

2022年度办公室维修改造经费项目

绩效评价报告

委托部门：中国共产党内蒙古自治区委员会统一战线工作部

项目名称：2022年度办公室维修改造经费项目

项目单位：内蒙古自治区归国华侨联合会

评价机构：呼和浩特市中信恒会计师事务所有限责任公司

二〇二三年八月二十四日

目 录

一、项目基本情况	1
(一) 项目概况	1
1. 立项背景及目的	1
2. 项目主要内容及实施情况.....	1
(二) 绩效目标	3
1. 总体目标	3
2. 产出和效益目标	3
二、绩效评价工作开展情况	3
(一) 绩效评价目的、对象和范围.....	3
1. 绩效评价目的	3
2. 绩效评价对象和范围.....	4
3. 绩效评价时段的确定.....	5
(二) 绩效评价的原则、方法、体系、标准.....	5
1. 绩效评价的原则	5
2. 绩效评价的方法	5
3. 绩效评价的指标体系.....	6
4. 绩效评价结果的确定标准.....	11
(三) 绩效评价工作过程	11
三、综合评价情况及评价结论	11
四、绩效评价指标分析	18
(一) 项目决策情况	18
(二) 项目过程情况	18
(三) 项目产出情况	19

(四) 项目效益情况	19
五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析.....	19
(一) 主要经验及做法	20
(二) 存在的问题	20
六、有关建议	20
七、其他需要说明的问题	21
八、附件	21

2022年度办公室维修改造经费项目 绩效评价报告

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号），扎实推进预算绩效管理，根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）等文件规定，呼和浩特市中信恒会计师事务所有限责任公司受中国共产党内蒙古自治区委员会统一战线工作部委托，就2022年度办公室维修改造经费项目进行绩效评价。

一、项目基本情况

（一）项目概况

1. 立项背景及目的

该项目是自治区归国华侨联合会拟搬迁至自治区民主党派大楼办公，将原会议室改造为办公室，根据设计方案，需重新调整布局，并进行内部改造，提升工作效率，为干部创造有序办公环境。2022年度办公室维修改造经费项目预算12万元，本项目资金主要用于办公室维修改造费用。

2. 项目主要内容及实施情况

（1）项目主要内容

自治区归国华侨联合会拟搬迁至自治区民主党派大楼办公，将原会议室改造为办公室，根据设计方案，需重新调整布局，并进行内部改造，工程装饰装修面积350m²。改造内容包括强电、弱电改造，照

明改造，顶面改造，轻钢龙骨石膏板隔断墙，乳胶漆饰面，储物柜及展示柜，遮光帘及纱帘等。

(2) 项目实施情况

按照自治区党委统战部要求，本项目于2021年12月做了“三方询价”，内蒙古蒙宏装饰工程有限公司、内蒙古北舍装饰工程有限公司、新城区晴川装饰设计工作室分别去实地做了测量，给出了装修方案和效果图，具体总预算报价分别是13.6444万元、11.8568万元、13.0609万元，通过比较和综合考虑，内蒙古北舍装饰工程有限公司较其他两家装修公司的报价底且装修设计更详细，最后给自治区党委统战部报送“三方询价”结果后，建议选用内蒙古北舍装饰工程有限公司。经内蒙古侨联2022年第三次主席办公会研究决定，同意内蒙古侨联新办公场所装修选用内蒙古北舍装饰工程有限公司，并责成代钦夫同志负责内蒙古侨联新办公场所装修相关事宜，杜鹏、张凯两名同志做好协助工作。本项目于2022年4月10日签订装修工程施工合同，2022年5月10日完成工程竣工验收。

(3) 资金投入及使用情况

2022年度办公室维修改造经费项目总预算资金为12万元，实际支出12万元，资金执行率为100%。资金用于办公室维修改造费用。资金支出符合《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《中国共产党内蒙古自治区委员会统一战线工作部收支管理办法》等相关财务管理制度，不存在套取、挤占、挪用、虚列等现象。

