附件6

项目支出绩效评价报告

法制建设项目支出绩效评价报告

2023年4月

目 录

1. 摘要
2. 正文
3. 项目基本情况
4. 绩效评价工作开展情况
5. 综合评价情况及评价结论
6. 绩效评价指标分析
7. 主要经验及做法
8. 存在的问题
9. 有关建议
10. 其他需要说明的问题

摘 要

**一、项目基本情况：**头铺镇2022年“法制建设”项目包含为会议室、妇联、扶贫办、镇武装部、综治办、统计办等部门配备相关设备，保障各部门办公正常开展。同时，按县保密局有关要求，加强保密设备替代化工作安排，为此制定2022年度法制建设计划，预算资金总额为5万元，实际总投入金额5万元。目前，项目完成进度100%，资金支出100%。

二、**绩效目标及完成情况：**该项目的总体绩效目标是到2022年底头铺镇法制建设工作经费不超过5万元，保障政府各部门日常办公正常开展。2022年底项目已全部完成。

**三、综合评价情况及评价结论：**2022年头铺镇“法制建设”项目的实施，取得了很好的成效，达到了预期目标，本次绩效评价结果为优，综合评分为100分。

**四、项目存在的问题：**部分支出内容结算不及时，执行进度较慢。

**五、改进措施及建议：**建议科学制定工作计划，加强推进、督促，及时结算资金，提高资金支出时效。

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目概况。

1、项目背景：头铺镇2022年“法制建设”项目包含为会议室、妇联、扶贫办、镇武装部、综治办、统计办等部门配备相关单位，保障各部门工作正常开展，为此制定2021年度法制建设计划。

2、主要内容及实施情况：项目起止时间：2022年1-12月，项目总投资金额：5万元。项目资金严格按工作计划有序开展，2022年度主要涉及法制建设“办公家具”“通用设备”“专用信息设备及适配软硬件”的采购，均按照单位内控制度严格执行，相关询价及确定承接主体均通过单位政府采购领导小组研究通过。相关合同采购均按照县财政局要求执行，资金支出基本按正常进度支付，项目完成进度100%，资金支出100%，达到预期效果。

3、资金投入和使用情况：法制建设总投资金额5万元。项目经费主要用于购置电脑、空调、会议桌、会议椅、书柜、电视、保密设备等。其中：“办公家具”支出11310元；“通用设备”支出28740元，“专用设备”9950元，合计50000元。

（二）项目绩效目标。通过实施法制建设办公设备采购，配齐会议室、保密室必要设备，保障会议室正常使用，各部门办公正常开展，确保保密工作扎实有效进行，为头铺镇各项工作顺利推进提供保障。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：通过评价项目的推进情况和实际效果，查找项目资金管理过程中存在的问题，为政府决策提供依据，促进财政资金发挥最大效益。

对象和范围：头铺镇2022年“法制建设”项目所包含的所有采购设备。

1. 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、绩效评价的原则

（1）系统性原则。本次绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法，系统反映财政支出所产生的社会效益、可持续影响。

（2）公正公开原则。本次绩效评价真实、客观、公正，依法公开并接受监督。

（3）绩效相关原则。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（4）经济性原则。

2、评价指标体系

根据《财政部关于印发<财政支出绩效评价管理暂行办法>的通知》（财预【2011】285号）的有关规定，本次评价指标分体系由三级指标组成，一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期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%)、80-60%(含60%)、60-0%合理确定分值。总分共计100分。

绩效评价实行百分制，计分采用量化指标，满分为100分。根据得分的不同情况将评价结果划分为四个等级：得分S≥85为优；85＞S≥75为良好；75＞S≥60为中等； S＜60分为差。

指标体系及分值详见下表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 |
| 产出指标（50分） | 数量指标 | 办公设备采购数量 | 20 |
| 质量指标 | 办公设备购置验收合格率 | 10 |
| 时效指标 | 项目完成及时性 | 10 |
| 成本指标 | 项目投资总额 | 10 |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 项目单位业务管理水平的提升情况 | 15 |
| 社会效益指标 | 对单位履职、促进单位事业发展的提升程度 | 5 |
| 生态效益指标 | 节能减排，节约资源 | 5 |
| 可持续影响指标 | 健全的补贴制度，为政策执行提供可持续保障 | 5 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 10 |

3、评价方法

本次绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等。

（1）成本效益分析法。将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（2）比较法。是指通过对绩效目标计划与实施效果比较，综合分析绩效目标实现程度。

（3）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（4）公众评判法。是指通过公众问卷调查等对财政支出效果和影响进行评判，评价绩效目标的满意度。

4、评价标准

绩效评价标准是指衡量财政支出绩效目标完成程度的尺度。本次绩效评价标准主要采用计划标准和行业标准，以预先制定的绩效目标、计划、预算等数据和相关法律、法规、文件等作为评价的标准。

