预

算

部

门

绩

效

自

评

报

告

遵化市机关事务中心

2022年度项目支出绩效自评报告

自评单位：遵化市机关事务中心

日期：2023年4月20日

2022年度项目绩效自评报告

目 录

1. 公务用车运行监控系统经费  
   2.国际饭店运转补助资金  
   3.机关聘用临时人员工资  
   4.机关食堂服务员临时工资  
   5.机关局临时人员劳保及意外保险  
   6.机关综合业务经费  
   7.机关局维修建设经费  
   8.职工食堂补贴资金  
   9.重点活动经费

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 公务用车监控运行系统经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 10 | 10 | | 10 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 10 | 10 | | 10 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：按照下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按实际支出拨付经费 | | | | | | 目标1完成情况：按实际支出拨付费用，计划已完成。 | | | | | | |
| 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 | 全年监控数量统计报告 | | | 480辆 | ≥480辆 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 采购运行监控用品质量 | | | 98 | ≥98 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | | | 99% | ≥99% | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 年初预算数 | | | 10万元 | 10万元 | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 年初预算执行情况 | | | 10万元 | =10万元 | 10 | | 9 | |  | |
| 社会效益  指标 | 公车举报电话 | | | 200次 | ≥200次 | 10 | | 9 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 保证国际饭店各项运转支出 | | | 90% | 90% | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≥97% | 10 | | 10 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 98 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**公务用车监控运行系统经费项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景：

按照中央车改办发改电【2016】756号《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》，及河北省会车改办冀车改办【2017】4号《河北省公务用车信息化管理平台建设方案》

2.主要内容：

“将机要、应急、调研接待、跨部门综合执法等车辆以及社会化车辆租赁管理等功能统一纳入一个平台系统，省、市、县、乡四级信息互联互通，公车管理实现“全省一张网”、对保留车辆统一加装定位导航系统，实现公车运行的全过程监控”。

3.实施情况：

2018年5月10日，河北省机关事务管理局公务用车信息化管理平台项目，5.11日要求“落实平台信息化，对保留车辆统一加装升级定位导航，实现车辆调度、轨迹监控和绩效管理全程信息化和自动化”。

4.资金投入：由财政全额拨付10万元整。

5.使用情况：于12月底完成本项目的所有经费支出。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障公务用车信息化管理平台及北斗定位平台顺畅运行，落实平台信息化，对保留车辆统一加装升级定位导航，实现车辆调度、轨迹监控和绩效管理全程信息化和自动化”。按实际拨付经费。严格按照各项经费管理办法，保障经费及时、顺畅报销。

阶段性目标：12月底前完成支付计划。

二、绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位公务用车监控运行系统经费项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

1. 绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 10 |
| 预算执行率 | 15 | 15 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 4 |
| 制度执行有效性 | 10 | 9 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 10 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 10 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 5 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 98 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为公务用车监控运行经费项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位公务用车监控运行系统经费项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,公务用车监控运行系统经费项目绩效评价总得分98分，评价结果为“优”。各项指标评价综合得分如下：

