政府大院运维费项目支出绩效评价报告

一、基本情况

1. 项目概况。

1.项目背景

政府大院运维费项目工作的开展，保障政府大院及办公大楼的正常运行和行政工作人员的正常工作，为办公人员提安全舒适良好的办公场所，更好的帮助群众解决问题，更好的服务群众，为人民群众创建一个方便、便捷办理业务、处理问题的服务平台。为政府大院整体办公环境和基础设施提供安保、保洁、绿化、维修维护等服务，确保政府大院及办公楼各项工作、活动正常运转。

2.主要内容

为政府大院提供安保、卫生、绿化等管理服务，为办公楼的内外墙维修维护、办公桌椅维修维护、门窗维修维护、会议室桌椅维修维护、办公楼卫生维护、疏通卫生管道、办公楼物业外包服务费、水电费、水电耗材、花木管理，办公楼维修维护、办公设备、会议设备、监控设备维修更换等办公区域日常管理等各项工作。

3.资金来源及使用情况。

2024年财政预算政府大院运维费专项资金项200万元, 全部为富民县财政一般公共服务支出拨款，资金实际到位98.87万元，资金到位率49.44%。实际使用资金98.87万元，已全部支出。资金使用严格按照单位的财务管理制度和预算支出范围的使用，按照项目计划和实际工作情况开支，做到了专款专用。政府大院运维项目资金主要用于物业管理、办公楼的内外墙维修维护、办公室门窗维护、会议室维修维护、办公设备、监控设备维修更换和办公区域日常管理等。

（二）项目绩效目标。

1.总体目标。

保障行政工作人员的正常工作，给工作人员提供便利、便捷的工作条件，更好的服务群众。为政府大院办公区卫生环境干净整洁，办公秩序井然，确保政府大院及办公大楼正常运转。

2.年度目标。

为政府大院提供安保、卫生、绿化等管理服务，为办公楼的内外墙维修维护、办公桌椅维修维护、门窗维修维护、会议室桌椅维修维护、办公楼卫生维护、疏通卫生管道等。为政府大院及办公大楼管理工作正常有序开展，为办公人员提供一个安全舒适良好的办公场所。

（三）项目组织管理情况。

政府办公室对政府大院运维项目资金在使用过程中严格执行财务管理制度，每一笔经济业务都按照程序进行审批，实行项目专项管理。对于重大的业务和重大资金支出事项，实行集体研究决策决定。对项目实施进度进行跟踪督促，确保项目顺利完成。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价政府大院运维费资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。本次绩效评价的对象是政府大院运维费项目资金。

（二）绩效评价原则、依据、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准、评价标准、评价抽样等。

1.绩效评价原则：本次绩效评价遵循科学公正原则、统筹兼顾原则、激励约束原则、公开透明原则。

2.评价依据：《中华人民共和国预算法》、《云南省财政支出绩效评价管理办法》、《富民县财政局关于开展2024年度财政资金支出绩效评价工作的通知》。

3.评价指标体系：根据《云南省财政支出绩效评价管理办法》及项目实施情况，各项目绩效评价体系分别设置产出、效益、满意度等指标，具体详见富民县人民政府办公室2024年度项目支出绩效单位自评表。

4.评价方法：本次评价主要采用定量与定性评价相结合的比较方法，总分由各项指标得分汇总形成。综合绩效评价总分值为100分，其中：投入预算执行率10分、产出指标分值50分、效益指标分值30分、满意度指标值10分。本次绩效评价结果共分为4个等级：评价得分≥90分，等级为“优”；80分≤评分得分＜90分，等级为“良”；60分≤评价得分＜80分，等级为“中”；评价得分＜60分，等级为“差”。

定量指标得分按照以下方法评定：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，分析偏高原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值，款完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分指标达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标具效果较差三档，分别按照该指标对应值区间100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理确定分值。

5.绩效评价标准：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。

（三）绩效评价工作流程。

1.工作准备阶段（3月25日前）

组织政府办公室相关人员深入学习《云南省财政厅关于印发〈云南省项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（云财绩〔2020〕14号）和《富民县财政局关于开展2024年度财政资金支出绩效评价工作的通知》文件，认真研究绩效评价办法，以县财政部门提出的绩效评价指标设计要求，制定了县政府办公室项目资金的绩效指标及评价标准。

