项目支出绩效评价报告

为进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《北京市项目支出绩效评价管理办法》（京财绩效〔2020〕2146号）、《北京市财政局关于开展2022年全面预算绩效管理工作的通知》（京财绩效〔2022〕669号）等文件规定,市退役军人局成立绩效评价工作组,对“2021年度北京市退役军人权益维护项目”实施绩效评价,形成本绩效评价报告。

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目立项背景

为落实中共中央办公厅、国务院办公厅、中央军委办公厅印发《关于做好退役军人信访工作的意见》的通知（厅字〔2019〕27号）和中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于创新群众工作方法解决信访突出问题的意见》（中办发〔2013〕27号）以及《信访条例》有关规定,市退役军人局创新工作方法，积极推动引入权益维护项目，通过项目引入专业力量在源头预防、接待服务、化解矛盾、思想教育引导等各个方面积极参与，推动来访群众“事心双解”，切实维护首都社会和谐稳定。

2.主要内容及实施情况

形成组织严密、管理规范的退役军人权益维护服务体系。一是组织开展日常接待、预约接待退役军人服务；二是强化与市退役军人局内外沟通，搭建日会商工作机制；三是以电话回访与实地回访两手抓的工作方式，做好疫情防控常态化下的退役军人权益维护；四是深入开拓“老兵帮老兵”的老兵代理特色服务；五是突出专业优势，开展重点案件评估问效，重大、疑难、复杂信访案件的化解工作；六是注重研究培训，以研究提炼工作经验，以培训传播工作经验，推动实务工作大踏步向前发展。

3.项目资金投入情况

根据《北京市财政局关于批复北京市退役军人事务局2021年预算的函》,批复“2021年度北京市退役军人权益维护”项目资金103.35万元。

4.资金使用情况

截至2021年12月31日,“2021年度北京市退役军人权益维护”项目预算批复资金103.35万元，根据全年考勤情况及工作完成情况，经审核后，实际总支出金额为103.20万元。其中，2021年4月支付一季度项目款项25.8375万元，2021年7月支付二季度项目款项25.8375万元，2021年10月支付三季度项目款项25.8375万元，2021年12月支付四季度项目款项25.6875万元,资金执行率为99.85%，结余资金0.15万元,于2021年12月底返还市财政局。

（二）项目绩效目标

1.项目总体目标

正确甄别退役军人矛盾诉求，准确运用相关政策有效化解退役军人合理诉求。

2.项目阶段性目标

数量指标：对心理咨询师全年接访思想疏导人数、社会工作师全年接访梳理上访诉求人数、老兵志愿者全年接访教育引导数量、人民调解员全年接访梳理合理诉求数量、律师全年接访提供合理意见建议次数设定具体指标。

质量指标：信访接待及时回复率100%，退役军人接待率100%。

进度指标：按季度支付25.83万元，信访案件60天内办结。

成本指标：项目预算总控制成本≤103.35万元；对心理咨询师、社会工作师、老兵志愿者、人民调解员、律师值班接待设定具体成本指标。

社会效益：对退役军人矛盾处理率等设定具体指标。

可持续性影响：在重点时期确保退役军人群体总体稳定。

服务对象满意度指标：来访退役军人满意度≥90%。

三、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

该项目评价目的为：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项目资金的实施效果,检验财政支出预期目标实现程度,考核财政支出效率和综合效果；三是为市退役军人局以后年度相关项目提供参考依据。

为达到上述评价目的,评价工作组遵循“科学规范、公开公正、绩效相关”的原则,运用公众评判法、比较法和因素分析法相结合的绩效评价方法,对评价对象市退役军人局“2021年度北京市退役军人权益维护”项目进行绩效评价。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1.绩效评价原则

一是科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序， 按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

二是公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

三是分级分类原则。绩效评价由本市各级财政部门、各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。

四是绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.评价指标体系

根据财政部门统一制定的共性指标以及结合项目特点设定的个性指标，围绕项目决策、项目管理及项目绩效，制定了“2021年度北京市退役军人权益维护”项目指标体系和指标权重，在咨询专家组意见后，确定为该项目最终绩效评价指标体系。