**公务用车监控运行系统经费项目绩效评价评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 48 | 30 | 10 | 98 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。此项目按照中央车改办发改电【2016】756号《关于进一步加强地方公务用车平台建设的通知》，及河北省会车改办冀车改办【2017】4号《河北省公务用车信息化管理平台建设方案》的要求。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位对全市约480辆机要、应急、调研接待、跨部门综合执法等车辆进行了轨迹监控和绩效管理全程信息化和自动化，所有项目均于2022年12月前全部完成，严格执行预算标准，项目产出达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施保障公务用车信息化管理平台及北斗定位平台顺畅运行，落实平台信息化，对保留车辆统一加装升级定位导航，规范了全市机要、应急、调研接待、跨部门综合执法等车辆进行了轨迹监控和绩效管理全程信息化和自动化，项目效益达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行公务用车监控运行系统经费项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正，保证了项目资金有效使用和支出绩效目标实现。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 国际饭店运转补助资金 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 240 | 60 | | 60 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 240 | 60 | | 60 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：每月拨付国际饭店运转经费20万，用于国际饭店水费、电费、天燃气燃料费、日常维修及原材料支出。 | | | | | | 目标1完成情况：按实际支出拨付费用，已拨付1-3月份的国际饭店运转补助资金。 | | | | | | |
| 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 | 全年拨款次数 | | | 12次 | ≤4次 | 10 | | 5 | |  | |
| 质量指标 | 经费使用率 | | | 98 | ≤98 | 10 | | 6 | |  | |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | | | 99% | ≤30% | 10 | | 5 | |  | |
| 成本指标 | 年初预算数 | | | 240万元 | 60万元 | 10 | | 5 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 年初预算执行情况 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 6 | |  | |
| 社会效益  指标 | 公共服务水平提升 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 5 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤50% | 10 | | 5 | |  | |
| 可持续影响指标 | 保证国际饭店各项运转支出 | | | 90% | ≤50% | 10 | | 5 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≤50% | 10 | | 5 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 60 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**国际饭店运转补助资金项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景：自2019年以来，财政局每月拨付国际饭店运转补助所需必要费用，以保证国际饭店正常运转，该项资金由机关事务中心转付给国际饭店。包含水费、电费、天然气燃料费、日常维修及原材料采购费用。

2.主要内容：此笔经费包含水费、电费、天然气燃料费、日常维修及原材料采购费用，保证国际饭店正常运转。

3.实施情况：2022年全年共计拨付国际饭店运转补助资金60万元。

4.资金投入：由财政全额拨付240万元整。

5.使用情况：于12月底共计拨付国际饭店运转经费60万元整。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障国际饭店日常运转，严格按照各项经费管理办法，按实际拨付，保障经费及时、顺畅报销。

阶段性目标：按月完成拨付，保证国际饭店日常运转。

二、绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位国际饭店运转补助资金项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 5 |
| 预算执行率 | 15 | 5 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 5 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 4 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 2 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 2 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 5 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 2 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 60 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

   (2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为国际饭店运转补助资金项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位国际饭店运转补助资金项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分，国际饭店运转补助资金项目绩效评价总得分60分，评价结果为“中”。各项指标评价综合得分如下：

**国际饭店运转补助资金项目绩效评价评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 30 | 13 | 7 | 60 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。自2019年以来，财政局每月拨付国际饭店运转补助所需必要费用，以保证国际饭店正常运转，该项资金由机关事务中心转付给国际饭店。包含水费、电费、天然气燃料费、日常维修及原材料采购费用。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位共计拨付国际饭店运转补助资金60万元整，我单位严格执行预算标准，由于财政拨付经费不及时项目产出未达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施保证了国际饭店的日常运转开支，包含水费、电费、天然气燃料费、日常维修及原材料采购费用，但因财政经费拨付不及时项目效益未达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行国际饭店运转补助资金项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范，拨付经费不及时。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。拨付资金不及时。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 机关聘用临时人员工资 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 190 | 190 | | 190 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 190 | 190 | | 190 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：保障机关聘用临时人员每月工资的顺利发放 | | | | | | 目标1完成情况：每月已按时拨付机关聘用临时人员工资。 | | | | | | |
| 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 | 机关临时人员数量 | | | 100人 | ≥100人 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | | | 98% | ≥98 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 工资费用发放及时性 | | | 99% | ≥99% | 10 | | 9 | |  | |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | | | 99% | ≥99 | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 年初预算执行情况 | | | 190万元 | =190万元 | 10 | | 10 | |  | |
| 社会效益  指标 | 提高临时人员工作效率 | | | 95% | ≥95% | 10 | | 9 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 促进社会和谐稳定 | | | 90% | 90% | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≥97% | 10 | | 10 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 98 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**机关聘用临时人员工资项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景：2022年机关保洁绿化临时人员100人（长期雇佣人员75人、季节性雇佣人员25人），按照河北省最低工资标准每人每月1900元，年需工资约190万元。