（二）绩效目标

1. 总体目标

自治区归国华侨联合会拟搬迁至自治区民主党派大楼办公，将原会议室改造为办公室，根据设计方案，需重新调整布局，并进行内部改造，提升工作效率，为干部创造有序办公环境。

2. 产出和效益目标

（1）产出目标

数量目标：办公室改造面积大于等于 220 m²；办公室维修改造数量大于等于 8 个。

质量目标：工程验收合格率 95%；工程质量达标率 95%。

时效目标：改造工作按时完成率 100%；资金支付及时率 100%。

成本指标：改造总成本小于等于 12 万元；项目成本控制率大于等于 90%。

（2）效益目标

社会效益：提升工作效率，为干部创造有序办公环境为明显提升。

可持续影响指标：预计使用年限大于等于6年。

社会公众或服务对象满意度：办公室使用人员满意度大于等于 90%。

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

2022 年度办公室维修改造经费项目绩效评价旨在通过梳理立项

的背景，细化流程、内容、专项资金的管理、预算执行和监督各个环节，利用评价指标体系反映项目计划制定的科学性、管理的有效性和预算执行的规范性等，对全过程进行综合考察和分析，发现项目立项、管理、实施等过程中的经验与不足，并提出完善建议，为专项资金修订和相关部门决策提供依据，进而推动政府公共效率的进一步发挥。

(1) 评价目的

本次绩效评价在整体把握项目工作内容、工作流程、项目实施计划的基础上，分析工作开展及完成情况。评价组将对 2022 年度办公室维修改造经费项目资金使用的经济性、效率性和效益性展开分析，并针对项目资金使用过程中出现的问题提出相关建议，以此来增强专项资金使用的规范性，提高资金使用效益。

(2) 评价依据

本次绩效评价主要依据国家、自治区相关法律法规、政策文件及规定，具体如下：

《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；

《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（内政办发〔2021〕5号）；

项目合同及验收资料；

项目其他相关资料。

2. 绩效评价对象和范围

本次绩效评价的对象为内蒙古自治区归国华侨联合会2022年度

办公室维修改造经费项目。评价范围为项目实施管理的规范性，资金支出的合理、合规性、工作成果的达成情况，以及相关制度的健全性。

3. 绩效评价时段的确定

本次绩效评价的时段为2022年1月至2022年12月。

(二) 绩效评价的原则、方法、体系、标准

1. 绩效评价的原则

绩效评价应当遵循以下基本原则：

(1) 科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

(2) 公正公开。绩效评价客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

(3) 分级分类。绩效评价由部门（单位）根据评价对象的特点，分类组织实施。

(4) 绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 绩效评价的方法

本次绩效评价采用的方法是指标评价法与社会调查法，采取数据对比与抽样调查相结合，同时辅以访谈、研讨、资金合规性检查等方法，对基础数据进行分析，建立模型，保证绩效评价范围全面，数据准确，程序规范。

评分方式确定的一个重要原则是量化原则。为避免主观判断引起的失误，增加定性指标的准确性，尽量对定性指标进行分解，针对分解部分进行打分。

3. 绩效评价的指标体系

(1) 指标体系设计的总体思路

根据绩效评价的基本原理、原则和预算绩效管理的相关要求，结合被评价项目的特点，由项目组按照逻辑分析法，并参考《项目支出绩效评价共性指标框架》，设计本次绩效评价的指标体系。

按照逻辑分析法，2022年度办公室维修改造经费项目绩效评价指标体系包括投入、过程、产出、效果四部分内容，由三级指标构成；在三级指标的基础上，进行了进一步的细化和分解，其中，一级指标和二级指标按照《项目支出绩效评价共性指标框架》设置；三级指标，尤其是产出类和效果类指标，针对本项目特点进行个性化设计。在权重分配时，根据各个部分和绩效指标的重要程度、资金占比等因素，并考虑项目管理过程对项目绩效的影响等进行设定。

