

2025 年度其他残疾人事业支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

1. 项目背景

为进一步规范财政资金管理，牢固树立预算绩效理念，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益，检验 2025 年度财政资金投入绩效，总结经验，发现问题，为下一步的资金安排和绩效管理提供参考依据，通过政府采购的方式，聘请社会中介机构参与，聘请专业技术人员开展预算执行绩效评价和审计。

2. 项目主要内容及实施情况

委托第三方对部门预、决算，财政专项扶贫资金，统筹整合资金，债券支持脱贫攻坚资金，行政事业性收费、基金等进行审计，对预算资金立项、组织与管理、财务管理及合规性的检查、资金使用效率、投入产出比、项目实施产生的社会效益、环境效益、经济效益等重要环节进行评价，达到提高管理效率、资金使用效益和公共服务水平目标。此项经费用于支付第三方委托业务费。

3. 资金投入和使用情况

年初预算县级财政资金 400.18 万元，无自筹资金。截至 2025 年 12 月 31 日实际到账资金 97.78 万元，已列支 97.78 万元，完成预算数 24.4%，主要原因是年初预算有，决算时改变项目不能做支出，实际完成年初预算 100%。

（二）项目绩效目标。包括总体目标、阶段性目标。

总体目标：绩效评价、审计是基于真实性、合规性,从效率性、经济性和效果性上来进行审查,从揭露问题入手,强化对财政专项资金效率、效果的全面审计,对于项目设计、资金分配、资金使用及管理的真实性、经济性进行审计,为提升专项资金的使用效率提供判定依据。阶段性目标：对财政专项资金在使用中是否节约、是否被控制在合理的成本范围,是否合存在浪费等问题,是否以最小的投产来获得最大产出,从而判定资金使用效率。

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《金县财政局关于开展 2023 年度预算支出绩效单位自评和部门评价工作的通知》（金财预〔2023〕51 号）等文件要求，对 2025 年度财政资金绩效评价、其他残疾人事业支出项目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益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（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：产出指标 50 分、效益指标 30 分、满意度指标 10 分、预算资金执行率 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

由办公室召开专门会议，组织开展绩效评价工作，业务科室根据年初设定的绩效目标，对照 2025 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，办公室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

（一）绩效评价综合结论。

财政资金绩效评价、其他残疾人事业项目共设定 10 个绩效指标，完成绩效指标 10 个，经自评，绩效目标完成较好，自评等级为优。

（二）绩效目标实现情况等。

财政资金绩效评价、其他残疾人事业共设置绩效目标 10 个，完成 10 个，预算执行率 100%，自评得分 100 分。

四、主要经验及做法

高度重视预算绩效管理工作，提高预算绩效管理工作质量，建立健全各项部门预算绩效管理配套机制、完善部门预算绩效自评和公开等规章制度并严格按照规定完成各项工作。进一步完善部门预算绩效管理领导小组，负责组织、协调、评价、考核、管理预算绩效相关工作。

五、存在的问题及原因分析

部分预算绩效管理工作开展不到位，预算绩效管理意识有待提高。绩效目标编制不合理，通过对绩效目标表的分析，部分绩效目标没有完全、完整反映项目的绩效目标，部分项目绩效目标分值分配不合理，部分绩效指标量化程度不高，可考核性不强。

六、有关建议

（一）加强项目预算编制及项目管理，深化绩效管理理念。一是加强项目事前绩效评估工作，提高工作预见性，根据以前年度预算执行情况，结合本年实际支出需求编制预算目标，按照科学化、制度化、精细化的原则精准编制项目预算，学习绩效目标设置相关业务知识，确保设立的绩效指标规范、可行。

（二）加强预算使用部门与绩效编制部门间沟通交流。落实项目责任，明确各人员分工，形成合力，提高项目资金使用效益，确保绩效评价工作顺利开展。

七、其他需要说明的问题

无。