**财政项目支出绩效评价报告**

项目名称：档案馆水电暖及安防设备

项目单位：县委办公室

主管部门：县委办公室

2023年05月

目录

[一、基本情况 1](#_Toc7397)

[（一）项目概况 1](#_Toc20578)

[1.项目背景、主要内容及实施情况 1](#_Toc20139)

[2.资金投入和使用情况 1](#_Toc7108)

[（二）项目绩效目标 2](#_Toc26126)

[二、绩效评价工作开展情况 3](#_Toc5665)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 3](#_Toc11781)

[1.绩效评价完整性 3](#_Toc12077)

[2.评价目的 4](#_Toc19880)

[3.评价对象 4](#_Toc22288)

[4.绩效评价范围 4](#_Toc27714)

[（二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准 5](#_Toc14491)

[1.评价原则 5](#_Toc3885)

[2.评价指标体系 5](#_Toc31314)

[3.评价方法 12](#_Toc18245)

[4.评价标准 12](#_Toc25719)

[（三）绩效评价工作过程 13](#_Toc13106)

[三、综合评价情况及评价结论 14](#_Toc31932)

[（一）评价结论 14](#_Toc17635)

[（二）主要绩效 15](#_Toc27723)

[四、绩效评价指标分析 16](#_Toc27625)

[（一）项目决策情况 16](#_Toc27457)

[1.项目立项 16](#_Toc5007)

[2.绩效目标 16](#_Toc1235)

[3.资金投入 17](#_Toc6891)

[（二）项目过程情况 18](#_Toc25005)

[1.资金管理 18](#_Toc24119)

[2.组织实施 18](#_Toc29270)

[（三）项目产出情况 19](#_Toc25652)

[1.产出数量 19](#_Toc24983)

[2.产出质量 19](#_Toc5993)

[3.产出时效 19](#_Toc14134)

[4.产出成本 19](#_Toc29295)

[（四）项目效益情况 20](#_Toc5520)

[1.项目效益 20](#_Toc32698)

[五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 20](#_Toc4295)

[（一）主要经验及做法 20](#_Toc20597)

[（二）存在的问题及原因分析 21](#_Toc21665)

[六、有关建议 21](#_Toc27496)

[七、其他需要说明的问题 22](#_Toc13917)

# 一、基本情况

## （一）项目概况

### 1.项目背景、主要内容及实施情况

**（1）项目背景**

经有关部门检测，档案馆保管的档案尤其是历史档案滋生着大量的细菌、霉菌、粉尘等对人体有害物质，使档案人员在保管利用中出现了不同程度的呼吸道感染、鼻炎、皮肤过敏等症状，影响了档案人员的健康。档案部门在积极改善档案保管保护的同时，确保档案人员的健康。县档案馆为独立办公楼，故水、电、暖、网络、安防等均为独立缴费。正是在这种背景下，为全面改善乌鲁木齐县档案馆的水电暖设施，进一步完善档案馆安防设施，本次乌鲁木齐县档案馆水电暖及安防设备建设项目被提上日程。

**（2）项目主要内容**

项目2023年的主要实施内容：①对档案馆的变配电设备、供水系统、锅炉等进行维护和检修；②对馆内局域网和计算机有关设备进行检修，对计算机病毒进行检测和清除。

**（3）项目实施情况**

2023年当年完成情况：①加强对档案馆的变配电设备、供水系统、锅炉等进行维护和检修，定期巡查配电房、水泵房、锅炉房，排查安全隐患，并对发现的问题及时跟进处理。②配备一名专业技术人员，全面负责档案信息在网络环境下的安全保密工作，定期对馆内局域网和计算机有关设备进行检修，对计算机病毒进行检测和清除。

### 2.资金投入和使用情况

该项目资金投入情况：经县财发【2023】1号文件批准，项目系2023年本级资金，共安排预算15万元，于2023年年初全部预算批复的项目，资金到位15万元，年底执行资金11.08万元，经费主要用于档案馆水电暖及安防设备建设方面，预算执行率73.87%，年中未对资金进行调增、调减。

该项目资金使用情况：该项目共有预算15万元，县档案馆为独立办公楼，故水、电、暖、网络、安防等均为独立缴费，其中：水费预算0.15万元，执行0.15万元，预算执行率100%；电费预算0.2万元，执行0万元，预算执行率0%；暖气费预算4.75万元，执行4.75万元，预算执行率100%；办公费预算6.02万元，执行6.02万元，预算执行率100%；办公设备购置预算2万元，执行2万元，预算执行率100%；设备维护费预算1.88万元，执行1.88万元，预算执行率100%。

