**部门单位项目支出绩效评价报告**

（ **2022** 年度）

项目名称：**疏勒县县委办公室运行经费项目**

实施单位（公章）：**疏勒县县委办公室**

主管部门（公章）：**疏勒县委办公室**

项目负责人（签章）：**王英琦**

填报时间：**2023年03月14日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。**

**1. 项目背景  
本项目遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，旨在完成负责的县委日常工作的综合协调，承担县委、县委办公室日常文件文稿的处理工作；县委工作部署贯彻落实情况的督促检查、催办查办工作；全县的保密、国家安全、深化改革、专用通信、档案工作及各类会务保障和相关接待工作；负责办公室公务用车的加油、维修、保养、保险等工作； 负责塔孜洪乡5村、11村工作。为确保县委办公室2022年各项工作正常有序开展，保障相关经费。  
2.项目实施主体  
县委办公室为行政单位，纳入2022年部门决算编制范围的有9个内设机构：综合一室、综合二室、秘书一室、秘书二室、信息督查室、翻译室、法规室（档案监督指导室）、政研室、改革办。  
行政人员编制28人、工勤16人、参公17人、事业编制17人。实有在职人数47人，其中：行政在职17人、工勤8人、参公7人、事业在职15人。离退休人员30人，其中：行政退休人员18人、事业退休12人。  
3. 主要内容及实施情况  
2022年疏勒县委办公室运行经费，主要用于支付县委办公室正常运转所产生的水电费、通讯费及车辆的维修费等相关费用，保障县委办公室相关工作正常运转。项目总金额200万元，其中：支付办公费143.75万元、支付邮电费2万元、支付印刷费2.72万元、支付差旅费8.89万元、支付其他交通费42.64万元。  
4. 资金投入和使用情况  
勒财预字[2022]00003号共安排下达资金200万元，为年初预算资金资金，最终确定项目资金总数为200万元。  
截至2022年12月31日，实际支出200万元，预算执行率100%。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**项目绩效目标包括项目绩效总目标和阶段性目标。  
1.项目绩效总目标  
疏勒县委办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，紧紧围绕县委中心工作特别是“3+1”重点任务、换届等，充分发挥沟通上下、联系左右、协调各方职能作用。2022年疏勒县委办公室运行经费的拨付，进一步提高了县委办公室综合协调能力、日常文件文稿的处理能力及各类会务保障能力等，达到项目完成的可持续性，能够解决2022年县委办公室正常运转产生的水费、电费及维修费等相关费用，有效提升了工作效率，保障县委办公室正常运转。  
2.阶段性目标  
前期准备阶段：按照预算指标，及时做好需要政府采购设备的准备工作，列好计划。  
实施阶段：根据县委办公室运转产生的经费，由财务人员及时缴纳产生的水电费等相关费用，确保县委办公室的正常运转。  
项目实施效果评估阶段：由分管财务领导牵头组织干部和专业人员对该项目的产出指标、效益指标、满意度指标等按照时间节点开展绩效评估工作。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象、时间和范围。**

**1. 绩效评价目的  
本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，旨在评价财政项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。  
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、项目目标的实现情况、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，促进项目成果和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。也为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据，以达到改进预算管理、优化资源配置、提高预算资金使用效益的目的。  
2. 绩效评价对象  
本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，以项目支出为对象所对应的预算资金，以项目实施所带来的产出和效果为主要内容，以促进预算单位完成特定工作任务目标所组织开展的绩效评价。  
3. 绩效评价范围  
本次评价范围涵盖项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。覆盖项目预算资金支出的所有内容进行评价。包括项目决策、项目实施和项目成果验收流程等。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。**

**1. 绩效评价原则  
本次绩效评价遵循的原则包括：  
（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”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。  
（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  
本项目绩效评价体系为根据财预﹝2020﹞10号共性指标及个性化指标设置，主要分为共性指标和个性指标两大类。共性指标下设决策与过程2个一级指标，其中：项目决策下设项目立项、绩效目标、资金投入3个二级指标；过程下设资金管理和组织实施2个二级指标。个性指标下设产出和效益2个一级指标，其中产出下设产出数量、产出质量、产出时效、产出成本4个2级指标，效益下设项目效益2个二级指标。项目绩效评价体系详见附件1。  
3. 绩效评价方法  
本次绩效评价方法的选用坚持简便有效的原则采用综合分析法。  
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、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准、历史标准。  
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。  
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。  
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。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**本次评价成立了评价工作组，成员如下：  
本次评价设计了评价方案、评价指标体系，通过资料分析、调研、访谈满意度调查等方式形成评价结论，在与项目单位沟通后确定评价意见，并出具评价报告。  
第一阶段：前期准备。认真学习相关要求与规定，成立绩效评价工作组，作为绩效评价工作具体实施机构。成员构成如下：  
惠生伟任评价组组长，绩效评价工作职责为负责全盘工作。  
陈楠任评价组副组长，绩效评价工作职责为为对项目实施情况进行实地调查。  
冯娟、杨霞任评价组成员，绩效评价工作职责为负责资料审核等工作。  
第二阶段：组织实施。经评价组通过实地调研、查阅资料等方式，采用综合分析法对项目的决策、管理、绩效进行的综合评价分析。  
第三阶段：分析评价。首先按照指标体系进行定量、定性分析。其次开展量化打分、综合评价工作，形成初步评价结论。最后归纳整体项目情况与存在问题，撰写部门绩效评价报告。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）综合评价情况  
经评价组通过实地调研、综合分析法、问卷调查法等方式，主要采用综合分析法对项目的决策、实施、产出、效益进行综合评价分析，最终评分100分。  
（二）综合评价结论  
运用项目组制定评价指标体系及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件评分标准进行评价，本次绩效评价结果主要采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价的内容设定。总分一般设置为100分，其中项目决策20分、项目过程20分、项目产出40分、项目效益20分。评价结果分为优、良、中、差四个等级：优（90分（含）—100分）；良（80分（含）—90分）；中（60分（含）—80分）；差（0分—60分）。  
该项目产出指标15个已完成15个，推动了县委办公室日常工作的正常进行。该项目最终评分100分，绩效评级为“优”。  
（三）绩效自评结果拟应用和公开情况  
我单位按照要求随同部门决算向本级财政部门报送绩效自评结果。我单位通过对自评结果的整理、分析，将自评结果作为我单位完善政策和改进管理的重要依据。对预算执行率偏低、自评结果较差的项目，单独说明原因，提出整改措施。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。  
我单位财政部门、预算部门按照要求将绩效评价结果分别编入政府决算和本单位决算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开，我单位完全按此要求执行。  
（四）绩效档案的管理情况  
部门绩效档案应包括以下内容：我单位制定的规章制度、项目的立项批复、部门目标申报表、行业部门预算表、部门绩效JK表、实地勘察记录、与部门绩效目标评价相关的财务、审计等资料、调查问卷发放与收回、评分表、评分汇总表和评价部门绩效自评表、部门财务决算报表、与指标相关的印证资料、公告公示印证资料等。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况。**

**项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分为 20 分，实际得分20分，得分率为100%。  
（1）立项依据充分性：结合县委办公室部门职责，并组织实施。围绕疏勒县委办公室2022年度工作重点和工作计划制定经费预算，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。  
（2）立项程序规范性：根据决策依据编制工作计划和经费预算，经过与部门县委办公室分管领导进行沟通、筛选确定经费预算计划，上支委会研究确定最终预算方案，根据评分标准，得2分。  
（3）绩效目标合理性：结合当前工作实际情况，明确了总体思路及目标、并对任务进行了详细分解，对目标进行了细化，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。  
（4）绩效指标明确性： 将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
（5）预算编制科学性： 预算编制经过科学论证，内容与项目内容匹配，项目投资额与工作任务相匹配，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
（6）资金分配合理性：资金分配与实际相适应，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。**

