附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2022** 年度）

项目名称：**政府办公大楼维修改造项目经费（第一次财经会）**

 实施单位（公章）：**乌鲁木齐市水磨沟区机关事务管理中心**

主管部门（公章）：**乌鲁木齐市水磨沟区机关事务管理中心**

项目负责人（签章）：**吴军**

填报时间：**2023年05月12日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**（一）项目概况：**

**根据区委财经委员会《2022年第一次会议纪要》（水党财纪【2021】1号）文件，区政府安排了“政府发包项目及征收类项目历年欠款”资金支付水磨沟区人民政府办公大楼维修改造项目工程款。**

**由于水磨沟区政府办公大楼年代久远，存在墙面掉漆等现象，影像办公环境，根据区委领导的相关要求，我单位于2019年07月委托新建西北招标有限公司对水磨沟区人民政府办公大楼维修改造项目进行招标，经评标专家审定，确定中标单位为新疆蜈螈建筑装饰有限公司。该项目于2019年7月26日开工，该工程已于2019年9月26日竣工。**

**项目严格按照合同和设计文件施工完毕施工质量符合验收规范要求，质量符合国家强制性标准及施工验收规范和设计文件要求质量合格。具体为维修改造地下室顶子总面积 1607平方米；顶子大梁总面积253平方米；房顶直梁总面积277平方米；墙面总面积1836平方；地下室立柱总面积215平方米；地下室原墙面铲除，刷墙固，刮腻子两遍，砂纸打磨刷乳胶漆两遍总计4190平方；安装防火门一套。按计划时间完成办公大楼维修改造，解决大楼墙面损坏等后顾之忧，起到增强职工办公环境舒适度的效果，并保障了办公大楼正常运转。**

**根据区委财经委员会《2022年第一次会议纪要》（水党财纪【2021】1号）文件批准，项目系2022年本级资金，共安排预算30万元，于2022年年中追加项目，30万元全部支付完毕。**

**（二）项目绩效目标**

**（二）项目绩效目标：**

**本项目依据《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）、《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）、《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）和《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合项目开展情况，按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则和规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标作为对预 期指标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标。按照指向明确、细化量化、合理可行和相应匹配的要求，设定三级绩效目标（数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、效益指标、满意度指标），以准确、清晰地反映财政资金在使用期所能达到的预期产出和效果。**

**该项目为2022年当年项目，计划完成维护办公大楼，达到维护办公大楼。在评价期2022年度内预计达到项目进度100%，具体为维修改造地下室顶子总面积1607平方米；顶子大梁总面积253平方米；房顶直梁总面积277平方米；墙面总面积1836平方；地下室立柱总面积215平方米；地下室原墙面铲除，刷墙固，刮腻子两遍，砂纸打磨刷乳胶漆两遍总计4190平方；安装防火门一套。预计按照合同和设计文件施工完毕施工质量符合验收规范要求，质量符合国家强制性标准及施工验收规范和设计文件要求，质量合格，保障职工工作环境质量。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.评价目的**

**本项工作旨在落实《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）文件精神，全面推进预算绩效管理工作，落实预算执行及绩效管理主体责任。具体而言包括以下两点：（1）通过对项目设立的背景、意义、项目内容、项目现状及绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、数量指标、质量指标、时效指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解财政委托审计费项目实施情况，并考察项目实施过程和效果。（2）通过评价，客观公正反映项目立项科学性、项目管理规范性、项目实施有效性和项目效果，总结项目实施的经验，发现项目实施过程中存在的问题，提出合理化建议，为完善项目管理和相关部门决策提供参考依据，并提高财政资金使用效益。 2.评价对象和范围**

**（1）绩效评价的对象：政府办公大楼维修改造工程项目**

**（2）绩效评价范围：**

**1.项目范围：政府办公大楼维修改造工程项目的完成情况、资金投入的运行情况、项目实施后产生的绩效及影响效果。**

**2.时间范围：2022年1月1日至2022年12月31日。**

**（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、指标体系、方法及标准1.评价原则（1）科学规范原则：绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。**

**（2）公正公开原则：绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。**

**（3）分级分类原则：根据评价对象特点分类组织实施。**

**（4）绩效相关原则：绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。**

**根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：（1）在数据收集时，采取客观数据，并结合问卷调查结果，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，并就项目实施过程中所存在的问题提出可操作性改进建议。 2.评价指标体系 绩效评价指标体系作为衡量绩效目标实现程度的考核工具，一般遵循以下原则： （1）相关性原则：绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。**

**（2）重要性原则：应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。**

**（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。**

**（4）系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，能系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。**

**（5）经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。、**

**本项目的评价指标体系建立如附件所示。3.评价方法**

**《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件指出部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、最低成本法、公众评判法等。（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。**

