附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**机关运行补助经费**

实施单位（公章）：**昌吉回族自治州营商环境服务中心**

主管部门（公章）：**昌吉回族自治州营商环境服务中心**

项目负责人（签章）：**马欢庆**

填报时间：**2025年05月10日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**（一）项目概况**  
**1.项目背景**  
**昌吉州招商引资服务中心现在存在需保障单位正常运转的需求，根据昌州财经【2024】1号文件要求、政策文件，为了保障我单位机构正常运转工作；负责协调落实优化招商引资服务相关措施，研究分析自治州招商引资服务存在的问题，提出意见建议；具体组织开展招商引资工作，承担对外宣传推介、组织参加各类展会等工作， 承担招商引资综合服务保障工作，组织开展对外宣传推荐和招商引资活动；承担招商引资企业来昌吉州考察的对接协调和服务工作；承担与外省（区、市）驻疆办事机构和商（协）会、异地新疆商会的联系、协调、对接工作,负责重大招商引资项目的跟踪服务等问题，特设立本项目。**  
**2.主要内容**  
**（1）项目名称：昌吉州招商引资服务中心机关运行补助经费**  
**（2）项目主要内容：保障昌吉州招商引资服务中心机关公务用车正常使用，保障机关公务用车司机人员经费，保障昌吉州招商引资服务中心正常承担承担招商引资综合服务保障工作，组织开展对外宣传推荐和招商引资活动。**  
**3.实施情况**  
**实施主体：昌吉州招商引资服务中心。**  
**实施时间：本项目实施周期为2024年1月至2024年12月。**  
**实施情况：本项目于2024年1月开始实施，截止2024年12月已全部完成，该项目主要运用保障公务用车、保障办公人员经费，通过组织全州开展招商引资工作，承担对外宣传推介、组织参加各类展会等工作， 承担招商引资综合服务保障工作，组织开展对外宣传推荐和招商引资活动；承担招商引资企业来昌吉州考察的对接协调和服务工作；承担与外省（区、市）驻疆办事机构和商（协）会、异地新疆商会的联系、协调、对接工作,负责重大招商引资项目的跟踪服务，提升群众满意度，通过本项目的实施，推进了各级招商引资人员的素质教育，提高了各级招商引资人员的领导水平效率，提升了群众满意度。**  
**4.项目实施主体**  
**（1）主要职能**  
 **昌吉州招商引资服务中心负责协调落实优化招商引资服务相关措施，研究分析自治州招商引资服务存在的问题，提出意见建议；具体组织开展招商引资工作，承担对外宣传推介、组织参加各类展会等工作， 承担招商引资综合服务保障工作，组织开展对外宣传推荐和招商引资活动；承担招商引资企业来昌吉州考察的对接协调和服务工作；承担与外省（区、市）驻疆办事机构和商（协）会、异地新疆商会的联系、协调、对接工作,负责重大招商引资项目的跟踪服务。**   
**（2）机构设置情况**  
**单位内设机构：昌吉回族自治州招商引资服务中心无下属预算单位，下设2个处室，分别是：招商服务科和营商环境科。**  
**昌吉回族自治州招商引资服务中心编制数11，实有人数16人，其中：在职7人，减少1人；退休9人，减少1人；离休0人，增加0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9.46万元，资金来源为州本级预算安排，其中：财政资金3.5万元，其他资金5.96万元，2024年实际收到预算资金9.46万元，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8.85万元，预算执行率93.55%，本项目资金主要用于支付车辆租赁费用3.5万元、开展车辆租赁劳务工作支付劳务费5.35万元。**