根据项目绩效目标和管理要求，结合本次评价的重点和目的，在指标体系中设计具体的个性化指标，以反映2022年度工作计划的完成情况。

(2) 绩效评价指标体系

表1：2022年度办公室维修改造经费项目绩效评价指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
A. 项目决策 (17%)	A1. 项目立项	A11. 立项依据充分性	4	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。	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得1分,否则不得分; ②项目立项符合行业发展规划和政策要求得1分,否则不得分; ③项目立项与部门职责范围相符,属于部门履职所需得1分,否则不得分; ④项目符合中央、地方事权支出责任划分原则得1分,否则不得分。
		A12. 立项程序规范性	3	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。	①项目按照规定的程序申请设立得1分,否则不得分; ②审批文件、材料是符合相关要求得1分,否则不得分; 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、集体决策得1分,否则不得分。
	A2. 绩效目标	A21. 绩效目标合理性	2	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。	①项目有绩效目标得0.5分,否则不得分; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性得0.5分,否则不得分; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平得0.5分,否则不得分; ④与预算确定的项目投资额或资金量相匹配得0.5分,否则不得分。
		A22. 绩效指标明确性	2	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。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标得0.5分,否则不得分; ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现得0.5分,否则不得分; ③与项目目标任务数或计划数相对应得1分,否则不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
	A3. 资金投入	A31. 预算编制科学性	4	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。	①预算编制经过科学论证得1分,否则不得分; ②预算内容与项目内容匹配得1分,否则不得分; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制得1分,否则不得分; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配得1分,否则不得分。
		A32. 资金分配合理性	2	项目预算资金分配是否有测算依据,与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。	①项目预算资金分配依据充分得1分,否则不得分; ②项目资金分配额度合理,与项目单位或地方实际相适应得1分,否则不得分。
B. 项目过程 (20%)	B1. 资金管理	B11. 资金到位率	4	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/预算到位资金)×100%。 实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目单位的资金。 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单位的资金。 资金到位率95%以上(含95%)得满分,80%-95%之间每下降1%扣权重的5%,低于80%不得分。
		B12. 预算执行率	4	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。 预算执行率95%以上(含95%)得满分,80%-95%之间每下降1%扣权重的5%,低于80%不得分。
		B13. 资金使用合规性	4	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。	①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得1分,否则不得分; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续得1分,否则不得分; ③符合项目预算批复或合同规定的用途得1分,否则不得分; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况得1分,否则不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
	B2. 组织实施	B21. 管理制度健全性	4	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。	①已制定或具有相应的财务和业务管理制度得2分,否则不得分; ②财务和业务管理制度合法、合规、完整得2分,否则不得分。
		B22. 制度执行有效性	4	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。	①遵守相关法律法规和相关管理规定得1分,否则不得分; ②项目调整及支出调整手续完备得1分,否则不得分; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、公示等资料齐全并及时归档得1分,否则不得分; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位得1分,否则不得分。
C. 项目产出 (32%)	C1. 数量指标	C11. 办公室改造面积	4	考察项目是否完成建设内容,用以反映项目产出数量目标的实现程度。	完成数量目标得满分,否则不得分。
		C12. 办公室维修改造数量	4		完成数量目标得满分,否则不得分。
	C2. 时效指标	C21. 改造工作按时完成率	4	考察改造工作完成的及时程度。	项目在计划时间内完成得满分,没有按时完成不得分。
		C22. 资金支付及时率	4	考察建设经费支出的及时程度。	项目在计划时间内完成得满分,没有按时完成不得分。
	C3. 质量指标	C31. 工程验收合格率	4	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。	达到标准值得满分;未达到标准值,计算方法:(实际数/计划数)×100%×指标分值。
		C32. 工程质量达标率	4	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。	达到标准值得满分;未达到标准值,计算方法:(实际数/计划数)×100%×指标分值。
	C4. 成本指标	C41. 改造总成本	4	考察项目总成本和预算成本之间的差距,考核项目产出成本目标的实现程度。	项目总成本小于等于预算成本得满分,否则不得分。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释	评分标准
		C42. 项目成本控制率	4	完成项目计划工作目标的实际执行成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本控制情况。	达到标准值得满分;未达到标准值,计算方法:(实际数/计划数)×100%×指标分值。
D. 项目效果 (31%)	D1. 社会效益	D11. 提升工作效率,为干部创造有序办公环境	10.5	用以反映通过项目的实施是否提升工作效率,为干部创造有序办公环境。	有效提升工作效率,为干部创造有序办公环境得满分,否则不得分。
	D2. 可持续影响	D21. 预计使用年限	10.5	用以反映通过项目的实施可持续使用年限。	工程预计使用年限达到目标值得满分,否则不得分。
	D3. 社会公众或服务对象满意度	D31. 办公室使用人员满意度	10	用以反映办公室使用人员对项目实施的满意程度。	满意度等级从非常满意到非常不满意的权重分别为100%、80%、60%、30%、0%,则满意度Y=(非常满意数*100%+比较满意数*80%+一般*60%+较不满意数*30%+非常不满意数*0%)/调查问卷回收总数*100%。 满意度90%以上(含90%)得满分,每下降1%扣除权重的5%,扣完为止。

