



## 摘 要

财政支出绩效评价是预算绩效管理的重要环节，是完善财政资金管理的的重要内容，是预算决策的重要基础，也是加强财政制度建设的必要手段。内蒙古文政内控管理咨询有限公司受中共内蒙古自治区委员会机构编制委员会办公室委托，就编办机关各项工作经费进行绩效评价。该项目是中共内蒙古自治区委员会机构编制委员会办公室因职能职责需要为贯彻执行党中央、国务院关于行政管理体制和机构改革、机构编制管理的方针、政策、法律、法规，研究拟订自治区行政管理体制和机构改革及机构编制管理的政策、法规、条例、办法并监督实施，保障日常综合性工作正常运转。因此需批复相应经费，确保上级指示精神传达到位，相关工作及时开展，为此提出了编办机关各项工作经费。我公司经过数据采集、现场访谈等必要的评价程序，采用成本效益分析法、因素分析法、比较法、公众评判法等方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，形成本评价报告。

## 目 录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 一、项目基本情况.....             | 1  |
| (一) 项目概况.....             | 1  |
| 1. 立项背景及目的.....           | 1  |
| 2. 项目主要内容及实施情况.....       | 1  |
| 3. 资金投入和使用情况.....         | 2  |
| (二) 绩效目标.....             | 3  |
| 1. 总体目标.....              | 3  |
| 2. 产出和效益目标.....           | 3  |
| 二、绩效评价工作开展情况.....         | 4  |
| (一) 绩效评价目的、对象和范围.....     | 4  |
| 1. 绩效评价目的.....            | 4  |
| 2. 绩效评价对象和范围.....         | 5  |
| 3. 绩效评价时段的确定.....         | 5  |
| (二) 绩效评价的原则、方法、体系、标准..... | 5  |
| 1. 绩效评价的原则.....           | 5  |
| 2. 绩效评价的方法.....           | 5  |
| 3. 绩效评价的指标体系.....         | 6  |
| 4. 绩效评价结果的确定标准.....       | 11 |
| (三) 绩效评价工作过程.....         | 11 |
| 1. 项目的组织实施.....           | 11 |
| 2. 评价的质量保障.....           | 11 |
| 三、综合评价情况及评价结论.....        | 12 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 四、绩效评价指标分析 .....          | 18 |
| (一) 项目决策情况 .....          | 18 |
| (二) 项目过程情况 .....          | 18 |
| (三) 项目产出情况 .....          | 19 |
| (四) 项目效益情况 .....          | 19 |
| 五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析..... | 19 |
| (一) 主要经验及做法 .....         | 20 |
| (二) 存在的问题 .....           | 20 |
| 六、有关建议 .....              | 20 |
| 七、绩效评价的局限性 .....          | 20 |

## 编办机关各项工作经费绩效评价报告

根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《内蒙古自治区财政支出绩效评价管理办法》（内政办发〔2016〕171号）等文件规定，内蒙古文政内控管理咨询有限公司受中共内蒙古自治区委员会机构编制委员会办公室委托，就编办机关各项工作经费进行绩效评价。

### 一、项目基本情况

#### （一）项目概况

##### 1. 立项背景及目的

该项目是中共内蒙古自治区委员会机构编制委员会办公室因职能职责需要为贯彻执行党中央、国务院关于行政管理体制和机构改革、机构编制管理的方针、政策、法律、法规，研究拟订自治区行政管理体制和机构改革及机构编制管理的政策、法规、条例、办法并监督实施，保障日常综合性工作正常运转。因此需批复相应经费，确保上级指示精神传达到位，相关工作及时开展。基于此背景下，提出了编办机关各项工作经费。

##### 2. 项目主要内容及实施情况

###### （1）项目主要内容

本项目用于维持机关办公运行保障经费，含办公费、印刷费、差旅费、会议费等相关费用。2020年全年经费预算218万元。项目主要内容及规模详见表1。

表1：项目主要内容及规模表

| 项目明细                                  | 金额（元）        | 备注 |
|---------------------------------------|--------------|----|
| 用于维持机关办公运行保障的经费，含办公费、印刷费、差旅费、会议费等相关费用 | 2,180,000.00 |    |
| 总计：2,180,000.00                       |              |    |