2.主要内容：

1、机关警卫巡夜人员16人，年需29.82万。2、保洁人员 13人，年需23万。3、机关季节性家政服务工资5人（外地领导宿舍定期保洁、工程维修完工家政、机关厕所洗漱间40个及楼道定期家政），年需 3.6万。4、水暖电工木工维修8人，年需20.1万元。5、绿化人员9人，年需7.35万（市委、市政府纪委院按合同支付每年3.6万，筹建处院杂草清理树木修剪每年大约3.75万元。）（5-11月）6、政府院及纪委院线路改造楼顶宣传标语维护雇电工工资4人，年需0.72万。7、仓库保管员1人：年需2.28 万。8、节假日大院巡查2人：年需2.88 万。9、公车、公房3人：年需6.84万10、财务室2人，年需4.56万。11、交换站2人，年需5.1万。12、综合楼保洁2人，年需5.16万13、机关院内司机、政府打字员、审批中心警卫共15人，年需28.68 万

3.实施情况：每月按时拨付机关聘用临时人员工资。12底前已完成支付计划。

4.资金投入：由财政全额拨付190万元整。

5.使用情况：于12月底完成本项目的所有支出。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障机关聘用临时人员工资，严格按照各项经费管理办法，保障经费及时、顺畅报销。

阶段性目标：12月底前完成支付计划100%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位机关聘用临时人员工资项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 10 |
| 预算执行率 | 15 | 15 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 4 |
| 制度执行有效性 | 10 | 9 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 10 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 10 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 5 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 98 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为机关聘用临时人员工资项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位公务用车监控运行系统经费项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,机关聘用临时人员工资项目绩效评价总得分98分，评价结果为“优”。各项指标评价综合得分如下：

**公务用车监控运行系统经费项目绩效评价评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 48 | 30 | 10 | 98 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。2022年机关保洁绿化临时人员100人（长期雇佣人员75人、季节性雇佣人员25人），按照河北省最低工资标准每人每月1900元，年需工资约190万元。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位按月拨付机关聘用临时人员（长期雇佣人员75人、季节性雇佣人员25人）工资，项目于2022年12月前全部完成，严格执行预算标准，项目产出达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施保障机关聘用临时人员工资顺畅发放，项目效益达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关聘用临时人员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正，保证了项目资金有效使用和支出绩效目标实现。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 机关食堂服务员临时工资 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 43 | 43 | | 43 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 43 | 43 | | 43 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：保障机关食堂服务员每月工资的顺利发放 | | | | | | 目标1完成情况：每月已按时拨付机关服务员工资。 | | | | | | |
| 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 | 机关食堂服务员人数 | | | 8人 | ≥8人 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | | | 98% | ≥98 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 工资费用发放及时性 | | | 99% | ≥99% | 10 | | 9 | |  | |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | | | 99% | ≥99 | 10 | | 10 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 年初预算执行情况 | | | 43万元 | =43万元 | 10 | | 10 | |  | |
| 社会效益  指标 | 提高临时人员工作效率 | | | 95% | ≥95% | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 促进社会和谐稳定 | | | 90% | 90% | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≥97% | 10 | | 10 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 97 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**机关食堂服务员工资项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景：2022年机关聘用服务员18人，年需工资约43万元。

2.主要内容：政府食堂11人：

宋艳丽月工资2250元；徐玉平月工资2150元；张艳红月工资2150元；刘育捷月工资2150元；赵桂梅月工资1650元；卢翠娟月工资1650元；田雪英月工资1650元；曹桂伶月工资1650元；常亮月工资1650元；刘学敏月工资1650元；缺岗1人月工资1650元。

纪委食堂7人：

曲翠艳月工资2250元；冯小英月工资2150元；邢晓红月工资2150元；王国华月工资1650元；史建红月工资1650元；高国云月工资1650元；周艳荣月工资1650元。