## （二）项目绩效目标

本项目依据《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）、《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）、《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）和《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合项目开展情况，按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则和规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标作为对预期指标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标。按照指向明确、细化量化、合理可行和相应匹配的要求，设定三级绩效目标（数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、效益指标、满意度指标），以准确、清晰地反映财政资金在使用期所能达到的预期产出和效果。

该项目为当年经常性项目。

该项目总体绩效目标：加强对档案馆的变配电设备、供水系统、锅炉等进行维护和检修，定期巡查配电房、水泵房、锅炉房，排查安全隐患，并对发现的问题及时跟进处理。

阶段性目标为：保障档案馆取暖面积2156.71平方米的供暖，水电暖缴费次数不少于2次，保障档案馆的变配电设备、供水系统的正常运转。

# 二、绩效评价工作开展情况

## （一）绩效评价目的、对象和范围

### 1.绩效评价完整性

项目通过设置数量指标：取暖面积≥2156.71平方米、水电暖缴费次数≥2次，质量指标资金到位率≥98%，时效指标资金支付及时率≥98%，经济成本指标档案网络技术维护费≤3万元、水电暖及安防设备维护费≤12万元，社会效益指标提供高效、便捷的办公系统支持，能够通过绩效评价指标体系完整地体现。

档案馆水电暖及安防设备建设项目旨在对档案馆的变配电设备、供水系统、锅炉等进行维护和检修，改善档案保管保护的同时，确保档案人员的健康。该项目计划于2023年底前完成，通过设置可量化的指标，如取暖面积、水电暖缴费次数、档案网络技术维护费等指标，对该项目的进展情况和完成度进行考核。

## 2.评价目的

本项工作旨在落实《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）文件精神，全面推进预算绩效管理工作，落实预算执行及绩效管理主体责任。具体而言包括以下两点：（1）通过对项目设立的背景、意义、项目内容、项目现状及绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、数量指标、质量指标、时效指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解档案馆水电暖及安防设备建设项目实施情况，并考察项目实施过程和效果。（2）通过评价，客观公正反映项目立项科学性、项目管理规范性、项目实施有效性和项目效果，总结项目实施的经验，发现项目实施过程中存在的问题，提出合理化建议，为完善项目管理和相关部门决策提供参考依据，并提高财政资金使用效益。

## 3.评价对象

（1）绩效评价的对象：乌鲁木齐县档案馆水电暖及安防设备建设项目

## 4.绩效评价范围

1.时间范围：2023年1月1日至2023年12月31日。

2.项目范围：乌鲁木齐县档案馆水电暖及安防设备建设的基本情况（取暖面积和水电暖缴费次数）、资金到位率、资金支付率、资金投入的运行情况、做好项目实施的跟踪检查工作，定期不定期地对项目实施情况和经费使用情况进行跟踪检查，对能实现预期绩效目标的项目予以充分肯定，对进展缓慢，预期绩效目标较差的项目，及时进行协调和提出整改措施，确保项目实施工作正常运行，达到预期绩效。

## （二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准

### 1.评价原则

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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

绩效评价指标体系作为衡量绩效目标实现程度的考核工具，一般遵循以下原则：

（1）相关性原则：绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（2）重要性原则：应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（4）系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，能系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。

（5）经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

本项目的评价指标体系建立如下表所示：

**项目支出绩效评价指标体系**

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **指标解释** | **指标说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 | 评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 |
| 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。 | 评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 |
| 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。 | 评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；  ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 |
| 决策 | 绩效目标 | 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。 | 评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 |
| 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。 | 评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 |
| 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。 | 评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 |
| 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。 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。  实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 |
| 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。 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 |
| 过程 | 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。 | 评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 |
| 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。 | 评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 |
| 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。 | 评价要点： ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； ②项目调整及支出调整手续是否完备； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 |
| 产出 | 数量指标 | 取暖面积 | 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。 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。 |
| 水电暖缴费次数 |
| 产出 | 质量指标 | 资金到位率 | 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。 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。  质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。 |
| 时效指标 | 资金及时支付率 | 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。 | 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。 |
| 成本 | 经济成本指标 | 档案网络技术维护费 | 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。 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。 |
| 水电暖及安防设备维护费 |
| 效益 | 社会效益指标 | 提供高效、便捷的办公系统支持 | 项目实施所产生的效益。 | 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。 |
| 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |
| 满意度指标完成情况分析 | 满意度指标 |  | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 |

### 3.评价方法

《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件指出部门评价的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。

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）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。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）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。

