**党政大楼电费项目经费项目支出绩效评价报告**

（2023年度）

**项目名称:党政大楼电费项目经费**

**实施单位（公章）：且末县机关事务中心**

**主管单位（公章）：且末县机关事务中心**

**项目负责人（签章）：陈兵**

**填报时间：2024年5月20日**

**党政大楼电费项目经费目支出绩效评价报告**

# 

# 一、基本情况

## （一）项目概况。

1.项目背景，主要内容及实施情况

（1）项目背景

为确保且末县党政联合办公大楼，15家单位，档案室、机关工委、事务中心、扶贫办、人大、政协、县委、政府、组织部、机要保密局、编办、网信办、民亲办、统战部、宣传部，大型设备3台，大楼燃气锅炉，中央空调等确保全年能顺利保障用电，确保上传下达，误时误事，提高服务保障能力及水平。

（2）主要内容及实施情况

主要内容：确保15家单位及2台大型设备全年正常用电按时交纳电费。

实施情况：2023年已完成。

2.资金投入和使用情况

（1）资金投入情况：该项目年初预算数15万元，全年预算数15万元，实际总投入15万元，该项目资金已全部落实到位，资金来源为县级资金。

（2）资金使用情况：该项目年初预算数15万元，全年预算数15元，全年执行数15万元，预算执行率为100%，用于：党政大楼15家单位及2台大型设备全年按时交纳电费加强与国家电网应急演练确保特殊情况下能确保大楼正常用电。

## （二）项目绩效目标，包括总体目标和阶段性目标。

1.总体目标：2023年党政大楼15家单位及2台大型设备全年按时交纳电费、与国家电网应急演练、增加应急供电设备2台党政大楼柴油发电机1台，国家电网发电车1台确保特殊情况下及大型重要会议能确保大楼正常用电。

2.阶段性目标：2023年党政大楼供电率：>=365天；应急供电能力：有效提升；完成年度各类监督检查任务时间：2023年11月20日前；资金预算执行完成时间 ：2023年12月20日前；党政大楼电费监管能力提升经费：=15万元；全年停电不得超过率：>=4小时；通过有力监管，工作期间无停电 ：不断提高大楼工作人员的获得感、幸福感；两定机构满意度：>=90%。

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价目的、对象和范围。

1.绩效评价目的：

通过开展有效的财政支出绩效评价管理，全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次项目绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。也为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据，以达到改进预算管理、控制节约成本，优化资源配置、提高预算资金使用效益的目的。

2.绩效评价对象：

且末县机关事务中心3.绩效评价范围：

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度进行医保能力提升经费评价，评价核心为资金的支出完成情况和效果。

## （二）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.绩效评价原则

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（一）科学公正。本次项目支出绩效评价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。

（二）统筹兼顾。本次项目支出绩效评价由本单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。

（三）激励约束。本次项目支出绩效评价结果与预算安排、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。

（四）公开透明。本次项目支出绩效评价结果已依法依规公开在且末县人民政府网站上，并自觉接受社会监督。

2、评价指标体系

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

（1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

（2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为20分，项目过程权重为20分，项目产出权重为40分，项目效益权重为20分。

（3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值100分，根据综合评分结果，评价计分90分-100分（含90分）对应的评分结果级别为优，80-90分（含80分）对应的评分结果级别为良，60-80分（含60分）对应的评分结果级别为中，60分以下对应的评分结果级别为差。

### 党政大楼电费项目绩效评价指标体系

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 3 | 3 |
| 立项程序  规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况 | 3 | 3 |
| 绩效目标 | 绩效目标  合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 3 | 3 |
| 绩效指标  明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 3 | 3 |
| 资金投入 | 预算编制  科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 3 | 3 |
| 资金分配  合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 5 | 5 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 4 | 4 |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况 | 4 | 4 |
| 资金管理 | 资金使用  合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 4 | 4 |
| 组织实施 | 管理制度  健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 4 | 4 |
| 制度执行  有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 4 | 4 |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 10 | 10 |
| 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 10 | 10 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 10 | 10 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 10 | 10 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 10 | 10 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 10 | 10 |
| **总分** | | |  | 100 | 100 |

1. 评价方法
2. 成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。
3. 比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（三）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（四）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（六）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

## （七）其他评价方法。

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次项目在评价过程中主要采用了因素分析法、成本效益分析法，原因是：项目的实施最要是针对项目目标的实现以及项目实施带来的效益。

4.评价标准

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。

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。本次项目支出绩效自评采用计划标准，原因是：党政大楼电费经费标准是县级财政资金，资金数为定数15万元/年。

## （三）绩效评价工作过程。

1.前期准备。2024年1月1日，首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

2.组织实施。2024年3月3日- 3月10 日，制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

3.分析评价。2024年3月22日-3月27日，根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

# 三、综合评价情况及评价结论

## （一）综合评价情况及评价结论

1.综合评价情况：项目总体组织规范，在项目实施过程做到认真履职，监督到位。按照相关制度的要求，项目负责人对项目绩效监控执行情况进行跟踪监督，有效完成了本项目的工作目标，确保资金使用安全和最大效益的发挥，保障项目如期按要求完成。规范了项目档案资料的整理。项目的实施达到项目预期效果。