## (2) 项目实施情况

本项目全年预算218万元，实际支出154.86万元，执行率71.04%。项目实施内容包括举办各类业务技术培训班，提高盟市及旗县工作能力，提升业务能力水平，增强盟市、旗县工作人员业务素质；举办各类会议，确保政令、文件精神及时传达等。

### 3. 资金投入和使用情况

**资金安排及使用情况：**编办机关各项工作经费为经常性项目，项目经费全部来源于财政预算资金。项目总投资218万元。编办机关各项工作经费预算安排及使用情况见表2。

**表2：项目预算安排及使用情况表**

| 预算及支出期间 | 预算安排情况（元）    | 实际使用情况（元）    |
|---------|--------------|--------------|
| 2020年   | 2,180,000.00 | 1,548,635.48 |

**预算安排及支出情况：**依据所提供的项目预算明细，项目预算金额为218万元，截至2020年12月31日，该项目实际支付总额为154.86万元。项目支出明细详见表3。

**表3：项目支出明细表**

| 序号 | 项目明细   | 实际支出（元）    | 备注 |
|----|--------|------------|----|
| 1  | 办公费    | 279,906.08 |    |
| 2  | 印刷费    | 209,367.00 |    |
| 3  | 办公设备购置 | 80,000.00  |    |
| 4  | 维修维护费  | 67,695.00  |    |
| 5  | 会议费    | 26,180.00  |    |

|   |          |            |                 |
|---|----------|------------|-----------------|
| 6 | 培训费      | 4,650.00   |                 |
| 7 | 差旅费      | 319,265.50 |                 |
| 8 | 劳务费      | 206,793.90 |                 |
| 9 | 其他商品服务支出 | 354,778.00 |                 |
|   |          |            | 合计：1,548,635.48 |

## (二) 绩效目标

### 1. 总体目标

通过项目的实施，保障日常综合性工作正常运转，提高盟市及旗县工作能力，提升业务能力水平，增强盟市、旗县工作人员业务素质，确保政令、文件精神及时传达。

### 2. 产出和效益目标

#### (1) 产出目标

数量目标：日常公用支出运转小于等于218万元。

质量目标：各项工作任务完成率大于等于100%。

时效目标：各项工作开展的及时性。

成本指标：成本控制率大于等于100%。

#### (2) 效益目标

社会效益：对保障各项工作正常开展，促进公共服务效率的提升或改善程度。

#### (3) 满意度目标

服务对象满意度：工作人员满意度大于等于90%。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围

#### 1. 绩效评价目的

编办机关各项工作经费绩效评价旨在通过梳理立项的背景，细化流程、内容、专项资金的管理、预算执行和监督各个环节，利用评价指标体系反映项目计划制定的科学性、管理的有效性和预算执行的规范性等，对全过程进行综合考察和分析，发现项目立项、管理、实施等过程中的经验与不足，并提出完善建议，为专项资金修订和相关部门决策提供依据。

#### （1）评价目的

本次绩效评价在整体把握项目工作内容、工作流程、项目实施计划的基础上，分析工作内容开展及完成情况。评价组对编办机关各项工作经费资金使用的经济性、效率性和效益性展开分析，并针对项目资金使用过程中出现的问题提出相关建议，以此来增强专项资金使用的规范性，提高资金使用效益。

#### （2）评价依据

本次绩效评价主要依据国家、自治区的相关法律法规、政策文件及部门规章，具体如下：

《财政支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；

《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（内财监〔2019〕1343号）；

下达项目资金情况资料；

项目其他相关资料。



## 2. 绩效评价对象和范围

本次绩效评价的对象为编办机关各项工作经费。评价范围为项目实施管理的规范性，资金支出的合理、合规性、工作成果的达成情况，以及相关制度的健全性。

## 3. 绩效评价时段的确定

本次绩效评价的时段为2020年1月—2020年12月。

### (二) 绩效评价的原则、方法、体系、标准

#### 1. 绩效评价的原则

绩效评价应当遵循以下基本原则：

(1) 科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

(3) 分级分类。绩效评价由各级财政部门、部门（单位）根据评价对象的特点，分类组织实施。

(4) 绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：

(1) 在数据采集时，采取客观数据，社会中介组织审查，与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

