



玉田县房屋征收中心 办公经费项目支出绩效评价报告

根据《中共玉田县委玉田县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（玉发【2019】7号）文件要求，结合财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预【2020】10号）及《省级预算项目绩效自评工作的通知》为进一步规范财政资金管理，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益，对我部门2023年项目支出进行了绩效评价。现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况。

近年来，随着玉田县旧改搬迁工作的快速推进，拆迁、还迁任务不断增加，需要存档的档案也不断增多。为保证我单位相关业务工作的顺利进行，用于密集档案柜、档案盒等办公用品的购买、办公设备的更新，按照玉征收呈〔2023〕9号《关于申请办公经费的请示》、玉征收呈〔2023〕19号《关于申请办公经费的请示》、2023年第527号请示、报告批示单、玉财建〔2023〕98号请示、报告批示单，申请拨付办公经费40万元。

（二）项目绩效目标。

按需如实支付办公经费。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价工作过程。

1、准备阶段

成立了由我单位主任任组长，副主任任副组长，综合科科长、政策法规科科长、征收管理科科长、补偿安置科科长共6人组成部门绩效评价小组，负责绩效评价具体工作。评价小组认真学习绩效评价相关文件以及我局项目评价指标、评价方法、评价标准等评价要素，为评价工作打下了坚实的理论基础。

2、实施阶段

按照既定的指标、方法、标准等评价要素，评价小组认真收集整理相关资料和数据，进行汇总。保证了评价工作的真实有效。

3、评价阶段

评价小组对项目的评价结果进行分析评价，认真分析偏离绩效目标的原因，为使我单位绩效评价工作平稳有序开展，加快工作进度，比较预定目标和实际支出比对，分析完成目标或未完成目标的原因，进行绩效评价。

（二）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价的目的：加强预算绩效管理，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。绩效评价的对象和范围：包括部门（单位）预算管理的财政性资金和上级政府对下级政府的转移支付资金。

（三）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. 绩效评价应当遵循以下基本原则：

科学公正。运用科学合理的方法，客观、公正的反映。

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。

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。

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. 评价指标体系见下表

年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	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	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	指标1:					
			指标2:					
							
		质量指标	指标1:					
			指标2:					
							
		时效指标	指标1:					
			指标2:					
							
		成本指标	指标1:					
			指标2:					
							
	效益指标	经济效益指标	指标1:					
			指标2:					
							
		社会效益指标	指标1:					
			指标2:					
							
		生态效益指标	指标1:					
			指标2:					
.....								
可持续影响指标		指标1:						
		指标2:						
							
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:						
		指标2:						
							
总分						100		

3. 评价方法：结合本次绩效自评项目的具体情况，为确保自评工作的真实可靠，本次自评主要通过审阅资料、现场部门沟通、问卷调查、数据分析等方法进行评价。

4. 评价标准

本次评价采用百分制，各级指标依据其指标权重确定分值，评价人员根据评价情况对各级指标进行打分。根据最终得分情况将评价标准分为四个等级：优（得分 ≥ 90 分）；良（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 分）；中（ $60 \leq \text{得分} < 80$ 分）；差（得分 < 60 分）。

三、综合评价情况及评价结论

申请办公经费 40 万元，已支出 8.80705 万元，预算执行率 22%。目标总体完成率 85%。厉行节约，按需支出，剩余资金由财政收回。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

近年来，随着玉田县旧改搬迁工作的快速推进，拆迁、还迁任务不断增加，需要存档的档案也不断增多。为保证我单位相关业务工作的顺利进行，用于密集档案柜、档案盒等办公用品的购买、办公设备的更新，按照玉征收呈〔2023〕9 号《关于申请办公经费的请示》、玉征收呈〔2023〕19 号《关于申请办公经费的请示》、2023 年第 527 号请示、报告批示单、玉财建〔2023〕98 号请示、报告批示单，申请拨付办公经费 40 万元。

（二）项目过程情况。

资金到账金额 40 万元，支出金额 8.80705 万元，执行率 22%。

（三）项目产出情况。（产出数量、产出质量、产出时效、产出成本）

产出数量、产出质量、产出时效指标完成率 100%，产出成本指标完成率 33%。

（四）项目效益情况。（经济效益、社会效益、环境效益可持续影响、服务对象满意度）

经济效益、社会效益、服务对象满意度指标完成率 100%。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

厉行节约，按需支出，剩余资金由财政收回。

六、有关建议

无。

七、其他需要说明的问题

无。