附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**2023年政府行政运行经费**

实施单位（公章）：**昌吉回族自治州人民政府办公室**

主管部门（公章）：**昌吉回族自治州人民政府办公室**

项目负责人（签章）：**周晓元**

填报时间：**2024年04月16日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**1.项目背景
  
根据中共昌吉州委员会办公室、昌吉州人民政府办公室《关于印发<昌吉回族自治州人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（昌州党办字〔2019〕32号），州政府办公室承担政府日常事务的服务保障、公文的签发和流转、督查国家政策的落实情况、会议保障工作、州政府网站运维等，2023年，为确保各项工作质量，做好州政府行政事务运转的资金保障工作，我单位计划实施2023年政府行政运行经费项目。
  
2.主要内容
  
（1）项目名称：2023年政府行政运行经费项目（以下简称“该项目”或“项目”）
  
（2）项目主要内容：切实做好保障州政府日常事务的服务保障工作，公文的签发和流转、督查国家政策的落实情况、会议保障工作、州政府网站运维工作等，为确保各项工作的质量，做好州政府行政事务运转的资金保障工作，召开州人民政府党组会、保障州人民政府常务会议、党组会议、开展专项实地督查、全年共起草制发各类公文，高质高效完成了半年政府工作报告、政府月度工作总结等各类文稿等工作。
  
3.实施情况
  
实施主体：昌吉回族自治州人民政府办公室。
  
实施时间：本项目实施周期为2023年1月-2023年12月。
  
实施情况：本项目于2023年1月开始实施，截止2023年12月已全部完成，2023年度按照州党委、政府工作任务安排，办公室组织召开州人民政府党组会18次，保障州人民政府常务会议、党组会议40次，开展专项实地督查10次，全年共起草制发各类公文1760件，高质高效完成了半年政府工作报告、政府月度工作总结等各类文稿800余篇、260万字，加强政策研究，形成基础性、参阅性材料30余篇，协助州政府领导完成调研报告20篇，为领导科学决策提供了参考，全年主动公开政策文件141件，规范办理信息公开申请31件，受理推办的群众困难诉求64件，办结率100.00%，有效解决了一批涉及群众欠薪讨薪、账款清欠、物业纠纷的“急难愁盼”问题。
  
4.项目实施主体
  
（1）主要职能
  
落办好自治区州党委政府安排的工作，全力保障好自治州人民政府领导批示的文件、组织的会务、开展的调研、安排的督查检查、信息反馈等工作任务，做好行政运行工作的服务保障。
  
（2）机构设置情况
  
昌吉回族自治州人民政府办公室无下属预算单位，内设10个科室，分别是：行政科，督查室，文书科，综合一科，综合二科，综合三科，综合四科，综合五科，信息科、政务服务科。州人民政府办公室单位人员总数95名，其中：在职46名，退休48名，离休1名。实有人员95人。
  
5.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600.00万元，资金来源为本级财政拨款，其中：财政资金600.00万元，其他资金0.00万元，2023年实际收到预算资金600.00万元，预算资金到位率为100.00%。
  
（2）项目资金实际使用情况分析
  
截至2023年12月31日，本项目实际支付资金457.91万元，预算执行率76.32%。本项目资金主要用于支付办公费用76.44万元、印刷费用1.98万元、取暖费用1.25万元、差旅费用31.60万元、维修费6.82万元、劳务费133.88万元、委托业务费15.71万元、福利费5.19万元、其他交通费10.75万元、其他商品服务支出3.91万元、办公设备购置费162.25万元、信息网络及软件购置更新8.13万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标
  
切实做好州政府日常事务的服务保障工作，公文的签发和流转工作、督查国家政策的落实情况、会议保障工作、州政府网站运维工作等，为确保各项工作的质量，做好州政府行政事务运转的资金保障工作。
  
2.阶段性目标
  
根据《中华人民共和国预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《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）、《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）的规定，结合我单位的规章制度以及项目实施和财务相关资料，评价小组对项目绩效指标进行了进一步的完善，完善后绩效指标如下：
  
