附件7

现场评价资料清单

项目名称： 项目所属地： 市（县、区）

资金使用单位（盖章）： 项目所属主管部门：

| **佐证材料名称** | **对应编号** | **此次是否提供** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、基本情况** |  |  |  |
| 2015-2017年文化综合发展专项资金预算支出绩效自评报告 | 1-1 |  |  |
| 2015-2017年文化综合发展专项资金预算支出基础数据表 | 1-2 |  |  |
| 2015-2017年文化综合发展专项资金预算支出绩效评价指标评分表 | 1-3 |  |  |
|  |  |  |  |
| **二、前期准备** |  |  |  |
| 项目管理机构组成及职能 | 2-1 |  |  |
| 项目主要管理及推进人员名册和简介 | 2-2 |  |  |
| 项目管理制度（含工作规范、管理流程等） | 2-3 |  |  |
| 项目实施方案或计划 | 2-4 |  |  |
| 资金管理制度 | 2-5 |  |  |
| 财政资金下达通知 | 2-6 |  |  |
| 资金预算计划 | 2-7 |  |  |
|  |  |  |  |
| **三、资金管理** |  |  |  |
| 专项资金账户证明（如果有开设银行专户） | 3-1 |  |  |
| 资金到账的记账凭证及附件 | 3-2 |  |  |
| 配套资金的到位情况 | 3-3 |  |  |
| 专项资金核算科目的会计账页、台账、支付凭证（包含原始凭证） | 3-4 |  |  |
| 专项资金管理分配制度、财务监控制度 | 3-5 |  |  |
| 资金结余控制措施资料 | 3-6 |  |  |
| 资金超支原因说明 | 3-7 |  |  |
|  |  |  |  |
| **四、实施管理** |  |  |  |
| 项目具体或阶段实施方案（计划） | 4-1 |  |  |
| 项目进度安排表或进度报告 | 4-2 |  |  |
| 项目调整或变动说明、批复文件 | 4-3 |  |  |
| 项目定期报告 | 4-4 |  |  |
| 重大事项报告和批复（如果有） | 4-5 |  |  |
| 项目运行记录、会议纪要、项目简报 | 4-6 |  |  |
| 项目拖延、停顿、终止的说明及证明材料 | 4-7 |  |  |
| 有关部门的检查通知、检查报告或意见等 | 4-8 |  |  |
| 内部监管制度和措施、内部检查结果 | 4-9 |  |  |
| 项目进度和质量验收报告及文档 | 4-10 |  |  |
|  |  |  |  |
| **五、绩效表现** |  |  |  |
| 会议或活动通知、活动影像资料等 | 5-1 |  |  |
| 项目后续投资计划、后续制度保障措施等 | 5-2 |  |  |
| 运营与维护计划 | 5-3 |  |  |
| 资金使用工作总结（包括取得的主要成绩、存在的主要问题、相关建议） | 5-4 |  |  |
| 项目检查验收的结果资料 | 5-5 |  |  |
| 其他需要补充说明材料 | 5-6 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注 1：资金使用单位提供相应佐证材料，须在“此次是否提供”一列中填写“是”，若暂未提供填写“否”，如果有超过上述资料清单目录的自评报告佐证材料，也请一并提供，并在上述资料清单对应类别后面增加目录。  2:资金使用单位请参照上述顺序对各环节提供的佐证材料进行编号，并装订成册。 | | | |