机构编制工作经费项目支出

绩效评价报告

（ 2023年度）

项目名称：机构编制工作经费

实施单位（公章）：新疆巴州党委机关编制委员会办公室

主管部门（公章）：新疆巴州党委机关编制委员会办公室

项目负责人（签章）：刘刚

填报时间：2024年5月13日

机构编制工作经费项目支出绩效评价报告

# 一、基本情况

## （一）项目概况。

**1.项目背景，主要内容及实施情况**

（1）项目背景

**根据党的二十届二中全会精神、《党和国家机构改革方案》和中央其他相关机构改革文件的部署，以及自治区机构改革要求，按照自上而下的方式，推进事业单位重塑性改革，赋权乡镇（街道）部分行政处罚权，优化全州机构编制资源配置。根据《机构编制监督检查办法》，对县市、州直及开发区单位进行机构编制监督检查，检查单位“三定”方案落实情况，同时对机构运行情况进行评估。编印机构编制政策法规汇编、机构编制工作手册，加强《中国共产党机构编制工作条例》宣传力度，确保党的领导贯穿机构编制的各方面和全过程。**

（2）主要内容及实施情况

主要内容：**严格落实中央和自治区党委关于公益性事业单位改革部署要求，按照自上而下的方式，稳步推进公益性全州事业单位改革。根据中央、自治区政策规定和要求，按照自上而下的方式，推进事业单位重塑性改革，赋权乡镇（街道）部分行政处罚权等机构改革工作。根据《机构编制监督检查办法》，对县市、州直及开发区单位进行机构编制监督检查，检查单位“三定”方案落实情况，同时对机构运行情况进行评估。编印机构编制政策法规汇编、机构编制工作手册，加强《中国共产党机构编制工作条例》宣传力度，确保党的领导贯穿机构编制的各方面和全过程。**

实施情况：我单位严格落实中央和自治区党委关于乡镇赋权和事业单位改革部署要求，保障我单位14名在职人员各项经费及时支出，**稳步推进各项机构改革任务落实**，**对县市、州直及开发区单位进行机构编制监督检查同时对机构运行情况进行评估**。购置办公用品及耗材10批，满足了编制工作日常办公需求。

**2.资金投入和使用情况**

（1）资金投入情况：该项目年初预算数21.8万元，全年预算数21.8万元，实际总投入21.8万元，该项目资金已全部落实到位，资金来源为财政预算拨款。

（2）资金使用情况：该项目年初预算数21.8万元，全年预算数21.8万元，全年执行数21.8万元，预算执行率为100%，主要用于：机构编制工作差旅费、购置办公用品及耗材、人员工作经费、会计代理委托业务费、印制机构编制政策工作手册成本。

（二）项目绩效目标，包括总体目标和阶段性目标。

**1.总体目标：**一是制定《自治州应急管理综合行政执法改革实施方案》，指导县（市）完成应急管理综合行政执法机构设置及编制、人员的划转；2023年印制机构编制一批工作手册质量合格率100%，于2023年11月30日前完成印刷，并将印制机构编制工作手册的成本数控制在1万元以内。二是制定自治州油地融合服务中心“三定”制定工作，完成州本级及且末县车尔臣河流域相关编制人员移交工作；稳妥推进公安机关体制改革，配合深化国防动员体制机制改革，做好行政复议体制改革和群团机构改革登工作。三是对自治州直属中小学教职工编制进行测算分配，对全州幼儿园教职工人员总量进行动态调整。四是完成权责清单三级四同审核工作，配合自治区做好乡镇基层赋权工作，做好机构编制统计年报工作，推进评估试点和《条例》及配套法则制度宣传贯彻工作。2023年办公用品及耗材需购置2批于2023年11月30日前采购完成，质量合格率达到95%以上。办公用品及耗材采购成本需控制在5万元以内，单位办公用品及耗材的使用率达到100%。

**2.阶段性目标：**（1）保障我单位14名在职人员每月各项经费及时支出，推进**事业单位重塑性改革，赋权乡镇（街道）部分行政处罚权**；（2）2023年下半年完成印制“机构编制政策工作手册”1批、购置办公用品及耗材10批以及**根据《机构编制监督检查办法》对县市、州直及开发区单位进行机构编制监督检查，同时对机构运行情况进行评估工作。**

