**巴州住房公积金管理中心项目支出绩效评价报告**

（2019年度）

项目名称：百川办公场所改造

实施单位（公章）：巴州住房公积金管理中心

主管部门（公章）：巴州住房公积金管理中心

项目负责人（签章）：易晓秋

填报时间：2020年4月

附件·2

**巴州住房公积金管理中心项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况。为稳步推进巴州住房公积金工作，实现一窗受理、集成服务，让群众最多跑一趟，为办事群众及中心职工提供优良的办公环境。根据巴州人民政府工作安排，将我中心在金色时代广场3楼办公场所移交巴州机关事务管理局，将中心办公场所迁移至我中心购置的百川办公写字楼。因原写字楼内办公格局不适合办公使用，所以对百川写字楼三楼、四楼办公场所进行土建部分改造和消防改造，共计面积2100平方米。三楼用于库尔勒管理部服务大厅、中心档案室、中心技术科、中心机房办公使用，四楼用于中心各科室办公室、中心会议室、中心党委会议室办公使用。2018年该项目已完成80%，工程款已支付。2019年根据签订的施工合同和工程进度支付剩余20%工程款。

（二）项目绩效目标。

**总体目标：**项目工程按照合同约定全部完工，改善工作人员办公环境，加强机关效能建设。提升外部形象，提高住房公积金服务质量和优化服务环境。

**阶段性目标：**该项目无阶段性目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。为深化“放管服”改革，深入推进供给侧结构性改革，主动作为，精准发力，充分发挥住房公积金的保障作用，显著提升单位社会形象。并通过对中心百川办公场所改造项目资金使用情况、绩效表现情况的自我评价，了解相关项目资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，完善工作机制，有效提高项目资金管理水平和使用效益。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（见附件）、评价方法、评价标准等。

项目绩效原则：1、履行部门主体责任。按照“谁使用资金、谁负责绩效评价”的要求，各科室认真组织相关项目支出绩效评价的数据统计、信息采集以及资料汇总审核等相关工作。2、确保评价客观真实。项目绩效自评应做到依法依规，实事求是，确保数据真实、准确，内容全面、完整，严禁弄虚作假，刻意抬高分数。

评价指标体系：1、数量指标2个。其中：办公场所改造面积为2100㎡；消防改造面积为2100㎡，截止2019年12月31日办公场所改造和消防改造均已完成。2、质量指标3个。其中：施工安全事故数0起；土建和消防工程改造合格率要达到≥95%；工程质量达标率要达到100%，截止2019年12月31日，百川办公场所改造0起施工安全事故，土建和消防工程改造合格率达到≥95%，工程质量达标率达到100%。3、时效指标1个。项目完成及时性，要求项目必须及时完成，截止2019年12月31日，项目已全部完成，资金兑付全部完毕。4、社会效益指标1个。办公环境改善指标，要求显著改善办公环境，截止2019年12月31日办公环境得到显著改善，达到95%。5、服务对象满意指标1个。职工满意度需≥95%，截止2019年12月31日，通过对职工和办事群众民意调查，职工满意度达到预期指标值。

评价方法1、各项目责任科室自评；2、绩效评价工作小组复核；3、以单位的名义出具复核后的项目绩效自评报告并按时报送州财政局相关科室。

评价标准：财政项目资金绩效评价，是以结果为导向的财政支出管理模式，绩效评价标准主要有计划标准、历史标准、其他标准等，结合项目的特点，确定此次绩效评价指标标准为行业标准和计划标准。财务管理采用国家财务相关法律法规，产出和效果指标采用项目申报文本中的指标值作为绩效评价标准

（三）绩效评价工作过程。

1、前期准备工作

在明确评价目的、评价对象、范围及项目内容的基础上，根据绩效评价规范的要求和本次评价的实际情况，参考州财政局《关于近期预算绩效工作安排》的文件要求，中心组织各科室成立自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，确定绩效评价工作成员，制定了绩效评价方案。

此次评价工作，在收集并熟悉项目实施、管理及其他文件资料后，全面了解此次绩效评价的内容、方法和要求。自评小组收集了项目招标文件、项目预算资金材料、项目工作总结，项目工程决算书、完成了项目基础信息表并形成绩效评价框架，指导具体的绩效评价工作。