（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。

（7）其他评价方法。

根据乌鲁木齐县档案馆水电暖及安防设备建设项目的特点，本次评价主要采用比较法和标杆管理法，本次评价主要采用比较法，2023年该项目预算15万元，同比增加7万元；执行11.08万元，同比增加3.62万元。对项目总预算和明细预算的内容、标准、计划是否经济合理进行深入分析，以考察实际产出和效益是否达到预期。

### 4.评价标准

绩效评价标准主要包括计划标准、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。

在上述评价标准的基础上，本次评价依据以下文件为重要指导和准绳：

·《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）

·《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）

·《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）

·《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）

·《市、县国家综合档案馆测评办法》（新档发〔2008〕12号转发）

## （三）绩效评价工作过程

评价小组根据项目绩效目标，查阅有关佐证资料，结合现场抽样调查及延伸评价等方式开展此次评价，重点关注和评价项目预算和绩效目标的匹配情况、项目资金的管理和使用情况、项目实施和监督情况（包括但不限于项目立项、制度执行、质量达标、完成时效等）以及项目产生的实际效益等。具体而言，通过前期准备[[1]](#footnote-0)、财务明细账、供暖面积明细表审核分析、现场核查评价、综合分析评价及报告撰写，评价项目实施情况，展现资金使用效益。

# 

# 三、综合评价情况及评价结论

## （一）评价结论

结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、访谈等形式，对2023年乌鲁木齐县档案馆水电暖及安防设备建设项目进行客观评价，最终评分结果为：总分为88.08分，绩效评级为“良”[[2]](#footnote-1)。项目各部分权重和绩效分值如附表所示：

**项目各部分权重和绩效分值**

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 决策 | 项目立项 | 立项依据充分性 | 4 | 4 | 100% |
| 立项程序规范性 | 4 | 4 | 100% |
| 绩效目标 | 绩效目标合理性 | 3 | 2 | 66.67% |
| 绩效指标明确性 | 3 | 2 | 66.67% |
| 资金投入 | 预算编制科学性 | 3 | 3 | 100% |
| 资金分配合理性 | 3 | 3 | 100% |
| 过程 | 资金管理 | 资金到位率 | 5 | 5 | 100% |
| 预算执行率 | 5 | 3.69 | 73.87% |
| 资金使用合规性 | 3 | 3 | 100% |
| 组织实施 | 管理制度健全性 | 3 | 3 | 100% |
| 制度执行有效性 | 4 | 4 | 100% |
| 产出 | 产出数量 | 取暖面积 | 5 | 5 | 100% |
| 水电暖缴费次数 | 5 | 5 |
| 产出质量 | 资金到位率 | 10 | 10 | 100% |
| 产出时效 | 资金支付及时率 | 10 | 7.39 | 73.87% |
| 产出成本 | 档案网络技术维护费 | 5 | 0 | 0% |
| 水电暖及安防设备维护费 | 10 | 10 | 100% |
| 效益 | 项目效益 | 切实提高财政资金使用的规范性、安全性和有效性 | 15 | 14 | 93.33% |
| 合计 |  |  | 100 | 88.08 | 88.08% |

## （二）主要绩效

该项目资金县财政及时拨付，单位在此次评价期间内，有序完成设定目标的部分工作任务，对档案馆的变配电设备、供水系统、锅炉等进行了维护和检修，巡查了配电房、水泵房、锅炉房，排查安全隐患，并对发现的问题及时跟进处理，以确保档案馆的正常运转，改善档案保管保护机制的同时，确保档案人员的健康。

1、提高经济效益。过去一直使用粗放型模式即以增加办公人员和办公费用为解决这一难题的唯一手段，致使管理成本大幅上涨。而数字化管理档案使传统的以纸质为载体的档案信息对象转为机读档案，不仅节约了保管费用，节省了占地空间，而且查阅起来极为方便迅速，从而避免了反复印制资料而造成的纸张和人员的浪费。

2、提高办公效率。数字化档案管理使资料能及时归档，并尽快提供利用。以组织部门为例，干部的任用、干部的提拔都需要详细准确的档案信息。然而档案数字化管理变可提供详细、即时的数据信息，为领导决策提供服务。

3、增强档案原件保护。将纸制档案转变为数字化电子档案后，档案的使用更加安全。由其对历史久远的档案材料，数字化处理后无疑是对其更好的保护，另外，通过档案的数字化处理后，防止了部分档案篡改的行为。

