附件2：

**自治区财政项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

参考模板

项目名称：**2024年重大节点信访保障**

实施单位（公章）：**新疆巴音郭楞蒙古自治州信访局**

主管部门（公章）：**新疆巴音郭楞蒙古自治州信访局**

项目负责人（签章）：**依仁且**

填报时间：**2025年03月21日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。**

**1.项目背景**  
**根据《自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅印发<关于贯彻落实习近平总书记重要批示精神、进一步加强新时代新疆信访工作的意见>的通知》（新党办发〔2018〕44号）要求。贯彻落实自治州党委、人民政府和上级部门关于信访和群众工作的决策部署。落实自治州党委、人民政府和上级部门关于信访和群众工作的决策部署。协调处理群众进京、赴自治区非正常上访和突发信访事件。**  
**2.项目主要内容：**  
**项目主要内容：保障重大节点信访工作6次信访矛盾隐患大排查及督查工作；为保障赴乌进京上访“零控制”目标以及我局信访工作顺利开展；对自治区交办的信访案件、自治州党政领导批示的信访案件、进京补自治区来州重点信访案件、信访积案、特殊复杂信访案件、“三跨三分离”信访案件督办及协调办理；为保障2024年重大活动和重要节日期间信访安全工作，切实做好“三个不发生”（不发生规模性聚集上访、不发生涉及个人极端行为、不发生因信访问题引发的负面炒作）；为提高办公人员办公运转效率购买办公设备；稳步开展信访基础工作以及做好日常工作开展、人员办公基本运转；切实维护群众合法权益，促进社会和谐稳定。**  
**项目实施情况：2024年我单位重大节点信访保障6次，保障赴河北、北京及乌鲁木齐开展信访安全保障工作经费，以及上访人员寻找、劝返产生的相关经费，发放14人差旅费，2024年1-10月，我州信访总量3644件次，同比上升55.99%。从信访形式看，网上投诉1990件次，占54.61%，来访1559批次、1656人次，占42.78%，来信95件次，占2.6%，检查任务安时完成率达到99.76%，实现“全国两会”、二十届三中全会期间、亚欧博览会“北京不去、疆内不聚、跨地不窜、网上不炒”“不发生大规模的聚集上访，不发生涉访的个人极端行为，不发生于信访问题引发的负面影响”目标要求，持续深入各县市、自治州重点部门单位实地督查，推动落实信访安全保障各有措施。**  
**3.资金投入和使用情况**  
**（1）资金投入情况**  
**该项目年初预算数43.66万元，全年预算数43.66万元，该项目资金已全部落实到位，资金来源为财政拨款。**  
**（2）资金使用情况**  
**该项目年初预算数43.66万元，全年预算数43.66万元，全年执行数43.59万元，预算执行率为99.84%，主要用于：2024年单位保障重大节点信访工作6次，协调处理群众进京、赴自治区非正常上访和突发信访事件的各项经费15.79元，指导信访业务成本3.98万元，购买设备采购成本控制数2.14万元、通信经费2.85万元以及综合办公经费18.83万元。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**1.总体目标**  
**目标1：保障重大节点信访工作6次信访矛盾隐患大排查及督查工作；目标2：为保障赴乌进京上访“零控制”目标以及我局信访工作顺利开展；目标3：对自治区交办的信访案件、自治州党政领导批示的信访案件、进京补自治区来州重点信访案件、信访积案、特殊复杂信访案件、“三跨三分离”信访案件督办及协调办理；目标4：为保障2024年重大活动和重要节日期间信访安全工作，切实做好“三个不发生”（不发生规模性聚集上访、不发生涉及个人极端行为、不发生因信访问题引发的负面炒作）；目标5：为提高办公人员办公运转效率购买办公设备；目标6：为保障信访基础工作的稳步开展；目标7：保障信访日常工作开展保障人员办公基本运转预；目标8：切实维护群众合法权益，促进社会和谐稳定。**  
**2.阶段性目标**  
**（1）2024年上半年：保障“全国两会”、“亚欧博览会”期间、赴河北、北京及乌鲁木齐开展信访安全保障工作经费（上访人员寻找、劝返产生经费）购置办公设备3套，以提高我单位办公效能。