**县级领导差费项目支出绩效评价报告**

（2023年度）

**项目名称：** **县级领导差费**

**实施单位（公章）：且末县人民政府办公室**

**主管部门（公章）：且末县人民政府办公室**

**项目负责人（签章）：杨华**

**填报时间：**2023年3月30日

 **县级领导差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，主要内容及实施情况

（1）项目背景

 该项目属于财政全额拨款，根据且末县委办公室县级领导公务出差工作安排，开展全年差费报销工作。

（2）主要内容及实施情况

主要内容：该项目主要内容反映县级领导公务出差报销情况。

实施情况：该项目主要内容反映县级领导公务出差报销情况,执行数21.6万元。

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40万元，全年预算数40万元，实际总投入40万元，该项目资金落实到位17.05万元，资金来源为财政拨款。

（2）资金使用情况：该项目年初预算数40万元，全年预算数40万元，全年执行数17.05万元，预算执行率为44%，用于报销县级领导出差费用：17.05万元。

## （二）项目绩效目标。

1.总体目标：当年县级领导差费总金额为40万元，总支出17.05万元，总出差人数为5人，人均为3.4万元，共出差78次。全年完成目标任务，突出了规划引领，扎实推进了党办各项工作，完成年度目标任务；全年按照绩效目标要求，严格按照三重一大会议要求，保障绩效目标的合法性，及时性和有效性；按时完成报销出差当中发生的各项合理费用，达到提高差旅人员的服务水平及质量的要求。

2.阶段性目标：

无

# 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：

通过绩效评价，客观地评判项目的管理绩效，了解和掌握县级领导差费的具体情况，评价该项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金的使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金使用效益。促使我单位根据绩效评价中发现的问题，认真加以整改，及时调整和完善单位的工作计划和绩效目标并加强项目管理，提高管理水平，同时为项目后续资金投入、分配和管理提供决策依据。

2.绩效评价对象：

县级领导差费。

3.绩效评价范围：

本次评价从项目决策、项目管理、项目产出、项目效益四个维度进行县级领导差费评价，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、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，并自觉接受社会监督。

2、评价指标体系（附表说明）

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。

## 县领导差费项目支出绩效评价指标体系

| **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 | 1.7 |
| 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 | 9 |
| 效益　 | 项目效益　 | 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 20 | 20 |
| **总分** |  | 100 | 97.7 |

3、评价方法

本次项目支出绩效自评采用因素分析方法，原因是：考虑本县实际情况进行合理分析。

4、评价标准

本次项目支出绩效自评采用计划标准，原因是：实现科学、合理、合规实施项目。

## （三）绩效评价工作过程。

1.前期准备。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；设计清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

2.组织实施。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。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

本项目严格按照科学公正绩效评价原则，采用因素分析方法评价方法，坚持计划标准绩效评价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97.7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18.7分，得分率为93.5%。项目产出类指标权重为40分，得分为39分，得分率为97.5%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。

县级领导差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 | 18.7 |
| 项目产出 | 40 | 39 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **97.7** |

## （二）评价结论

本项目的项目决策、项目过程、项目产出、项目效益均达到了预期要求，最终得分为97.7分，项目达成年度指标。

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况。

1、立项依据充分性

项目立项依据《转发自治州党政机关事业单位工作人员差旅费管理实施细则的通知文件》。

此项权重分3分，得分3分。

2、立项程序规范性

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、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

县级领导差旅费项目设立了项目绩效目标，与招商引资具有相关性，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

县级领导差旅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6条，其中量化指标条数共6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

预算编制经过科学论证；预算内容与项目内容匹配；预算额度测算依据充分，按照标准编制；预算确定的项目投资额、资金量与工作任务相匹配。

此项权重分3分，得分3分。

6、资金分配合理性

预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

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40万元，实际到位资金40万元，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40万元，全年预算数40万元，全年执行数17.05万元，预算执行率为42.62%

此项权重分4分，得分1.7分。

此项权重分4分，得分4分。

3、资金使用合规性

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、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

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完备；

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：，指标值：保障出差人员人数，实际完成值5人，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

质量指标完成情况：指标1：出差经费报销率，指标值：100%，实际完成值100%，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：出差经费报销率，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。

经济成本指标完成情况：指标1：人均出差经费，指标值：40万，实际完成值3.41万，指标完成率85%，偏差原因：为节约成本，控制出差人数及天数。

社会成本指标完成情况：指标1： 提高服务水平保障工作效率，指标值：有所提高，实际完成值达成目标，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分9分。

满意度指标完成情况：指标1：提升决策能力、提高服务群众水平，指标值：有所提高，实际完成值达成目标，指标完成率100%；指标2：出差人员满意度，指标值：有所提高，>=95，指标完成率100%。

此项权重分20分，得分20分。

五、预算执行进度与绩效指标总体完成率偏差

县级领导差费项目年初预算数40万元，全年预算数40万元，全年执行数17.05万元，预算执行率为42.62%，项目绩效指标总体完成率为97.33%，偏差率2.67%，偏差原因：为节约成本，控制出差人数及天数。

# 六、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

经验做法。认真按照财务相关报销制度及标准，按照标准据实报销县级领导差费。

## （二）存在的问题及原因分析

申请县级领导差费经费指标过程较为繁琐，建议精简过程，以便财务人员更好的保障县级领导公务出差。

**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。

5.进一步加强对绩效管理工作的组织领导，提高对预算绩效管理工作重要性的认识，总结经验查找问题，抓紧研究制定更全面更完善的绩效评价管理办法。建立绩效工作考核制度，加大全面实施预算绩效管理和绩效管理工作的学习力度，让“花钱必问效，无效必问责”的理念深入工作每个环节。

# 八、其他需要说明的问题

无。