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价目的、对象和范围。

**1.绩效评价目的：**

强化项目推进实施的实效监督，通过绩效评价，客观地评判项目的管理绩效，了解和掌握机构改革工作专项经费的具体情况，评价该项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金的使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金使用效益。促使我局根据绩效评价中发现的问题，认真加以整改，及时调整和完善单位的工作计划和绩效目标并加强项目管理，提高管理水平，同时为项目后续资金投入、分配和管理提供决策依据，不断提升机构编制项目实施成效，提高资金使用效率。

**2、绩效评价的对象**

机构编制工作经费项目所包含的全部项目内容。

**3、绩效评价的范围**

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度对机构编制工作经费项目进行评价，评价核心为专项资金的支出完成情况和效果。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见表1）、评价方法、评价标准。

**1、绩效评价原则**

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学公正。该项目实施绩效评价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。我单位自评、部门评价和财政评价，职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评由我单位自主实施。部门评价和财政评价，在我单位自评的基础上开展。

（3）激励约束。我单位项目绩效评价结果与预算安排、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。我单位绩效评价结果依法依规在巴州人民政府网站上公开，并自觉接受社会监督。

**2、评价指标体系**

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

（1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

（2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为20分，项目过程权重为20分，项目产出权重为40分，项目效益权重为20分。

（3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值100分，根据综合评分结果，评价计分90分-100分（含90分）对应的评分结果级别为优，80-90分（含80分）对应的评分结果级别为良，60-80分（含60分）对应的评分结果级别为中，60分以下对应的评分结果级别为差。

具体评价指标体系详情见附件1

**3、评价方法**

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况， 评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：本次项目支出绩效自评采用比较法、因素分析法，原因是：①比较法是新疆巴州党委编办通过对机构编制工作项目推进实施产生的实际工作成效与项目申报表、项目监控表和财务支出等资料比较，对比项目支出设置的绩效目标，分析绩效目标完成情况、实现程度和项目工作实效，发挥的作用情况。②因素分析法是巴州党委编办通过对机构编制工作项目实施中影响编制资源效益提升的成本支出、工作产出数量、工作覆盖面等情况，与开展情况、项目产出数量、成本控制、资金拨付文件及自评报告等相关资料的收集和审核，综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。综合分析各因素对绩效目标实现的影响。

**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。本次评价主要采用了历史标准。原因是：自治州党委编办结构编制工作经费项目根据中央、自治区机构改革方案和部署要求，结合巴州实际设置，努力通过改革提升社会治理能力和为高质量发展注入新动力，项目设置年初绩效目标申报表时预先制定计划、设置年初预算及参照历史数据，并根据该项目的年度计划确定三级指标。采用计划标准、历史标准，可提高预算编制和预算额度测算准确率，使评价结果更加科学真实，便于综合分析评价实效和发挥项目资金效益。

## （三）绩效评价工作过程。

**1.前期准备。**首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

**2.组织实施。**制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

**3.分析评价。**根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

# 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

## （一）综合评价情况及评价结论

**1.综合评价情况：**项目组织实施规范、科学、有序，做到认真履职，监督到位。按照相关制度的要求，项目负责人对项目绩效监控执行情况进行跟踪监督，有效完成了本项目的工作目标，确保资金使用安全和最大效益的发挥，保障项目如期按要求完成。规范了项目档案资料的整理。项目的实施达到项目预期效果，推进了机构改革工作任务的有序落实和编制使用效益的提升。

## **2.评价结论**

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为95分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为 20分，得分率为 100%。项目过程类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目产出类指标权重为40分，得分为35分，得分率为 87.5%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。

## （二）相关评分表

具体打分情况详见：附件1综合评分表。

机构编制工作经费项目评价得分情况

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 20 |
| 项目产出 | 40 | 35 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **95** |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况。

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

**1.立项依据充分性**

该项目**根据《党和国家机构改革方案》和中央其他相关机构改革文件的部署，以及自治区机构改革要求，**立项符合国家相关法律法规及发展政策，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。

