附2

**财政项目支出绩效评价报告**

项目名称：巴州人社局业务经费和日常办公经费

项目单位：巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局

主管部门：

2020年05月

目录

一、基本情况 2

（一）项目概况： 2

（二）项目绩效目标: 2

二、绩效评价工作开展情况 2

（一）绩效评价目的、对象和范围: 2

（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: 3

（三）绩效评价工作过程: 3

三、综合评价情况及评价结论 3

四、绩效评价指标分析 3

（一）项目决策情况: 3

（二）项目过程情况: 3

（三）项目产出情况: 3

（四）项目效益情况: 4

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 4

六、有关建议 4

七、其他需要说明的问题 4

**项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况。组织公务员、事业单位及新增特殊岗位人员招考及初任、任职、继续教育、试用期满考试；开展专业技术人员职称评审、继续教育及组织实施高层次专业技术人才引进、培养和选拔表彰工作；组织非因公（因病）伤残劳动能力鉴定、因工致伤劳动能力等级鉴定和州直特殊慢性病鉴定；处理全州人事劳动纠纷调解、争议仲裁，提供法律援助等；会同有关部门对社保工作开展情况进行监督检查和业务培训等；保障机关正常运行；深入贯彻落实党的十九大精神，积极开展民族团结、扶贫帮困、维护稳定、“访惠聚”及下沉基层工作以及党的建设、精神文明建设、安全生产、综合治理等工作。

（二）总体目标。2019年组织公务员、事业单位及新增特殊岗位人员招考及初任、任职、继续教育、试用期满考试；专业技术人员职称评审、继续教育及组织实施高层次专业技术人才引进、培养和选拔表彰工作少于等于6次；组织开展非因公（因病）伤残劳动能力鉴定、因工致伤劳动能力等级鉴定和州直特殊慢性病鉴定；处理全州人事劳动纠纷调解、争议仲裁，提供法律援助等工作各一次；会同有关部门对社保工作开展情况进行监督检查和业务培训等工作至少开展一次；保障机关正常运行；深入贯彻落实党的十九大精神，积极开展民族团结、扶贫帮困、“访惠聚”及下沉基层工作以及党的建设、精神文明建设、安全生产、综合治理等工作根据实际需求完善。

阶段性目标：该项目为当年项目，无阶段性项目。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1、绩效评价的目的：绩效评价旨在通过评价改善预算部门的财政支出管理，优化资源配置。分发挥项目资金的作用，预期完成年初设定的各项指标值，充分发挥我局各项职能;了解项目资金使用情况和取得的效果，总结项目管理经验，发现项目管理存在的问题，进一步加强和规范项目资金管理，完善资金管理办法，指导预算编制和申报绩效目标。

2、绩效评价的对象：各类公开招考及各类专业技术考试报考人员、被录用人员、用人单位，社会保险参保群众，需要进行工伤鉴定的人员等。

3、绩效评价的范围：开展公开招考及各类专业技术考试，非因公（因病）伤残劳动能力鉴定人员、因工致伤劳动能力等级鉴定，处理全州人事劳动纠纷调解、争议仲裁、提供法律援助工作。

（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。

绩效评价的原则：

（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，必要时可委托第三方机构实施。

（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。

（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，组成本项目评价工作小组，并参照财政部“项目支出绩效评价指标体系框架”，制定了绩效评价方案。

此次评价工作，在收集并熟悉了项目实施、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。评价小组收集了项目立项文件、项目预算资金材料、项目工作总结，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，绩效评价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、集中座谈等方式，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。

四是查阅项目档案资料，包括项目的分析报告等文件。

3、绩效评价分析阶段

经过对收集到的资料进行比对和交叉验证后，确定用于继续分析和评价的证据，通过比较指标的实际情况与预期数据对应程度，最终确认评价结果。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

巴州人社局业务经费和日常办公经费项目目标明确，目标完成并基本达到预期效果，项目资金到位100%，资金支出执行率81.16%，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，最终项目支出绩效评价得分98分，评价结果为优秀。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目决策情况主要是对项目立项、绩效目标及资金投入进行分析。该项满分为20分，得分20分，得分率100%。

1、项目立项分析（得分5分）

（1）立项依据充分性（得分3分）

我单位为开展公开招考及各类专业技术考试，非因公（因病）伤残劳动能力鉴定、因工致伤劳动能力等级鉴定，处理全州人事劳动纠纷调解、争议仲裁、提供法律援助等工作以及办公设备及耗材购置。项目立项符合我单位工作职能及年度工作计划需求，属于我单位履职所需。