**（二）项目过程情况。**

**项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20 分，得分率为100%。  
（1）资金到位率：财政资金足额拨付到位，牵头单位能够及时足额按照合同约定将专项资金拨付给联合体单位，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。   
（2）预算执行率：预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
（3）资金使用合规性：制定了相关的制度和管理规定对经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
（4）管理制度健全性：制定了县委办公室相关管理办法，对财政专项资金进行严格管理，基本做到了专款专用，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
（5）制度执行有效性：由部门提出经费预算支出可行性方案，经过与县委办公室分管领导沟通后，报党支部会议研究执行，财务对资金的使用合法合规性进行监督，年底对资金使用效果进行自评，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。**

**（三）项目产出情况。**

**项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，由4个三级指标构成，权重分为40分，实际得分40分，得分率为100%。  
（1）对于“产出数量”  
保障人员大于等于48人，根据县委办在职人员花名册可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
保障车辆大于等于10辆，根据F01表及车辆调拨批复可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
保障各类会议大于等于300场，根据情况说明可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
保障发文大于等于100次，根据情况说明可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
保障电话大于等于30部，根据情况说明可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
合计得10分。  
（2）对于“产出质量”：  
资金使用合规率等于100%，根据资金使用台账可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
人员考核合规率大于等于95%，根据年底考核表可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
合计得10分。  
（3）对于“产出时效”：  
资金支付及时率等于100%，根据资金使用台账可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
项目完成时间2022年12月，根据资金使用台账可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
合计得10分。  
（4）对于“产出成本”：  
本年度支付办公费小于等于143.75万元，根据资金使用台账可知，项目经费都能控制绩效目标范围内，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
本年度支付邮电费小于等于2万元，根据资金使用台账可知，项目经费都能控制绩效目标范围内，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。   
本年度支付差旅费小于等于8.89万元，根据资金使用台账可知，项目经费都能控制绩效目标范围内，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。   
本年度支付印刷费小于等于2.72万元，根据资金使用台账可知，项目经费都能控制绩效目标范围内，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
本年度支付其他交通费小于等于42.64万元，根据资金使用台账可知，项目经费都能控制绩效目标范围内，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
合计得10分。**

**（四）项目效益情况。**

**项目效益类指标包括项目效益1个方面的内容，由2个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。  
1.实施效益指标：  
（1）对于“社会效益指标”：  
有效保障保障日常工作正常进行，根据满意度调查问卷可知，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
持续提升业务保障情况能力，根据满意度调查问卷可知，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
实施效益指标合计得10分。  
（2）对于“可持续影响指标”：  
本项目无该指标。  
（3）对于“经济效益指标”：  
本项目无该指标。  
（4）对于“生态效益指标”：  
本项目无该指标。  
2.满意度指标:  
对于“满意度指标”：根据满意度调查问卷可知，受益办公人员满意度95%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分,得5分。  
疏勒县人民满意度95%，根据满意度调查问卷可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分,得5分。  
合计得10分。**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差**

**疏勒县县委办公室运行经费项目预算200万元，到位200万元，实际支出200万元，预算执行率为100%，项目绩效指标总体完成率为100%，偏差率为0%**

**六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析、下一步改进措施**

**（一）主要经验及做法  
一是本项目的实施能够严格按照相关财务支付流程进行资金的支付，项目执行情况较好。  
二是高度重视，本项目在实施过程中由分管领导主要抓，安排专人对实施进度及实施内容进行把关，确保项目能够顺利实施。   
三是加强学习，我单位及时与绩效部门进行沟通学习，确保绩效工作高质量完成。  
（二）存在问题及原因分析  
一是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，影响绩效自评工作进度。  
二是负责绩管理效评价人员缺乏相应的工作经验和专业技能，人员力量不足，导致此项工作进度较慢。  
三是项目实施进度与绩效管理衔接不够紧密，导致绩效自评工作质量不高。**

**七、有关建议**

**一是提高对绩效工作的认识，以干代训进行培训，让绩效工作人员深刻领会绩效自评工作的重要性。  
二是保障绩效管理评价工作人员的稳定性，非必要不能更换相关负责人。  
三是加强绩效自评工作的力度，确保项目实施内容与绩效目标保持一致。**

**八、其他需要说明的问题**

**我单位对上述项目支出绩效评价报告内反映内容的真实性、完整性负责，接受上级部门及社会公众监督。**