

附件 4

财政支出重点评价报告
(2023 年度)

项目 (专项资金) 名称 行政中心维修费

项 目 实 施 单 位 丰南区机关事务中心 (公章)

项 目 主 管 部 门 _____ (公章)

部门 (单位) 负责人签字 : 刘伟

2024 年 2 月 4 日

一、评价工作组织开展情况

针对行政中心维修费项目绩效评价工作，我中心组织成立了由财务科、设备科等相关科室人员组成的评价工作小组，按照年初预算制定的该项目绩效目标和实施方案，统一组织该项目进行绩效评价工作。

二、项目基本概况

1、项目背景

区行政中心维修工作较为复杂，为确保行政中心维修工作的正常运转，此项目资金来源为区财政预算，本项目支出均按照有关规章制度和项目实施完成情况进行支付，并建立相关管理制度，有专人负责，进行前队负责人跟踪项目。2023 年预算资金安排 250 万元，2023 年共计安排预算资金 250 万元，用于区行政中心维修费用，实际支出 249.41 万元。

2、项目绩效目标

本年度的项目绩效目标是预期目标的完成度，行政中心维修项目达到完成、改善的功能目的。产出指标占总分值的 20 分，主要包括行政中心维修工作的完成率、合格率、及时率、和成本节约率。效果指标占总分值的 30 分，主要包括经济效益、社会效益指标和可持续影响。服务对象满意度指标占总分值的 10 分，主要是工作人员满意度的评定。

三、绩效评价情况

1、项目执行情况

2023 年行政中心维修费项目预算金额为 250 万元，全部由区财政拨付。决算支出 249.41 万元。资金运用过程中严格执行相关财务管理制度。

2、项目管理绩效情况分析。

项目管理绩效分四个指标即项目立项、资金落实、业务管理、财务管理。每项指标分值为 10 分，共 40 分。（1）项目立项。

项目立项规范性分值 3 分，项目立项合理评价得 3 分；绩效目标合理性分值 4 分，评价得 4 分；绩效指标明确性分值 3 分，指标明确评价得 3 分。（2）资金落实。资金到位率分值 5 分，该项目实际到位资金占计划投入资金比率为 99.9%，评价得分 4 分；到位及时率分值 5 分，资金到位及时评价得分 5 分。（3）业务管理。管理制度健全分值 5 分，我单位制定了相应的业务管理制度，但还不够完善，评价得 4 分；制度执行有效性分值 5 分，相关制度得到有效执行评价得 5 分。（4）财务管理。管理制度健全性分值 3 分，我单位财务制度健全，评价得 3 分；项目资金使用合规性分值 4 分，全部项目资金均用于本项目投入，评价得 4 分；财务监控有效性分值 3 分，采取自查等方式对财务管理进行监控，评价得 3 分。

项目结果绩效分三个指标即产出指标、效果指标、服务对象满意度指标，三项指标共计 60 分。2023 年，我中心对行政中心维修工作进一步完善，维修工作的效果指标的经济效益、社会效益、可持续影响服务对象满意度每项指标分值 10 分，指标评价均达到 10 分标准。

项目综合评价等级和评价结论

（1）评价等次：95 分以上（含 95 分）为优秀；85-95 分（不含）为良好；70-85 分（含）为一般；70 分（不含）以下为较差。

（2）项目综合评价结论。

项目综合评价总分 98 分，等次为优秀。

评价结果表明：该项目的运行达到了预期的绩效目标要求。

四、存在问题及改进建议

通过对 2023 年行政中心维修项目自评结果的分析，项目费用支出按照有关规定制度和项目实施完成情况进行支付。并建立

相关管理制度，有专人负责，项目进行前进行集体研究讨论，项目进行有负责人及时跟踪项目情况，项目经费使用严格按照相关规定进行，但是在绩效管理中也存在的一些问题，如项目管理制度健全性低，业务管理制度还不太健全，仍需进一步完善。

针对项目支出自评中发现的问题，我单位预算绩效评价工作小组高度重视，具体分析原因，采取行之有效的措施，确保绩效落到实处。今后我单位要强化项目管理，从提高项目绩效预算入手，将绩效目标作为预算安排的重要依据，提高预算编制的科学性和准确性，强化预算执行，促进项目有效实施。

五、其他需要说明的问题

加强与各科室的联系和协作，建立监督制度，加强对相关人员指导、培训，培养部门绩效管理人员，建立绩效评价的长期机制。