**部门单位项目支出绩效评价报告**

（ **2022** 年度）

项目名称：**疏勒县英尔力克乡工作经费项目**

实施单位（公章）：**疏勒县英尔力克乡政府(本级)**

主管部门（公章）：**英尔力克乡人民政府（本级）**

项目负责人（签章）：**李长安**

填报时间：**2023年03月29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。**

**（一）项目概况  
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，旨在评价英尔力克乡工作经费项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。通过该项目的实施，确保机关和村正常开展工作、服务村民群众的功能和条件，扎实有效地做好机关日常管理工作 。  
2.项目实施主体  
机构情况：疏勒县英尔力克乡人民政府2022年共设置1机构，实行独立核算，与2021年相比机构无变动。  
疏勒县英尔力克乡人民政府机关年末实有人数119人，其中：行政人员57名，参照公务员法管理事业人员31名，非参公事业人员28名，自聘人员3人。  
3. 主要内容及实施情况  
本项目为经费类项目，资金主要用于保障英尔力克乡乡机关日常工作的正常开展。2022年工作经费主要用于：机关水费、电费、暖气费、机关食堂采购米面油肉菜费用及购置办公用品等，通过资金的使用强化机关办公职能，构建服务群众第一平台，保障了乡机关各项运行费用，保障机关日常工作的顺利开展，提高了乡政府工作效率及服务能力。通过支付机关日常办公费、商品服务支出等，有力保障机关正常运转，提供良好的工作生活环境，确保干部群众安心工作生活，有效加强干部团结协作能力。  
4. 资金投入和使用情况  
预算共安排下达资金40.33万元，为县财力资金，最终确定项目资金总数为40.33万元。  
截至2022年12月31日，实际支出40.33万元，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。**

**（二）项目绩效目标  
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  
保障乡机关干部人数119人，计划投入40.33万元资金，通过购买办公用品，伙食食材，认真做好服务，改善乡机关伙食质量，保障了乡机关各项运行费用，保障机关日常工作的顺利开展，提高了乡政府工作效率及服务能力。通过支付机关日常办公费、商品服务支出等，有力保障机关正常运转，提供良好的工作生活环境，确保干部群众安心工作生活，有效加强干部团结协作能力，干部、群众满意度达95%以上。  
2.阶段性目标  
保障机关的日常办公运转，解决干部在日常办公中的要求，提高干部工作的积极性及工作效率。有效加强干部团结协作能力，为机关干部提供良好的工作生活，保障干部群众安心工作生活。  
本项目设置一级指标3个，二级指标6个，三级指标19个。  
数量指标：保障干部人数，年初目标值等于119人；  
保障车辆数，年初目标值等于8辆；  
保障市场服务中心人员数量，年初目标值为大于等于1人；  
办公用品采购维修数量，年初目标值为大于等于1批；机关临时工人数，年初目标值为大于等于5人；  
机关食堂购买米面油肉数量，年初目标值为大于等于1批；  
质量指标：购置质量验收合格率，年初目标值等于100%；人员考核合格率，年初目标值等于100%；  
时效指标：资金支付及时率，年初目标值等于100%；  
项目完成时间，年初目标值2022年12月；  
成本指标：机关办公用品、设备维修费用，年初目标值小于等于3.83万元；  
机关临时工工资，年初目标值小于等于5.21万元；  
市场服务中心人员社保，年初目标值小于等于1.38万元；  
其他运转支出成本，年初目标值小于等于16.94万元；机关食堂购买米面油肉支出成本，年初目标值小于等于5.29万元；  
购买办公用电成本，年初目标值小于等于7.68万元；  
社会效益指标：提升干部工作积极性，年初目标值有效提升；  
保障乡镇工作正常开展，年初目标值有效保障；   
满意度指标：受益干部满意度，年初目标值大于等于  
95%。**

**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。**

**（一）绩效评价目的、对象和范围  
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。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法评价标准  
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、过程、产出、效益4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，效益下设项目效益和满意度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。  
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。**

