附件5

怀远县数据资源管理局服务大厅运营经费绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。根据怀政办【2018】39号、怀政服【2018】17号文件，县数据资源管理局办公楼大约3000平方米，一二三层是服务大厅，窗口共96人集中办公，服务大厅运行经费主要用于大厅的日常运转，包括水电、网络费、物业维保、综合窗口运行、大厅设备及基础设施维修维护等基本支出。

（二）项目绩效目标。确保服务大厅和综合受理窗口正常运转，并为企业合群众提供免费复印、免费邮寄，营造良好的办事环境合提供方便优质的服务，树立政府良好形象。

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：本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我中心本级财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。

2.绩效评价对象：本次绩效评价对象是2023年度怀远县数据资源管理局服务大厅运转项目。

3.绩效评价范围：资金使用、人员管理及大厅运行情况

（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。

1.评价原则

（1）独立原则。我局在提供工作便利条件和相关资料情况下独立完成。

（2）客观原则。按照协议事项客观公正，实事求是地开展绩效评价工作。

2.评价方法。根据专项资金项目的实际情况，我主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法进行评价，同时采取询问查证、实地勘察、相结合的方式开展评价工作。

3.评价指标体系

评价指标体系主要包括决策、管理、产出、效果四个方面，满分为100 分，一是决策（10分）。 主要评价项目绩效目标的明确性、绩效指标的合理性、实施内容的明确性、实施方案的可行性、预算编制合理性等。二是过程（10分）。主要评价管理机制健全性、机制运行有效性、资金管理制度的健全性和资金使用规范性等。三是产出（50分）。主要评价年度目标完成情况、总体规划完成情况、质量达标率和完成及时率等情况。四是效益（30分）。对服务大厅运营情况满意度。具体如下表：

| **一级指标** | **分值** | **二级指标** | **分值** | **三级指标** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 10 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 |
| 立项程序规范性 | 2 |
| 绩效目标 | 4 | 绩效目标合理性 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 2 |
| 资金投入 | 2 | 预算编制科学性 | 1 |
| 资金分配合理性 | 1 |
| 过程 | 10 | 资金管理 | 10 | 资金到位率 | 2 |
| 资金拨付及时性 | 2 |
| 预算执行率 | 2 |
| 资金使用合规性 | 2 |
| 绩效自评内容准确完整性 | 1 |
| 绩效自评结论真实性 | 1 |
| 产出 | 50 | 产出数量 | 10 | 项目绩效目标确定的在一定时期内计划产出的产品或提供的服务数量 | 10 |
| 产出质量 | 10 | 保障全市数据资源、政务服务管理工作 | 10 |
| 产出时效 | 20 | 相关规定完成该项目所需的时间。 | 20 |
| 产出成本 | 10 | 项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出 | 9.89 |
| 效益 | 30 | 社会效益 | 10 | 激发我县农村电商企业发展的内在活力 | 10 |
| 可持续影响 | 10 | 促进农村电商企业长期发展 | 10 |
| 满意度 | 10 | 服务对象满意度 | 10 |
| **合计** | **100** |  | **100** |  | **99.89** |

1. 绩效评价工作过程。

整个绩效评价工作分为四个阶段进行，即：前期准备阶段、现场评价阶段、分析反馈阶段、撰写报告阶段。

前期准备阶段：拟订绩效评价方案，与实施单位进行沟通，了解项目情况和特点，获取项目整体资料。

现场评价阶段：评价组通过审查资料、调查询问、分析复核、问卷调查等方式进行评价，从项目立项、资金管理、项目产出和效益等方面了解项目全过程管理和实施情况。

分析反馈阶段：整理资料，分析数据，编制评价工作底稿，依据评价标准，对应指标体系进行量化打分，汇总问题清单。

撰写报告阶段：根据工作底稿和汇总的问题清单，撰写绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

通过认真细致的准备、实施和分析，本次服务大厅运营经费绩效评价工作取得较好成效。一是形成较为科学、全面的高标准资助绩效评价指标体系表。体系表全面评价了项目在资金使用和工程管理方面的实施情况，对经济、社会方面影响的效益情况，各项指标权重设定基本正确反映了指标内容对整个项目绩效的影响程度，具有一定可操作性和可重复评价性。二是本次绩效评价不仅分析评价了项目财政资金支出效益情况，而且为科学使用评价结果，指导今后项目更好开展提供了参考，有利于进一步规范资金管理使用，加强建设管理薄弱环节，落实资金问效机制，促进特困供养人员保障经费项目持续健康发展。三是为更好地开展财政支出绩效评价工作积累了经验。项目绩效评价得分为99.89分，评定等次为优秀。