（1）项目产出指标
  
①数量指标
  
“政府工作报告翻译语种”指标，预期指标值为“2种”；
  
“档案电子化扫描页数”指标，预期指标值为“大于等于15万页”；
  
“督查频次”指标，预期指标值为“大于等于3次”；
  
“保障政府事务工作人员数量”指标，预期指标值为“等于16人”；
  
“保障视频会议室个数”指标，预期指标值为“3个”；
  
“增加光线点位数”指标，预期指标值为“30个”；
  
“购置办公耗材”指标，预期指标值为“大于等于12次”。
  
②质量指标
  
“档案电子化扫描合格率”指标，预期指标值为“100.00%”；
  
“制发文件合格率”指标，预期指标值为“100.00%”；
  
“视频会议系统设备验收合格率”指标，预期指标值为“100.00%”；
  
“政府公众号全年被自治区通报次数”指标，预期指标值为“小于等于3次”。
  
③时效指标
  
“各项工作完成及时率”指标，预期指标值为“大于等于90.00%”。
  
（2）项目成本指标
  
①经济成本指标
  
“政府视频会议保障费”指标，预期指标值为“小于等于45.00万元”；
  
“督查调研费”指标，预期指标值为“小于等于47.00万元”；
  
“运转经费”指标，预期指标值为“小于等于508.00万元”。
  
②社会成本指标
  
无此类指标。
  
③生态环境成本指标
  
无此类指标。
  
（3）项目效益指标
  
①经济效益指标
  
无此类指标。
  
②社会效益指标
  
“专项工作督查通报率”指标，预期指标值为“100.00%”。
  
③生态效益指标
  
无此类指标。
  
（4）项目满意度指标
  
①满意度指标
  
无此类指标。**

**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
  
本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，旨在评价财政项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。通过绩效评价，有助于我单位建立科学合理的绩效评价环境、对我单位的事务进行全面、精准的管理，较好的解决我单位资金使用现状与未来需求之间的难题。
  
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2023年政府行政运行经费项目，评价核心为项目资金、项目产出、项目效益。
  
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。
  
4.绩效评价依据
  
（1）《中华人民共和国预算法》；
  
（2）《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）；
  
（3）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；
  
（4）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）。**

**（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）等要求，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，通过绩效评价反思项目实施和管理中的问题，总结经验和教训，为提升财政资金使用效益，提供可行性参考建议。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、公正的反映。
  
（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。
  
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，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益，优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用，绩效评价小组结合项目的实际情况，综合考虑相关性、重要性、可衡量性、可操作性和可实现性，按照逻辑分析法设计本次绩效评价指标体系，绩效评价指标的权重设计突出结果导向，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（21.0%）、过程指标（19.0%）、产出指标（30.0%）、效益指标（30.0%）四类指标；二级和三级指标根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，考虑项目实施和管理对项目绩效的影响等因素赋予相应的权重分值。绩效评价小组围绕项目总体绩效目标，将梳理后的年度绩效目标细化分解为个性化产出和效益指标，与共性指标共同构成该项目绩效评价指标体系详见“附件1：项目支出绩效评价绩效评价体系”。
  
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2024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：
  
张伟（评价小组组长）：主要负责项目策划和监督，全面负责项目绩效评价办稿的最终质量，对评估人员出具的最终报告质量进行复核，确保评估结果的客观性；
  
唐津运（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；
  
聂亚楠（评价小组组员）：主要负责主要负责项目报告的制定，指标的研判，数据分析及报告撰写。
  
2.组织实施
  
2024年3月2日-3月6日，评价工作进入实施阶段。
  
在数据采集方面，评价小组项目负责人、财务人员进行访谈沟通，全面了解项目实施的目的、预算安排、实施内容、组织管理、实施结果等方面的内容；全面收集项目决策过程、资金使用管理、制度建设与执行情况、
  
