附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**业务费补助**

实施单位（公章）：**玛纳斯县人民法院**

主管部门（公章）：**玛纳斯县人民法院**

项目负责人（签章）：**张传永**

填报时间：**2024年04月01日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**1.项目背景  
根据《关于印发<玛纳斯县人民法院职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（昌吉州党机编办）〔2021〕49号），我单位主要职能包括：认真贯彻审判服务工作方针，部署审判工作任务等，根据《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）文件要求，我单位实施了业务费补助，对本单位公用经费等进行资金补充，有效提升干警的业务能力，提升我院的服务水平。  
2.主要内容  
（1）项目名称：业务费补助项目  
（2）本项目主要内容为后勤保障和图文设计印刷服务、维修维护费的补充；是为了一保运转、二保审判、三保维护、四保安全、五保积极性。项目的实施提高了审判机关的办案和装备经费保障水平，提升审判机关装备配备标准。  
3.实施情况  
实施主体：玛纳斯县人民法院。  
实施时间：本项目实施周期为2023年1月-2023年12月。  
实施情况：  
1.前期准备阶段。项目实施前我单位编制年初预算，经财政局批复，获得《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）。  
2.项目实施阶段：招投标情况。我单位严格按照政采云相关手续，图文广告和、和印刷服务在政采云进行招投标采购。  
同时，根据各庭室上报的需要印刷服务需求，制作普法宣传等海报、横幅的印刷、保障了单位食堂大师傅和大楼的保安的工资共6人。按月发放6人工资。截止2023年12月31日，图文设计印刷服务验收合格；大师傅保质保量完成工作。  
4.项目实施主体  
（1）主要职能  
玛纳斯县人民法院是国家的审判机关，在县委和中级人民法院的指导下，依法独立行使审判权，对县人民代表大会及其常委会负责并报告工作。其主要职责是：  
审理法律规定由本院管辖、上级人民法院指定管辖的刑事、民商事和行政等第一审案件。  
　依照法律监督程序，对符合法律规定需要再审的案件，裁定再审；审理上级人民法院指令再审的案件；审理发回重审的案件。  
　　依法决定国家赔偿。  
　　依法行使司法执行权和司法决定权，执行本院已经发生法律效力的判决、裁定、调解书及法律规定由人民法院执行的其他法律文书；执行其他法院委托执行的案件以及法律规定的基层法院执行的案件。  
　　依法对应受理的民事、商事案件，组织当事人进行诉前调解，化解矛盾纠纷。  
　　指导本辖区人民调解委员会的工作。  
　　调查研究审判执行工作中的法律政策问题，参与有关法律、法规、规章、条例等草案的讨论并提出意见；针对案件受理中发现的问题提出司法建议。  
负责本院的思想政治、机关党建、组织人事、党风廉政、教育培训等工作，按照管理权限管理本院工作人员。  
　　负责本院的司法行政、办公现代化、司法技术等工作，管理本院的有关经费和物资装备。  
负责本院的司法警察工作。  
负责本院的审务督察、纪检监察业务等内部监督工作。  
　　全面领导人民法庭工作。  
　　做好人大代表、政协委员联络工作，对当地人民代表大会及其常务委员会负责并报告工作。  
完成上级法院和当地党委、人大交办的其他工作。  
承办其他应有本院负责的工作。  
（2）机构设置情况  
玛纳斯县人民法院为一级预算单位，无下属预算单位，内设8个内设机构：立案庭(诉讼服务中心)、刑事审判庭、民事审判庭、行政审判庭(综合审判庭)、执行局、政治部(机关党委)、综合办公室(司法警察大队)、审判管理办公室(研究室)；1个派出法庭：北五岔法庭。  
人员情况，玛纳斯县人民法院编制85人，其中行政编制82人，工勤编3人。2023年末实有在职人员76人，其中行政人员73人，工勤人员3人。2023年末行政人员与上年末总人数增加0人，其中，新招录6人,退休6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86.00万元，资金来源为地方政府专项资金，其中：财政资金86.00万元，其他资金0.00万元，2023年实际收到预算资金86.00万元，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61.62万元，预算执行率71.65%，结余24.38万元。本项目资金主要用于支付大师傅劳务费和保洁委托业务费费用50.17万元、维修维护费用10.82万元、印刷费0.63万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
为保证基层人民法院履行职能的经费需要，该项目预算数86万，主要用于购买物业服务及图文印刷设计服务等日常办公经费的补充，提高后勤保障能力，保障法院审判执行工作顺利开展，保障业务办案及正常办公顺利进行。  
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  
“图文设计印刷服务次数”指标，预期指标值为“大于等于8次”；  
“保障后勤服务人数”指标，预期指标值为“大于等于2人”；  
②质量指标  
“政府采购率”指标，预期指标值为“大于等于90.00%”；  
“办公环境整洁率”指标，预期指标值为“大于等于85.00%”；  
③时效指标  
“后勤服务人员到位及时率”指标，预期指标值为“大于等于95.00%”；  
（2）项目成本指标  
①经济成本指标  
“图文设计印刷服务成本”指标，预期指标值为“小于等于43.00万元”；  
“后勤服务保障成本”指标，预期指标值为“小于等于43.00万元”；  
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  
“有效保障审判服务”指标，预期指标值为“有效保障”；  
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  
“干警对后勤保障的满意度”指标，预期指标值为“大于等于95.00%”。**

