

政府旧址办公区运行费项目 支出绩效评价报告

项目单位：内蒙古自治区机关事务管理局

第三方机构：内蒙古天合投资咨询有限责任公司

二〇二一年八月



工程咨询单位乙级资信证书

资信类别： 专项资信

单位名称： 内蒙古天合投资咨询有限责任公司
住 所： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区腾飞大道众生大厦综合楼1171号
统一社会信用代码： 91150105318488317U
法定代表人： 朱永生 **技术负责人：** 金培育
证书编号： 91150105318488317U-18ZX18 **有效期至：** 2021年10月07日
业 务： 政府和社会资本合作（PPP）咨询



发证单位： 内蒙古自治区工程咨询协会
2018年10月08日



政府旧址办公区运行费项目

内蒙古自治区发展和改革委员会监制

项 目 名 称：政府旧址办公区运行费项目

项 目 单 位：内蒙古自治区机关事务管理局

绩效评价单位：内蒙古天合投资咨询有限责任公司



总 经 理：孙力军 高级经济师

项目负责人：高 晖 工 程 师

审 核 人：郭丽萍 咨询工程师

工程咨询单位乙级资信证书

资格等级：乙级

证书编号：91150105318488317U-18ZXY18

发证机关：内蒙古自治区工程咨询协会

内蒙古天合投资咨询有限责任公司

承担部门负责人： 何 雄 工 程 师

项目参加人员： 张久明 咨询工程师（投资）
金培育 咨询工程师（投资）
郭丽萍 咨询工程师（投资）
高 晖 工 程 师
王仪江 财 务

执 笔： 高 晖

制 表： 高 晖

校 对： 何 雄

前 言

政府办公北区有 56 个驻院厅局，由自治区机关事务管理局对办公区统一进行物业、保洁、安全、绿化等管理工作，为驻院单位职工提供舒适、整洁、安全的办公环境，2019 年 4 月，通过采用公开招标方式，确定内蒙古悦榕智胜物业服务有限公司为内蒙古政府办公北区办公楼物业服务中标单位，合同期两年。北区机关食堂自投入运营以来，一直采用委托运营方式运营，2019 年 6 月，通过公开招标方式确定内蒙古悦榕智胜物业服务有限公司为内蒙古政府办公北区职工餐厅运营服务单位，服务期为两年。

为进一步加强财政资金使用管理，规范财政项目支出绩效评价工作，切实提高财政资金使用效益，根据《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5 号）要求，内蒙古自治区机关事务管理局委托内蒙古天合投资咨询有限责任公司作为第三方公司对本项目 2020 年的项目支出进行绩效评价。

本评价报告共包括编制原则和依据、基本情况、绩效评价工作开展情况、综合评价分析情况及评价结论、绩效评价指标分析、主要经验及做法、存在的问题及原因分析、建议等章节。

目 录

第一章 编制原则和编制依据.....	1
1.1 编制原则.....	1
1.2 编制依据.....	1
第二章 基本情况.....	2
2.1 项目基本情况.....	2
2.1.1 项目名称.....	2
2.1.2 项目实施地点.....	2
2.1.3 项目单位.....	2
2.1.4 项目委托运营内容.....	2
2.1.5 资金投入和使用情况.....	3
2.2 绩效目标设定.....	3
第三章 绩效评价工作情况.....	6
3.1 绩效评价的目的.....	6
3.2 评价原则.....	6
3.3 评价对象及范围.....	7
3.4 前期工作.....	7
3.5 绩效评价专家组组成.....	8
3.6 绩效评价过程.....	8
第四章 绩效评价指标体系、评价标准和评价方法.....	10
4.1 绩效评价指标体系表.....	10
4.2 绩效评价标准.....	10

