附件2：

**自治区财政项目支出绩效自评报告**

（ **2022** 年度）

参考模板

项目名称：**机关后勤服务保障经费**

实施单位（公章）：**昌吉回族自治州政府机关后勤服务中心**

主管部门（公章）：**昌吉回族自治州政府机关后勤服务中心**

项目负责人（签章）：**朱云疆**

填报时间：**2023年06月08日**

**一、项目概况**

**（一）项目单位基本情况**

**一、基本情况（一）项目概况1.项目背景根据《关于下达昌吉州本级预算单位2022年部门预算的通知》（昌州财行【2022】1号）文件要求，对项目实施背景进行分析昌吉后机关后勤服务中心以服务机关后勤事务为宗旨。为机关职能高效、有序运转提供各项后勤服务。现承担州党委、州政府、州纪委、州政务中心、州文化事业发展新区各项后勤保障服务工作。2.项目主要内容及实施情况本项目主要内容：我单位工作职责严格按照《自治区进一步规范党政机关和所属事业单位办公用房物业管理实施细则（试行）》的通知精神，由州机关后勤服务中心统一管理的综合楼办公区、州文化事业发展新区、政务中心物业管理运行经费按照部门、各单位使用面积进行分摊，由州机关后勤服务中心统一结算，并定期公布账目，个入驻单位负责质量监督。本项目于2022年1月开始实施，截止2022年12月已全部完成，通过本项目的实施，提升了我单位后勤保障服务工作。3.项目实施主体昌吉州机关后勤服务中心设有综合科、生活管理科、党政大楼管理科、政务中心管理科和文化事业发展新区管理科5个内设科室。人员构成：编办核定编制人数13名，年末实有人数14人，为昌吉州机关事务管理局所属事业单位。4. 资金投入和使用情况（1）项目资金安排落实、总投入情况根据《关于下达昌吉州本级预算单位2022年部门预算的通知》（昌州财行【2022】1号）文件要求，下达2022年机关后勤服务保障经费项目资金，预算安排资金总额2300万元，其中财政资金2300万元、其他资金0万元，2022年实际收到预算资金2181.308万元，预算资金到位率为94.83%。（2）项目资金实际使用情况截至2022年12月31日，本项目实际支付资金1766.03万元，预算执行率80.96%。项目资金主要用于支付机关后勤服务保障经费项目费用1766.03万元。**

**（二）项目预算绩效目标设定情况**

**（二）项目绩效目标1、总体目标目标1、保障所管辖办公区公共设施设备正常运行维护； 目标2、保障所管辖办公区用电、用水正常供给； 目标3、保障所管辖办公区消防设施正常运行维保和维护； 目标4、保障所管辖办公区电梯、空调设备正常运行维保和维护； 目标5、保障所管辖办公区的保安保洁正常运行； 目标6、保障所管辖办公区庭院绿化、美化、亮化等物业管理工作； 目标7、保障传媒大厦燃气供暖正常； 目标8、签订物业管理合同5份； 目标9、签订岗位管理合同8份； 目标10、提高后勤业务保障能力。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 数量指标签订物业管理合同指标，预期指标值为“5份”；岗位管理合同指标，预期指标值为“8份”；管理劳务派遣人数指标，预期指标值为“60人”； ② 质量指标物业管理考核达标率指标，预期指标值为“95%”；③ 时效指标处理应急安全事件及时率指标，预期指标值为“95%”；处理应急维修事件及时率指标，预期指标值为“90%”；保障机关后勤正常运转工作期限指标，预期指标值为“2022年12月31日”；④ 成本指标保安、保洁、消防人员成本指标，预期指标值为“360万元”；维修、维保成本指标，预期指标值为“870万元”；物业管理成本指标，预期指标值为“1070万元”；（2）项目效益目标①经济效益指标无②社会效益指标提高后勤业务保障能力指标，预期指标值为“持续提高”；③生态效益指标无④可持续影响指标长期保障办公区域后勤维护覆盖率指标，预期指标值为“长期”；（3）相关满意度目标满意度指标机关运行服务满意度指标，预期指标值为“90%”；**

