行政运行保障经费项目支出 绩效评价报告

**（2023年度）**

项目名称：行政运行保障经费

实施单位（公章）：和静县人民政府办公室

项目负责人（签章）：黄志鸿

填报时间：2024年3月11日

**行政运行保障经费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

### 党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视以信息化推进国家治理体系和治理能力现代化，强调要加快推动电子政务，打通信息壁垒，构建全流程一体化在线服务平台，助力建设人民满意的服务型政府。国务院将“互联网+政务服务”作为深化“放管服”改革的关键环节，专门印发文件，作出全面部署。党的十九大和十九届二中、三中全会继续深化“放管服”改革，进一步推进“互联网+政务服务”，加快构建全国一体化网上政务服务体系，推进跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务的协同管理和服务，让企业和群众到政府办事像“网购”一样方便。本项目通过保障行政服务中心91个窗口正常运行，努力建设人民满意的政府。

### 2.主要内容

项目名称：行政运行保障经费

项目主要内容：1、组织并完成“互联网+政务服务”培训，全面推行“不见面”办理； 2、购置“一事一评”互动终端设备，抓作风，优服务； 3、完善制度机制，强化窗口工作人员队伍建设，提升业务能力； 4、着力提升和静县12345便民热线服务质量； 5、和静县12个乡镇已全覆盖政务服务专网，打通服务群众“最后一公里。

### 3.实施情况

项目实施主体：和静县人民政府办公室。

实施时间：本项目开始时间为2023年1月—2023年12月。

实施情况：本项目的实施根据《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》国发〔2022〕5号、《自治区关于推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案的通知》新政发〔2022〕84号等文件要求，实际已保障政府办内设机构的日常办公需求，保证工作人员正常办公，开展政务服务、信息咨询、行政审批等业务，通过 12345 政府服务热线构建政府部门、社会机构和县民群众多向沟通的桥梁，形成各职能部门依法履职、权责明晰，打造一个综合政务服务平台和便利、贴心、高效、公平的行政服务体系，密切配合的社会公共服务机制，为民生诉求提供全方位服务，打造服务型政府。

### 4.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

本项目预算安排总额为50万元，资金来源为县本级部门预算，其中：财政资金50万元，其他资金0万元，2023年实际收到预算资金50万元，预算资金到位率为100 %。

（2）项目资金实际使用情况分析

截至2023年12月31日，本项目实际支出50万元，预算执行率100%本项目资金主要用于支付行政服务中心日常运转费用20万元、信访局日常运转费用20万元、电子政务与大数据发展中心日常运转费用10万元。

## 项目绩效目标

### 1.总体目标

开展政务服务、信息咨询、行政审批等业务，打造一个综合政务服务平台和便利、贴心、高效、公平的行政服务体系。通过 12345 政府服务热线构建政府部门、社会机构和县民群众多向沟通的桥梁，形成各职能部门依法履职、权责明晰、密切配合的社会公共服务机制，为民生诉求提供全方位服务，打造服务型政府。

### 2.阶段性目标

根据《中华人民共和国预算法》《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，结合我单位的规章制度以及项目实施和财务相关资料，评价小组对项目绩效指标进行了进一步的完善，完善后绩效指标如下：

