项目支出绩效评价报告

（2024年度）

项目名称：档案数字化工作经费项目

实施单位（公章）：中共尉犁县委员会办公室

主管部门（公章）：中共尉犁县委员会办公室

项目负责人（签章）：徐凯波

填报时间：2025年3月31日

**目 录**

[一、基本情况 1](#_Toc25620)

[（一）项目概况 1](#_Toc8971)

[（二）项目绩效目标 2](#_Toc25187)

[二、绩效评价工作开展情况 3](#_Toc28824)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 3](#_Toc24175)

[（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准 5](#_Toc5109)

[（三）绩效评价工作过程 8](#_Toc23796)

[三、综合评价情况及评价结论 10](#_Toc20784)

[四、绩效评价指标分析 11](#_Toc8960)

[（一）项目决策情况 11](#_Toc3445)

[（二）项目过程情况 13](#_Toc11290)

[（三）项目产出情况 14](#_Toc32013)

[（四）项目效益情况 15](#_Toc28354)

[五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 16](#_Toc27244)

[（一）主要经验及做法 16](#_Toc18880)

[（二）存在问题及原因分析 16](#_Toc9914)

[六、有关建议 16](#_Toc2334)

[七、其他需要说明的问题 17](#_Toc30571)

[八、相关附件 18](#_Toc10180)

一、基本情况

（一）项目概况

**1、项目背景**

传统纸质档案易损毁、占用空间大、检索效率低，数字化是解决长期保存和高效利用的关键。国务院《“十四五”数字经济发展规划》明确要求推进传统产业数字化转型，新修订《中华人民共和国档案法》新增“档案信息化建设”专章，确立电子档案法律效力，国家档案局《关于全面推进档案数字化的指导意见》提出2035年建成数字档案馆体系目标。

随着信息技术的快速发展和数字化转型的深入推进，档案管理逐渐从传统纸质化、手工化模式向数字化、智能化方向转变。档案数字化是将纸质档案、声像档案等传统载体通过扫描、识别、存储等技术转化为电子数据的过程，旨在提高档案管理效率、保障档案安全、促进资源共享和利用。

**2、项目主要内容**

档案数字化扫描工作是对馆藏老旧档案进行整理及数字化加工，实现档案信息化管理，提升档案保护水平和利用效率。项目涵盖档案整理、接收、修复、扫描操作、数据挂接、备份、数据管理的全流程。本年数字化工作涉及85个全宗、共计7407卷档案资料。数字化后的电子档案相较于传统纸质档案具有显著优势，极大提升了档案调阅效率。

**3、项目实施情况**

档案馆工作人员通过专业资质、报价等标准多方比较，选择新疆赛昂新软科技开发有限公司作为提供数字化扫描服务的供应商。供应商进馆后安装24小时监控摄像头、硬盘，档案馆工作人员进行现场核验；供应商按照以下流程开展扫描工作：凭出库申请单按全宗号顺序将档案资料出库，记录案卷数量、全宗名称—科学整理，拆钉、分页、修复破损档案资料—规范扫描，确保数据完整性—数据挂接，形成可全文检索的电子档案数据库，共计扫描7407卷；档案馆工作人员定期对扫描完成的档案资料进行验收，对于存在的问题及时反馈给供应商，明确整改期限，督促供应商限期整改。

**4、资金投入情况**

根据《档案数字化工作经费》（尉财预〔2024〕176号）文件要求，下达档案数字化工作经费资金24万元。其中用于采购服务器4.98万元、数字化扫描费用19.02万元。

实施档案数字化工作经费投入24万元，其中县级资金24万元。

**5、资金使用情况**

2024年初预算数24万元，实际到位资金24万元。截至2024年12月31日，项目实际使用资金24万元，资金使用率达到了100%。具体资金支付情况如下：

2024年8月26日，支付给新疆赛昂新软科技开发有限公司24万元。

（二）项目绩效目标

**1、总体目标**

档案数字化工作有利于确保数字化档案永久保持和安全保管，数字化工作涉及85个全宗，共计7407卷，有效提升了档案查询和利用的工作效率，确保了实物档案的安全，也为群众查阅档案提供更高效、便捷的服务。