**二、项目资金使用及管理情况**

**（一）项目资金安排落实、总投入等情况分析**

**(一)绩效评价的目的、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2021年度我单位实施的机关后勤服务保障经费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）项目资金实际使用情况分析**

**（二）评价工作简述1.绩效评价原则 依据《中华人民共和国预算法》、《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等法规和政策文件要求，本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合机关后勤服务保障经费项目实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。根据以上原则，绩效评价遵循如下具体要求：（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）绩效评价报告简明扼要，除对绩效评价的过程、结果描述外，还总结经验、指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。2.绩效评价指标体系及绩效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）项目资金管理情况分析**

**（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：朱云疆（机关后勤服务中心主任）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。刘俊其（机关后勤服务中心科长）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。韩洁（机关后勤服务中心科长）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。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绩效评价项目小组依照整理、分析后的项目材料、数据资料，依据评价形成的初步结论，按照既定的格式和内容要求撰写绩效评价初步报告，最终形成评价结果。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、项目组织实施情况**

**（一）项目组织情况分析**

**三、综合评价情况及评价结论（一）综合评价情况通过机关后勤服务保障经费项目的实施，紧紧围绕总目标，切实体改综治工作能力。组织学习习近平总书记关于安全生产重要论述15次，召开安全形势分析会12次，开展大型消防安全知识培训2次，应急演练活动3次，切实提高了干部职工的安全意识和避险自救能力。围绕职能定位，不断提高后勤服务保障能力。认真做好零星维修及采购工作。认真组织实施，扎实推进“厉行节约 反对浪费”工作。（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，对机关后勤服务保障经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93.28分。绩效评级为“优”，具体得分情况为：项目决策18分、项目过程16.78分、项目产出28.5分、项目效益30分。**

**（二）项目管理情况分析**

**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18分，得分率为90%。具体各项指标得分如下：1.立项依据充分性：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3分，得3分。2.立项程序规范性：根据评分标准，该指标2分，得2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1分。5.预算编制科学性：本项目预算编制经过科学论证，但项目指标缺乏科学性，如“签订物业管理合同”“ 岗位管理合同”；指标应与项目实际任务内容相关，对项目的产出进行绩效管理。根据评分标准，该指标5分，得3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5分，得5分。**

**四、项目绩效情况**

**（一）项目绩效目标完成情况分析**

**（二）项目过程情况项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5个三级指标构成，权重分值为 20 分，本项目实际得分16.78分，得分率为83.9%。具体各项指标得分如下：1.资金到位率：本项目预算资金2300万元，实际到位资金2181.31万元，资金到位率为94.83%，根据评分标准，该指标5分，得4.74分。 2.预算执行率：本项目预算较为详细，预算资金2300万元，实际执行1766.03万元，预算执行率为80.96%，项目资金支出总体能够按照预算执行，根据评分标准，该指标5分，得4.04分。3.资金使用合规性：项目任务下达后，我单位制定了《财务管理》、《采购管理》制度和管理规定对经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格，根据评分标准，该指标5分，得5分。4.管理制度健全性：我单位制定了《物资采购出入库管理办法》等相关项目管理办法，同时对财政专项资金进行严格管理，基本做到了专款专用，但是缺少项目管理办法，根据评分标准，该指标2分，得1分。5.制度执行有效性：由部门提出经费预算支出可行性方案，经过与县政府分管领导沟通后，报党委会议研究执行，财务对资金的使用合法合规性进行监督，年底对资金使用效果进行自评，根据评分标准，该指标3分，得3分。**

