附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**玛纳斯县公共就业服务中心-标准化档案室经费**

实施单位（公章）：**玛纳斯县公共就业服务中心**

主管部门（公章）：**玛纳斯县公共就业服务中心**

项目负责人（签章）：**王文军**

填报时间：**2025年03月05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  
在经济结构调整和高等教育普及的背景下，就业中心承担的破产企业和高校毕业生档案管理工作的重要性日益凸显。同时，高校毕业生数量持续增长，仅去年全县高校毕业生人数就达到1300多分，然而，当前公共就业服务中心档案室在档案管理方面存在许多问题。对于破产企业档案和高校毕业生档案收集空间和结构有些落后，导致档案查阅、转递、档案信息更新工作带来极大困难。为了提升档案建设工作质量和效率，保障破产企业员工和高校毕业生的合法权利，建设标准化档案室已成为就业中心当前解决的重要任务。  
2.主要内容及实施情况  
主要内容：本项目于2024年1月开始实施，截止2024年9月已全部完成。通过本项目，为破产企业和高校毕业生档案进行全面清查，按照统一标准重新分类、编号和装订。同时，利用扫描、图像处理等技术将纸质档案转化为电子档案，建立数字化档案数据库，方便查询和管理。截至目前，破产企业和高校毕业生转递服务不少于500人/次，查阅和咨询服务不少于1000人/次以上，有效的提高了就业中心档案查阅和转递工作效率。  
组织实施：本单位针对《标准化档案室经费项目》需求成立了项目工作小组如下：   
组 长：王文军 党支部书记，负责项目的监督  
副组长：崔春霞 中心副主任，负责项目的监督  
成 员： 木拉提 中心综合办主任，负责项目的实施  
孙长占 中心干部，负责项目的实施  
宋鑫美 中心干部，负责项目的实施  
罗旺宏 中心干部 ，负责项目的监督  
柴晓晶 中心会计 ，负责项目的监督  
努 尔 中心出纳 ，负责项目的监督。  
为保障项目人力资源投入充足，本单位具备项目实施所需物资与设备，确保项目实施进度不受物资供应影响，确保项目按期完成。  
3.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  
标准化档案室经费项目预算安排总额为15万元，其中财政资金15万元，其他资金0万元，2024年实际收到预算资金15万元，预算资金到位率为100%。  
（2）项目资金实际使用情况分析  
截止2024年9月3日，标准化档案室经费项目实际支付资金14.98万元，预算执行率99.87%。结转结余资金0.02万元，已上缴国库。项目资金主要用于破产企业和高校毕业生档案建设等方面。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
标准化档案室经费项目绩效总体目标为：本项目2024年拟投入14.98万元，主要实施内容为采购密集架112组，资金支付准确率、验收合格率、资金及时拨付率均达到100%，密集架单位采购成本小于等于1339元，通过项目实施有效提高就业中心档案管理能力，使群众满意度达到98%以上。  
2.阶段性目标  
根据《预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（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）等文件的规定，结合项目实施单位的规章制度以及财务相关资料，评价小组对项目绩效目标进行了进一步的完善，完善后绩效目标如下：  
（1）项目产出目标  
①数量指标  
“采购密集架数量”指标，预期指标值为=112组；  
②质量指标  
“资金支付准确率”指标，预期指标值为=100%；  
“验收合格率”指标，预期指标值为=100%；  
③时效指标  
“资金及时拨付率”指标，预期指标值为=100%；  
④成本指标  
“采购密集架单位成本”指标，预期指标值为<=1339元/台；  
（2）项目效益目标  
①经济效益指标  
本项目不存在经济效益；  
②社会效益指标  
“提高就业中心档案管理能力”指标，预期指标值为有效提高；  
③生态效益指标  
本项目不存在经济效益；  
④可持续影响  
本项目不存在经济效益；  
⑤满意度指标  
“群众满意度”指标，预期指标值为>=98%。**

**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  
为全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、绩效目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次部门绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。  
2.绩效评价的对象和范围  
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）文件要求对2024年度我单位实施的标准化档案室经费项目开展部门绩效评价。  
本次绩效评价主要围绕项目决策、项目管理、项目产出、项目效益四个维度，对该专项资金的预算编制、项目实施、监督管理、资金支出使用、绩效目标的实现情况以及受益对象的满意度等开展综合评价。**

**（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（附表说明）、评价方法、评价标准  
1.绩效评价原则  
依据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）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，结合标准化档案室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，绩效评价应遵循如下要求：  
（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”。  
（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.绩效评价指标体系及绩效评价标准  
我单位根据项目的实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，最终形成了项目绩效评价指标体系，指标体系结构如下**

**（三）绩效评价工作过程**

**前期准备  
（1）成立绩效评价项目小组  
为确保该项目绩效评价的顺利实施，评价机构组建了绩效评价项目小组。项目小组负责建立联络制度、明确评价责任人、制定评价方案、实施具体评价等工作。  
（2）开展前期调研  
绩效评价项目小组依据此次绩效评价受委托内容，对拟评价的项目实施前期调研。通过调研对标准化档案室经费项目实施内容、目标信息、预算信息以及其他的一些项目基本信息，有了初步了解，为制定绩效评价工作方案做好准备。  
（3）制订绩效评价工作方案  
绩效评价项目小组根据有关规定和评价对象的特点以及前期调研收集的一些信息，拟定详细的绩效评价工作方案。  
2.具体实施  
（1）收集基础资料  
根据评价工作的需要和要求，在前期调研的基础上，通过多种渠道全面收集项目基础信息资料，主要包括：  
①被评价单位基本概况，如单位职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等；  
②绩效目标及其设立依据和调整情况；  
③管理措施及组织实施情况；  
④被评价单位总结分析的绩效目标完成情况及绩效报告；  
⑤与绩效评价相关的计划标准、行业标准、历史标准等；  
⑥其他必要的相关资料等。  
（2）整理、研读基础资料  
对收集的基础资料进行分类整理、研读，并对所收集的资料进行核实和全面分析。通过基础资料的整理、研读，了解被评价对象的具体情况，分析被评价对象可能存在的问题，根据工作需要确定实地核查的内容，为现场核查做好准备。  
3.分析评价和撰写报告  
（1）综合分析评价  
①根据所收集的基础资料，结合现场核查的有关情况，整理出绩效评价所需的项目材料和基础数据。  
②将初步评价结论、调整事项、专家咨询意见和有关说明等提交单位内部讨论并征求意见。之后，对所征求的意见及时地进行收集和整理。  
（2）撰写报告  
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。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**此次绩效评价通过组论证的评价指标体系及评分标准，采用的方法比较法、因素分析法、公众评判法，对标准化档案室经费项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为99.99分，绩效评级为“优秀”。各部分权重和绩效汇总分值如下表3-1所示（详见上传的附件）：  
表3-1：标准化档案室经费项目得分表  
  
指标类别 1.项目决策 2.过程管理 3.项目产出 4.项目效益 合计  
权重 20 20 30 30 100  
分值 20 19.99 30 30 99.99  
得分率 100% 99.95% 100% 100% 99.99%**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决策由3个二级指标和6个三级指标构成，权重分20分，实际得分20分，各指标业绩值和绩效分值如表4-1所示：  
表4-1项目决策指标及分值  
一级指标 分值 二级指标 分值 三级指标 分值 得分  
项目决策 20 项目立项 5 立项依据充分性 2 2  
 立项程序规范性 3 3  
 绩效目标 10 绩效目标合理性 5 5  
 绩效指标明确性 5 5  
 资金投入 5 预算编制科学性 2 2  
 资金分配合理性 3 3  
合计 20 20 20  
1.立项依据充分性  
①项目立项根据公共就业服务中心标准化档案经费建设项目方案与领导小组会议纪要，符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；  
②项目立项符合行业发展规划和政策要求；  
③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需；  
④项目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；  
⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。  
综上，该项指标满分2分，得分2分。  
2.立项程序规范性  
①项目按照规定的程序申请设立；  
②审批文件、材料符合相关要求；  
③项目上级资金下达文件进行立  
综上，该项指标满分3分，得分3分。  
3.绩效目标合理性  
①项目有绩效目标；  
②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；  
③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；  
④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。  
4.绩效指标明确性  
①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；  
②通过清晰、可衡量的指标值予以体现；  
③与项目目标任务数或计划数相对应。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。  
5.预算编制科学性  
①预算编制经过科学论证；  
②预算内容与项目内容匹配；  
③预算额度测算依据充分，按照标准编制；  
④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。  
综上，该项指标满分2分，得分2分。  
6.资金分配合理性  
①预算资金分配依据充分；  
②资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。  
综上，该项指标满分3分，得分3分。**

**（二）项目过程情况**

**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20分，实际得分19.99分，各指标业绩值和绩效分值如表4-2所示：  
表4-2项目管理指标及分值情况  
一级指标 分值 二级指标 分值 三级指标 分值 得分  
过程管理 20 资金管理 12 资金到位率 4 4  
 预算执行率 4 3.99  
 资金使用合规性 4 4  
 组织实施 8 管理制度健全性 4 4  
 制度执行有效性 4 4  
合计 20 20 19.99  
1.资金到位率  
资金到位率=（15万/15万）×100%。=100%  
综上，该项指标满分4分，得分4分。  
2.预算执行率  
预算执行率=（14.9968万元/15万元）×100%。=99.98%  
综上，该项指标满分4分，得分3.99分。  
3.资金使用合规性  
①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；  
②资金的拨付有完整的审批程序和手续；  
③符合项目预算批复或合同规定的用途；  
④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  
综上，该项指标满分4分，得分4分。  
4.管理制度健全性  
①《公共就业服务中心工程项目建设管理制度》、《公共就业服务中心项目建设申报制度》、《公共就业服务中心项目建设验收制度》、《公共就业服务中心项目建设招标投标制度》、《公共就业服务中心预算管理内部控制制度》、《公共就业服务中心政府财政票据管理制度》、《公共就业服务中心财务管理办法》等管理制度  
②财务和业务管理制度玛纳斯县财务和业务管理制度玛纳斯县退役军人事务局财务管理制度及内控制度合法、合规、完整财务管理制度及内控制度合法、合规、完整。  
综上，该项指标满分4分，得分4分。  
5.制度执行有效性  
①遵守相关法律法规和相关管理规定；  
②项目调整及支出调整手续完备；  
③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；  
④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。  
综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出情况  
项目产出类指标由4个二级指标和5个三级指标构成，权重分30分，实际得分29.24分，各指标业绩值和绩效分值如表4-3所示（详见上传的附件）：  
  
