附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**机关餐厅服务与管理**

实施单位（公章）：**昌吉市机关事务服务中心**

主管部门（公章）：**昌吉市机关事务服务中心**

项目负责人（签章）：**马哈沙提·赛比多拉**

填报时间：**2025年05月19日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**1.项目背景
  
昌吉市本级现在存在党政机关干部集中办公、离家远就餐难现状，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》政策文件的要求，加强职工食堂规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”，为了提高机关餐厅服务质量和水平，解决机关干部就餐难问题，达到保障和方便机关工作人员安全用餐，确保餐厅食材供应和饭菜质量，提升工作效率和服务水平，达到干部职工95%以上满意度效果，我单位申报实施了机关餐厅服务与管理项目。同时，为了确保该项目的顺利实施，我单位于2023年制定印发了昌吉市机关事务服务中心管理制度汇编和餐厅管理制度等管理办法。
  
2.主要内容
  
（1）项目名称：机关餐厅服务与管理项目
  
（2）项目主要内容：本项目主要内容为机关餐厅服务及管理。主要用于市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅伙食补助费用，切实做好党政综合楼餐厅和新区办公楼餐厅的后勤服务工作，为保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，提高稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。同时通过对职工食堂加强规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”降低了餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率。提升服务水平，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性。
  
3.实施情况
  
实施主体：昌吉市机关事务服务中心。
  
实施时间：本项目实施周期为2024年1月-2024年12月。
  
实施情况：本项目于2024年1月开始实施，截止2024年12月已全部完成，项目投入资金130万元，项目内容主要是市党政综合楼餐厅和新区综合楼餐厅食材采购。通过该项目的实施，确保机关餐厅能够提供稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。
  
4.项目实施主体
  
（1）主要职能
  
为机关办公与职工生活提供后勤服务。机关办公区域环境卫生服务、机关会议服务、机关办公用房管理服务、机关职工住房服务、承办机关委托事项（相关社会服务）。
  
（2）机构设置情况
  
单位内设机构：内设4个科室，分别是：办公室、综合业务科、后勤保障科、财务科。
  
5.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
  
根据《关于财政预算资金拨付管理暂行办法的通知》（昌市财预字〔2024〕1号）文件，本项目年初预算安排总额为130.00万元，资金来源为市本级部门预算。其中：财政资金130.00万元，其他资金0.00万元。
  
本项目全年预算安排总额为130.00万元，预算调整数为0.00万元，追加的0.00万元，预算调整率为0.00%。预算调整原因是：财政预算确保支出严格按计划执行。2024年本项目实际收到预算资金130.00万元，预算资金到位率为100.00%。
  
（2）项目资金实际使用情况分析
  
截至2024年12月31日，本项目实际支付资金130.00万元，预算执行率100.00%。本项目资金主要用于支付党政综合楼餐厅食材费用100.00万元、新区办公楼餐厅食材费用30.00万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标
  
目标1：项目计划投入130万元资金，保障市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅正常运行，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，使目标群体满意度达到95.00%以上。通过资金的使用提高服务质量，保障广大干部职工用餐安全；目标2：加强职工食堂规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”，降低餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率。提升服务水平，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性。
  
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）、《关于加强和规范自治区本级项目支出“全过程”预算绩效管理结果应用的通知》（新财预〔2022〕57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
  
“日均就餐人数”指标，预期指标值为“≥500人次”；
  
“开展机关食堂的专项自查次数”指标，预期指标值为“=24次”；
  
“管理机关食堂数量”指标，预期指标值为“=2个”；
  
②质量指标
  
“饭菜质量合格率”指标，预期指标值为“=100%”；
  
③时效指标
  
“资金拨付及时率”指标，预期指标值为“=100%”；
  
（2）项目成本指标
  
①经济成本指标
  
“新区办公楼餐厅运行成本”指标，预期指标值为“≤30万元”；
  
“市党政综合办公楼餐厅运行成本”指标，预期指标值为“≤100万元”；
  
②社会成本指标
  
无此类指标；
  
③生态环境成本指标
  
无此类指标；
  
（3）项目效益指标
  
①经济效益指标
  
无此类指标；
  
②社会效益指标
  
“有效提高服务水平，改善机关餐厅饮食质量”指标，预期指标值为“有效提高”；
  
③生态效益指标
  
无此类指标；
  
（4）项目满意度指标
  
无此类指标。**

**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）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）文件精神，我单位针对机关餐厅服务及管理项目开展本次部门项目支出绩效评价工作。通过绩效评价，促进本单位总结经验、发现问题、改进工作，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、经济成本指标、社会效益指标等内容，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，本次评价对象为机关餐厅服务与管理项目，评价核心为项目资金、项目产出、项目效益。
  