**2、阶段性目标**

1）采购服务器一台，用于开展实物档案扫描工作。

2）扫描工作涉及85个全宗、共计7407卷档案资料，数字化后档案查全率和查准率至少达90%，确保实物档案的安全，有效提升档案查询和利用的工作效率，也为群众查阅档案提供更高效、便捷的服务。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

**1、绩效评价的目的**

本次绩效评价遵循财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）文件精神，对档案数字化工作经费项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过部门自评来总结经验，促进项目成果转化和应用，查找其存在的不足，为今后类似项目的长效管理，资金使用规范性以及加强制定相关制度、采取措施等方面提供参考，不断提高财政资金使用效益和项目管理水平。具体绩效评价的目的细分如下：

一是：通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制，提升财政资金的使用效能。

二是：通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。

三是：通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。

四是：通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。

**2、绩效评价的对象和范围**

根据《财政支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，对档案数字化工作经费项目开展绩效评价，本次绩效评价范围主要围绕项目决策（包括项目实施、绩效目标、资金投入）、项目过程（包括资金管理、组织实施）、项目产出（包括产出数量、质量、时效、成本）和项目效益等进行评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

**1、绩效评价原则**

依据《中华人民共和国预算法》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等要求，绩效评价应遵循如下原则：

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正地反映。

（2）统筹兼顾。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。本次项目支出绩效评价结果已依法依规在尉犁县人民政府网站上公开，并自觉接受社会监督。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求:

（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。

**2、评价指标体系**

档案数字化工作经费项目绩效评价（部门自评）指标体系的设计，是在充分掌握项目状况的基础上，形成了档案数字化工作经费项目的项目支出绩效评价指标体系（部门自评）。本项目设计绩效评价指标体系满分100分。四个级别分别是：优、良、中、差，90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

按照财预〔2020〕10号文件关于“原则上产出、效益指标权重不低于60%”的要求，本项目产出、效益指标权重60%（即60分）（详见：附表2）。

**3、绩效评价方法**

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

结合档案数字化工作经费项目的特点，本次评价主要运用比较法，原因是：

比较法：本项目绩效评价将项目实施情况即实际完成的扫描全宗卷数量、采购服务器数量、数字化后档案查全率和查准率、项目按计划完成及时率、采购服务器成本、档案数字化加工成本、提升档案查询和利用的工作效率指标与年初设定的目标值进行比较。

**4、绩效评价标准**

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。

结合档案数字化工作经费的特点，本次项目支出绩效自评采用了以下标准：

计划标准：原因是：以预先制定的扫描全宗卷数量7407卷、采购服务器数量1套、数字化后档案查全率和查准率90%以上、项目按计划完成及时率100%、采购服务器成本4.98万元、档案数字化加工成本19.02万元、有效提升档案查询和利用的工作效率为计划数作为评价标准。

（三）绩效评价工作过程

**1、前期准备（2025年2月10日-2025年2月28日）**

按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，中共尉犁县委员会办公室成立了绩效评价小组，对项目实施的全过程，收集、整理项目实施的相关资料，了解项目实施情况和资金支付情况。从项目内容出发，结合项目预期目标，制定绩效评价的指标体系。绩效评价工作小组人员名单及分工如下：

评价小组组长：徐凯波，主要负责协调相关科室对项目整体运行情况进行验收、评估。

评价小组组员：吴玉梅、张梓涵，主要负责制定评价指标体系及评价标准。

评价小组组员：彭子洢、西仁拜木，主要负责档案数字化工作经费项目实施、监督、评估工作。

**2、组织实施（2025年3月1日-2025年3月10日）**

评价的具体实施根据评价指标及评价工作要求，对具体评价内容和不同环节，采用以下取得的资料与评价方式。

（1）根据绩效管理的要求，本单位成立实施项目评价小组，全过程跟踪监管项目实施过程，包括项目资金到位时绩效工作的安排、年中2次绩效监控工作的监督，项目实施完成之后收集资料开展项目绩效评价。

（2）实地考察。根据评价指标及评价工作要求，到评价实地采取调查、询查、复核等方式收集、整理数据和资料，包括评价对象的基本情况、财政资金使用情况、评价指标体系需要的相关资料等。根据基础资料，核实数据的全面性、真实性以及指标口径的一致性，并对所掌握的有关信息资料采用相关方法进行分类、整理和分析，根据评价标准进行打分。