2.部门自评（3月27日前）

认真按照《项目支出绩效自评表》《部门整体支出绩效自评表》内容，进行自我评价。

3.部门评价（4月29日前）

根据有关数据及评价标准，进行数据分析，对项目绩效进行评价，撰写绩效自评报告，按照财政部门要求及时将评价信息录入云南财政一体化服务平台。

4.绩效公开（5月9日前）

按照要求及时将财政资金支出绩效评价相关资料在政府网站预算公开专栏公开，并将公开情况截图报送至县财政部门。

三、综合评价情况及评价结论

（一）绩效评价综合结论。

按照绩效评价工作的要求，县政府办公室对政府大院运维项目支出资金的经济性、效率性、有效性和可持性进行了客观、全面的评价。通过自查，项目绩效目标合理，管理制度健全，项目质量控制达标，资金使用合理合规，没有发生挪用、截留等违规现象。自评结果为100分，评价等级为“优”。

（二）绩效目标实现情况等。

按照2024年度财政资金绩效评价工作要求，通过自评，政府大院运维项目绩效目标全部实现指标预期设置。政府大院运维项目资金主要用于物业管理、办公楼的内外墙维修维护、办公室门窗维护、会议室维修维护、办公设备、监控设备维修更换和办公区域日常管理等。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况分析

1.项目立项

该项目立项符合法律法规、相关政策以及县政府办公室部门职责，项目申请、设立过程符合相关要求。

2.绩效目标

（1）绩效目标合理性：该项目有绩效目标，且绩效目标与实际工作内容具有相关性、项目预期产出效果符合正常的业绩水平、与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

（2）绩效指标明确性：该项目已将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，并通过清晰、可衡量的指标值予以体现。与项目目标任务数或计划相对应。

（3）资金投入

该项目预算编制科学，预算内容与项目内容匹配；预算资金分配依据充分合理。

（二）项目过程情况分析

1.资金管理

（1）资金到位率：该项目预算资金200万元，实际到位资金98.87万元，资金到位率49.44%。

（2）预算执行率：该项目实际支出资金98.87万元，无剩余资金，预算执行率100%。

（3）会计核算规范性：该项目会计核算真实、准确和规范，项目会计核相关资料完整。

（4）资金使用合规性：该项目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，资金的拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，未发现存在截留、占用、挪用、虚列支出等情况。

2.组织实施

（1）管理制度健全性：该项目执行《富民县人民政府办公室财务管理办法》，管理制度合法、合规、完整。

（2）制度执行有效性：该项目实施过程中遵守相关法律法规和相关管理规定，项目合同书、验收报告等资料齐全度及归档，项目实施人员等实施条件落实到位。

（3）档案管理规范性：该项目档案统一指定涉及科室专人负责管理，档案资料完整、齐全。

（三）项目产出情况分析。

1.产出数量

实际完成率：该项目计划保障政府大院及办公大楼物业管理、日常工作正常开展，该项目已完成“年度绩效目标”的详细内容，实际完成率100%。

2.产出时效

完成及时性：该项目计划完成时间2024年12月，实际完成时间2024年12月，在计划时间内完成项目。

3.产出成本

成本：该项目计划成本98.87万元，实际成本98.87万元。

（四）项目效益情况分析

通过政府大院运维费项目的实施，保障了政府大院和办公大楼的物业管理、各项工作的正常运转和开展，提高了工作质量和效率。

五、主要经验及做法

政府大院运维费项目资金支出按照相关规定和项目实施完成情况进行支付。并建设财务管理建制，有专人负责，项目进行前进行集体研究讨论，项目进行时有负责人及时跟踪项目实施情况。在前期立项时，及时总结上一年度实施经验，优化调整指标体系，最大程度量化、细化各项指标，明确各项指标的责任科室；在项目实施过程中加强对责任科室的监督，及时发现问题及时进行整改，保证各项目指标按照完成，实现财政资金效益最大化。