**（二）项目绩效目标未完成原因分析**

**（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10个三级指标构成，权重分为30分，本项目实际得分28.5分，得分率为95%。具体各项指标得分如下：1. 产出数量“签订物业管理合同”指标，预期指标值为“5份”，根据（物业管理合同）可知，实际完成5份，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。“岗位管理合同”指标，预期指标值为“8份”，根据（管理合同）可知，实际完成8份，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。“管理劳务派遣人数”指标，预期指标值为“60人”，根据（劳务派遣合同）可知，实际完成62人，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。2.产出质量“物业管理考核达标率”指标，预期指标值为“95%”，根据（物业管理验收表）可知，实际完成98%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。3.产出时效“处理应急安全事件及时率”指标，预期指标值为“90%”，根据（安全事件处理情况登记表）可知，实际完成95%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。 “处理应急维修事件及时率”指标，预期指标值为“90%”，根据（安全事件处理情况登记表）可知，实际完成95%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。“项目完成时限”指标，预期指标值为“2022年12月31日前”；根据资金支付凭证可知，项目于2022年12月31日完成，故资金支付时间按照目标时间完成，该指标3分，得3分。4.产出成本“保安、保洁、消防人员成本”指标，预期指标值为“360万元”，根据（支付凭证）可知，实际完成360万元，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。“维修、维保成本”指标，预期指标值为“870万元”，根据（支付凭证）可知，实际完成870万元，与预期目标一致，根据评分标准，该指标3分，得3分。“物业管理成本”指标，预期指标值为“1070万元”，根据（支付凭证）可知，实际完成536.03万元万元，与预期目标不一致，根据评分标准，该指标3分，得1.5分。**

**五、其他需要说明的问题**

**（一）后续工作计划**

**（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，权重分为30分，本项目实际得分30分，得分率为100.0%。具体各项指标得分如下：1.实施效益指标（1）社会效益指标“提高后勤业务保障能力”指标，预期指标值为“逐步提高”，根据2022年工作总结报告可知，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标10分，得10分。（2）可持续影响指标“长期保障办公区域后勤维护覆盖率”指标，预期指标值为“长期”，根据2022年工作总结报告可知，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标10分，得10分。（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。2.满意度指标“项目收益群众满意度”指标，预期指标值为“90%”，收益对象满意度满意度达95%，根据评分标准，该指标10分,得10分。**

**（二）主要经验及做法、存在问题和建议**

**（三）其他**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差情况（一）预算执行进度机关后勤服务保障经费项目预算金额2300万元，资金到位2181.308万元，实际支出1766.03万元，预算执行率为80.96%。（二）绩效指标偏差情况我中心承担着管辖片区零星维修、安全保卫、卫生保洁、会场服务及食堂管理扥工作业务涉及面广，受疫情影响，物理管理成本无法按预期指标值完成。**

**六、项目评价工作情况**

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况

**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，项目领导小组进一步强化项目意识，县财政局建立了奖励扶助专户，建立健全奖励扶助经费管理制度，督促实施单位严格实行“三专”管理，即设专户、建专帐、定专人，明确责任和时间节点，一项一项抓好具体落实，确保了项目按时保质完成，保障了项目效益发挥。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，发现问题及时解决，对于重大问题实行集体讨论，确保项目按计划进行，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。领导重视到位：高度重视，主要领导亲自抓，并予以充分的人力、财力保障。责任落实到位：将各项目工作列入年度干部绩效考核实施方案，将各项目工作落实到具体科室、具体岗位、具体个人。（二）存在问题及原因分析1.绩效预算认识不够充分，绩效理念有待进一步强化部门绩效管理理念尚未牢固树立，绩效管理专业人员匮乏。单位对全面实施绩效管理认识不够，绩效水平不高，单位内部绩效管理工作力量薄弱，多数以财务人员牵头开展绩效管理，工作推动机制不全，业务人员业务能力和素质还有待进一步提升。2.绩效档案归档工作有待提高对档案工作重视程度不高，意识淡薄。单位人员对绩效档案管理工作重视程度不够，不注重关键时间节点材料的鉴定归档，造成绩效管理工作档案缺失。**