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：**机构编制业务经费项目**

实施单位（公章）：**中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室**

主管部门（公章）：**中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室**

项目负责人（签章）：**程光平**

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）项目概况1.项目背景根据昌州财行〔2022〕1号文件要求，贯彻落实中央、自治区机构改革部署，深化综合行政执法党政机构改革，推进事业单位改革试点，指导州本级各部门及各县市组织实施机构改革及事业单位改革试点工作等。指导县市事业单位登记管理，做好自治州事业单位登记管理的电子化工作，实施自治州事业单位登记管理工作和事业单位登记年检管理工作，加强对自治州机构编制系统实名制信息数据的统计汇总、上报和全州机构编制管理干部的业务培训、信息培训工作，做好实名制系统平台的管理维护，加强实名制业务相关人员网上平台操作培训等。2.项目主要内容及实施情况本项目主要内容为指导县市事业单位登记管理，做好自治州事业单位登记管理的电子化工作，实施自治州事业单位登记管理工作和事业单位登记年检管理工作，加强对自治州机构编制系统实名制信息数据的统计汇总、上报和全州机构编制管理干部的业务培训、信息培训工作，做好实名制系统平台的管理维护，加强实名制业务相关人员网上平台操作培训等。项目的实施对机关办公提供支撑，工作开展得到保障，提升机构编制管理水平。我办在实施机构编制业务经费项目中，完成事业单位法人网上年审工作，机构编制信息网络维护，，实名制季报、年报数据统计汇总，为促进机构编制事业高质量发展作出了贡献。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，对机关办公提供支撑，工作开展得到保障，提升机构编制管理水平。3.项目实施主体2022年机构编制业务经费项目的实施主体为中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室。编制人数35人，实有人数34人，其中：在职人员21人，增加1人；退休4人，增加0人；离休 0人，增加0人。4. 资金投入和使用情况（1）项目资金安排落实、总投入情况根据昌州财行〔2022〕1号文件，下达2022年机构编制业务经费项目资金，预算安排资金总额30万元，其中财政资金30万元、其他资金0万元，2022年实际收到预算资金30万元，预算资金到位率为100%。（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4.12万元，预算执行率13.73%。项目资金主要用于支付机构编制业务经费项目费用4.12万元。**

**（二）项目预算绩效目标设定情况**

**1.总体目标该项目完成事业单位法人网上年检167个，机构编制信息网络维护2次，实名制季报、年报数据统计汇总次，通过该项目实施，对机关办公提供支撑，工作开展得到保障，提升机构编制管理水平。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 “事业单位法人登记网上年检个数”指标，预期指标值为“>=167个”；“机构编制信息网络维护次数”指标，预期指标值为“>=2次”；“实名制季报、年报数据统计汇总分析次数”指标，预期指标值为“>=4次”。②质量指标 “事业单位法人登记网上年检合格率”指标，预期指标值为“>=100%”；“机构编制信息网络维护合格率”指标，预期指标值为“>=100%”。③时效指标“信息系统维护及时率”指标，预期指标值为“>=95%”；“项目完成时限”指标，预期指标值为“2022年12月31日”。④成本指标“机构编制信息系统维护成本”指标，预期指标值为“<=2万元”；“事业单位法人网上登记成本”指标，预期指标值为“<=10万元”；“机构编制业务信息化建设、网上办公成本”指标，预期指标值为“<=18万元”。（2）项目效益目标①经济效益指标无②社会效益指标“对机关办公提供支撑”指标，预期指标值为“保障”。③生态效益指标无④可持续影响指标“工作开展得到保障，提升机构编制管理水平”指标，预期指标值为“长期”。（3）相关满意度目标满意度指标“机关事业单位满意度”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2022年度我单位实施的机构编制业务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**

**（一）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，结合机构编制业务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、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：庄亚兰（中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室党支部书记，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。王东升（中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室党支部副书记，副主任）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。薛贵生（中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室干部）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构编制业务经费项目的实施，对机关办公提供支撑，工作开展得到保障，提升机构编制管理水平，该项目预算执行率达13.43%，项目预期绩效目标及各项具体指标均已全部达成。（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，对机构编制业务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88.904分。绩效评级为“好”，具体得分情况为：项目决策18分、项目过程15.67分、项目产出27.234分、项目效益28分。**

