**项目支出绩效自评表填报说明**

**一、总体要求**

各单位对所负责项目，对照年初设定的绩效目标及指标值，填报2024年度实际完成值，并根据年初所赋分值，填报得分，对未完成绩效目标及指标逐条进行说明原因。

**二、具体填报要求**

1. 对照**年度总体目标**“预期目标”，填写“实际完成情况”，对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目要分析并说明原因，并研究提出改进措施。

2. 结合项目实际执行情况，对照年度指标值，填写“**实际完成值”（实际完成值要有据可依）**，并根据所赋分值予以打分。有扣分项的需要在最后一列中注明扣分原因。

得分评定方法：一是定量指标。若完成值大于等于年初指标值且小于等于年初指标值130%，得满分；若完成值小于年初指标值\*60%，得0分；若完成值大于等于年初指标值\*60%且小于年初指标值，按照指标完成比例赋分，得分=（实际完成值-年初指标值\*60%）/（年初指标值-年初指标值\*60%）×指标分值。若完成值远高于年初指标值的，适当扣减分数，完成值高于年初指标值的 30%且小于 100%的，得分=[1-3/4\*（实际完成值/年初指标值-130%）/（200%-130%)]×指标分值；高于年初值 100%的，得分为指标分值的 1/4。**为方便计算，已将得分计算公式嵌入 Excel 表格（附件4），一并发送你单位，请按照表中方法计算得分后填写。**

二是定性指标。根据指标完成情况分为：基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。

各项指标得分加总得出该项目绩效自评总分。

3.预算执行率低（不足70%）或者项目实施存在较大问题的，需在表格中填报原因和改进措施。