**（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。**

**（3）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。**

**（4）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。**

**（5）其他评价方法。根据本项目（政府办公大楼维修改造工程项目）的特点，本次评价主要采用比较法和公众评判法，对项目总预算和明细预算的内容、标准、计划是否经济合理进行深入分析，以考察实际产出和效益是否达到预期。 4.评价标准 绩效评价标准主要包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。 （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。 在上述评价标准的基础上，本次评价依据以下文件为重要指导和准绳： ·《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） ·《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号） ·《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号） ·《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）**

**（三）绩效评价工作过程**

**（三）绩效评价工作过程**

**评价小组根据项目绩效目标，查阅有关佐证资料，结合现场抽样调查及延伸评价等方式开展此次评价，重点关注和评价项目预算和绩效目标的匹配情况、项目资金的管理和使用情况、项目实施和监督情况（包括但不限于项目立项、制度执行、质量达标、完成时效等）以及项目产生的实际效益等。具体而言，通过前期准备[ 前期准备主要包括实地调研和认真研读相关文件，根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，项目绩效评组制定了评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序及步骤，形成评价初步方案。]、材料审核分析、现场核查评价、综合分析评价及报告撰写，评价项目实施情况，展现资金使用效益。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）评价结论**

**结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等形式，对2022年政府办公大楼维修改造工程项目进行客观评价，最终评分结果为：总分为100分，绩效评级为“优”[ 参考《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）中的规定，本次绩效评价结果实施百分制和四级分类，其中90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。]。 政府办公大楼维修改造工程项目各部分权重和绩效分值如附表所示 （二）主要绩效 该项目资金区财政及时拨付，单位在此次评价期间内，有序完成设定目标的部分工作任务，维修改造地下室顶子总面积1607平方米；顶子大梁总面积253平方米；房顶直梁总面积277平方米；墙面总面积1836平方；地下室立柱总面积215平方米；地下室原墙面铲除，刷墙固，刮腻子两遍，砂纸打磨刷乳胶漆两遍总计4190平方；安装防火门一套。并配备有相应的设施，以确保办公大楼的正常运转，为激发办公区域活力提供强有力的支撑等。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**（一）项目决策情况**

**项目决算指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。 1.项目立项 立项依据充分性：项目立项符合国家法律法规、政策要求。同时，项目与部门职责范围相符，属于部门履职所需。此外，本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，得4分。**

**立项程序规范性: 项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求，故立项程序规范，得4分。 综上，该指标满分8分，得分8分。 2.绩效目标 绩效目标合理性：本项目的绩效目标按照产出、效益和满意度构建绩效评价指标，且具有明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性等特点，能较为全面地反映本项目的产出和效益，故绩效目标合理性指标得分3分。 绩效目标明确性：按计划时间完成办公大楼维修改造，解决大楼墙面损坏等后顾之忧，起到了增强职工办公环境舒适度的效果，项目明确说明需要维修改造的面积和位置，要求按规定时间内完成大楼维修改造工作。其中，目标已细化为具体的绩效指标，可通过数量指标、质量指标、时效指标和成本指标予以量化，并具有确切的评价标准，且指标设定均与目标相关。各项指标均能在现实条件下收集到相关数据进行佐证，并与当年项目年度计划相对应，故绩效目标明确性指标得分3分。 综上，该指标满分6分，得分6分。 3.资金投入 预算编制科学性：依法合规原则。预算编制符合《预算法》和其他法律、法规的规定，体现国家方针政策，严格执行预算编制的相关政策和规定。最终根据专业的建设工程造价咨询审核定案书计算出预算资金数，故预算编制科学性指标得分3分。**

**资金分配合理性：该部分资金属于政府性基金预算，用于政府办公大楼维修改造工程，故资金分配合理性指标得分3分。 综上，该指标满分6分，得分6分。**

**（二）项目过程情况**

**（二）项目过程情况**

**项目过程指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。 1.资金管理 资金到位率：该项目资金由财政拨付，在2022年5月26日到位10万元，资金直接支付到装修公司；在2022年6月17日到位20万元，资金直接支付到装修公司，共计30万元，资金到位率100%，故资金到位率指标得分5分。 预算执行率：该项目共计30万元，第一批资金由财政拨付10万元，在2022年5月26日到位，资金直接支付到装修公司；第二批资金由财政拨付20万元，在2022年6月17日到位，资金直接支付到装修公司，预算执行率100%，故预算执行率得分为5分。**

**资金使用合规性：本项目资金的使用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。同时，资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。故资金使用合规性得分为3分。 综上，该指标满分13分，得分13分。 2.组织实施 管理制度健全性：机关事务管理中心已制定相应的财务和业务管理制度，且制度合法、合规、完整，为项目顺利实施提供重要保障。故管理制度健全性得分为3分。 制度执行有效性：根据现场调研和资料抽查情况，本单位严格遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，整体管理合理有序，项目完成后，及时将会计凭证、验收单等相关资料分类归档，制度执行有效。故制度执行有效性指标得分4分。 综上，该指标满分7分，得分7分。**

