附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**机关编制业务经费项目**

 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）：**王东升**

填报时间：**2024年03月29日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**一、基本情况
（一）项目概况
1.项目背景
根据昌州财行〔2023〕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.主要内容
（1）项目名称：机关编制业务经费项目项目
（2）项目主要内容：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。
3.实施情况
实施主体：中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室。
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月已经全部完成，通过本项目的实施，对单位机关办公提供支撑，工作开展得到保障，提升机构编制管理水平。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。
4.项目实施主体
（1）主要职能
1)贯彻执行党和国家以及自治区关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针、政策和法规，研究拟定自治州行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的规定和办法，并组织实施。
 2）统一管理自治州各级党政机关，人大、政协、法院和检察院机关，各民主党派、人民团体和群众团体机关及事业单位的机构编制工作。
 3）研究拟定自治州行政管理体制与机构改革的总体方案，并组织实施；审核自治州党政机关各部门，人大和政协机关，法院和检察院机关，各民主党派、人民团体和群众团体机关的“三定”规定（方案）和机构改革方案；审核各县市、乡镇机构改革方案和机构改革实施意见；指导协调县市、乡镇行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。
 4）负责自治州州级机关各部门职能配置和调整工作；协调自治州州级机关各部门之间以及州级机关各部门与县市之间的职责分工。
 5）研究拟定自治州事业单位分类改革方案和事业单位机构编制管理的规定和办法，研究拟定自治州各类事业单位的机构编制标准；指导县市事业单位分类改革和机构编制管理工作。
 6）审核自治州州级机关（含州人民政府驻外机构）和自治州直属事业机构的机构设置、人员编制和领导职数；审核州级机关各部门所属事业单位的机构设置、人员编制、领导职数和经费形式；审批州级机关各部门、自治州直属事业机构和州级机关各部门所属事业单位内设机构设置和科级领导职数。
 7）根据自治州关于议事协调机构和临时机构的管理办法，负责自治州党委、人民政府审批的议事协调机构和临时机构的有关机构编制管理工作。
 8）审核县市党政机关各部门、有关人民团体和群众团体机关及事业单位的机构设置；监督管理县市人员编制总量和结构，审核县市增加人员编制和核定副科级以上领导职数；审核乡镇调整人员编制总量，对县市招录和聘用乡镇人员实行总量控编审批。
 9）负责实施自治州事业单位登记管理工作。研究拟定自治州事业单位登记管理办法；负责自治州本级登记管辖范围内的事业单位登记管理工作；依法保护自治州核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益，依法处理自治州违反条例和细则的行为；指导县市事业单位登记管理机关的工作；负责自治州事业单位登记管理的电子化工作。
 10）加强机构编制管理工作的监督检查，监督检查自治州各级行政管理体制改革、机构改革和机构编制的执行情况，报告自治州机构编制委员会并上报自治州党委、人民政府；查处违反机构编制法规和规定的行为。
 11）负责自治州行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的理论研究和信息收集工作；负责自治州机构编制的统计汇总、上报和全州机构编制管理干部的培训工作；配合自治州财政局做好全州财政统一发放工资的有关工作。
 12）负责联系、协调双重领导、以条管理为主单位的有关机构编制事宜。
 13）完成自治州党委、自治州人民政府和自治州机构编制委员会交办的其他工作。
（2）机构设置情况
中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室无下属预算单位，下设五个科室，分别是：综合科（组织人事科）、行政科、事业科、监督检查科、事业单位登记管理科、昌吉回族自治州机构编制服务中心(副县级)。
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37.00万元，资金来源为州本级财政拨款，其中：财政资金37.00万元，其他资0.00万元，2023年实际收到预算资金37.00万元，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10.20万元，预算执行率27.57%，结余资金财政收回。本项目资金主要用于支付机构编制业务信息化建设、网上办公成本4.80万元、机构编制业务工作经费0.92万元、事业单位法人网上登记成本4.48万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标
该项目计划完成事业单位法人网上年检不少于168个，机构编制信息网络维护不少于2次，实名制季报不少于4次、年报数据统计汇总不少于1次，计划通过该项目实施，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》、《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
“事业单位法人登记网上年检个数”指标，预期指标值为“大于等于168个”；
“机构编制信息网络维护次数”指标，预期指标值为“大于等于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“大于等于4次”。
“印发州本级事业单位改革实施方案“指标，预期指标值为“等于35个”；
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“大于等于100%”；
“机构编制信息网络维护合格率”指标，预期指标值为“大于等于100%”；
“印发州本级事业单位改革实施方案完成率“指标，预期指标值“大于等于100%”；
③时效指标
“信息系统维护及时率”指标，预期指标值为“大于等于95%”；
（2）项目成本指标指标
①经济成本指标
“机构编制业务工作经费”指标，预期指标值为“小于等于27万元”；
 “事业单位法人网上登记成本”指标，预期指标值为“小于等于5万元”；
 “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“小于等于5万元”。
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
“对机关办公提供支撑”指标，预期指标值为“保障”；
“优化资源配置，提升运行效率”指标，预期指标值为“提升”；
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
“机关事业单位满意度”指标，预期指标值为“大于等于90%”。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**（一）绩效评价的目的、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，本次评价对象为机构编制业务工作经费项目，评价核心为项目资金、项目产出、项目效益，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。
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)《中国共产党机构编制工作条例》。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系
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
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、公众评判法以及文献法对项目进行评价，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，同时辅以文献法以及公众评判法
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**

