附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**州党委社会工作部开办经费**

实施单位（公章）：**中共昌吉回族自治州委员会社会工作部**

主管部门（公章）：**中共昌吉回族自治州委员会社会工作部**

项目负责人（签章）：**刘威振**

填报时间：**2025年05月08日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**当前，我国社会已迈入复杂治理阶段。简单的行政化正在成为过去，跨部门、跨行业、跨领域的事务越来越多，成立社会工作部，作为党中央的职能部门，是适应我国现阶段社会发展趋势的应时之举，核心是加强党在社会领域的引领，重塑党和社会的关系。社会工作部负责统筹信访、党建引领基层治理和基层政权建设、社会工作人才队伍建设、志愿服务管理等工作。（1）项目名称：州党委社会工作部开办经费项目（以下简称“该项目”或“项目”）**  
**（2）项目主要内容：**  
**根据《中共昌吉回族自治州委员会办公室关于印发<中共昌吉回族自治州委员会社会工作部职能配置、内设机构和人员编织规定>的通知》（昌州党办字<2024>22号文件）要求，为保障部机关正常运转，结合实际，申请开办经费，计划购置办公桌椅14套，文件柜4个，3人沙发8个，单人沙发2个，大茶几1个，小茶几3个，更衣柜12个，档案柜5个，保密柜5个，茶水柜1个，衣架9个，会议条桌30条，会议椅60把，主席台桌子4个，椅子8把，办公电脑18台，打印机6台，复印机1台，多功能一体机2台，碎纸机7台，照相机1台，扫描仪1台等办公用品。**  
**3.实施情况**  
**实施主体：州党委社会工作部。**  
**实施时间：本项目实施周期为2024年9月-2024年11月。**  
**实施情况：州党委社会工作部于2025年6月成立，为保障各业务科室工作顺利运转，该项目经费主要用于购置办公设备及办公家具，保障部机关正常运转等。其中：通过政府采购相关程序对办公设备及办公家具进行采购（公桌椅14套，文件柜4个，3人沙发8个，单人沙发2个，大茶几1个，小茶几3个，更衣柜12个，档案柜5个，保密柜5个，茶水柜1个，衣架9个，会议条桌30条，会议椅60把，主席台桌子4个，椅子8把，办公电脑18台，打印机6台，复印机1台，多功能一体机2台，碎纸机7台，照相机1台，扫描仪1台等办公用品），通过线下询价，货比三家的方式，经过部务会研究，办公室审核验收，各科室对办公设备及家具进行使用；保障部机关12人日常办公、赴县市调研等各项工作顺利开展。通过该项目实施，州党委社会工作部整体运转顺畅，工作有序推进，基层治理成效显著提升，“三新”领域党组织覆盖率较往年有所上升，办理群众困难诉求专报100多期，解决群众重点热点问题诉求率达90%以上。**  
**4.项目实施主体**  
**（1）主要职能**  
**①负责统筹指导群众利益协调、诉求表达、矛盾调处、权益保障等人民信访工作，协调解决人民群众急难愁盼的重大问题。**  
**②指导人民建议征集工作，负责征集、办理公民、法人和其他组织提出的意见建议，向自治州党委、人民政府及时反映重要意见建议。**  
**③统筹推进党建引领基层治理和基层政权建设，协调推进城乡社区治理体系和治理能力建设；**  
**④指导全州社会组织党建工作，统一领导全州性行业协会商会党的工作；**  
**⑤指导全州混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体党建工作；**  
**⑥负责全州志愿服务工作的统筹规划、协调指导、督促检查。指导社会工作人才队伍建设。**  
**（2）机构设置情况**  
**单位内设机构：无：无下属预算单位，内设4个科室，分别是：党建引领基层治理和基层政权建设科、两企三新党建和行业协会商会工作科、社会工作服务和志愿服务科、办公室（干部科）。**  
**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68.09万元，资金来源为一般公共预算资金，其中：财政资金68.09万元，其他资金0.00万元，2024年实际收到预算资金68.09万元，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2024年12月31日，本项目实际支付资金68.09万元，预算执行率100.00%。本项目资金主要用于支付办公设备购置费用38.79万元、机关运行开支费用29.30万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标**  
**为保障社会工作部日常办公需求，正常开展各项工作业务，在12月10日前至少完成2批次办公设备购置工作，购置设备要全部验收合格，满足12名干部日常办公需求，确保工作正常运转。**  
**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**  
**“办公设备购置批数（批）”指标，预期指标值为“≥2批”；**  
**“保障人员数（人）”指标，预期指标值为“≥12人”；**  
**②质量指标**  
**“设备采购合格率”指标，预期指标值为“=100.00%”；**  
**③时效指标**  
**“采购完成期限”指标，预期指标值为“2024年12月10日前”；**  
**（2）项目成本指标**  
**①经济成本指标**  
**“办公设备购置”指标，预期指标值为“≤38.79万元”；**  
**“保障机关运行支出”指标，预期指标值为“≤29.30万元”；**  
**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**  
**“确保工作正常运转”指标，预期指标值为“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**  
**“干部满意度”指标，预期指标值为“≥90%”。**

