府履职辅助性事务，因此，委托第三方配备工作人员工作岗位具有一定必要性。不扣分。	
	51	采购需求管理规范性	8	8			根据《政府采购需求管理办法》《中山市住房公积金管理中心政府采购需求管理和审查制度》文件精神。市公积金中心行政审批项目已开展采购需求调查、已制定采购实施计划、已建立审查工作机制，开展一般性审核和重点性审核工作。佐证材料如下：17、采购需求管理	反映部门采购需求管理的规范性。	项目采购符合《政府采购需求管理办法》：1.按照文件要求开展需求调查（1000万元以上的货物、服务采购项目、涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目），得2分；若不符合要求，不得分。若该项目不属于上述项目范围，直接给2分。2.采购需求清楚，表述规范，含义准确，得2分；若不符合要求，酌情扣分。3.已制定采购实施计划，且采购实施计划内容完整，涵盖合同订立安排、合同管理安排，得2分；若未制定采购实施计划，不得分；若采购实施计划不完整，酌情扣分。4.建立采购审查工作机制，得1分；按照审查机制要求开展一般性审查、重点审查等工作，得1分；若未建立采购审查机制，不得分。	1.项目采购需求调查佐证（需求调查计划、成果等）；2.公开招采文件及其他能佐证采购需求的文件；3.项目采购计划；4.采购审查工作机制文件，项目开展一般性审查或重点审查的佐证材料。	8	1.项目是涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，已按照文件要求开展了需求调查，不扣分；2.现有材料未发现采购需求不清楚、表达不规范、含义不准确问题，不扣分；3.经复核单位的反馈材料，采纳单位的反馈意见，单位已制定采购的实施计划且采购实施计划内容完整，不扣分；4.项目已建立采购审查工作机制，且按照审查机制要求开展了一般性审查、重点审查工作，不扣分；综上，不扣分。	《行政审批服务项目采购需求以及实施报告》为引用《广东省财政厅关于进一步加强政府采购需求管理工作的通知》（粤财采购函〔2023〕29号）的指引模版文本。该项目报告中的采购方式已勾选为“公开招标”，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令87号）文件第三条规定，公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。即向所有潜在的、符合条件的供应商开放，最大限度地引入竞争者。公开招标采购是依据以上文件开展，公开招标方式本身已包含竞争范围。
		采购程序规范性	14	14			市公积金中心行政审批服务项目已经过单位集体决策，审批流程完整。采购在预算范围内开展，并已按要求进行意向公开、合同备案公开等工作。佐证材料如下：18、采购程序合规情况	反映部门各项目采购程序的合规情况。	1.未按规定编制、执行政府采购预算，存在擅自提高采购标准情况，如预算金额未经批准擅自增加、超出实际需要设定技术参数（性能指标、品牌型号、配置标准等）、实际工作量与采购数量不匹配等，扣3分。2.采购未经过局部内部集体决策，审批程序不完整，扣2分。3.采购意向未完整、及时公开，即预算单位原则上未在预算批复后30日内集中公开本单位政府采购意向，扣2分。确因实际工作无法纳入集中公开的，应当确保采购意向公开不得晚于采购活动开始前30日。4.采购活动不符合《广东省政府集中采购目录及标准（2020年版）》的相关规范，存在化整为零情况，扣2分。5.采购合同签订不及时，即预算单位与中标、成交供应商应在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，扣2分。6.采购合同备案不及时，即在“广东省政府采购网”备案公开时间超过自合同签订之日起2个工作日，扣2分。7.存在连续5年选取同一家第三方购买服务的情况，扣1分。	1.政府采购预算批复文件；2.项目采购决策、审批、过会、公示、比价等文件；3.采购意向公开截图；4.招采文件、投标文件、中标文件等；5.项目合同；6.项目合同备案公开截图；7.该项目2019-2024年连续5年的采购清单	14	1.现有材料未发现项目未按规定编制预算、执行政府采购预算等问题，不扣分；2.采购审批程序完整，不扣分；3.采购意向完整、及时公开，不扣分；4.项目属于公开采购，采购活动符合相关规范，不扣分；5.采购合同签订及时，不扣分；6.采购合同备案及时，不扣分；7.不存在连续5年选取同一家第三方购买服务情况，不扣分；综上，不扣分。	/
	合同管理规范性	12	12				市公积金中心行政审批服务项目合同符合《民法典要求》。佐证材料如下：19、采购合同及执行过程	反映部门签订的采购合同是否符合《民法典》合同法章节的要求。	1.签订的采购合同内容不完整，未包含法定必备条款和采购需求中的所有内容，若缺少服务内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方案、各方权利义务、违约责任、保密条款、对第三方服务的过程监管等，若发现缺少1项内容，扣1分，上限3分。2.未严格按照签订的合同内容执行项目，如合同履约过程中出现质量问题，未按合同要求处罚；合同要求成果不完整等，若发现1项不符合要求扣1分，上限3分。3.合同未明确项目的验收标准，扣2分。4.若项目内容、实施时间发生变更，未及时签订补充协议，扣2分。5.合同款支付进度与实际履约进度不相符，如存在未按合同履约要求实施项目就提前支付金额或合同签订后短期内一次性付款等情况，扣2分。	项目合同、项目补充协议（如有），项目执行过程记录	8	1.经复核单位的反馈材料，不采纳单位的反馈意见，该指标评分标准是评价合同管理的规范性，合同中缺少对第三方服务的过程监管，扣1分；2.