**  
**（2）2024年下半年：实现“二十届三中全会”“期间北京不去、疆内不聚、跨地不窜、网上不炒、不发生大规模的聚集上访，不发生涉访的个人极端行为，不发生于信访问题引发的负面影响”目标要求，持续深入各县市、自治州重点部门单位实地督查，推动落实信访安全保障各有措施。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**1.绩效评价完整性**  
**本项目预算绩效评价报告在编制过程中，严格遵循相关法规与标准，确保评价内容的全面性与准确性。报告涵盖了项目从预算编制、执行到完成的全过程，对项目的各项绩效指标进行了细致的梳理与评估。**  
**在评价指标体系的构建上，充分考虑了项目的性质、目标以及预期成果，选取了具有代表性和可衡量性的关键指标，涵盖了社会效益等多个维度，力求全方位反映项目的绩效状况。同时，对于每个指标的评价标准和数据来源均进行了明确说明，确保评价结果的客观性和可追溯性。**  
**在报告的撰写结构上，按照统一的格式和规范进行编排，内容层次分明、条理清晰。首先对项目的背景、目标和预算安排进行了简要介绍，为后续的绩效评价提供了必要的背景信息；接着详细阐述了绩效评价的指标体系、评价方法和数据来源，为评价过程的透明性和可复现性奠定了基础；然后对各项绩效指标的完成情况进行了逐一分析和评价，指出了项目在实施过程中存在的问题和不足，并提出了相应的改进建议；最后对整个项目的绩效状况进行了综合总结，给出了明确的评价结论和后续工作的建议，为项目的持续改进和决策提供了有力支持。**  
**2.绩效评价的目的**  
**（1）财政支出绩效评价运用科学、规范的绩效评价方法，制定统一的评价标准，使财政资金得到事前、事中和事后多方面的控制。财政支出绩效评价贯穿于财政支出安排和实施的全过程，是对财政支出效益、管理水平、投入风险等方面的综合评价；是发挥财政调控功能、提高财政资金安排科学性、促进财政支持社会经济目标实现的重要保证。**  
**（2）项目在实施前向项目负责人提供财政支出绩效方面的资金管理信息，促进项目支出严格按照资金管理规定进行。**  
**（3）项目绩效管理财政支出运行提供及时、有效的信息。**  
**综合来看，通过开展有效的财政支出绩效评价管理，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、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次项目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。也为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据，以达到改进预算管理、控制节约成本，优化资源配置、提高预算资金使用效益的目的。**  
**3.绩效评价的对象**  
**本项目预算绩效评价报告的评价对象是2024年重大节点信访保障项目及其预算执行情况。该项目由巴州信访局负责实施，旨在为保障2024年重大活动和重要节日期间信访安全工作，切实做好“三个不发生”（不发生规模性聚集上访、不发生涉及个人极端行为、不发生因信访问题引发的负面炒作）；**  
**为提高办公人员办公运转效率购买办公设备；为保障信访基础工作的稳步开展。项目预算涵盖从2024年1月1日至2024年12月31日的全部资金投入与支出，涉及资金总额为43.66万元。**  
**4.绩效评价的范围**  
**本项目预算绩效评价报告的评价范围广泛而全面，涵盖了从项目立项至评价时点期间的所有关键预算活动和财务流程。具体而言，评价范围包括但不限于以下几个方面：**  
**（1）项目预算编制与执行：全面审视项目预算的编制依据、合理性、科学性以及实际执行情况，包括预算调整的原因和效果。**  
**（2）资金管理：深入分析项目资金的分配、使用和监管情况，确保资金使用的合规性、高效性和透明度。**  
**（3）项目实施进度与产出：评估项目是否按照既定计划顺利推进，各项任务是否按时完成，以及项目产出的数量、质量和时效性是否符合预期。**  
**（4）社会等影响：考察项目对社会、经济等方面的综合影响。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。**