（3）问卷调查。选择与项目评价有关的调查对象，设计调查问卷。通过问卷调查，对有关评价内容完成情况进行打分，并根据分值评价绩效目标完成情况，作为对项目评价的依据。

（4）项目评价小组人员与专业技术人员相结合评价。对绩效评价工作专业性较强的内容，在评价工作过程中，采用以专业技术人员与有关科（股）室、其他部门专业人员进行评价相结合的方式，分别对相关专业指标进行现场问询、检验和考查。

**3、数据集中分析（2025年3月11日-2025年3月20日）**

对相关资料，包括资金文件、项目实施方案、相关管理办法，问卷调查等进行集中分析。在查阅大量项目资料的基础上，根据考察、考评的结果进行整理、分析。

**4、分析总结（2025年3月21日-2025年3月31日）**

（1）根据部门自评的意见及考察、考评的结果进行整理、分析，撰写绩效评价报告初稿。

（2）就部门自评报告与部门具体有关科室征求意见，形成最终的绩效评价报告。

**5.问题整改**

经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。

**6.档案整理**

建立和落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。

三、综合评价情况及评价结论

本项目的绩效评价结果为“优”，综合评分100分。其中项目决策22分，项目过程18分，项目产出管理得分40分，项目效益20分。各部分权重和绩效汇总分值如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档案数字化工作经费项目绩效评价得分表 | | | | | |
| 指标类别 | 1.项目决策 | 2.过程管理 | 3.项目产出 | 4.项目效益 | 合计 |
| 权重 | 22% | 18% | 40% | 20% | 100% |
| 分值 | 22 | 18 | 40 | 20 | 100 |
| 得分 | 22 | 18 | 40 | 20 | 100 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1、实施依据充分性

本项目实施符合自治区党委办公厅、自治区人民政府办公厅印发的《“十四五”新疆维吾尔自治区档案事业发展规划》中“积极争取国家档案局“中西部档案信息化提升项目”，推动自治区、地（州、市）、县（市、区）三级档案馆开展档案信息化基础设施建设和传统载体档案数字化工作。自治区区级机关传统载体档案数字化率达到80%，自治区区属企业传统载体档案数字化率达到90%，县级以上国家综合档案馆传统载体档案数字化率达到80%”内容，符合行业发展规划和政策要求。

（1）本项目申报和审批符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划和相关政策；

（2）本项目申报和审批符合行业发展规划和政策要求；

（3）项目实施与部门职责范围相符，属于部门履职所需；

（4）本项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；

（5）本项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。

本项满分3分，评估得分3分。

2、实施程序规范性

本项目实施资料齐全，编制了《档案数字化工作资金使用方案》。通过中共尉犁县委员会办公室主任办公会议同意实施该项目。因此，实施程序规范；审批文件、材料符合相关要求，事前已经过必要的集体决策，实施程序规范。

本项满分3分，评估得分3分。

3、绩效目标合理性

档案数字化工作经费项目设立了项目绩效目标，绩效目标指标设置合理，项目绩效目标与实际工作内容相关性较强；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；绩效目标与预算确定的项目投资额相匹配。

本项满分4分，评估得分4分。

4、绩效指标明确性

档案数字化工作经费项目，设置一级指标3条，二级指标5条，三级指标7条，其中量化指标6条，绩效目标指标设定清晰、可衡量性较强，与项目目标任务计划数对应性较强。

本项满分4分，评估得分4分。

5、预算编制科学性

本项目预算资金24万元，来源为当年财政拨款资金24万元，预算编制较为科学，预算内容与项目建设内容相匹配，预算额度测算依据充分，预算确定的资金量与工程量相匹配。

本项满分4分，评估得分4分。

6、资金分配合理性

本项目预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与项目单位实际相适应。

本项满分4分，评估得分4分。

（二）项目过程情况

1、资金到位率

本项目预算资金24万元，实际到位资金24万元，资金到位率100%。

本项满分4分，评估得分4分。

2、预算执行率

本项目到位资金24万元，实际支付资金24万元，预算执行率为100%。

本项满分4分，评估得分4分。

3、资金使用合规性

本项目资金的使用符合《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》等国家有关财经法规以及预算管理制度。资金的审批和拨付按照《尉犁县财政资金审批管理办法》执行，应有完整的审批程序和手续；资金使用应符合专项资金支持的范围。不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