3.实施情况：每月按时拨付机关食堂服务员工资。12底前已完成支付计划。

4.资金投入：由财政全额拨付43万元整。

5.使用情况：于12月底完成本项目的所有支出。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障机关食堂服务员工资，严格按照各项经费管理办法，保障经费及时、顺畅发放。

阶段性目标：12月底前完成支付计划100%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位机关食堂服务员工资项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 10 |
| 预算执行率 | 15 | 15 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 10 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 8 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 10 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 4 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 97 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为机关食堂服务员工资项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位公务用车监控运行系统经费项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,机关聘用临时人员工资项目绩效评价总得分97分，评价结果为“优”。各项指标评价综合得分如下：

**机关食堂服务员工资项目绩效评价评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 50 | 27 | 10 | 97 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。2022年机关聘用服务员18人，年需工资约43万元。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位按月拨付机关聘用服务员18人工资，项目于2022年12月前全部完成，严格执行预算标准，项目产出达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施保障机关食堂服务员工资顺畅发放，项目效益达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关食堂服务员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正，保证了项目资金有效使用和支出绩效目标实现。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 机关聘用临时人员劳保及意外保险 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 9 | 6.7 | | 6.7 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 9 | 6.7 | | 6.7 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：保障机关聘用临时人员劳保及意外保险的正常发放 | | | | | | 目标1完成情况：截止12月底 已完成拨付6.7万元。 | | | | | | |
| 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 | 机关临时人员数量 | | | 100人 | ≥100人 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | | | 98% | ≥98 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 费用发放及时性 | | | 99% | ≤99% | 10 | | 9 | |  | |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | | | 99% | ≤99 | 10 | | 8 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 年初预算执行情况 | | | 9万元 | 6.7万元 | 10 | | 6 | |  | |
| 社会效益  指标 | 提高临时人员工作效率 | | | 95% | ≥95% | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 促进社会和谐稳定 | | | 90% | 90% | 10 | | 8 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≤97% | 10 | | 7 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 86 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**机关聘用临时人员劳保及意外保险**

**项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景：

机关聘用临时人员（长聘75人）劳保及意外伤害保险、及临时人员防暑降温费。

2.主要内容：

长聘临时人员75人保险每人400元，体检费及劳动保护每人800元。

3.实施情况：于12底前完成6.7万元支付计划。

4.资金投入：由财政全额拨付9万元整。

5.使用情况：于12底前完成6.7万元支付计划。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障机关聘用临时人员机关聘用临时人员（长聘75人）劳保及意外伤害保险、及临时人员防暑降温费。，严格按照各项经费管理办法，保障经费及时、顺畅报销。

阶段性目标：12月底前完成支付计划75%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位机关聘用临时人员劳保及意外保险项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

三、分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

四、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 8 |
| 预算执行率 | 15 | 10 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 8 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 7 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 10 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 4 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 4 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 86 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位机关聘用临时人员劳保及意外保险项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,机关聘用临时人员劳保及意外保险项目绩效评价总得分86分，评价结果为“良”。各项指标评价综合得分如下：

**机关聘用临时人员劳保及意外保险**

**项目绩效评价评分表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 41 | 26 | 9 | 86 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。机关聘用临时人员（长聘75人）劳保及意外伤害保险、及临时人员防暑降温费。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位已拨付长聘临时人员75人保险每人400元，体检费及劳动保护每人800元。该项目于2022年12月前完成75%，严格执行预算标准，项目产出未达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施顺畅发放长聘临时人员75人保险每人400元，体检费及劳动保护每人800元项目效益达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关聘用临时人员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正，保证了项目资金有效使用和支出绩效目标实现。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 机关综合业务经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 90 | 67 | | 67 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 90 | 67 | |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：保障市委、市政府院、纪委统计局院卫生保洁39个厕所日常维护及日常维修改造经费顺利拨付。 | | | | | | 目标1完成情况：截止12月底 已完成拨付67万元。 | | | | | | |
| 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 | 单位经费保障人数 | | | 63人 | ≥63人 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | | | 85% | ≥85% | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | | | 12月 | 12月底前 | 10 | | 9 | |  | |
| 成本指标 | 年初预算执行情况 | | | 90万元 | 67万元 | 10 | | 8 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 节约经费开支 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 7 | |  | |
| 社会效益  指标 | 提高业务服务水平 | | | 90% | ≥90% | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 8 | |  | |
| 可持续影响指标 | 保障人员工作效率的提升 | | | 90% | ≤90% | 10 | | 8 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≤97% | 10 | | 8 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 86 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**综合业务经费项目支出绩效自评报告文本**