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、评价方法、评价标准**

**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）、《关于印发<关于全面实施预算绩效管理的实施意见>》、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42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、公正地反映。
  
（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（21.00%）、过程指标（19.00%）、产出指标（30.00%）、效益指标（30.00%）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
  
我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、公众评判法对项目进行评价，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。其中：比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度；公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。
  
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《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）要求分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间100.00%（含）-80.00%（含）、80.00%-60.00%（含）、60.00%-0.00%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100.00%，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100.00%，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，是否专款专用，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，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。具体绩效评价标准解释如下：
  
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。
  
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2025年3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：
  
马俊艳（评价小组组长）：主要负责项目策划和监督，全面负责项目绩效评价报告的最终质量，对评价人员出具的最终报告质量进行复核，确保评估结果的客观性；
  
郑新杰（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；
  
贾英（评价小组组员）：主要负责项目报告的制定，指标的研判，数据分析及报告撰写。
  
2.组织实施
  
2025年3月11日-3月14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
  
2025年3月15日-3月20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
  
2025年3月21日-3月28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。**

**三、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，解决了机关干部午餐吃饭难问题，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在：切实做好党政综合楼餐厅和新区办公楼餐厅的后勤服务工作，为保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，提高稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。同时通过对职工食堂加强规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”降低了餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率。提升服务水平，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性。
  
（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99.16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19个，实现三级指标数量18个，总体完成率为94.74%。项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100.00%；过程管理类指标共设置5个，满分指标5个，得分率100.00%；项目产出类指标共设置7个，满分指标6个，得分率97.2%；项目效益类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100.00%。详细情况见“表3-1：项目综合得分表”及“附件2：项目综合得分表”。
  
表3-1：项目综合得分表
  
指标 决策类 管理类 产出类 效益类 合计
  
权重 21.00 19.00 30.00 30.00 100.00
  
得分 21.00 19.00 29.16 30.00 99.16
  
得分率 100% 100% 97.20% 100% 99.16%**

**四、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21.00分，实际得分21.00分。
  
1.项目立项情况分析
  
（1）立项依据充分性
  
本项目立项符合国家颁发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发[2013]13号）根据昌市党财领（2017）4号文件：“按集中办公各部门实有就餐人数每人每日20元补助标准，每月按照26天核定，要求组织实施该项目”；本项目立项符合《机关食堂整体服务管理规范》中：“后勤保障服务业”综合管理内容，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《行政事业单位配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“为机关办公与职工生活提供后勤服务”，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“其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出”经济分类为“伙食补助费”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；经检查我单位财政管理一体化信息系统，本项目不存在重复。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分，本项目立项依据充分。
  
（2）立项程序规范性
  
本项目为非基础建设类项目，不涉及发改立项批复流程，由我单位自行编制项目实施方案和项目预算申请计划，经过与党委会研究确定最终预算方案。经查看，该项目申请设立过程产生的相关文件，符合相关要求，本项目为非基础建设类项目，属于专项资金安排项目，不涉及事前绩效评估、可行性研究以及风险评估，由我单位严格按照《关于印发财政预算资金拨付管理暂行办法的通知》（昌市财预字〔2024〕1号）文件要求实施项目。
  
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00分，本项目立项程序规范。
  
2.绩效目标情况分析
  
（1）绩效目标合理性
  
①该项目已设置年度绩效目标，具体内容为“目标1：项目计划投入130万元资金，保障市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅正常运行，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，使目标群体满意度达到95.00%以上。通过资金的使用提高服务质量，保障广大干部职工用餐安全；目标2：加强职工食堂规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”，提升服务质量，提高干部职工满意度。”。
  
②该项目实际工作内容为：截止2024年12月31日，该项目实际完成市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅正常运行，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，费用共计130万元；通过该项目的实施，确保机关餐厅能够提供稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。同时通过对职工食堂加强规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”降低了餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率。提升服务质量，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性。
  
③该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，完成了保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，费用共计130万元，达到确保机关餐厅能够提供稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。同时通过对职工食堂加强规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”降低了餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率。提升服务质量，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性效益，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。
  