4.3 绩效评价方法.....	11
4.4 结果评定.....	11
4.5 结果使用.....	12
第五章 绩效评价指标分析.....	13
5.1 决策分析.....	13
5.1.1 项目立项.....	13
5.1.2 绩效目标.....	13
5.1.3 资金投入.....	14
5.2 过程分析.....	14
5.2.1 资金管理.....	14
5.2.2 组织实施.....	15
5.3 产出分析.....	15
5.3.1 产出数量.....	15
5.3.2 产出质量.....	15
5.3.3 产出时效.....	16
5.3.4 产出成本.....	16
5.4 效率分析.....	16
5.4.1 项目效益.....	16
第六章 存在问题及原因分析.....	17
6.1 考核中发现的问题.....	17
6.2 考核中发现的问题原因分析.....	17
第七章 评价结论及建议.....	18

7.1 绩效评价结论.....	18
7.2 下阶段工作建议.....	18
附件 1：绩效评价指标体系表.....	20
附件 2：绩效评价指标体系打分表.....	25

第一章 编制原则和编制依据

1.1 编制原则

1. 严格执行国家法律、法规、规章和相关政策规定的原则；
2. 坚持实事求是，客观公正，严谨务实的原则。

1.2 编制依据

1. 《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预〔2011〕416号）；
2. 《关于印发〈中央部门预算绩效目标管理办法〉的通知》（财预〔2015〕88号）；
3. 《关于开展中央部门项目支出绩效自评工作的通知》（财办预〔2016〕123号）；
4. 《关于贯彻落实〈中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见〉的通知》（财预〔2018〕167号）；
5. 《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）；
6. 《内蒙古自治区财政厅关于印发〈内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见〉的通知》（内财监〔2019〕1343号）；
7. 《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）。

第二章 基本情况

2.1 项目基本情况

2.1.1 项目名称

1. 项目名称：政府旧址办公区运行费项目

2.1.2 项目实施地点

呼和浩特

2.1.3 项目单位

内蒙古自治区机关事务管理局

2.1.4 项目委托运营内容

1. 内蒙古政府办公北区办公楼物业服务：2019年4月，通过采用公开招标方式，确定内蒙古悦榕智胜物业服务有限公司为内蒙古政府办公北区办公楼物业服务中标单位，合同期两年。服务内容包括政府办公楼公共服务区域保洁服务、来客登记服务、安保值班服务、维修服务、消防安全隐患排查服务。（服务范围：1号楼、2号楼、3号楼、5号楼、6号楼、7号楼、8号楼、8号楼东附院、8号楼西附院、9号楼、10号楼、办公厅老干部处、综合楼、5号楼地下车库、服务总面积66901m²）

2. 内蒙古政府办公北区职工餐厅运营服务：北区机关食堂自投入

运营以来，一直采用委托运营方式运营，2019年6月，通过公开招标方式确定内蒙古悦榕智胜物业服务有限公司为内蒙古政府办公北区职工餐厅运营服务单位，服务期为两年。服务内容为餐厅食材采购、加工、餐饮供应服务、食材安全、设施和设备的维护及保养、安全保卫、餐厅及三包区域的卫生清洁工作。

3. 其他相关服务：食堂电梯维保、零星维修、天然气、清洁保洁用品、日常办公用品、消耗品替换。

2.1.5 资金投入和使用情况

1. 内蒙古政府办公北区职工餐厅运营服务：2020年的委托运营服务期限自2020年7月18日-2021年7月17日，服务预算费用545.2135万元，已支出502万元。

2. 内蒙古政府办公北区办公楼物业服务：委托运营服务期限自2019年6月1日-2021年5月31日，2年服务预算费用647.9666万元，2020年共支出324万元。

