

陆港办专项经费项目支出绩效评价报告

(2023 年度)

项目名称：陆港办专项经费

项目单位：乌鲁木齐国际陆港区发展服务中心

主管部门：乌鲁木齐国际陆港区发展服务中心

2024 年 4 月 28 日

陆港办专项经费项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

本项目根据《关于拨付乌鲁木齐国际陆港区发展促进办公室办公费的请示》立项，旨在解决解决 2018 年--2021 年购买办公用品及办公家具欠款，共计 59319 元，其中陆港办购置办公用品 44509 元，陆港中心购置办公用品及办公家具 14810 元。

2. 主要内容及实施情况

（1）主要内容

项目实施内容：此项目用于支付 2018 年--2021 年购买办公用品及办公家具的费用共计 59319 元，其中陆港办购置办公用品 44509 元，陆港中心购置办公用品及办公家具 14810 元。为解决中小企业资金周转困难，及时清理欠款，提升供应商满意度。

（2）实施情况：

实施主体：本项目的主管部门为乌鲁木齐国际陆港区发展服务中心，实施单位为乌鲁木齐国际陆港区发展服务中心，主要职责贯彻落实关于陆港区发展的决策部署；承担陆港区规划、建设相关工作；协调入区投资企业享受招商引资优惠政策事宜，帮助企业协调解决生产和发展过程中遇到的问题，承担园区对外联络、宣传和交流合作等工作。

实施时间：2023年1月-12月

实施结果：项目实施前进行充分调研，并制定项目实施方案，项目实施过程中严格按照实施方案进行实施并及时进行监督管理，项目实施后进行及时验收及后期维护。

3. 资金投入和使用情况

资金投入情况：本项目总投资5.35万元，资金来源为本级部门预算。

资金使用情况：根据项目实施情况，项目资金实际支付5.35万元，资金执行率达到100%。具体使用情况如下：

其他办公耗材：4.48万元

购买复印纸成本：0.87万元

（二）项目绩效目标

年度总体目标为：此项目用于支付2018年--2021年购买办公用品及办公家具的费用共计59319元，其中陆港办购置办公用品44509元，陆港中心购置办公用品及办公家具14810元。为解决中小企业资金周转困难，及时清理欠款，提升供应商满意度。

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

本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2021〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，旨在评价陆港办专项经费项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。

通过绩效评价，客观地评判陆港办专项经费项目的管理绩效，了解和掌握2023年陆港办专项经费项目资金的具体情况，评价该项目资金安排的科学性、合理性、规范性和资金的使用成效，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，提高项目管理水平和资金使用效益。促使项目承担单位根据绩效评价中发现的问题，认真加以整改，及时调整和完善单位的工作计划和绩效目标并加强陆港办专项经费项目管理，提高管理水平，同时为项目后续资金投入、分配和管理提供决策依据。同时将绩效评价结果与项目预算挂钩，为2025年度陆港办专项经费资金的使用提供决策参考，进一步提高项目资金的使用效益及配置效率，实现财政资源配置效益与效率最大化。

2. 绩效评价对象

对2023年陆港办专项经费项目从预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、实施情况、总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况进行科学性评价。

3. 绩效评价范围

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度进行评价，评价对象为2023年度财政下达预算绩效管理所有项目支出，评价核心为预算资金的支出完成情况和效果。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 绩效评价指标体系

绩效评价指标体系是衡量绩效目标实现程度的考核工具。根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合绩效目标，按照逻辑分析法设计评价指标体系，包括项目决策、项目过程、项目产出、项目绩效四部分内容，体现从项目本身、执行到效果的逻辑路径。

在对2023年陆港办专项经费项目的深入调研基础上，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2021〕10号）对于指标体系的要求和规范，建立一套适合评价陆港办专项经费项目的指标体系，从项目决策、项目过程、项目产出和项目绩效四个维度全面考察陆港办专项经费项目资金的效益，并重点对于项目的产

出和绩效进行总体分析，以达到通过指标体系的科学评价反思管理及决策问题的目标。（见附件1）

3. 绩效评价方法

绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。根据评价对象的具体情况，采用比较法、最低成本法评价本项目。

（1）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（2）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。

4. 绩效评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。（4）财政部门和预算部门确认或认可的其他标准。