④该项目批复的预算金额为130.00万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为130.00万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00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5个，三级指标8个，定量指标7个，定性指标1个，指标量化率为87.50%，量化率达70.00%以上。
  
该《项目绩效目标表》中，数量指标指标值为“≥500人次”“=24次”“=2个”，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致，已设置时效指标“资金拨付及时率”。已设置的绩效目标具备明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性。
  
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00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
  
本项目根据昌市党财领（2017）4号文件，按集中办公各部门实有就餐人数每人每日20元补助标准，每月按照26天核定，要求组织实施该项目，即预算编制较科学且经过论证；
  
预算申请内容为用于市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅伙食补助费用，切实做好党政综合楼餐厅和新区办公楼餐厅的后勤服务工作，为保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，提高稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。同时通过对职工食堂加强规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”降低了餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率。提升服务水平，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性。项目实际内容为用于市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅伙食补助费用，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，提高稳定、优质的餐饮服务，满足干部职工的基本饮食需求，节约了职工外出就餐时间成本，提高了工作效率。同时通过对职工食堂加强规范化管理，大力倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”降低了餐厅运营成本，有效提高了财政资金使用效率，提高干部职工满意度，增强了干部职工的归属感和工作积极性，预算申请与《机关餐厅服务与管理项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；
  
本项目预算申请资金130.00万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中：党政综合楼餐厅伙食费用100.00万元、新区办公楼餐厅伙食费用30.00万元。预算确定资金量与实际工作任务相匹配。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4.00分，根据评分标准得4.00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《关于申请机关餐厅服务与管理项目资金的请示》和《机关餐厅服务与管理项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据《关于财政预算资金拨付管理暂行办法的通知文件》（昌市财预字〔2024〕1号），本项目实际到位资金130.00万元，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2.00分，根据评分标准得2.00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19.00分，实际得分19.00分。
  
1.资金管理情况分析
  
（1）资金到位率
  
本项目预算资金为130.00万元，其中：财政安排资金130.00万元，其他资金0.00万元，实际到位资金130.00万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100.00%=（130.00/130.00）×100.00%=100.00%。得分=（实际执行率-60.00%）/（1-60.00%）×4.00=4.00分。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00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130.00万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100.00%=（130.00/130.00）×100.00%=100.0%；
  
项目已完成，总体完成率为100.00%；
  
得分=（实际完成率-60.00%）/（1-60.00%）×权重=100.00%×5.00=5.00分。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00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》《行政事业单位资金管理办法》《政府专项资金管理办法》，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4.00分，根据评分标准得4.00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《项目资金管理办法》《行政事业单位收支业务管理制度》《内控政府采购业务管理制度》《采购合同管理制度》《职工餐厅财务管理制度》《职工餐厅厨师管理制度》，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2.00分，根据评分标准得2.00分，项目制度建设健全。
  
（2）制度执行有效性
  
①该项目的实施符合《项目支出绩效评价管理办法》《行政事业单位财务管理制度》《采购管理制度》《采购合同管理制度》《职工餐厅财务管理制度》《职工餐厅厨师管理制度》等管理办法和相关制度，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目采购、实施、验收等过程均按照采购管理办法和合同管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项目资金支付审批表、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综上分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。
  
②经现场查证项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。
  
③该项目实施过程中不存在调整事项。
  
④该项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位，具体涉及内容包括：项目资金支出严格按照自治区、地区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，成立了机关餐厅服务及管理项目工作领导小组，由李学明任组长，负责项目的组织工作；陶冬梅任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：赵毅，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4.00分，根据评分标准得4.00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7个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分29.16分。
  
1.数量指标完成情况分析
  
“日均就餐人数”指标：预期指标值为“≥500人次”，根据“就餐人数统计表”可证，实际完成指标值为“=605人次”，指标完成率为121.00%。扣分原因分析：机关餐厅在菜品质量、口味、种类等方面进行了改进，提升了广大干部职工的就餐意愿，也提高了广大干部职工对餐厅的认可度和满意度，所以导致实际完成值超出预期指标值。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得3.16分。
  
“开展机关食堂的专项自查次数”指标：预期指标值为“=24次”，根据“自查次数统计表”可证，实际完成指标值为“=24次”，指标完成率为100.00%。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分。
  
“管理机关食堂数量”指标：预期指标值为“=2个”，根据“餐厅数量情况说明”可证，实际完成指标值为“=2个”，指标完成率为100.00%。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分。
  