1. 基本情况

（一）项目概况

1.项目背景及主要内容：

市委、市政府院、纪委统计局院卫生保洁39个厕所日常维护及日常维修改造；机关浴室、开水房设施维护；机关运转电料购置、水暖件购置、木工小五金板材购置、机关五大家日常小维修等 ；发电机用油；综合楼9个异地领导宿舍日常办公、生活用品购置更换和领导交办事宜等

2.实施情况：于12底前完成67万元支付计划。

3.资金投入：由财政全额拨付90万元整。

4.使用情况：于12底前完成75%支付计划。

（二）项目绩效目标。

总体目标：保障市委、市政府院、纪委统计局院卫生保洁39个厕所日常维护及日常维修改造；机关浴室、开水房设施维护等经费的开支。

阶段性目标：12月底前完成支付计划75%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位机关综合业务经费项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 9 |
| 预算执行率 | 15 | 10 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 9 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 5 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 8 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 5 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 86 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位机关聘用临时人员劳保及意外保险项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,机关综合业务经费项目绩效评价总得分86分，评价结果为“良”。各项指标评价综合得分如下：

机关综合业务经费项目绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 43 | 23 | 10 | 86 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。市委、市政府院、纪委统计局院卫生保洁39个厕所日常维护及日常维修改造；机关浴室、开水房设施维护；机关运转电料购置、水暖件购置、木工小五金板材购置、机关五大家日常小维修等 ；发电机用油；综合楼9个异地领导宿舍日常办公、生活用品购置更换和领导交办事宜等

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位已拨付机关综合业务经费67万元。该项目于2022年12月前完成75%，严格执行预算标准，项目产出未达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施完成75%，项目效益未达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关聘用临时人员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 机关局维修建设经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 120 | 39.1 | | 39.1 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 120 | 39.1 | |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：严格按照经费管理办法。保障单位各种维修经费及时、顺畅拨付。 | | | | | | 目标1完成情况：截止12月底 已完成拨付39.1万元。 | | | | | | |
| 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 | 维修改造房屋面积 | | | 1600平米 | ≥1600平米 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 把关采购维修耗材用品质质优价廉 | | | 98% | ≥98 | 10 | | 8 | |  | |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | | 12月 | 12月底前 | 10 | | 7 | |  | |
| 成本指标 | 预算资金完成情况 | | | 120万元 | 39.1万元 | 10 | | 8 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 提高业务服务能力 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 7 | |  | |
| 社会效益  指标 | 文明城市创建水平 | | | 90% | ≥90% | 10 | | 8 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 7 | |  | |
| 可持续影响指标 | 促进社会和谐稳定 | | | 90% | ≤90% | 10 | | 8 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≤97% | 10 | | 7 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 80 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**机关局维修建设经费项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景及主要内容：

我单位负责市委、市政府院内各项工程维修及日常维修耗材。1.机关院办公用房墙贴粉刷12.5万元。2.市委、市政府院及纪委院地面硬化1500平米费用21万元。3.市委楼、市政府楼厕所及人大后厕所供水地下管道维修改造20万元。4.对漏雨较严重40余间起脊旧房屋换旧瓦17万元。5.机关院、纪委院内办公用房闸间，平房、车库顶棚房屋改造小型维修改造18万元。6.机关绿化花木栽种、花草更新、亮化工5万元。7.2018年军人事务局新址维修改造55万。3:3:4比例申请，2022年15万。