**（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：  
库尔班·热伊木任评价组组长，绩效评价工作职责为负责全盘工作。  
田学龙任评价组副组长，绩效评价工作职责为为对项目实施情况进行实地调查。  
周明玉任评价组成员，绩效评价工作职责为负责资料审核、填报等工作。通过与相关成员前期沟通，明确评价目标、识别重要评价事项和履行的评价责任。制定文件清单，了解项目基本情况，确认部门整体的绩效指标，梳理部门内部管理制度，确定当年整体绩效评价重点。  
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）。  
截至12月31日已完成采购机关办公用品1批，设备维修2批，聘用机关临时工5人，购买机关食堂米面油肉菜1批，保障市场服务中心人员1人，有效保障了8辆车的正常使用通过实施本项目保障了机关日常工作的顺利开展，充分调动了工作人员的积极性，有效加强了干部团结协作能力，干部、群众满意度达到了100%。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。  
（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。**

**（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：根据决策依据编制工作计划和经费预算，经过与田学龙分管领导进行沟通、筛选确定经费预算计划，上党委会研究确定最终预算方案，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。  
（2）立项程序规范性：制定了实施方案，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2分。  
（3）绩效目标合理性：制定了实施方案，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。**

**（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：制定了英尔力克乡相关管理办法，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，经过与县政府分管领导沟通后，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。**

**（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”  
保障干部人数等于119人，根据2022年决算报表可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
保障车辆数等于8辆，根据资产报表可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。  
保障市场服务中心人员数量大于等于1人，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
办公用品采购维修数量大于等于1批，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
机关临时工人数等于5人，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。  
机关食堂购买米面油肉数量大于等于1批，根据《财务记账凭证及附件》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”：  
购置质量验收合格率等于100%，根据商品验收单可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
人员考核合格率等于100%，根据年末人员考核表可知，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%，《财务记账凭证及附件》，与预期目标指标一致，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，《财务记账凭证及附件》，与预期目标指标一致，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”：  
本年支付机关办公用品、设备维修费用小于等于3.83万元，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。  
本年支付机关临时工工资小于等于5.21万元，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。  
本年支付市场服务中心人员社保小于等于1.38万元，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。  
本年支付其他运转小于等于16.94万元，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得3分。  
本年支付机关食堂购买米面油肉费用小于等于5.29万元，根据《财务记账凭证及附件》可知，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。  
本年支付办公用电费用小于等于7.68万元，根据《财务记账凭证及附件》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。**

**（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”：  
有效提升干部工作积极性，根据《疏勒县英尔力克乡工作经费绩效问卷调查》可知，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
有效保障乡镇工作正常开展，根据《疏勒县英尔力克乡工作经费绩效问卷调查》可知，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。  
合计得10分。  
（2）对于“可持续影响指标”：  
无。  
（3）对于“经济效益指标”：  
无。  
（4）对于“生态效益指标”：  
无。  
2.满意度指标:  
对于“满意度指标：受益干部满意度100%，根据《疏勒县英尔力克乡工作经费绩效问卷调查》可知，与预期目标不一致，根据评分标准，该指标不扣分,得10分。  
项目效益指标合计得20分。**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差**

**疏勒县英尔力克乡工作经费项目预算40.33万元，到位40.33万元，实际支出40.33万元，预算执行率为100%，项目绩效指标总体完成率为100%，该项目存在偏差。偏差原因： 受益干部满意度100%比预期目标高0.5%，属于合理偏差。采取的措施：参考去年实际完成情况，设置本年度目标，加强对目标的精准设置。**

**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  
一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部机构各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；二是加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。  
（二）存在问题及原因分析  
1.是前期预算编制不够科学合理，导致聘用人员工资存在缺口，容易造成工作的疏漏，在客观性和公正性上说服力不强。  
2.资金管理制度还需进一步健全；资金支出的有效性还需要加强。  
3.乡机关科室所需求的办公用品种类繁多、数量不一，容易造成物资浪费；食堂物资消耗量大，没有形成日常监管。**

**七、有关建议**

**1、加强绩效管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。  
2、强化项目管理，做好项目前期工作，理顺工作流程，加快项目推进，进而加快资金支出进度。  
3、加强项目实施过程中的监督审核。建立健全财政专项资金的公开机制、评审机制、跟踪检查机制，确保资金安全高效使用。  
4、加强与第三方的合作，专业工作由专业人士指导培训，进而加快项目绩效管理工作进度。**

**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。**