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：**购置公务用车追加专项经费**

实施单位（公章）：**昌吉回族自治州干部综合考核评价信息服务中心**

主管部门（公章）：**昌吉回族自治州干部综合考核评价信息服务中心**

项目负责人（签章）：**王才文**

填报时间：**2023年06月08日**

**一、项目概况**

**（一）项目单位基本情况**

**1.项目背景根据昌州财行〔2022〕1号文件要求，对项目实施背景进行分析（州干部综合考评中心自成立以来，无公务用车，未保障公务活动开展，申请购买1辆公务用车，公务用车购置后更加有利于提高公务活动效率）。2.项目主要内容及实施情况本项目主要内容为购置公务用车1辆。项目的实施提高了本单位公务活动效率，提升了单位公务活动开展能力，稳定后勤保障水平。本项目于2022年12月开始实施，截止2022年12月已全部完成，通过本项目的实施，提升了本单位公务活动开展能力，稳定后勤保障水平。3.项目实施主体2022年购置公务用车追加专项经费项目的实施主体为昌吉州干部综合考评中心，该单位纳入2022年部门决算编制范围的有3个科室，分别是：综合科（组织人事科），考评一科，考评二科。编制人数为15人，其中：事业编制15人。实有在职人数12人，其中：事业在职12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年购置公务用车追加专项经费项目资金，预算安排资金总额17.69万元，其中财政资金17.69万元、其他资金0万元，2022年实际收到预算资金17.69万元，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16.94万元，预算执行率95.76%。项目资金主要用于支付车辆购置经费16.94万元。**

**（二）项目预算绩效目标设定情况**

**1.总体目标该项目依据昌管公车〔2022〕107号《关于同意购置公务用车的函》，购置1辆一般公务用车，保障人员配备1人，提高工作效率。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“保障人员配备数（人）”指标，预期指标值为“1人”；“更新公务用车数量”指标，预期指标值为“1辆”；②质量指标“公务用车验收合格率”指标，预期指标值为“100%”；③时效指标“公务用车安全出行及时率”指标，预期指标值为“100%”；④成本指标“预算成本控制率”指标，预期指标值为100%；（2）项目效益目标①经济效益指标“公务用车正常运转率”指标，预期指标值为100%；②社会效益指标“提高工作效率”指标，预期指标值为提高。**

**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**

**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年度我单位实施的计划生育奖励政策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**

**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，结合车辆购置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。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**

**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：陆军（州干部综合考评中心副主任）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。王才文（州干部综合考评中心综合科副科长）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。李娜（州干部综合考评中心综合科干部）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**

**（一）综合评价情况通过购置公务用车追加专项经费项目的实施，提高了本单位公务活动效率，提升了单位公务活动开展能力，稳定后勤保障水平，该项目预算执行率达95.76%，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，对购置公务用车追加专项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88.5分。绩效评级为“良好”，具体得分情况为：项目决策20分、项目过程18分、项目产出28分、项目效益22.5分。**

**（二）项目管理情况分析**

**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20分，得分率为100%。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2分。5.预算编制科学性：根据评分标准，该指标5分，得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5分。**

**四、项目绩效情况**

**（一）项目绩效目标完成情况分析**

**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18分，得分率为95.0%。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17.69万元，实际执行16.94万元，预算执行率为95.76%，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3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》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《财务管理办法》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，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，报主任办公会会议研究执行，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**

**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5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.产出数量“保障人员配备数（人）”指标，预期指标值为“1人”，根据《车辆及驾驶员管理办法》可知，实际完成1人，与预期目标一致，根据评分标准，该指标5分，得5分。“更新公务用车数量”指标，预期指标值为“1辆”，根据昌管公车〔2022〕107号《关于同意购置公务用车的函》可知，实际完成1辆，与预期目标一致，根据评分标准，该指标5分，得5分。2.产出质量“公务用车验收合格率”指标，预期指标值为“100%”，根据政府采购验收单可知，实际完成100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标5分，得5分。3.产出时效“公务用车安全出行及时率”指标，预期指标值为“100%”，根据车辆管理统计表可知，实际完成100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标5分，得5分。4.产出成本“预算成本控制率”指标，预期指标值为“小于等于100%”，根据车辆购置发票可知，实际完成100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标10分，得8分。**

**五、其他需要说明的问题**

**（一）后续工作计划**

**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22.5分，得分率为75%。具体各项指标得分如下：1.实施效益指标（1）社会效益指标“提高工作效率”指标，预期指标值为“提高”，根据车辆管理统计表可知，实际完成值为“提高”，根据评分标准，该指标15分，得7.5分。综上所述，社会效益指标合计得7.5分。（2）可持续影响指标本项目无该项指标。（3）经济效益指标“公务用车正常运转率”指标，预期指标值为“100%”，根据车辆管理统计表可知，实际完成值为“100%”，根据评分标准，该指标15分，得15分。综上所述，经济效益指标合计得15分。（4）生态效益指标本项目无该项指标。2.满意度指标本项目无该项指标。**

**（二）主要经验及做法、存在问题和建议**

**（三）其他**

**（一）预算执行进度购置公务用车追加专项经费项目，预算金额17.69万元，实际到位17.69万元，实际支出16.94万元，预算执行率为95.76%。（二）绩效指标偏差情况购置公务用车追加专项经费项目，预算金额17.69万元，实际到位17.69万元，未支出0.75万元，主要因时间紧，未完成车辆购置税缴纳。**

**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）主要经验及做法一是提高财政资金使用效益，进一步强化项目意识，建立健全预算绩效管理制度，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，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。二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。**