**（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：
程光平（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；
王颖（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；
朱钧豪（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20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机关事业单位。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，其中机关事业单位受益对象共选取样本10人，共发放问卷10份，最终收回10份。
3.分析评价
2024年3月21日-4月10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4月10日-4月30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**

**三、综合评价情况及评价结论
（一）综合评价情况
通过机关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27.57%，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
三、综合评价情况及评价结论
（一）综合评价情况
经评价，本项目部分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，完成了完成事业单位法人网上年检168个，机构编制信息网络维护2次，实名制季报4次、年报数据统计汇总1次，发挥了对机关办公提供支撑，优化资源配置，提升运行效率效益。但在实施过程中也存在一些不足：该项目预算执行率27.57%，预算执行率较低。
（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25个，实现三级指标数量21个，总体完成率为93.32%。最终评分结果：总分为92.20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80.94%；
项目产出类指标共设置11个，满分指标8个，得分率86.07%；
项目效益类指标共设置3个，满分指标3个，得分率100%。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**（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19.00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《中国共产党机构编制工作条例》中：“以推进党和国家机构职能优化协同高效为着力点，完善机构设置，优化职能配置，提高效率效能”内容，符合行业发展规划和政策要求；本项目立项符合《中共昌吉回族自治州委员会机构编制委员会办公室配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“贯彻执行党和国家以及自治区关于行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的方针、政策和法规，研究拟定自治州行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理的规定和办法，并组织实施”，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“一般公共服务支出”经济分类为“商品和服务支出”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《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189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“印发州本级事业单位改革实施方案35个，完成事业单位改革试点任务。事业单位法人登记网上年检168个，机构编制信息网络维护次数2次。”；本项目实际工作内容为：印发州本级事业单位改革实施方案35个，完成事业单位改革试点任务。事业单位法人登记网上年检84个，机构编制信息网络维护次数1次,实名制季报汇总分析次数1次；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，有效保障了对机关办公提供支撑，优化资源配置，提升运行效率，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14个，定量指标12个，定性指标2个，指标量化率为85.71%，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费用支出情况估算得出，即预算编制较科学且经过论证；
预算申请内容为机关编制业务经费项目，项目实际内容为机关编制业务经费项目，预算申请与涉及的项目内容匹配；
本项目预算申请资金37.00万元，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：单位标准为机构编制业务工作经费，数量为27.00万；事业单位法人网上登记成本，数量为5.00万；机构编制业务信息化建设、网上办公成本，数量为5.00万。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《关于申请机关编制业务经费项目项目资金的请示》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据《关于批复昌吉州本级2023年部门预算的通知》文件显示，本项目实际到位资金37.00万元，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**

