

2023 年度中国共产党广州市番禺区委员会 政法委员会部门重点项目绩效评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景资料

根据上级安排，我委办公场所整体搬迁至区行政办公中心西副楼。按照经区政府批复通过的《中共广州市番禺区委政法委员会关于申请办公楼搬迁经费的请示（番政法〔2021〕32 号）内容，办公场所搬迁经费主要用于办公场所装修、办公家具购置、原有办公搬迁、视频会议调度室和综治指挥调度室建设等工作，以保障搬迁后我委日常办公使用需求。

（二）项目执行情况

1.项目资金情况

办公场所搬迁经费 2023 年初预算 151.04 万元，年中因财政资金紧张，经与供应商友好协商，调整付款计划后压减预算，年度预算 75.04 万元，决算支出 75.04 万元，资金支出率 100%。资金严格按照该专项经费预算计划内容支出，无超出预算范围的开支。

2.项目管理情况

项目开展过程中的政府采购、建设、验收、固定资产管理等环节严格执行相关管理制度及我委财务管理制度要求。搬迁工作进度按照计划推进。

二、项目绩效实现情况

（一）绩效目标完成情况

本年度较好地完成项目的绩效目标，按计划顺利完成搬迁工作，实施过程规范，保障我委日常办公使用需求。

（二）绩效指标完成情况

根据设定的绩效目标，设置合理的绩效指标，围绕项目资金管理和使用、项目完成进度、项目购置的固定资产管理方面设置绩效指标。项目产出指标和绩效指标全部达成预期目标。

（三）主要绩效总结

项目绩效自评得分 100 分，根据项目实施计划，办公场所搬迁工作已基本完成，建设了优良的办公环境，提高工作效率，以保障各项政法工作顺利开展。

三、绩效评价组织情况

（一）绩效评价目的和依据

为进一步提高预算管理水平，优化财政资金配置，提高财政资金使用效益，开展绩效评价。根据《广州市番禺区财政局关于印发贯彻落实市委市政府全面实施预算绩效管理实施意见的通知》（番财函〔2019〕526 号）、《广州市番禺区财政局关于印发〈广州市番禺区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（番财〔2020〕143 号）、《广州市番禺区财政局关于印发 2024 年财政资金绩效评价工作方案的通知》

（番财绩〔2024〕2 号）等有关规定，预算主管部门选择本部门重点项目，围绕项目决策情况、资金管理和使用情况、

相关管理制度办法健全及执行情况、项目实现的产出和取得的效益等情况开展绩效评价。

（二）绩效评价指标体系

绩效评价指标体系分为项目安排、项目管理、项目绩效、可持续性，共四个方面进行评价。

（三）绩效评价实施过程

按要求实施绩效评价，对照绩效评价指标体系，逐一收集书面证明材料，细化分析评价指标，根据评价结果提出项目管理建议。

四、绩效指标分析情况

（一）项目安排指标分析

根据项目支出绩效评价评分表，对一级指标“项目安排”进行细化分析。一是立项情况方面，项目立项依据充分，前期工作充分；二是绩效目标方面，绩效目标合理，按要求设置绩效指标。

（二）项目管理指标分析

根据项目支出绩效评价评分表，对一级指标“项目管理”进行细化分析。一是财务管理方面，按要求进行财务管理，支出完成率 100%；二是业务管理方面，项目按照预算实施方案执行，按要求开展项目绩效运行监控。

（三）项目绩效指标分析

根据项目支出绩效评价评分表，对一级指标“项目绩效”进行细化分析。一是项目产出方面，新购置资产登记管理率 100%，设备购置完成率 100%，资金支出进度 100%；二是项

目效益方面，按计划完成办公场所搬迁，保障各项政法工作顺利开展，视频会议调度保障率 100%。

（四）可持续性指标分析

根据项目支出绩效评价评分表，对一级指标“可持续性”进行细化分析。一是项目可持续性方面，该项目为一次性项目，已实施年度共支出 111.99 万元，项目未完工，部分合同待采购验收支付，下一步应严格按照要求进行采购验收要求，落实固定资产登记管理等工作；二是自评组织工作情况，项目绩效自评工作按要求完成，积极配合主管部门进行绩效评价。

