

中山市火炬开发区2022年度财政支出项目绩效核查评分意见表

项目单位 (全称)	中山市公安局火炬开发区分局		项目 代码	/	项目名称	预算金额 (万元)	295.9147	得扣分依据及说明	
一级指标	二级指标	三级指标	权重	评分说明			专家 评分	合计	
工作质量 (8分)	评价工作质量 (8分)	评价工作质量	8	①是否在规定时间内完成项目绩效自评工作,并提交了绩效自评材料; ②评价材料(包含自评表、核查表及佐证材料等)是否完整、规范; ③评价材料是否真实、有效,是否与项目存在联系,能证明项目实施管理、完成等情况; ④表格填写内容是否齐全,是否缺漏或不对应,内容是否全面详实。			8	8	单位在规定时间内完成项目绩效自评,并提交了绩效自评材料,自评表、核查表及佐证材料内容完整、规范、真实、有效,能证明项目实施管理、完成情况等。表格填写齐全,内容全面详实。
预算执行 过程管理 (32分)	项目管理 (10分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的业务管理制度; ②管理制度是否合法、合规、完整。			2	24.3	项目单位设有《中山市公安局火炬开发区分局办公用品管理办法》、《中山市市属行政事业单位常用公用设施配置标准》以及《中山市公安局火炬开发区分局政府采购管理办法》,单位制定相应的业务管理制度,项目制度保障充分且合法、合规、完整。
		项目调整	2	如涉及项目或明细调整: ①项目调整及支出调整原因是否充分; ②项目调整及支出调整手续是否完备。			2		本项目未发生资金调整或项目内容调整。
		制度执行及 监管	6	①是否遵守相关法律法规和业务管理规定,有无重大投诉; ②项目合同书、验收报告或技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ③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是否采取了相应的项目质量检查、监督、验收等必需的控制措施或手段。			4		2022年度办公设备购置项目的实施遵守相关法律法规等相关规章制度;根据项目单位提供的材料来看,单位申请购买办公用品等请示文件、办公家具定点采购等合同、大部分采购货物的用户验收报告及用户评价意见表及质量验收报告、资产新增明细表、固定资产卡片等资料及时归档,但未见单位政府采购过程资料、个别物品采购验收报告的相关材料,如购买电烤箱验收报告、购买涉密计算机及打印机验收报告等,本项指标扣2分。
	资金管理 (22分)	制度建设	2	①是否制定或具有相应的资金管理办法,符合相关财务会计制度的规定; ②单位内部财务管理制度是否健全。			2	项目单位制定了《中山市公安局火炬开发区分局财务管理制度》等,财务管理制度合法、合规、完整。	
		使用合规合 理性	7	①是否符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定; ②资金拨付是否有完整的审批程序和手续; ③项目的重大开支是否经过评估论证; ④是否符合项目预算批复或合同规定的用途并按计划支出; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况; ⑥原始凭证、会计核算信息是否真实、完整; ⑦是否采取了相应的财务检查等必要的监控措施或手段。			6	根据单位提供的财务资料,资金拨付有完整的审批程序和手续,未发现收支依据不合规的情况,项目资金主要用于购置空调机、打印机、复印机、办公桌、椅等日常办公用品,不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,项目资金支出符合合同规定的付款方式,资金支出规范,但项目单位会计核算不够规范,报销所需附件不齐全。如缺少费用支出票据等,与财务管理制度相关规定不符,支出依据不充分,资金支出凭证附件不齐全,资金支出管理不规范。本项指标扣1分。	
		支出率	13	实际支出金额/实际到位金额×100%。根据支出与预算的执行进度与项目完成进度情况进行衡量。			8.3	2022年财政资金实际拨付295.9147万元,截至2022年12月31日,实际支出金额为189.4336万元,支出率为64.02%。得分=64.02%*13=8.3分,本项指标扣4.7分。	
产出效率 (30分)	产出数量	10	根据计划目标完成产出数量判断。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,与项目申报设定的目标对比,确定产出数量完成情况。			10	根据《中山市公安局火炬开发区分局项目绩效自评表》和《资产采购合同》等资料,项目计划新增313件固定资产,实际采购313件固定资产,经专家评审,核对单位提供的资料,预期目标与实际相一致。		
	产出时效	5	根据项目实施计划、绩效目标申报表等,衡量项目是否在规定时间内完成。根据项目的完成时效性综合评分。			5	根据《资产采购合同》和《采购验收报告》,供应商按合同约定向单位提供货物,且单位及时验收,单位在规定时间内完成验收。		
	质量达标	15	根据完成质量和产出数量情况判断。本年度或项目期内,项目实际产出的产品或提供的服务,与既定质量标准的产品或服务标准进行对比,确定质量达标情况。(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。)根据提供的佐证材料及相关质量验收结论综合评分。			15	根据《采购验收报告》等验收报告,经单位检验,采购货物质量均质量合格,验收合格。		

