**克州财政项目支出绩效自评报告**

（ **2022** 年度）

项目名称：**工作经费**

实施单位（公章）：**人民政府办公室**

主管部门（公章）：**人民政府办公室**

项目负责人（签章）：

填报时间：**2023年04月04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，旨在评价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。
  
阿克陶县人民政府办公室主要负责县人民政府各项决议、决定、重要工作部署以及政府领导重要批示等贯彻执行情况的督促检查和跟踪调研，会议的会务、会议纪要整理、日常电文处理和日常事务工作、决策工作的调研研究、政府领导活动记录、政府决策信息的收集、汇总、编报、日常事务管理、指导、监督县“放管服”改革、政务服务、政务公开和政府信息公开工作，等后勤服务保障工作，产生的费用均由财政承担。
  
　　2.主要内容及实施情况
  
　　（1）主要内容
  
　保障政府办公室办文办会，行政效能，督查督办，加强公务接待管理，保障中央，自治区、自治州、各类接待，加强电子政务外网监控管理，全力推进电子政务工作。完成应急视频会议室通连自治区、自治州应急高清视频会议系统终端，保障应急视频会议室，及时完成教育督导室教育标准化验收工作，提升了工作人员办事效率和服务保障能力。
  
　　（2）实施情况
  
　项目实施主体：阿克陶县人民政府办公室
  
实施时间：该项目实施时间为2022年1月-2022年12月
  
实施结果：工作经费项目自2022年1月实施以来，已完成政府办公室办文办会，行政效能，督查督办，加强公务接待管理，保障中央，自治区、自治州、各类接待，加强电子政务外网监控管理，全力推进电子政务工作。完成应急视频会议室通连自治区、自治州应急高清视频会议系统终端，保障应急视频会议室，提升了工作人员办事效率和服务保障能力。
  
3.项目实施主体
  
 该项目由阿克陶县人民政府办公室实施,是阿克陶县人民政府工作部门，为正科级，内设设5个处室，分别是：秘书室、财务室、电子政务室、总务室、信访接待中心。
  
 阿克陶县人民政府办公室编制数 43，行政人员编制20人,工勤9人,事业编制14人,实有在职人数 77 人，其中：行政在职19人,工勤9人、事业在职16人,离退休33人,其中：行政退休人员33人。
  
　　3.资金投入和使用情况
  
　 陶财预【2022】1号文本年度安排下达资金192.05万元，为本级财力安排资金，最终确定项目资金总数为192.05万元。其中：中央财政拨款0万元，自治区财政拨款0万元，本级财政拨款192.05万元，上年结余0万元。
  
　　截至2022年12月31日，实际支出192.05万元，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。**

**1.项目绩效总目标
  
　该项目资金主要保障政府办公室办公楼的正常运行，保障电子政务室维护、电子政务外网维护、门户网站监管以及设备采购管理、应急高清视频会议系统终端的管理、公务用车运行维护及车辆管理等。进一步促进了政府办公室管理质量的提高，提升了办公室工作人员办事效率、服务保障能力及良好的工作环境。
  
　　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）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34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）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
  
“保障职工人数（人）”指标，预期指标值为 =44人。
  
“购买办公费批次（次/年）”指标，预期指标值为 =8次。
  
“电费缴费月数（月）”指标，预期指标值为=12月。
  
“支付水费月数”指标，预期指标值为=12月。
  
“出差干部人数（人）”指标，预期指标值为=20人。
  
“办公设备购置采购批次(次/年）”指标，预期指标值为=5(次/年）。
  
“车辆维护数（辆）”指标，预期指标值为 =18（辆）。
  
“支付电话费及网络费费月数（月）”指标，预期指标值为=12月。
  
　　②质量指标
  
　　“资金使用合规率（%）”指标，预期指标值为 =100%；
  
　　③时效指标
  
　　“资金使用合规率（%）”指标，预期指标值为>=100%。
  
　　④成本指标
  
“办公费（万元）”指标，预期指标值为 =68.95（万元）；
  
“手续费（万元）”指标，预期指标值为 =0.1（万元）；
  
“水费缴费月数（万元）”指标，预期指标值为 =1（万元）；
  
“电费缴费月数（万元）”指标，预期指标值为 =7（万元）；
  
“邮电费（万元）”指标，预期指标值为 =4（万元）；
  
“差旅费（万元）”指标，预期指标值为 =15（万元）；
  
“维修(护)费（万元）”指标，预期指标值为 =30（万元）；
  
“生活补助（万元）”指标，预期指标值为 =6（万元）；
  
公务用车运行维护费（万元）指标，预期指标值为 =60（万元）；
  
　　（2）项目效益目标
  
　　①经济效益指标
  
　　无
  
　　②社会效益指标
  
　　“提升员工办公效率”指标，预期指标值为有效强化；
  
　　③生态效益指标
  
　　无
  
　　④可持续影响
  
　　“提升员工办公效率”指标，预期指标值为有效保障；
  
　　⑤满意度指标
  
　　“受益群众满意度（%）”指标，预期指标值为>=95%。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**1.绩效评价目的
  
