

中共寿县县委机构编制委员会办公室2023年度编制工作经费项目支出绩效部门评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

党员教育培训经费、2023年编办编制工作经费是支持部门开展工作的重要经费，经费主要用于保障县委编办日常工作正常运转，用于支付日常开展工作所产生的差旅费、办公费、购买办公设备和办公耗材费等费用支出。

（二）项目绩效目标。

2023年编办编制工作经费项目能够保障好全县行政机关、事业单位及其内设机构的机构编制设置、调整、改革、职能配置以及监督检查等工作，以及全县机构编制基础数据库和信息化建设，保持机构正常运转。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 目的是了解项目的使用情况和取得的效果，总结项目资金管理经验，进一步加强和规范项目资金管理，完善项目和资金管理办法，为指导预算编制和申报绩效目标、优化财政支出结构提供决策参考和依据。

2. 对象是2023年编制工作经费项目。

3. 范围是2023年编办编制工作经费项目的产出和效益情况。

（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. 原则是根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）规定，绩效评价遵循以下基本原则：

（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、公正地反映。

（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。

2. 评价指标体系（详见附件中“2023年编办编制工作经费项目支出绩效单位自评表”）是遵循以下原则：

（1）相关性原则。绩效评价指标与绩效目标有直接联系，正确反映项目目标的实现程度。

（2）重要性原则。对绩效评价指标在整个评价过程中的地位和作用进行筛选，选择最具代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（3）系统性原则。将定量指标与定性指标相结合，系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益、生态效益和可持续影响等。

（4）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（5）经济性原则。绩效评价指标设计通俗易懂、简便易行，考虑现实条件和可操作性，在合理的成本基础上取得绩效目标数据。

4. 评价方法是根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）中确定的方法，主要采用比较法、因素分析法和公众评判法：

（1）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（2）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（3）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

5. 评价标准是根据以下标准：

（1）计划标准。以预先制定的目标、计划、预算等作为评价的标准。

（2）历史标准。参照同类指标的历史数据制定的评价标准。

（3）其他标准。参照相关文件规定的程序、资料、要求等作为评价标准。

（三）绩效评价工作过程。

按文件要求，县委编办及时开展自评工作，同时将附件材料按要求上报。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

中共寿县委机构编制委员会办公室项目立项程序完整、规范，预算执行及时、有效，较好实现绩效目标。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析。

（1）项目立项：1、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；2、项目立项符合行业发展规划和政策要求；3、项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需；4、项目属于公共财政支持范围；5、项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。

（2）项目立项规范性：1、项目按照规定的程序申请设立；2、审批文件、材料符合相关要求；3、事前已经过必要的可行性研究、绩效评估、集体决策。

（二）项目过程情况分析。

1、资金使用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、资金的拨付有完整的审批程序和手续；3、符合项目预算批复或合同规定的用途；4不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（三）项目产出情况分析。

（1）产出数量：完成办公用品购买及差旅费报销等日常工作。

（2）产出质量：固定资产100%投入使用。

（3）产出时效：2023年县委编办各个项目均按时实施，实施率100%；项目完成率100%。

（4）产出成本：2023年项目总支出39.96万元，完成项目总投资目标。

（四）项目效益情况分析。

（1）项目效益：项目经费用于日常工作需求，保障了机构正常运转。

(2) 社会公众或服务对象满意度：满意度 $\geq 90\%$ 。

五、主要经验及做法

(一) 统一思想，加强领导。县委编办上下充分认识开展政府绩效管理工作的必要性和重要性，加强组织领导，分管领导亲自抓，切实把这项工作摆上重要议事日程。要认真学好绩效管理工作相关文件，准确把握其精神实质，研究制定落实的措施和办法，确保绩效管理工作扎实有效开展。

(二) 明确责任，形成合力。绩效管理工作涉及面广、难度大、各相关部门和人员要知难而上，以高度的责任感，积极主动地做好各项工作，做到既各司其职，又通力合作，形成整体合力。要把绩效管理的每项具体任务都落到实处、专人负责。认真做好资料采集、数据分析等工作，推动绩效管理工作协调运作、有序开展。

六、存在的问题及原因分析

(一) 绩效意识不够强。主要是绩效意识较淡薄，股室之间的协作程度不高，对绩效理念需进一步增强。

(二) 绩效工作力量薄弱。绩效工作涉及范围广，涵盖了财务管理、预算管理、项目管理、业务管理等内容，仅靠财务人员无法高效地完成，需各相关科室协同配合。

七、有关建议

(一) 加快项目预算绩效管理工作。强化项目管理，把项目实施中的绩效监控、绩效评价等纳入项目库管理，实现绩效管理与预算安排有机结合，切实提高财政资金使用效益。

（二）增加预算绩效管理人员。安排人员充实到预算绩效管理队伍，增强对预算单位绩效管理指导监督作用，加快了解和掌握预算绩效管理内容和实施规程，做好预算绩效工作。

八、其他需要说明的问题

无