3. 其他相关服务：食堂电梯维保、零星维修、天然气、清洁保洁用品、日常办公用品、消耗品等共支出34.75万元。

2.2 绩效目标设定

项目绩效目标详见下表2.1。

表 2.1 绩效目标表

项目名称	单位名称	预算数	绩效目标					一级指标	二级指标	三级级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重	指标方向
			目标 1	目标 2	目标 3	目标 4	目标 5								
政府旧址办公区运行费项目	内蒙古自治区机关事务管理局	937	政府办公北区有 56 个驻院厅局，由管理局对办公区统一进行物业、保洁、安全、绿化等管理工作，为驻院单位职工提供舒适、整洁、安全的办公环境： 2016 年下半年北区机关食堂投入运行，采用委托经营方式进行管理，管理					产出指标	时效指标	安全保卫时效	=	24	小时	5.5	正向指标
										提供餐食时效	定性	优良中低差		5.5	正向指标
									数量指标	安全保卫服务面积	=	189900	平方米	5.5	正向指标
										接待就餐人次（天）	=	1000	人次	5.2	正向指标
										提供就餐次数（按工作日计算）	≧	500	次/年	5.5	正向指标
										物业管理服务面积	=	69900	平方米	5.5	正向指标
										质量指标	餐具消毒情况	定性	优良中低差		5.2
									餐食质量情况		≧	90	%	5.2	正向指标

第三章 绩效评价工作情况

3.1 绩效评价的目的

根据设定的绩效目标，运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对项目支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的绩效评价。

3.2 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。

3.3 评价对象及范围

本次绩效评价对象及范围为本项目 2020 年支出，包括内蒙古政府办公北区办公楼物业服务支出，内蒙古政府办公北区职工餐厅运营服务支出，其他相关服务支出。

3.4 前期工作

内蒙古天合投资咨询有限责任公司接受本项目绩效评价委托工作后，开展相关绩效评价的前期准备工作，主要包括：

1. 前期调研培训

由内蒙古天合投资咨询有限责任公司成立本项目的绩效评价工作小组，评价工作小组对项目情况进行前期调研，明确评价任务、时间安排及项目单位需配合的工作等事项，初步了解项目情况，并对项目相关业务及财务负责人进行培训，培训主要内容包括绩效评价意义、工作流程、编写绩效报告和准备资料过程中的注意事项等。

2. 制定工作方案：通过与主管部门座谈，充分了解项目相关情况，工作小组制定详细的评价工作方案，包括具体的评价内容、评价方法、评价流程、时间及人员的安排等内容，为后期评价工作的开展提供参考与指导。

3. 准备资料：项目单位按照资料清单要求准备相关资料，提交评价工作小组。

4. 整理、分析资料：评价工作小组对所收集资料进行整理、分析，就有关问题与项目单位核实。

5. 成立评价专家组：遴选相关业务、财务、绩效管理专家组成评价专家组。

6. 制定评价指标体系：评价工作小组在充分了解项目实际情况的基础上，结合相关文件要求，会同专家制定评价指标体系，明确指标权重和评分标准，并征求项目单位意见。

7. 下达绩效评价通知：评价工作小组根据评价工作方案确定的时间地点下达绩效评价通知。

3.5 绩效评价专家组组成

根据本项目具体情况，遴选 5 名评价专家，组成评价专家组。专家名单具体如下：

表 3.1 评价专家名单表

姓名	单位	专业	职称
何雄	内蒙古天合投资咨询有限责任公司	管理	工程师
王仪江	内蒙古天合投资咨询有限责任公司	财务	会计师
门春格	内蒙古天合投资咨询有限责任公司	财务	会计师
李春叶	内蒙古天合投资咨询有限责任公司	经济	经济师
费绍腾	内蒙古天合投资咨询有限责任公司	经济	经济师