　　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、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
  
　　本次评价坚持定量优先、定量与定性相结合的方式，始终遵循科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关的基本原则。通过对工作经费项目资金进行绩效评价，旨在了解项目资金使用和项目管理情况、取得的成绩及效益，进而分析在政策执行、预算资金安排、项目实施等方面存在的问题并提出针对性建议。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
  
　　绩效评价指标体系根据《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53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）、《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预﹝2020﹞10号）等文件精神，结合专项特点，在与专家组、项目充分协商的基础上，评价工作组细化了该项目的绩效评价指标体系（详见附表1）：
  
　　一级指标为：决策、过程、产出、效益。
  
　　二级指标为：项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益。
  
　　三级指标为：立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性、资金分配合理性、资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度。
  
　　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成本效益分析法、比较法、综合指数评价法、公众评判法等多种方法，具体评价方法如下：
  
（1）成本效益分析法，是指将一定时期内总成本与总效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。
  
（2）比较法，通过整理本项目相关资料和数据，评价数量指标的完成情况；通过分析项目的实施情况与绩效目标实现情况，评价项目实施的效果；通过分析项目资金使用情况及产生的效果，评价预算资金分配的合理性。
  
（3）综合指数评价法，是指把各项绩效指标的实际水平，对照评价标准值，分别计算各项指标评价得分，再按照设定的各项指标权数计算出综合评价得分，分析评价绩效目标实现情况的评价方法。
  
　　（4）公众评判法，评价组采用实地访谈、远程访谈相结合方式，对本项目的实施情况进行充分调研，了解掌握资金分配、资金管理、资金使用、制度建设、制度执行情况。采用问卷调查方式，对受益对象开展满意度调查，进行综合评价。
  
　　4.绩效评价标准
  
　　本项目评价指标体系的评价标准按照计划标准、行业标准、历史标准等制定。对于定性指标，通过问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标。绩效评价体系、标准等详见（附件1）。**

**（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：
  
为确保我单位该项目的顺利实施，我单位成立项目实施小组，组长为政府办公室主任刘海涛，副组长为政府办公室副主任阿得江·马木提，项目负责人为阿得江·马木提，成员为总务科负责人张正堂、车辆管理负责人敬建明、电子政务室负责人买买提局马，财务室孙萍、吐尔塞纳等7人。
  
刘海涛任评价组组长，主要负责确定绩效评价木板、总体协调沟通、全盘统筹、总体质量把关等工作。
  
陈俊华任评价组副组长，主要负责绩效评价现场督导，对评价组成员的评价检查工作提供技术指导与支持，对实效评价工作质量把关。
  
买买提局马·木沙、孙萍、吐尔塞纳、敬建明任评价组成员，主要负责现场调研工作，完成收集整理资料、审核数据、填报绩效评价内容等工作。
  
　　第二阶段：组织实施。经评价组通过实地调研等方式，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。
  
　　第四阶段：撰写与提交评价报告
  
　　项目撰写绩效评价报告，按照财政局大平台绩效系统中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告。
  
　　第五阶段：归集档案
  
　　建立和落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）综合评价情况
  
　　依据《项目支出绩效评价管理办法》财预（2020）10号文件精神，评价工作组从绩效目标、绩效控制、产出及效果进行评价分析。绩效目标主要针对目标明确性、目标合理性和目标细化程度进行分析；绩效控制主要针对资金使用及管理情况、项目组织情况、项目管理情况进行分析；项目产出及效果主要针对项目的经济性、效率性和效益性进行分析。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）。
  
　　评价组对照项目绩效评价指标体系，从决策、过程、产出和效益四个维度，通过数据采集、实地调研和问卷访谈等方式，对“工作经费”项目绩效进行客观公正的评价，本项目总得分为100分，绩效评级属于“优”。其中，决策类指标得分20分，过程类指标得分20分，产出类指标得分40分，效益类指标得分20分。
  
　　（二）综合评价结论
  
　　经评价，本项目达到了年初设立的绩效目标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在：工作经费项目总体组织规范，完成了工作经费项目的工作目标，有效规范了项目档案资料的整理，推动了办公室各项工作，有效提升了干部工作积极性，受益职工满意度达到99%。
  
在项目决策方面，阿克陶县人民政府办公室主要负责县人民政府各项决议、决定、重要工作部署以及政府领导重要批示等贯彻执行情况的督促检查和跟踪调研，会议的会务、会议纪要整理、日常电文处理和日常事务工作、决策工作的调研研究、政府领导活动记录、政府决策信息的收集、汇总、编报、日常事务管理、指导、监督县“放管服”改革、政务服务、政务公开和政府信息公开工作，等后勤服务保障工作，产生的费用均由财政承担。项目立项依据充分，立项程序规范。 项目管理方面，2022年本项目预算安排 192.05万元，实际支出192.05万元，预算执行率100%。 项目资金使用合规，项目财务管理制度健全，财务监控到位，所有资金支付均按照国库集中支付制度严格执行，现有项目管理制度执行情况良好。**