2.质量指标完成情况分析
  
“饭菜质量合格率”指标：预期指标值为“=100%”，根据“证明材料”可证，实际完成指标值为“=100%”，指标完成率为100.00%%。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分。
  
3.时效指标完成情况分析
  
“资金拨付及时率”指标：预期指标值为“=100%”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“=100%”，指标完成率为100.00%%。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分。
  
4.成本指标完成情况分析
  
（1）经济成本指标完成情况分析
  
“新区办公楼餐厅运行成本”指标：预期指标值为“≤30万元”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“=30万元”，指标完成率为100.00%。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。
  
“市党政综合办公楼餐厅运行成本”指标：预期指标值为“≤100万元”，根据“支付凭证”可证，实际完成指标值为“=100万元”，指标完成率为100.00%。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。
  
（2）社会成本指标完成情况分析
  
无此类指标。
  
（3）生态环境成本指标完成情况分析
  
无此类指标。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分30.00分。
  
1.社会效益完成情况分析
  
“有效提高服务水平，改善机关餐厅饮食质量”指标：预期指标值为“有效提高”，根据“情况说明”可证，实际完成指标值为“基本达成目标”，指标完成率为100.00%。
  
综上所述，本指标满分为30.00分，根据评分标准得30.00分。**

**无此类指标。**

1. **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.聚焦重点任务，推动项目工作落地落实
  
为有效推进项目工作开展，提高财政资金使用效益，项目领导小组进一步强化项目意识，对照计划全面梳理重点任务，仔细谋划、紧抓落实，理顺内部分工和工作流程，明确责任和时间节点，一项一项抓好具体落实，确保了项目按时保质完成，保障了项目效益发挥。
  
2.坚持问题导向，加强执行监控，提高资金效益
  
紧抓预算执行动态监控，提高资金使用效益。坚持以问题为导向，以财政部门的绩效监控为契机，通过资料审核对资金执行进度及绩效目标实现程度开展审核，对绩效监控中发现的问题及时整改，强化资金使用过程管理，有效了降低资金偏离政策目标的风险，提高了资金使用效益。
  
3.强化绩效目标刚性约束，及时对项目进行跟踪问效
  
加强绩效目标的刚性约束，及时对项目实施进度与资金支付进度进行全程跟踪问效，发现问题及时解决，对于重大问题实行集体讨论，确保项目按计划进行，项目资金支付安排高效、合理，杜绝截留、挤占或挪用项目资金的情况发生。
  
（二）存在的问题及原因分析
  
1.绩效预算认识不够充分，绩效理念有待进一步强化
  
部门绩效管理理念尚未牢固树立，绩效管理专业人员匮乏。单位对全面实施绩效管理认识不够，绩效水平不高，单位内部绩效管理工作力量薄弱，多数以财务人员牵头开展绩效管理，工作推动机制不全，业务人员业务能力和素质还有待进一步提升。
  
2.绩效档案归档工作有待提高
  
一是对档案工作重视程度不高，意识淡薄。单位人员对绩效档案管理工作重视程度不够，不注重关键时间节点材料的鉴定归档，造成绩效管理工作档案缺失。二是单位人员对档案管理工作缺少针对性和目的性，对绩效档案工作重要性的认识不足，缺乏熟练的业务知识，使绩效档案管理与实际业务存在一定偏差，未发挥其综合价值。
  
3.项目支出绩效评价存在局限，客观性有待加强
  
项目支出绩效评价工作还存在自我审定的局限性，项目支出绩效工作有较大弹性，评价报告多局限于描述项目实施情况，对问题避重就轻，对项目的打分松紧不一，会影响评价质量，在客观性和公正性上说服力不强。**

**六、有关建议**

**1.加强培训，提高相关人员工作水平
  
采取多种培训形式对单位财务人员、业务科室人员进行集中培训，进一步树牢绩效观念，提高本单位工作人员的绩效管理能力和工作水平，为预算绩效管理相关工作的顺利开展提供保障。
  
2.扎实推进档案规范化建设，提升档案管理水平
  
一是进一步完善项目评价资料。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。二是严格落实昌吉市关于绩效管理工作档案资料归档的相关要求，强化收集力度，确保归档资料的完整齐全。
  
3. 高度重视，加强领导
  
高度重视，加强领导，精心组织。项目绩效领导小组对绩效评价工作进行指导、监督、检查，确保项目绩效评价反映项目完成真实情况。严格执行项目绩效评价工作要求，切实提高项目绩效报告的客观性和公正性。**

**七、其他需要说明的问题**

**（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。**