附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**2020年-2022年市民服务中心后勤保障费用**

实施单位（公章）：**昌吉市行政审批局**

主管部门（公章）：**昌吉市行政审批局**

项目负责人（签章）：**李曙光**

填报时间：**2024年04月16日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**1.项目背景  
根据《市民服务中心2020年运行费用》文件要求，为了解决市民服务中心（大厅）水电暖及其他问题，达到民服务中心（大厅）正常运行效果，我单位申报实施了2020年-2022年市民服务中心后勤保障费项目。同时，为了确保该项目的顺利实施，我单位于2023年制定印发了后勤保障运行管理办法。  
2.项目主要内容及实施情况  
本项目拟使用财政拨款50万元用于2020年-2022年市民服务中心156个窗口后勤保障费用。为做好政务服务工作提供经费保障.为做好政务服务工作，持续推进，提供优质便捷高效服务提供优质便捷高效服务。  
3.项目实施主体  
2023年昌吉市2020年-2022年市民服务中心后勤保障费项目的实施主体为昌吉市行政审批局，该局纳入2023年部门决算编制范围的有5个办公室：党政办公室、建设项目审批科、涉农事务审批科、社会事务审批科、商事登记科。  
编制人数为30人，其中：行政人员编制22人、工勤0人、参公0人、事业编制8人。实有在职人数8人，其中：行政在职22人、工勤0人、参公0人、事业在职8人。离退休人员0人，其中：行政退休人员0人、事业退休0人。  
4. 资金投入和使用情况  
（1）项目资金安排落实、总投入情况  
2020年-2022年市民服务中心后勤保障费项目预算安排资金总额50万元，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  
截至2023年12月31日，本项目实际支付资金50万元，预算执行率100%。项目资金主要用于支付后勤保障费用50万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
本项目拟使用财政拨款50万元用于2020年-2022年市民服务中心156个窗口后勤保障费用.为做好政务服务工作提供经费保障.为做好政务服务工作，持续推进，提供优质便捷高效服务提供优质便捷高效服务  
2.阶段性目标  
根据《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）、《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合本项目实际，对绩效目标进行逐层分解、细化后的具体绩效指标如下：  
（1）项目产出目标  
①数量指标  
“市民中心服务设立窗口”指标，预期指标值为“=156.00个”；  
“市民服务中心日接待办事群众量”指标，预期指标值为“>=3000.00人”；  
②质量指标  
“资金使用合规率”指标，预期指标值为“=100.00%”；  
③时效指标  
“资金拨付及时率”指标，预期指标值为“95%”；  
“资金到位及时率”指标，预期指标值为“100%”。  
④成本指标  
“2020-2022年窗口后勤保障经费”指标，预期指标值为“<=0.32万元/窗口”；  
（2）项目效益目标  
①经济效益指标  
无此项指标。  
②社会效益指标  
“提供优质便捷高效服务”指标，预期指标值为“已提供”；  
③生态效益指标  
无此项指标。  
④可持续影响指标  
无此项指标。  
（3）相关满意度目标  
“办事群众满意度”指标，预期指标值为“≥95%”；  
“目标群体满意度”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.绩效评价的目的  
本次通过开展部门项目支出绩效评价，旨在强化部门和资金使用单位的绩效意识，全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理规范性、绩效目标实现情况以及服务对象的满意度等，及时总结经验和教训，为下年度部门项目支出预算安排、完善政策和改进管理提供可行性参考建议。  
2.绩效评价的对象和范围  
本次绩效评价遵循财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）以及自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等文件规定，对2023年度我单位实施的项目开展部门绩效评价，主要围绕项目资金使用情况、财务管理状况和资产配置、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开展综合评价。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**绩效评价指标体系根据财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）、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）等文件要求，结合本项目特点，在与专家组充分协商的基础上，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.评价方法  
本次评价采取定量与定性评价相结合的方式，采用比较法、公众评判法对项目实施过程以及预期绩效目标完成情况进行全面、系统的评价，总分由各项指标得分汇总形成。  
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。  
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.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**

