附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（**2024**年度）

项目名称：**单位业务保障项目**

实施单位（公章）：**和田地区住房公积金管理中心**

主管部门（公章）：**和田地区住房公积金管理中心**

项目负责人（签章）：**陈建辉**

填报时间：**2025年03月18日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**1.项目背景**

**地区住房公积金管理工作将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“推动住房公积金高质量发展”为目标，在助力经济发展、保障住有宜居、促进房地产市场健康发展等方面更好地发挥住房公积金作用，推动我地区住房公积金事业高质量发展。为保障单位日常运转，实现为全区住房公积金缴存户高效、高质量服务，故项目中设办公费。为落实数字化发展、推进智慧公积金建设，拓展“跨省通办”服务事项。**

**依据当年非税收入征缴情况及业务工作需要及中心主任办公会确定。为确保单位业务保障项目实施，成立了专门的领导小组，进行了专题会议研究，为避免职工“多跑路”“折返跑”，我中心上线“不见面审签”系统,该系统的上线意味着将全面实现公积金贷款业务全过程“不见面”办理，职工可以通过“手机公积金”APP线上签约借款合同，无需专门前往柜台办理面签手续，实现了公积金贷款业务“全程网办”。优化公积金信息管理系统，继续深化“最多跑一次”改革。以“零距离”“零上门”服务为目标，努力推出更多的住房公积金互联网自助办理业务，不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求。项目增设线路租用、住房公积金业务系统、综合服务平台、12329服务热线等费用。单位内控制度健全、组织保障到位，经费保障充足，项目实施中监督检查、绩效管理监督到位，做到制度在先，有据可依。此项目资金投入较为合理、保障较为完备、可行性较强。**

**2.主要内容**

**该项目保证了11条线路租用，公积金业务系统运行时限，12329公积金热线服务，不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求。**

**3.实施情况**

****实施主体：**和田地区住房公积金管理中心。**

****实施时间：**本项目实施期限为2024年1月—2024年12月。**

****实施情况：一是**为保障单位职工个人权益，实现为全区住房公积金缴存户高效、高质量服务，故项目中设长聘人员工资、社保、公积金等费用。**二是**优化公积金信息管理系统，继续深化“最多跑一次”改革。以“零距离”“零上门”服务为目标，努力推出更多的住房公积金互联网自助办理业务，不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，项目中设线路租用、住房公积金业务系统、综合服务平台、12329服务热线等费用。不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求。保障单位日常运转，实现为全区住房公积金缴存户高效、高质量服务。**

**4.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****

**本项目预算安排总额为732.7万元，资金来源为本级部门预算，其中：财政资金732.7万元，其他资金0万元，2024年实际收到预算资金732.7万元，预算资金到位率为100%。**

****（2）项目资金实际使用情况分析****

**本项目实际支付资金715.94万元，预算执行率97.71%，本项目资金主要用于支付人员费用168.72万元、公用及系统服务费用547.22万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标**

**为保障单位职工个人权益，更好的服务于广大缴存户，该项目计划完成办公费支出以及11条线路租用、办公用品采购，12329服务热线、华为云平台租用、公积金业务系统服务费等以达到深化“放管服”改革，提升服务水平，更好地服务于全区缴存户职工，完成全年各项工作任务的目标。共计金额732.7万元。**

**2.阶段性目标**

**项目前期准备工作：依据当年非税收入征缴情况及业务工作需要及中心主任办公会确定。为确保单位业务保障项目实施，成立了专门的领导小组，进行了专题会议研究，单位内控制度健全、组织保障到位，经费保障充足，项目实施中监督检查、绩效管理监督到位，做到制度在先，有据可依。**

****项目实施：**根据单位办公用品需求，进行办公用品采购任务，保障2024年11条线路租用任务。**

****项目完成：**完成2024年完成采购办公用品3次，线路租用11条的工作,全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求。**

**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）文件精神，我单位针对单位业务保障项目开展本次部门项目支出绩效评价工作。通过绩效评价，促进本单位发现问题、总结经验、改进工作。绩效评价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、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标等内容，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，本次评价对象为单位业务保障项目，评价核心为项目的资金投入、产出及效益。**