4. 绩效评价结果的确定标准

本次绩效评价标准是依据绩效评价基本原理，按照《关于印发〈财政支出绩效评价管理暂行办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）第十八条绩效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，总分为100分，绩效评级分优、良、中、差。评价得分高于90分（含90分）的，绩效评级为“优”；得分在80（含80分）~90分的，绩效评级为“良”；得分在60（含60分）~80分的，绩效评级为“中”，得分在60分以下的，绩效评级为“差”。

（三）绩效评价工作过程

1. 项目启动

由中国共产党内蒙古自治区委员会统一战线工作部进行了前期沟通并布置相关工作；呼和浩特市中信恒会计师事务所有限责任公司成立了项目组。项目组收集了相关资料，了解了项目的实施背景、计划实施内容、组织管理流程等与项目相关的信息。

2. 完成数据收集和社会调查

项目组成员与内蒙古自治区归国华侨联合会进行了沟通，收集了相关数据，并对收集的数据进行了汇总和分析。

3. 撰写绩效评价报告

按照要求完成了绩效评价报告。

三、综合评价情况及评价结论

项目组运用评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈，对2022年度办公室维修改造经费项目进行客观评价，最终评分结果92.5分，绩效评级为“优”。绩效分值详见表2。指标评分

结果见表 3。

表2：2022年度办公室维修改造经费项目绩效评分汇总表

指标	决策	过程	产出	效益	合计
权重	17	20	32	31	100
得分	13.5	20	28	31	92.5
得分率	79.41%	100%	87.5%	100%	92.5%

表3：2022年度办公室维修改造经费项目绩效评分汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	指标 分值	评分项目	实际得分
A. 项目决策 (17%)	A1. 项目立项	A11. 立项依据充分性	1	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	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			1	②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			1	③项目立项与部门职责范围是否相符	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			1	④项目是否符合中央、地方事权支出责任划分原则	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
		A12. 立项程序规范性	1	①项目是否按照规定的程序申请设立	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			1	②审批文件、材料是否符合相关要求	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			1	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	是 <input type="checkbox"/> , 得1分 否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分
	A2. 绩效目标	A21. 绩效目标合理性	0.5	①项目是否有绩效目标	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得0.5分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			0.5	②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得0.5分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
			0.5	③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得0.5分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评分项目	实际得分	
			0.5	④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得0.5分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分	
			0.5	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得0.5分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分	
			0.5	②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现	是 <input type="checkbox"/> , 得0.5分 否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分	
			1	③是否与项目目标任务数或计划数相对应	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分	
	A3. 资金投入	A31. 预算编制科学性		1	①预算编制是否经过科学论证	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
				1	②预算内容与项目内容是否匹配	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
				1	③预算额度测算依据是否充分, 是否按照标准编制	是 <input type="checkbox"/> , 得1分 否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分
				1	④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务是否相匹配	是 <input type="checkbox"/> , 得1分 否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分
		A32. 资金分配合理性		1	①项目预算资金分配依据是否充分	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
				1	②项目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	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
B. 项目过程 (20%)	B1. 资金管理	B11. 资金到位率	4	资金到位率= (实际到位资金/年度预算资金) ×100%。 实际到位资金: 12万元 年度预算资金: 12万元	资金到位率: 100% 得分: 4	

