

# 嘉峪关市人民政府郊区工作办公室2023年度部门整体支出 绩效评价

一、项目基本情况				
基本情况	项目名称	嘉峪关市人民政府郊区工作办公室2023年度部门整体支出绩效评价		
	评价年度	2023年度	评价类型	财政评价
	委托评价单位	嘉峪关市财政局	评价机构名称	甘肃新展望财务咨询有限公司
	评价对象名称	嘉峪关市人民政府郊区工作办公室		
实施目的	为强化项目单位支出责任，提高财政资金使用效益，采取“财政+第三方机构”模式，对嘉峪关市人民政府郊区工作办公室2023年度部门整体支出开展绩效评价，评价工作以预算资金管理为主线，从部门规划、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力、满意度等方面，衡量部门履职效果，为优化预算决策、改进管理、完善政策提供依据。			
资金情况 (万元)	预算安排资金	3274.28	实际到位资金	3274.28
	其中：中央财政		其中：中央财政	
	省级财政		省级财政	
	市级财政	3274.28	市级财政	3274.28
	实际支出资金	3274.28	结转结余资金	0.00
	预算执行率	100%		
二、部门绩效目标				
年度绩效目标	目标1：认真贯彻党的基本路线、方针政策和上级组织的决议、指示、命令。 目标2：坚持因地制宜，发展壮大优势农业产业。 目标3：聚焦宜居宜业，扎实推进和美乡村建设。 目标4：强抓社会治理，着力提升乡村治理效能。 目标5：突出强基固本，不断夯实基层战斗堡垒。			
三、评价基本情况				
评价范围	评价对象为嘉峪关市人民政府郊区工作办公室2023年度部门整体支出。2023年嘉峪关市人民政府郊区工作办公室共支出3274.28万元，其中：基本支出473.63万元，项目支出2800.65万元；年末无结转和结余。			

<p><b>评价依据</b></p>	<p><b>1. 法律法规及相关政策依据：</b></p> <p>（1）《中华人民共和国预算法》（2018年修正）；</p> <p>（2）《中华人民共和国预算法实施条例》（2020年，国令第72号）；</p> <p>（3）《中华人民共和国会计法》（2017年修正）；</p> <p>（4）《中华人民共和国政府采购法》（2015年）；</p> <p>（5）《中华人民共和国政府采购法实施条例》（2015年）；</p> <p>（6）《中华人民共和国招标投标法》（2017年）；</p> <p>（7）《甘肃省人民政府关于进一步深化预算管理制度改革的实施意见》（甘政发〔2021〕55号）。</p> <p><b>2. 绩效评价制度依据：</b></p> <p>（1）《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）；</p> <p>（2）《财政部关于贯彻落实中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见的通知》（财预〔2018〕167号）；</p> <p>（3）《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53号）；</p> <p>（4）《财政部关于印发项目支出绩效评价管理办法的通知》（财预〔2020〕10号）；</p> <p>（5）《财政部第三方机构预算绩效评价业务监督管理暂行办法》（财监〔2021〕4号）；</p> <p>（6）《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（甘发〔2018〕32号）；</p> <p>（7）《嘉峪关市财政局关于印发〈嘉峪关市预算绩效管理暂行办法〉等6个办法和规程的通知》（嘉财绩字〔2022〕1号）。</p>
<p><b>绩效评价指标体系</b></p>	<p>围绕部门规划、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力、满意度、加减分项等七个方面构建绩效评价指标体系，其中：一级指标7个、二级指标16个、三级指标40个，部门规划、运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力、满意度等七个一级指标占比分别为13%、12%、20%、25%、10%、10%、10%。另外，为调动被评价单位和第三方机构双方配合的积极性，加减分项设置2个减分项指标及1个加分项指标。</p>
<p><b>评价办法</b></p>	<p>对比分析法、因素分析法、现场核查法、专家评审法、问卷调查法。</p>