2.实施情况：于12底前完成39.1万元支付计划。

3.资金投入：由财政全额拨付120万元整。

4.使用情况：于12底前完成33%支付计划。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障市委、市政府机关院内各种工程的顺利开展及维修费用的支出，严格按照各项经费管理办法，保障经费及时、顺畅报销。

阶段性目标：12月底前完成支付计划33%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位机关局维修建设经费项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 5 |
| 预算执行率 | 15 | 10 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 10 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 5 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 5 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 5 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 80 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位机关聘用临时人员劳保及意外保险项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,机关局维修建设经费项目绩效评价总得分80分，评价结果为“良”。各项指标评价综合得分如下：

机关局维修建设经费项目绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 40 | 20 | 10 | 80 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。我单位负责市委、市政府院内各项工程维修及日常维修耗材。1.机关院办公用房墙贴粉刷12.5万元。2.市委政府院及纪委院地面硬化1500平米费用21万元。3.市委楼、市政府楼厕所及人大后厕所供水地下管道维修改造20万元。4.对漏雨较严重40余间起脊旧房屋换旧瓦17万元。5.机关院、纪委院内办公用房闸间，平房、车库顶棚房屋改造小型维修改造18万元。6.机关绿化花木栽种、花草更新、亮化工5万元。7.2018年军人事务局新址维修改造55万。3:3:4比例申请，2022年15万。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位已拨付机关局维修建设经费39.1万元。该项目于2022年12月前完成33%，严格执行预算标准，项目产出未达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施完成33%，项目效益未达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关聘用临时人员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 职工食堂补贴资金 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 85 | 64 | | 64 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 85 | 64 | |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：保障机关职工食堂补贴资金顺利发放，严格执行预算标准，保障经费顺利拨付。 | | | | | | 目标1完成情况：截止12月底 已完成拨付64万元。 | | | | | | |
| 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 | 职工食堂数量 | | | 3个 | =3个 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 采购食堂就餐用品质优价廉 | | | 85% | ≥85 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | | 12月 | 12月底前 | 10 | | 9 | |  | |
| 成本指标 | 预算资金完成情况 | | | 85万元 | 64万元 | 10 | | 8 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 提高业务服务能力 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 8 | |  | |
| 社会效益  指标 | 文明城市创建水平 | | | 90% | ≥90% | 10 | | 7 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 6 | |  | |
| 可持续影响指标 | 促进社会和谐稳定 | | | 90% | ≤90% | 10 | | 7 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≤97% | 10 | | 7 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 82 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**职工食堂补贴资金项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景及主要内容：

我单位负责机关两个职工食堂就餐工作，单位职工每日在两个食堂就餐人数为190人，每人每日补贴为8元，2022年机关食堂补贴为85万元。

2.实施情况：于12底前完成64万元支付计划。

3.资金投入：由财政全额拨付85万元整。

4.使用情况：于12底前完成76%支付计划。

（二）项目绩效目标。

总体目标：负责两个职工食堂的就餐工作，更好的服务职工生活，保障职工食堂补助资金顺利发放。

阶段性目标：12月底前完成支付计划76%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位职工食堂补贴资金项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 8 |
| 预算执行率 | 15 | 9 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 9 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 5 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 6 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 5 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 5 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 82 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位机关聘用临时人员劳保及意外保险项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,职工食堂补贴资金项目绩效评价总得分82分，评价结果为“良”。各项指标评价综合得分如下：

职工食堂补贴资金项目绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 41 | 21 | 10 | 82 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。我单位负责机关两个职工食堂就餐工作，单位职工每日在两个食堂就餐人数为190人，每人每日补贴为8元，2022年机关食堂补贴为85万元。