**（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15.40分。
1.资金管理情况分析
（1）资金到位率
本项目预算资金为37.00万元，其中：本级财政安排资金37.00万元，其他资金0.00万元，实际到位资金37.00万元，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10.20万元，预算执行率27.57%。
综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得1.38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《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》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《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》，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，成立了机关编制业务经费项目项目工作领导小组，由副主任王东升任组长，负责项目的组织工作；黄岩霞任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：石生军和薛贵生，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**

**（三）项目产出情况
项目产出类指标由4个二级指标和11个三级指标构成，权重分30.00分，实际得分25.82分。
1.数量指标完成情况分析
（1）“事业单位法人登记网上年检个数”指标，预期指标值为“>=168个”，实际完成指标值为“168个”，指标完成率为100.0%。
综上所述，本指标满分为2.5分，根据评分标准得2.5分。
（2）“机构编制信息网络维护次数”指标，预期指标值为“>=2次”，实际完成指标值为“2次”，指标完成率为100.0%。
综上所述，本指标满分为2.5分，根据评分标准得2.5分。
（3）“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”，实际完成指标值为“4次”，指标完成率为100.0%。
综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
（4）“印发州本级事业单位改革实施方案”指标，预期指标值为“>=35个”，实际完成指标值为“35个”，指标完成率为100.0%。
综上所述，本指标满分为3分，根据评分标准得3分。
2.质量指标完成情况分析
（1）“事业单位法人登记网上年检合格率”指标：预期指标值为“>=100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.00%。
综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2.00分。
（2） “机构编制信息网络维护合格率”指标：预期指标值为“>=100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.00%。
综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2.00分。
（3）“印发州本级事业单位改革实施方案完成率”指标：预期指标值为“>=100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.00%。
综上所述，本指标满分为2.00分，根据评分标准得2.00分。
3.时效指标完成情况分析
（1）“信息系统维护及时率”指标：预期指标值为“>=95%”，实际完成指标值为“95%”，指标完成率为100.00%。
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得3.00分。
4.成本指标完成情况分析
（1）“机构编制业务工作经费”指标：预期指标值为“<=27万元”，实际完成指标值为“0.92万”，指标完成率为3.41%，偏差率为96.59%，偏差原因主要为：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。
 综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得0.00分。
（2）“事业单位法人网上登记成本”指标：预期指标值为“<=5万元”，实际完成指标值为“4.48万”，指标完成率为90.00%，偏差率为10%，偏差原因主要为：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。
综上所述，本指标满分为3.00分，根据评分标准得2.22分。
（3） “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“<=5万元”，实际完成指标值为“4.8万”，指标完成率为96%，偏差率为4%，偏差原因主要为：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。
 综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得3.60分。**

**（四）项目效益情况**

 **（1）“对机关办公提供支撑”指标：预期指标值为“保障”，实际完成指标值为“保障”，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。
（2）“优化资源配置，提升运行效率”指标：预期指标值为“提升”，实际完成指标值为“提升”，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。4.满意度完成情况分析
（1）“机关事业单位满意度”指标：预期指标值为“>=90%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为111.11%。
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37.00万元，全年预算数为37.00万元，全年执行数为10.20万元，预算执行率为27.57%。
本项目共设置三级指标数量25个，满分指标数量21个，扣分指标数量4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93.32%。
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65.75%。主要偏差原因是：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。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**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，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。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，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
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。
4.预算执行率为27.57%，预算执行率低。原因分析：加强对预算的监督管理，提高资金使用率；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。**

**七、有关建议**

**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。
 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。
 3.高度重视，加强领导，精心组织。项目绩效领导小组对绩效评价工作进行指导、监督、检查，确保项目绩效评价反映项目完成真实情况。严格执行项目绩效评价工作要求，切实提高项目绩效报告的客观性和公正性。**

**八、其他需要说明的问题**

**本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，并接受上级部门及社会公众监督。**