**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**  
**为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，根据财政部印发《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）、关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）、《自治州财政支出绩效评价管理暂行办法》（昌州财预〔2018〕171号）文件精神，我单位针对州党委社会工作部开办经费项目开展本次部门项目支出绩效评价工作。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，具体绩效评价的目的细分如下：**  
**一是通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制、提升财政资金的使用效能。**  
**二是通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、经济成本指标、社会成本指标、社会生态环境成本指标、经济效益指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。**  
**三是通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。**  
**四是通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现本项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。**  
**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，本次评价对象为州党委社会工作部开办经费项目，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。**

**（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）、《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）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）、《关于加强和规范昌吉州本级项目支出全过程预算绩效管理结果应用的通知》（昌州财预〔2023〕3号）等要求，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、公正地反映。**  
**（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。**  
**根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：**  
**（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）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。评价工作组本着科学规范、公平公正、绩效相关的原则，采用全面、重点、现场和非现场相结合的方式进行评价。**  
**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，结合项目特点，经与专家组充分协商，设置指标体系结构如下：设置一级指标共5个，包括：决策指标（21.00%）、过程指标（19.00%）、产出指标（30.00%）、效益指标（20.00%）、满意度指标（10.00%）五类指标。主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面，客观分析项目的产出和效果，从而考察项目预算定额标准的合理性，进而提出完善意见。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。详细指标体系见“附件1：项目支出绩效评价体系”。**  
**3.评价方法**  
**我单位根据本项目资金的性质和特点，选用比较法、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。其中：比较法，是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度；公众评判法，是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。**  
**三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。**  
**①定量指标分析环节：主要采用对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。**  
**②定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）要求分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三档，分别按照该指标对应分值区间100.00%（含）-80.00%（含）、80.00%-60.00%（含）、60.00%-0.00%合理确定分值，详细评价方法的应用如下：**  
**立项依据充分性：比较法、文献法，查找法律法规政策以及规划，对比实际执行内容和政策支持内容是否匹配。**  
**立项程序规范性：比较法、文献法，查找相关项目设立的政策和文件要求，对比分析实际执行程序是否按照政策及文件要求执行，分析立项程序的规范性。**  
**绩效目标合理性：比较法，对比分析年初编制项目支出绩效目标表与项目内容的相关性、资金的匹配性等。**  
**绩效指标明确性：比较法，比较分析年初编制项目支出绩效目标表是否符合双七原则，是否可衡量。**  
**预算编制科学性：成本效益分析法，分析在产出一定的情况下，成本取值是否有依据，是否经过询价，是否按照市场最低成本编制。**  
**资金分配合理性：因素分析法，综合分析资金的分配依据是否充分，分配金额是否与项目实施单位需求金额一致，**  
**资金到位率：比较法，资金到位率预期指标值应为100.00%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。**  
**预算执行率：比较法，预算执行率预期指标值应为100.00%，通过实际计算，分析实际完成值和预期指标值之间的差距和原因。**  
**资金使用合规性：文献法、实地勘察法，一是查找资金管理办法，包括专项资金管理办法和单位自有资金管理办法；二是通过查账了解具体开支情况，是否专款专用，是否按照标准支出。**  
**管理制度健全性：文献法、比较法，查阅项目实施人员提供的财务和业务管理制度，将已建立的制度与现行的法律法规和政策要求进行对比，分析项目制度的合法性、合规性、完整性。**  
**制度执行有效性：比较法，结合项目实际实施过程性文件，根据已建设的财务管理制度和项目管理制度综合分析制度执行的有效性。**  
**定量指标：比较法，将实际完成值与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。**  
**定性指标：公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度。**  
**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，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。具体绩效评价标准解释如下：**  
**计划标准：指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。**  
**行业标准：指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。**  
**历史标准：指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。**  
**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2025年2月15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：**  
**叶文浩（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报告的最终质量，对评价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；**  
**肖文娟（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；**  
**黄心雨（评价小组组员）：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**  
**2025年2月16日-3月4日，评价工作进入实施阶段。在数据采集方面，评价小组整理单位前期提交的资料，与项目实施负责人沟通，了解资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况并采集信息，了解项目设置背景及资金使用等情况。**  
**3.分析评价**  
**2025年3月5日-3月9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**  
**2025年3月10日-3月17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，完成了办公设备购置2批，保障人员12人，2024年11月21日前完成设备采购，支付办公设备购置费38.79万元，保障机关运行支出29.3万元，设备采购合格率达100%，干部满意度达100%，通过该项目的实施，提升了职工工作的积极性和工作质量求，促进了各项业务工作正常开展，社会工作部整体工作有序推进。但在实施过程中也存在一些不足：政府采购项目从科室提出采购到完成采购时间较长，质效不高。**  
**（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，最终评分结果：总分为100分，绩效评级为“优”。综合评价结论如下：综合评价结论如下：本项目共设置三级指标数量19个，实现三级指标数量19个，总体完成率为100.58%。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5个，得分率100.00%；项目产出类指标共设置6个，满分指标6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%；项目满意度类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100.00%。详细情况见“表3-1：项目综合得分表”及“附件2：项目综合得分表”。**  
**表3-1：项目综合得分表**  
**指标 决策类 管理类 产出类 效益类 满意度类 合计**  
**权重 21.00 19.00 30.00 20.00 10.00 100.00**  
**得分 21.00 19.00 30.00 20.00 10.00 100.00**  
**得分率 100.00% 100.00% 100.00% 100.00% 100.00% 100.00%**