2、组织实施过程内容

按照绩效评价规范要求，绩效自评小组在搜集准备了有关资料，对所有资料进行核实、验证。通过案卷研究、座谈等方式，对被评价项目的相关资料信息进行收集、整理、分析，以评价该项目在项目决策、项目管理上是否依法依规，在项目绩效方面是否高效可持续。

一是收集了项目决策、过程、产出及效益相关资料。

二是通过与项目实施人员、财务人员进行座谈听取取得的成果和存在的问题，针对存在的问题进行探讨，给出相关建议。

三是查阅账本、凭证，包括单位的总账、明细账及辅助账等进行核查，对项目的资金来源及去向进行分类整理。

四是查阅项目档案,包括项目的工程决算报告等文件。

通过发放群众满意度调查表等方式了解办事群众对住房公积金管理中心办公环境及住房公积金系统业务办结流程、业务办结效率的满意度。

3、绩效评价分析阶段

按照项目支出绩效评价指标体系，针对申报到项目内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价，最终确认评价结果并撰写评价报告。

三、综合评价情况及评价结论（见附件）

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：项目绩效评价结果为:总得分98.5分，本次评价通过文件研读、实地调研、数据分析等方式，全面了解该项目资金的使用效率和效果，项目管理过程规范，完成了预期绩效目标等。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。严格按照“三重一大”决策制度，分管领导召集有关部门进行初步审核，充分听取各方面意见，召开党委会议讨论研究，确保项目决策等合理性和科学性。

（二）项目过程情况。通过调研、收集各科室的意见建议和需求，做好预算年度实施项目计划，编制部门年度预算，经中心党委会议研究讨论决定，经上报管委会会议通过，再报送州财政局下拨项目资金。项目实施前，建立和完善项目管理规章制度，细化操作程序；项目实施过程中，严格资金支付手段；项目完成后，项目管理和使用部门按有关规定及时组织竣工验收，项目使用部门完成竣工决算报批手续，督促项目及时结算。项目管理或使用部门严格执行项目价款结算制度，按照项目价款结算有关程序支付资金，项目结算符合财政支出预算管理的有关规定。

（三）项目产出情况。办公场所改造面积2100㎡；消防改造面积2100㎡；施工安全事故0起；土建和消防工程改造合格率达到95%；工程质量达标率达到100%；项目完成及时；办公环境显著改善；职工满意度≥95%。

（四）项目效益情况。我单位遵循住房公积金管理“以人为本、服务社会、科学管理、追求卓越”的宗旨，通过整合原有资源，推动住房公积金管理的进一步优化与整合、优化办公环境，提升外部形象，服务公积金缴存职工。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

项目的支出严格按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”、“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算；严格按照财政拨款的种类分别进行明细核算；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。强化绩效管理，及时分析项目偏差原因并纠正偏差。

1. 有关建议

无

1. 其他需要说明的问题

无

## 项目支出绩效评价指标体系框架及相关评分表

| **一级指标** | **二级指标** | | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** | | **分值** | | **评价**  **结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策(20分) | 项目立项（5） | | 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： 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。 | | 3 | | 2 | | |
| 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： 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。 | | 2 | | 1 | | |
| 绩效目标（10） | | 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： （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。 | | 5 | | 4 | | |
| 决策（20分） | 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： 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。 | | 4 | | 2 | | |
| 资金投入（5） | | 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： 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。 | | 3 | | 2 | | |
| 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： 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。 | | 2 | | 2 | | |
| 过程（20分） | 资金管理（10） | | 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%。  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。 | | 5 | | 5 | | |
| 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%。 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。 | | 5 | | 5 | | |
| 过程（20分） | 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： 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。 | | 10 | 10 | | |
| 组织实施（10） | | 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： 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。 | | 5 | 5 | | |
| 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： 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。 | | 5 | 5 | | |
| 产出（30分） | 产出数量（10分） | | 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%。 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。 | | 10 | 10 | | |
| 产出（30分） | 产出质量（10分） | | 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%。  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。 | | 10 | | | 8 | | |
| 产出时效（5分） | | 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。 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。 | | 5 | | | 5 | | |
| 产出成本（5分） | | 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%。 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。 | | 5 | | | 4 | | |
| 效益（30分） | 项目效益（30分） | | 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。 | | 15 | | | 14 | | |
| 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。 | | 15 | | | 13 | | |
|  | | 合计总分 |  |  | |  | 100 | | | 90 | | |