**（二）项目管理情况分析**

**（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1.5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2.5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2分。5.预算编制科学性：根据评分标准，该指标5分，得4.5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4.5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15.67分，得分率为78.35%。具体各项指标得分如下：1.资金到位率：该项目所需财政资金能够足额拨付到位，根据评分标准，该指标5分，得5分。 2.预算执行率：本项目预算较为详细，预算资金30万元，实际执行4.12万元，预算执行率为13.73%，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0.69分。3.资金使用合规性：项目任务下达后，我单位制定了《昌吉州党委编办财务工作管理制度》《昌吉州党委编办财务支出管理制度》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《昌吉州党委编办财务工作管理制度》《昌吉州党委编办财务支出管理制度》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，根据评分标准，该指标2分，得2分。5.制度执行有效性：由科室提出经费预算支出可行性方案，经过与分管领导沟通后，报室务会研究执行，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27.234分，得分率为90.78%。具体各项指标得分如下：1. 产出数量“事业单位法人登记网上年检个数”指标，预期指标值为“>=167个”，实际完成167个，与预期目标一致，根据评分标准，该指标6分，得6分。“机构编制信息网络维护次数”指标，预期指标值为“>=2次”，实际完成2次，与预期目标一致，根据评分标准，该指标6分，得6分。“实名制季报、年报数据统计汇总分析次数”指标，预期指标值为“>=4次”，实际完成4次，与预期目标一致，根据评分标准，该指标6分，得6分。2.产出质量“事业单位法人登记网上年检合格率”指标，预期指标值为“>=100%”，实际完成100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标2.5分，得2.5分。“机构编制信息网络维护合格率”指标，预期指标值为“>=100%”，实际完成100%，与预期目标一致，与预期目标一致，根据评分标准，该指标1.5分，得1.5分。3.产出时效“信息系统维护及时率”指标，预期指标值为“>=95%”，实际完成95%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标2分，得2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，该指标2分，得2分。4.产出成本“机构编制信息系统维护成本”指标，预期指标值为“<=2万元”，实际完成2万，与预期目标一致，根据评分标准，该指标1分，得1分。“事业单位法人网上登记成本”指标，预期指标值为“<=10万元”，实际完成1万元，未达到预期目标，根据评分标准，该指标1.5分，得0.15分。“机构编制业务信息化建设、网上办公成本”指标，预期指标值为“<=18万元”，实际完成1.12万元，与预期目标一致，根据评分标准，该指标1.5分，得0.093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28分，得分率为93.33%。具体各项指标得分如下：1.实施效益指标（1）社会效益指标“对机关办公提供支撑”指标，预期指标值为“保障”，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标15分，得14分。（2）可持续影响指标“工作开展得到保障，提升机构编制管理水平”指标，预期指标值为“长期”，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标15分，得14分。（根据设定指标与完成情况填列）（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“机关事业单位满意度”指标，预期指标值为“>=90%”，收益对象满意度满意度达90%%，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**

**（一）预算执行进度机构编制业务经费项目预算金额30万元，实际到位30万元，实际支出4.12万元，预算执行率为13.73%。（二）绩效指标偏差情况预算执行率13.73%，总体完成率86.27%，偏差率为72.54%。存在偏差的主要原因：1.加强对预算的监督管理，提高资金使用率。2.严格按预算控制资金支出，减少不必要的开支，节约项目资金。 改进措施:1.建立决策科学、科学合理、可行性的项目决策流程；2.项目资金按计划使用，严格按照预算管理规定开支；3.严格坚持先做事、后验收、再拨付的原则，基本杜绝了资金被挤占和挪用现象的发生，跟踪检查到位。**

**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

**（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，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。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，对照计划全面梳理重点任务，仔细谋划、紧抓落实，理顺内部分工和工作流程，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，提高资金效益全面参与专项资金事前、事中和事后全过程的监管，把专项资金的执行、拨付、管理作为监督的重点；在监督环节上，实行关口前移，从事后监督管理转向事前审核，事中监督和事后检查稽核相结合的监督制度上来，形成多环节全过程的监督管理格局，尽量早发现问题，早解决问题，提高专项资金使用效益。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，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。一是领导重视到位：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。二是合理合规使用经费。根据项目业务流程，参考历年经费使用情况，认真测算各阶段所需经费，确保当前项目实施经费充足。在经费使用方面，严格执行经费使用管理制度，厉行节约，专款专用，对每笔经费使用情况建立监督机制，确保经费使用合理合规。三是健全项目管理制度。我单位已有保证项目实施的制度、措施等，如《中华人民共和国预算法》、《昌吉州党委编办财务工作管理制度》《昌吉州党委编办财务支出管理制度》等。（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一是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。二是单位人员对档案管理工作缺少针对性和目的性，对绩效档案工作重要性的认识不足，缺乏熟练的业务知识，使绩效档案管理与实际业务存在一定偏差，未发挥其综合价值。3.项目支出绩效评价存在局限，客观性有待加强项目支出绩效评价工作还存在自我审定的局限性，项目支出绩效工作有较大弹性，评价报告多局限于描述项目实施情况，对问题避重就轻，对项目的打分松紧不一，会影响评价质量，在客观性和公正性上说服力不强。**