

2020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)	中山市档案馆		指标 编码	2020011162	项目名称	档案数字化处理经费	预算金额 (万元)	322.00		
一级指标	二级指标	三级指标	权重	评分说明				专家评分	合计	
预算执行 过程管理 (40分)	项目管理 (13分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的业务管理制度； ②管理制度是否合法、合规、完整。				2	38	
		项目调整	3	如涉及项目或明细调整： ①项目调整及支出调整原因是否充分； ②项目调整及支出调整手续是否完备。				3		
		项目执行及监管	8	①是否按照项目计划完成各项工作任务，进度是否达成； ②是否遵守相关法律法规和业务管理规定，有无重大投诉； ③项目合同书、验收报告或技术鉴定等归档资料是否完整、齐全，相关条款约定是否合理等； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； ⑤是否采取了相应的项目质量检查、监督、验收等必需的控制措施或手段；				6		
	资金管理 (27分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的资金管理办法，符合相关财务会计制度的规定； ②单位内部财务管理制度是否健全。				2		
		使用合规合理性	9	①是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定； ②资金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认证； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途并按计划支出； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况； ⑥原始凭证、会计核算信息是否真实、完整； ⑦是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。				9		
		支出率	13	实际支出金额/实际到位金额×100%×权重。根据支出与预算的执行进度与项目完成进度情况进行衡量。				13		
		预算调整情况	3	(调剂至本单位其他项目使用金额+市财政回收金额、或由单位其他项目调剂至该项目使用金额)/项目预算金额×100%。反映实际用于该项目的资金情况。 预算调整率≤10%，得满分，每高于1个百分点扣0.1分，扣完为止。				3		
	绩效指标 完成情况 (60分)	产出效率 (30分)	产出数量	10	根据计划目标完成产出数量判断。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，与项目申报设定的目标对比，确定产出数量完成情况。				10	52
			产出时效	5	根据项目实施计划、绩效目标申报表等，衡量项目是否在规定时间内完成。根据项目的完成时效性综合评分。				5	
			质量达标	15	根据完成质量和产出数量情况判断。本年度或项目期内，项目实际产出的产品或提供的服务，与既定质量标准的产品或服务标准进行对比，确定质量达标情况。(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。) 根据提供的佐证材料及相关质量验收结论综合评分。				14	
效益指标 (25分)		社会、经济、生态指标	20	主要评价项目实施对社会、经济、生态发展所带来的直接或间接影响情况，需与当年的绩效目标相对应，由项目实施单位参考相关绩效指标，根据项目预期社会效益(如低保人群就业率、交通安全提升率)、经济效益(如经营总收入增长率、产量增长率)、生态效益(如绿化面积增加率、改善生活环境程度)和可持续发展影响(如管理制度延续性、科研队伍稳定性)的具体情况与行业规范、标准、规划等进行设定。				15		
		可持续发展效益指标	5	主要评价项目实施是否对相应方面持续发生影响；项目所规定的目标是否可以继续；现行管理体制能否满足长远发展需要，运行收入与成本费用有无严重倒挂，使运行难以继而为继而无法长远发展。 评价要点：项目是否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是否高昂收支不抵支等。				5		
公众满意度 (5分)		社会公众或服务对象满意度	5	问卷调查问题设置合理规范、全面科学，并就调查结果进行总结分析得2分；同时，满意度≥95%得3分；85%≤满意度≤95%得2分；80%≤满意度≤85%得1分；其他不得分。				3		
小计			100					90		
逆向指标	自评工作质量 (-10分)	扣分处理	-10	①是否在规定时间内完成项目绩效自评工作，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。				-4	-4	
	绩效信息公开情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目上年度已经纳入核查或重点评价，预算单位未按照信息公开要求公开绩效信息的，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。				0		
	专项资金主管部门绩效管理情况 (-5分)	扣分处理	-5	如预算单位是该项目专项资金的主管部门，是否采取了对资金使用单位的项目绩效目标审核批复、质量检查、监督、验收。				0		
	项目实施整改情况 (-5分)	扣分处理	-5	如该项目上年度已纳入绩效自评核查，且“绩效指标完成情况”低于35分，单位需进行整改。已经完成不扣分，其他按整改程度酌情扣分处理，上限5分。				0		