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位已拨付职工食堂补贴资金64万元。该项目于2022年12月前完成76%，严格执行预算标准，项目产出未达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施完成76%，项目效益未达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关聘用临时人员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年度项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| 金额：万元 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 重点活动经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 遵化市财政局行政政法科 | | | | | 实施单位 | | 遵化市机关事务中心 | | | | |
| 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 | | 400 | 150 | | 150 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 400 | 150 | | 150 | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况综述 | | | | | | |
| 目标1：按照市委、市政府要求安排重点活动经费400万保证全市性拉练及召开各种会议所需顺利进行。 | | | | | | 目标1完成情况：截止12月底 已完成拨付150万元。 | | | | | | |
| 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 | 项目建设、招商引资项目情况 | | | 3次 | ≥3次 | 10 | | 10 | |  | |
| 质量指标 | 项目完成率 | | | 98% | ≥98 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | | 12月 | 12月底前 | 10 | | 8 | |  | |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | | | 99% | ≤99% | 10 | | 8 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 提高业务服务能力 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 6 | |  | |
| 社会效益  指标 | 文明城市创建水平 | | | 90% | ≥90% | 10 | | 7 | |  | |
| 生态效益  指标 | 工作环境改善程度 | | | 95% | ≤95% | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 促进社会和谐稳定 | | | 90% | 90% | 10 | | 10 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | | 97% | ≤97% | 10 | | 7 | |  | |
| 预算执行率 | | | | | | | | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 86 | |  | |

注：其中预算执行率固定为10分，其中各项指标90分，总分100分。

**重点活动经费项目支出绩效自评报告文本**

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景及主要内容：

按照市委、市政府要求，我单位需支付全市性练及召开各种会议所需资金，每季度支付150万元。

2.实施情况：于12底前完成150万元支付计划。

3.资金投入：由财政全额拨付400万元整。

4.使用情况：于12底前完成150万元支付计划。

（二）项目绩效目标。

总体目标：

保障全市性拉练及召开各种会议所需资金，严格按照各项经费管理办法，保障经费及时、顺畅报销。

阶段性目标：12月底前完成支付计划38%。

1. 绩效评价工作开展情况

（一）项目绩效目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：评价该项目管理是否规范、项目绩效是否突出，从而为项目提供依据，进一步规范项目管理，提高使用绩效。

2.对象和范围：本单位重点活动经费项目

（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：

一、科学规范原则。绩效评价时，主要从资金的运行过程和执行结果进行分析考察，注重对资金投向的合理性评价和对资金拨付的及时性、准确性、安全性的评判，充分考虑资金的使用结果

二、公正公开原则：绩效评价工作客观，公正标准统一依法公开。

分级分类原则：评价财政支出效率，首先是就其总体而言。如果总体分布具有效率，则在很大程度上决定着整体支出效率的高水平。这就要求财政支出在各项目之间取得最优配置，形成最优结构，实现项目均衡

三、绩效相关原则：财政支出效益的评价，需始终贯彻绩效相关原则，即全面反映财政资金的运作过程，严格监督财政资金的投向和效益，强化各级财政部门的选项、审批、监管、审核职能，增强财政资金分配和使用的责任制。

2.评价指标体系：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 1 | 1 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | 2 |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 |
| 过程 | 50 | 资金管理 | 35 | 资金到位率 | 10 | 8 |
| 预算执行率 | 15 | 10 |
| 资金使用合规性 | 10 | 10 |
| 组织实施 | 15 | 管理制度健全性 | 5 | 5 |
| 制度执行有效性 | 10 | 8 |
| 产出 | 30 | 产出数量 | 10 | 产出数量 | 10 | 7 |
| 产出质量 | 10 | 经济效益 | 10 | 10 |
| 产出时效 | 5 | 完成及时性 | 5 | 5 |
| 产出成本 | 5 | 成本节约率 | 5 | 4 |
| 效益 | 10 | 项目效益 | 5 | 实施效益 | 5 | 5 |
| 5 | 满意度 | 5 | 4 |
| 总分 | 100 |  | 100 |  | 100 | 86 |

