

2020 年行政后勤费用项目绩效自评报告

一、项目基本情况

（一）项目概况

（1）项目名称

行政后勤费用

（2）项目期

一年。

（3）项目主要内容和涉及范围

规范行政后勤费用的管理，保障工作顺利推进，在用于单位人员用餐、单位通信网络正常以及公务用车正常维修，为我单位基础工作提供保障。

（二）项目绩效目标

规范行政后勤费用的管理，保障工作顺利推进，用于单位人员用餐、单位通信网络正常以及公务用车正常维修，为我单位基础工作提供保障；较好的实现了预期绩效目标。

二、绩效自评结论

（一）总体结论

2020 年度，行政后勤费用项目通过申请财政资金 10.78 万元，已完成年度设定的绩效目标，达到项目预期效果。具体包括：一是保障单位人员用餐、单位通信网络正常的各项支出；二是公务用车正常维修的使用必须坚持专款专用、科

学管理、强化监督的原则；三是对绩效目标实现情况进行监控，确保绩效目标如期实现。

（二）自评结果

经自评，2020年度行政后勤费用项目绩效自评综合得分为100分，自评结果为“优”。

三、指标分析

2020年度行政后勤费用项目绩效自评指标体系共设置4个一级指标，13个二级指标，16个三级指标，各项指标评分情况分析如下：

（一）决策指标（满分15分，实得15分）

1. 项目立项（满分7分，实得7分）

（1）项目立项规范性（满分7分，实得7分）

行政后勤费用项目补助项目是按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求；事前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. 绩效目标（满分8分，实得8分）

（1）绩效目标合理性（满分4分，实得4分）

行政后勤费用项目补助项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；项目绩效目标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（满分4分，实得4分）

项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与项目目标任务数相对应。

(二) 过程指标 (满分 25 分, 实得 25 分)

1. 资金管理 (满分 15 分, 实得 15 分)

(1) 预算执行率 (满分 10 分, 实得 10 分)

100%

(2) 资金使用合规性 (满分 5 分, 实得 5 分)

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; 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 组织实施 (满分 10 分, 实得 10 分)

(1) 管理制度健全性 (满分 5 分, 实得 5 分)

已制定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 (满分 5 分, 实得 5 分)

制度执行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、信息支撑等落实到位。

(三) 产出指标 (满分 30 分, 实得 30 分)

1. 数量指标 (满分 8 分, 实得 8 分)

年度设定的数量指标为用餐金额人数, 实际完成率为 100%, 得分 8 分。

2. 时效指标 (满分 8 分, 实得 8 分)

年度设定的时效指标为按时完成经费落实；实际完成情况为已完成，得分 8 分。

3.质量指标（满分 7 分，实得 7 分）

年度设定的质量指标为行政后勤费用完成情况；实际完成情况为已完成，得分 7 分。

4.成本指标（满分 7 分，实得 7 分）

年度设定的成本指标为资金不突破年初预算；实际完成情况为已完成，得分 7 分。

（四）效益指标（满分 30 分，实得 30 分）

1.经济效益指标（满分 5 分，实得 5 分）

年度设定的经济效益指标为保证职工用餐支出；实际完成情况为已完成，得分 5 分。

2.社会效益指标（满分 5 分，实得 5 分）

年度设定的社会效益指标保证邮电、餐饮及时支出；实际完成情况为已完成，得分 5 分。

3.生态效益指标（满分 5 分，实得 5 分）

年度设定的生态效益指标为实施可持续发展战略，构建和谐和谐社会，提供科学准确的统计信息支持；实际完成情况为已完成，得分 5 分。

4.可持续影响指标（满分 5 分，实得 5 分）

年度设定的可持续影响指标为对辖区社会、经济、科教等各项工作顺利开展有效促进；实际完成情况为已完成，得分 5 分。

5.满意度指标（满分 10 分，实得 10 分）

年度设定的满意度指标服务对象满意度 100%，得分 10 分。

四、存在问题

通过自评发现，2020 年度行政后勤费用项目实施虽取得了一定的成效，但还存在一些问题和不足，主要表现在：

填报项目绩效时不够明确、细化和量化。

五、意见和建议

为进一步提高专项资金使用效益，针对存在的问题，提出如下建议：

通过设立目标有利于项目决策的制定，有助于项目的实施管理，瑶海区生态环境分局项目实施前应结合本单位自身情况，设定明确、合理的绩效目标，并将目标量化、细化分解，与预算资金相匹配起来，针对自身情况对实施项目提出合理的问题及建议，逐步提高绩效管理认识。

六、自评依据

上级下发的关于开展部门绩效自评工作的文件通知，项目管理办法、专项资金管理办法等。

七、附件

项目支出绩效自评表（附后）

项目支出绩效自评表

(2020年度)

项目名称		行政后勤费用					
主管部门		瑶海区生态环境分局		预算单位		瑶海区生态环境分局	
项目负责人		罗建		联系方式		64497820	
		年初预算数		全年预算数(A)		全年执行数(B)	
项目资金 (万元)		年度资金总额		10.78		10.78	
		其中:当年财政资金		10.78		10.78	
		上年结转资金		0		0	
		其他资金		0		0	
年度总体目标		预期目标			实际完成情况		
		保证工会依法开展活动并提供职工服务资金			已完成		
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
决策 (15分)	项目立项 (7分)	项目立项规范性	项目立项规范	已完成	7	7	无
	绩效目标 (8分)	绩效目标合理性	绩效目标合理明确	已完成	4	4	无
		绩效指标明确性	绩效指标清晰量化	已完成	4	4	无
过程 (25分)	资金管理 (15分)	预算执行率	100%	已完成	10	10	无
		资金使用合规性	项目资金使用合规	已完成	5	5	无
	组织实施 (10分)	管理制度健全性	管理制度健全	已完成	5	5	无
		制度执行有效性	相关制度执行有效	已完成	5	5	无
产出 (30分)	数量指标 (8分)	数量完成率	用餐金额人数	已完成。	8	8	无
	时效指标 (8分)	时效完成率	按时完成经费落实	已完成	8	8	无

	质量指标 (7分)	质量完成率	行政后勤费用完成情况	已完成	7	7	无
	成本指标 (7分)	成本完成率	资金不突破年初预算	已完成	7	7	无
效益 (30分)	经济效益指标	经济效益完成率	保证职工用餐支出	已完成	5	5	无
	社会效益指标	社会效益完成率	保证邮电、餐饮及时支出	已完成	5	5	无
	生态效益指标	生态效益完成率	为实施可持续发展战略,构建和谐社会,提供科学准确的统计信息支持	已完成	5	5	无
	可持续影响指标	可持续影响率	对辖区社会、经济、科教等工作顺利开展有效促进	已完成	5	5	无
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度比例	服务对象满意度100%	已完成	10	10	无
	总分					100	100

注：1.决策、过程两类指标统一设定三级指标、指标值和分值权重。

2.产出、效益两类指标的三级指标和指标值按年初批复或追加项目时设定的具体绩效指标和指标值逐项填写（按程序调整绩效目标的250个项目，以调整后的绩效目标填写），产出类指标三级指标分值权重、效益类指标二级指标（满意度指标除外）及三级指标分值权重，由单位根据实际情况合理设置。