**（二）项目绩效目标**

**（二）项目绩效目标**  
**1.总体目标**  
**为了开展业务活动，保障单位机构正常运转，保障租赁公务用车租1辆、保障租赁公务用车驾驶员1人；通过该项目的实施，提升了服务质量和工作效率，促进了部门业务开展工作，保障单位机构正常运转。**  
**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，（昌州财预【2018】171号---关于印发《自治州财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知），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**  
**“公务保障用车数量”指标，预期指标值为“等于1辆”；**  
**“保障办公人员数量”指标，预期指标值为“等于1人”；**  
**②质量指标**  
**“保障机关正常运行率”指标，预期指标值为“大于等于95%”；**  
**③时效指标**  
**“项目完成时间”指标，预期指标值为“2024年12月20日前”；（2）项目成本指标**  
**①经济成本指标**  
**“劳务费”指标，预期指标值为“小于等于5.96万元”；**  
**“车辆租赁费”指标，预期指标值为“等于3.5万元”；**  
**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**  
**“保障单位运转，提升服务质量”指标，预期指标值为“是”；**  
**（4）项目满意度指标**  
**①满意度指标**  
**“干部职工满意率”指标，预期指标值为“大于等于95%”。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**（二）项目绩效目标**  
**1.总体目标**  
**为了开展业务活动，保障单位机构正常运转，保障租赁公务用车租1辆、保障租赁公务用车驾驶员1人；通过该项目的实施，提升了服务质量和工作效率，促进了部门业务开展工作，保障单位机构正常运转。**  
**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，（昌州财预【2018】171号---关于印发《自治州财政支出绩效评价管理暂行办法》的通知），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**  
**“公务保障用车数量”指标，预期指标值为“等于1辆”；**  
**“保障办公人员数量”指标，预期指标值为“等于1人”；**  
**②质量指标**  
**“保障机关正常运行率”指标，预期指标值为“大于等于95%”；**  
**③时效指标**  
**“项目完成时间”指标，预期指标值为“2024年12月20日前”；（2）项目成本指标**  
**①经济成本指标**  
**“劳务费”指标，预期指标值为“小于等于5.96万元”；**  
**“车辆租赁费”指标，预期指标值为“等于3.5万元”；**  
**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**  
**“保障单位运转，提升服务质量”指标，预期指标值为“是”；**  
**（4）项目满意度指标**  
**①满意度指标**  
**“干部职工满意率”指标，预期指标值为“大于等于95%”。**

**（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）、《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）、《昌吉州印发<关于全面实施预算绩效管理的实施意见>》、《昌吉州财政支出绩效评价管理暂行办法》、《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）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**

**（三）绩效评价工作过程**  
**1.前期准备**  
**我单位于2025年3月10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：**  
**马欢庆（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；**  
**田蕾（评价小组组员）：主要负责资料的收集，取证、数据统计分析；**  
**邵茹倩（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3月11日-3月14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15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**  
**2025年3月21日-3月28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，完成了保障1辆公务用车正常运转，保障1名办公人员人员经费支付，保障机关正常运行。但在实施过程中也存在一些不足：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。**  
**（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98.72分，绩效评级为“优”。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18个，总体完成率为99.68%。项目决策类指标共设置6个，满分指标6个，得分率100%；过程管理类指标共设置5个，满分指标5个，得分率100%；项目产出类指标共设置6个，满分指标5个，得分率95.73%；项目效益类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100%；项目满意度类指标共设置1个，满分指标1个，得分率100%。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 19 28.72 20 10 98.72**  
**得分率 100% 100% 95.73% 100% 100% 98.72%**

