附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**老年活动中心建设项目设计费**

实施单位（公章）：**中共玛纳斯县委员会老干部局**

主管部门（公章）：**中共玛纳斯县委员会老干部局**

项目负责人（签章）：**赵丽**

填报时间：**2024年03月19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  
根据玛发改〔2017〕234号文件要求，“加快发展老年人事业和文化产业，满足老年人需求。坚持把老年人服务放在首位，坚持把发展公益性事业作为保障人民权益的主要途径，推动老年人事业和其他产业共同发展。加强公益性设施建设，鼓励社会力量捐助和兴办公益性事业，加快建立覆盖全社会的公共服务体系。优先安排关系群众切身利益的建设项目”。面对社会的发展趋势和日益发展的社会，老年人在不断增多。目前，我县没有一个综合性的老年人活动场所，本项目的建设将会为全县老年人提供一座设备齐全，功能丰富、免费开发的活动场所，保障全县老年人老有所娱、老有所乐，同时为社会主义发展添砖加瓦。  
2.主要内容及实施情况  
不断加强城乡公共服务体系建设梦不断优化老年宜居环境。加强统筹谋划，合理规划布局养老机构、老年文体设施等老年人公共服务设施，以安全、便利、舒适为目标；深入开展“敬老月”、“敬老文明号”创建等活动。进一步完善老年人优待政策，加大对侵害老年人权益案件处理力度切实维护老年人的合法权益，努力构建老年人满意居住环境、人居环境和社区环境。不断提升老年人生活品质。党和国家十分重视老年社会福利事业，多年来发布了一系列政策法令，已经形成了一个以《宪法》为依据，由相关法律组成的保护老年人合法权益的制度体系。  
本项目于2023年1月开始实施，截止2023年12月已全部完成，通过本项目的实施，提升了老年人满意居住环境，人际环境和社区环境。  
3.项目实施主体  
2023年老年活动中心建设项目设计费的实施主体为玛纳斯县委老干部局，该单位纳入2023年部门决算编制范围的有2个科室，分别是：行政办公室，党建办，基层科，医政科，计划生育办公室，老龄工作办公室，爱国卫生办公室等  
编制人数为9人，其中：行政人员编制4人、参公1人、事业编制4人。实有在职人数9人，其中：行政在职4人、参公1人、事业在职4人。离退休人员12人，其中：行政退休人员10人、事业退休2人  
4.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  
老年活动中心建设项目设计费预算安排总额为10万元，其中财政资金10万元，其他资金0万元，2023年实际收到预算资金10万元，预算资金到位率为100%。  
（2）项目资金实际使用情况分析  
截止2023年12月31日，老年活动中心建设项目设计费实际支付资金10万元，预算执行率100%。结转结余资金0万元，无上缴国库。项目资金主要用于老年活动中心建设项目设计费等方面。**

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标  
老年活动中心建设项目设计费绩效总体目标为：发展老龄事业，这是和国情，得民心，顺民意，集中体现“三个代表”重要思想的精髓和我党立党为公、执政为民的宗旨。建设老年活动中心，能够较好的缓解玛纳斯县老年社会福利设施严重的矛盾，是为老年人办的好事和实事。  
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  
“出具设计报告份数”指标，预期指标值为=1个；  
②质量指标  
“报告验收合格率”指标，预期指标值为=100%；  
③时效指标  
“资金到位及时率”指标，预期指标值为>=90%；  
“资金支付及时率”指标，预期指标值为>=90%；  
（2）项目成本目标  
④经济成本指标  
“项目设计费成本”指标，预期指标值为<=10万元；  
④社会成本指标  
无该项指标；  
④生态成本指标  
无该项指标；  
（3）项目效益目标  
①经济效益指标  
无该项指标；  
②社会效益指标  
“提升老年人生活质量”指标，预期指标值为有效提升；  
③生态效益指标  
无该项指标；  
④满意度指标  
“受益人员满意度”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**

**（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2023年度我单位实施的老年活动中心建设项目设计费开展部门绩效评价。  
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**