按合同要求执行该项目，不扣分；3.经复核单位的反馈材料，不采纳单位的反馈意见，该指标评分标准是评价合同管理的规范性，合同中确实未明确项目的验收标准，合同《GJZCG2024022-招标项目（ZZ22401238）-中山市住房公积金管理中心行政审批服务项目合同书-2024年4-12月行政审批-1534750-广东汉普》中验收标准仅写明“甲方应对乙方提交的工作成果按约定质量标准进行验收，并出具验收意见及评分”，验收标准不够明确，扣1分；4.不存在项目变更，不扣分；5.经复核单位的反馈材料，不采纳单位的反馈意见，确实存在合同款支付进度与实际履约进度不相符，合同《GJZG2023039-中山市住房公积金管理中心（行政审批辅助工作服务项目）合同书-2024.1-2-403493.72-广东汉普》中写明“甲方收到发票后15个工作日内按照考核评价结果等次，按月支付相应费用”，2024年2月项目服务费于2024年3月8日开具发票，于2024年4月17日支付，扣2分；综上，扣4分。	1.根据《关于印发市级预算单位政府购买服务预算和项目入库申报工作指引的通知》、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）文件精神，为规范政府购买服务行为，促进转变政府职能，确保市公积金业务发展的正常运营，取消以政府购买服务方式配备窗口业务人员工作岗位，改为以政府购买服务方式解决本单位行政审批辅助工作的服务事项。所以从2021年开始，考核方向主要由人员考核转为对整个项目实施过程质量和服务效果的考核。此外，市公积金中心对该项目服务人员开展人员绩效考核以及考勤管理，实施过程有对第三方进行监管。（详见佐证材料：1-1、1-3、4-3、4-4）2.“甲方应对乙方提交的工作成果按约定质量标准进行验收，并出具验收意见及评分”，相关的验收标准已体现在每期的考核评估验收表中，年底严格按照验收标准的量化指标进行考核评估，并提交市公积金中心联席验收会议，验收通过后根据综合的评分结果支付对应的服务费。（详见佐证材料：4-5、19、采购合同及执行过程）3.根据2024年1-2月合同第五条：根据采购人的考核评价标准，每月进行考核验收，验收后，乙方开具发票，甲方收到发票后15个工作日内按照考核评价结果等次，按月支付相应费用。本单位已根据合同要求完成2月服务考核验收工作，但该月服务费用授权支付额度，市财政在2024年4月15日核准，本单位收到到账通知立即提交了报销，于4月17日走完内部流程完成支付。（详见佐证材料：4-1、4-2）
	监管有效性	7	7				市公积金中心已根据合同及相关内控要求，对项目进行阶段性考核及总体性考核验收。佐证材料如下：20、监管过程	反映项目主管部门对受托方的监管是否有效落实到位。	1.部门未以文件形式（含合同）明确了对项目的监管职责，扣1分。2.部门监管方式单一，未能定期与不定期相结合、线上线下相结合，扣1分。3.部门未切实落实对该项目的监管职责，如缺少明确的监管记录，若发现问题未及时督促整改，扣2分。4.未按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行实质性验收，扣2分；未出具验收书，扣1分。	1.项目监管文件（请标注委托方的监管职责）；2.项目监管过程记录、整改记录；3.验收会议记录，验收书，验收证明等佐证验收的材料。	7	1.部门以文件形式明确了对项目的监管职责，不扣分；2.部门每月定期对行政审批人员进行考核，不扣分；3.单位提供的材料已反映每月对外包员工的考核记录，部门已切实落实对该项目的监管职责，不扣分；4.项目已按照要求出具考核评估验表，不扣分；综上，不扣分。	/

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	自评分	评分依据、未达标原因	指标解释	评分标准	需提供的佐证材料（有则提供，无则需提供说明）	复核得分	复核意见	预算单位反馈意见
自评工作质量	8	自评材料质量	8	自评结果客观性	6	6	项目绩效指标佐证材料与指标匹配对应，能有效反映指标执行情况	反映单位自评结果的客观程度。	1.能够详述每个指标的得分与失分原因的，得3分，否则酌情扣分； 2.佐证材料能与每个指标形成对应匹配关系的，得3分，否则酌情扣分。		6	能够详述每个指标的得分与失分原因，佐证材料均能与每个指标形成对应匹配关系，不扣分。	/
				自评工作及时	2	2	在规定时间内完成自评工作，报送自评材料	反映单位自评材料提供的及时程度。	未能在规定时间内组织完成部门所有自评工作，并按照财政局规定时间报送自评材料的，扣2分。		2	在规定时间内完成自评，不扣分。	/
评价逆向指标	-10	负面问题	-10	负面问题发生情况	-10	0	2024年无相关情况	反映项目是否存在负面问题。	1.上级政府、中山市委、市政府、市人大等在巡察或检查中发现项目存在比较突出问题，扣5分； 2.审计中发现项目存在比较突出的问题，扣5分。	2024年部门审计、巡察报告	0	经复核单位反馈材料，采纳单位意见，2024年审计报告中未有针对该项目的存在问题，不扣分。	补充2024年本单位审计报告，审计未提出该项目的相关负面情况。
合计	100		100		100	100					94		
终审建议		综合审核意见		该项目整体上存在经费测算标准依据不足、合同管理规范性有待提高问题。整体财政资金使用效益有待进一步提升，经综合评审扣3分。									
		核定分数		91		核定绩效等级		优					

注：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、70（含）-80分为中、60（含）-70分为低、60分以下为差。