（2）立项程序规范性（得分2分）

贯彻实施绩效目标任务是我单位重要职责。按照项目资金使用情况和使用时限完成质量提升绩效目标任务。

2、绩效目标分析（得分10分）

（1）绩效目标合理性（得分5分）

根据项目绩效监控要求，严格落实绩效目标任务，确保项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平，与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

（2）绩效指标明确性（得分5分）

为切实落实项目绩效目标任务，将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。

3、资金投入分析（得分5分）

（1）预算编制科学性（得分3分）：

根据项目建设内容，我单位各个职能部门就预算编制进行科学论证，确保预算内容与项目内容匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

1. 资金分配合理性（得分2分）：

按照项目分项建设内容，预算资金分配充分，资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

（二）过程情况分析

项目过程包括资金管理和组织实施。该项满分为20 分，得分20分，得分率100%。项目建立了比较健全的配套资金管理制度，且在项目实施过程中能够按照管理执行。

1、资金管理分析（得分10分）

（1）资金到位率（得分1分）

实际到位资金147万元，资金到位率为100%。

（2）预算执行率（得分1分）

资金实际使用119.31万元，执行率为81%。

（3）资金使用合规性（得分8分）

按照项目资金支出计划使用时限完成质量提升绩效目标任务。坚决执行《新疆维吾尔自治区资金管理办法》，严禁将资金截留、挤占或挪作他用，项目建设所需其他资金通过财政拨款方式解决，并确保足额及时到位，严格防范增加资金风险。

2、组织实施分析（得分10分）

（1）管理制度健全性（得分6分）

具有相应的财务和业务管理制度，财务和业务管理制度合法、合规、完整。

（2）制度执行有效性（得分4分）

遵守相关法律法规和相关管理规定使项目资金及时拨付到位，到位率100%。项目资金按照年初总目标严格控制资金使用范围，支出符合财务管理制度，不存在不合规、虚列支出的情况。

1. 产出情况分析

项目过程包括产出数量、产出质量、产出时效和产出成本。该项满分为30 分，得分28分，得分率93.3%。

1、产出数量分析（得分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。

2、产出质量分析（得分10分）

质量达标率：所有购置设备均验收合格，合格率为100%。

3、产出时效分析（得分5分）

完成及时性：按照项目建设要求，在规定时间内完成所有建设内容。

4、产出成本分析（得分5分）

成本节约率：项目建设内容如期、保质、保量完成，既定工作目标即实际所耗费的支出与目标计划安排的支出一致。

1. 项目效益情况。

项目过程包括实施效益和满意度。该项满分为30 分，得分30分，得分率100%。

1. 实施效益（得分20分）

进一步加强公务员、事业单位等人才队伍的建设，提高专业技术人才队伍素质，加强劳动能力鉴定工作水平，推动人才梯队的综合水平。

1. 满意度（得分10分）

根据绩效任务完成设定指标，被录用人员、用人单位满意度达到90%以上，经过对劳动能力鉴定满意度达到90%以上，对专业技术人员职称评审满意度达到90%以上，完成预期抽样调查满意度指标。

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、存在问题和建议

一是加强领导，落实责任。我局高度重视此项工作，明确各职能部门的工作职责，由专人负责该项工作的实施与推进。二是部门协调，齐抓共管。各部门充分发挥职能作用，在项目申报、资金使用等方面，认真履职，监督到位。三是按照项目进度款拨付管理等相关要求开展工作，并严格按照资金使用的相关管理办法执行，保证项目资金专款专用。

（二）后续工作计划

一是持续跟进绩效目标任务后续进展情况，确保人社局业务经费和日常办公经费的正常运行；二是总结绩效目标执行情况推进经验，形成可复制推广的典型做法，为下一年度更好的执行绩效任务做好准备工作。

六、有关建议

**细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各科室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。**

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（参考）

| **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 | 3分 |
| 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 | 2分 |
| 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 | 5分 |
| 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。 | 5 | 5分 |
| 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 | 3分 |
| 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分 |
| 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分 |
| 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分 |
| 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分 |
| 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分 |
| 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分 |
| 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分 |
| 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 | 10分 |
| 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分 |
| 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 | 5分 |
| 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 | 15分 |
| 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 | 15分 |