本项满分4分，评估得分4分。

4、管理制度健全性

中共尉犁县委员会办公室制定了《中共尉犁县委员会办公室财务管理制度》和《中共尉犁县委员会办公室预算管理内控制度》，制定了较为全面的工作管理制度，对工作开展、组织与管理、跟踪与验收、监督与评价以及资金管理等方面都做出明确的规范要求。同时，项目的实施严格遵守《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》等法律法规、财经制度的要求。

本项满分3分，评估得分3分。

5、制度执行有效性

本项目在实施过程中严格遵守相关法律法规和相关管理规定，如《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》等，严格执行项目管理相关文件要求和程序，确保项目申报、审批、实施、资金拨付、检查及审计等有关资料齐全，并及时整理归档。本项目无项目调整及支出调整，制度执行有效性较高。

本项满分3分，评估得分3分。

（三）项目产出情况

1、产出数量

指标1：扫描全宗卷数量，预期指标值大于或等于7407卷，指标完成值：7407卷，完成率：100%；

指标2：采购服务器数量，预期指标值大于或等于1套，指标完成值：1套，完成率：100%；

本项满分12分，评估得分12分。

2、产出质量

指标1：数字化后档案查全率和查准率，预期指标值大于或等于90%，指标完成值：100%，完成率：111.11%；根据档案扫描工作验收情况，数字化扫描后档案查全率和查准率达到了100%。

本项满分12分，评估得分12分。

3、产出时效

指标1：项目按计划完成及时率，预期指标值等于100%，指标完成值：100%，完成率：100%；

本项满分8分，评估得分8分。

4、产出成本

指标1：采购服务器成本，预期指标值小于或等于4.98万元，指标完成值：4.98万元，完成率：100%；

指标2：档案数字化加工成本，预期指标值小于或等于19.02万元，指标完成值：19.02万元，完成率：100%；

本项满分8分，评估得分8分。

（四）项目效益情况

1、实际效益

本项目实施所产生的效益主要包括社会效益。项目的实施有效提升档案查询和利用的工作效率。

本项满分20分，评估得分20分。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

档案数字化工作经费项目在尉犁县委、县政府的支持下，在相关部门的配合下，全面顺利完成，绩效评价“优”，主要经验及做法如下：

1、高度重视档案数字化扫描工作，一是摸清家底，统计档案总量（页数、件数、卷数）、类型（文书、会计、音像等）、载体（纸质、胶片、磁带）、密级（涉密、非涉密），建立档案数字化台账；二是分级实施，按“高频利用优先、高价值优先、易损优先”原则排序，优先扫描近10年文书档案、社保、信访档案等民生类业务档案，其次扫描历史档案、音像档案，此类档案载体易老化、需修复保护，再次扫描奖杯、证书等实物档案。

2、与提供扫描服务的供应商明确扫描进度节点及质量标准，安排专人定期跟进扫描进度、检查扫描质量。对于发现的问题及时与供应商沟通，督促供应商尽快解决问题，确保项目按计划完成。

（二）存在问题及原因分析

1、可持续性保障不足，忽视长期维护成本，比如数据迁移、格式转换、存储介质更新。

2、档案馆工作人员培训不足，导致档案管理人员缺乏数字化系统操作和故障处理能力。存在基础功能会用、复杂模块不会用的现象，导致检索准确率下降。缺乏系统性的运维培训，当出现数据备份失败、权限管理异常、流程引擎卡死等常见故障时，工作人员不具备基础排查能力。

3、安全防护方面存在数据丢失、设备故障等风险。随着技术迭代，系统采用的数据库架构可能出现兼容性断层或字段丢失；依赖单一存储形态，未建立蓝光存储等异质介质轮换机制，档硬盘损坏时会造成永久性丢失。

六、有关建议

1、按项目总预算的一定比例单列运维经费，用于系统升级、数据备份、存储介质更换。

2、培养档案馆内部数字化工作骨干，积极参加数字化系统操作、信息安全、档案修复技术等方面的培训。选拔具备档案业务专业背景、信息技术基础的复合型人才，要求掌握档案著录标准、数字化工具；其余工作人员要掌握权限配置、数据挂接等系统日常操作以及服务器连接异常、备份任务报错等基础故障排查。