绩效指标完成情况 (60分)	效益指标 (25分)	社会经济效益指标	20	项目对行政成本减少或收入的增加带来的效益、或项目实施后对受惠群体、社会发展、环境保护、劳动就业、公共服务等的影响。 (可根据项目特点自行设计个性指标量化反映)	14	53	单位设置了一个经济效益指标“财政资金节约率”。评价组根据项目情况认为，经济效益指标更适合产出成本指标，不适合经济效益指标，本项指标扣2分。根据项目实施情况，评价组设置社会效益指标“设施设备利用率”、“办公场所正常运转率”。具体分析如下： ①设施设备利用率，该指标赋分9分。考察设备利用情况，利用率=实际使用的新购置设备数量/新购置设备数量×100%，但未见实际使用的新购置设备的相关佐证资料，如设备使用情况表、设备运行相关照片等。本项指标扣2分。 ②办公场所正常运转率，该指标赋分9分。考察通过保障办公设施设备需求，保障办公场所正常运转，正常运转率=正常运转天数/365天×100%。但未见正常运转天数等相关佐证材料，无法核实办公场所正常运转实际情况，因此本项指标扣2分。
		可持续发展效益指标	5	项目实施后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 (可根据项目特点自行设计个性指标量化反映)	4		可持续发展效益指标方面，项目单位设置了“购置办公设备，提升工作人员办公效率”，该项指标未体现项目实施后续运行及成效发挥的可持续影响情况，根据项目实施情况，建议项目单位设置“设备(物资)使用年限达标率”，考察设备使用的可持续性。 ①设备(物资)使用年限达标率，该指标赋分5分，该指标反映设备(物资)使用年限是否达到，但未见设备使用情况相关数据及佐证资料，无法判断设备使用情况，本项指标扣1分。
	公众满意度 (5分)	社会公众或服务对象满意度	5	根据公众对项目总体实施效果等情况的满意度调查结果判断。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，一般采取问卷调查的方式开展满意度调查。 ①95%≤满意度≤100%，得5分； ②90%≤满意度<95%，得4分； ③80%≤满意度<90%，得3分； ④70%≤满意度<80%，得2分； ⑤60%≤满意度<70%，得1分； ⑥满意度<60%，或出现上访、涉诉问题的，或未开展满意度调查的，得0分。	5		根据2022年度办公设备类使用情况调查问卷，共收集33份问卷调查，工作人员对办公设备类购置工作总体满意，本项指标不扣分。
扣分项 (-5分)	项目实施整改情况 (-5分)	项目实施整改情况	-5	如该项目上年度已纳入绩效自评核查，且“绩效指标完成情况”低于35分，单位需报送整改措施及佐证材料。无需报送整改措施或已整改完毕的不扣分；部分整改完毕视情况扣1-4分；未进行整改的扣5分；未报送整改情况及佐证材料的扣5分。	0	0	该项目上年度无需报送整改措施。本项指标不扣分。
合计	—	—	100	-----		85.3	
评价等级	优(90-100)；良(80-89)；中(60-79)；差(0-59)					良	
内容	评价意见						
总体评价	<p>1. 自评工作质量方面：项目单位在规定时间内完成自评，并提交了绩效自评材料，自评表、核查表及佐证材料内容完整、规范、真实、有效，能证明项目实施管理、完成情况等。表格填写齐全，内容全面详实。</p> <p>2. 项目管理方面：项目管理水平较好，项目管理制度基本完善。但存在项目档案管理不完善等问题；</p> <p>3. 资金管理方面：资金管理制度基本完善，项目资金主要用于购置空调机、打印机、复印机、办公桌、椅等日常办公用品，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，项目资金支出符合合同规定的付款方式，资金支出规范，但存在项目单位会计核算不够规范，报销所需附件不齐全等问题。</p> <p>4. 项目绩效方面：产出完成情况较好，产生一定社会效益，如能够提高工作人员办公效率。但存在效益指标设置不合理，完成情况佐证材料不够充分的问题。</p>						
存在问题(包括项目管理、资金管理、绩效表现、自评工作质量、预算安排等方面)	<p>(一) 项目管理方面：</p> <p>1. 未见单位政府采购过程资料、个别物品采购验收报告的相关材料，如购买电烤箱验收报告、购买涉密计算机及打印机验收报告等，档案管理不完善。</p> <p>(二) 资金管理方面：</p> <p>1. 项目单位会计核算不够规范，报销所需附件不齐全。如缺少费用支出票据等，与财务管理制度相关规定不符，支出依据不充分，资金支出管理不规范。</p> <p>2. 资金支出率偏低，2022年财政资金实际拨付295.9147万元，截至2022年12月31日，实际支出金额为189.4336万元，支出率仅为64.02%；</p> <p>(三) 绩效表现方面：</p> <p>1. 效益指标设置不合理，材料依据不充分。如经济效益指标“财政资金节约率”，该指标适合产出成本指标，不适合经济效益指标；可持续发展效益指标“购置办公设备，提升工作人员办公效率”，该项指标未体现项目实施后续运行及成效发挥的可持续影响情况，且提供的佐证依据不充分。</p>						

改进建议（包括管理优化、绩效提升，自评工作完善及预算调整等）	<p>（一）项目管理方面： 1. 建议项目单位加强档案管理，及时统计、收集、整理并归档相关政府采购过程资料、购买电烤箱验收报告、购买涉密计算机及打印机验收报告等佐证材料，为项目管理及绩效表现提供充分完善的支撑。</p> <p>（二）资金管理方面： 1. 加强原始凭证管理。建议项目单位规范会计凭证审核范围。明确经办人、证明人、审批人的职责，对记载不明确、附件不齐全、审批手续不全的原始凭证予以退回，按规定补充、更正。 2. 完善资金使用计划，明确各时点需支付的款项金额，在达到付款条件时及时申请资金支付，减少财政资金结余，提高支出效率。</p> <p>（三）绩效表现方面： 1. 建议单位设置合理的绩效指标，且补充效益佐证材料，如设备使用情况表、设备运行相关照片、办公场所正常运转实际情况等数据材料，通过量化数据反映项目实施效益。</p>
对下年度预算安排建议	<p>保留（√）； 保留但建议部分核减（）； 取消（）。</p>

评审组：许勇、王达梅、谭彩兰

机构名称(全称)：北京博思恒效咨询有限公司

日期：2023年8月30日



10-19835