(2) 保证评价结果真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

#### 2. 绩效评价的方法

本次绩效评价采用的方法是指标评价法与社会调查法，采取数据对比与抽

样调查相结合，同时辅以访谈、研讨、资金合规性检查等方法，对基础数据进行分析，建立模型，保证绩效评价范围全面，数据准确，程序规范。

评分方式确定的一个重要原则是量化原则。为避免主观判断引起的失误，增加定性指标的准确性，尽量对定性指标进行分解，针对分解部分进行打分。

### **3. 绩效评价的指标体系**

#### **(1) 指标体系设计的总体思路**

根据绩效评价的基本原理、原则和预算绩效管理的相关要求，结合被评价项目的特点，由项目组按照逻辑分析法，并参考《项目支出绩效评价共性指标框架》，设计本次绩效评价的指标体系。

按照逻辑分析法，编办机关各项工作经费绩效评价指标体系包括投入、过程、产出、效果四部分内容，由三级指标构成；在三级指标的基础上，进行了进一步的细化和分解，其中，一级指标和二级指标按照《项目支出绩效评价共性指标框架》设置；三级指标，尤其是产出类和效果类指标，针对本项目特点进行个性化设计。在权重分配时，根据各个部分和绩效指标的重要程度、资金占比等因素，并考虑项目管理过程对项目绩效的影响等进行设定。

根据项目绩效目标和管理要求，结合本次评价的重点和目的，在指标体系中设计具体的个性化指标，以反映 2020 年度工作计划的完成情况。

#### **(2) 绩效评价指标体系**

表4：编办机关各项工作经费绩效评价指标体系框架

| 一级指标             | 二级指标     | 三级指标         | 分值 | 指标解释   | 评分标准   |
|------------------|----------|--------------|----|--|--|
| A. 项目决策<br>(17%) | A1. 项目立项 | A11. 立项依据充分性 | 4  | 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。      | 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得1分，否则不得分；<br>②项目立项符合行业发展规划和政策要求得1分，否则不得分；<br>③项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需得1分，否则不得分；<br>④项目符合中央、地方事权支出责任划分原则得1分，否则不得分。 |
|                  |          | A12. 立项程序规范性 | 3  | 项目申请、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项目按照规定的程序申请设立得1分，否则不得分；<br>②审批文件、材料是符合相关要求得1分，否则不得分；<br>③事前是否已经过必要的集体决策得1分，否则不得分。   |
|                  | A2. 绩效目标 | A21. 绩效目标合理性 | 2  | 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项目有绩效目标得0.5分，否则不得分；<br>②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得0.5分，否则不得分；<br>③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得0.5分，否则不得分；<br>④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得0.5分，否则不得分。              |
|                  |          | A22. 绩效指标明确性 | 3  | 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将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得1分，否则不得分；<br>②通过清晰、可衡量的指标值予以体现得1分，否则不得分；<br>③与项目目标任务数或计划数相对应得1分，否则不得分。  |

| 一级指标             | 二级指标     | 三级指标         | 分值 | 指标解释   | 评分标准  |
|------------------|----------|--------------|----|--|---|
|                  | A3. 资金投入 | A31. 预算编制科学性 | 4  | 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 | ①预算编制经过科学论证得1分，否则不得分；<br>②预算内容与项目内容匹配得1分，否则不得分；<br>③预算额度测算依据充分，按照标准编制得1分，否则不得分；<br>④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得1分，否则不得分。  |
|                  |          | A32. 资金分配合理性 | 1  | 项目预算资金分配是否有测算依据，与地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。        | ①项目预算资金分配依据充分得0.5分，否则不得分；<br>②项目资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应得0.5分，否则不得分。  |
| B. 项目过程<br>(20%) | B1. 资金管理 | B11. 资金到位率   | 6  | 实际到位资金与预算资金的比率，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/预算资金）×100%。<br>实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目单位的资金。<br>预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目单位的资金。<br>资金到位率95%以上（含95%）得满分，80%-95%之间每下降1%扣权重的5%，低于80%不得分。 |
|                  |          | B12. 预算执行率   | 2  | 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。                              | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。<br>实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。<br>预算执行率95%以上（含95%）得满分，80%-95%之间每下降1%扣权重的5%，低于80%不得分。  |
|                  |          | B13. 资金使用合规性 | 4  | 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得1分，否则不得分；<br>②资金的拨付有完整的审批程序和手续得1分，否则不得分；<br>③符合项目预算批复或合同规定的用途得1分，否则不得分；<br>④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得1分，否则不得分。                   |