**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）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%）、过程指标（19%）、产出指标（20%）、效益指标（40%）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**

**绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、因素分析法、公众评判法以及文献法对项目进行评价，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。**

**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《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文要求分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度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%～60%（含）、60%～0%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%，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%，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。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1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：**

**付涛（评价小组组长）：主要负责审核并解决项目实施过程所有相关问题，复核绩效评价报告质量;**

**康宇婷（评价小组组员）：主要负责收集项目绩效相关所有资料，负责报告中数据的核实。**

**吴萍（评价小组组员）：主要负责编制绩效评价报告，编制绩效评价附件表格。**

**2.组织实施**

**2025年3月14日—3月19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19日—3月31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31日—4月1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，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在以下三方面：**

****一是**落实数字化发展、推进智慧公积金建设，拓展“跨省通办”服务事项。避免职工“多跑路”“折返跑”，我中心上线“不见面审签”系统,该系统的上线意味着将全面实现公积金贷款业务全过程“不见面”办理，职工可以通过“手机公积金”APP线上签约借款合同，无需专门前往柜台办理面签手续，实现了公积金贷款业务“全程网办”。**

****二是**优化公积金信息管理系统，继续深化“最多跑一次”改革。以“零距离”“零上门”服务为目标，努力推出更多的住房公积金互联网自助办理业务，不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求。目前共开通了13项服务事项，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求。**

****三是**中心通过及时对接业务系统开发公司解决系统软件不兼容、高拍仪使用不畅、打印机不匹配等各类安装使用问题，已全面完成国产办公设备与业务系统兼容工作，进一步强化了中心全体干部职工保密意识与责任意识，提升了单位办公设备的安全系数，保障了中心业务正常安全运行。**

**（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99.82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20个，实现三级指标数量18个，总体完成率为99.82%。**

**项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，权重分21分，得分21分，得分率100%；**

**过程管理类指标共设置5个，满分指标4个，权重分19分，得分18.89分，得分率99.42%；**

**项目产出类指标共设置7个，满分指标6个，权重分20分，得分19.93分，得分率99.65%；**

**项目效益类指标共设置2个，满分指标2个，权重分40分，得分40分，得分率100%。**

**详细情况见“附件2：项目综合得分表”。**

**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分，实际得分21分。**

**1.项目立项情况分析**

****（1）立项依据充分性****

**本项目立项符合自治区住建厅颁发的《新疆维吾尔自治区住房公积金管理中心业务管理办法》中：“住房公积金的提取和使用，应严格按照《办法》的规定执行”；本项目立项符合《新疆维吾尔自治区住房公积金资金管理业务办法》中：“资金管理应遵从“三重一大”议事规则进行集体决策。”内容，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《和田地区住房公积金管理中心配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“编制、执行住房公积金的缴存、使用计划；负责记载职工住房公积金的缴存、提取、使用等情况；负责住房公积金的核算；审批住房公积金的提取、使用；负责住房公积金的保值和归还；编制住房公积金的归集、使用计划执行情况的报告；承办住房公积金管理委员会会决定的其他事项”，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“2210399其他城乡社区住宅支出”经济分类为“301办公费”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；经检查我单位财政应用平台指标，本项目不存在重复。**

**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5分，本项目立项依据充分。**

****（2）立项程序规范性****

**本项目单位业务保障项目，该项目计划完成11条线路租用、办公用品采购3次、人员费用、公用及住房公积金业务系统服务费等以达到深化“放管服”改革，提升服务水平，更好地服务于全区缴存户职工，完成全年各项工作任务的目标。项目立项过程中产生的文件均符合相关要求。本项目为特定目标类项目，属于经常性项目，项目预算金额为732.7万元，不涉及事前绩效评估和风险评估。**