<b>数据采集及处理办法</b>	2024年4月至5月，绩效评价小组进驻嘉峪关市人民政府郊区工作办公室进行数据采集。一是查阅了嘉峪关市人民政府郊区工作办公室2023年度财务报表、各类账簿、会计凭证等，收集有关预算编制、预算执行及财务决算数据资料；二是查阅了有关文件、制度、规定等，采集制度建设、组织管理、决策程序等方面的资料，分析总结，查找存在的问题；三是深入现场查看了资产管理、使用情况以及设备维修维护情况；四是组织开展集体座谈、个别访谈、问卷调查，形成访谈记录等信息资料，调查了解社会满意度。
<b>绩效评价工作过程</b>	接受委托任务、拟定方案、开展培训、现场评价、撰写报告、资料归档（2024年4月23日-6月26日）。

#### 四、评价结论和绩效分析

综合评价结论	评价得分			87.84分		评价等级			良
绩效分析	指标	部门	运行	管理	履职	社会	可持续发	服务对象	合计
		规划	成本	效率	效能	效应	展能力	满意度	
	得分率	9.5%	12%	15.45%	23.7%	9.6%	8%	9.59%	87.84%

#### 五、存在问题

1. 账务处理不规范，财务审核不严谨。
2. 绩效管理工作不规范，绩效监控不到位。
3. 固定资产管理不规范。
4. 项目监管不到位。
5. 档案管理不规范。

#### 六、有关对策建议

---

**1. 强化账务处理，严格账务审核。**嘉峪关市人民政府郊区工作办公室应加强会计人员业务培训，努力夯实会计基础，切实提高会计基础工作能力；严格遵守会计基础规范，认真审核会计原始凭证，提高会计信息准确性；不断学习法律知识，增强法制观念；严格执行资金管理制度和内部控制制度，定期或不定期组织开展对资金使用管理情况的检查，及时防范和化解财务管理风险，确保财政资金安全有效。

**2. 加强绩效管理，认真开展绩效工作。**嘉峪关市郊区办在绩效管理方面应加强管理，在编制预算时，科学设置绩效目标，绩效目标力求细化、量化、清晰、可衡量；合理设置绩效目标各级指标，提高绩效目标指标相关性和可获取性，不断提高绩效评价有效性、合理性，进而提高资金使用效益和部门管理水平；认真开展绩效工作，强化项目绩效目标跟踪监控，进一步提高项目支出资金使用效益，确保绩效目标保质保量完成。

**3. 健全固定资产管理制度，严格管理固定资产。**嘉峪关市郊区办一方面应加强对固定资产的监督管理意识，单位领导应提高对固定资产管理的重视程度，根据单位实际情况，制定固定资产管理制度，细化管理措施，针对固定资产验收登记、核算入账、领用移交、出租出借等重点环节明确操作规程，尽可能做到流程清晰、责任可查；另一方面应严格遵守固定资产管理制度，严格管理固定资产，定期组织固定资产管理人员进行单位固定资产的盘点与核对工作。此外，单位应对固定资产的保管人员及保管过程进行及时的跟踪与监督，明确资产情况。

**4. 强化合同管理意识，规范采购程序。**嘉峪关市郊区办一方面应加强项目过程管理，强化合同管理意识，建立合同管理制度，明确单位内部合同管理机构及职责权限，加强对合同履行情况及合同履行中签订补充合同，或变更、解除合同的监督审查，确保合同履行有效，变更规范。另一方面应强化采购工作监管，确保采购程序规范，手续齐全，结果公正透明，建立采购全过程监管机制，组织成立项目监管领导小组，并明确监管职责。

**5. 完善档案管理制度，及时整理档案资料。**嘉峪关市郊区办一是应当按照归档要求，对每年形成的会计档案装订成册，编制会计档案保管清册，及时整理立卷归档。二是应分类分册及时整理档案资料，妥善保存，并实施专人专制管理。

---

## 七、其他需要说明的事项

**一是**采取统筹规划评价工期、规范评价管理流程、严格评价机构筛选、强化评价过程管控、优化评价组织模式等措施，统筹推进项目实施。

**二是**采用第三方机构“内审+终审”、财政业务科与绩效科“初审+终审”等机制，提高绩效评价服务水平和报告质量。

**三是**对财政绩效评价结果及有关情况进行了通报，要求各有关部门举一反三、跟踪落实问效，充分发挥“以评促改”的积极作用，对标对表分析本部门本行业在预算绩效管理方面存在的短板弱项，做好问题整改和政策落实。

---