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

项目决算指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重为20分，实际得分18分。

### 1.项目立项

**立项依据充分性：**县财发【2023】1号文件

项目主管单位根据县财政局要求进行了申报，立项符合年初项目预算资金的申报要求，项目属于公共财政支持范围。因此，立项依据充分，得4分。

**立项程序规范性:**

项目事前已经过县委办党组会集体决策，申请预算资金时严格按照乌鲁木齐县一般项目的立项要求，遵循“二上二下”的预算流程；审批文件、材料符合相关要求，故立项程序规范，得4分。

**综上，该指标满分8分，得分8分。**

### 2.绩效目标

**绩效目标合理性：**本项目的绩效目标按照产出、效益和满意度构建绩效评价指标，且具有明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性等特点，基本能反映本项目的产出和效益，还需进一步细化量化，故绩效目标合理性指标得分2分。

**绩效目标明确性：**其中，目标已细化为具体的绩效指标：数量指标：取暖面积≥2156.71平方米、水电暖缴费次数≥2次，质量指标资金到位率≥98%，时效指标资金支付及时率≥98%，经济成本指标档案网络技术维护费≤3万元、水电暖及安防设备维护费≤12万元，社会效益指标提供高效、便捷的办公系统支持，可通过数量指标、质量指标、时效指标和成本指标予以量化，并具有确切的评价标准，且指标设定均与目标相关。各项指标在一定程度上能在现实条件下收集到财务明细账、供暖面积明细表相关数据进行佐证，并与当年项目年度计划相对应，故绩效目标明确性指标得分2分。

**综上，该指标满分6分，得分4分。**

### 3.资金投入

**预算编制科学性：**县档案馆为独立办公楼，故水、电、暖、网络、安防等均为独立缴费，在编制2023年预算时，依据上年同期经费开支情况，结合人代会筹备流程、参会人数档案馆运转、档案卷宗管理等情况，经党组会上审议研究通过测算出申请档案馆水电暖及网络安防设备缴费15万元。故预算编制科学性指标得分3分。

**资金分配合理性**：根据自治区档案局下发的《市、县国家综合档案馆测评办法》（新档发〔2008〕12号转发），同时结合上年度档案馆水费、电费、暖气费使用情况，2023年1月1日-2023年12月31日共计支出经费11.08万元，本单位严格按照财务制度使用资金，严格遵守《资金使用管理制度》的规定，秉承勤俭节约原则，按照专款专用要求使用项目资金，单位制定相应的财务和业务管理制度。不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，资金使用正常。故资金分配合理性指标得分3分。

**综上，该指标满分6分，得分6分。**

## （二）项目过程情况

项目过程指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重为20分，实际得分18.69分。

### 1.资金管理

**资金到位率：**预算资金15万元，2023年一月份项目资金全额到位，资金到位率100%**。**故资金到位率指标得分5分。

**预算执行率：**项目正常开展，2023年1月1日-2023年12月31日共计支出经费11.08万元，其中：支付给乌鲁木齐县南郊供排水有限公司水费0.15万元；支付给国网新疆电力有限公司乌鲁木齐供电公司暖气费4.75万元；支付给水磨沟区华凌市场鑫宏恩办公用品商行办公费6.02万元；2023年7月27日支付给乌鲁木齐头屯河区聚怡佳电子经营部办公设备购置2万元；2023年2月26日支付给天山区中山路晨海嘉硕电子产品经营部设备维护费1.88万元。预算执行率73.87%**。**故预算执行率得分为3.69分。

**资金使用合规性：**本项目资金的使用符合《资金使用管理制度》、有关专项资金管理办法的规定。同时，资金的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。故资金使用合规性得分为3分。