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评分项目	实际得分		
	B12. 预算执行率		4	预算执行率=（实际支付资金/实际到位资金）×100%。 实际支付资金：12万元 实际到位资金：12万元	预算执行率： 100% 得分：4		
		B13. 资金使用合规性	1	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	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			1	②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			1	③是否符合项目预算批复或合同规定的用途	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			1	④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况	否 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 是 <input type="checkbox"/> , 不得分		
	B2. 组织实施	B21. 管理制度健全性	2	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得2分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			2	②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得2分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
		B22. 制度执行有效性	1	①是否遵守相关法律法规和相关管理规定	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			1	②项目调整及支出调整手续是否完备	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			1	③项目合同书、验收报告、技术鉴定、公示等资料是否齐全并及时归档	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
			1	④项目实施的人员条件、场备、信息支撑等是否落实到位	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得1分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分		
		C. 项目产出 (32%)	C1. 数量指标	C11. 办公室改造面积	4	按合同所示工程装饰装修面积达到了350m ²	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评分项目	实际得分
		C12. 办公室维修改造数量	4	按验收单所示工程维修改造内容达到8个	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
	C2. 时效指标	C21. 改造工作按时完成率	4	工程竣工验收日期2022年5月10日, 改造工作按时完成率达到100%	及时 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 不及时 <input type="checkbox"/> , 不得分
		C22. 资金支付及时率	4	资金支付日期7月8日, 资金支付及时率达到100%	及时 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 不及时 <input type="checkbox"/> , 不得分
	C3. 质量指标	C31. 工程验收合格率	4	工程验收合格率达到100%	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
		C32. 工程质量达标率	4	工程材料清单(设备清单)及工程材料验收单(设备验收单)缺失, 无法判断投入的工程材料及设备质量是否达标	是 <input type="checkbox"/> , 得4分 否 <input checked="" type="checkbox"/> , 不得分
	C4. 成本指标	C41. 改造总成本	4	改造总成本12万, 未超年度预算	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
		C42. 项目成本控制率	4	改造总成本12万, 项目成本控制率达到100%	是 <input checked="" type="checkbox"/> , 得4分 否 <input type="checkbox"/> , 不得分
	D. 项目效果 (31%)	D1. 社会效益	D11. 提升工作效率, 为干部创造有序办公环境	10.5	有效提升工作效率, 为干部创造有序办公环境
D2. 可持续影响		D21. 预计使用年限	10.5	预计使用年限达到6年	得分: 10.5

一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	评分项目	实际得分
	D3. 社会公众或服务对象满意度	D31. 办公室使用人员满意度	10	<p>满意度$Y=(\text{非常满意数} \times 100\% + \text{比较满意数} \times 80\% + \text{一般} \times 60\% + \text{较不满意数} \times 30\% + \text{非常不满意数} \times 0\%) / \text{调查问卷回收总数} \times 100\%$。</p> <p>感到非常满意的人数：5 感到比较满意的人数：0 感到较不满意的人数：0 感到非常不满意的人数：0 调查问卷总数：5</p>	<p>满意度： 100% 得分：10</p>

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项分析

2022年度办公室维修改造经费项目立项符合中央、地方事权支出责任划分原则，且与部门职责范围相符。项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求。但事前未经过必要的可行性研究、集体决策，按照评分标准扣除1分。

2. 绩效目标分析

项目预算申报时，对该项目进行绩效目标的编制，有项目预算绩效目标申报表，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，预算确定的项目投资额或资金量相匹配。但存在指标值好坏等表述，有待进一步规范设置，按照评分标准扣除0.5分。

3. 资金投入分析

预算内容与项目内容相匹配，预算编制通过三方询价确定预算金额，但预算额度测算依据不充分，无内部预算论证材料，因此无法判断预算确定的项目投资额或资金量与工作任务是否相匹配，按照评分标准，扣除2分。