此项权重分3分，得分3分。

**2.立项程序规范性**

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据决算依据编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目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，保障了程序的规范性。

此项权重分3分，得分3分。

**3.绩效目标合理性**

机构编制工作经费专项经费项目根据中央机构改革部署和自治区改革要求，结合实际工作需要，设立了绩效目标，与机构改革工作具有相关性，绩效目标依据充分，符合客观实际，能反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况，依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，能反映和考核项目绩效目标的明细化情况。绩效目标表经过审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平。

此项权重分3分，得分3分。

**4.绩效指标明确性**

机构编制工作经费专项经费项目将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，一级指标共4条，二级指标共7条，三级指标共29条，其中量化指标条数共20条，所有绩效指标均通过清晰、可衡量的指标值予以体现，并且做到了与项目目标计划数相对应。

此项权重分3分，得分3分。

**5.预算编制科学性**

机构编制工作经费项目预算编制，根据中央机构改革方案部署和自治区改革政策要求，结合巴州实际，明确事业单位改革、基层赋权执法权限等机构改革工作量，对照历年同比预算支出情况，综合分析机构编制工作资金使用产出成效情况，综合分析、科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，确保预算内容科学、规范、贴合实际，发挥机构编制工作财政保障功能。

此项权重分4分，得分4分。

**6.资金分配合理性**

机构编制工作经费项目资金分配额度，依照保障机构改革编制工作顺利实施，依照事业单位改革、基层赋权执法权限等机构改革工作量，结合工作组织实施中需要开展的工作，明确改革工作手册汇编、改革工作汇报对接、调研指导、督导检查、日常办公耗材等分项工作资金分配，确保机构改革和编制工作前期筹备、培训、调研、指导推进等工作有序开展。

此项权重分4分，得分4分。

## （二）项目过程情况。

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

**1.资金到位率：**

本项目总投资21.8万元，财政资金及时足额到位，到位率100%，预算资金按计划进度执行。

此项权重分4分，得分4分。

**2.预算执行率**

年初预算数21.8万元，全年预算数21.8万元，全年执行数21.8万元，预算执行率为100%。

此项权重分4分，得分4分。

**3.资金使用合规性**

严格执行财务管理规定和内控制度，项目严格按照预期绩效目标执行预算资金。制定了相关的制度和管理规定，对项目经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。资金的拨付有完整的审批程序和手续，在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循项目资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。资金使用符合该项目的立项批复。资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

此项权重分4分，得分4分。

**4.管理制度健全性**

进一步修改完善了财务管理制度和内控制度，对财政资金进行严格管理，做到专款专用，项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

此项权重分4分，得分4分。

**5.制度执行有效性**

对资金使用的合法合规性进行监督，年末对资金使用效果进行评价。项目管理、实施人员落实到位，有效按照计划执行。项目执行情况等资料齐全，项目相关手续完备，及时进行归档。

此项权重分4分，得分4分。

（三）项目产出情况。

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，权重分为40分，实际得分35分，得分率为87.5%。具体产出指标完成情况如下：

**1.数量指标完成情况：**指标1：对县市、州直及开发区机构编制评估情况进行监督检查数量，指标值：>=1次，实际完成值：1次，指标完成率100 %。指标2：购置办公用品及耗材，指标值：>=2批，实际完成值：10批，指标完成率500 %。偏差原因：因需要的办公用品采购的需求增多，购置的批次增多。指标3：保障人员数量，指标值：=14人，实际完成值：14人，指标完成率100 %。指标4：完成检查报告数量，指标值：>=1个，实际完成值：1个，指标完成率100 %。指标5：印制机构编制政策工作手册，指标值：>=1批，实际完成值：1批，指标完成率100 %。指标6：购置办公设备数量，指标值：>=4批，实际完成值：4批，指标完成率100 %。

此项权重分10分，得分5分。扣分原因：项目指标设置办公用品及耗材购置2批，实际购置10批，指标设置不科学贴合实际不够，同时，在实际项目指标落实进行采购时执行指标值不到位，造成超过指标值采购批次。