表4-3项目产出指标及分值情况  
一级指标 二级指标 三级指标 年度指标值 标杆分值 全年实际完成值 指标得分  
产出 数量指标 采购密集架数量 =112组 6 =112组 6  
 质量指标 资金支付准确率 =100% 6 =100% 6  
 验收合格率 =100% 6 =100% 6  
 时效指标 资金及时拨付率 =100% 6 =100% 6  
 经济成本指标 采购密集架单位成本 <=1339元/台 6 <=1339元/台 6  
 30 30  
1.项目完成数量  
“采购密集架数量”指标，预期指标值为=112组，实际完成为=112组。实际完成率=（=112组/=112组）×100%=100%。  
综上，该项指标满分6分，得分6分。  
2.项目完成质量  
“资金支付准确率”指标，预期指标值为100%，实际完成为100%。  
“验收合格率”指标，预期指标值为100%，实际完成为100%。  
综上，该项指标满分12分，得分12分。  
3.项目完成时效  
“资金及时拨付率”指标，预期指标值为100%，实际完成为100%。  
综上，该项指标满分6分，得分6分。  
4.项目完成成本  
“采购密集架单位成本”指标，预期指标值为<=1339元/台，实际完成为<=1339元/台。实际完成率=（<=1339元/台/<=1339元/台）×100%=100%。  
综上，该项指标满分6分，得分6分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益情况  
项目产出类指标由2个二级指标和2个三级指标构成，权重分30分，实际得分30分，各指标业绩值和绩效分值如表4-4所示（详见上传的附件）：  
表4-4项目效益指标及分值情况  
一级  
指标 二级指标 三级指标 年度指  
标值 标杆  
分值 全年实  
际完成值 指标  
得分  
效益 经济效益指标 / / / / /  
 社会效益指标 提高就业中心档案管理能力 有效提高 15 达到指标标准 15  
 生态效益指标 / / / / /  
 可持续影响指标 / / / / /  
 满意度指标 群众满意度 >=98% 15 98% 15  
合计 30   
1.经济效益指标  
无此项指标  
2.社会效益指标  
“提高就业中心档案管理能力”指标，预期指标值为有效提高，实际完指标标准。  
通过项目的实，对破产企业和高校毕业生档案进行标准化整理和数字化管理，就业中心能够更精准地掌握求职者的技能、经验、学历等信息。这有助于将求职者与合适的岗位进行高效匹配，提高就业成功率。  
综上，该项指标满分15分，得分15分。  
3.生态效益指标  
无此项指标  
4.可持续影响指标  
无此项指标**

**5.满意度指标  
“群众满意度”指标，预期指标值>=98%，实际完成为=98%。  
综上，该项指标满15分，得分15分。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**主要经验及做法  
标准化档案室经费项目2024年预算数为15万元，截至2024年12月31日共支出14.9968万元，预算执行率为99.98%。  
公共就业服务中心建立健全了预算管理规章制度，各部门严格按预算编制的原则和要求做好当年预算编制工作，在预算绩效管理工作中，做到合理安排各项资金，重点保障基本支出，按轻重缓急顺序原则，优先安排了就业中心事业发展中关系民生与稳定的项目，切实优化资源配置，提高了资金使用的效率和效果。  
（二）存在的问题及原因分析  
①缺乏资金监管。对资金的使用缺乏有效的监督和管理机制。可能会出现资金被挪用或者违规使用等情况，导致项目资金不能真正用于档案建设。  
②人员专业能力不足。参与档案建设项目的工作人员可能缺乏专业的档案管理知识和技能。比如，在档案建设项目中，由于工作人员操作不熟练，可能导致档案信息丢失或者损坏等问题出现。**

**六、有关建议**

**①内部人员转岗培训。在公共就业服务中心内部筛选有财务基础或者有资金管理基础的人员，开展针对性资金管理培训课程。比如，组织工作人员参加档案建设项目资金管理的专项培训、资金使用管理、财务报表分析等方面的系统化培训。  
②制定标准化建设经费管理方案、领导小组等，制定专人监管资金管理，按照单位项目实际，制定项目监管人员职责和责任，确保预算资金的准确性。**

**七、其他需要说明的问题**

**无**