3.6 绩效评价过程

本次绩效评价过程分为以下几个阶段：

1. 现场调研：根据项目情况，评价工作小组及评价专家组对项目现场进行调研，核实项目完成情况及资金支出情况。

2. 召开专家评价会：工作小组组织召开专家评价会，由评价专家组

对项目完成情况、资金支出情况和绩效情况等相关资料进行充分审核，听取项目负责人的答疑，并按照指标体系进行打分，出具专家评价意见。

3. 汇总意见：评价工作小组在现场评价的基础上，对项目的总体执行情况和经费使用情况进行整体评价，综合专家评价意见，形成意见汇总材料。

4. 形成报告阶段

(1) 撰写报告：评价工作小组根据汇总的专家评价意见，汇总评价结论，撰写本项目的绩效评价报告形成报告初稿。

(2) 形成正式绩效评价报告：评价工作小组就报告中反映的问题与项目单位进行沟通，在项目单位反馈意见的基础上，对报告内容进行完善，形成正式绩效评价报告。

(3) 报送报告：评价工作小组根据委托方意见修改报告并在规定时间内正式向委托方提交正式绩效评价报告。

(4) 整理归档。评价工作小组对评价过程中收集及形成的各种资料根据绩效评价的要求进行编辑整理并归档。

第四章 绩效评价指标体系、评价标准和评价方法

4.1 绩效评价指标体系表

根据《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）的相关要求，结合文件附件2—项目支出绩效评价指标体系框架，确定本次绩效评价体系。

评价指标体系包括：项目立项情况、绩效目标和绩效指标设定情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况、服务对象满意度情况等。

绩效评价指标体系表详见附件1。

4.2 绩效评价标准

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. 按财政部门 and 预算部门相关规定确认或认可的其他标准。

4.3 绩效评价方法

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。

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。

4.4 结果评定

评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，绩效评价结果共分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格 5 个等级，对应分值如下表：

表 4.1 绩效等级表

等级	优秀	良好	中	不合格
分值 x	$x \geq 90$	$80 \leq x < 90$	$60 \leq x < 80$	< 60

4.5 结果使用

评价工作完成后，评价方应当及时将评价结果反馈被评价对象并明确整改时限。被评价对象应当按要求报送整改落实情况，自治区机关事务管理局应当按要求将评价结果及时报送本级财政部门。

评价结果作为本部门安排预算、完善政策和改进管理的重要依据；原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，应当完善政策、改进管理，根据情况核减预算；对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

第五章 绩效评价指标分析

5.1 决策分析

5.1.1 项目立项

1. 项目立项依据充分性

经评价专家组核查，本项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求：本项目立项是与自治区机关事务管理局职责范围相符，属于部门履职所需；项目是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；本项目未与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。

2. 立项程序规范性

项目的审批文件、材料是否符合相关要求，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。

5.1.2 绩效目标

1. 绩效目标合理性

项目设定了绩效目标；项目绩效目标与本项目所需服务内容具有相关性；项目预期产出效益和效果是符合正常的业绩水平；与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

2. 绩效指标明确性

项目绩效目标物业服务中部分指标未细化，绩效目标中定性指标较多，不能通过通过清晰、可衡量的指标值予以体现，项目目标任务

数或计划数对应不明确。本项指标减 1.5 分。

5.1.3 资金投入

1. 预算编制科学性

本项目在预算编制过程中经过科学论证,预算内容与项目内容匹配;预算额度测算依据充分,按照标准编制,预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

2. 资金分配合理性

预算资金分配依据充分;资金分配额度合理,与项目单位实际相适应。

5.2 过程分析

5.2.1 资金管理

1. 资金到位率

2020 年项目预算资金 937 万元,实际到位资金 937 万元,资金到位率= (实际到位资金/预算资金) ×100%,经计算,资金到位率=100%。

2. 预算执行率

2020 年项目实际到位资金 937 万元,实际支出资金 860.75 万元,预算执行率= (实际支出资金/实际到位资金) *100%,经计算,本项目预算执行率=91.86%,此项减 5 分。

3. 资金使用合规性

本项目资金使用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；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；未存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

5.2.2 组织实施

1. 管理制度健全性

项目管理单位已制定或具有相应的财务和业务管理制度；财务和业务管理制度合法、合规、完整。

2. 制度执行有效性

项目实施过程中遵守相关法律法规和相关管理规定；项目调整及支出调整手续完备；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；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。