（二）项目过程情况

1. 资金管理分析

经查验资金使用符合国家财经法规和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，符合项目预算批复规定的用途，现场查验不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 组织实施分析

制度执行有效性方面经核查未发现不符合现象，遵守相关法律法规和相关管理规定，项目执行过程未调整。项目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。管理制度健全性方面现执行主管部门相关财务管理制度。

（三）项目产出情况

数量目标：办公室改造面积达到 350 m²；办公室维修改造数量达到 8 个。

质量目标：工程验收合格率达到 100%；工程质量达标率方面工程材料清单（设备清单）及工程材料验收单（设备验收单）缺失，无法判断投入的工程材料及设备质量是否达标。

时效目标：工程竣工验收日期 2022 年 5 月 10 日，改造工作按时完成率达到 100%；资金支付日期 2022 年 7 月 8 日，资金支付及时率达到 100%。

成本指标：改造总成本 12 万元；项目成本控制率达到 100%。

综上，项目产出指标中有一项质量指标未达到预期管控目标，按照评分标准，扣除 4 分。

（四）项目效益情况

社会效益：提升工作效率，为干部创造有序办公环境为明显提升。

可持续影响指标：预计使用年限达到 6 年。

社会公众或服务对象满意度：办公室使用人员满意度达到 100%，达到了满意度指标的预期目标。

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

为积极推进内蒙古自治区归国华侨联合会办公地址搬迁并完成对建设工作的自检自查。针对实际搬迁情况，做出详细自评自检。内容包含项目资金落实情况、年度总体目标完成情况，并对绩效指标进行逐一检查。落实产出指标、效益指标、满意度指标完成情况。对装修部分核验工程数量及质量，对运营费用逐笔核查落实，对固定资产设备采购进行固定资产登记落实。

（二）存在的问题

1. 预算测算依据不充分

在预算编制时，存在缺失预算资金测算依据，这既不利于有效进行项目成本控制也给项目审核人员带来不便，无法清晰衡量项目内容与预算金额之间是否匹配，所列预算额是否合理科学。

2. 绩效目标编制不规范

绩效目标申报表编制不规范，指标设置不全面、不完整，目标值存在设置不合理等现象。

3. 有待进一步加强预算项目全过程管理，工程材料清单（设备清单）及工程材料验收单（设备验收单）缺失，无法判断投入的工程材料及设备质量是否达标，未形成全过程项目管理档案，导致无法全面提供预算项目实施过程的佐证材料。

六、有关建议

（一）完善事前绩效评估和预算评审机制

积极研究制定项目事前绩效评估办法，为项目实施事前绩效评估工作做好准备。建立“先评审后入库、先入库后安排预算”的预算管

理机制，对入库项目进行审核，并将审核结果作为编制预算的硬性条件。

（二）填报绩效目标申报表时对绩效指标进行细化和量化，能够全面反映预期产出和效果。深入理解将绩效目标设置作为预算安排前置条件的要求，切实加强绩效目标管理工作。建议财务部门结合工作要求，通过绩效目标培训和绩效目标审核等提高绩效目标编制的质量。

（三）建议工程项目进行竣工决算审计，加强项目监管，提升制度有效性和执行力，确保项目建设取得实效。对项目实施各个环节严格把关，针对签订的协议进行完成情况的检查，方便核查和责任的认定。健全项目档案管理制度，规范项目档案资料管理，项目管理部门指定专人负责项目资料的收集和整理，包括项目建设前、建设中和建设后的各项资料，如：项目立项、项目建设过程中监督检查资料、工程材料清单、项目完工资料等，保证项目资料及时、完整、齐全的归档。

七、其他需要说明的问题

绩效评价采取的方法存在不同的局限性，可能导致绩效评价结果存在差异。

绩效评价人员的专业能力存在的差异，可能导致绩效评价结果的误判或措施的误解。业务岗位人员及参与调研的其他人员接受访谈或提供数据等的准确性，可能导致绩效评价结果的误判或措施的误解。

八、附件

详见附件文件夹。

呼和浩特市中信恒会计师事务所有限责任公司

二〇二三年八月二十四日