附件2：

**巴州石油第一中学财政项目**

**支出绩效自评报告**

（2019年度）

项目名称：教师办公桌椅及学生课桌椅购置

实施单位（公章）：巴州石油第一中学

主管部门（公章）：巴州教育局

项目负责人（签章）：顾峰

填报时间：2020年5月20日

**一、基本情况**

**（一）项目概况。**

1、项目背景

根据“义务教育均衡化发展”的相关要求，合理配置教育资源，巴州石油一中党委讨论通过了《巴州石油一中“十三五”规划2016-2020年》，其中明确提出要大力度改善师生办学环境，计划购置教师办公桌椅100套，学生课桌椅224套。

1. 项目内容

购置教师办公桌椅100套，学生课桌椅224套

1. 项目实施情况

教师办公桌椅及学生课桌椅购置项目由学校总务处牵头，综合办公室、纪检室、工会参与配合，委托第三方招标代理公司公开招标，所有货物于2019年9月购置到位，现已全部配发到位，切实改善了师生工作学习条件，全面提高师生对校内教学环境的满意度。

1. 项目资金投入和使用情况

教师办公桌椅及学生课桌椅购置项目经费18万元，全部纳入2019年市财政部门预算并全部到位，资金到位率100%。截**止**2019年12月31日，实际使用资金18万元，执行率100% 。

**（二）项目绩效目标**

1、总体目标

根据“义务教育均衡化发展”的相关要求，切实改善了师生工作学习条件，大力推进学校生本教学改革，全面提高师生对校内教学环境的满意度。

1. 阶段性目标

此项目为当年项目，无阶段性目标。

**二、绩效评价工作开展情况**

1、绩效评价目的：采用科学、规范的方法，依据既定的评价技术体系，加强教师办公桌椅及学生课桌椅购置项目经费绩效管理，强化支出责任，建立科学合理的支出绩效评价管理体系，提高资金使用效益。

2、绩效评价对象：巴州石油第一中学教师办公桌椅及学生课桌椅购置项目

3、绩效评价范围：采购224套学生桌椅，100套教师办公桌椅。

4、绩效评价原则：

（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。

5、绩效评价指标体系：（见附表1）。

教师办公桌椅及学生课桌椅购置项目绩效评价指标体系的设计参照财政部《项目支出绩效评价指标体系框架》决策和过程在此框架的基础上结合项目的特点适当进行完善，产出和效益根据项目特点进行了细化。采用层次分析法，建立评价指标库。绩效评价将指标分为决策、过程、产出和效益四个层次，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；采用集体决策法，确定评价指标。评价指标体系建立后，绩效评价小组对指标库中的指标进行分析、权衡、补充、选择，最后确定评价指标。在些基础上最终形成教师办公桌椅及学生课桌椅购置项目绩效评价指标体系

6、绩效评价方法：

财政和部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。有时只需采用其中的一种，而有时则要采用两种或三种相结合。这些方法各具特色，互相补充，但彼此并不能替代。结合本次绩效评估项目的具体情况，为确保本次绩效评估工作的真实可靠，我单位采用了成本效益分析法进行评价。项目评价内容主要围绕数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标等开展，评价方式主要采用分析法和比较法。

比较法：主要是对三级指标内容从数量上、质量上、时效上与完成情况进行时对比，比如：资金支付进度是否及时，购置数是否准确，是否按时完成采购，质量是否达标，验收是否合格等。

分析法：主要是根据三级指标完成的情况，分析查找项目内容在数量上、质量上、时效上存在的问题，找出原因，制定解决方案，及时整改，确保项目顺利实施。

7、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

8、绩效评价工作过程：（1）项目开展前积极调查，编制项目工作方案。重大项目开支都由学校党委班子集体研究讨论决定。制定绩效自评内容，将《项目支出绩效自评表》送相关责任部门，在规定工作日内，报送自治州财政局业务处室，由自治州部门单位报送的绩效自评结果进行初审。（2）根据审核确定的《项目支出绩效自评表》监控内容，对绩效内容进行过程性监控，监控内容主要包括预算执行率、分项指标完成情况、年度总体绩效完成情况。对未按进度执行的绩效目标，进行分析，并提出改进措施，严格按照绩效目标进度执行，确保顺利完成年度绩效目标任务。

**三、综合评价情况及评价结论**

年初预留项目经费18万元，按照绩效目标要求累计支付18万元，顺利完成年度绩效目标任务，显著改善了学校办学条件，全面提高师生对校内教学环境的满意度，确保学校的教育教学正常开展。

保证桌椅质量，对购置的办公桌椅及学生课桌椅百分百验收合格，有效提升师生使用满意度。

**四、绩效评价指标分析**

（一）项目决策情况：贯彻实施绩效目标任务是学校的重要职责。学校主要领导负责绩效任务的统筹规划，总务处具体负责，由办公室、财务室、总务处负责资金使用实施方案编制，严格遵守“三重一大”制度，一万元以上的开支均在党委会上讨论通过，学校成立了招标领导小组监督领导领导小组，所有义务教育经费的管理使用实行公开。

（二）项目过程情况：1、严格项目招投标制，项目在实施阶段严格实行招标、投标制度，遵循公开、公正、公平竞争的原则，择优选择供货单位，杜绝各种不正当竞争的行为，确保商品质量。

2、严格项目内容，认真组织实施，按照报批的项目名称、内容、资金预算进行，杜绝未经批准擅自变更内容。严格财务管理工作，在项目资金使用过程中严把监督审核关，建立健全内部审批制度。

（三）项目产出情况：

1、数量指标：购置了教师办公桌椅100套，学生课桌椅224套。

2、质量指标：严格按照相关质量标准组织学校验收小组进行验收，认真履职，监督到位。验收合格率达到100%。

3、时效指标：按照项目支出绩效工作计划完成时间，结合实际情况，督促组织相关人员开展工作，按时保质保量完成项目要求。

4、成本指标:教师办公桌椅，12.36万元；学生课桌椅5.64万累计18万元。

（四）项目效益情况：根据绩效任务完成设定指标，学生和教师满意度达到95%以上，经过师生层面的满意度抽样测评，学生、教师抽样调查满意度为95%，完成预期抽样调查满意度指标。经费充分保障了学校教学条件不断的改善。

**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。学校高度重视此项工作，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

认真履行财务相关制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象，项目开展前积极调查，编制项目工作方案。后期提交绩效评价报告，指导所在学校针对存在的问题进行整改，为下年度财政预算提供依据。

（三）存在的问题

我校教师工作任务繁重，项目绩效评估人员缺乏财务专业知识，义务教育经费使用要求较高，难于根据学校实际计划使用资金。

**六、有关建议：**无

**七、其他需要说明的问题：**无

| **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 |
| 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 |
| 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。 | 10 | 10 |
| 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。 | 15 | 15 |
| 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 |
| 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。 | 10 | 10 |
| 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。 | 10 | 10 |
| 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 | 4 |
| 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 | 10 |
| 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 | 5 |
| 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。 | 20 | 20 |
| 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 |