**项目支出绩效评价报告**

（2023年度）

**项目名称：保障养老院运行项目**

**实施单位（公章）：新疆巴音郭楞蒙古自治州福康老年公寓服务管理中心**

**主管部门（公章）：巴州卫生健康委员会**

**项目负责人（签章）：邱万山**

**填报时间：**2024 年 5 月 5 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

根据州卫健委党组会议通过《巴州福康老年公寓重启筹备实施方案》的决定，自重启开业后，对老人入住公寓的收费标准进行了调整。目前福康养老院有4名在职在编人员，因实际工作需要，需要招聘9名外聘人员，保障单位的正常运营，同时支付电费、水费、燃气费以及厨房厨具的更换及维修，采购新鲜时蔬及健康食品，提高老年人的幸福指数，做好服务及管理工作，以保障机关日常行政事务的开展。

（2）主要内容及实施情况

主要内容：为促进老年公寓管理的良性发展，需要9名劳务人员，依此及时、准确的发放本单位劳务人员的工资，并且及时、准确的采购老年公寓的所需新鲜时蔬及健康食品，同时支付电费、水费、燃气费以及厨房厨具的更换及维修，照顾养老院老人的生活起居和健康状况，提高老年人的幸福指数，保障单位的正常运营，做好高质量的服务及管理工作。

实施情况：为满足实际工作需要，按月及时支付8名劳务派遣人员工资，为保障单位正常运转，按实际支付日常开支，包括电信费、自来水费及污水处理费、餐厅食材费用，满足食堂的食材供应，保障单位日常工作正常开展。

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70万元，全年预算数70万元，实际总投入44.84万元，该项目资金落实到位44.84万元，资金来源为单位资金。

（2）资金使用情况：该项目年初预算数70万元，全年预算数70万元，全年执行数44.84万元，预算执行率为64.06%，用于：及时、准确的支付8名劳务派遣人员工资22.84万元，为保障单位正常运转，支付电信费1.82万元、餐厅食材费用15.22万元、自来水费3.1万元及污水处理费1.86万元，共计44.84万元。

（二）项目绩效目标，包括总体目标和阶段性目标。

1.总体目标：保障单位的正常运营，提高老年人的幸福指数，做好服务及管理工作。努力推进预算绩效管理，确保资金使用管理规范、合法、高效，提高工作质量和工作效率，以保障机关日常行政事务的开展。单位运转经费42.88万元，外聘人员工资27.12万元。

2.阶段性目标：

第一季度目标，对纳入预算编制的单位资金制定资金使用计划。

第二季度目标，拟定在4月召开会议对保障养老院运转类项目范围内需要支付的劳务派遣人员工资，为保障单位正常运转的电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费相关事宜进行商讨。

第三、四季度目标，对通过会议后的劳务派遣人员及运转经费按照资金支付审批程序报批并支付，在项目实施过程中收集并归档项目资料包括会议纪要、支付手续、验收单等，保障项目的顺利开展。

# 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：

通过绩效评价，客观地评判项目的管理绩效，了解和掌握保障养老院运行项目经费的具体情况，评价该项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金的使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金使用效益。促使我单位根据绩效评价中发现的问题，认真加以整改，及时调整和完善单位的工作计划并加强项目绩效管理，同时为项目后续资金投入、分配和管理提供决策依据。

2.绩效评价对象：

保障养老院运转类项目

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保障养老院运转类项目评价，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。本次保障养老院运转类项目支出绩效评价运用科学合理的方法，以支付凭证、调查问卷、调查分析报告为评价依据，按照单位绩效人员评价、业务科室及绩效科审核等规范的程序，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”，办公室人员制定资金使用计划，负责采购及财务的人员按照采购及支付的程序审批，绩效评价人员收集材料为自评作基础准备。

（三）激励约束。本次项目支出绩效评价结果与2023年实际预决算、政策调整、改进管理实质性挂钩，项目执行过程中统计劳务派遣人数，按实际支付电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费，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音郭楞蒙古自治州政府网网站上，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，具体评价方法如下：

因素分析法，原因是保障养老院运转类项目综合分析发放次数、发放人数、发放资金数及每月运转经费等影响绩效目标实现，保障单位日常行政事务的开展，提高老年人的幸福指数的实施效果等内外部因素进行评价。