六、存在的问题及原因分析

（一）预、决算执行率较低，原因是财政资金紧张，未按照年初预算资金额度拨付，资金调度困难。未出现资金占用、挪用等违规现象。

（二）相关业务科室参与度不高，财务人员对项目不够了解，对于绩效管理工作经验不足，项目的部分成果难以用量化指标的形式表示，导致绩效目标设置不够合理。

七、有关建议

（一）加强项目管理，每季度追踪项目开展情况，重点是项目预算和预算执行、项目绩效评价、政府采购执行等。

（2）加强组织领导，从单位层面开展绩效评价工作，提高站位，增加相关业务科室的参与度。

八、其它需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

附件：1.富民县人民政府办公室2024年政府大院运维费项目资金支出绩效评价指标体系及打分表

## 附件

## 富民县人民政府办公室2024年政府大院运维费项目资金支出绩效评价指标体系及打分表

| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **指标解释** | **评价标准** | **指标分值** | **评价得分** | **扣分情况** | **扣分原因** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策(10) | 项目立项(7分) | 项目立项规范性（1分） | 项目的申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 | ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策等。 一项不符合扣0.5分，严重的此项完全不得分。 | 1 | 1 |  |  |
| 绩效目标合理性（2分） | 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 | ①是否符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和党委政府决策； ②是否与项目实施单位或委托单位职责密切相关； ③项目是否为促进事业发展所必需； ④项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平。 一项不符合扣0.5分，严重的此项完全不得分。 | 2 | 2 |  |  |
| 绩效指标明确性（4分） | 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目年度任务数或计划数相对应； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 一项不符合扣1分，严重的此项完全不得分。 | 4 | 4 |  |  |
| 资金落实(3分) | 资金到位率（1分） | 实际到位资金与计划投入资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 | 资金到位率=（实际到位资金/计划投入资金）×100%。 资金到位率大于90%的得满分，每少5个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 1 | 1 |  |  |
| 到位及时率（2分） | 及时到位资金与应到位资金的比率，用以反映和考核项目资金落实的及时性程度。 | 到位及时率=（及时到位资金/应到位资金）×100%。 到位及时率大于90%的得满分，每低5个百分点，扣1分，扣完为止。 | 2 | 2 |  |  |
| 过程（30） | 业务管理（18） | 管理制度健全性（4分） | 项目实施单位的业务管理制度是否健全，用以反映和考核业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | ①是否已制定或具有相应的业务管理制度； ②业务管理制度是否合法、合规、完整。 一项不符合扣2分，严重的此项完全不得分。 | 4 | 4 |  |  |
| 制度执行有效性（5分） | 项目实施是否符合相关业务管理规定，用以反映和考核业务管理制度的有效执行情况。 | ①是否遵守相关法律法规和业务管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 一项不符合扣1分，严重的此项完全不得分。 | 5 | 5 |  |  |
| 项目质量可控性（5分） | 项目实施单位是否为达到项目质量要求而采取了必需的措施,用以反映和考核项目实施单位对项目质量的控制情况。 | ①是否已制定或具有相应的项目质量要求或标准； ②是否采取了相应的项目质量检查、验收等必需的控制措施或手段。 一项不符合扣2.5分，严重的此项完全不得分。 | 5 | 5 |  |  |
| 资金分配的合理性（2分） | 资金分配及结果 | ①资金分配方案是否充分，分配标准是否合理、明确； ②分配结果是否公开、透明。一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分 | **2** | **2** |  |  |
| 预算执行率（2分） | 考察项目预算执行的进度。 | 预算执行率=实际支出金额/项目预算金额×100%。 预算执行率95%以上，得满分；低于95%，每下降1%扣权重的1%；预算执行率60%以下，不计分 | **2** | **2** |  |  |
| 财务管理（12） | 管理制度健全性（3分） | 项目实施单位的财务制度是否健全，用以反映和考核财务管理制度对资金规范、安全运行的保障情况。 | ①是否已制定或具有相应的项目资金管理办法； ②项目资金管理办法是否符合相关财务会计制度的规定。 一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。 | 3 | 3 |  |  |
| 资金使用合规性（5分） | 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估认证； ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 一项不符合扣一分，严重的此项完全不得分。 | 5 | 5 |  |  |
| 财务监控有效性（4分） | 项目实施单位是否为保障资金的安全、规范运行而采取了必要的监控措施，用以反映和考核项目实施单位对资金运行的控制情况。 | ①是否已制定或具有相应的监控机制； ②是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。 一项不符合扣二分，严重的此项完全不得分。 | 4 | 4 |  |  |
| 产出（30） | 项目产出（30） | 完成数量（10分） | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 | 一项不符合扣2分，与目标严重不符不得分。 | 10 | 10 |  |  |
| 完成及时性（4分） | 项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 | 一项不符合扣1分，严重的此项完全不得分。 | 4 | 4 |  |  |
| 质量达标率（12分） | 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 | 项目验收通过率达95%及以上，得满分；未通过一个扣一分，扣完为止。 | 12 | 12 |  |  |
| 资金变动率（4分） | 完成项目计划工作目标的变动成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的变动程度。 | 变动率=[（实际成本-计划成本）/计划成本]×100%。 | 4 | 4 |  |  |
| 效果（30分） | 项目效益（30分） | 经济效益（6分） | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 对照绩效目标，按经济效益实现程度计算得分。 | 6 | 6 |  |  |
| 社会效益（8分） | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 对照绩效目标，按社会效益实现程度计算得分。 | 8 | 8 |  |  |
| 可持续影响（6分） | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 对照绩效目标，按可持续影响实现程度计算得分。 | 6 | 6 |  |  |
| 服务对象满意度（10分） | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 采取社会调查的方式，社会公众满意度大于90%的得满分，每少1个百分点扣0.3分，扣完为止。 | 10 | 10 |  |  |
| **合计** | | | | | 100 | 100 |  |  |