**2.质量指标完成情况：**指标1：政府采购率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。指标2：办公用品及耗材验收合格率，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。指标3：机构编制工作手册印刷质量合格率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。指标4：抽检覆盖率，指标值：>=95%，实际完成值：95%，指标完成率100%。指标5：办公用品及耗材质量合格率，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。指标6：办公设备质量合格率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。指标7：办公设备验收合格率，指标值：>=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

**3.时效指标完成情况：**指标1：资金支付及时率，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。指标2：办公用品及耗材采购完成时间，指标值：2023年11月30日，实际完成值：2023年11月30日，指标完成率100%。指标3：机构编制工作手册印刷完成时间，指标值：2023年11月30日，实际完成值：2023年11月30日，指标完成率100%。指标4：年度检查任务按时完成率，指标值：>=90%，实际完成值：100%，指标完成率111.11%。指标5：办公设备采购完成时间，指标值：2023年11月30日，实际完成值：2023年11月30日，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

**4.经济成本指标完成情况：**指标1：开展县市、州直及开发区机构编制评估情况监督检查成本控制，指标值：<=3万，实际完成值：3万，指标完成率100%。指标2：办公用品及耗材采购成本控制，指标值：<=5万，实际完成值：5万，指标完成率100%。指标3：人员工作保障经费，指标值：<=6.8万，实际完成值：6.8万，指标完成率100%。指标4：印制机构编制工作手册成本控制数，指标值：<=1万，实际完成值：1万，指标完成率100%。指标5：办公设备采购成本控制数，指标值：<=6万，实际完成值：6万，指标完成率100%。

此项权重分10分，得分10分。

## （四）项目效益情况。

**1.经济效益指标完成情况：**指标1：办公用品及耗材利用率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。指标2：办公设备利用率，指标值：=100%，实际完成值：100%，指标完成率100%。

**2.社会效益指标完成情况：**指标1：问题整改落实率，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。

此项权重分10分，得分10分。

**3.满意度指标完成情况分析：**指标1：单位人员满意度，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。指标2：检察人员被投诉次数，指标值：<=1次，实际完成值：0次，指标完成率100%。指标3：设备使用人员满意度，指标值：>=95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。

此项权重分10分，得分10分。

五、预算执行进度与绩效指标总体完成率偏差

机构编制工作经费专项经费项目年初预算21.8万元，全年预算21.8万元，实际支出21.8万元，预算执行率为100%，项目绩效指标总体完成率为115.26%，总体偏差率为15.26%,偏差原因:因需要的办公用品采购的需求增多，年初预计采购次数不足，购置的批次增多。改进措施我单位将围绕机构编制工作经费项目制定工作计划，预算计划尽量贴合实际需要，加快预算执行的进度，提高资金的使用效益，更好的保障机构编制工作顺利开展。

# 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

坚持项目绩效管理的科学性、严谨性，在项目实施过程中做好定期监督检查，严格按照项目管理规范进行，在项目资金使用过程中，严格落实把关，按照项目资金使用范围做好审核工作，让项目资金落于实处。在项目完成后，做好受益群众民意调查及项目防范工作。

严格项目绩效推进实施的时效性，坚持先做事、后验收、再拨付的原则，基本杜绝了资金被挤占和挪用现象的发生，跟踪检查到位。财政、纪检、监察等职能部门全面参与专项资金事前、事中和事后全过程的监管。在监督环节上，实行关口前移，从事后监督管理转向事前审核，事中监督和事后检查稽核相结合的监督制度上来，形成多环节全过程的监督管理格局，尽量早发现问题，早解决问题。

## （二）存在的问题及原因分析

存在的问题：项目实施中办公用品及耗材实际采购批次与年初设置指标值存在偏差，不能很好的按照年初设置的指标值去完成。

原因分析：一是工作人员业务工作能力不强，相关绩效管理方面专业知识的系统性学习不足，对项目工作了解不透不全，实施中的需求量把握不准，导致年初设置指标值出现偏少情况。二是项目指标实施落实中不够严谨，导致实际发生采购批次多余年初计划设置数。