**（三）项目产出情况**

**（三）项目产出情况**

**项目产出指标由4个二级指标和4个三级指标构成，权重为40分，实际得分40分。 1.产出数量 数量指标“办公大楼维修项目数量”的目标值是7个，2022年度我单位实际完成7个。分别是:墙、顶面乳胶漆铲除,墙、顶面乳胶漆粉刷，吊顶修补，车库地坪漆，增加阳光板，屋面防水，更换部分房间木地板。**

**实际完成率：指标分值10分，得分率100%，故实际完成率得分为得分10分。 2.产出质量 质量指标“工程验收合格率”的目标值为100%。我单位在项目完工后，按照合同和设计文件施工完毕施工质量符合验收规范要求，质量符合国家强制性标准及施工验收规范和设计文件要求，质量合格。**

**工程验收率：指标分值10分，得分率100%，质量达标率得分为10分， 3.产出时效 时效指标“建设工程完工及时率”的目标值为100%。根据合同约定，在项目合同规定时间内完工。**

**建设工程完工及时率：指标分值10分，得分率100%，故完成及时性得分为10分， 4.产出成本 成本指标“项目预算控制率”的目标值为100%，本项目预算安排30万元，实际支出30万元，无超支情况，项目资金全部完成。 项目预算控制率：指标分值10分，得分率100%，故评价得分10分。 综上，该指标满分40分，得分40分。**

**（四）项目效益情况**

**（四）项目效益情况**

**项目效益指标由1个二级指标和2个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。 1.项目效益 （1）实施效益**

**经济效益指标：项目属于确定不产生该项效益的，因此未设置。 社会效益指标：评价指标“保障办公大楼正常运转”，指标值：有效增加，实际完成值：达成年度指标。本项目的实施铲除了办公大楼墙、顶面乳胶漆，墙、顶面乳胶漆粉刷，吊顶修补，车库地坪漆，阳光板，房屋防水等，增加员工办公环境舒适度，促进办公大楼正常运转。通过设置问卷调查的方式进行考评评价，共计调查样本总量为25个样本，有效调查问卷25份。其中，统计“保障办公大楼正常运转”的平均值为97% 生态效益指标：项目属于确定不产生该项效益的，因此未设置。 可持续影响指标：评价指标“改善办公楼工作环境”，指标值：有效增加，实际完成值：达成年度指标。项目有效增加了办公楼工作环境。 综上，该指标满分10分，得分10分。**

**（五）满意度指标完成情况分析**

**2. 满意度指标完成情况分析**

**（1）满意度指标**

**群众满意度：评价指标“职工满意度”，指标值：≥99%，实际完成值：≥99%。通过设置问卷调查的方式进行考评评价，共计调查样本总量为20个样本，有效调查问卷20份。其中，统计“职工满意度”的平均值为99%。故满意度指标得分为10分。**

**综上，该指标满分10分，得分10分。**

**五、预算执行进度与绩效指标偏差**

**本项目预算执行率为100%，指标总体完成率为100%，二者之间的偏差值为0%，总体而言，该项目完全达到年度总体目标，财政资金的使用效益和效率较高。**

**六、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**

**由于水磨沟区政府办公大楼年代久远，存在墙面掉漆现象，办公环境老旧，根据区委领导的安排，需对政府办公大楼进行维修改造 1.先以制定的目标、计划、预算、定额等作为标准，深入调查根据需要维修的地方进行规划总结，根据行业标准进行预算估测。**

**2.对项目进行招标，招标时将实施情况与预期目标、历史情况、不同部门和地区同类情况进行比较，经评标专家审定，货比三家选出最优的装修公司。**

**3.做好合同签署工作，严格督查装修公司工作情况，把控装修公司工作进度，及时支付工程款 （二）存在的问题及原因分析 一是工作机制有待进一步完善，财政经费紧张，不能按期按时拨付项目经费，导致工程款无法正常支出．**

**二是在部门整体支出的资金安排和使用上仍有不可预见性。**

**三是单位各科室对项目绩效目标工作认识不到位，制定的绩效监控目标不够完善。单位各科室对预算执行过程中进行监控时，调整不及时。**

**七、有关建议**

**绩效目标贯穿项目实施的整个周期，指导着项目的发展方向：绩效指标是绩效目标的具体化对项目实施的各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我单位在以后年度财政项目绩效目标申报工作中将结合项目实施内容及特点，设定项目总目标、年度绩效目标及绩效指标，形成项目有目标、工作有计划、绩效可量化、考核有依据的计划自标管理机制，便于有效考核执行效果。**

**八、其他需要说明的问题**

**1.项目支出政策和路径设计科学，符合实际需要；2.项目安排准确，未发现背离项目立项初衷的情况；3.项目的申报、审核机制完善；**

**4.未发现虚假行为和骗取财政资金的问题。**