**奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目支出绩效评价报告**

**项目名称：日常运行相关费用**

**实施单位：奇台县政务服务和公共资源交易中心**

**主管部门：奇台县人民政府**

**日常运行相关费用项目支出绩效评价报告**

# **一、基本情况**

## （一）项目概况

### 1.项目背景

我中心根据县委、县政府的工作指示精神，为保障政务服务中心管理工作正常有序开展，为办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所；我中心有计划有步骤地开展了政务服务中心日常运行相关费用项目工作。

### 2.主要内容及实施情况

主要内容：政务中心大厅及物流园公共资源交易大厅的水费2022年缴费0.5万元、2022年缴费电费15.5万元、2022年缴费办公区域、卫生间、电梯零星维修维护缴费3.9万元，2022年缴费公共资源交易大厅物业管理费3.42万元，2022年缴费叫号机信息费4.8万元。

组织实施：

本项目由奇台县政务服务和公共资源交易中心具体实施，为加快推进项目进程，成立项目管理工作领导小组，由杨扬担任组长、张波诗担任副组长、组员李晓梅，工作小组负责协调解决项目中遇到的困难和问题。相关部门拟定实施条件，能保证决策目标实现的可行性，保证步骤规范化，科学化。

项目管理领导小组将根据工作安排，负责组织，协调，督促，检查项目的全面监督管理工作，按照合同的要求监督，并监督检查和及时反应项目运行中的问题，通过本项目的实施，确保各项工作开展有序、满足办事群众，按时缴费水电费，及时维修水、电、暖、电梯等，促进了工作环境的文明、和谐与稳定。保障了中心大厅的正常运行，给予工作人员基本的工作条件保障。

### 3.资金投入和使用情况

（1）项目资金安排落实、总投入等情况分析

奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目预算安排总额为28.12万元，其中财政资金28.12万元，其他资金0万元，2022年实际收到预算资金28.12万元，其他资金0万元，预算资金到位率为100%。

（2）项目资金实际使用情况分析

截止2022年12月31日，奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目实际支付资金28.12万元，预算执行率100%。结转结余资金0万元，已上缴国库。项目资金主要用于政务中心大厅及物流园公共资源交易大厅的水费、电费、办公区域、卫生间零星维修、电梯维修维护费、公共资源交易大厅物业管理费、叫号机信息费等方面。

## 项目绩效目标

### 1.总体目标

奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目绩效总体目标为：政务中心大厅及物流园公共资源交易大厅的水费2022年缴费0.5万元、2022年缴费电费15.5万元、2022年缴费办公区域、卫生间、电梯零星维修维护缴费3.9万元，2022年缴费公共资源交易大厅物业管理费3.42万元，2022年缴费叫号机信息费4.8万元。

### 2.阶段性目标

根据《预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（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）等文件的规定，结合项目实施单位的规章制度以及财务相关资料，评价小组对项目绩效目标进行了进一步的完善，完善后绩效目标如下：

（1）项目产出目标

①数量指标

“日常运行保障天数”指标，预期指标值为≥365天；

②质量指标

“相关项目运行使用率”指标，预期指标值为≥98%；

③时效指标

“相关项目运行及时率”指标，预期指标值为100%；

④成本指标

“预算控制率”指标，预期指标值为100%；

（2）项目效益目标

①经济效益指标

本项目不存在经济效益

②社会效益指标

“相关项目正常运行保障率”指标，预期指标值为100%；

③生态效益指标

本项目不存在生态效益

④可持续影响

“确保办事大厅持续正常运转率”指标，预期指标值为100%；

⑤满意度指标

“办事群众对相关项目运行情况满意度”指标，预期指标值为100%。

# **二、绩效评价工作开展情况**

## 绩效评价的目的、对象和范围

### 1.绩效评价的目的

为全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、绩效目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次部门绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。

### 2.绩效评价的对象和范围

此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求对2022年度我单位实施的奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目开展部门绩效评价。

本次绩效评价主要围绕项目决策、项目管理、项目产出、项目效益四个维度，对该专项资金的预算编制、项目实施、监督管理、资金支出使用、绩效目标的实现情况以及受益对象的满意度等开展综合评价。

## 绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准

### 1.绩效评价原则

依据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：

（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、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。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。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

### 2.绩效评价指标体系及绩效评价标准

我单位根据项目的实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，最终形成了项目绩效评价指标体系，指标体系结构如下**（详见上传的附件）**：

**项目绩效评价指标体系**

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价标准：  ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；  ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；  ③项目立项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。 |
| 立项程序  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立项的规范情况。 | 评价标准：  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；  ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 |
| 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。 | 评价标准：  （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）  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。 | 评价标准：  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。 | 评价标准：  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。 | 评价标准：  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%。  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%。  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。 | 评价标准：  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。 | 评价标准：  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。 | 评价标准：  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；  ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；  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。 |
| 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%。  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%。  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。  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。 |
| 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。 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |

### 3.评价方法

本次绩效评价采用的方法比较法、因素分析法、公众评判法对项目绩效目标预期指标值与实施情况进行比较，以及采取公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法对奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目进行评价。

### 4.评价标准

（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（4）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。

### （三）绩效评价工作过程

1.前期准备

（1）成立绩效评价项目小组

为确保该项目绩效评价的顺利实施，评价机构组建了绩效评价项目小组。项目小组负责建立联络制度、明确评价责任人、制定评价方案、实施具体评价等工作。

（2）开展前期调研

绩效评价项目小组依据此次绩效评价受委托内容，对拟评价的项目实施前期调研。通过调研对奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目实施内容、目标信息、预算信息以及其他的一些项目基本信息，有了初步了解，为制定绩效评价工作方案做好准备。

（3）制订绩效评价工作方案

绩效评价项目小组根据有关规定和评价对象的特点以及前期调研收集的一些信息，拟定详细的绩效评价工作方案。

2.具体实施

（1）收集基础资料

根据评价工作的需要和要求，在前期调研的基础上，通过多种渠道全面收集项目基础信息资料，主要包括：

①被评价单位基本概况，如单位职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等；

②绩效目标及其设立依据和调整情况；

③管理措施及组织实施情况；

④被评价单位总结分析的绩效目标完成情况及绩效报告；

⑤与绩效评价相关的计划标准、行业标准、历史标准等；

⑥其他必要的相关资料等。

（2）整理、研读基础资料

对收集的基础资料进行分类整理、研读，并对所收集的资料进行核实和全面分析。通过基础资料的整理、研读，了解被评价对象的具体情况，分析被评价对象可能存在的问题，根据工作需要确定实地核查的内容，为现场核查做好准备。

3.分析评价和撰写报告

（1）综合分析评价

①根据所收集的基础资料，结合现场核查的有关情况，整理出绩效评价所需的项目材料和基础数据。

②将初步评价结论、调整事项、专家咨询意见和有关说明等提交单位内部讨论并征求意见。之后，对所征求的意见及时地进行收集和整理。

（2）撰写报告

绩效评价项目小组依照整理、分析后的项目材料、数据资料，依据评价形成的初步结论，按照既定的格式和内容要求撰写绩效评价初步报告，最终形成评价结果。

# **综合评价情况及评价结论**

此次绩效评价通过组论证的评价指标体系及评分标准，采用的方法比较法、因素分析法、公众评判法，对奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为99.20分，绩效评级为“优秀”。各部分权重和绩效汇总分值如下表**3-1**所示**（详见上传的附件）**：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **表3-1：**日常运行相关费用**项目得分表** | | | | | |
| **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 | 20 | 20 | 30 | 30 | 100 |
| 分值 | 19.2 | 20 | 30 | 30 | 99.2 |
| 得分率 | 96% | 100% | 100% | 100% | 99.2% |

# **四、绩效评价指标分析**

## （一）项目决策情况

项目决策由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分20分，实际得分18分，各指标业绩值和绩效分值如表**4-1**所示**（详见上传的附件）**：

**表4-1项目决策指标及分值**

| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目立项 | 5 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 3 | 2.2 |
| 绩效目标 | 10 | 绩效目标合理性 | 5 | 5 |
| 绩效指标明确性 | 5 | 5 |
| 资金投入 | 5 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 3 | 3 |
| 合计 | | | 20 |  | 20 | 19.2 |

**1.立项依据充分性**

我中心根据县委、县政府的工作指示精神，为保障政务服务中心管理工作正常有序开展，为办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所；我中心有计划有步骤地开展了政务服务中心日常运行相关费用项目工作。该项目资金具体用途如下：

政务中心大厅及物流园公共资源交易大厅的水费2022年缴费0.5万元、2022年缴费电费15.5万元、2022年缴费办公区域、卫生间、电梯零星维修维护缴费3.9万元，2022年缴费公共资源交易大厅物业管理费3.42万元，2022年缴费叫号机信息费4.8万元。

⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。

**综上，该项指标满分2分，得分2分。**

**2.立项程序规范性**

①项目按照2021年支出的提出申请；

②审批文件、材料符合相关要求；

③事前经过集体决策，未经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估。

**综上，该项指标满分3分，得分2.2分。**

**3.绩效目标合理性**

①项目有绩效目标；

②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；

③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；

④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

**综上，该项指标满分5分，得分5分。**

**4.绩效指标明确性**

①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；

②通过清晰、可衡量的指标值予以体现；

③与项目目标任务数或计划数相对应。

**综上，该项指标满分5分，得分5分。**

**5.预算编制科学性**

①预算编制经过科学论证；

②预算内容与项目内容匹配；

③预算额度测算依据充分，按照标准编制；

④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

**综上，该项指标满分2分，得分2分。**

**6.资金分配合理性**

①预算资金分配依据充分；

②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

**综上，该项指标满分3分，得分3分。**

## （二）项目过程情况

项目过程管理类指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重分20分，实际得分20分，各指标业绩值和绩效分值如表4-2所示**（详见上传的附件）**：

**表4-2项目管理指标及分值情况**

| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程管理 | 20 | 资金管理 | 12 | 资金到位率 | 4 | 4 |
| 预算执行率 | 4 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 4 |
| 组织实施 | 8 | 管理制度健全性 | 4 | 4 |
| 制度执行有效性 | 4 | 4 |
| 合计 | | | 20 |  | 20 | 20 |

**1.资金到位率（算出到位率×4=得分，算出后删除批注）**

资金到位率=（28.12/28.12）×100%=100%。

**综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**2.预算执行率**

预算执行率=（28.12/28.12）×100%=100%。

**综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**3.资金使用合规性**

①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资金的拨付有完整的审批程序和手续；

③符合项目预算批复或合同规定的用途；

④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

**综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**4.管理制度健全性**

①已制定相应的《政务中心财务管理制度》；

②财务和业务管理制度合法、合规、完整。

**综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**5.制度执行有效性**

①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完备；

③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；

④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。

**综上，该项指标满分4分，得分4分。**

## （三）项目产出情况

项目产出类指标由4个二级指标和4个三级指标构成，权重分30分，实际得分30分，各指标业绩值和绩效分值如表4-3所示**（详见上传的附件）**：

**表4-3项目产出指标及分值情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **年度指标值** | **标杆分值** | **全年实际完成值** | **指标得分** |
| 产出 | 数量指标 | 日常运行保障天数 | ≥365天 | 10 | 365天 | 10 |
| 质量指标 | 相关项目运行使用率 | ≥98% | 10 | 98% | 10 |
| 时效指标 | 相关项目运行及时率 | =100% | 5 | 100% | 5 |
| 成本指标 | 预算控制率 | =100% | 5 | 100% | 5 |
| 合计 | | | | 30 |  | 30 |

**1.项目完成数量**

“**日常运行保障天数**”指标，预期指标值为**≥365天**，实际完成为365天。实际完成率=（365/365）×100%=100%。

**综上，该项指标满分10分，得分10分。**

**2.项目完成质量**

“**相关项目运行使用率**”指标，预期指标值为**≥98%**，实际完成率为98%。

**综上，该项指标满分10分，得分10分。**

**3.项目完成时效**

“**相关项目运行及时率**”指标，预期指标值为=100%，实际完成为100%。

**综上，该项指标满分5分，得分5分。**

**4.项目完成成本**

“**预算控制率**”指标，预期指标值为=100%，实际完成为100%。实际完成率=（100/100）×100%=100%。

**综上，该项指标满分5分，得分5分。**

## （四）项目效益情况

项目产出类指标由3个二级指标和3个三级指标构成，权重分30分，实际得分30分，各指标业绩值和绩效分值如表4-4所示**（详见上传的附件）**：

**表4-4项目效益指标及分值情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级指标** | **三级指标** | **年度指**  **标值** | **标杆**  **分值** | **全年实**  **际完成值** | **指标**  **得分** |
| 效益 | 社会效益指标 | 相关项目正常运行保障率 | =100% | 10 | 100% | 10 |
| 可持续影响指标 | 确保办事大厅持续正常运转率 | =100% | 10 | 100% | 10 |
| 满意度指标 | 办事群众对相关项目运行情况满意度 | ≥90% | 10 | 100% | 10 |
| 合计 | | | | 30 |  | 30 |

**1.社会效益指标**

“**相关项目正常运行保障率**”指标，预期指标值为=100%，实际完成率为100%。

通过项目的实施，1、确保各项工作开展有序预期指标值为=100%，实际完成值100%，指标完成率100%；2、通过本项目的实施，确保各项工作开展有序、满足办事群众，按时缴费水电费，及时维修水、电、暖、电梯等，促进了工作环境的文明、和谐与稳定。保障了中心大厅的正常运行，给予工作人员基本的工作条件保障。

**综上，该项指标满分10分，得分10分。**

**2.可持续影响指标**

“**确保办事大厅持续正常运转率**”指标，预期指标值为100%，实际完成为100%。

通过项目的实施，奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目工作的开展，保障政务服务中心和公共资源交易大厅的正常运行等于保障行政工作人员的正常工作，给工作人员提供便利、便捷的工作条件，更好的帮助群众解决他们的问题，更好的服务群众，为人民群众创建一个方便、便捷办理业务、处理问题的服务平台。