5.3 产出分析

5.3.1 产出数量

实际完成率=（实际产出数/计划产出数）*100%。本项目实施完成率=100%。

5.3.2 产出质量

质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）*100%。本项目质量达标率=100%。

5.3.3 产出时效

完成及时性=实际完成时间/计划完成时间*100%。本项目完成及时性=100%。

5.3.4 产出成本

成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。本项目计划成本 937 万元，实际成本 860.75 万元，成本节约率=8.13%。

5.4 效率分析

5.4.1 项目效益

1. 社会效益

本项目的实施共带动社会就业人数 133 人，具有显著的社会效益。

2. 满意度

经满意度调查，本项目社会公众满意度为 95%。服务对象满意度为 92%。

第六章 存在问题及原因分析

本项目支出绩效评价达到优秀标准，但在考评过程中也发现了许多需要整改的问题。

6.1 考核中发现的问题

本项目绩效目标物业服务中部分指标未细化，绩效目标中定性指标较多，不能通过通过清晰、可衡量的指标值予以体现，项目目标任务数或计划数对应不明确。

项目预算执行率未达到考核要求。

6.2 考核中发现的问题原因分析

绩效目标是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价等的重要基础和依据。项目支出绩效目标是指部门依据部门职责和事业发展要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。本项目在绩效目标指标设定的定性评价指标较多，部分指标未提出量化、细化目标，导致不能如实反映绩效目标实现结果。

预算申报要与项目绩效目标进行结合，确保预算与产出目标匹配一致，最终保障项目的实施按计划执行。

第七章 评价结论及建议

7.1 绩效评价结论

本次绩效评价按照决策、过程、产出、效率四项一级指标进行评价，专家组通过现场评价及非现场评价的方式对本项目支出情况进行了绩效评价，具体评分情况和评价结论如下：

具体评分情况：决策部分总计 20 分，得分 18.5 分；过程部分总计 20 分，得分 15 分；产出部分总计 40 分，得分 40 分；效率部分总计 20 分，得分 20 分。本项目支出绩效评价得分为 93.5 分，达到优秀等级。

专家组评价结论：本项目 2020 年度整体支出情况良好，存在非关键性瑕疵。总体来看，项目实施进度正常，财政资金及时足额到位，项目目标任务按时按质完成，项目在资金管理、实施过程方面均取得了良好的成绩。从评价情况来看，项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时设定的绩效目标。

7.2 下阶段工作建议

1. 加强项目绩效管理，提高预算绩效认识

绩效目标是预算绩效管理的第一个环节。编制准确合理的绩效目标，有利于预算执行中绩效监控的实施，也能够使预算执行结束后的绩效评价有所遵循。如果绩效目标编写不合理、不准确，将会使

预算执行绩效监控、预算绩效评价缺乏参照，评价结果也就难以做到公正客观。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

2. 预算申报要做到细化、量化

根据项目实施的具体工作量，通过科学合理的测算人、财、物的消耗，确保申报预算的科学性、准确性，同时预算申报要与项目绩效目标进行结合，确保预算与产出目标匹配一致，最终保障项目的实施按计划执行，并能最终进行量化考核。

附件 1：绩效评价指标体系表

项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标分解	三级指标分解	评价内容	考核标准	单项权重	评价方式	计算方法	打分
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。	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。	3%	资料查阅、现场评价		
		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。	2%	资料查阅、现场评价		

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： (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。	3%	资料查阅、现场评价		
		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。	2%	资料查阅、现场评价		
	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、合理性等情况。	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。	5%	资料查阅、现场评价		

		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、合理性等情况。	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。	5%	资料查阅、现场评价		
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（本年度或项目日期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目日期）内预算安排到具体项目的资金。	5%	资料查阅、现场评价		
		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（本年度或项目日期）内项目实际拨付的资金。	5%	资料查阅、现场评价		
		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规定的规定； (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。	5%	资料查阅、现场评价		