本项目严格按照科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的绩效评价原则，采用因素分析法，坚持计划标准对本项目的立项、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、项目效益进行了综合评价。

## 2.评价结论

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为 100分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目过程类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目产出类指标权重为40分，得分为40分，得分率为 100%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。

## （二）相关评分表

具体打分情况详见：附件1综合评分表。

党政大楼电费经费项目评价得分情况

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 20 |
| 项目产出 | 40 | 40 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **100** |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况。

1.立项依据充分性

①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；

②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；

③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；

④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；

⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

项目立项依据《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》、机关事务管理职责，及15家单位，档案室、机关工委、事务中心、扶贫办、人大、政协、县委、政府、组织部、机要保密局、编办、网信办、民亲办、统战部、宣传部，大型设备3台，大楼燃气锅炉，此项权重分3分，得分3分。

2.立项程序规范性

①项目是否按照规定的程序申请设立；

②审批文件、材料是否符合相关要求；

③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据决算依据编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策，保障了程序的规范性。

此项权重分3分，得分3分。

3.绩效目标合理性

①项目是否有绩效目标；

②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；

③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；

④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

项目设立了项目绩效目标，与城乡居民医疗业务具有相关性，项目的预期产出效益和效果也均能符合正常的业绩水平，并且与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

此项权重分3分，得分3分。

4.绩效指标明确性

①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；

②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；

③是否与项目目标任务数或计划数相对应。

医保能力提升经费项目将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，一级指标共4条，二级指标共6条，三级指标共9条，其中量化指标条数共7条，所有绩效指标均通过清晰、可衡量的指标值予以体现，并且做到了与项目目标任务数或计划数相对应。

此项权重分3分，得分3分。

5.预算编制科学性

①预算编制是否经过科学论证；

②预算内容与项目内容是否匹配；

③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；

④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。

此项权重分3分，得分3分。

6.资金分配合理性

①预算资金分配依据是否充分；

②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。

此项权重分5分，得分5分。

（二）项目过程情况。

1.资金到位率：

预算资金15万元，实际到位资金15万元，资金到位率100%。

此项权重分4分，得分4分。

2.预算执行率

年初预算数15万元，全年预算数15万元，全年执行数15万元，预算执行率为100%。

此项权重分4分，得分4分。

3.资金使用合规性

①是否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；

②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；

③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；

④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

项目严格按照预期绩效目标执行预算资金。制定了相关的制度和管理规定，对项目经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。资金的拨付有完整的审批程序和手续，在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循项目资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。资金使用符合该项目的立项批复。资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

此项权重分4分，得分4分。

4.管理制度健全性

①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；

②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。

制定了相关管理办法，对财政资金进行严格管理，做到专款专用，项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

此项权重分4分，得分4分。

5.制度执行有效性

①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；

②项目调整及支出调整手续是否完备；

③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；

④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。

此项权重分4分，得分4分。

（三）项目产出情况。

数量指标完成情况：指标1：党政大楼15家单位，指标值：>300人，实际完成值100%，指标完成率100%，；指标2：大型电器设备（台），指标值>=3台，实际完成值100%，指标完成率100%；指标3：新能源交通工具占比增长:，指标值>=11辆，

此项权重分10分，得分10分。

质量指标完成情况：指标1：用电天数，指标值：>=365天，实际完成值>=365天达成目标，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

时效指标完成情况：指标1：全年停电不得超过4小时，指标值：>=4小时，实际完成值达成目标，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

经济成本指标完成情况：指标1：全年电费（万元），指标值：=15万元，实际完成值=15万元，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

（四）项目效益情况。

1.经济效益指标完成情况：指标1：新能源车辆环保节能，指标值：有效减少二氧化碳的排放量，实际完成值=100%，指标完成率100%，。

此项权重分10分，得分10分。

2.满意度指标完成情况分析：指标1：大楼干部职工满意度，指标值：>=95%，实际完成值=>=95%，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

**五、预算执行进度与绩效指标总体完成率偏差**

2023项目年初预算15万元，全年预算15万元，实际支出15万元，预算执行率为100%，项目绩效指标总体完成率为100%，总体偏差率为0%,

# 六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1. 主要经验及做法

该项目安排专人负责跟踪实施，从项目的前期准备到项目的实施结束进行全过程的跟踪，加强督促实施单位对项目的实施进度，对项目执行中存在的问题及时协调有关部门进行解决，确保项目的进度不受影响。

（二）存在的问题及原因分析

项目绩效目标级绩效指标设置过于笼统，不够细化，在实际实施绩效监控和绩效评价时较为困难。绩效目标的设置应符合量化、细化的要求。

# 七、有关建议

1.多进行有关绩效管理工作方面的培训。积极组织第三方开展绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础，提高我单位绩效人员水平。

2.专门设定对绩效工作人员定职、定岗、定责等相关制度措施，进一步提升我单位绩效管理工作业务水平，扎实做好绩效管理工作。

3.进一步规范项目建设的程序。项目前期做好可行性研究报告，更加细化实施方案，严格执行资金管理办法和财政资金管理制度，严格按照项目实施方案、招投标管理办法等稳步推进工作，各部门单位根据自己项目的特点进行总结。

4.进一步完善项目评价过程中有关数据和资料的收集、整理、审核及分析。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。项目后续管理有待进一步加强和跟踪。

# 八、其他需要说明的问题

无