1. 绩效评价工作过程。

头铺镇党委、政府非常重视2022年部门绩效自评工作，抽调农技、财政、国土等部门人员组成自评小组，在办公设备购置的实施过程中同时进行绩效自评：

1.数据填报和采集。采集项目实施前期、实施过程中及项目结束相关资料和数据。

2.社会调查。对目标人群满意度和项目实施社会影响进行调查。

3.数据分析和撰写报告。整理分析收集的数据，撰写自评报告。

在执行评价工作过程中，绩效评价小组详细审查项目涉及金额5万元，占全部项目支出的100%，并进行实地查看，实地查看结果和资料审查结果无差异。

1. **综合评价情况及评价结论（附相关评分表）**

（一）综合评价情况

2021年头铺镇“法制建设”项目的实施，取得了很好的成效，通过项目实施，充分发挥了单位领导小组功能，有效执行了单位内控制度，进一步提高了预算绩效管理。

“法制建设”项目立项依据充分，绩效目标设置合理明确，资金筹措机制明确；项目管理规范，制度健全，资金使用基本规范，能把考核结果运用到实际工作中；各项指标均达到年度目标值，项目产出完成情况良好；服务对象满意度高。

（二）评价结论

本次绩效评价结果为优，综合评分为100分。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效自评表 |
| （ 2022 年度） |
| 项目名称 | 法制建设 |
| 主管部门 | 头铺镇人民政府 | 实施单位 | 头铺镇人民政府 |
| 项目资金（万元） |  | 年初预算数 | 全年预算数（A） | 全年执行数（B） | 分值 | 执行率（B/A) | 得分 |
| 年度资金总额： | 5 | 5 | 5 | 10 | 100 | 10 |
| 其中：本年财政拨款 | 5 | 5 | 5 | 10 | 100 | 10 |
|  上年结转资金 |  |  |  | - |  | - |
|  其他资金 |  |  |  | - |  | - |
| 年度总体目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 头铺镇2022年各项办公超过5万元，保障日常办公正常开展。 | 头铺镇2022年各项办公不超过5万元，保障日常办公正常开展。 |
| 年度绩效指标完成情况 | 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(50分) | 数量指标 | 办公设备采购数量 | ≧10台、件、套 | ≧10台、件、套 | 20 | 20 |  |
| 质量指标 | 办公设备购置验收合格率 | ≧100% | ≧100% | 10 | 10 |  |
| 时效指标 | 采购计划完成时间 | 年底前 | 年底前 | 10 | 10 |  |
| 成本指标 | 项目总成本 | ≦5万元 | ≦5万元 | 10 | 10 |  |
| 效益指标(30分) | 经济效益指标 | 项目单位业务管理水平的提升情况 | 提升较高 | 提升较高 | 15 | 15 |  |
| 社会效益指标 | 对单位履职、促进单位事业发展的提升程度 | 提升明显 | 提升明显 | 5 | 5 |  |
| 生态效益指标 | 节能减排，节约资源 | 明显 | 明显 | 5 | 5 |  |
| 可持续影响指标 | 健全的补贴制度，为政策执行提供可持续保障 | 是 | 是 | 5 | 5 |  |
| 满意度指标(10分) | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | ≧90% | ≧90% | 10 | 10 |  |
| **总分** |  |  | **100** | **100** |  |

1. 绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。根据各部门办公设备采购要求，制定《头铺镇2022年度法制建设工作计划表》。

（二）项目过程情况。能遵照相关财经法律法规，在严格实行专项专用的前提下进行实时监控、全程监督。资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，所有开支都有完整的审批程序和手续。建立了详实的固定资产管理台账，并指定专人负责管理固定资产。

（三）项目产出情况。全年购置办公设备2台套，达到了年初设定的数量指标。设备验收合格率、设备正常运转率均达到年初制定的绩效目标值。

（四）项目效益情况。通过该采购项目的实施，促进了单位业务管理水平的提高，对于政府履职及业务开展都有明显提升，且达到了节能减排及节约浪费的目的。

1. 主要经验及做法

上年度制定采购计划，资金下达后，按照《安徽省财政厅关于印发安徽省2020-2021年政府集中采购目录及标准的通知》（皖财购【2020】64号）及市县有关文件要求有序推进。年度办公设备的采购均按照单位内控制度严格执行，相关询价及确定承接主体均通过单位政府采购领导小组研究通过，相关合同采购均按照县财政局要求执行

1. 存在问题及原因分析

部分支出内容结算不及时，执行进度较缓。

原因分析：由于部分采购设备询价时间较长，致使采购进度缓慢。

七、有关建议

科学制定工作计划，加强推进、督促，及时结算资金，提高资金支出时效。

八、其他需要说明的问题

无。