

附件 2

自治区部门单位项目支出绩效 评价报告

(2025 年度)

部门单位名称(公章): 新疆维吾尔自治区网络商品交易
监测中心

填 报 时 间: 2026 年 4 月 9 日

目录

一、基本情况	1
(一) 项目概况	1
(二) 项目绩效目标	2
二、绩效评价工作开展情况	4
(一) 绩效评价目的、对象和范围	4
(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等	4
三、综合评价情况及评价结论	8
四、绩效评价指标分析	9
(一) 项目决策情况	9
(二) 项目过程情况	13
(三) 项目产出情况	15
(四) 项目效益情况	17
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	18
(一) 主要经验及做法	18
(二) 存在的问题及原因分析	19
六、有关建议	19
七、其他需要说明的问题	20

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

新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心 2024 年 6 月由自治区编办批准成立，隶属自治区市场监管局的正县级公益一类事业单位，承担市场监管领域网络经营行为监测预警、线索核实、数据分析、电子取证等工作。2025 年 4 月新招录人员和调入人员陆续到位。2025 年 5 月 27 日经自治区财政批复追加中心 75.28 万元项目经费，主要用于新成立单位基本办公设备和家具采购。

2. 主要内容及实施情况

项目主要内容：单位基本办公设备和家具采购。

实施情况：本项目自 2025 年 5 月 27 日经自治区财政厅文件批复，计划投入专项资金 75.28 万元采购 235 台（件）办公设备与家具，着力解决单位当前设备配置不足等问题，为单位日常运转、网络商品交易监测等核心业务提供硬件支撑，切实保障单位年度重点工作任务的高效完成。经中心会议，确定了项目领导小组，明确了责任分工：组长为杨军，副组长为阿布力克木，项目负责人为阿布力克木，组员为籍文慧、文红梅、王成尧、赵德林、艾孜海尔江、热甫海提、塔玛夏，其中：文红梅负责监管工作，

王成尧、赵德林、艾孜海尔江、热甫海提负责具体采购事宜，艾孜海尔江、热甫海提负责项目档案资料，籍文慧、塔玛夏负责资金拨付工作。截至 2025 年 12 月 31 日，本项目购置通用办公设备数量 90 台（件），购置通用办公家具数量 242 台（件），通用办公设备质量合格率 100%，通用办公家具验收合格率 100%，设备采购完成时间 2025 年 11 月 27 日，通用办公设备购置成本 46.15 万元，通用办公家具购置成本 29.13 万元，有效保障单位日常运转和网络商品交易监测等核心业务硬件支撑，使用人员满意度 100%，较好的保障本年度重点工作任务的高效完成。

3. 资金投入和使用情况

（1）项目资金安排落实、总投入等情况

该项目年初预算数 0 万元，全年预算数 75.28 万元，该项目资金已全部落实到位，资金来源为财政拨款。

（2）项目资金实际使用情况

该项目年初预算数 0 万元，全年预算数 75.28 万元，截至 2025 年 12 月 31 日，全年执行数 75.28 万元，预算执行率为 100%，主要用于：单位基本办公设备和家具采购支出。

（二）项目绩效目标

1. 总体目标

购置通用资产项目绩效总体目标为：本项目计划投入专项资金采购 235 台（件）办公设备与家具，着力解决单位当前设备配置不足等问题，为单位日常运转、网络商品交易监测等核心业务提供硬件支撑，切实保障单位年度重点工作任务的高效完成。

2. 阶段性目标

根据《预算法》《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）等文件的规定，结合项目实施单位的规章制度以及财务相关资料，评价小组对项目绩效目标进行了进一步的完善，完善后绩效目标如下：

（1）项目产出目标

①数量指标

“购置通用办公设备数量”指标，预期指标值为 ≥ 80 台；

“购置通用办公家具数量”指标，预期指标值为 ≥ 155 台；

②质量指标

“通用办公设备质量合格率”指标，预期指标值为 $\geq 95\%$ ；

“通用办公家具验收合格率”指标，预期指标值为 $\geq 95\%$ ；

③时效指标

“设备采购完成时间”指标，预期指标值为2025年12月31日前；

④成本指标

“通用办公设备购置成本”指标，预期指标值为 ≤ 42.72 万元；

“通用办公家具购置成本”指标，预期指标值为 ≤ 32.56 万元；

（2）项目效益目标

①社会效益指标

“保障单位正常运转”指标，预期指标值为有效保障；

②满意度指标

“使用人员满意度”指标，预期指标值为 $\geq 95\%$;