质量管理、项目建设及验收等相关资料，完成绩效评价内容所需的印证资料整理，所有数据经核查后统计汇总。
  
3.分析评价
  
2024年3月7日-3月15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
  
2024年3月16-3月31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，本项目较大程度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：通过项目的实施，解决做好州政府行政运行保障工作的资金问题，提高了督查、调研、文件印刷流转、组织会务效率，提升了办文办会等行政运行能力，该项目预算执行率76.32%，项目预期绩效目标及各项具体指标基本达成。但在存在以下的问题：相关业务科室人员绩效管理理念尚未树立，我单位内部绩效管理工作力量薄弱，虽然绩效工作涉及各个科室，但单位人员普遍认为与财政局对接的工作就应该由财务人员完成，常常导致工作沟通不畅，工作无法推动。
  
（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，本项目共设置三级指标数量27个，实现三级指标数量26个，总体完成率为96.30%。最终评分结果：总分为98.81分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：
  
项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100.00%；
  
过程管理类指标共设置5个，满分指标4个，得分率93.74%；
  
项目产出类指标共设置15个，满分指标15个，得分率100.00%；
  
项目效益类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100.00%。**

**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21.00分，实际得分21.00分。
  
1.项目立项情况分析
  
（1）立项依据充分性
  
本项目立项符合符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《关于印发<昌吉回族自治州人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（昌州党办字〔2019〕32号）中“落办好自治区州党委政府安排的工作，全力保障好自治州人民政府领导批示的文件、组织的会务、开展的调研、安排的督查检查、信息反馈等工作任务，做好行政运行工作的服务保障”的职责范围，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“其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出”；经济分类为“办公经费”；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5.00分，根据评分标准得5.00分，本项目立项依据充分。
  
（2）立项程序规范性
  
本项目为非基础建设类项目，不涉及发改立项批复流程，由我单位自行编制项目实施方案和项目预算申请计划，经过与党委会研究确定最终预算方案。经查看，该项目申请设立过程产生的相关文件，符合相关要求。
  
本项目为非基础建设类项目，属于专项资金安排项目，不涉及事前绩效评估、可行性研究以及风险评估。
  
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00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“切实做好州政府日常事务的服务保障工作，公文的签发和流转工作、督查国家政策的落实情况、会议保障工作、州政府网站运维工作等，为确保各项工作的质量，做好州政府行政事务运转的资金保障工作”；本项目实际工作内容为：做好州政府行政事务运转的资金服务保障，协助完成督查调研、公文签批流转、会务保障、网站运维等工作；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，有效保障了州政府办公室各项事务运转，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4.00分，根据评分标准得4.00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3个，二级指标5个，三级指标16个，定量指标16个，定性指标0个，指标量化率为100.00%，量化率达70.00%以上。
  
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00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往年实际支出得出，即预算编制较科学且经过论证；
  
预算申请内容为政府行政运行经费，项目实际内容为政府行政运行经费，预算申请与《政府行政运行经费项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；
  
本项目预算申请资金600.00万元，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：政府视频会议保障费45.00万元、督查调研费47.00万元、运转经费508.00万元。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4.00分，根据评分标准4.00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《关于申请政府行政运行经费项目资金的请示》和《政府行政运行经费项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。《关于下达昌吉州本级预算单位2023年部门预算的通知》（昌州财行〔2023〕1号）文件显示，本项目实际到位资金600.00万元，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2.00分，根据评分标准得2.00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19.00分，实际得分17.81分。
  
1.资金管理情况分析
  
（1）资金到位率
  
本项目预算资金为600.00万元，其中：本级财政安排资金600.00万元，其他资金0.00元，实际到位资金600.00万元，资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100.00%=（600/600）\*100.00%=100.00%。得分等于资金到位率\*分值=100.00%\*4.00=4.00分。
  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00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457.91万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100.00%=（457.91/600）\*100.00%=76.32%。得分=预算执行率\*分值=76.32%\*5.00=3.81分。
  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得3.81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《州人民政府单位资金管理办法》《州人民政府专项资金管理办法》，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4.00分，根据评分标准得4.00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《州人民政府资金管理办法》《州人民政府收支业务管理制度》《州人民政府政府采购业务管理制度》《州人民政府合同管理制度》，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2.00分，根据评分标准得2.00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、市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，成立了政府行政运行经费项目工作领导小组，由党组书记赫广楠任组长，负责项目的组织工作；韩文基任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：张伟和唐津运，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4.00分，根据评分标准得4.00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15个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分30.00分。
  