3、针对数据丢失方面采取三级备份体系，实时备份：对档案管理系统数据库进行实时事务日志捕获，确保交易级数据零丢失；增量备份：仅备份当日变更数据，存储于本地高性能磁盘阵列；全量备份（每周/月）：通过磁带库或蓝光存储进行备份。对于设备故障、外包服务违约等方面存在的问题，与技术服务供应商签订协议，明确设备维保期限，定期进行深度维护，每年进行专业维护保养。

七、其他需要说明的问题

1、本项目部分间接产生的效果无法准确在短期内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究。

2、评价结果分别编入政府决算和部门预算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

八、相关附件

1、项目支出绩效自评表

2、评价指标体系及得分表

附件1：项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 档案数字化工作经费项目 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 中共尉犁县委员会办公室 | | | | | 实施单位 | | 中共尉犁县委员会办公室 | | | | |
| 项目资金 （万元） | | 资金来源 | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 24.00 | 24.00 | | 24.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00分 |
| 其中：当年财政拨款 | | 24 | 24 | | 24 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0 | 0 | | 0 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | |
| 档案数字化工作有利于确保数字化档案永久保持和安全保管，数字化工作涉及85个全宗，共计7407卷，有效提升档案查询和利用的工作效率，确保实物档案的安全，也为群众查阅档案提供更高效、便捷的服务。 | | | | | | | | 为群众查阅档案提供更高效、便捷的服务。档案数字化工作有利于确保数字化档案永久保持和安全保管，有效提升了档案查询和利用的工作效率，本年购买服务器1套4.98万元，扫描全宗卷7407卷档案数字化加工经费19.02万元，确保了实物档案的安全 | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设置依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 扫描全宗卷数量 | >=7407卷 | 计划标准 |  | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =7407卷 | 100% | 10 |  |
| 数量指标 | 采购服务器数量 | >=1套 | 计划标准 |  | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1套 | 100% | 10 |  |
| 质量指标 | 数字化后档案查全率和查准率 | >=90% | 计划标准 |  | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 111.11% | 8.89 | 年初目标值设置较低，导致偏差 |
| 时效指标 | 项目按计划完成及时率 | =100% | 计划标准 |  | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 采购服务器成本 | <=4.98万元 | 计划标准 |  | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =4.98万元 | 100% | 10 |  |
| 经济成本指标 | 档案数字化加工成本 | <=19.02万元 | 计划标准 |  | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =19.02万元 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升档案查询和利用的工作效率 | 有效提升 | 计划标准 |  | 30 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 30 |  |
| 总分 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | 98.89分 |  |

附件2：项目支出绩效评价指标体系及评分

项目支出绩效评价指标体系及评分

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 项目实施 | 实施依据充分性 | 项目实施是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目实施依据情况。 | 评价要点： | 3 | 3 |
| ①项目实施是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划和相关政策； |
| ②项目实施是否符合行业发展规划和政策要求； |
| ③项目实施是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； |
| ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； |
| ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 |
| 实施程序规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目实施的规范情况。 | 评价要点： | 3 | 3 |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； |
| ②审批文件、材料是否符合相关要求； |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 项目所设定的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绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： | 4 | 4 |
| ①项目是否有绩效目标； |
| ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； |
| ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； |
| ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 绩效指标明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： | 4 | 4 |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； |
| ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点： | 4 | 4 |
| ①预算编制是否经过科学论证； |
| ②预算内容与项目内容是否匹配； |
| ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； |
| ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 资金分配合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 评价要点： | 4 | 4 |
| ①预算资金分配依据是否充分； |
| ②资金分配额度是否合理，与补助项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 | 4 | 4 |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 |
| 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 | 4 | 4 |
| 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |
| 资金使用合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： | 4 | 4 |
| ①是否符合国家财经法规和财务管理制度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是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |
| ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： | 3 | 3 |
| ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； |
| ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： | 3 | 3 |
| ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； |
| ②项目调整及支出调整手续是否完备； |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 | 12 | 12 |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |
| 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 | 12 | 12 |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 | 8 | 8 |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率=〔（计划成本－实际成本）/计划成本〕×100%。  实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。  计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 | 8 | 8 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 | 20 | 20 |
| 合计 | | | | | 100 | 100 |