陆港办专项经费项目属于延续项目，有相应的行业标准和历史标准，故采用历史标准评价该项目。

（三）绩效评价工作过程。

1. 前期准备

本次评价成立了评价工作组，成员如下：

评价人	职务	职责
钟荷花	评价组组长	组织安排绩效评价工作
丁锐	评价组成员	资料整理及信息汇总工作
李盼静	评价组成员	出具项目绩效评价报告

2024年4月1日开始前期准备工作。评价组通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据陆港办专项经费项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准以及评价实施方案，修正并确定所需资料清单，最终确定实施方案。

2. 组织实施

2024年4月3日-4月15日，评价工作进入实施阶段。数据采集方面，评价组整理单位前期提交的各项资料，与项目实施负责人沟通，了解陆港办专项经费资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况；进行项目支出部门评价各项工作信息采集，了解项目设置背景及资金使用等情况。

3. 分析评价

2024年4月16日-4月28日，评价组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，

按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析，汇总各方评价结果，综合分析并形成评价结论。

三、综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

本级绩效评价遵循科学规范、公开公正、绩效相关和问题导向的原则、重点评价项目的资金投入与财务管理、组织管理、产出与效益效果。在此基础上，以相关的项目数据为基础，综合运用不同的评价方法，结合评价标准和评分规则，陆港办专项经费项目综合得分为 100 分，评价结果为优。

2023 年陆港办专项经费项目评价得分情况

指标类别	分值	评价得分	备注
决策	23	23	
过程	17	17	
产出	30	30	
效益	30	30	
合计	100	100	

（二）评价结论

2023 年陆港办专项经费项目资金达到了年初设立的绩效目标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在以下几点：

2023 年支付了 2018 年--2021 年购买办公用品及办公家具的费用共计 5.35 万元，其中陆港办购置办公用品 4.45 万元，陆港

中心购置办公用品 0.9 万元。一定程度上解决了中小企业资金周转困难，及时清理欠款，提升供应商满意度

全年陆港办专项经费项目支出共计 5.35 万元，评价得分值 100 分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

本项目的立项符合相关法规政策及部门职责，依据是否充分；项目严格按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求；项目前期已经过必要的绩效评估、集体决策。

项目根据相关文件要求设置了绩效目标，项目绩效目标基本合理，绩效目标与实际工作内容相关；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；目标设置与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。严格按照要求将项目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数相对应。

项目在资金投入方面，预算编制经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。项目预算资金分配有测算依据，与补助单位或地方实际相适应。

（二）项目过程情况。

1. 资金管理

在资金管理方面，项目资金到位足额及时，并及时支付，资金使用符合国家法规和财务管理制度；资金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；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 项目实施

（1）项目管理制度建设方面

对项目申请进行严格审核、筛选。根据拟申请预算项目，从相关性、预期绩效的可实现性、实施方案的有效性、预期绩效的可持续性、财政资金投入的可行性风险五个方面进行客观、公正的评估。

评估结果作为申报2025陆港办专项经费项目预算依据。继而进行该项目支出预算的编制、执行和上报等工作。在项目预算的编制工程中，坚持履行政府职能方面的轻重缓急程度进行先后排序，坚持对陆港办专项经费项目先进行论证，结合论证情况编制预算，最后由预算部门结合财力情况进行预算安排或追加。

（2）日常检查监督管理方面

完善监管规章制度。在项目预算的执行过程中，会同区财政局从资金申请、资金使用、会计核算三个环节加强资金管理。在项目资金申请环节，负责科室严格按照国库集中支付流程向区财政局申请财政资金，我单位通过召开中心会议确定陆港办专项经费项目组织形式，明确了该项目经费的开支范围为支付陆港办办公费，严格做到专款专用，责任到人。在资金使用环节，严格遵守相关规定，严格按照我单位资金财务审批流程办理款项支付。在会计核算环节，对本项目资金实际单独核算，确保资金专款专用。

（3）运用财务内控系统实时监管

年初将财政批复的资金预算指标整体导入，对预算指标按照项目分类，从数量、质量、时效、满意度等方面分别进行管理控制，监控、握预算实时信息，通过不定期检查预算执行情况，增强预算指标刚性。