1.数量指标完成情况分析
  
“政府工作报告翻译语种”指标：预期指标值为“2种”，实际完成指标值为“2种”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“档案电子化扫描页数”指标：预期指标值为“大于等于15万页”，实际完成指标值为“15万页”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“督查频次”指标：预期指标值为“大于等于3次”，实际完成指标值为“3次”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“保障政府事务工作人员数量”指标：预期指标值为“16人”，实际完成指标值为“16人”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“保障视频会议的会议室个数”指标：预期指标值为“3个”，实际完成指标值为“3个”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“增加光线点位数”指标：预期指标值为“30个”，实际完成指标值为“32个”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“购置办公耗材”指标：预期指标值为“大于等于12次”，实际完成指标值为“157次”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
2.质量指标完成情况分析
  
“档案电子化扫描合格率”指标：预期指标值为“100.00%”，实际完成指标值为“100.00%”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“制发文件合格率”指标：预期指标值为“100.00%”，实际完成指标值为“100.00%”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“视频会议系统设备验收合格率”指标：预期指标值为“100.00%”，实际完成指标值为“100.00%”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“政府公众号被全年通报次数”指标：预期指标值为“小于等于3次”，实际完成指标值为“0次”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
3.时效指标完成情况分析
  
“各项工作完成及时率”指标：预期指标值为“大于等于90.00%”，实际完成指标值为“100.00%”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
4.成本指标完成情况分析
  
“政府视频会议保障费”指标：预期指标值为“小于等于45.00万元”，实际完成指标值为“45.00万元”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“督查调研费”指标：预期指标值为“小于等于47.00万元”，实际完成指标值为“47.00万元”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。
  
“运转经费”指标：预期指标值为“小于等于508.00万元”，实际完成指标值为“365.91万元”，指标完成率为100.00%。
  
本指标满分为2分，根据评分标准得2分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分30.00分。
  
1.经济效益完成情况分析
  
本项目无该指标。
  
2.社会效益完成情况分析
  
“专项工作督查通报率”指标：预期指标值为“100.00%”，实际完成指标值为“100.00”，指标完成率为100.00%。本指标满分为30.00分，根据评分标准得30.00分。
  
3.生态效益完成情况分析
  
本项目无该指标。
  
4.满意度完成情况分析
  
本项目无该指标。**

1. **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600.00万元，全年预算数为600.00万元，全年执行数为457.91万元，预算执行率为76.32%。
  
本项目共设置三级指标数量26个，满分指标数量25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96.15%。
  
综上所述本项目预算执行进度与总体完成进度之间的偏差为19.83%。主要偏差原因是：本项目按照往年支出情况编制本年度项目预算，在实际实施过程中，严格按照各类经费标准支出，控制项目预算，节约财政资金，导致项目预算执行率偏低。**

1. **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
  
 一是提高财政资金使用效益，进一步强化项目意识，我办建立健全预算绩效管理制度，督促科室严格实行“谁支付谁评价”管理，即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。二是在经费使用方面，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。
  
（二）存在的问题及原因分析
  
一是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，如我单位项目绩效资金为机关运行补助经费600万元，主要用于保障州政府办公室各科室正常运转，但各科室普遍认为该工作为财务工作，对接工作时无法做到及时沟通积极配合，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。
  
二是对档案工作重视程度不高，意识淡薄。我单位人员部分人员对绩效档案管理工作重视程度不够，工作期间不注意留痕，需要提供绩效相关档案材料是无法提供，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。**

**七、有关建议**

**一是加强财务人员与各业务科室的交流沟通，以保障绩效工作的顺利开展完成。
  
二是加强培训，提高相关人员工作水平。建议不仅要求财务人员培训，还需要求各业务科室负责人培训，采取多种培训形式进行集中培训，进一步树牢绩效观念，提高本单位工作人员的绩效管理能力和工作水平，为预算绩效管理相关工作的顺利开展提供保障。**

**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）我单位对上述项目支出绩效评价报告内反映内容的真实性、完整性 负责，接受上级部门及社会公众监督。**