五、主要经验做法、存在的问题和建议

（一）主要经验做法

该项目目标定位清晰，实施过程按计划推进，经费使用、采购方式等符合相关财政规定，各项绩效目标均能实现。

（二）存在问题

项目绩效自评目标设置的科学性有待提高，项目管理的严谨性有待加强。

（三）相关建议

重视绩效目标前置作用，结合工作计划建立绩效指标，明确绩效指标的具体内容、标准等，以绩效评价为契机，加大培训和指导，引导部门内岗位人员清醒认识绩效目标与日常业务工作计划、预算执行的同等约束力，做到科学填报绩效指标，进一步增强本部门工作人员的预算绩效目标管理能力。

进一步加强项目管理，重视合同管理，及时发现并纠正问题，确保财政资金支出合法合规。在合同中约定服务质量的考核标准，强化预算管理问责，不断提升项目实施的质量。

六、绩效评价结论

综上所述，本项目评价得分为 100 分，评价等级为“优”。

附件：2023 年度项目支出绩效评价评分表

2023年度项目支出绩效评价评分表

单位名称		中国共产党广州市番禺区委员会政法委员会	项目名称	办公场所搬迁经费	项目编号	440113210000000056570
一级指标	二级指标	三级指标	分值	评分标准	评价情况	评价得分
项目安排 (15分)	立项情况 (7分)	立项依据充分性	4	立项依据充分，列入规划或工作计划得4分；立项依据较充分，基本符合部门职能及财政支出方向得2分；上述都不符合不得分。	立项依据充分	4
		前期工作充分性	3	论证、可研、风险防范等前期工作充分得3分，前期工作基本完成得2分，未开展或不充分不得分。	前期工作充分	3
	绩效目标 (8分)	绩效目标合理性	4	绩效目标设置合理、定位清晰、表述准确得4分；绩效目标设置较为合理、表述较准确得3分；绩效目标设置基本合理、表述基本准确得2分；绩效目标设置基本合理、表述欠准确得1分；绩效目标设置不合理不得分。	绩效目标合理	4
		绩效指标规范性	4	绩效指标需设置产出和效益的个性化指标，个数标准：绩效指标个数在6个以上，量化指标在4个以上得4分；绩效指标个数在5个以上，量化指标在3个以上得3分；绩效指标个数在4个以上，	按要求设置绩效指标	4

				量化指标在 2 个以上得 2 分；绩效指标个数在 3 个以上，量化指标在 1 个以上得 1 分；绩效指标不足 2 个或无量化指标的不得分。		
项目 管理 (27 分)	财务管理 (15 分)	财务管理情况	7	财务资料真实完整，按制度核算、按规定用途和标准使用资金得 7 分；财务资料不全面、部分账务处理不规范酌情扣分；有虚列、截留、挤占、挪用、超标等问题，该项目不得分。	按要求进行财务管理	7
		支出完成率	8	预算支出执行率=支出金额÷年度预算安排(上年结转+年初预算+预算追加减)×100%，本指标得分=(预算支出执行率-60%)÷(100%-60%)×8，低于 60%不得分。 该项指标为否定性指标，对于预算支出执行率低于 60%的项目，该项指标不得分，且不得评为优、良等次。	支出完成率 100%	8
	业务管理 (12 分)	项目执行情况	4	根据项目实施过程是否按照项目立项时的实施方案及制定的相关管理制度执行；项目调整、变更情况（项目是否多次变更、变更依据是否合理）进行综合评分。	项目按要求执行	4
		项目绩效运行监控开展情况	3	开展绩效运行监控工作，紧密跟进项目绩效运行情况，并采取相应处理措施得 3 分；开展绩效运行监控工作，但未及时采取措施调整预算及绩效目标的，得 1 分；未开展绩效运行监控工作的不得	按要求开展项目绩效运行监控	3

