附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**食用农产品抽检经费**

实施单位（公章）：**玛纳斯县市场监督管理局**

主管部门（公章）：**玛纳斯县市场监督管理局**

项目负责人（签章）：**何保林**

填报时间：**2024年04月02日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

**玛纳斯县市场监督管理局认真贯彻落实国家总局、自治区局、州局和县委、县政府对食品安全的严格要求，根据《自治区市场监督管理局关于印发2023年全系统食品安全抽检监测计划的通知》（新市监食检〔2023〕35号）等文件要求及项目资金情况，予以立项。结合我县实际，履行《中华人民共和国食品安全法》赋予的职责，承担玛纳斯县辖区食用农产品抽检监测工作职能，在年度时间内对玛纳斯县辖区内食品生产、经营、消费环节的食品进行监督抽样检验、评价性抽样检验，对市直大型农贸市场、部分大型超市开展食用农产品抽检。  
主要内容：  
本项目通过开展食品安全抽检检测工作，及时发现食品安全隐患，督促指导食品生产经营者加强食品安全控制，防范食品安全系统性、区域性风险，确保食品安全。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
食用农产品抽检经费绩效总体目标为：本项目拟投入24（项目预算）万元用于玛纳斯县食用农产品抽检项目，主要实施内容为：2023年，玛纳斯县市场监督管理局共抽检食用农产品204个，学校食堂抽检42个，三小抽检4个，涉及3个食品大类、43个食品细类，65个检验项目，食用农产品抽检批次≥204批次，宣传食品安全法服务企业数≥105家，抽检工作合格率大于等于98%，项目进度完成率=100%，抽检资金按时间任务进度支付≤2万元/月，保障全县人民舌尖上的安全：有效保障，公众对食品监管满意度≥98%。项目于2023年12月31日前完工，通过本项目的实施，满足群众食品安全的需要，促进食用农产品种植业的发展，确保人民群众舌尖上的安全。  
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。**

**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2023年度我单位实施的食用农产品抽检经费项目开展部门绩效评价。**

**（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《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，结合食用农产品抽检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。**

**（三）绩效评价工作过程**

**1.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。  
赵福刚党组成员、副局长，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。  
李国咏党组成员、办公室主任，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。  
董蕾任评价组成员，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。  
（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。通过调研对食用农产品抽检经费项目实施内容、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，对食用农产品抽检经费项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总分为99.26分，绩效评级为“优”。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**1.立项依据充分性  
①项目立项符合国家法律法规、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。  
⑥该项目的设立依据自治区市场监督管理局《关于印发2023年全系统食品安全抽检监测计划的通知》（新市监食检〔2023〕35号）。用于开展本县食用农产品抽检。  
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事前经过绩效评估、集体决策。  
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2分。**

**（二）项目过程情况**

**1.资金到位率  
资金到位率=（24/24）×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=（23.12/24）×100%。=96.35%  
综上，该项指标满分4分，得分3.85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已制定《玛纳斯县市场监督管理局财务管理制度》、《玛纳斯县市场监督管理局内控管理制度》和《玛纳斯县市场监督管理局业务管理制度》；  
②财务和业务管理制度合法、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**

**1.项目完成数量  
“食用农产品抽检批次”指标，预期指标值为大于等于204批次，实际完成为261。实际完成率=（261/204）×100%=127%。  
“宣传食品安全法律服务企业数”指标，预期指标值为大于等于105家，实际完成为105。实际完成率=（105/105）×100%=100%。  
综上，该项指标满分15分，得分15分。  
2.项目完成质量  
“抽检工作合格率”指标，预期指标值为大于等于98%，实际完成为97.32%。实际完成率=（97.32/98）×100%=99.3%。偏差率0.7%，原因分析：抽检工作开展中，坚持以问题为导向，着重抽检不合格率较高的食品，因此合格率比目标合格率低。  
综上，该项指标满分5分，得分4.96分。  
3.项目完成时效  
“项目进度完成率”指标，预期指标值为等于100%，实际完成为100%。实际完成率=（100/100）×100%=100%。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。**

**（四）项目效益情况**

**1.社会效益指标  
“保障全县人民舌尖上的安全”指标，预期指标值为有效保障，实际完成为100%。  
通过项目的实施，及时发现食品安全隐患，督促指导食品生产经营者加强食品安全控制，防范食品安全系统性、区域性风险，确保食品安全。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。  
2..满意度指标  
“公众对食品监管满意度”指标，预期指标值为大于等于98%，实际完成为100%。  
通过本项目的实施，满足群众食品安全的需要，促进食用农产品种植业的发展，确保人民群众舌尖上的安全，提升公众满意度。  
综上，该项指标满10分，得分10分。**

1. **预算执行进度与绩效指标偏差**

**项目执行期2023年1月1日-2023年12月31日，本项目预算资金是24万元，执行了23.12万元，执行率96.35%。截至2023年12月31日，完成食用农产品抽检207批次，学校食堂抽检42个，三小抽检4个，涉及3个食品大类、43个食品细类，65个检验项目，宣传食品安全法服务企业数105家，抽检工作合格率97.32%，项目进度完成率100%。保障全县人民舌尖上的安全，有效保障，公众对食品监管满意度100%。**

1. **主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**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，本单位建立健全了预算管理规章制度，各部门严格按预算编制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，优先安排了本单位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。。  
2.坚持问题导向，加强执行监控，提高资金效益  
项目所设定的绩效目标依据充分，绩效目标设定的绩效指标明确，预算编制具有合理性，制度建设完全，相关制度执行有效，资金到位不及时，但未影响项目进度。项目资金严格按照预算管理规定开支，项目能够按时开展，并及时完成，总体完成质量较好，达成了既定的目标。  
3.强化绩效目标刚性约束，及时对项目进行跟踪问效  
一是根据部门工作性质申报立项依据，做到立项依据充分，有资金管理办法且符合规范等；二是根据部门工作性质合理分配项目资金，做到重点突出，公平公正，资金分配和使用方向与资金管理办法相符，无散小差现象。三是项目资金要做到使用严格执行各项财经纪律，符合规范，无截留、挪用等现象，资金使用对经济社会产生积极效益。四是运用绩效评价结果，改进管理、合理预算安排、根据评价结果落实修正绩效目标。  
存在的问题及原因分析  
1.部分业务人员绩效管理意识有待增强，未能全面深入认识理解绩效管理工作的意义。绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。  
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。**

**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  
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**

**（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短时间内衡量，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）评价结果分别编入政府决算和部门预算，并依法予以公开。  
（三）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。**