**项目支出绩效评价报告**

（2023年度）

**项目名称：**电子政务网络维护费

**实施单位（公章）：新疆巴州人民政府办公室**

**主管部门（公章）：新疆巴州人民政府办公室**

**项目负责人（签章）：刘永东**

**填报时间：**2024年5月7日

**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

为保障巴州党政办公办公楼内外网链接线路畅通，故障得到及时解决、排除。做好政务信息公开、州长信息办理、政务微博等工作。根据本单位职能及2023年政府办公室工作要点和国发【2015】50号，国发【2016】51号，国办发【2017】39号文件要求，制定该项目。

（2）主要内容及实施情况

主要内容：

确保巴州政府网站稳定运行，根据全国政府网站普查标准，做好政府网站全年检测，确保达到网站普查要求。

实施情况：2023年巴州人民政府办公室电子政务服务中心为抓实全国网站普查工作，加大县市网站检查力度，防止四不问题反弹。采取政府采购第三方服务的方式对对1个州政府网站进行7\*24小时监测，通过党政办公楼租赁互联网专线3条50M等工作，保障政府网站能正常运转。

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27万元，全年预算数27万元，实际总投入27万元，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27万元，全年预算数27万元，全年执行数8.97万元，预算执行率为33.22%，用于：办公楼互联网专线服务费6.2万元，政府网站监测费1.5万元，运转经费1.27万元。

（二）项目绩效目标。

1.总体目标：一是为抓实全国网站普查工作，加大县市网站检查力度，防止四不问题反弹。采购第三方服务对州政府网站进行7\*24小时监测，并对各县市政府网站进一步明确管理职责，建立“网站监测自查”工作机制；二是通过党政办公楼租赁互联网专线，采购等工作，为聚焦转变政府职能，持续深化信息公开，规范发布政府信息，扎实推进基层政务公开。

2.阶段性目标：年初确定该项目的实施方案，编制项目预算，其中，党政办公楼租赁专线3条，采购第三方服务，对网站进行监测等费用27万元，保障政府网站能正常运行。中期根据实施方案有序开展工作，后期根据工作流程，落实资金支付进度，资金使用合规，财务控制有效，项目完成及时。

# 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：

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。

2.绩效评价对象：

电子政务网络维护费

3.绩效评价范围：

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）项目效益四个维度进行电子政务网络维护项目评价，评价核心为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（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：

（一）科学公正。本次项目支出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。

（二）统筹兼顾。本次项目支出绩效评价由本单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。

（三）激励约束。本次项目支出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。

（四）公开透明。本次项目支出绩效评价结果已依法依规公开在巴州人民政府网站上，并自觉接受社会监督。

2、评价指标体系（附表说明）

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。

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，具体评价方法为比较法。采用比较法的原因是：对项目最终验收情况与年度目标对比，预算执行情况等相关因素比较。

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，采用计划标准的原因是该项需要预先定制目标、计划、定额，并严格按照规划目标执行，故以计划标准为评价标准。

## （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

## （一）综合评价情况及评价结论

1.综合评价情况：项目总体组织规范，在项目实施过程做到认真履职，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。

本项目严格按照科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的绩效评价原则，采用比较法，对本项目的立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益进行了综合评价。

## 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79分，属于“良”。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17分，得分率为 85%。项目产出类指标权重为40分，得分为22分，得分率为55%。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。

电子政务网络维护项目评价得分情况

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 17 |
| 项目产出 | 40 | 22 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **79** |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况。

1.立项依据充分性

项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；符合行业发展规划和政策要求；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，项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复，根据巴财预【2023】4号预算下达文件。

此项权重分3分，得分3分。

2.立项程序规范性

项目申请设立符合相关要求，严格按照审批流程，标准，符合相关要求的文件，根据决算依据编制决算工作计划和经费预算，经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

电子政务网络维护项目设立了项目绩效目标，与“为聚焦转变政府职能，持续深化信息公开，规范发布政府信息，扎实推进基层政务公开。”具有相关性，项目的预期产出效益和效果也均能符合正常的业绩水平，并且与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

此项权重分3分，得分3分。

4.绩效指标明确性

电子政务网络维护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６条，三级指标共25条，其中量化指标条数共25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任务数或计划数相对应。

此项权重分3分，得分3分。

5.预算编制科学性

预算编制经过科学论证；预算内容与项目内容匹配；预算额度测算依据是否充分，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。

此项权重分4分，得分4分。

6.资金分配合理性

预算资金分配依据充分；资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应。

此项权重分4分，得分4分。

## （二）项目过程情况。

1.资金到位率：

预算资金27万元，实际到位资金27万元，资金到位率100%。

此项权重分4分，得分4分。

2.预算执行率

年初预算数27万元，全年预算数27万元，全年执行数8.97万元，预算执行率为33.22%。

此项权重分4分，得分1分。

3.资金使用合规性

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

制定了相关管理办法，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

遵守相关法律法规和相关管理规定；项目调整及支出调整手续完备；项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。

此项权重分4分，得分4分。

（三）项目产出情况。

1. 数量指标完成情况：指标1：租赁互联网专线带，指标值：50M，实际完成值50M，指标完成率100%，偏差原因：无偏差；指标2：党政办公楼租赁互联网专线，指标值：3条，实际完成值3条，指标完成率100%，偏差原因：无偏差；指标3：监测网站数量，指标值：>=1个，实际完成值1个，指标完成率100%，偏差原因：无偏差；指标4：保障办公人员数量，指标值：>=7人，实际完成值6人，指标完成率85.7%，偏差原因：根据巴州编办的相关批复，以及工作实际需要，实有办公人员6人；指标5：采购办公设备数量，指标值：>=2台，实际完成值０台，指标完成率０%，偏差原因：根据实际工作暂时无购置需要；指标6：采购办公耗材批次，指标值：>=4批，实际完成值０批，指标完成率０%，偏差原因：根据实际工作暂时无购置需要。