| 一级指标             | 二级指标     | 三级指标            | 分值 | 指标解释   | 评分标准   |
|------------------|----------|-----------------|----|--|--|
|                  | B2. 组织实施 | B21. 管理制度健全性    | 4  | 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全,用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 | ①已制定或具有相应的财务和业务管理制度得2分,否则不得分;<br>②财务和业务管理制度合法、合规、完整得2分,否则不得分。  |
|                  |          | B22. 制度执行有效性    | 4  | 项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。               | ①遵守相关法律法规和相关管理规定得1分,否则不得分;<br>②项目调整及支出调整手续完备得1分,否则不得分;<br>③项目合同书、验收报告、技术鉴定、公示等资料齐全并及时归档得1分,否则不得分;<br>④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得1分,否则不得分。 |
| C. 项目产出<br>(32%) | C1. 数量指标 | C11. 日常公用支出运转   | 8  | 考察项目是否完成预计内容,用以反映项目产出数量目标的实现程度。                    | 完成数量目标得8分,否则不得分。   |
|                  | C2. 时效指标 | C21. 各项工作开展的及时性 | 8  | 考察项目完成是否及时,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。                   | 项目在计划时间内完成得满分,没有按时完成不得分。   |
|                  | C3. 质量指标 | C31. 各项工作任务完成率  | 8  | 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。        | 达到标准值得满分;未达到标准值,计算方法:(实际数/计划数)×100%×指标分值。  |
|                  | C4. 成本指标 | C41. 成本控制率      | 8  | 完成项目计划工作目标的实际成本与计划成本的对比,用以反映和考核项目的成本节约程度。          | 实际执行成本:项目实际成本。<br>计划成本:项目计划数,一般以项目预算为参考。实际采购单位成本小于等于计划采购单位成本得满分,否则不得分。   |

| 一级指标             | 二级指标      | 三级指标                               | 分值 | 指标解释                                    | 评分标准  |
|------------------|-----------|------------------------------------|----|---|---|
| D. 项目效果<br>(31%) | D3. 社会效益  | D31. 对保障各项工作正常开展, 促进公共服务效率的提升或改善程度 | 20 | 用以反映项目实施是否对保障各项工作正常开展, 促进公共服务效率的提升或改善程度 | 通过现场回访查看及问卷调查按标准值等级得分, 计算方法: 程度等级从显著到一般的权重分别为100%、60%、30%, 则显著程度 $Y = [ ( \text{感到显著人数} \times 100\% + \text{感到明显人数} \times 60\% + \text{感到一般人数} \times 30\% ) / \text{调查问卷回收总数} ] \times 100\%$ 。显著程度95%以上(含95%)得满分, 每下降1%扣除指标分值的5%, 扣完为止。                         |
|                  | D4. 满意度指标 | D41. 工作人员满意度                       | 11 | 用以反映工作人员对项目实施的满意程度。                     | 满意度等级从非常满意到非常不满意的权重分别为100%、80%、60%、30%、0%, 则满意度 $Y = ( \text{非常满意数} \times 100\% + \text{比较满意数} \times 80\% + \text{一般} \times 60\% + \text{较不满意数} \times 30\% + \text{非常不满意数} \times 0\% ) / \text{调查问卷回收总数} \times 100\%$ 。满意度90%以上(含90%)得满分, 每下降1%扣除权重的5%, 扣完为止。 |

#### 4. 绩效评价结果的确定标准

本次绩效评价标准是依据绩效评价基本原理，按照《关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）第十八条 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定，总分值为100分，绩效评级分优、良、中、差。评价得分高于90分（含90分）的，绩效评级为“优”；得分在80（含80分）~90分的，绩效评级为“良”；得分在60（含60分）~80分的，绩效评级为“中”，得分在60分以下的，绩效评级为“差”。

