附件2：

**自治区财政项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**党史和文献研究院办公区搬迁经费**

实施单位（公章）：**中共新疆维吾尔自治区委员会党史和文献研究院**

主管部门（公章）：**中共新疆维吾尔自治区委员会党史和文献研究院**

项目负责人（签章）：**卢永平**

填报时间：**2024年03月13日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。  
 1、项目基本情况  
项目名称：党史和文献研究院办公区搬迁经费  
项目部门：办公室  
主管单位：中共新疆维吾尔自治区委员会党史和文献研究院  
项目类型：一次性项目  
项目开始时间：2023年08月  
项目完成时间：2023年12月  
 2、项目背景：  
 自治区党委优化办公区功能布局，明确我院由自治区党委机关第一联合办公楼搬迁至党委第三办公区（原新法宾馆）。根据自治区党委分管领导关于搬迁工作批示及自治区党委第三办公区维修改造项目专题会议纪要精神，结合新办公区办公（技术业务）用房配置情况及保障当前和长远业务工作需求，按照合规节俭、利旧用旧、实用管用的原则，对需要添置的办公家具及设备进行测算，共需经费57.95万元，所涉经费未纳入2023年度财政预算，为稳妥推进搬迁工作，保障党史和文献业务工作，故申请经费。  
 3、主要内容及实施情况：  
 作为党史和文献理论研究部门，现藏2万余册图书及6000余件珍贵文献档案资料，共有五间资料室（书库），面积约170平米，原书库密集式书架尺寸无法匹配现有的书库，且无图书管理系统。搬迁后需建设图书资料室、展陈室、地下书库、图书回溯建库等。  
 此次办公区搬迁，新的办公区配置会客室、小会议室、文书档案室、人事（财务）档案室、值班室等技术业务用房，办公（技术业务）用房面积增加449平方米，数量由原有的22间增加至41间，新增加的办公（技术业务）用房需添置部分办公家具、空调、配套设备。  
 党委第三办公区由我院同老干部局联合办公，两部门共用5楼大会议室，现有会议室圆桌无法匹配新办公区会议室布局，需配备主席台及会场桌椅等。  
 4、资金投入和使用情况：  
 2023年，该项目预算申报资金为57.95万元，预算批复金额为57.95万元，实际下达预算金额为57.95万元，预算执行金额为57.9万元，预算执行率99.91%。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**总体目标、阶段性目标：完成图书阅览室、展览室、地下书库及图书回溯建库的建设，提高资料使用便捷程度；为新增加的办公（技术业务）用房添置部分办公家具及配套设备；完成此次办公区域的整体搬迁工作。（因本项目为一次性项目，故总体目标和阶段性目标一致）**

**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，考核财政支出效率和综合效果；三是通过绩效评价，促进项目总结经验、发现问题、改进工作，进一步加强项目管理，提高财政资金使用效益。   
 2.绩效评价对象  
 该项目评价对象为自治区党委党史和文献研究院办公室负责的党史和文献研究院办公区搬迁经费资金项目。   
 3.评价范围   
 绩效评价工作范围包括图书阅览室、展览室、地下书库及图书回溯建库的建设、办公（技术业务）用房添置部分办公家具及配套设备、完成此次办公区域的整体搬迁。绩效考核项目资金的全部实际支出保障内容与计划保障内容，项目预算金额为 57.95万元。**