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

一是加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益；二是进一步总结和分析财政资金的支出效果，了解、分析、检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效，考核购置通用资产项目资金效率和综合效果；三是通过绩效评价，总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强购置通用资产项目管理，提高财政资金使用效益。

2. 绩效评价对象

本次评价的对象为购置通用资产项目。该项目涉及金额75.28万元。

3. 绩效评价范围

本次评价从项目决策（包括决策依据、决策过程、绩效目标、资金分配）、项目管理（包括资金管理、组织管理）、产出指标（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）、满意度指标（包括服务对象满意度指标）四个维度对购置通用资产项目进行评价，评价核心为项目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

本次绩效评价遵循的原则包括：

（1）科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，采用定量与定性相结合的方法。

（2）公开公正原则。客观、公正，数据资料真实正确，标准统一，公开并自觉接受有关方面监督。

（3）绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的对应关系。

（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. 评价指标体系

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值 100 分，根据综合评分结果，90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

我单位根据项目的实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，最终形成了项目绩效评价指标体系，（详见上传的附件）：

3. 评价方法

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

（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。本项目为财政专项资金购置通用资产项目，资金投入总额、采购数量、质量、成本、时效等均为可量化指标，能够直观对比 75.28 万元财政投入与办公保障、业务支撑、人员满意度等产出效益之间的对应关系，精准衡量资金使用的经济性、效率性与有效性。

（2）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。本项目为新成立单位首次实施办公资产采购项目，受单位组建时间短、人员逐步到位、预算追加下达晚、政府采购流程等内部管理因素与市场价格、配置标准、政策要求等外部因素共同影响。通过因素分析法可系统梳理各类影响因素，客观分析绩效偏差产生原因，确保评价结果全面、真实、准确。

4. 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、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准。

（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）财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

（三）绩效评价工作过程

1. 前期准备

（1）成立绩效评价项目小组

为确保该项目绩效评价的顺利实施，评价机构组建了绩效评价项目小组。项目小组负责建立联络制度、明确评价责任人、制定评价方案、实施具体评价等工作。

（2）开展前期调研

绩效评价项目小组依据此次绩效评价受委托内容，对拟评价的项目实施前期调研。通过调研对购置通用资产项目实施内容、目标信息、预算信息以及其他的一些项目基本信息，有了初步了解，为制定绩效评价工作方案做好准备。

（3）制订绩效评价工作方案

绩效评价项目小组根据有关规定和评价对象的特点以及前期调研收集的一些信息，拟定详细的绩效评价工作方案。

2. 具体实施

（1）收集基础资料

根据评价工作的需要和要求，在前期调研的基础上，通过多种渠道全面收集项目基础信息资料，主要包括：

①被评价单位基本概况，如单位职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等；

②绩效目标及其设立依据和调整情况；

③管理措施及组织实施情况；

④被评价单位总结分析的绩效目标完成情况及绩效报告；

⑤与绩效评价相关的计划标准、行业标准、历史标准等;

⑥其他必要的相关资料等。

(2) 整理、研读基础资料

对收集的基础资料进行分类整理、研读,并对所收集的资料进行核实和全面分析。通过基础资料的整理、研读,了解被评价对象的具体情况,分析被评价对象可能存在的问题,根据工作需要确定实地核查的内容,为现场核查做好准备。

3. 分析评价和撰写报告

(1) 综合分析评价

①根据所收集的基础资料,结合现场核查的有关情况,整理出绩效评价所需的项目材料和基础数据。

②将初步评价结论、调整事项、专家咨询意见和有关说明等提交单位内部讨论并征求意见之后,对所征求的意见及时地进行收集和整理。

(2) 撰写报告

绩效评价项目小组依照整理、分析后的项目材料、数据资料,依据评价形成的初步结论,按照既定的格式和内容要求撰写绩效评价初步报告,最终形成评价结果。

三、综合评价情况及评价结论

本项目的综合评价基于对项目各方面绩效的深入分析与评估。从项目目标的达成情况来看,购置通用资产项目在项目产出方面完成较好,达到了预期的标准与要求。

在项目管理方面,通过有效的规划、组织与协调,项目得以

顺利实施，并在预算与时间上保持了良好的控制。

从项目效益的角度来看，本项目不仅实现了预期的社会效益等方面产生了积极的影响。具体而言，在于为单位日常运转、网络商品交易监测等核心业务提供硬件支撑等方面的提升，为项目的利益相关者带来了实实在在的效益。