**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《中共昌吉回族自治州委员会办公室关于印发<中共昌吉回族自治州委员会社会工作部职能配置、内设机构和人员编织规定>的通知》（昌州党办字<2024>22号文件）内容，符合三定方案中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社会工作部职能配置、内设机构和人员编织规定》中职责范围中的职责内容，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；经检查我单位财政管理一体化信息系统，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《关于加强和规范昌吉州本级项目支出全过程预算绩效管理结果应用的通知》（昌州财预〔2023〕3号）、《中共昌吉回族自治州委员会办公室关于印发<中共昌吉回族自治州委员会社会工作部职能配置、内设机构和人员编织规定>的通知》（昌州党办字<2024>22号文件）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**  
**①该项目已设置年度绩效目标，具体内容为“在12月10日前至少完成2批次办公设备购置工作，购置设备要全部验收合格，满足12名干部日常办公需求，确保工作正常运转。”。**  
**②该项目实际工作内容为：该项目经费主要用于购置办公设备及办公家具，保障部机关干部日常办公、赴县市调研等各项工作顺利开展**  
**③该项目按照绩效目标完成数量指标、质量指标、时效指标、成本指标，完成了办公设备及办公家具的政府采购，保障了部机关整体日常办公运转，达到工作运转流程，工作有序推进的效益，预期产出效益和效果符合正常的业绩水平。**  
**④该项目批复的预算金额为68.09万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为68.09万元，预算确定的项目资金与预算确定的项目投资额相匹配。**  
**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8个，定量指标6个，定性指标2个，指标量化率为75.00%，量化率达70.00%以上。**  
**该《项目绩效目标表》中，数量指标指标值为“办公设备购置批数>=2批”“保障人员数>=12人”，三级指标的年度指标值与年度绩效目标中任务数一致，已设置时效指标“采购完成期限为2024年12月10日前”。已设置的绩效目标具备明确性、可衡量性、可实现性、相关性、时限性。**  
**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**  
**1、本项目采购类预算编制通过市场询价，由昌吉市博邦电子产品经销部、昌吉市森堡家具店、昌吉市智创商贸有限公司三家单位报价得出，经费类根据往年同类型部门单位实际执行情况，以及综合考虑本年度情况，综合编制预算，即预算编制较科学且经过论证；**  
**预算申请内容为，保障部机关12人正常运转，计划购置办公桌椅14套，文件柜4个，3人沙发8个，单人沙发2个，大茶几1个，小茶几3个，更衣柜12个，档案柜5个，保密柜5个，茶水柜1个，衣架9个，会议条桌30条，会议椅60把，主席台桌子4个，椅子8把，办公电脑18台，打印机6台，复印机1台，多功能一体机2台，碎纸机7台，照相机1台，扫描仪1台等办公用品。项目实际内容与预算申请内容一致，预算申请与《州党委社会工作部开办经费项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；**  
**本项目预算申请资金68.09万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中：办公设备购置费用38.79万元、保障机关运行支出费用29.3万元。预算确定资金量与实际工作任务相匹配。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，根据评分标准得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《关于申请州党委社会工作部开办经费项目资金的请示》和《州党委社会工作部开办经费项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分，本项目实际到位资金68.09万元，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19.00分。**  
**1.资金管理情况分析**  
**（1）资金到位率**  
**本项目预算资金为68.09万元，其中：财政安排资金68.09万元，其他资金0万元，实际到位资金68.09万元，资金到位率（68.09万元/68.09万元）×100.00%=100.00%。