**（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.评价原则  
 依据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》第一章“总则”第五条，绩效评价应遵循的基本原则有：   
 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。   
 2.评价指标体系  
 依据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》第三章“绩效评价指标、评价标准和方法”第十三条），参考其中的指标分级，设定具体项目指标体系框架，指标体系按层级分为“一级指标、二级指标、三级指标”。综合考虑该项目的实施情况、绩效目标和决策、过程、产出、效果指标等因素，对指标体系进行了修改，最终制定了该项目绩效评价体系。   
 3.评价方法  
 依据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》第三章“绩效评价指标、评价标准和方法”第十六条）规定的绩效评价方法，结合项目实际情况，本次评价坚持“客观、公正、科学、规范”的原则，采用业务处室自评和工作组复评的方式，本次绩效评价工作综合采用比较分析、因素分析、成本效益等方法，采取全面评价与重点评价相结合，定量与定性评价相结合的比较法的方式进行。   
 4.评价标准  
 定量指标得分按照以下方法评定：①与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；②对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；③未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。此处结合依据财政部《关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》第三章“绩效评价指标、评价标准和方法”第十八条）：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，等级一般划分为四档：90（含）~100分为优、80（含）~90分为良、60（含）~80分为中、60分以下为差。   
 定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%~80%（含）、80%~60%（含）、60%~0%合理确定分值。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**1.评价准备阶段   
 （1）2024 年 1 月，组建评价工作组，明确每名成员的职责及分工，并进行相关培训。   
 （2）制定项目绩效评价工作方案。确定了评价重点、评价方法、评价指标体系框架和评分方法、评价进度，制定了绩效评价工作流程等。   
 2.评价实施阶段   
 （1）开展基本情况调研（2024年 2 月 2 日前）。评价工作组了解项目基本情况及特点。   
 （2）调研，收集资料（2024年 2 月 2 日-3 日）。了解项目情况、根据资料清单对项目负责人进行资料准备的辅导、评价工作组结合评价要点与项目负责人针对项目执行和绩效实现情况进行针对性访谈，提出绩效评价资料补充完善建议。   
 （3）收集、复核项目资料，形成需补充资料清单（2024年 2 月 18 日-2024年 2 月 25 日）。评价工作组根据“项目支出绩效评价资料准备清单”，结合该项目及特点，辅导项目单位准备项目决策、管理和绩效等三方面的资料，并对收集的资料进行评审分析。   
 （4） 编制评价指标体系、 综合分析，、形成评价结论 （2024年 2月 26 日-3月5 日）。评价工作组在了解项目实施具体情况的前提下，完成项目绩效评价指标体系的设计，确定了评分标准，并及时反馈项目单位征求意见或建议。   
 （5）完善评价指标体系，根据项目单位反馈意见或建议再根据项目实际情况对指标体系进行完善修改（2024年3月20日）。评价工作组梳理资料，汇总分析数据报表，根据资料评审分析结果和绩效评价指标体系，对该项目的绩效情况进行评价打分，形成最终评价结论。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**根据项目执行情况以及项目绩效情况，按绩效评价指标体系独立进行定量评分，该项目的预算执行率占总评分值10%（实际使用经费达预算经费的99.91%），自评9.98分；一级指标“产出指标”占总评分值40%，自评39.7分；一级指标“成本指标”占总评分值20%，自评16.63分；一级指标“效益指标”占总评分值30%，自评30分；该项目自评总分96.31分。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况。**

**院务会认真履行预算绩效管理主体责任，切实转变思想观念，牢固树立绩效意识，加强对全面实施预算绩效管理的组织领导，成立院长为组长，分管副院长为副组长，各处室负责人为成员的全面实施预算绩效管理领导小组，并设立办公室加强日常管理。把全面实施预算绩效管理纳入院务会重要学习内容，在统一思想认识、提高政治站位上聚力用劲，为推进自治区党委全面实施预算绩效管理各项决策部署在本单位落地生根提供了坚强保证。**

**（二）项目过程情况。**

**事前整体规划办公区的搬迁工作，联系搬迁公司确定相关经费，根据新办公区的实际情况，测算为新增加的办公（技术业务）用房添置部分办公家具及配套设备，以及图书阅览室、展览室、地下书库及图书回溯建库的建设的经费。通过政府采购流程采购相关家具及设备，完成此次的办公区整体搬迁工作。**

**（三）项目产出情况。**

**该项目有5个产出指标。一是图书加工数量>=1.50万册，完成值=1.5万册；二是采购密集式书架数量>=50节，完成值=53节；三是搬迁服务次数=1次，完成值=1次；四是办公家具及设备采购质量合格率=100%，完成值=100%；五是项目按期完成率=100%，完成值=100%。**

**（四）项目效益情况。**

**该项目有一个社会效益指标，指标为资料使用便捷程度极大提高，指标值为提高，完成值为提高，权重30分，得分30分。通过图书资料回溯建库，完成33429册图书清点，加工图书15252册，整理档案32盒，通过图书借阅系统，改变了原来人工借阅图书的方式，大大提高了图书资料使用便捷程度。**

**该项目未设置满意度指标。**

**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  
 一是强化认识，高度重视绩效自评工作。统一思想，加强领导，总结自评工作经验，严格落实绩效管理责任，保质保量完成绩效自评工作任务。二是坚持严格执行财经纪律和法规，严格按照厉行节约的要求，充分发挥财政资金的经济效益和社会效益，将资金效益最大化。   
 （二）存在的问题及原因分析  
 一是项目绩效目标设置不够科学，绩效指标细化量化但部分指标缺乏合理性，产出指标和效益指标有待优化。二是绩效评价工作与业务工作衔接结合还有待进一步加强。**

**六、有关建议**

**一是进一步提高项目预算支出绩效管理意识，科学编制项目支出绩效目标申报表，提高绩效指标设定的准确性和合理性；二是加强绩效考评工作的科学性和严谨性、 做到公平、公正、公开，突出绩效考核特性，增强干部职工对绩效的意识，进一步推动新疆党史和文献事业又好又快发展。**

**七、其他需要说明的问题**

**无**