**决策类指标分布情况**

| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目立项 | 立项依据充分性 | 2 | 2 | 100.00% |
| 立项程序规范性 | 2 | 2 | 100.00% |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 2 | 2 | 100.00% |
| 绩效指标明确性 | 2 | 2 | 100.00% |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 1 | 1 | 100.00% |
| 资金分配合理性 | 1 | 1 | 100.00% |
| **合计** | | **10** | **10** | **100.00%** |

**过程类指标评分情况**

| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 资金管理 | 资金到位率 | 2 | 2 | 100.00% |
| 资金拨付及时性 | 2 | 2 | 100.00% |
| 预算执行率 | 2 | 1.97 | 98.86% |
| 资金使用合规性 | 2 | 2 | 100.00% |
| 绩效自评内容准确完整性 | 1 | 1 | 100.00% |
| 绩效自评结论真实性 | 1 | 1 | 100.00% |
| **合计** | | **10** | **9.97** | **98.86%** |

**产出类指标评分情况**

| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出数量 | 年接待服务人数 | 10 | 10 | 100.00% |
| 产出质量 | 大厅服务质量 | 10 | 10 | 100.00% |
| 产出时效 | 各项任务完成及时度 | 20 | 20 | 100.00% |
| 产出成本 | 预算控制率 | 10 | 10 | 100.00% |
| **合计** | | **50** | **50** | 100.00% |

**效益类指标评分情况**

| **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社会效益 | 保障大厅的日常运转，提供高效便捷服务 | 10 | 10 | 100.00% |
| 可持续影响 | 持续优化服务，提升高效便捷服务 | 10 | 10 | 100.00% |
| 满意度 | 大厅办事满意度 | 10 | 10 | 100.00% |
| **合计** |  | 30 | 30 | 100.00% |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。该指标分值10 分，评价得分 10分。该项目立文件规定，项目具有明确的政策依据和现实需求，必要性显著，申报程序健全，立项程序规范。项目绩效目标设定较为合理，符合相关政策要求、部门职能及年度工作计划，与客观实际相符。项目绩效目标进行了细化、量化，设置了较为完整的绩效指标体系，但个别指标设置的明确性仍需进一步加强。

（二）项目过程情况。

该指标分值 10 分，评价得分 10分。该项目管理机制较健全、机制运行有效、资金管理制度较为健全，资金使用较为规范。

1. 项目产出情况。

该指标分值50分，评价得分50分，项目整体完成情况较好，机制越来越健全，完善了相关工作制度、信息报告、资金使用群众监督等制度，确保项目规范实施。

1. 项目效益情况。

该指标分值30分，评价得分30分。通过实施数据资源、政务服务运转项目，筑牢数据资源基础，持续深化“放管服”改革，加快推进“互联网+政务服务”，推进政务服务“一网、一门、一次”改革，着力提升政务服务水平，不断优化我市优化营商环境。

1. 主要经验及做法

一是强化认识，高度重视绩效自评工作，统一思想加强领导，成立绩效评价领导小组，制定绩效评价考核制度；二是总结自评工作经验，落实绩效管理责任，保质保量完成绩效自评工作任务。

1. 存在问题及原因分析

预算执行率执行效率和均衡性有待提高

七、有关建议

提高预算编制精细化水平，提高预算编制的准确度。项目预算的编制直接会影响到单位日常业务工作的开展，编制项目方案时要加强业务科室与财务部门的沟通和配合，细化预算编制，提高预算编制准确度。同时加强对项目预算执行过程的跟踪监控，提高预算执行率，及时发挥财政资金使用效益。

附件：项目支出绩效评价指标体系框架

附件

## 项目支出绩效评价指标体系框架

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据  充分性 | 项目立项（主体是指项目主管部门，下同）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。 | 评价要点：  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，是否符合市与县区财政事权与支出责任相适应原则；  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。 |
| 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。 | 评价要点：  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。 |
| 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。 | 评价要点：  （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）  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。 |
| 决策 | 绩效目标 | 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。 | 评价要点：  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。 |
| 资金投入 | 预算编制  科学性 | 项目预算编制（主体是指项目资金管理使用单位，下同）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。 | 评价要点：  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。 |
| 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。 | 评价要点：  ①预算资金分配依据是否充分；  ②预算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。 |
| 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。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。  实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| 资金拨付及时性 | 项目资金是否按照依法依规及时拨付，用以反映和考核项目资金拨付时效情况。 | 项目资金是否按照《预算法》等法律法规规定的期限内分配下达，是否符合项目资金管理办法、工作实施方案等明确的时限要求及时拨付。 |
| 资金管理 | 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。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。  实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |
| 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。 | 评价要点：  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。 |
| 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。 | 评价要点：  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。 | 评价要点：  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。 |
| 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。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。  实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。  计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |
| 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。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。  质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |
| 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。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。  计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 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。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。  实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。  计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |