

# 金寨县人民政府办公室

## 2023 年项目支出绩效评价报告

### 一、基本情况

#### （一）项目概况。

为完成金寨县人民政府工作职责，保障县人民政府办文、办会及办事等工作正常开展，提高政府采购活动透明度，加强廉政建设，有效规范和约束政府的购买行为，维护政府信誉，增强民众信任，政府工作经费项目全年预算 160 万元，2023 年度实际支出 150.2 万元，完成 93.9%，该项目专项资金主要用于县人民政府办文、办会、办事、档案管理、外事工作以及政府采购工作开展。截止 2023 年 12 月底，县人民政府公务工作正常有序开展，政府采购管理规范，均通过良好评价。

#### （二）项目绩效目标。

按照县人民政府总体要求，保障政府办文、办会、办事等公务工作正常开展，加强政府采购规范管理，强化项目的日常监管，资金使用规范、充分发挥资金使用效益，社会效益、可持续发展效益明显，全面完成各项工作任务，实现了项目编制科学合理，项目执行监管有序推进。

### 二、绩效评价工作开展情况

#### （一）绩效评价目的、对象和范围。

按照县财政部门预算支出绩效评价要求，对涉及纳入部门预算的所属单位的县级重点项目支出绩效和部门整体支出绩效开展评价工作。绩效评价的目的是为了推进全过程预算绩效管理，提升财政资金使用效率和政府部门管理水平。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

本次指标体系设立以《安徽省财政支出绩效评价指标框架》的通知（皖财绩〔2016〕627号）为参考，从中选取最能体现评价对象特征的共性指标，并针对我办工作特点，另行设计具体的个性绩效评价指标，对评价指标设定遵循相关性、重要性、可比性、系统性、经济性原则。所有评价指标按权重设定了科学合理的分值，确定了相应的评价标准，并对评价指标的内容做出说明，形成完善的绩效评价指标体系。标准分值为100分，其中：决策20分，过程20分，产出30分，效益30分。评价计分采取百分制，评价结果分为优、良、中、差四个等级：综合评价得分90分以上（含90分），绩效级别评定为优；综合评价得分80-90分（含80分），绩效级别评定为良；综合评价得分60-80分（含60分），绩效级别评定为中；综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（三）绩效评价工作过程。

由我办行政事务股牵头召开专门会议，组织开展重点项目绩效评价工作，此项目涉及相关科室根据年初设定的绩效目标，对照2023年度项目工作开展、资金使用、财务管理、

产生的效益等情况进行评价，我办行政事务科结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

### 三、综合评价情况及评价结论

经评价，2023年度县重点项目工作管理经费总体完成情况较好，预算编制合理，项目和资金管理较为落实，整体项目效果较好。本次绩效评价综合得分为97分，评价等级为“优”。具体评分见下表。

项目	决策	过程	产出	效益	得分合计
标准分值	20	20	30	30	100
评价得分	20	19	29	29	97

### 四、绩效评价指标分析

#### （一）项目决策情况。

项目立项符合国家法律法规和相关政策。按照规定的程序申请采购，材料符合相关要求，预期产出效益符合正常的业绩水平，与预算确定的资金量相匹配。但项目预算支出明细表分项支出填列不够完全准确；项目绩效目标编制内容不够全面，设置较为笼统，个别指标值与内容对应不够匹配。

#### （二）项目过程情况。

政府工作经费实际到位资金 160 万元，实际支出资金 150.2 万元，预算执行率 93.9%。资金拨付手续完整，资金支出符合预算批复的用途。财务审批流程严格按资金管理办法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。但需进一步加强项目执行、成果验收、资料归档等方面的要求。

### （三）项目产出情况。

截止 2023 年 12 月底，我办重点项目规划编制科学合理，重点项目建设有序进行，各项指标均评价良好，但还需要持续不断地扎实推进和加强项目建设调度力度。

### （四）项目效益情况。

重点项目收支绩效管理是确保全县重点项目建设畅通、履行职责、高效运转的重要保障，进一步加强调度力度，对于全面履行政府职能、及时妥善应对各种重要紧急情况、提高政府治理能力和服务水平、促进经济社会持续平稳健康发展具有重要意义。大力提升县级项目编制信息化水平，打造集“统一管理、统一调度、统一指挥”于一体的现代化重点项目规划建设平台，充分发挥各级综合治理能力，在重点项目建设各项工作中适应了新形势新任务新要求。

## 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

**一是领导高度重视是关键。**为更好地落实财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号），按照《安徽省省级项目支出绩效单位自评操作规程》和《安徽省省级项目支出绩效财政评价和部门评价操作规程》（皖财绩

〔2020〕1603号)的文件要求，我办领导高度重视，听取有关汇报，并以行政事务科为主要牵头科室，按照年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评价工作。

**二是完善管理制度是基础。**通过绩效评价找出项目运行中存在的问题及其形成的原因，完善项目管理制度，规范项目资金使用，进一步提高财政资金支出透明度和使用效率。

**三是注重绩效管理是根本。**科学合理的编制项目绩效目标，严格执行项目管理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了机关工作的有序开展。

存在问题是评价指标体系不够完善，评价内容不够全面，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求，不利于后期对项目进行跟踪与考核。主要原因是部分绩效目标设置不够精细，体现项目效果的个性指标和标准上针对性不强，特别是效益指标中定性指标多，定量指标少，主观判断的多，具体可衡量的少。

## 六、有关建议

**一是提高预算编制的准确性，强化绩效目标管理。**根据项目年度工作内容和总体目标，合理编制、细化预算，结合实际情况，科学合理设置绩效目标和绩效指标，确保指标设置能够全面体现工作任务的主要产出和效益。

**二是规范预算资金使用，强化预算执行与监督。**合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划

安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。

**三是完善项目管理制度，强化制度的有效实施。**建立覆盖项目执行、成果验收和资料归档等全过程的管理措施，实现财政资金科学化、精细化管理，并在项目实施过程中督促落实，不断完善项目组织管理机制，有效发挥项目效益。

七、其他需说明的问题

无

八、相关附件

（一）评价指标体系（见上）

（二）综合评价情况及评价结论评分表（见上）