3.评价方法：

按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)中规定的指标体系框架及评价方法进行评价，主要采用以下方式:

(1)与项目相关人员座谈，了解年度项目整体情况。

(2)查阅有关账簿、文件资料、抽查项目资料。包括查阅有关资金账务、报表和凭证，了解资金的使用、管理等情况；将财务资料与合同协议、公示公告比对，进行现场验证、复核，通过从项目申报批复开始到结束一个完整的流程,对项目支出专项资金的使用、管理、各项政策落实及效益情况进行考评，确定各项目指标得分。

4.评价标准：

本次评价按照《遵化市全面实施预算绩效管理实施办法》遵发〔2020〕8号)考核评分。标准分值为100分，其中:项目决策指标10分、过程指标50分、产出指标30分、效益指标10分。根据各项指标重要程度确定三级指标分值,得分一档最高不能超过该指标分值上限。各项指标考核值累计得分作为项目支出绩效评价得分。为了更加准确地反映本项目支出的绩效实际情况，我们对考评指标评价标准及其分值做了相应的规定。为能客观反映项目的绩效情况，将综合绩效评价级别评定分为4个等级:综合评价得分90分以上(含90分)，绩效级别评定为优;综合评价得分80-90分(含80分)，绩效级别评定为良;综合评价得分80-60分(含60分)，绩效级别评定为中;综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（四）绩效评价工作过程。

（1）前期准备。按照绩效自评工作要求，成立以市机关事务中心以赵文军主任为组长的绩效评价工作小组，对相关的国家法律法规进行了认真学习，掌握政策，根据部门整体收支情况制定了部门整体支出绩效评价实施方案。

（2）组织实施。加强领导，明确责任；精心组织，扎实推进。

（3）分析评价。对评价过程中收集资料进行归纳，汇总分析，依据设定的部门整体支出绩效评价指标体系进行了评分，形成了综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

综合评价情况：本次绩效评价从项目决策、过程、产出、效益四个方面对本单位机关聘用临时人员劳保及意外保险项目支出情况进行了评价，通过对照指标体系，检查项目执行情况，依据评价标准进行评分,重点活动经费项目绩效评价总得分86分，评价结果为“良”。各项指标评价综合得分如下：

重点活动经费项目绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标及分数 | 项目决策 | 项目过程 | 项目产出 | 项目效益 | 考评得分 |
| 满分 | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |
| 得分 | 10 | 41 | 26 | 9 | 86 |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。按照市委、市政府要求，我单位需支付全市性拉练及召开各种会议所需资金

（二）项目过程情况。项目确定后本单位向市财政局提交用款计划，财政及时拨付资金，项目过程合法合规。

（三）项目产出情况。2022年度本单位已拨付重点活动经费150万元。该项目于2022年12月前完成38%，严格执行预算标准，项目产出未达到预期目标。

（四）项目效益情况。项目的实施完成38%，项目效益未达到预期目标。

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：

本单位依据部门职责和事业发展要求，在进行机关聘用临时人员工资项目计划时，根据轻重缓急，将时间紧、任务重的项目优先列入本年计划中，并合理安排各项目支出。根据工作计划，落实工作责任，明确分工及工作要求，建立考核机制，对项目实施过程中发现偏差及时分析原因并予以纠正，保证了项目资金有效使用和支出绩效目标实现。

（二）存在的问题：

我单位财政支出绩效管理工作还存在绩效目标申报不够全面，绩效指标量化不够，绩效评价手段和方法有待优化，绩效自评组织实施还不够规范。

（三）原因分析：

绩效考核划分不科学；新的规章制度了解滞后；财务人员集中培训及日常学习较少，理论知识水平和业务能力还需加强；财务制度不够完善。

六、有关建议

进一步完善项目目标管理。落实绩效预算管理规定，切实加强项目管理，进一步细化、量化绩效目标，努力使项目做到全面、合理、可评价。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。