**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，结合老年活动中心建设项目设计费实际开展情况，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。3.评价方法  
本次绩效评价采用的方法比较法、因素分析法、公众评判法对项目绩效目标预期指标值与实施情况进行比较，以及采取公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法对老年活动中心建设项目设计费进行评价。  
4.评价标准  
（1）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。  
（2）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。  
（3）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。  
（4）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。**

**（三）绩效评价工作过程**

**（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。  
李锋（县委老干部局局长）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。  
李锋（县委老干部局局长）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。  
张旭萍任评价组成员，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。通过调研对老年活动中心建设项目设计费实施内容、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，对老年活动中心建设项目设计费绩效进行客观评价，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：老年活动中心建设项目设计费得分表  
  
指标类别 1.项目决策 2.过程管理 3.项目产出 4.项目成本 5.项目效益 合计  
权重 20 20 25 15 20 100  
分值 20 20 25 15 20 100  
得分率 100% 100% 100% 100% 100% 100%**

**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（详见上传的附件）：  
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项目根据玛发改〔2017〕234号文件要求立项，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。  
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事前经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、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3分。**

**（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20分，实际得分20分，各指标业绩值和绩效分值如表4-2所示（详见上传的附件）：  
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 4  
 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 20  
1.资金到位率  
资金到位率=（10/10）×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=（10/10）×100%=100%  
综上，该项指标满分4分，得分4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《玛纳斯县委老干部局财务管理制度》和《县委老干部局业务管理制度》，具有相应的财务和业务管理制度；  
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已完备；  
③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料已齐全并及时归档；  
④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等已落实到位。  
综上，该项指标满分4分，得分4分。**

**（三）项目产出情况**

**（三）项目产出情况  
项目产出类指标由3个二级指标和4个三级指标构成，权重分25分，实际得分25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 出具设计报告份数 =1个 10 =1个 10  
 质量指标 报告验收合格率 =100% 5 =100% 5  
 时效指标 资金到位及时率 >=90% 5 =100% 5  
 资金支付及时率 >=90% 5 =100% 5  
合计 25 25  
1.项目完成数量  
“出具设计报告份数”指标，预期指标值为=1个；实际完成为100%。实际完成率=（1/1）×100%=100%。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。  
2.项目完成质量  
“报告验收合格率”指标，预期指标值为=100%；实际完成为100%。  
综上，该项指标满分5分，得分5分。  
3.项目完成时效  
“资金到位及时率”指标，预期指标值为>=90%；实际完成为100%。  
“资金支付及时率”指标，预期指标值为>=90%；实际完成为100%。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。  
（三）项目成本情况  
项目成本类指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重分15分，实际得分15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4-4项目成本指标及分值情况  
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  
成本 经济成本指标 项目设计费成本 <=10万元 15 =10万 15  
合计 15 15  
1.项目经济成本  
“项目设计费成本”指标，预期指标值为<=10万元，实际完成为10万。实际完成率=（15/15）×100%=100%。  
综上，该项指标满分15分，得分15分。**

**（四）项目效益情况**

**（五）项目效益情况  
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20分，实际得分20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4-5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 社会效益指标 提升老年人生活质量 有效提升 10 有效提升 10  
 满意度指标 受益人员满意度 >=90% 10 =90% 10  
合计 20 20  
1.社会效益指标  
“提升老年人生活质量”指标，预期指标值为有效提升，实际完成为有效提升。  
通过项目的实施，有利于解决老年人日常生活中的实际问题，提高他们的生活质量；有利于保持家庭关系和睦稳定；有利于促进来老年群体和其他群体和谐相处。“老有所养，老有所栖，老有所乐，老有所为”这是国家社会文明颈部的象征。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。  
2.满意度指标  
“受益人员满意度”指标，预期指标值为>=90%，实际完成为90%。  
综上，该项指标满分10分，得分10分。**

1. **预算执行进度与绩效指标偏差**

**无**

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  
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。  
（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。**

**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。**

**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。**