**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22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：
  
根据陶财预（2022）1号下达文件，并结合阿克陶县人民政府办公室职责组织实施。围绕阿克陶县人民政府办公室年度工作重点和工作计划制定经费预算。
  
（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，经过与阿克陶县人民政府办公室财经领导小组进行沟通、筛选确定经费预算计划，上支部会研究确定最终预算方案。　　
  
（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，
  
（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：根据陶财预（2022）1号下达文件预算编制下拨，实际完成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：资金分配按照陶财预（2022）1号下达文件预算编制下拨，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：该项目总投资192.05万元，阿克陶县财政局实际下达经费192.05万元，其中当年财政拨款192.05万元，上年结转资金0万元，财政资金足额拨付到位，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
　　（2）预算执行率：本项目申请预算金额为192.05 万元，预算批复实际下达金额为 192.05万元截至 2022年 12 月 31日，资金执行192.05万元，资金执行率100.00%。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：根据陶财预（2022）1号下达文件，并结合阿克陶县人民政府办公室职责组织实施。符合预算批复规定用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，未发现违规使用情况，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
　　（4）管理制度健全性：该项目严格按照《阿克陶县人民政府办公室财务制度》相关的制度和管理规定实施，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，经过与财经领导小组沟通后，报局务会会议研究执行，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”
  
保障职工人数（人）44人，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。
  
　　购买办公费8批次，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得2分。
  
水费缴费12个月，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。
  
电费缴费12个月，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。
  
出差干部20人数，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。
  
办公设备购置采购5批次，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。
  
车辆维护18辆，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。
  
支付电话费及网络费费12个月，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得1分。
  
合计得10分。
  
　　（2）对于“产出质量”：
  
　　资金使用合规率100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得10分。
  
　　合计得10分。
  
　　（3）对于“产出时效”：
  
任务完成时间2022年12月，与预期目标指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得10分。
  
　　合计得10分。
  
　　（4）对于“产出成本”：
  
该项目本年支出金额192.05万元，项目经费能够控制在绩效目标范围内，根据评分标准，该指标不扣分，得10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：
  
　　对于“社会效益指标”：
  
　　提升公共服务水平，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
　　对于“可持续影响指标”：
  
维护社会稳定和长治久安，与预期指标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得5分。
  
　　对于“经济效益指标”：
  
本项目无该指标。
  
　　对于“生态效益指标”：
  
本项目无该指标。
  
　　实施效益指标合计得10分。
  
　　（2）满意度指标：
  
　　对于满意度指标：受益群众满意度95%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标不扣分，得10分。**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差**

**工作经费项目预算192.05万元，到位192.05万元，实际支出192.05万元，预算执行率为100%，项目绩效指标总体完成率为100%，预算执行进度与绩效指标无偏差。**

**六、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
  
1．不断完善各项预算管理制度，根据新形势和新要求，结合不断出台的各项制度，制定相应的预算管理制度。强化预算管理，事前必编预算，控制经费使用，使用必问绩效，将绩效管理贯穿于预算编制、执行及决算等环节。
  
2．加强宣传，加强对各项制度的执行力度，杜绝有令不行、有禁不止的情况发生。
  
　　（二）存在问题及原因分析
  
一是对各项指标和指标值要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进，二是自评价工作还存在自我审定的局限性，会影响评价质量，容易造成问题的疏漏，在客观性和公正性上说服力不强，三是缺少带着问题去评价的意识，四是现场评价的工作量少，后续效益评价具体措施和方法较少。
  
工作经费在实施前期未能及时规划合理分配资金用途，2022年度政府采购的相关政策没有及时学习，与相关业务科室负责人不能及时沟通，支付资金时前期手续不够完善，导致资金没能及时支付，在今后的工作中，仍需进一步规范化管理，与相关业务科室负责人及时沟通，按程序合理、合规、及时拨付资金。**

**七、有关建议**

**1.绩效管理方面
  
绩效目标设置是预算批复和预算安排的前置条件，是实施 绩效监控、开展绩效评价等工作的重要基础和依据，统领预算 绩效管理。建议预算单位严格按照自治区印发的相关通知要 求，切实提升绩效目标和指标的编制水平，强化目标对项目实施的约束力。
  
2.资金管理方面
  
建议预算单位要树立起预算执行主体责任意识和效率意 识，强化预算执行管理，根据项目实施计划，严格把控项目资金支出进度，对项目实施过程中遇到影响项目完成进度或资金支付进度的问题，在自身不能采取有效措施进行解决的情况下应尽快向财政部门反馈，使财政部门能够对涉及的资金进行适当调整，充分提高财政资金使用效益。
  
3.项目管理方面
  
建议预算单位加强对项目建设、实施进度以及质量的管控，定期监督检查项目执行进度和实施质量，及时采取措施对发现的问题进行纠偏整改，对需要及时协调各方共同解决的问题，应加强各责任部门之间的沟通，共同推动项目管理水平的提升。**

**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监督。**