	负面影响 (-5分)	扣分处理	-5	是否发生涉及本项目的上访、纠纷、安全生产问题、有效投诉等；以及出现媒体严重负面报道。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分)	扣分处理	-5	如该项目需采取政府采购，预算单位应按要求合法合规进行政府采购。若出现违反相关规定，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分)	扣分处理	-5	如该项目涉及工程招投标，预算单位应按要求合法合规实施招标投标。无此类现象不扣分，若出现违反相关规定，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分)	扣分处理	-5	在项目实施过程中，相关人员和单位违反国家廉政建设的有关规定，或者发生没按有关规定实施项目管理，被相关监督检查部门处罚或通报批评的，扣5分，无此类现象不扣分。				0		
逆向指标小计			-45					-4		
合计								86		
等级(90(含)-100分为优、80(含)-90分为良、60(含)-80分为中、60分以下为差)								良		

内容	评价意见
总体评价	本项目2020年度项目预算金额为3220000元，实际支出金额为3220000元，资金支出率为100%。项目资金主要用于支付第三方档案数字化处理服务和档案数字化处理质量检查费用。项目资金、业务管理制度较健全，各项产出效益目标基本完成，但合同条款不够详细，绩效指标设置合理性、相关性可进一步提升，且满意调查内容有待完善，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。 本项目根据国家和省对档案数字化的有关文件要求，及2016年市政协第十一届五次会议提出的《关于加快推进档案数字化，提升我市档案信息化水平的建议》（提案第115026号）等文件立项，2017-2021年主要完成馆藏档案数字化任务，实施过程中依据《中山市档案馆纸质档案数字化现场管理制度》《中山市档案馆会议事规则》《中山市档案馆收支业务管理制度》《中山市档案馆政府采购和自行采购管理办法（试行）》《中山市档案馆合同管理制度》等内部业务管理制度管理。项目实施管理总体依据充分，但合同条款不够详细，供应商人员配备未达招标文件要求，《2020-2021年度馆藏档案数字化项目招标文件》用户需求中明确要求包组1、包组2供应商平均常驻工作人员人数应不少于40人，包组3平均常驻工作人员人数应不少于18人，但合同仅列示“按招标文件的要求配置有关人员”，未明确具体人员数量情况，且从“中山市档案馆档案数字化项目外包公司人员登记表”来看，包组1北京量XX公司2020年4月-11月平均每月常驻工作人员人数为33人（不含2名项目负责人），未达招标文件要求的40人；包组2珠海泰XX公司2020年3月-11月平均每月常驻工作人员人数为33人（不含2名项目负责人），未达招标文件要求的40人；包组3广东欣XX公司2020年4月-2020年11月平均每月常驻工作人员人数为9人（不含1名项目负责人），未达招标文件要求的18人。 初审后，项目单位补充了供应商人员配备未达标说明。 二、资金管理。 本项目2020年度项目预算金额为3220000元，实际支出金额为3220000元，资金支出率为100%。项目资金支出依据《中山市档案馆收支业务管理制度》《中山市档案馆政府采购和自行采购管理办法（试行）》等内部经费管理制度执行，主要支出内容为档案数字化处理服务费和档案数字化处理质量检查费，项目支出明细清晰，支出凭证完整，且各项费用支出内部审批程序齐全，项目资金管理使用规范合理。 三、绩效表现。 本项目绩效表现良好，完成档案数字化处理350万页、档案数字化质量检查350万页、档案数字化抽检177万页、抽检验收合格率95.5%、查档利用群众满意度100%，一定程度上降低了调阅档案原件的需求，提高了档案查阅利用效率和查准率，但仍存在以下四点问题： （一）项目单位所设置的绩效指标目标值合理性不足，验收抽检页数绩效指标超额完成，如项目单位预期验收抽检页数35万页，实际完成值为177万页，完成率达506.71%。 （二）绩效指标设置不够全面，项目单位未将合同约定的质检合格率、招标文件规定的第三方配备人员达标率纳入产出质量指标范围，未将该项目设立的初衷“提升馆藏数字化比例”纳入效益指标考核范围。 初审后，项目单位说明了未将合同约定的质检合格率、招标文件规定的第三方配备人员达标率纳入产出质量指标范围原因，仍存在未将该项目设立的初衷“提升馆藏数字化比例”纳入效益指标考核范围的问题。 （三）“降低调阅档案原件的需求”和“提高档案查阅利用效率和查准率”社会效益指标量化不足，未见具体量化描述。 初审后，项目单位补充了以上数据。 （四）满意度调查题目只有一项，内容较单一，不利于持续优化档案数字化工作并针对性提升服务短板。 四、自评工作质量。 项目单位按时开展了自评工作，并按要求对项目各项佐证材料进行了归纳整理，总体自评工作质量较高，但存在两点不足： （一）项目单位未能量化说明“降低调阅档案原件的需求”和“提高档案查阅利用效率和查准率”社会效益指标完成情况，项目佐证材料的充分性可进一步提高。 （二）项目调整情况填写不准确，2020年项目单位调减了工作量，但在核查表中未对工作量调整情况进行说明。 初审后，项目单位补充了以上问题佐证材料。
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。 建议项目单位后续对照招标文件要求，在合同中进一步约定相应的驻场人员要求，确保项目按质完成。 二、绩效表现。 （一）建议项目单位在后续设定项目绩效指标目标值时，适度考虑工作开展的基本条件，进一步提升目标值的合理性和参考性。 （二）建议项目单位结合招标文件要求、合同要求和项目设立目标，进一步完善质量指标和社会效益指标。 （三）建议项目单位可从数字化档案查询便捷度、数字化档案阅读便捷度、数字化档案内容清晰度、档案数字化内容准确度等各方面了解查阅者的满意度反馈情况，从而针对性得调整工作导向、提升工作短板。 三、自评工作质量。 建议项目单位加强对自评工作的培训学习，完整、详尽填写绩效自评表，并确保佐证材料齐全。
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：李藻、邹恩、史伟林	
机构名称（全称）：广州零点有数数据科技有限公司	
日期：2021年9月27日	