	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。	3%	资料查阅、现场评价		
		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。	2%	资料查阅、现场评价		
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。	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服务数量。	10%	资料查阅、现场评价		
		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。	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。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。	10%	资料查阅、现场评价		

	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。	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。	10%	资料查阅、现场评价		
	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。	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日标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	10%	资料查阅、现场评价		
效率	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施产生社会效益、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。	10%	资料查阅、现场评价		
		满意度	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。一般采用社会调查的方式。	10%	资料查阅、现场评价		

附件 2：绩效评价指标体系打分表

项目支出绩效评价指标打分表

一级指标	二级指标分解	三级指标分解	评价内容	考核标准	单项权重	评价方式	计算方法	打分
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。	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；（1分） (2) 项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；（0.5分） (3) 项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；（0.5分） (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；（0.5分） (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。（0.5分）	3%	资料查阅、现场评价		3
		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；（1分） (2) 审批文件、材料是否符合相关要求；（0.5分） (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。（0.5分）	2%	资料查阅、现场评价		2

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： (1) 项目是否有绩效目标；（1分） (2) 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；（0.5分） (3) 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；（0.5分） (4) 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	3%	资料查阅、现场评价	3
		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；（1分） (2) 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；（0.5分） (3) 是否与项目目标任务数或计划数相对应。（0.5分）	2%	资料查阅、现场评价	0.5
	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、合理性等情况。	评价要点： (1) 预算编制是否经过科学论证；（1分） (2) 预算内容与项目内容是否匹配；（1分） (3) 预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；（1分） (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。（2分）	5%	资料查阅、现场评价	5

		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、合理性等情况。	评价要点： (1) 预算资金分配依据是否充分；（2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。（3分）	5%	资料查阅、现场评价		5
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（本年度或项目日期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目日期）内预算安排到具体项目的资金。每降低 1%，减 1 分，不足 1%部分，按比例计算，减完为止。	5%	资料查阅、现场评价		5
		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（本年度或项目日期）内项目实际拨付的资金。每降低 1%，减 1 分，不足 1%部分，按比例计算，减完为止。	5%	资料查阅、现场评价		0

		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规定的规定：（1分） (2) 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；（1分） (3) 是否符合项目预算批复或合同规定的用途；（1分） (4) 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。（2分）	5%	资料查阅、 现场评价		5
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；（1.5分） (2) 财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。（1.5分）	3%	资料查阅、 现场评价		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。	评价要点： (1) 是否遵守相关法律法规和相关管理规定；（0.5分） (2) 项目调整及支出调整手续是否完备；（0.5分） (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；（0.5分） (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。（0.5分）	2%	资料查阅、 现场评价		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。	<p>实际完成率=（实际产出数/计划产出数）*100%。</p> <p>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服务数量。</p> <p>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服务数量。</p> <p>每降低 1%，减 1 分，不足 1%部分，按比例计算，减完为止。</p>	10%	资料查阅、现场评价		10
	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。	<p>质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）*100%</p> <p>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。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。每降低 1%，减 1 分，不足 1%部分，按比例计算，减完为止。</p>	10%	资料查阅、现场评价		10
	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。	<p>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。</p> <p>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。每降低 1%，减 1 分，不足 1%部分，按比例计算，减完为止。</p>	10%	资料查阅、现场评价		10

	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。	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。成本节约率为正值，本项不扣分，反之，每超出1%，减2分，不足1%，按比例扣分，减完为止。	10%	资料查阅、现场评价		10
效率	项目效益	实施效益	社会效益	本项目采用委托运营方式实施，使委托运营单位找到新的业务增长点，带动社会就业。	10%	资料查阅、现场评价		10
		满意度	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。一般采用社会调查的方式。满意度应达到90%以上，每降低1%，减1分，减完为止。	10%	资料查阅、现场评价		10
总计					100%			93.5分