得分=（100.00%-60.00%）/（1-60.00%）×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68.09万元，预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100.00%=（68.09万元/68.09万元）×100.00%=100.00%；**  
**项目已完成，总体完成率为101.39%；**  
**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》《昌吉州党委社会工作部财务管理制度》，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《昌吉州党委社会工作部财务管理制度》、《昌吉州党委社会工作部政府采购管理制度》、《昌吉州党委社会工作部“三重一大”事项集体决策制度（试行）》、《昌吉州党委社会工作部固定资产管理制度》，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**  
**①该项目的实施符合《昌吉州党委社会工作部财务管理制度》、《昌吉州党委社会工作部政府采购管理制度》等相关法律法规及管理规定，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目采购、实施、验收等过程均按照采购管理办法和合同管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项目资金支付审批表、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综上分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。**  
**②经现场查证项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。**  
**③该项目实施过程中不存在调整事项。**  
**④该项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位，具体涉及内容包括：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，成立了州党委社会工作部开办经费项目工作领导小组，由范凤娟任组长，负责项目的组织工作；刘威振任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：周义锋和王得宇，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6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**  
**“办公设备购置批数”指标：预期指标值为“≥2批”，实际完成指标值为“=2批”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。**  
**“保障人员数”指标：预期指标值为“≥12人”，实际完成指标值为“=12人”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。**  
**2.质量指标完成情况分析**  
**“设备采购合格率”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10.000%。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。**  
**3.时效指标完成情况分析**  
**“采购完成期限”指标：预期指标值为“2024年12月10日前”，实际完成指标值为“2024年11月21日”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。**  
**4.成本指标完成情况分析**  
**（1）经济成本指标完成情况分析**  
**“办公设备购置”指标：预期指标值为“≤38.79万元”，实际完成指标值为“=38.79万元”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。**  
**“保障机关运行支出”指标：预期指标值为“≤29.30万元”，实际完成指标值为“=29.30万元”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5.00分。**  
**（2）社会成本指标完成情况分析**  
**无此类指标。**  
**（3）生态环境成本指标完成情况分析**  
**无此类指标。**