（1）项目产出指标

①数量指标

“保障办公人员数量”指标，预期指标值为52人。

“行政服务中心窗口保障个数”指标，预期指标值为91个。

“信息系统维护数量”指标，预期指标值为1个。

②质量指标

“行政服务中心日常工作开展保障率”指标，预期指标值为100%。

“系统故障率”指标，预期指标值为5%。

③时效指标

“公用经费支付及时性”指标，预期指标值为100%。

“系统运行维护响应时间”指标，预期指标值为3小时。

“系统故障修复处理时间”指标，预期指标值为1天。

④成本指标

“行政服务中心日常运转成本”指标，预期指标值为20万元；

“信访局日常运转成本”指标，预期指标值为20万元；

“电子政务与大数据发展中心日常运转成本”指标，预期指标值为10万元。

（2）项目效益指标

①经济效益指标

无；

②社会效益指标

“群众办事效率提升率”指标，预期指标值为30%；

“提升政府公信力”指标，预期指标值为提高；

③生态效益指标

无；

④满意度指标

“办事群众满意度”指标，预期指标值为95%。

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价的目的、对象和范围

### 1.绩效评价的目的

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据财政部印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）文件精神，我单位针对行政运行保障经费项目展本次部门项目支出绩效评价工作。通过绩效评价，促进本单位发现问题、总结经验、改进工作。绩效评价旨在评价本项目前期审批、实施过程及实施效果，促进预算管理不断完善，加快绩效目标的实现，保证财政资金有效、合理使用，具体绩效评价的目的细分如下：

一是：通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制，提升财政资金的使用效能。

二是：通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。

三是：通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。

四是：通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。

### 2.绩效评价对象

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）文件要求实施评价工作，本次评价对象为行政运行保障经费项目，评价核心为项目的资金投入、产出及效益。

### 3.绩效评价范围

本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况和财务管理状况；资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；绩效目标的实现程度（包括是否达到预定产出和效果）等方面进行综合绩效评价。

## （二）绩效评价原则、评价指标体系

### 1.绩效评价原则

依据《中华人民共和国预算法》《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）《项目支出绩效评价管理办法》（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）等要求，绩效评价应遵循如下原则：

（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。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求:

（1）在数据采集时，采取客观数据，主管部门审查、社会中介组织复查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。

### 2.绩效评价指标体系

我单位通过实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，结合项目特点，经与专家组充分协商，设置指标体系结构如下：设置一级指标共4个，包括：决策指标（21%）、过程指标（19%）、产出指标（14%）、成本指标（16%）、效益指标（30%）四类指标。主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面，客观分析项目的产出和效果，从而考察项目预算定额标准的合理性，进而提出完善意见。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。详细指标体系见“附件1：项目支出绩效评价体系”。

### 3.评价方法

绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、因素分析法、公众评判法以及文献法对项目进行评价，旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，从而评价本项目绩效。

三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。

①定量指标分析环节：主要采用对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

②定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文要求分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值，详细评价方法的应用如下:

立项依据充分性：比较法、文献法，查找法律法规政策以及规划，对比实际执行内容和政策支持内容是否匹配。

立项程序规范性：比较法、文献法，查找相关项目设立的政策和文件要求，对比分析实际执行程序是否按照政策及文件要求执行，分析立项程序的规范性。

绩效目标合理性：比较法，对比分析年初编制项目支出绩效目标表与项目内容的相关性、资金的匹配性等。

绩效指标明确性：比较法，比较分析年初编制项目支出绩效目标表是否符合双七原则，是否可衡量。

预算编制科学性：成本效益分析法，分析在产出一定的情况下，成本取值是否有依据，是否经过询价，是否按照市场最低成本编制。

资金分配合理性：因素分析法，综合分析资金的分配依据是否充分，分配金额是否与项目实施单位需求金额一致，

资金到位率：比较法，资金到位率预期指标值应为100%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。

预算执行率：比较法，预算执行率预期指标值应为100%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。

资金使用合规性：文献法、实地勘察法，一是查找资金管理办法，包括专项资金管理办法和单位自有资金管理办法；二是通过查账了解具体开支情况，是否专用，是否按照标准支出。

管理制度健全性：文献法、比较法，查阅项目实施人员提供的财务和业务管理制度，将已建立的制度与现行的法律法规和政策要求进行对比，分析项目制度的合法性、合规性、完整性。

制度执行有效性：比较法，结合项目实际实施过程性文件，根据已建设的财务管理制度和项目管理制度综合分析制度执行的有效性。

定量指标：比较法，将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。

定性指标：公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度。

### 4.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。本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。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。

## （三）绩效评价工作过程

### 1.前期准备

我单位于2024年1月10日，确定绩效评价工作小组，正式开始前期准备工作，通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准。绩效评价工作小组人员名单及分工如下：

李松（评价小组组长）：主要负责统一部署和管理绩效评价工作;

黄志鸿（评价小组组员）：主要负责对项目绩效进行审核，对绩效评价工作进行指导，促进绩效评价工作目标的达成和提高;