**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，促进本单位总结经验、发现问题、改进工作，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。  
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，本次评价对象为业务费补助项目，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）；  
（5）《玛纳斯县人民法院财务管理办法》。**

**（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  
正确的评价方法是评价工作顺利开展的保障，在结合实际经验的情况下，绩效评价小组根据该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，同时辅以因素分析法以及公众评判法。  
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2024年3月3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：  
张新建（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；  
谢娜梅（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；  
吾娜孜古丽（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  
2023年3月4日-3月13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。  
经调研了解，该项目主要受益群体包括单位全体法院干警。我们根据绩效评价目标和绩效指标体系，设计满意度调查问卷进行问卷调查，其中法院干警受益对象共选取样本76人，共发放问卷76份，最终收回72份。  
3.分析评价  
2024年3月14日-3月20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21-4月20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，完成了6人劳务费的支付，对单位后勤提供了足够的保障，给本院干警提供了舒适的办公环境；完成了图文印刷和广告服务，进行了多次普法宣传等。但在实施过程中也存在一些不足：广告服务和印刷等服务付款不及时等。  
（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20个，实现三级指标数量18个，总体完成率为90.00%。最终评分结果：总分为94.58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92.53%；  
项目产出类指标共设置7个，满分指标6个，得分率86.67%；  
项目效益类指标共设置2个，满分指标2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  
本项目立项符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《玛纳斯县人民法院配置内设机构和人员编制规定》中“依法行使审判权，包括民事案件、刑事案件和行政案件的审判。法院保障在职人员、退休人员的正常办公、生活秩序。确保各项业务工作有序推进，促进审判、执行工作发展”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“2040502一般行政管理事务”；经济分类为“50201办公经费、50306设备购置”；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5.00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，由我单位严格按照《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）文件要求实施项目。  
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“为保证基层人民法院履行职能的经费需要，该项目预算数86万，主要用于购买物业服务及图文印刷设计服务等日常办公经费的补充，提高后勤保障能力，保障法院审判执行工作顺利开展，保障业务办案及正常办公顺利进行”；本项目实际工作内容为：购买物业服务及图文印刷设计服务等日常办公经费的补充，提高后勤保障能力，保障法院审判执行工作顺利开展，保障业务办案及正常办公顺利进行；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，有效保障了法院审判执行工作顺利开展，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4个，二级指标6个，三级指标9个，定量指标8个，定性指标1个，指标量化率为88.89%，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支出情况得出，即预算编制较科学且经过论证；  
预算申请内容为保障后勤服务人员、维修维护、图文设计和印刷服务，项目实际内容为保障后勤服务人员、维修维护费、图文设计和印刷服务，预算申请与《业务费补助项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；  
本项目预算申请资金86.00万元，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：委托业务费59.12万，维修维护费18.88万,印刷费8.00万。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业务费补助项目资金的请示》和《业务费补助项目实施方案》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86.00万元，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17.58分。  
1.资金管理情况分析  
（1）资金到位率  
本项目预算资金为86.00万元，其中：本级财政安排资金86.00万元，其他资金0.00万元，实际到位资金86.00万元，资金到位率100.00%。  
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61.62万元，预算执行率71.65%。  
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得3.58分，本项目资金分配较合理。  
（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《玛纳斯县人民法院财务管理制度》，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《玛纳斯县人民法院财务管理制度》，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，成立了业务费补助项目项目工作领导小组，由党组书记马国栋任组长，负责项目的组织工作；张传永任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：张新建和谢娜梅，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30.00分，实际得分26.00分。  
1.数量指标完成情况分析  
“图文设计印刷服务次数”指标：预期指标值为“大于等于8次”，实际完成指标值为“12次”，指标完成率为100.00%。  
“保障后勤服务人数”指标：预期指标值为“大于等于2人”，实际完成指标值为“4人”，指标完成率为100.00%。  
综上所述，本指标满分为9.00分，根据评分标准得9.00分。  
2.质量指标完成情况分析  
“政府采购率”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%。  
“办公环境整洁率”指标：预期指标值为“大于等于85.00%”，实际完成指标值为“100.00%”，指标完成率为100.00%。  
综上所述，本指标满分为9.00分，根据评分标准得9.00分。  
3.时效指标完成情况分析  
“后勤服务人员到位及时率”指标：预期指标值为“大于等于95.00%”，实际完成指标值为“95.00%”，指标完成率为100.00%。  
综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4.00分。  
4.成本指标完成情况分析  
“图文设计印刷服务成本”指标：预期指标值为“小于等于43.00万元”，实际完成指标值为“0.63万元”，指标完成率为100.00%。  
“后勤服务保障成本”指标：预期指标值为“小于等于43.00万元”，实际完成指标值为“60.99万元”，指标完成率为0.00%。偏差率为100.00%。年初绩效目标填报错误，未及时修改调整绩效目标，导致图文设计印刷服务成本指标支出较少，后勤服务保障成本指标超额支出。  
综上所述，本指标满分为8.00分，根据评分标准得4.00分。**