**综上，该项指标满分10分，得分10分。**

**3.满意度指标**

“**办事群众对相关项目运行情况满意度**”指标，预期指标值为90%，实际完成为100%。

**综上，该项指标满分10分，得分10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**

奇台县政务服务和公共资源交易中心日常运行相关费用项目2022年预算数为28.12万元，截至2022年12月31日共支出28.12万元，预算执行率为100%。

奇台县政务服务和公共资源交易中心建立健全了预算管理规章制度，严格按预算编制的原则和要求做好当年预算编制工作，在预算绩效管理工作中，做到合理安排各项资金，重点保障基本支出，按轻重缓急顺序原则，优先安排奇台县政务服务和公共资源交易中心事业发展中关系民生与稳定的项目，切实优化资源配置，提高了资金使用的效率和效果。政务服务中心日常运行相关费用项目经费主要用于政务中心大厅及物流园公共资源交易大厅的水费、电费、办公区域、卫生间零星维修、电梯维修维护费、公共资源交易大厅物业管理费、叫号机信息费等方面。

**（二）存在的问题及原因分析**

1.部分业务人员绩效管理意识有待增强，未能全面深入认识理解绩效管理工作的意义。绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。

2.绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。

# **六、有关建议**

1. 继续加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。

2.继续完善绩效指标，提高整体绩效目标质量。提升预算精细化管理水平。

# **七、其他需要说明的问题**

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一 项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | |
| （2022 年度） | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 日常运行相关费用 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 奇台县人民政府 | | | | | 实施单位 | | 奇台县政务服务和公共资源交易中心 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 28.12 | 28.12 | | 28.12 | | 10 | 100% | |  |
| 其中：当年财政拨款 | | 28.12 | 28.12 | | 28.12 | | — | 100% | | — |
| 上年结转资金 | | 0 | 0 | | 0 | | — | 0 | | — |
| 其他资金 | | 0 | 0 | | 0 | | — | 0 | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 我中心根据县委、县政府的工作指示精神，为保障政务服务中心管理工作正常有序开展，为办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所；我中心有计划有步骤地开展了政务服务中心日常运行相关费用项目工作。 | | | | | | 截至2022年底，本项目实际完成缴费水费0.5万元、缴费电费约15.5万元、大厅零星维修、电梯维修维护及日常管理费等3.9万元，交易大厅物业管理费3.42万元，叫号机信息费4.8万元。及时维修，维修率达到100%，验收合格率达到100%。确保各项工作开展有序、满足办事群众，促进了工作环境的文明、和谐与稳定。保障了大厅的正常运行。日常运行保障天数365天。相关项目运行使用率98%，相关项目运行及时率100%，预算控制率，相关项目正常运行保障率100%，相关项目正常运行保障率100%。 | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：日常运行保障天数 | | | ≥365天 | =365天 | 15 | | 15 |  | |
| 质量指标 | 指标1：相关项目运行使用率 | | | ≥98% | =98% | 15 | | 15 |  | |
| 时效指标 | 指标1：相关项目运行及时率 | | | =100% | =100% | 10 | | 10 |  | |
| 成本指标 | 指标1：预算控制率 | | | =100% | =100% | 10 | | 10 |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：相关项目正常运行保障率 | | | =100% | =100% | 15 | | 15 |  | |
| 生态效益  指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1：确保办事大厅持续正常运转率 | | | =100% | =100% | 15 | | 15 |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：办事群众对相关项目运行情况满意度 | | | ≥90% | 100% | 20 | | 20 |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 100 |  | |

**附件二 项目支出绩效评价指标体系打分表**

| **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 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项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。 | 2 | 2 |
| 立项程序  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立项的规范情况。 | 评价要点： 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； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 | 3 | 2.2 |
| 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： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） 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。 | 5 | 5 |
| 决策 | 绩效目标 | 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： 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。 | 5 | 5 |
| 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： 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。 | 2 | 2 |
| 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： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 | 3 | 3 |
| 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%。  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。 | 4 | 4 |
| 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%。 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。 | 4 | 4 |
| 过程 | 资金管理 | 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： 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。 | 4 | 4 |
| 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： 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。 | 4 | 4 |
| 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： 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； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； 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。 | 4 | 4 |
| 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%。 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。 | 15 | 15 |
| 产出 | 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%。  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。 | 15 | 15 |
| 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。 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。 | 10 | 10 |
| 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。 | 10 | 10 |
| 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 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 10 | 10 |