马群、魏俊庆、满都来（评价小组组员）：主要负责依据绩效评价原则和程序，对本项目进行评价工作，及时与组长、副组长沟通，提供必要的反馈。

### 2.组织实施

2024年1月11日-1月15日，评价工作进入实施阶段。在数据采集方面，评价小组整理单位前期提交的资料，与项目实施负责人沟通，了解资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况并采集信息，了解项目设置背景及资金使用等情况。

### 3.分析评价

2024年1月16日-1月25日，评价小组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析、汇总各方评价结果。

### 4.撰写与提交评价报告

2024年1月26日-2月15日评价小组撰写绩效评价报告，按照新疆维吾尔自治区财政绩效管理信息系统绩效评价模块中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告并提交审核。

### 5.问题整改

经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。

### 6.档案整理

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。

# 综合评价情况及评价结论

## （一）综合评价情况

经评价，本项目达成年初设立的绩效目标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在以下三方面：

一是：落实政策，做好政府办内设机构日常运转工作。根据《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》国发〔2022〕5号、《自治区关于推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案的通知》新政发〔2022〕84号，进一步做好推进政务服务标准化规范化便利化工作，及时调整审批环节和流程，有效提升群众办事效率。

二是：精准识别，切实保障办事群众办事需求。业务窗口主动及时发现群众办事需求，对发现的急办业务群众及时干预、综合帮扶，完善和落实打通服务群众“最后一公里，切实保障办事群众事项办结。

三是：认真审核，确保资金及时足额发放。确保中心的工作正常运行，同时通过推进“互联网+政务服务”信息惠民工程建设，升级和完善网上审批平台，推进服务事项集中进驻、网上服务集中提供、数据资源集中共享，为办事企业和群众服务。通过加强信息安全保障工作，确保网络安全运行。

## （二）评价结论

此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用因素分析法和比较法对本项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为100分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：本项目共设置三级指标数量25个，实现三级指标数量25个，总体完成率为100%。项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100%；过程管理类指标共设置5个，满分指标5个，得分率100%；项目产出类指标共设置8个，满分指标8个，得分率100%；项目成本类指标共设置3个，满分指标3个，得分率100%；项目效益类指标共设置3个，满分指标3个，得分率100%，详细情况见“附件2：项目综合得分表”。

# 绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

项目决策类指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分21分，实际得分21分。

### 1.项目立项情况分析

**（1）立项依据充分性**

本项目立项符合《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》国发〔2022〕5号、《自治区关于推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案的通知》新政发〔2022〕84号中“推进政务服务标准化规范化便利化”的内容，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《和静县人民政府办公室配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“负责指导、监督政务公开及政府信息公开”等，属于我单位履职所需；根据《财政资金直接支付申请书》，本项目资金性质为“公共财政预算”功能分类为“行政运行”经济分类为“办公费”属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；经检查我单位财政应用平台指标，本项目不存在重复。

综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5分，本项目立项依据较充分。

**（2）立项程序规范性**

本项目行政运行保障经费，项目立项过程中产生的文件均符合相关要求。本项目为特定类类项目，属于经常性项目，项目预算金额为50万元，不涉及事前绩效评估和风险评估，已委托和静县人民政府办公室完成本项目可行性研究报告的编制，并经过专家论证。

综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分，本项目立项程序合规。

### 2.绩效目标情况分析

**（1）绩效目标合理性**

本项目已设置年度绩效目标，具体内容为“绩效目标合理性”；本项目实际工作为：保障政府办内设机构工作需求。绩效目标与实际工作内容一致，两者具有相关性;本项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，做好密切配合的社会公共服务机制，为民生诉求提供全方位服务，打造服务型政府，有效提升政府公信力。年度绩效目标完成，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，本项目绩效目标设置合理。

**（2）绩效指标明确性**

经检查我单位年初设置的《项目支出绩效目标表》，得出如下结论：本项目已将年度绩效目标进行细化为绩效指标体系，共设置一级指标3个，二级指标6个，三级指标14个，定量指标13个，定性指标1个，指标量化率为92.86%，量化率达70%以上。