**综上，该指标满分13分，得分11.69分。**

### 2.组织实施

**管理制度健全性**：改项目已制定相应的《资金使用管理制度》和业务管理制度，且制度合法、合规、完整，为项目顺利实施提供重要保障。故管理制度健全性得分为3分。

**制度执行有效性：**根据评价小组核查情况，该项目严格遵守相关法律法规和相关管理规定，项目支出调整手续完备，整体管理合理有序，项目完成后，及时将会计凭证、固定资产入库单等相关资料分类归档，制度执行有效。故制度执行有效性指标得分4分。

**综上，该指标满分7分，得分7分。**

## （三）项目产出情况

项目产出指标由4个二级指标和6个三级指标构成，权重为45分，实际得分37.39分。

### 1.产出数量

数量指标“取暖面积”的目标值是2156.71平方米，2023年度我单位实际完成2156.71平方米，计划按期完成率100%；

数量指标“水电暖缴费次数”的目标值是2次，2023年度我单位实际完成2次，计划按期完成率100%。

**实际完成率：**100%，故实际完成率得分为10分。

### 2.产出质量

**资金到位率：**项目资金15万元，到位率100%，质量达标率得分为10分。

### 3.产出时效

**完成及时性：**本项目按照年初计划，已在规定的时间（2023年1月1日至2023年12月31日）完成。

资金支付及时率73.87%：故得分为7.39分。

### 4.产出成本

**项目成本节约率：**本项目实际支出11.08万元，无超支情况，但因绩效填报人员将经济成本指标用途设置错误，实际技术维护费前期已支付完毕，不从该项目列支，造成项目自评档案网络技术维护费指标不得分，故得分10分。

**综上，该部分指标满分40分，得分**37.39**分。**

## （四）项目效益情况

项目效益指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重为15分，实际得分14分。

### 1.项目效益

**（1）实施效益**

**经济效益指标：**不适用。

**社会效益指标**：评价指标“提供高效、便捷的办公系统支持”，指标值：持续改善，实际完成值：基本达到预期。本项目的实施保证了档案馆正常运维，对档案馆的变配电设备、供水系统、锅炉等进行了维护和检修，巡查了配电房、水泵房、锅炉房，排查安全隐患，并对发现的问题及时跟进处理，大大提升了乌鲁木齐县档案馆水电暖及安防设施，改善档案保管保护机制的同时，确保档案人员的健康。

**生态效益指标**：不适用。

**综上，该指标满分15分，得分14分。**

# 

# 五、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

做好项目实施的跟踪检查工作，定期不定期地对项目实施情况和经费使用情况进行跟踪检查，对能实现预期绩效目标的项目予以充分肯定，对进展缓慢，预期绩效目标较差的项目，及时进行协调和提出整改措施，确保项目实施工作正常运行，达到预期绩效。

## （二）存在的问题及原因分析

1.数据安全风险：数字化档案馆管理涉及大量的档案数据，如果数据安全管理不到位，可能会导致数据泄露、丢失或损坏等问题，给档案管理和利用带来严重的影响。

2. 人员素质不高：数字化档案馆管理需要具备一定的信息技术和档案管理知识的专业人员。如果人员素质不高，可能会导致数字化档案馆管理效率低下，影响档案管理和利用效果。

3.预算绩效管理工作机制不够完善，绩效管理工作开展缺乏强有力的制度保障。目前部分单位领导对绩效管理工作及其意义缺乏正确的认识，认为绩效管理工作只是财务部门的事，没有引起足够的重视，导致部分单位绩效申报工作流于形式，绩效申报与单位实际状况脱离。单位绩效管理工作多由财务人员负责，绩效目标的执行情况，只在上报时点时才与项目执行部门（业务部门）进行沟通，且职责界限模糊不清，缺失有效的绩效管理工作机制和制度体系。

# 六、有关建议

1.改进档案的检索与查阅方法。实行计算机管理，提高档案管理的信息化，随着信息时代的到来，网络信息已经成为各行各业必不可少的资源。对于档案馆来说，档案管理进行网络化和信息化已经成为现代社会发展的必然趋势，因此必须加强对档案管理人员的网络化培训。

2.深化管理人员意识。档案馆的管理人员要深化档案管理服务意识，提高为人民服务观念，把工作重点放在档案的收集、整理、分析和保存上，确保档案的真实性和完整性。

3.单位业务人员、财务人员和绩效管理岗位人员要密切协作、相互支持，形成工作合力，业务人员：提供准确的业务信息（项目实施依据及其基本信息、业务开展情况、项目进度、存在的问题等），与财务人员、绩效管理岗位人员共同商讨确定绩效目标，确保绩效目标与业务工作紧密结合且具有可行性。在业务执行过程中，协助绩效管理岗位人员关注相关绩效指标的进展情况。为绩效评价提供业务相关的数据、成果等资料；财务人员：收集与项目预算执行相关的财务信息（支付凭证、科目明细账等），在业务执行过程中，定期监控项目预算执行情况，协助控制成本，确保预算不超支，绩效管理活动符合法规和政策要求；基于绩效数据，提供财务方面的专业建议。共同推动财政预算绩效管理工作的有效开展。

# 七、其他需要说明的问题

1.项目支出政策和路径设计科学，符合实际需要；

2.项目安排准确，未发现背离项目立项初衷的情况；

3.项目的申报、审核机制完善；

4.未发现虚假行为和骗取财政资金的问题。

1. 前期准备主要包括实地调研和认真研读相关文件，根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，项目绩效评组制定了评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序及步骤，形成评价初步方案。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 本次绩效评价结果实施百分制和四级分类，其中90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、70（含）-80分为中、70分以下为差。 [↑](#footnote-ref-1)