**综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3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****

**本项目已设置年度绩效目标，具体内容为“为保障单位职工个人权益，实现为全区住房公积金缴存户高效、高质量服务，优化公积金信息管理系统，继续深化“最多跑一次”改革。以“零距离”“零上门”服务为目标，努力推出更多的住房公积金互联网自助办理业务，不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求”；本项目实际工作内容为：截至2024年12月31日，本项目实际支出资金715.94万元，预算执行率为97.71%。实际已完成11条线路租用、办公用品采购3次、人员费用、公用及住房公积金业务系统服务费；绩效目标与实际工作内容一致，两者具有相关性;本项目按照绩效目标完成了数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，有效保障了深化“放管服”改革，提升服务水平，更好地服务于全区缴存户职工，完成全年各项工作任务的目标，年度绩效目标完成，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。**

**综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4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4个，二级指标6个，三级指标9个，定量指标7个，定性指标2个，指标量化率为77.78%，量化率达70.00%以上。**

**综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3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****

**本项目预算编制通过和田地区住房公积金管理委员会，和田地区住房公积金主任办公会共同通过得出，即预算编制较科学且经过论证；**

**预算申请内容为保障单位职工个人权益，实现为全区住房公积金缴存户高效、高质量服务，优化公积金信息管理系统，继续深化“最多跑一次”改革。以“零距离”“零上门”服务为目标，努力推出更多的住房公积金互联网自助办理业务，不断创优服务、提升形象，全面提升服务群众的能力和水平，打破地域阻隔和部门壁垒，最大限度满足了缴存职工异地办事的需求，项目实际内容为完成11条线路租用、办公用品采购3次、人员费用、公用及住房公积金业务系统服务费，预算申请与《2024年单位业务保障项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；**

**本项目预算申请资金732.7万元，我单位在预算申请中严格按照单位标准和数量进行核算，其中：人员费用168.62万元，公用及系统服务费564.08万元。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分，根据评分标准4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《关于申请单位业务保障项目资金的请示》和《单位业务保障项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据《和田地区住房公积金管理中心资金下达文件》，本项目实际到位资金732.7万元，实际分配资金与我单位提交申请的资金额度一致，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分，根据评分标准得2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分，实际得分18.89分。**

**1.资金管理情况分析**

****（1）资金到位率**  
本项目预算资金为732.7万元，其中：本级财政安排资金732.7万元，其他资金0万元，实际到位资金732.7万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%=（732.7/732.7）\*100%=100%。得分=资金到位率\*分值=100%\*4=4分。**

**综上所述，本指标满分为4分，根据评分标准得4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732.7万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%=（715.94/732.7）\*100%=97.71%。得分=预算执行率\*分值=97.71%\*5=4.89分。**

**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得4.89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》以及《和田地区住房公积金管理中心资金管理办法》《和田地区住房公积金管理中心专项资金管理办法》，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分，根据评分标准得4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《和田地区住房公积金管理中心资金管理办法》《和田地区住房公积金管理中心收支业务管理制度》《和田地区住房公积金管理中心政府采购业务管理制度》《和田地区住房公积金管理中心合同管理制度》，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分，根据评分标准得2分，项目制度建设健全。**

**（2）制度执行有效性**

**经对比分析本项目实际执行过程资料和已建立的项目管理制度和财务管理制度，得出本项目严格按照本单位已建立制度执行。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，成立了单位业务保障项目工作领导小组，由中心主任陈建辉任组长，负责项目的组织工作；孙涛任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：史云云和李莉，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分，根据评分标准得4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19分，实际得分19.93分。**

**1.数量指标完成情况分析**

**"线路租用数量:预期指标值为>=11条，实际完成值为=11个,指标完成率为100%。"**

**采购办公用品次数>=3次:预期指标值为=3次，实际完成值为=3次,指标完成率为100%。**

**2.质量指标完成情况分析**

**“质量验收合格率”指标：预期指标值为=100%，实际完成指标值为=100%，指标完成率为100%。**

**3.时效指标完成情况分析**

**“资金支付及时率”指标：预期指标值为=100%，实际完成指标值为=100%，指标完成率为100%。**

**“系统平台运行保障时限”指标：预期指标值为2024年12月底前，实际完成指标值为2024年12月31日，指标完成率为100%。**

**4.成本指标完成情况分析**

**“人员费用”指标：预期指标值为<=168.62万元，实际完成指标值为=168.62万元，指标完成率为100%。**

**“公用系统及系统服务费”指标：预期指标值为<=564.08万元，实际完成指标值为=547.32万元，指标完成率为97.03。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由2个二级指标和2个三级指标构成，权重分40分，实际得分40分。**