综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分，本项目所设置绩效指标明确。

### 3.资金投入情况分析

**（1）预算编制科学性**

本项目预算编制通过根据内设机构日常办公经费支出情况及往年预算参考得出，即预算编制较科学且经过论证；

预算申请内容为行政运行保障经费50万元，项目实际内容为行政运行保障经费50万元，预算申请与《年初预算申报表》中涉及的项目内容匹配；

本项目预算申请资金50万元，我单位在预算申请中严格按照单位标准和数量进行核算，其中：单位标准为1，数量为1。本项目预算额度测算依据充分，严格按照标准编制，预算确定资金量与实际工作任务相匹配。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，本项目预算编制科学。

**（2）资金分配合理性**

本项目实际分配资金以《关于申请拨付行政运行保障资金的函》和《203年年初预算申报表》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据《关于申请拨付行政运行保障资金的函》资金拨付文件显示，本项目实际到位资金50万元，实际分配资金与我单位提交申请的资金额度一致，资金分配额度合理，与我单位实际需求相适应。

综上所述，本指标满分为2分，根据评分标准得2分，本项目资金分配合理。

## （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19分，实际得分19分。

### 1.资金管理情况分析

**（1）资金到位率**

本项目预算资金为50万元，其中：本级财政安排资金50万元，其他资金0万元，实际到位资金50万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=（50/50）\*100%=100%。得分=资金到位率\*分值=100%\*2=2分。

综上所述，本指标满分为2分，根据评分标准得2分，本项目资金分配合理。

**（2）预算执行率**

本项目实际支出资金50万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%=（50/50）\*100%=100%。得分=预算执行率\*分值=100%\*7=7分。

综上所述，本指标满分为7分，根据评分标准得7分，本项目资金分配合理。

**（3）资金使用合规性**

通过检查本项目签订的合同、资金申请文件、发票等财务付款凭证，得出本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》以及《和静县人民政府办公室资金管理办法》《专项资金管理办法》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，资金支出符合我单位财务管理制度规定。

### 2.组织实施情况分析

**（1）管理制度健全性**

我单位已制定《和静县人民政府办公室资金管理办法》《和静县人民政府办公室收支业务管理制度》《和静县人民政府办公室政府采购业务管理制度》《和静县人民政府办公室合同管理制度》，上述已建立的制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。

综上所述，本指标满分为2分，根据评分标准得2分，项目制度建设健全。

**（2）制度执行有效性**

经对比分析本项目实际执行过程资料和已建立的项目管理制度和财务管理制度，得出本项目严格按照本单位已建立制度执行。项目资金支出严格按照自治区、地区、市以及本单位资金管理办法执行，项目启动实施后，为了加快本项目的实施，成立了行政运行保障经费项目工作领导小组，由党组书记李松任组长，负责项目的组织工作；黄志鸿任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：马群、魏俊庆和满都来，主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。