#### （三）绩效评价工作过程

##### 1. 项目的组织实施

##### 评价时间及主要工作进程

###### （1）前期准备-2021年08月17日

由中共内蒙古自治区委员会机构编制委员会办公室进行了前期沟通并布置相关工作；内蒙古文政内控管理咨询有限公司成立了评价小组。

###### （2）开展前期调研-2021年08月18日

项目组收集了相关资料，了解了项目的实施背景、计划实施内容、组织管理流程等与项目相关的信息。

###### （3）完成数据收集和社会调查-2021年08月20日

项目组成员与中共内蒙古自治区委员会机构编制委员会办公室进行了沟通，收集了相关数据，并对收集的数据进行了汇总和分析。

###### （4）撰写绩效评价报告-2020年08月21日

按照要求完成了绩效评价报告。

##### 2. 评价的质量保障

为保证绩效评价过程和结果的客观性、准确性，我公司建立完善了内部质量控制体系，具体包括：

(1) 深入贯彻落实质量管理方针，学习内容包括公司制度中的有关规定以及当前国家、自治区的相关文件。

(2) 建立项目管理流程，为能明确绩效评价过程中各个步骤的质量要求，制定了绩效评价操作规范及流程管理办法，明确规定绩效评价过程中各节点的质量目标和要求、所参考的规范文件、控制标准以及相关的质量记录等。

(3) 对绩效评价报告书实行三级审核制度：

一审是对评价依据是否充分进行审核、数字是否准确、前后逻辑是否合理、报告语言是否通顺。

二审是对项目评价工作中重大事项进行复核。

三审是对评价过程中重大问题、事项及重要工作底稿进行复核，即对前两级复核再监督。

### 三、综合评价情况及评价结论

运用经相关部门确认的评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈，对编办机关各项工作经费进行客观评价，最终评分结果 83.5 分，绩效评级为“良”。绩效分值详见表 4。指标评分结果见表 5。

表4：编办机关各项工作经费绩效评分汇总表

| 指标 | 决策  | 过程 | 产出 | 效益 | 合计   |
|----|-----|----|----|----|------|
| 权重 | 17  | 20 | 32 | 31 | 100  |
| 得分 | 8.5 | 12 | 32 | 31 | 83.5 |



表5：编办机关各项工作经费绩效评分表

| 一级指标             | 二级指标         | 三级指标         | 指标分值             | 评分项目  | 实际得分  |
|------------------|--------------|--------------|------------------|---|---|
| A. 项目决策<br>(17%) | A1. 项目立项     | A11. 立项依据充分性 | 1                | ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分   |
|                  |              |              | 1                | ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分   |
|                  |              |              | 1                | ③项目立项与部门职责范围是否相符  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分   |
|                  |              |              | 1                | ④项目是否符合中央、地方事权支出责任划分原则  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分   |
|                  | A12. 立项程序规范性 | 1            | ①项目是否按照规定的程序申请设立 | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |   |
|                  |              | 1            | ②审批文件、材料是否符合相关要求 | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |   |
|                  |              | 1            | ③事前是否已经过必要的集体决策  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |   |
|                  | A2. 绩效目标     | A21. 绩效目标合理性 | 0.5              | ①项目是否有绩效目标  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得0.5分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |              |              | 0.5              | ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性   | 是 <input type="checkbox"/> , 得0.5分<br>否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |              |              | 0.5              | ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平   | 是 <input type="checkbox"/> , 得0.5分<br>否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分 |

| 一级指标 | 二级指标     | 三级指标         | 指标分值         | 评分项目                          | 实际得分                      |                    |
|------|----------|--------------|--------------|-------------------------------|---------------------------|--------------------|
|      |          |              | 0.5          | ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配         | 是□，得0.5分<br>否☑，不得分        |                    |
|      |          | A22. 绩效指标明确性 | 1            | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标        | 是□，得1分<br>否☑，不得分          |                    |
|      |          |              | 1            | ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现           | 是□，得1分<br>否☑，不得分          |                    |
|      |          |              | 1            | ③是否与项目目标任务数或计划数相对应            | 是□，得1分<br>否☑，不得分          |                    |
|      | A3. 资金投入 | A31. 预算编制科学性 | 1            | ①预算编制是否经过科学论证                 | 是□，得1分<br>否☑，不得分          |                    |
|      |          |              |              | 1                             | ②预算内容与项目内容是否匹配            | 是□，得1分<br>否☑，不得分   |
|      |          |              |              | 1                             | ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制    | 是□，得1分<br>否☑，不得分   |
|      |          |              |              | 1                             | ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务是否相匹配 | 是□，得1分<br>否☑，不得分   |
|      |          |              | A32. 资金分配合理性 | 0.5                           | ①项目预算资金分配依据是否充分           | 是☑，得0.5分<br>否□，不得分 |
|      |          | 0.5          |              | ②项目资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应 | 是☑，得0.5分<br>否□，不得分        |                    |