**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。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”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。**  
**（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.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，90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。**  
**具体评价指标体系详情见附件1**  
**3.绩效评价方法**  
**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：**  
**因素分析法。原因是通过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。通过对项目的开展情况、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计划标准。**  
**（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。原因是计划标准以项目申请时预先制定的目标、预算、定额等数据为依据，为评价提供了清晰、量化的基准。这种标准直接关联项目立项时的政策意图和资金安排，确保评价过程有据可依，避免主观臆断。通过将实际绩效值与计划标准对比，可直接衡量目标完成程度，例如资金使用率、产出数量等指标的达标情况。这种对比方式简化了评价流程，增强了结果的可信度。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**（1）前期准备与规划**  
**在项目绩效评价工作启动之初，成立了专门的项目评价工作小组，小组成员由党组成员、各科室骨干组成，确保从多角度、全方位对2024年重大节点信访保障项目绩效进行评价。同时，明确了评价工作的目标、范围、重点及时间安排，制定了详细的工作计划，为评价工作的顺利开展奠定了坚实基础。**  
**（2）指标体系构建**  
**依据我单位的项目性质、目标以及预期成果，构建了科学合理的绩效评价指标体系。该指标体系涵盖了项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度，选取了具有代表性和可衡量性的关键指标，并为每个指标设定了明确的评价标准与权重，确保评价结果能够全面、准确地反映项目的绩效状况。**  
**（3）数据收集与整理**  
**广泛收集与项目相关的各类数据，包括上级部门下发各类为保障信访工作文件、项目文档、业务数据等。在数据收集过程中，注重数据的质量与完整性，对缺失或异常的数据进行了合理的处理和补充。随后，对收集到的信息进行了系统的整理与分类，为后续的数据分析提供了有力支持。**  
**（4）数据分析与评估**  
**对收集到的数据进行了深入挖掘与分析。通过对各项绩效指标的实际完成情况与预期目标进行对比，计算出指标的达成率，并结合指标权重进行综合评分，从而得出项目的整体绩效评价结果。在分析过程中，注重数据之间的关联性与逻辑性，深入剖析项目绩效背后的原因，识别出项目实施过程中的优势与不足，为提出有针对性的改进建议提供了依据。**  
**（5）报告撰写与反馈**  
**根据数据分析与评估的结果，按照统一的格式和规范撰写项目预算绩效评价报告。报告内容包括项目背景、评价目的、评价指标体系、数据收集与分析方法、绩效评价结果、存在问题与改进建议等多个部分，力求条理清晰、重点突出、语言简洁明了。在报告撰写完成后，及时向项目实施主体及相关利益相关者进行反馈，充分听取各方意见与建议，对报告内容进行进一步的完善与优化，确保评价报告的质量与实用性。**  
**（6）后续跟踪与改进**  
**在评价报告提交后，我们将持续跟踪项目的改进措施落实情况，定期对项目绩效进行复查与评估，确保项目能够根据评价结果及时调整与优化，实现绩效的持续提升。同时，根据项目实施过程中出现的新情况、新问题，适时调整绩效评价指标体系与方法，保持评价工作的适应性与前瞻性，为项目的长期稳定发展提供有力保障。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）评价情况**  
**本项目的综合评价基于对项目各方面绩效的深入分析与评估。从项目目标的达成情况来看，2024年重大节点信访保障项目检查任务按时完成率达到99.84%，实现“全国两会”、二十届三中全会期间、亚欧博览会“北京不去、疆内不聚、跨地不窜、网上不炒”“不发生大规模的聚集上访，不发生涉访的个人极端行为，不发生于信访问题引发的负面影响”目标要求，持续深入各县市、自治州重点部门单位实地督查，推动落实信访安全保障各有措施。在项目管理方面，巴州信访局通过有效的规划、组织与协调，项目得以顺利实施，并在预算与时间上保持了良好的控制。**  
**从项目效益的角度来看，本项目不仅实现了预期的社会效益方面产生了积极的影响。具体而言，提升办公人员处理上访人员工作能力，为项目的利益相关者带来了实实在在的利益。**  
**综上所述，2024年重大节点信访保障项目在绩效评价中表现出色，达到了项目的预期目标，并在多个方面取得了显著的成效。**  
**（二）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95.69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19.95分，得分率为 99.75%。项目产出类指标权重为40分，得分为35.74分，得分率为 89.35%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。具体打分情况详见：附件1综合评分表。**  
  