**（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  
“有效保障审判服务”指标：预期指标值为“有效保障”，实际完成指标值为“基本达成目标”，指标完成率为100.00%。  
综上所述，本指标满分为20.00分，根据评分标准得20.00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  
“干警对后勤保障的满意度”指标：预期指标值为“大于等于95.00%”，实际完成指标值为“100.00%”，指标完成率为100.00%。  
综上所述，本指标满分为10.00分，根据评分标准得10.00分。**

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86.00万元，全年预算数为86.00万元，全年执行数为61.62万元，预算执行率为71.65%。  
本项目共设置三级指标数量20个，满分指标数量18个，扣分指标数量2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90.00%。  
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18.35%。主要偏差原因是：年初绩效目标填报错误，未及时修改调整绩效目标，导致图文设计印刷服务成本指标支出较少，后勤服务保障成本指标超额支出。同时，因此项目资金是补充性经费，因此执行率未达到100.00%。**

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  
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，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  
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。  
（二）存在的问题及原因分析  
1.绩效预算认识不够充分，绩效理念有待进一步强化  
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，目标设置时，财务人员与业务人员沟通不够，导致年初绩效目标填报错误，未及时修改调整绩效目标，年底图文设计印刷服务成本指标支出较少，后勤服务保障成本指标超额支出。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。**

**七、有关建议**

**1.加强培训，提高相关人员工作水平  
采取多种培训形式对单位财务人员、业务科室人员进行集中培训，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。同时，财务与业务人员加强沟通交流，提高目标设置的准确性与质量。  
2.扎实推进档案规范化建设，提升档案管理水平  
一是进一步完善项目评价资料。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。二是严格落实自治区关于绩效管理工作档案资料归档的相关要求，强化收集力度，确保归档资料的完整齐全。**

**八、其他需要说明的问题**

**1.加强培训，提高相关人员工作水平  
采取多种培训形式对单位财务人员、业务科室人员进行集中培训，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。同时，财务与业务人员加强沟通交流，提高目标设置的准确性与质量。  
2.扎实推进档案规范化建设，提升档案管理水平  
一是进一步完善项目评价资料。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。二是严格落实自治区关于绩效管理工作档案资料归档的相关要求，强化收集力度，确保归档资料的完整齐全。**