**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《关于下达昌吉州本级预算单位2024年部门预算的通知》(昌州财行〔2024〕1号)文件要求；本项目立项符合《昌吉州招商引资服务中心单位配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“负责负责招商引资指导工作”，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“项目支出”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2024年部门预算的通知》(昌州财经〔2024〕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，具体内容为保障租赁公务用车租1辆、保障租赁公务用车租驾驶员1人。**  
**②该项目实际工作内容为：保障租赁公务用车租1辆、保障租赁公务用车租驾驶员1人。绩效目标与实际工作内容一致，两者具有相关性。**  
**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，完成了该项目实际完成保障租赁公务用车租1辆、保障租赁公务用车租驾驶员1人；通过该项目的实施，提升了服务质量和工作效率，促进了部门业务开展工作，保障单位机构正常运转。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9.46万元，《项目支出绩效目标表》中预算金额为9.46万元，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8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%，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“保障租赁公务用车租1辆、保障租赁公务用车租驾驶员1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市场询价得出，即预算编制较科学且经过论证；**  
**预算申请内容为昌吉州招商引资服务中心机关运行补助经费，项目实际内容为昌吉州招商引资服务中心机关运行补助经费，预算申请与《昌吉州招商引资服务中心机关运行补助经费项目实施方案》中涉及的项目内容匹配；**  
**本项目预算申请资金9.46万元，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：支付车辆租赁费用3.5万元、劳务费支出5.96万元。**  
**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《关于申请昌吉州招商调整服务中心机关运行补助经费项目资金的请示》和《昌吉州招商调整服务中心机关运行补助经费项目实施方案》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分。根据《关于下达昌吉州本级预算单位2024年部门预算的通知》(昌州财经〔2024〕1号)文件显示，本项目实际到位资金9.46万元，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分。**  
**1.资金管理情况分析**  
**（1）资金到位率**  
**本项目预算资金为9.46万元，其中：财政安排资金3.5万元，其他资金5.96万元，实际到位资金9.46万元，资金到位率=（9.46/9.46）×100.00%=100%。得分=（100%-60.00%）/（1-60.00%）×4.00=4分。**  
**综上所述，本指标满分为4.00分，根据评分标准得4分，本项目资金分配合理。**  
**（2）预算执行率**  
**本项目实际支出资金8.85万元，预算执行率=（8.85/9.46）×100.00%=93.55%；**  
**项目已完成，总体完成率为100.04%；**  
**综上所述，本指标满分为5.00分，根据评分标准得5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》《昌吉州招商引资服务中心单位资金管理办法》《昌吉州招商引资服务中心专项资金管理办法》，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《昌吉州招商引资服务中心资金管理办法》《昌吉州招商引资服务中心收支业务管理制度》《昌吉州招商引资服务中心政府采购业务管理制度》《昌吉州招商引资服务中心合同管理制度》，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《昌吉州招商引资服务中心项目资金管理办法》《昌吉州招商引资服务中心资金管理制度》《昌吉州招商引资服务中心采购业务管理制度》《昌吉州招商引资服务中心协合同管理制度》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，成立了昌吉州招商引资服务中心机关运行补助经费项目工作领导小组，由董文盛任组长，负责项目的组织工作；肖真真任副组长，负责项目的实施工作；组员包括：马祎炜，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**

**（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28.72分。**  
**1.数量指标完成情况分析**  
**“公务保障用车数量指标：预期指标值为“等于1辆”，实际完成指标值为“1辆”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5分。**  
**“保障办公人员数量”指标，预期指标值为“大于等于1人”；实际完成指标值为“1人”，指标完成率为100.00%。**  
**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5分。**  
**2.质量指标完成情况分析**  
**“保障机关正常运行率”指标，预期指标值为“大于等于95%”；实际完成指标值为“100%”，指标完成率为105.26%。**  
**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5分。**  
**3.时效指标完成情况分析**  
**“项目完成时间”指标，预期指标值为“2024年12月20日前”；实际完成指标值为“2024年12月20日前”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5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**  
**“劳务费”指标，预期指标值为“小于等于5.96万元”；实际完成指标值为“5.35万元”，指标完成率为89.77%。**  
**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得3.72分。**  
**“车辆租赁费”指标，预期指标值为“等于3.50万元”；实际完成指标值为“等于3.50万元”，指标完成率为100%。**  
**综上所述，本指标满分为5分，根据评分标准得5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分。**  
**2.社会效益完成情况分析**  
**“保障单位运转，提升服务质量”指标：预期指标值为“是”，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，本指标满分为20分，根据评分标准得20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分。**  
**1.满意度完成情况分析**  
**“干部职工满意率”指标：预期指标值为“大于等于95%”，实际完成指标值为“大于等于100%”，指标完成率为105.26%。**  
**综上所述，本指标满分为10分，根据评分标准得10分。**  
**本项目年初预算资金总额为9.46万元，全年预算数为8.85万元，全年执行数为8.85万元，预算执行率为93.55%。**  
**本项目共设置三级指标数量19个，满分指标数量18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99.68%。**  
**综上所述本项目预算执行率与总体完成率之间的偏差为6.13%。 主要偏差原因是：因单位聘用劳务人员生病，扣除20%劳务费未予以发放，导致年末资金资金执行率较低，故产生偏差。**

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。**  
**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》、《项目绩效管理办法》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。**

**六、有关建议**

**11.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**  
**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。**

**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。**