此次绩效评价通过组论证的评价指标体系及评分标准，对购置通用资产项目绩效进行客观评价，最终评分结果：总得分为 99.56 分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为 20 分，得分为 20 分，得分率为 100%。项目过程类指标权重为 20 分，得分为 20 分，得分率为 100%。项目产出类指标权重为 40 分，得分为 39.56 分，得分率为 98.9%。项目效益类指标权重为 20 分，得分为 20 分，得分率为 100%。各部分权重和绩效汇总分值如下表 3-1 所示：

表 3-1：购置通用资产专项项目得分表

指标类别	1. 项目决策	2. 过程管理	3. 项目产出	4. 项目效益	合计
权重	20	20	40	20	100
分值	20	20	39.56	20	99.56
得分率	100%	100%	98.9%	100%	99.56%

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策由 3 个二级指标和 6 个三级指标构成，权重分 20 分，实际得分 20 分，各指标业绩值和绩效分值如表 4-1 所示（详见上传的附件）：

表 4-1 购置通用资产项目决策指标及分值

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目立项	5	立项依据充分性	2	2
				立项程序规范性	3	3
		绩效目标	10	绩效目标合理性	5	5
				绩效指标明确性	5	5
		资金投入	5	预算编制科学性	2	2
				资金分配合理性	3	3
合计			20		20	20

1. 立项依据充分性

①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《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位国有资产配置管理规定》（新管规【2023】1号）《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备家具配置标准》（新管发【2026】61号）；

②项目立项符合行业发展规划和政策要求，符合《自治区党委编委关于印发〈新疆维吾尔自治区市场监督管理局所属事业单位改革方案〉的通知》（新党编委【2024】122号）；

③项目立项与部门职责范围相符，部门职责包括但不限于“承担市场监管领域网络经营行为监测预警、线索核实、数据分析、电子取证等工作”，属于部门履职所需；

④项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则；

⑤项目与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。

综上，该项指标满分2分，得分2分。

2. 立项程序规范性

①项目按照规定的程序申请设立从项目申报、数据审核、预

算安排、资金使用、绩效管理等方面进行申请设立;

②审批文件、材料符合相关要求;

③事前经过必要的集体决策,经过中心党支部会、区局党组会通过该项目。

综上,该项指标满分3分,得分3分。

3. 绩效目标合理性

①项目有绩效目标,年度目标为“计划投入专项资金采购235台(件)办公设备与家具,着力解决单位当前设备配置不足等问题,为单位日常运转、网络商品交易监测等核心业务提供硬件支撑,切实保障单位年度重点工作任务的高效完成”;

②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性,截至2025年12月31日,本项目购置通用办公设备数量90台(件),购置通用办公家具数量242台(件),通用办公设备质量合格率100%,通用办公家具验收合格率100%,设备采购完成时间2025年11月27日,通用办公设备购置成本46.15万元,通用办公家具购置成本29.13万元,使用人员满意度100%,制定相关绩效目标;

③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平,有效保障单位日常运转和网络商品交易监测等核心业务硬件支撑,较好的保障本年度重点工作任务的高效完成;

④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。

综上,该项指标满分5分,得分5分。

4. 绩效指标明确性

①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标,共4个一级

指标，6个二级指标，9个三级指标，指标量化率为77.78%；

②通过清晰、可衡量的指标值予以体现；

③与项目目标任务数或计划数相对应，根据年初计划确定指标值。

综上，该项指标满分5分，得分5分。

5. 预算编制科学性

①预算编制经过科学论证根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》等法律法规和国家预算管理有关规定，结合自治区网络商品交易监测中心新成立及人员编制数工作实际，进行预算编制；

②预算内容与项目内容匹配，根据年初计划确定预算内容与项目内容；

③预算额度测算依据充分，项目预算申请资金75.28万元，我单位在预算申请中严格按照项目实施内容及测算标准进行核算，其中：办公设备购置费用75.28万元；

④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。

综上，该项指标满分2分，得分2分。

6. 资金分配合理性

①项目实际分配资金以《关于申请追加自治区网络商品交易监测中心购置通用资产项目资金的请示》为依据进行资金分配，预算资金分配依据充分；

②项目实际到位资金75.28万元，资金分配额度合理，与项目单位及项目实际实施情况相适应。

综上，该项指标满分 3 分，得分 3 分。

（二）项目过程情况

项目过程管理类指标由 2 个二级指标和 5 个三级指标构成，权重分 20 分，实际得分 20 分，各指标业绩值和绩效分值如表 4-2 所示：

表 4-2 购置通用资产项目过程指标及分值情况

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
过程管理	20	资金管理	12	资金到位率	4	4
				预算执行率	4	4
				资金使用合规性	4	4
		组织实施	8	管理制度健全性	4	4
				制度执行有效性	4	4
合计			20		20	20