**表1综合评分表**  
**一级指标 权重分 得分**  
**项目决策 20 20**  
**项目过程 20 19.95**  
**项目产出 40 35.74**  
**项目效益 20 20**  
**合计 100 95.69**

**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，由6个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。**  
**1.项目立项**  
**（1）立项依据充分性**  
**该项目立项符合国家电子政务建设规划，审计系统专线要求及办公室工作职责，国产化替代相关文件等管理办法，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。**  
**此项权重分值为4分，得分为4分。**  
**（2）立项程序规范性**  
**项目申请、设立过程符合国家电子政务建设规划，审计系统专线要求及办公室工作职责，国产化替代相关文件等管理办法要求，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党组会议、集体决策，保障了程序的规范性。**  
**此项权重分值为4分，得分为4分。**  
**2.绩效目标**  
**（1）绩效目标合理性**  
**年初结合实际工作内容设定绩效目标，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。**  
**此项权重分值为3分，得分为3分。**  
**（2）绩效指标明确性**  
**项目设置了明确的预期产出效益和效果，将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标与项目目标任务数相对应，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。**  
**此项权重分值为3分，得分为3分。**  
**3.资金投入**  
**（1）预算编制科学性**  
**本项目的预算编制经过科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，预算内容与项目内容相匹配。项目投资额与工作任务相匹配。**  
**在预算编制过程中，还注重了成本控制与效益最大化的原则。通过优化资源配置、提高资金使用效率等措施，确保项目在有限的预算内取得最大的经济效益与社会效益。**  
**此项权重分值为3分，得分为3分。**  
**（2）资金分配合理性**  
**本项目的资金分配遵循了公平、公正、透明的原则，确保了项目资源的合理配置与高效利用。在资金分配过程中，我们充分考虑了项目的实际需求与目标，对不同阶段、不同任务的资金进行了科学的规划与安排。**  
**综上所述，本项目的资金分配是合理的、科学的，既符合项目的实际情况，又满足了资金使用的效益最大化要求。资金分配的合理性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。**  
**此项权重分值为3分，得分为3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，由5个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分19.95分，得分率为99.75%。**  
**1.资金管理**  
**（1）资金到位率**  
**本项目总投资43.66万元，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。**  
**此项权重分值为4分，得分为4分。**  
**（2）预算执行率**  
**预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，预算资金支出43.59万元，预算执行率为98.84%。**  
**此项权重分值为4分，得分为3.95分。**  
**（3）资金使用合规性**  
**本项目的资金使用严格按照预期绩效目标执行预算资金。制定《2024年重大节点信访保障项目实施细则》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。**  
**综上所述，本项目的资金使用是合规的、安全的，既符合国家相关法律法规与财务制度的要求，又满足了项目实施的实际需要。资金使用的合规性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。**  
**此项权重分值为4分，得分为4分。**  
**2.组织实施**  
**（1）管理制度健全性**  
**制定了《2024年重大节点信访保障项目实施细则》，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。**  
**综上所述，本项目的《2024年重大节点信访保障项目管理细则》是健全的、有效的，既符合项目的实际情况，又满足了项目管理的需要。管理制度的健全性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。**  
**此项权重分值为4分，得分为4分。**  
**（2）制度执行有效性**  
**本项目在执行过程中，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。综上所述，本项目的管理制度在执行过程中表现出了高度的有效性，既确保了项目的顺利进行，又实现了项目目标的有效达成。**  
**此项权重分值为4分，得分为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，由14个三级指标构成，权重分为40分，实际得分35.74分，得分率为89.35%。具体产出指标完成情况如下：**  
**①数量指标：**  
**指标1：保障重大节点信访工作次数，指标值：>=6次，实际完成值：=6次，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标2：支付通信费次数，指标值：>=12次，实际完成值：=12次，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标3：购置设备数量，指标值：>=3套，实际完成值：3套，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标4：业务指导次数，指标值：>=12次，实际完成值：=12次，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标5：保障办公人员数量，指标值：>=15人，实际完成值：=15人，指标完成率100 %，无偏差。**  
**此项权重分值为10分，得分为10分。**  
**②质量指标：**  
**指标1：政府采购率，指标值：>=95%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，偏差原因：2024年我单位执行应采必采的政府采购工作，使单位政府采购达到100%，从而产生偏差。改进措施：今后积极与上级部门沟通，做好工作。**  
**指标2：设备质量合格率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标3：设备验收合格率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标4：业务指导出勤率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**此项权重分值为10分，得分为10分。**  
**③时效指标：**  
**指标1：设备采购完成时间，指标值：2024年11月30前，实际完成值：2024年11月30日，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标2：信访工作开展及时率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标3：综合办公经费支付及时率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标4：办公通信经费支付及时率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**指标5：业务指导开展及时率，指标值：=100%，实际完成值：=100%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**此项权重分值为10分，得分为10分。**  
**④成本指标：**  
**指标1：设备采购成本控制数，指标值：<=3.90万元，实际完成值：=2.14万元，指标完成率54.88 %，偏差原因：2024年我单位所采买办公备，因市场价格下调，从而产生偏差。改进措施：今后及时与供应商沟通，做好工作。**  
**指标2：通信经费，指标值：<=3.70万元，实际完成值：=2.85万元，指标完成率77.03 %，偏差原因：在开展2024年业务工作，因接入通信人员较多，单位工作人员大部分时间使用其他通信方式，从而产生偏差，改进措施：今后单位各科室沟通，做好工作。**  
**指标3：综合办公经费，指标值：<=12.90万元，实际完成值：=18.83万元，指标完成率`%，偏差原因：2024年度我局信访安全保障工作加重，业务增加，产生偏差。改进措施：今后积极与上级部门沟通，做好工作。**  
**指标4：业务指导成本，指标值：<=6.80万元，实际完成值：=3.98万元，指标完成率58.5 %，偏差原因：2024年信访安全保障工作增加，平均差费值降低，引起偏差。改进措施：在今后的工作中，进一步做细、做实施、做准预算，为预算执行打好基础。**  
**指标5：重大节点信访保障经费，指标值：<=16.36万元，实际完成值：=15.79万元，指标完成率96.52%，无偏差。偏差原因：2024年信访安全保障工作增加，各项费用增加，平均差费值降低，引起偏差。改进措施：在今后的工作中，进一步做细、做实施、做准预算，为预算执行打好基础。**  
**此项权重分值为10分，得分为5.74分。**