**1.经济效益完成情况分析**

**无。**

**2.社会效益完成情况分析**

**“提高服务质量”指标：预期指标值为有效提高，实际完成指标值为基本达成目标，指标完成率为100%。**

**3.生态效益完成情况分析**

**无。**

**4.可持续影响完成情况分析**

**无。**

**5.满意度指标完成情况分析**

**“缴存职工满意度”指标：预期指标值为>=95%，实际完成指标值为100%，指标完成率为100%。**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差**

**本项目年初预算资金总额为732.7万元，全年预算数为732.7万元，全年执行数为715.94万元，预算执行率为97.71%。**

**本项目共设置三级指标数量9个，满分指标数量8个，扣分指标数量1个，经分析计算所有三级指标完成率得出，本项目总体完成率为99.67%。**

**综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为1.96%。**

**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**

**我单位以本次绩效评价为契机，建立健全预算项目管理制度，项目所设定的绩效目标符合国家相关法律法规，与部门职责紧密相关，合理设置内部管理机构和岗位，在项目指标设置等方面细化了绩效指标，指标内容清晰合理。明确职责权限，安排专人分别负责确定项目、总体协调沟通、全盘统筹、总体质量把关等工作，负责提供技术指导与支持，收集整理资料、审核数据、填报绩效目标内容等工作，明确业务各环节流程、时间要求、审批权限等，领导分工明确，建立预算编制，提升编制预算的计划性、科学性和规范性。**

**（二）存在的问题及原因分析**

**1.部门沟通协调不足，监督责任不明确，项目资金监督和管理需进一步完善，对各项指标和指标值要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。**

**2.自评价工作还存在自我审定的局限性，会影响评价质量，容易造成问题的疏漏，在客观性和公正性上说服力不强，反馈信息的收集和处理不够及时。**

**3.缺乏预算绩效管理基础数据库建设，相关原始资料整理、信息汇总及研究利用效率不高，缺少带着问题去评价的意识，现场评价的工作量少，后续效益评价具体措施和方法较少。**

**七、有关建议**

**（一）细化指标时，应将宏观目标分解为具体、可操作的子目标，确保每个指标都能精准反映项目或部门的核心工作内容和关键成果；对于难以量化的指标，可采用分层分类的方法，通过专家打分、公众评价等方式赋予其可衡量的数值；建立动态调整机制，根据实际情况和评价反馈，及时更新和优化指标体系，确保其始终贴合实际工作需求，有效指导绩效评价工作，提高评价的准确性和科学性。**

**（二）引入外部专家或第三方机构参与评价，打破自我审定局限，增强评价客观性与公正性；强化问题导向意识，评价前深入调研，梳理关键问题，带着问题开展评价，聚焦薄弱环节；增加现场评价工作量，通过实地考察、访谈、问卷等方式，全面了解项目实施情况；丰富后续效益评价措施和方法，建立长期跟踪机制，运用大数据分析、成本效益分析等手段，持续评估项目长期效益，为决策提供科学依据。**

**（三）优化资金拨付流程，加强各部门间的沟通协调，确保施工单位申请、监理审核、项目管理部门确认、财务部门审查、领导审批等环节高效衔接，减少不必要的延误；建立资金拨付进度预警机制，对即将逾期的支付环节进行预警提醒，督促相关部门加快办理；强化资金使用过程的监督，定期对资金使用情况进行专项检查，确保资金专款专用，严格按照合同约定和工程建设进度支付资金，防止因资金管理不善导致的拨付延迟。**

**八、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。**