1. 资金到位率

项目预算资金为 75.28 万元，其中：财政安排资 75.28 万元，其他资金 0 万元。

资金到位率=（实际到位资金数/预算资金数）×100%=（75.28 万元/75.28 万元）×100%=100%。

综上，该项指标满分 4 分，得分 4 分。

2. 预算执行率

截至 2025 年 12 月 31 日，项目实际支出 75.28 万元。

预算执行率=（实际支出资金/预算资金数）×100%=（75.28 万元/75.28 万元）×100%=100%。

综上，该项指标满分 4 分，得分 4 分。

3. 资金使用合规性

①本项目资金支出符合国家财经法规、《政府会计制度》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》《新疆维吾尔自治区政府采购电子卖场管理暂行办法》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心专项资金管理办法》；

②资金的拨付有完整的审批程序和手续；

③符合项目预算批复或合同规定的用途；

④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

本项目的资金使用是合规的、安全的，既符合国家相关法律法规与财务制度的要求，又满足了项目实施的实际需要。资金使用的合规性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础。

综上，该项指标满分 4 分，得分 4 分。

4. 管理制度健全性

①我单位已制定《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心资金管理办法》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心收支业务管理制度》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心政府采购业务管理制度》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心合同管理制度》，相关制度均符合行政事业单位内控管理要求；

②已制定的财务和业务管理制度合法、合规、完整，本项目执行符合上述制度规定。

综上，该项指标满分 4 分，得分 4 分。

5. 制度执行有效性

①项目的实施遵守相关法律法规及相关管理规定,符合《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心资金管理办法》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心收支业务管理制度》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心政府采购业务管理制度》《新疆维吾尔自治区网络商品交易监测中心合同管理制度》等管理规定;

②该项目实施过程中不存在调整事项;

③项目合同书、验收评审表、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。

④项目实施所需要的项目人员和场地设备均已落实到位,具体涉及内容包括:项目资金支出严格按照自治区、地区以及本单位资金管理办法执行,项目启动实施后,为了加快本项目的实施,成立了购置通用资产项目工作领导小组,由杨军任组长,负责项目的组织工作;阿布力克木任副组长,负责项目的实施工作;组员包括:艾孜海尔江、赵德林、王成尧、热甫海提、籍文慧、塔玛夏,主要负责项目监督管理、验收以及资金核拨等工作。

综上,该项指标满分4分,得分4分。

(三) 项目产出情况

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容,共4个二级指标和7个三级指标构成,权重分40分,实际得分39.56分,各指标业绩值和绩效分值如表4-3所示:

表 4-3 购置通用资产项目产出指标及分值情况

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	标杆 分值	全年实际完成值	指标得 分
产出	数量指标	购置通用办公设备数量	>=80 台	5	90 台	5
		购置通用办公家具数量	>=155 台	5	242 台	5
	质量指标	通用办公设备质量合格率	>=95%	5	100%	5
		通用办公家具验收合格率	>=95%	5	100%	5
	时效指标	设备采购完成时间	2025 年 12 月 31 日前	10	2025 年 11 月 27 日	10
	成本指标	通用办公设备购置成本	<=42.72 万元	5	46.15 万元	4.56
		通用办公家具购置成本	<=32.56 万元	5	29.13 万元	5
合计				40		39.56

1. 数量指标完成情况

(1) “购置通用办公设备数量”指标，预期目标值为 ≥ 80 台，实际完成为 90 台。实际完成率=（实际完成/预期完成） $\times 100\% = (90 \text{ 台} / 80 \text{ 台}) \times 100\% = 112.5\%$ ，偏差原因：我单位为新成立事业单位，政府采购使用竞价方式采购，节约资金采购单位急需和必要的办公设备。

(2) “购置通用办公家具数量”指标，预期目标值为 ≥ 155 台，实际完成为 242 台。实际完成率=（实际完成/预期完成） $\times 100\% = (242 \text{ 台} / 155 \text{ 台}) \times 100\% = 156.13\%$ ，偏差原因：我单位为新成立事业单位，政府采购使用竞价方式采购，节约资金采购单位急需和必要的办公家具。

综上，该项指标满分 10 分，得分 10 分。

2. 质量指标完成情况

(1)“通用办公设备质量合格率”指标,预期目标值为 $\geq 95\%$,实际完成为 100%。实际完成率 105.26%。偏差原因:通用办公设备质量验收合格率 100%。

(2)“通用办公家具验收合格率”指标,预期目标值为 $\geq 95\%$,实际完成为 100%。实际完成率 105.26%。偏差原因:通用办公家具质量验收合格率 100%。

