

附件 2:

2024 年度平台管理公务用车运行经费专项经费项目绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。

根据金寨县机关事务管理局部门职责要求，设置平台管理公务用车运行经费项目，项目预算金额 475 万元，2024 年实际支出 374.16 万元。该项目专项资金主要用于公务用车平台运行平稳，公务用车服务保障可靠。

（二）项目绩效目标。

坚持把项目资金管理放在更加突出的位置，严格落实重大事项请示报告制度，坚持在县委县政府的领导下开展工作，确保金寨县机关事务管理服务中心工作正确的方向。完善车辆管理档案，及时更新登记车辆的购置年限、保险、维修、加油、ETC 等信息详细；平台全天候 24 小时值班，确保从用车申请、派单审批、调度派车到用单结束各个环节衔接有序、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。

根据《安徽省财政厅关于做好 2020 年省级预算支出绩效评价工作的通知》（皖财绩〔2020〕308 号）等文件要求，对 2020 年度纳入预决算的县级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推进全过程预算绩效管理，提升财政资金使用效率和部门管理水平。

（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（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，并针对部门特点，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10分，产出50分，效益30分，满意度10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。

召开专门会议，组织开展绩效评价工作，业务股室根据年初设定的绩效目标，对照2024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，综合股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，2024 年度平台管理公务用车运行经费项目总体完成情况较好，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 88 分，评价等级为“优”。具体评分见下表：

项目	产出	效益	满意度	得分合计
标准分值	50	30	10	90
评价得分	49	29	10	88

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，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准确；项目绩效目标编制内容不全面，设置较笼统，个别指标值与内容对应不够匹配。

（二）项目过程情况。

平台管理公务用车运行经费项目实际到位资金 475 万元，实际支出资金 374.16 万元，预算执行率 $374.16 \text{ 万元} / 475 \text{ 万元} \times 100.0\% = 78.77\%$ 。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。

一是加强车辆日常管理。完善车辆管理档案，及时更新登记车辆的购置年限、保险、维修、加油、ETC 等信息详细；二是强化公务用车出行保障。截至 2024 年 12 月底，2024 年度公务用车平台共派车 14272 次、行驶里程约 47.31 万公里；平台全天候 24 小时值班，确保从用车申请、派单审批、调度派车到用单结束各个环节衔接有序、正常运转；三是探索公务用车社会化服务。为解决目前任务重、车辆少的矛盾，探索“以租代购”的形式解决公务用车的实际需求。经社会化租赁服务谈判会，与金寨金瑞出租车公司签订了租赁合同，目前运行稳定，计划逐步将公车推向社会化。

（四）项目效益情况。

强化公务用车日常管理，完善制度、规范用车、加强驾驶员安全培训，同时注重对外的交流合作，进一步提升公车服务水平与质量。

五、主要经验及做法

一是领导高度重视。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，

本部门领导高度重视，安排部署，按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。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。科学合理的编报项目绩效目标，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。

六、存在问题及原因分析

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，特别是效益指标定性指标多定量指标少，主观判断的多，具体可衡量的少。