（4）严格按照政府采购制度规范实施政府采购。对于需要实时政府采购的活动，严格实施、履行采购手续，选择合规可行的采购形式，将采购政策、采购程序、采购过程规范化、透明化，提升资金的使用效果。

（5）依照资金管理制度，按照不定期检查与项目周期检查相结合的方式，对资金的使用情况进行监督检查。重点督查专项资金的使用进度，资金落实情况，对发现的问题，采取措施及时纠正、强化管理，有效杜绝了专项资金在分配使用过程中的违纪违规现象的发生，确保专项资金安全使用。

2023年陆港办专项经费项目在实施阶段均制定了具体的组织实施文件，各个项目均经过项目申报、项目评审、项目核准备案、、资金拨付、项目验收等流程。其中项目申报环节以文件的形式下发申报指南，明确资金支付范围和重点、支持条件、组织方式和申报要求。项目后期管理环节包括监督、检查项目的执行情况，协调解决项目执行中的重大问题，保障项目按进度正常进行、组织项目验收等。

本次评价认为：该项目组织机构设置合理，政策及管理办法基本完善，所有项目均按照流程执行，中期有检查，后期有验收。

（三）项目产出情况

1. 数量指标

（1）保障办公经费人数，预期指标值为26人，实际完成值为26次，指标达到预期目标。

（2）购买办公用品次数，预期指标值为14次，实际完成值为14次，指标达到预期目标。

2. 质量指标

（1）质量指标为办公用品验收合格率，预期指标值为95%，实际完成值为100%，指标达到预期目标。

3. 时效指标

（1）时效指标为办公用品及时投入使用率（%），预期指标值为95%，实际完成值为100%，指标达到预期目标。

（2）时效指标为办公用品及时投入使用率（%），预期指标值为95%，实际完成值为100%，指标达到预期目标。

4. 成本指标

（1）成本指标为其他办公耗材，预期指标值为 4.48 万元，实际完成值为 4.48 万元，指标达到预期目标。

（2）成本指标为购买复印纸成本，预期指标值为 0.87 万元，实际完成值为 0.87 万元，指标达到预期目标。

（四）项目效益情况

1. 社会效益指标

项目实施产生的效益指标为有效保障单位正常运行，预期指标值为有效保障，实际完成值为有效保障，指标达到预期目标。

2. 满意度指标

满意度指标为供应商的满意度，预期指标值为 95%，经问卷调查，实际完成值为 100%，达到了预期目标。

五、预算执行进度与绩效指标偏差分析

本项目全年预算数 5.35 万元，执行数 5.35 万元，执行率 100%，绩效指标完成率 100%，偏差率 0%。

六、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

本项目实施效果较好的原因主要是管理制度完善、责任落实到位，跟踪考核机制完善且运行有效。在项目实施过程中做好定期监督检查，严格按照项目管理规范进行，在项目资金使用过程中，严格落实把关，按照项目资金使用范围做好审核工作，让项目资金落于实处。在项目完成后，做好受益群众民意调查及项目防范工作。

（二）存在的问题及原因分析

1. 相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。各项指标的设置要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自我评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。

2. 因轮岗、调动、等因素使我单位绩效工作人员流动频繁，造成了工作衔接不到位的情况。

七、有关建议

1. 多进行有关绩效管理工作的培训。积极组织第三方开

展绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础，提高我单位绩效人员水平。

2. 专门设定对绩效工作人员定职、定岗、定责等相关制度措施，进一步提升我单位绩效管理业务水平，扎实做好绩效管理工作。

八、其他需要说明的问题

本项目无其他需说明的问题。

附件 1

绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	得分
决策	项目立项	立项依据充分性	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。	4	4
		立项程序规范性	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	3	3
	绩效目标	绩效目标合理性	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。	5	5
		绩效指标明确性	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。	3	3
	资金投入	预算编制科学性	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。	4	4
		资金分配合理性	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或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。	4	4
过程	资金管理	资金到位率	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。	4	4
		预算执行率	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	5	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	得分
	资金管理	资金使用合规性	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。	3	3
	组织实施	管理制度健全性	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。	3	3
		制度执行有效性	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。	2	2
产出	产出数量	实际完成率	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。	8	8
	产出质量	质量达标率	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。	7	7
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	8	8
	产出成本	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	7	7
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	20	20
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	10	10
总分				100	100