**（四）项目效益情况**

**（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20.00分，实际得分20.00分。**  
**1.社会效益完成情况分析**  
**“确保工作正常运转”指标：预期指标值为“保障”，实际完成指标值为“达到预期指标”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分20.00分，根据评分标准得20.00分。**

**（五）项目满意度情况**  
**项目满意度类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分10.00分，实际得分10.00分。**  
**1.满意度完成情况分析**  
**“干部满意度”指标：预期指标值为“≥90%”，实际完成指标值为“=100.00%”，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。五、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68.09万元，全年预算数为68.09万元，全年执行数为68.09万元，预算执行率为100.00%。**  
**本项目共设置三级指标数量19个，满分指标数量19个，扣分指标数量0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100.58%。**  
**综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为0.58%。偏差原因为：干部满意度完成率为111.11%。**

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**  
**州党委社会工作部于2025年6月成立，为保障各业务科室工作顺利运转，该项目经费主要用于购置办公设备及办公家具，保障部机关正常运转等。其中：通过政府采购相关程序对办公设备及办公家具进行采购，通过线下询价，货比三家的方式，经过部务会研究，办公室审核验收，各科室对办公设备及家具进行使用；保障部机关12人日常办公、赴县市调研等各项工作顺利开展。通过该项目实施，州党委社会工作部整体运转顺畅，工作有序推进，基层治理成效显著提升，“三新”领域党组织覆盖率较往年有所上升，办理群众困难诉求专报100多期，解决群众重点热点问题诉求率达90.00%以上。**  
**（二）存在的问题及原因分析**  
**一是财务管理制度有待完善。我单位为2024年新组建单位，目前执行的财务管理制度多为参考通用规范和兄弟单位经验初步撰写实施。在实际运行过程中，暴露出诸多与单位业务实际不契合的问题。在费用报销、资金支付、采购询价、项目验收等环节缺乏明确引导，制度中对财务监督、风险防控的细节规定不够细化，难以有效防范财务风险。**  
**二是采购管理制度有待完善。我单位为2024年新组建单位，各项工作处于起步探索阶段，尚未建立完善成熟的采购体系，导致项目采购不够规范。在采购流程方面，缺乏标准化的操作指引，对不同金额的采购没有明确采购方式，从科室提出采购申请到完成采购并完成支付的时间周期较长，采购的时效性不高；验收人员基本为办公室干部，对专业服务的验收不够专业，未成立采购领导小组，难以对采购行为进行全面有效的约束和规范，存在一定的风险隐患。**

**六、有关建议**

**一是优化完善财务管理制度。深入梳理2024年单位各项业务开展情况及资金使用情况，全面总结财务工作中遇到的实际问题。组织财务人员、业务科室负责人进行研究讨论，结合单位实际业务特点和管理需求，对现有财务管理制度进行分析和修订。重点完善费用报销审批流程、资金支付审核标准、财务风险防控等关键环节的制度规定，确保制度的科学性、可操作性和有效性。同时建立财务管理制度动态调整机制，定期对制度执行情况进行评估和优化，及时适应单位业务发展和管理要求的变化。**  
**二是进一步规范采购制度。根据工作实际和采购相关管理制度，进一步修订完善政府采购管理制度，结合单位实际采购需求和项目特点，制定详细的操作指引，明确采购金额对应的采购方式，并明确采购方式的适用条件和操作要求，确保采购方式的选择科学合理，符合要求。同时成立采购领导小组，由办公室分管领导任组长、办公室主任任副组长，成员由相关科室干部担任。明确采购领导小组职责，对采购工作进行全面监督和管理，确保采购活动合法合规、公开透明、科学合理。**

**七、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）对使用财政资金严重低效无效并造成重大损失的责任人，要按照相关规定追责问责。对绩效评价过程中发现的资金使用单位和个人的财政违法行为，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任，发现违纪违法问题线索的，应当及时移送纪检监察机关。**  
**（五）工作人员在绩效评价管理工作中存在违反《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件行为的，其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。**