此项权重分10分，得分6.5分。

1. 质量指标完成情况：指标1：网站监测准确率，指标值：>=90%，实际完成值100%，指标完成率111.11%，偏差原因：根据工作实际，按要求完成政府网站的检测工作，网站检测准确率为100%；指标2：互联网专线故障率，指标值：<=2%，实际完成值2%，指标完成率100%，偏差原因：无偏差。指标3：办公设备验收合格率，指标值：＝100%，实际完成值0%，指标完成率0%，偏差原因：根据工作需要，未开展相关采购；指标4：办公设备质量合格率，指标值：>=95%，实际完成值0%，指标完成率0%，偏差原因：根据工作需要，未开展相关采购；指标5：办公耗材质量合格率，指标值：＝100%，实际完成值0%，指标完成率0%，偏差原因：根据工作需要，未开展相关采购；

此项权重分10分，得分4分。

1. 时效指标完成情况：指标1：采购支付及时率，指标值：>=95%，实际完成值0%，指标完成率0%，偏差原因：根据工作需要，未开展相关采购；指标2：监测网站按时完成率，指标值：>=90%，实际完成值100%，指标完成率111.11%，偏差原因： 根据工作实际，按要求完成政府网站的检测工作，网站检测完成率为100%。指标3：公用经费支付及时率，指标值：>=95%，实际完成值100%，指标完成率105.26%，偏差原因：电子政务网络服务中心根据工作实际，按规定、流程、及时完成公用经费支付；指标4：互联网专线故障响应时间，指标值：<=2小时，实际完成值０小时，指标完成率０%，偏差原因：电子政务网络服务中心根据工作实际，互联网专线故障当即及时排除故障；

此项权重分10分，得分7.5分。

1. 经济成本指标完成情况：指标1：办公楼互联网专线服务费，指标值：=16.20万元，实际完成值6.2万元，指标完成率38.27%，偏差原因：根据工作实际，中国电信降低当年互联网专线服务费，支付实际发生费用；指标2：政府网站监测费，指标值：<=1.50万元，实际完成值1.5万元，指标完成率100%，偏差原因：无偏差。指标3：采购办公耗材费用，指标值：<=2.30万元，实际完成值0万元，指标完成率0%，偏差原因：电子政务网络服务中心根据工作实际，与政府办公室合署办公，未采购办公耗材；指标4：办公设备采购，指标值：<=5万元，实际完成值0万元，指标完成率0%，偏差原因：电子政务网络服务中心根据工作实际，与政府办公室合署办公，未采购办公设备。指标5：运转经费，指标值：<=2万元，实际完成值1.27万元，指标完成率63.5%，偏差原因：根据工作实际需要，实际支付1.27万，支付实际发生费用。

此项权重分10分，得分4分。

## （四）项目效益情况。

1.经济效益指标完成情况：指标1：设备利用率，指标值：＝100%，实际完成值100%，指标完成率100%，偏差原因：无偏差；指标2：办公耗材利用率，指标值：>=90%，实际完成值100%，指标完成率111.11%，偏差原因：根据工作实际，与政府办合署办公，办公耗材利用率为100%。

此项权重分7分，得分7分。

1. 社会效益指标完成情况：指标1：租赁互联网年限，指标值：＝1年，实际完成值1年，指标完成率100%，偏差原因：无偏差；

此项权重分7分，得分7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：>=90%，实际完成值90%，指标完成率100%，偏差原因：无偏差；指标2：网站维护人员满意度，指标值：>=90%，实际完成值90%，指标完成率100%，偏差原因：无偏差。

此项权重分6分，得分6分。

五、预算执行进度与绩效指标总体完成率偏差

电子政务网络维护项目年初预算27万元，全年预算27万元，实际支出8.97万元，预算执行率为33.22%，项目绩效指标总体完成率为65.04%，总体偏差率为31.82%,偏差原因单位厉行节约，按照工作实际开展相关工作，相关办公用品、办公设备等未开展采购，据实支出。改进措施：合理安排项目资金支出，尽可能保持均衡的支出进度，以利于单位工作正常开展，达到预期绩效目标。

# 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

项目资金支出严格按照资金支付的相关管理要求执行，严格资金适用范围、保证资金转款专用，有效杜绝截留、挪用、滞留、浪费资金等现象的发生，确保资金使用安全和最大效益的发挥。

## （二）存在的问题及原因分析

绩效指标产生偏差的原因，主要为单位厉行节约，按照工作实际开展相关工作，据实支出。

七、有关建议

1.多进行有关绩效管理工作方面的培训。积极组织第三方开展绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础，提高我单位绩效人员水平。

2.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。

3.进一步规范项目建设的程序。项目前期做好可行性研究报告，更加细化实施方案，严格执行资金管理办法和财政资金管理制度，严格按照项目实施方案稳步推进工作，各部门单位根据自己项目的特点进行总结。

4.进一步完善项目评价过程中有关数据和资料的收集、整理、审核及分析。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。项目后续管理有待进一步加强和跟踪。

5.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。结合我单位项目工作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。

# 八、其他需要说明的问题

无