

附件 3

中共怀来县委办公室 2023 年度事务管理专项经费自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1、项目实施单位及项目立项等基本情况。

中共怀来县委办公室事务管理专项经费项目申请、设立过程符合相关要求,项目所设定的绩效目标依据充分,符合客观实际,依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。

2、项目主要实施内容和范围。

推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实,按照县委要求协调有关方面开展工作,承担县委运行保障的具体事务。

起草县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿。

围绕党中央、省委、市委和县委总体工作部署开展调查研究,收集和处理信息、反映动态。

承担负责县党代会、县委全会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作;负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

县委日常文书处理;县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作;县委制定党内规范性文件的服务工作;统筹协调和督促

指导全县党务公开工作。

全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

完成县委交办的其他任务。

3、项目资金投入情况(资金数量、资金结构、资金来源渠道等)。

项目预期绩效总目标为保障县委办综合文字、信息调研、督导检查等工作的正常运转，财政拨款预算收支 33.89 万元，当年的绩效目标和指标完成预算资金支出 33.89 万元。项目资金到位及时，项目资金分配合理，分配范围适当，分配依据充分，程序资料完整，资金下达文件符合有关规定要求，下达按时到位。

(二)项目预期绩效目标

项目预期绩效总目标为 33.89 万元，财政拨款预算收支 33.89 万元，当年的绩效目标和指标完成预算资金支出 33.89 万元；预算执行率为 100%。

二、 自评工作情况

(一)自评的组织工作

本单位组织项目管理人员对项目的年度总体目标的履行完成情况进行项目评价资料收集及评价。具体评价内容有产出指标、预算执行率指标、效益指标、满意度指标。

(二) 自评的方法和过程

财政支出绩效评价方法包括以下几种：

1 . 成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

2 . 比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

3 . 因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

4. 综合指数评价法。是指把各项绩效指标的实际水平，对照评价标准值，分别计算各项指标评价得分，再按照设定的各项指标权数计算出综合评价得分，分析评价绩效目标实现情况的评价方法。

5. 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

本次绩效评价根据实际情况采用成本效益分析法和因素分析法及综合指数评价法相结合的方式。

(三) 建立绩效评价指标体系

在开展预算自评工作时，针对具体绩效评价对象的特点，设计能够体现项目特点绩效评价指标体系。绩效指标权重由各部门根据评价对象实际情况确定，总分设定为 100 分。原则上一级指标权重统一设置为：产出指标 40 分(包含数量、质量、时效、成本)、预算执行率指标 10 分、效益指标 40 分(包含经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响)、满意度指标 10 分。如某一类指标未设定，其分值可合理调整至其他指标。若被评价项目不涉及服务对象满意度内容或因服务对象满意度获取难度较大、成本较高而未能获取，则服务对象满意度的 10 分调入效益考核事项。

二、三级指标所占权重应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映预算项目的产出和效果。

同类评价对象的指标权重设置应当基本一致，便于评价结果相互比较。

三、项目执行及绩效实现情况

(一) 项目投入

2022 年度县财政拨付所需资金 33.89 万元，实际拨付所需资金及时到位，县委办事务管理支出 33.89 万元。预算执行率为 100%，自评得分 10 分。

(二) 项目实施过程

1. 业务管理情况分析。县委办事务管理专项经费业务管理制度健全，建立了相应的业务管理制度，业务管理制度合法、合规、

完整。项目实施方案完整合理，项目严格执行政府采购。项目完成后，按照要求及时对项目开展情况认真进行总结。

2. 财务管理。事务管理专项经费项目实施单位的财务制度健全，制定了相应的资金管理办法，管理办法符合相应财务会计制度，资金拨付有完整的审批程序和手续。项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

(三) 项目产出

产出指标完成情况分析：完成了综合文字撰写、信息调研、督导检查等多英工作自评得分为 10 分；质量指标指信息调研、督导检查成果显著，自评得分为 10 分；时效指标指信息调研、督导检查反馈信息及时有限，自评得分 10 分；成本指标指信息调研、督导检查中所支出的成本，这两项成本自评为优秀，自评得分 20 分。

(四) 项目效果

效益指标完成情况分析：社会效益指社会影响度，实际完成为优秀，自评得分 28 分；效益指标自评得分共计 28 分。

满意度指标指服务对象满意度，实际完成为优秀，自评得分 10 分。

四、 项目综合评价结论和评价等级

根据项目执行情况和项目绩效情况，给出总得分，指标体系设定满分 100 分，得出综合评价结论和项目综合绩效评价等级。项目综合绩效评价分为 4 个等级：得分 ≥ 85 分为优秀； $75 \leq$ 得分 < 85 分为良好； $60 \leq$ 得分 < 75 分为一般；得分 < 60 分为较差。

五、 存在的问题及改进措施

（一） 项目存在的主要问题

无

（二） 针对问题提出具体的改进措施或建议

无

六、 评价工作组人员名单及签字

单位（公章）

年 月 日