| 一级指标             | 二级指标     | 三级指标         | 指标分值 | 评分项目  | 实际得分  |
|------------------|----------|--------------|------|---|---|
| B. 项目过程<br>(20%) | B1. 资金管理 | B11. 资金到位率   | 6    | 资金到位率= (实际到位资金/预算资金) ×100%。<br>实际到位资金：1,548,635.48<br>预算资金：2,180,000.00     | 资金到位率：<br>71.04%<br>得分：0  |
|                  |          | B12. 预算执行率   | 2    | 预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) ×100%。<br>实际支出资金：1,548,635.48<br>实际到位资金：1,548,635.48 | 预算执行率：<br>100%<br>得分：2  |
|                  |          | B13. 资金使用合规性 | 1    | 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   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |          |              | 1    | ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |          |              | 1    | ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |          |              | 1    | ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况   | 否 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>是 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  | B2. 组织实施 | B21. 管理制度健全性 | 2    | ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得2分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |          |              | 2    | ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整  | 是 <input type="checkbox"/> , 得2分<br>否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |          | B22. 制度执行有效性 | 1    | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  |          |              | 1    | ②项目调整及支出调整手续是否完备  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分 |

| 一级指标             | 二级指标     | 三级指标                               | 指标分值 | 评分项目  | 实际得分   |
|------------------|----------|------------------------------------|------|---|--|
|                  |          |                                    | 1    | ③项目相关文件等资料是否齐全并及时归档   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分          |
|                  |          |                                    | 1    | 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   | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分          |
| C. 项目产出<br>(32%) | C1. 数量指标 | C11. 日常公用支出运转                      | 8    | 完成数量目标得8分, 否则不得分  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得8分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分          |
|                  | C2. 时效指标 | C21. 各项工作开展的及时性                    | 8    | 按计划开展得满分, 否则不得分   | 按计划完成 <input checked="" type="checkbox"/> , 得8分<br>未按计划完成 <input type="checkbox"/> , 不得分 |
|                  | C3. 质量指标 | C31. 各项工作任务完成率大于等于100%             | 8    | 达到标准值得满分; 未达到标准值, 计算方法: (实际数/计划数)×100%×指标分值。  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得8分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分          |
|                  | C4. 成本指标 | C41. 成本控制率大于等于100%                 | 8    | 实际单位成本: 1,548,635.48<br>计划单位成本: 2,180,000.00<br>实际单位成本小于等于计划单位成本得满分, 否则不得分                                  | 是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得8分<br>否 <input type="checkbox"/> , 不得分          |
| D. 项目效果<br>(31%) | D3. 社会效益 | D31. 对保障各项工作正常开展, 促进公共服务效率的提升或改善程度 | 20   | 显著程度Y=[(感到显著人数×100%+感到明显人数×60%+感到一般人数×30%)/调查问卷回收总数]×100%。<br>感到显著的人数: 15感到明显的人数: 0<br>感到一般的人数: 0调查问卷总数: 15 | 影响程度:<br>100%<br>得分: 20  |

| 一级指标 | 二级指标          | 三级指标         | 指标<br>分值 | 评分项目  | 实际得分                  |
|------|---------------|--------------|----------|---|-----------------------|
|      | D4. 满意度<br>指标 | D41. 工作人员满意度 | 11       | 满意度Y= (非常满意数×100%+比较满意数×80%+<br>一般×60%+较不满意数×30%+非常不满意数×0%)/<br>调查问卷回收总数×100%。<br>感到非常满意的人数：15感到比较满意的人数：0<br>感到较不满意的人数：0感到非常不满意的人数：0<br>调查问卷总数：15 | 满意度：<br>100%<br>得分：11 |