**（四）项目效益情况。**

**项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由2个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。具体效益指标及满意度指标完成情况如下：**  
**1.实施效益**  
**①经济效益指标：**  
**指标1：设备利用率，指标值=100%，实际完成值：=100%指标完成率100 %，无偏差。**  
**②社会效益指标：**  
**指标1：保障信访工作稳步开展，指标值：有效保障，实际完成值：达成预期指标，指标完成率100 %，无偏差。**  
**此项权重分值为10分，得分为10分。**

**指标1：设备使用人员满意度，指标值：>=95%，实际完成值：=95%，指标完成率100 %，无偏差。**  
**此项权重分值为10分，得分为10分。**

**五、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**  
**加强领导，落实责任。项目及时召开党组会议进行讨论，成立项目小组，给每个人进行明细的分工，严格执行差旅费报销审批制度，层层把关。严格执行审计“八不准”纪律，做到廉洁审计。厉行节约，专款专用。**  
**在项目实施过程中，严格遵守各项财务制度，严格落实把关审核制度，每一笔项目资金支出有据可依，让项目资金落于实处。严格坚持先做事、后验收、再拨付的原则，杜绝了资金被挤占和挪用现象的发生，跟踪检查到位。**  
**（二）存在的问题及原因分析**  
**1.因轮岗、调动等因素使我单位绩效工作人员流动频繁，造成工作衔接不到位的情况。**  
**2.相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。各项指标的设置要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。在绩效自评过程中，由干部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。**  
**3.对于人员变动的把握不足，导致资金实际支出率未达到预期，项目执行率未达到标准。**

**六、有关建议**

**1.专门设定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，扎实做好绩效管理工作。**  
**2进一步加强对绩效管理工作的组织领导，提高对预算绩效管理工作重要性的认识，总结经验查找问题，抓紧研究制定更全面更完善的绩效评价管理办法。结合食品安全考核建立绩效工作考核制度，加大全局对全面实施预算绩效管理和绩效管理工作的学习力度，让“花钱必问效，无效必问责”的理念深入工作每个环节。**  
**3.下一年我单位年初设置指标时，考虑可能的人员变动情况，将严格按照州财政局预算执行进度的相关要求，督促加快项目实施进度，切实加大预算执行力度，提高资金使用效率，年底确保全部执行完所有的预算指标，全面完成单位年初制定的各项目标任务。**

**七、其他需要说明的问题**

**本项目无其他需说明的问题。**