全省政务值班视频会议系统建设

项目部门评价报告

为深入贯彻落实《中共三门峡市委 三门峡市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》有关要求，健全绩效评价常态化机制，强化部门预算绩效管理主体责任，提高财政资金使用效益。按照《三门峡市财政局关于开展2021年市级预算绩效自评工作的通知》（三财效〔2022〕3号）相关要求，我单位高度重视，按照规定程序，对部门整体的情况进行全面分析，形成2021年绩效自评报告。现将有关情况报告如下：

一、项目基本情况

本次项目的预算资金为177万元，项目实际使用175万元，预算执行率为98.9%,经费由市财政局预算安排。预算资金主要用于：负责做好市政府值班室网络设施、视频设备的购买、更新、维护，保障市政府办公室值班应急工作正常运转。。

经过绩效评价组运用评价指标体系及评分标准，通过数据采集对该项目绩效进行客观评价，最终得分为99.8分，等级为“优”。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

目的：通过绩效自评，加强项目预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益。

对象和范围：本次绩效自评对象为三门峡市人民政府办公室2021年“全省政务值班视频会议系统建设”项目的费用支出，涉及资金177万元，评价范围为涉及该项目管理及其预算资金使用绩效的相关情况。

（二）绩效评价依据

1.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）；

2.《中共河南省委 河南省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（豫发〔2019〕10号）；

3.《中共三门峡市委 三门峡市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（三发〔2020〕14号）；

4.《三门峡市财政局关于开展2021年度市级预算绩效自评工作的通知》（三财效〔2022〕3号）；

5.与本次自评相关的其他资料。

（三）评价指标体系

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 |
| 产 出 指 标 | 数量指标 | 视频设备 | 套 | 套 | 10 | 10 |
| 保障科室 | 1个 | 1个 | 10 | 10 |
| 质量指标 | 合格率 | 100% | 100% | 10 | 10 |
| 时效指标 | 到位及时性 | 及时 | 及时 | 10 | 10 |
| 成本指标 | 购置成本 | ≦177万 | 175万 | 10 | 9.9 |
| 效益指标 | 可持续影响 指标 | 日常办公正常运转 | 保障 | 保障 | 30 | 30 |
| 满意度指标 | 服务对象 满意度指标 | 办公室在职人员 | ≥95% | ≥95% | 10 | 10 |

（四）评价方法及实施

1.评价方法

（1）根据财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）第十六条相关要求：

“单位自评采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。

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，计该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，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；未完成指标值的，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、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%合理确定分值。”

（2）根据《三门峡市财政局关于开展2020年度市级预算绩效自评工作的通知》（三财效〔2021〕3号）相关要求：

“绩效自评采取打分评价的形式，满分为100分，项目单位自评原则上一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度10分、预算资金执行率10分。”指标权重可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出自评的总分。

2.评价实施步骤

我单位依据《三门峡市财政局关于开展2021年市级预算绩效自评工作的通知》（三财效〔2022〕3号）相关要求，加强组织领导，完善工作措施，针对具体项目指定专人配合开展绩效自评工作，主要负责做好：绩效自评标准制定、基础材料收集汇总、自评报表填报、材料撰写等工作。

三、总体评价结论和指标分析

（一）总体评价结论

该项目整体支出情况较好，工作取得较好成效。年初所设立的项目绩效目标，符合客观实际，符合国家法律法规，符合部门“三定”方案确定的职责，同时，我单位依据项目绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，与部门年度的任务数或计划数相对应；与本年度部门预算资金相匹配。

1. 指标分析

**绩效自评指标分析表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 得分 |
| 产 出 指 标 | 数量指标 | 视频设备 | 10 | 10 |
| 保障科室 | 10 | 10 |
| 质量指标 | 合格率 | 10 | 10 |
| 时效指标 | 到位及时性 | 10 | 10 |
| 成本指标 | 购置成本 | 10 | 9.9 |
| 效益指标 | 可持续影响 指标 | 日常办公正常运转 | 30 | 30 |
| 满意度指标 | 服务对象 满意度指标 | 办公室在职人员 | 10 | 10 |

四、存在的问题和建议

# （一）问题

# 1.绩效管理意识薄弱，由于前期绩效管理意识薄弱，未及时对项目全部资料进行梳理备案统一保管，出现资料不全问题，导致单位自评依据不完整，评价结果不够准确。

# 2.简单的量化指标又缺乏客观标准及相关数据支持，导致不能真实反映预算的总体情况。

# 3.对项目支出中期绩效监控未达到全覆盖。

# （二）建议

# 一是进一步健全专项资金绩效管理机制，积极推进专项资金绩效评价工作有效开展，切实做到“花钱必问效，无效必问责”。二是加强人员培训，强化全员绩效意识，为推进预算绩效管理提供人才储备。三是科学制定绩效目标，参照历史数据、行业标准、计划标准等数据资料，设置指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配的绩效目标，为后期开展绩效监控和评价提供基础支撑。

五、其他需要说明的问题

# 需要说明的是：受多种因素影响，本次绩效自评工作还存在一定的局限性。一是定性指标考察受主观因素影响；二受制于时间限制，绩效指标的全面性存在局限；三是部分指标值难以考察取证。