## 四、绩效评价指标分析

### （一）项目决策情况

#### 1. 项目立项

编办机关各项工作经费，由内蒙古自治区人民政府批准立项。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，符合地区发展规划和政策要求，符合中央、地方事权支出责任划分原则，且与部门职责范围相符。

项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求；项目立项经过必要的集体决策。

综上，项目立项环节达到了项目预期管控目标。

#### 2. 绩效目标

绩效目标设置不能反映预期产出效益和效果，绩效指标设置应进一步细化。

综上，项目绩效目标环节未达到预期管控目标。

#### 3. 资金投入

预算编制不科学、不合理。预算额度测算不精准，预算确定的项目资金量与工作任务不匹配。

综上，项目资金投入环节未达到项目预期管控目标。

### （二）项目过程情况

#### 1. 资金管理

项目资金到位率为71.04%，经查验资金使用符合国家财经法规和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，现场查验不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。因预算执行偏低。项目资金管理环节部分未达到项目预期管控目标。

#### 2. 组织实施

严格按照项目审批流程进行项目前期手续的批办，按照国家相关规定，在前期手续办理完成后安排相关人员落实编办机关各项工作经费的工作，建立内部控制相关制度，待进一步完善规范内部控制相关制度。

综上，项目组织实施环节部分未达到项目预期管控目标。

### **（三）项目产出情况**

#### **1. 数量指标**

日常公用支出运转小于218万。项目产出中的数量指标达到项目预期管控目标。

#### **2. 时效指标**

各项工作任务按计划及时开展，项目产出中的时效指标达到了项目预期管控目标。

#### **3. 质量指标**

各项工作任务完成率大于等于100%，项目产出中的质量指标达到了项目预期管控目标。

#### **4. 成本指标**

成本控制率小于等于100%，项目产出中的成本指标达到了项目预期管控目标。

### **（四）项目效益情况**

#### **1. 社会效益**

通过对工作人员的问卷调查，经费支出有效对保障各项工作正常开展，促进公共服务效率的提升或改善程度显著。达到了项目社会效益的预期目标。

#### **2. 满意度指标**

通过对工作人员的问卷调查，满意度为100%，达到了满意度的预期目标。

## **五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

## （一）主要经验及做法

严格按照项目审批流程安排专人进行项目前期手续的批办，按照国家相关规定，在前期手续办理完成后安排相关人员落实编办机关各项工作经费的具体事宜，保障各项工作任务及时开展。

## （二）存在的问题

1. 预算编制不科学、不合理；项目绩效目标设置不精准，绩效目标不够具体、清晰，不能较好衡量相关工作；
2. 项目资金未建立专项资金管理办法，内部控制相关制度待健全。

## 六、有关建议

（一）建议规范项目管理流程，预算额度测算应依据充分且符合标准，预算确定的项目资金量与工作任务相匹配，绩效指标设置应与实际工作内容具有相关性且涵盖预期产出效益和效果，绩效指标设置应明确、清晰、可衡量。

（二）建议加强项目监管，提升制度有效性和执行力，确保项目建设取得实效。项目单位明确项目阶段任务，对项目实施环节把关。

项目资金拨付前，进行专项核查，针对签订的协议进行完成情况的检查，将检查结果纳入项目管理档案。同时规范项目资金拨付所需的材料。

（三）建议加强内部控制建设，明确项目的运行、管理机制。

1. 建议针对项目制定相关的管理办法，规范项目的决策、过程、运行和监管环节。
2. 梳理项目管控流程和风险清单，明确高风险管控措施。
3. 管控过程留痕，将管控过程的记录表单纳入项目管理档案，方便核查和责任的认定。

## 七、绩效评价的局限性



绩效评价采取的方法存在不同的局限性,可能导致绩效评价结果存在差异。

绩效评价人员的专业能力存在的差异,可能导致绩效评价结果的误判或措施的误解。业务岗位人员及参与调研的其他人员接受访谈或提供数据等的准确性,可能导致绩效评价结果的误判或措施的误解。

内蒙古文政内控管理咨询有限公司

二〇二一年八月二十二日