在今后的绩效评价工作中，将尽可能地用有限的经费平衡每年工作任务，尽量做到科学、合理的分配。从单位实际出发，按照科学、合理、公正的标准设定方案目标。

七、有关建议

1.结合新接手人员业务学习需要，有针对性的开展有关绩效管理工作方面的培训。

2.进一步健全完善绩效管理制度，改进对绩效工作人员定职、定岗、定责等相关制度措施，进一步提升我单位绩效管理工作业务水平，提升资金使用效率和管理水平。

# 八、其他需要说明的问题

无

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **机构编制工作经费项目支出绩效评价指标体系框架** | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | 权重分 | | 得分 | |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点： | 3 | | 3 | |
| ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； |
| ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； |
| ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； |
| ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； |
| ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 |
| 立项程序规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： | 3 | | 3 | |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； |
| ②审批文件、材料是否符合相关要求； |
| ③事前是否已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。 |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： | 3 | | 3 | |
| （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） |
| ①项目是否有绩效目标； |
| ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； |
| ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； |
| ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 绩效目标 | 绩效指标明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： | 3 | | 3 | |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； |
| ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点： | 4 | | 4 | |
| ①预算编制是否经过科学论证； |
| ②预算内容与项目内容是否匹配； |
| ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； |
| ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 资金分配合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 评价要点： | 4 | | 4 | |
| ①预算资金分配依据是否充分； |
| ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 | 4 | | 4 | |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 |
| 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 | 4 | | 4 | |
| 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |
| 资金管理 | 资金使用合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： | 4 | | 4 | |
| ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； |
| ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； |
| ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： | 4 | | 4 | |
| ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； |
| ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： | 4 | | 4 | |
| ①是否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是否完备； |
| ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； |
| ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 | 10 | | 5 | |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |
| 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 | 10 | | 10 | |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 | 10 | | 10 | |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 | 10 | | 10 | |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 |
| 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 | 10 | | 10 | |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 10 | | 10 | |
| **机构编制工作经费项目支出绩效评价指标体系框架** | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | | 权重分 | | 得分 |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据充分性 | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 | 评价要点： | | 3 | | 3 |
| ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； | |
| ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； | |
| ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； | |
| ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； | |
| ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 | |
| 立项程序规范性 | 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | 评价要点： | | 3 | | 3 |
| ①项目是否按照规定的程序申请设立； | |
| ②审批文件、材料是否符合相关要求； | |
| ③事前是否已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。 | |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | 评价要点： | | 3 | | 3 |
| （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） | |
| ①项目是否有绩效目标； | |
| ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； | |
| ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； | |
| ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | |
| 绩效目标 | 绩效指标明确性 | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | 评价要点： | | 3 | | 3 |
| ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； | |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； | |
| ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 | |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | 评价要点： | | 4 | | 4 |
| ①预算编制是否经过科学论证； | |
| ②预算内容与项目内容是否匹配； | |
| ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； | |
| ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 | |
| 资金分配合理性 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 | 评价要点： | | 4 | | 4 |
| ①预算资金分配依据是否充分； | |
| ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 | |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 | | 4 | | 4 |
| 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 | |
| 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 | |
| 预算执行率 | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 | | 4 | | 4 |
| 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 | |
| 资金管理 | 资金使用合规性 | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | 评价要点： | | 4 | | 4 |
| ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； | |
| ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； | |
| ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | 评价要点： | | 4 | | 4 |
| ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； | |
| ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | |
| 制度执行有效性 | 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 | 评价要点： | | 4 | | 4 |
| ①是否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是否完备； | |
| ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； | |
| ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | |
| 产出 | 产出数量 | 实际完成率 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 | | 10 | | 5 |
| 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 | |
| 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 | |
| 产出质量 | 质量达标率 | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 | | 10 | | 10 |
| 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 | |
| 产出时效 | 完成及时性 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 | | 10 | | 10 |
| 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 | |
| 产出成本 | 成本节约率 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 | | 10 | | 10 |
| 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 | |
| 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 | |
| 效益 | 项目效益 | 实施效益 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 | | 10 | | 10 |
| 满意度 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | | 10 | | 10 |