**第一阶段：前期准备。  
我单位绩效评价人员根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件精神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：  
李曙光任评价组组长，绩效评价工作职责为检查项目绩效指标完成情况、审定项目支出绩效评价结果及项目支出绩效评价报告。  
王一民任评价组副组长，绩效评价工作职责为组织和协调项目工作人员采取实地调查、资料检查等方式，核实项目绩效指标完成情况；组织受益对象对项目工作进行评价等。  
张馨镭任评价组成员，绩效评价工作职责为做好项目支出绩效评价工作的沟通协调工作，对项目实施情况进行实地调查，编写项目支出绩效评价报告。  
第二阶段：组织实施。  
经评价组通过实地调研、查阅资料等方式，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  
通过2020年-2022年市民服务中心后勤保障费项目的实施，解决了解决市民服务中心（大厅）水电暖及其问题，实现了民服务中心（大厅）正常运行效益，该项目预算执行率达100%，项目预期绩效目标及各项具体指标均已全部达成。  
（二）综合评价结论  
本次评价采取定量与定性评价相结合的方式，对2020年-2022年市民服务中心后勤保障费项目的绩效目标和各项具体绩效指标实现情况进行了客观评价，最终评分为100分。绩效评级为“优”，具体得分情况为：项目决策20分、项目过程20分、项目产出30分、项目效益30分。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决策类指标从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面评价项目前期准备工作，权重分值为20分，本项目实际得分20分，得分率为100%。具体各项指标得分如下：  
1.立项依据充分性：本项目是由昌吉市行政审批局提出申报，于2023年3月批复设立，2023年我单位根据《市民服务中心2020年运行经费》文件要求组织实施该项目。项目立项符合国家法律法规、自治区和地区行业发展规划和政策要求，属于本部门履职所需。根据评分标准，该指标5分，得5分。  
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，经过与行政审批局分管领导进行沟通、筛选确定经费预算计划，上行政审批局党组会研究确定最终预算方案。根据评分标准，该指标3分，得3分。  
3.绩效目标合理性：本项目制定了项目支出绩效目标，明确了项目总体思路及总目标、并对项目任务进行了详细分解，对目标进行了细化。根据评分标准，该指标3分，得3分。  
4.绩效指标明确性：本项目已将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，并通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。根据评分标准，该指标2分，得2分。  
5.预算编制科学性：预算编制经过科学论证，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5分，得5分。  
6.资金分配合理性：本项目资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目地方实际相适应。根据评分标准，该指标2分，得2分。**

**（二）项目过程情况**

**第一阶段：前期准备。  
我单位绩效评价人员根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件精神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：  
李曙光任评价组组长，绩效评价工作职责为检查项目绩效指标完成情况、审定项目支出绩效评价结果及项目支出绩效评价报告。  
王一民任评价组副组长，绩效评价工作职责为组织和协调项目工作人员采取实地调查、资料检查等方式，核实项目绩效指标完成情况；组织受益对象对项目工作进行评价等。  
张馨镭任评价组成员，绩效评价工作职责为做好项目支出绩效评价工作的沟通协调工作，对项目实施情况进行实地调查，编写项目支出绩效评价报告。  
第二阶段：组织实施。  
经评价组通过实地调研、查阅资料等方式，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）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、产出成本共四方面的内容，由6个三级指标构成，权重分为30分，本项目实际得分30分，得分率为100%。具体各项指标得分如下：  
1. 产出数量  
“市民中心服务设立窗口”指标，预期指标值为“156个”，根据市民服务中心运行情况可知，实际完成156个，与预期目标一致，根据评分标准，该指4分，得4分。  
“市民服务中心日接待办事群众量”指标，预期指标值为“3000人”，根据市民服务中心运行情况可知实际完成3000人，与预期目标一致，根据评分标准，该指标4分，得4分。  
综上所述，社会效益指标合计得8分。  
2.产出质量  
“资金使用合规率”指标，预期指标值为“100%”，根据市民服务中心运行情况可知，各项工作完成率100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标8分，得8分。  
3.产出时效  
“资金拨付及时率”指标，预期指标值为“100%”；根据资金支付凭证显示，该项目于2023年5月完成支付，按合同约定，资金已于2023年5月全部支付完毕，与预期目标指标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。  
“资金到位及时率”指标，预期指标值为“100%”；根据资金支付凭证显示，该项目于2023年5月完成支付，按合同约定，资金已于2023年5月全部支付完毕，与预期目标指标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。  
综上所述，产出时效指标合计得6分。  
4.产出成本  
“2020-2022年窗口后勤保障经费”指标，预期指标值为“≤0.32万元”，根据项目合同和资金支付凭证显示，本项目2023年共计支付工程款50万元，平均每个窗口内0.32万元，经费支出能够控制在绩效目标范围内，根据评分标准，该指标8分，得8分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由2个二级指标和3个三级指标构成，权重分为30分，本项目实际得分30分，得分率为100%。具体各项指标得分如下：  
1.实施效益指标  
（1）社会效益指标  
“提供优质便捷高效服务”指标，预期指标值为“已提供”，根据市民服务提升服务质量中心运行情况可知，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标20分，得20分。  
（2）可持续影响指标  
本项目无该项指标。  
（3）经济效益指标  
本项目无该项指标。  
（4）生态效益指标  
本项目无该项指标。**

1. **预算执行进度与绩效指标偏差**

**2023年本单位负责实施的2020-2022年窗口后勤保障经费项目的绩效目标及指标已经全部达成，不存在偏差情况。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**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，昌吉市行政审批局项目领导小组进一步强化项目意识，制度建设完全，相关制度严格执行，项目资金按计划使用，严格按照预算管理规定开支。及时支付项目款，确保市民服务中心后勤保障经费得到有效保障。  
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，严格坚持先做事、后验收、再拨付的原则，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。在监督环节上，实行关口前移，从事后监督管理转向事前审核，事中监督和事后检查稽核相结合的监督制度上来，形成多环节全过程的监督管理格局，尽量早发现问题，早解决问题，避免和减少损失，提高资金使用效益。**

**七、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。**

**八、其他需要说明的问题**

**本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，并接受上级部门及社会公众监督。**