综上,该项指标满分 10 分,得分 10 分。

3. 时效指标完成情况

“设备采购完成时间”指标,预期目标值为 2025 年 12 月 31 日前,实际完成为 2025 年 11 月 27 日。实际完成率 100%。

综上,该项指标满分 10 分,得分 10 分。

4. 项目成本情况

(1)“通用办公设备购置成本”指标,预期目标值为 ≤ 42.72 万元,实际完成为 46.15 万元。实际完成率 $= [1 - (\text{实际完成} - \text{预期完成}) / \text{预期完成}] \times 100\% = [1 - (46.15 \text{ 万元} - 42.72 \text{ 万元}) / 42.72 \text{ 万元}] \times 100\% = 91.97\%$,偏差原因:我单位为新成立事业单位,政府采购使用竞价方式采购,节约资金采购单位急需和必要的办公设备。

(2)“通用办公家具购置成本”指标,预期目标值为 ≤ 32.56 万元,实际完成为 29.13 万元,完成率为 100%。

综上,该项指标满分 10 分,扣 0.44 分,得分 9.56 分。

(四) 项目效益情况

项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容,

由 2 个二级指标和 2 个三级指标构成，权重分 20 分，实际得分 20 分，各指标业绩值和绩效分值如表 4-4 所示（详见上传的附件）：

表 4-4 购置通用资产项目效益指标及分值情况

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	标杆分值	全年实际完成值	指标得分
效益	社会效益指标	保障单位正常运转	有效保障	10	有效保障	10
	满意度指标	使用人员满意度	$\geq 95\%$	10	95%	10
合计				20		20

1. 社会效益指标完成情况

“保障单位正常运转”指标，预期目标值为有效保障，实际完成为有效保障。

通过项目的实施，解决单位当前设备配置不足等问题，为单位日常运转、网络商品交易监测等核心业务提供硬件支撑，切实保障单位年度重点工作任务的高效完成

综上，该项指标满分 10 分，得分 10 分。

2. 满意度指标完成情况分析

“使用人员满意度”指标，预期目标值为 $\geq 95\%$ ，实际完成为 $\geq 95\%$ 。

综上，该项指标满分 10 分，得分 10 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

购置通用资产项目 2025 年预算数为 75.28 万元，截至 2025 年 12 月 31 日共支出 75.28 万元，预算执行率为 100%。

自治区网络商品交易监测中心建立健全了预算管理规章制度，各部门严格按照预算编制的原则和要求做好当年预算编制工作，在预算绩效管理工作中，做到合理安排各项资金，重点保障基本支出，按轻重缓急顺序原则，优先安排了自治区网络商品交易监测中心事业发展中关系民生与稳定的项目，切实优化资源配置，提高了资金使用的效率和效果。

（二）存在的问题及原因分析

1. 提升预算编制精细化水平前期全面开展市场调研，结预算成本测算精准度不足办公设备购置实际成本超出预算预期值，原因是单位为新成立机构，前期对办公设备型号、配置、市场价格调研不够充分，预算编制时未全面考虑实际履职所需设备的升级需求，导致成本控制存在小幅偏差。

2. 项目绩效动态监控机制不完善项目实施过程中侧重结果管控，缺乏常态化、全过程的绩效跟踪与预警，原因是单位新组建，绩效管理制度尚在完善，专职绩效管理人员配备不足，过程监控与动态调整能力有待加强。

六、有关建议

（一）提升预算编制精细化水平前期全面开展市场调研，结合单位履职需求、人员规模、资产配置标准科学测算成本；建立预算编制论证机制，邀请财务、采购、业务人员共同审核，提升预算精准度。

（二）健全绩效全过程监控体系完善项目绩效跟踪制度，明确各环节监控节点与责任人；配备专职或兼职绩效管理人员，定

期开展绩效运行分析，及时发现并纠正偏差，实现绩效目标动态管理。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	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。	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。	2	2
		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。	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。	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。	5	5
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。	5	5

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
	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。	2	2
		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。	3	3
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。	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。	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。	4	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
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。	4	4
	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。	4	4
		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。	4	4
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。	10	10

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值	得分
产出	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。	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。	10	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。	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	10
	产出成本	通用办公设备购置成本	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。	计划成本:项目计划总成本。 实际成本:项目的实际支付金额。	5	5
		通用办公家具购置成本	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。	计划成本:项目计划总成本。 实际成本:项目的实际支付金额。	5	4.96

一级 指标	二级 指标	三级 指标	指标解释	指标说明	分值	得分
效益	项目 效益	实施 效益	项目实施所产生的 效益。	项目实施产生的社会效益、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。	10	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。 一般采取社会调查的方式。	10	10