				分。			
		项目过程质量控制情况	5	根据项目管理组织和人员保障是否充分，是否按规定进行招标、采购、验收等，是否制定或具有相应的项目质量要求和标准，是否采取相应的项目质量检查、验收等措施来评分。	项目过程质量控制按要求实施		5
项目 绩效 (50分)	项目产出 (25分)	完成预期产出或服务的数量,达到预期的质量(标准、水平、效果)和时效(及时程度、效率)。	20	此指标需分设3个以上的三级个性化指标,指标总分20分,分值权重自行设定,单个指标分值不超过7分,完成全部预期工作,工作质量和实效均达到预期得15分以上;完成主体工作,工作质量和时效基本达到预期的,得分在10-15分之间;完成部分工作,工作质量和时效得到部分体现的,得分在5-10分之间;明显未完成工作的,得分在5分以下(根据单位自评报告给出指标进行评价)	新购置资产登记管理率	100%	7
					设备购置完成率	100%	7
					资金支出进度	100%	6
			5	根据项目产出绩效情况综合评判。从所设置产出指标是否能全面涵盖年度工作任务,是否存在避重就轻现象,每个指标名称、指标计算方法、指标预期值是否清晰进行综合评分。	综合评价(5分)	产出绩效指标设置合理	5

	项目效益 (25分)	达到项目预期效益(经济效益、社会效益、文化效益、生态效益)指标,或服务对象满意度指标。	20	此指标需分设3个以上的三级个性化指标,指标总分20分,分值权重自行设定,单个指标分值不超过7分,其中应设未设满意度指标的扣3分。项目实现预算效益得分15分以上;项目基本实现预算效益得分10-15分之间;项目实现部分预算效益得分在5-10分之间;明显未达到预期效益的,得分在5分以下(根据单位自评报告给出指标进行评价)	办公场所搬迁完成情况	按计划完成搬迁,部分合同待采购验收支付。	7
					各项政法工作开展情况	办公场所完善保障各项政法工作顺利开展。	7
					视频会议调度保障率	100%	6
			5	根据项目效益绩效情况综合评判。从所设置效益指标是否能全面涵盖年度工作任务,是否存在避重就轻现象,每个指标名称、指标计算方法、指标预期值是否清晰进行综合评分。	综合评价(5分)	效益绩效指标设置合理	5
可持续性 (8分)	项目可持续性 (3分)	项目可持续性	3	经常性项目反映近三年的资金情况,分析项目存在的问题,提出项目下一步发展的建议。 一次性项目反映已实施年度的资金情况,分析项目存在的问题,未完工的项目提出项目下一步发展的建议。 根据是否全面反映项目资金情况,分析问题是否客观准确,提出建议是否有针对性酌情评分。	该项目为一次性项目,已实施年度共支出111.99万元,项目未完工。部分合同待采购验收支付,下一步应严格按照要求进行采购验收要求,落实固定资产登记管理等工作。		3

	自评组织 工作情况 (5分)	自评工作质量	3	自评组织工作完善,自评材料提交及时、资料齐全、编写规范得3分;缺任何一份资料且不按要求补充完整,最高得2分;资料不全且不按要求及时补充完整得0分。	自评工作按要求完成。	3
		现场表现	2	实施现场查看和面谈项目:积极配合现场查看和面谈,现场应答简明有依据得2分,现场应答简明但依据不足,最高得1.5分;不配合现场查看和面谈,现场应答不对题得0分。 实施书面评价项目:积极配合评价工作,与对接人员沟通积极,对项目运行情况熟悉得2分;积极配合评价工作,但对项目运行情况不熟悉,最高得1.5分;不配合评价工作得0分。	积极配合。	2
综合得分			100	评价得分		100
备注说明	评价分5个等级,分别为:90-100分为“优”,80-89分为“良”,70-79分为“中”,60—69分为“低”,60分以下为“差”。					