综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4分，本项目所建立制度执行有效。

## （三）项目产出情况

项目产出类指标由4个二级指标和8个三级指标构成，权重分14分，实际得分14分。

### 1.数量指标完成情况分析

“保障办公人员数量”指标:预期指标值为=52人，实际完成值为52人,指标完成率为100%，偏差率0%。

“行政服务中心窗口保障个数”指标:预期指标值为=91个，实际完成值为91个,指标完成率为100%，偏差率0%。

“信息系统维护数量”指标:预期指标值为=1个，实际完成值为1个,指标完成率为100%，偏差率0%。

### 2.质量指标完成情况分析

“行政服务中心日常工作开展保障率”指标：预期指标值为=100%，实际完成指标值为100%，指标完成率为100%，偏差率0%。

“系统故障率”指标：预期指标值为≤5%，实际完成指标值为0%，指标完成率为100%，偏差率0%。

### 3.时效指标完成情况分析

“公用经费支付及时性”指标：预期指标值为=100%，实际完成指标值为100%，指标完成率为100%，偏差率0%。

“系统运行维护响应时间”指标：预期指标值为≤3小时，实际完成指标值为1小时，指标完成率为100%，偏差率0%。

“系统故障修复处理时间”指标：预期指标值为≤1天，实际完成指标值为1天，指标完成率为100%，偏差率0%。

## （四）项目成本情况

项目成本类指标由1个二级指标和3个三级指标构成，权重分16分，实际得分16分。

### 1.成本指标完成情况分析

“行政服务中心日常运转成本”指标：预期指标值为=20万元，实际完成指标值为20万元，指标完成率为100%，偏差率0%。

“信访局日常运转成本”指标：预期指标值为=20万元，实际完成指标值为20万元，指标完成率为100%，偏差率0%。

“电子政务与大数据发展中心日常运转成本”：指标预期指标值为=10万元，实际完成指标值为10万元，指标完成率为100%，偏差率0%。

## （五）项目效益情况

项目效益类指标由5个二级指标和3个三级指标构成，权重分30分，实际得分28.33分。

### 1.社会效益完成情况分析

“群众办事效率提升率”指标：预期指标值为≥30%，实际完成指标值为25%，指标完成率为98.33%，偏差率1.67%。偏差原因为办事群众较多，业务窗口人数有限。

“提升政府公信力”指标：预期指标值为提高，实际完成指标值为提高，指标完成率为100%，偏差率0%。

### 2.满意度指标完成情况分析

“办事群众满意度”指标：预期指标值为≥95%，实际完成指标值为95%，指标完成率为100%，偏差率0%。

# 五、预算执行进度与绩效指标偏差

本项目年初预算资金总额为50万元，全年预算数为50万元，全年执行数为50万元，预算执行率为100%。

本项目共设置三级指标数量25个，满分指标数量25个，扣分指标数量0个，经分析计算所有三级指标完成率得出，本项目总体完成率为100%。

综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为0%。

我单位根据绩效管理的相关要求，按照年度实施计划和目标，对本单位行政运行保障经费项目支出绩效进行自评，通过全年项目实施情况进行分析。资金到位及时，资金使用合规合法，财务管理制度健全，项目管理制度健全，项目组织实施总体与目标无差异，无偏离。

# 六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

## 主要经验及做法

1. 确定明确的项目目标和绩效指标。在项目开始之前，明确确定项目的目标和期望的绩效水平，并将其转化为可量化的指标。这将有助于项目团队明确工作重点和目标，并衡量项目的成功程度。
2. 建立高效的项目管理流程。建立适合项目的项目管理流程，包括项目规划、任务分配、进度跟踪、沟通等环节。确保流程高效有序，团队成员理解和遵守流程，以减少工作重复和误解，提高工作效率和质量。
3. 设定合理的项目预算和资源计划。在项目开始之前，制定项目预算和资源计划，确保项目有足够的资源支持和按计划进行。同时，进行合理的资源分配和调度，确保项目团队的工作负载均衡，避免资源紧张和项目延期。

4. 建立良好的团队合作和沟通机制：打造一个高效的团队合作和沟通氛围，鼓励团队成员相互合作和协作，共同解决问题和完成任务。定期组织团队会议和沟通，确保团队成员了解项目的最新进展和重要信息，并能及时解决问题和调整计划。

## 存在的问题及原因分析

# 我单位建设管理和专业技术人才相对缺乏，在工作协调等方面存在不足，绩效目标设立不够明确、细化和量化，未完善相关管理制度和优化管理方案，未财务工作中遇到的难事及问题及时向领导反映，引起领导重视，并告知利弊关系。

# 七、有关建议

# 进一步加强预算管理知识的学习，结合单位实际情况，吸取今年预算上的经验教训，为今后的预算管理打好基础，做好部门预算，合理有效地管理使用资金，客观全面地做好整体支出绩效评价工作。加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，公用经费根据单位的年度工作重点和项目专项工作规划，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制。在预算编制时首先需满足固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

# 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。

（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短期内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究。

（二）评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。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。

（三）评价结果分别编入政府决算和部门预算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

（四）对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任，发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。

（五）工作人员在绩效评价管理工作中存在违反《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件行为的，其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

# 九、附表

附件1：项目支出绩效评价绩效评价体系

附件2：项目综合得分表