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，原因是计划标准预先制定的目标、计划、预算、定额等，科学合理地帮助保障养老院运转类项目明确发放人数等指标，提高绩效评估的效率。

## （三）绩效评价工作过程。

1.前期准备。首先成立单位绩效评价工作组，项目开展前期调研需要发放的人数及每月运转所需的费用；其次按照资金使用计划明确项目绩效目标，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，包括调查问卷及相关分析报告；最后制定项目评价的实施方案通过集体决策进行论证。

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、具体实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况（支付凭证，验收单）、资金使用计划，调查问卷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保障养老院运转类项目立项、支付的劳务派遣人员工资及每月运转经费的资金落实、采购业务管理、财务管理、项目产出、项目保障各项业务正常的效益、问卷分析报告等内容，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，采用因素分析法，坚持计划标准和预算支出标准对本项目的立项、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99.28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19.28分，得分率为96.4%。项目产出类指标权重为40分，得分为40分，得分率为100%。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。

保障养老院运转类项目评价得分情况

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 19.28 |
| 项目产出 | 40 | 40 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **99.28** |

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况。

1.立项依据充分性

保障养老院运转类项目的立项依据包括州卫健委党组会议通过的《巴州福康老年公寓重启筹备实施方案》的决定、《国务院办公厅关于推进养老服务发展的意见》，符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；立项符合《国务院办公厅关于推进养老服务发展的意见》的养老行业发展规划，使用事业收入经费的开支能够有效改善老年公寓食堂伙食质量，更好地为入住的老年人服务，保障在职员工、入住老人就餐；符合新疆巴州福康老年公寓管理中心自觉服从和服务于老年人工作大局、各项工作平稳推进，强化管理，创新服务，采取有效措施，切实为入住老人办实事，促进为老服务事业的发展,丰富老年人的精神文化生活的职责范围，属于部门履职所需；资金来源属于单位资金，在公共财政支持范围内，符合中央、地方事权支出责任划分原则；与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。

此项权重分3分，得分3分。

2.立项程序规范性

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的立项依据的文件州卫健委党组会议通过的《巴州福康老年公寓重启筹备实施方案》的决定、《住寓须知》、《消费者投诉处理制度》、《餐饮服务食品进货查验记录管理制度》、《商品采购管理办法》、《预算编制与执行管理规定》、《财务处理程序制度》、《财务收支审批制度》等材料；根据决算依据编制工作计划和保障养老院运转类项目的经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定支付招聘的劳务派遣人员工资及每月运转经费（包括电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费）为最终预算方案。项目的资金支付审批文件、采购、验收等材料符合我单位财务管理制度的相关要求，项目事前经过必要的可行性研究、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2分，得分2分。

3.绩效目标合理性

保障养老院运转类项目设立了项目绩效目标，与及时、准确的支付8名劳务派遣人员，为保障单位正常运转，支付电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费具有相关性，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

保障养老院运转类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10条，其中量化指标条数共9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2分，得分2分。

5.预算编制科学性

保障养老院运转类项目设立初期制定了资金使用计划，资金下达后据此进行预算的编制，上会讨论通过了集体决策，以支付劳务派遣人员工资及每月运转经费（包括电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费）为预算内容、投资额为70万元，这与支付劳务派遣人员工资及每月运转经费的项目内容匹配。

此项权重分5分，得分5分。

6.资金分配合理性

保障养老院运转类项目资金分配依据项目资金使用计划，采购时严格按照采购平台规定采购餐厅食材，按照实际情况支付电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费的资金分配额度合理。

此项权重分5分，得分5分。

## （二）项目过程情况。

1.资金到位率：

预算资金70万元，实际到位资金70万元，资金到位率100%。

此项权重分10分，得分10分。

2.预算执行率

年初预算数70万元，全年预算数70万元，全年执行数44.84万元，预算执行率为64.06%。

此项权重分2分，得分1.28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。制定了州卫健委党组会议通过的《巴州福康老年公寓重启筹备实施方案》的决定、《住寓须知》、《消费者投诉处理制度》、《餐饮服务食品进货查验记录管理制度》、《商品采购管理办法》、《预算编制与执行管理规定》、《财务处理程序制度》、《财务收支审批制度》等相关的制度和管理规定，对保障养老院运转类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，包括计划申请、采购报批、组织验收、支付申请等，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，包括计划申请、采购报批、组织验收、支付申请等，根据项目支付劳务派遣人员工资及每月运转经费（包括电信费、餐厅食材费用、自来水费及污水处理费）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2分，得分2分。

4.管理制度健全性

制定了《住寓须知》、《消费者投诉处理制度》、《餐饮服务食品进货查验记录管理制度》、《商品采购管理办法》、《预算编制与执行管理规定》、《财务处理程序制度》、《财务收支审批制度》等相关管理办法，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2分，得分2分。

5.制度执行有效性

保障养老院运转类项目的执行严格按照项目管理办法及财务管理制度的规定，执行期间未进行支出调整，餐厅食材从政采云采购，采购前签订合同，收到货物后验收合格，每月运转经费按照实际凭证支出，待资料齐全及时归档，单位职工参与了支付劳务派遣人员工资及每月运转经费的决策。

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：发放次数，指标值：12次，实际完成值12次，指标完成率100%，偏差原因：无；指标2：发放人数，指标值：10人，实际完成值8人，指标完成率80%，偏差原因：3人离职；指标3：房屋供暖面积，指标值：3515.63平方米，实际完成值3515.63平方米，指标完成率100%，偏差原因：无。

此项权重分2分，得分2分。

1. 质量指标完成情况：指标1：工资发放准确率，指标值：95%，实际完成值100%，指标完成率105.26%，偏差原因：无。

此项权重分18分，得分18分。

1. 时效指标完成情况：指标1：资金发放及时率，指标值：95%，实际完成值100%，指标完成率105.26%，偏差原因：无；指标2：公用经费支出及时率，指标值：95%，实际完成值100%，指标完成率105.26%，偏差原因：无。

此项权重分15分，得分15分。

1. 经济成本指标完成情况：指标1：每次发放资金数，指标值：2.26万元，实际完成值1.9万元，指标完成率84.07%，偏差原因：无；指标2：单位运转每月经费，指标值：3.57万元，实际完成值1.83万元，指标完成率51.26%，偏差原因：实际产生的运转经费比预期大幅减少。

此项权重分5分，得分5分。

5.社会成本指标完成情况：无

6.生态成本指标完成情况：无

## （四）项目效益情况。

1.经济效益指标完成情况：无

2.社会效益指标完成情况：指标1：保障各项业务正常，指标值：效果显著，实际完成值达成目标，指标完成率100%，偏差原因：无。

此项权重分10分，得分10分。

3.生态效益指标完成情况：无

4.满意度指标完成情况分析：指标1：老人满意度，指标值：90%，实际完成值96.14%，指标完成率106.82%，偏差原因：无。

此项权重分10分，得分10分。

# 五、预算执行进度与绩效指标总体完成率偏差

保障养老院运转类项目年初预算70万元，全年预算70万元，实际支出44.84万元，预算执行率为64.06%，项目绩效指标总体完成率为93.72%，总体偏差率为29.68%,偏差原因项目执行过程中3人离职导致发放人数及每月发放资金数未达目标值，单位每月运转经费未到目标值，改进措施制定绩效指标前统计人数并观察人员发展意向。

# 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

针对自评发现问题，我单位积极采取措施，分别从以下几个方面改进项目支出绩效管理工作：

一是多措并举，提高绩效管理水平。意识到绩效管理的重要性，邀请第三方机构开展内部绩效管理培训，在加强学习的同时积极参加财政局组织的绩效管理培训等系列举措，绩效管理认识及能力水平得以进一步提高。  
 二是加强预算编制，加快资金执行效率。在编制2023年度项目支出预算时，充分借鉴以往经验，进一步完善、细化预算科目，强化预算编制的准确性、科学性；在2023年预算执行过程中，加强财务日常管理，督促各资金使用部门加快项目实施进度，切实提高资金使用效率，并在日常工作中注意收集项目绩效管理相关资料。

（二）存在的问题及原因分析

通过绩效自评，发现我单位项目绩效管理存在的主要问题为：

一是我单位绩效人员水平有待提升，绩效目标设置科学性有待提高，部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提升。  
 二是部分资金使用部门对绩效目标完成值的填写认识不到位，只是按照年初绩效目标填报相关数据。

# 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.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。

# 八、其他需要说明的问题

无。