评价指标体系总分值为 100分，其中项目决策 10 分，项目管理20分，项目产出40分，项目绩效30分。绩效评价综合绩效级别分为 4 个等级：综合得分在 90-100 分（含 90 分）为优秀；综合得分在 80-90 分（含 80 分）为良好；综合得分在 60-80 分（含 60 分）为一般；综合得分在 60 分以下为较差。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价指标体系 | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 四级指标 | 分值 | 评分标准 | 指标解释 |
| 决策 | 项目立项 | 4 | 立项依据充分性 | 2 | 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； | 0.25 | A：符合标准，得0.25分； B：较为符合标准，得0（不含）-0.25（不含）分； C:不符合标准，得0分。 | 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。 |
| ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； | 0.25 | A：符合标准，得0.25分； B：较为符合标准，得0（不含）-0.25（不含）分； C:不符合标准，得0分。 |
| ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| 立项程序规范性 | 2 | ①项目是否按照规定的程序申请设立； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 | 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。 |
| ②审批文件、材料是否符合相关要求； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3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。 | 1 | A：非常符合相关规定0.9（含）-1.0分； B:基本符合相关规定 0.8（含）-0.9分； C:部分内容不符合相关规定 0.6（含）-0.8分； D：不符合相关规定0-0.6分。 |
| 绩效目标 | 3 | 绩效目标合理性 | 2 | ①项目是否有绩效目标； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 | 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。 |
| ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| 绩效指标明确性 | 1 | ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； | 0.25 | A：符合标准，得0.25分； B：较为符合标准，得0（不含）-0.25（不含）分； C:不符合标准，得0分。 | 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。 |
| ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； | 0.25 | A：符合标准，得0.25分； B：较为符合标准，得0（不含）-0.25（不含）分； C:不符合标准，得0分。 |
| ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| 资金投入 | 3 | 预算编制科学性 | 2 | ①预算编制是否经过科学论证； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 | 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。 |
| ②预算内容与项目内容是否匹配； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| 资金分配合理性 | 1 | ①预算资金分配依据是否充分； | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 | 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或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。 |
| ②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。 | 0.5 | A：非常符合相关规定0.45（含）-0.5分； B:基本符合相关规定 0.4（含）-0.45分； C:部分内容不符合相关规定 0.3（含）-0.4分； D：不符合相关规定0-0.3分。 |
| 过程 | 资金管理 | 10 | 资金到位率 | 2 | 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 | 2 | A:资金到位率=100%，2分； B：100%≥资金到位率≥90%，1.6分（含）-2分（不含）； C：资金到位率≤90%，1.2分（含）-1.6分（不含）; D:资金到位率≤80%，0分-1.2分（不含）。 | 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。 |
| 预算执行率 | 3 | 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 | 3 | A:预算执行率=100%，3分； B:预算执行率≥90%，2.4分（含）-3分（不含）； C：90%≥预算执行率≥80%，1.8分（含）-2.4分（不含）； D：预算执行率≤80%，0分-1.8分（不含）。 | 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。 |
| 资金使用合规性 | 5 | 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； | 1 | A：非常符合相关规定0.9（含）-1.0分； B:基本符合相关规定 0.8（含）-0.9分； C:部分内容不符合相关规定 0.6（含）-0.8分； D：不符合相关规定0-0.6分。 | 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。 |
| ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； | 1 | A：非常符合相关规定0.9（含）-1.0分； B:基本符合相关规定 0.8（含）-0.9分； C:部分内容不符合相关规定 0.6（含）-0.8分； D：不符合相关规定0-0.6分。 |
| ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； | 2 | A：非常符合相关规定1.8（含）-2.0分； B:基本符合相关规定 1.6（含）-1.8分； C:部分内容不符合相关规定 1.2（含）-1.6分； D：不符合相关规定0-1.2分。 |
| ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 1 | A：非常符合相关规定0.9（含）-1.0分； B:基本符合相关规定 0.8（含）-0.9分； C:部分内容不符合相关规定 0.6（含）-0.8分； D：不符合相关规定0-0.6分。 |
| 组织实施 | 10 | 管理制度健全性 | 3 | ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； | 1.5 | A:制定了相关制度1.35（含）-1.5分； B:制定了部分制度1.2（含）-1.35分； C:制定制度情况一般 0.9（含）-1.2分； D:制定制度情况较差 0-0.9分。 | 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。 |
| ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 | 1.5 | A:制度合规性、完整性高1.35（含）-1.5分； B:制度合规性、完整性较高1.2（含）-1.35分； C:制度合规性、完整性一般0.9(含）-1.35分; D:制度合规性、完整性较差 0-0.9分。 |
| 制度执行有效性 | 7 | ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定； | 1 | A:制度遵守情况好0.9（含）-1分； B:制度遵守情况较好0.8（含）-0.9分； C:制度遵守情况一般 0.6（含）-0.8分； D：制度遵守情况较差0-0.6分。 | 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。 |
| ②项目调整及支出调整手续是否完备； | 1 | A:调整手续完备性高0.9（含）-1分； B:调整手续完备性较高 0.8（含）-0.9分； C:调整手续完备性一般 0.6（含）-0.8分； D：调整手续完备性较差0-0.6分。 |
| ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档； | 2 | A:归档齐全、及时1.8（含）-2.0分； B:归档较为齐全、及时 1.6（含）-1.8分； C:归档情况一般 1.2（含）-1.6分; D:归档情况较差0-1.2分。 |
| ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。 | 3 | A:落实情况好2.7（含）-3.0分； B:落实情况较好2.4（含）-2.7分； C:落实情况一般1.8（含）-2.4分； D:落实情况较差0-1.8分。 |
| 产出 | 产出数量 | 10 | 实际完成率 | 10 | 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 | 10 | A:实际完成率高，10分； B：实际完成率较高，8分（含）-10分（不含）； C：实际完成率一般，6分（含）-8分（不含）； D：实际完成率差，0分（含）-6分（不含）。 | 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 |
| 产出质量 | 10 | 质量达标率 | 10 | 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 | 10 | A:质量达标率高，10分； B：质量达标率较高，8分（含）-10分（不含）； C：质量达标率一般，6分（含）-8分（不含）； D：质量达标率低，0分（含）-6分（不含）。 | 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。 |
| 产出时效 | 10 | 完成及时性 | 10 | 完成及时性=（计划完成时间/实际完成时间）×100% | 10 | A:完成及时性好，9(含)-10分； B：完成及时性较好，8（含）-9分； C：完成及时性一般，6（含）-8分； D：完成及时性较差，0-6分。 | 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 |
| 产出成本 | 10 | 成本节约率 | 10 | 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 | 10 | A:成本节约率高，9(含)-10分； B：成本节约率较高，8（含）-9分； C：成本节约率一般，6（含）-8分； D：成本节约率低，0-6分。 | 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 |
| 效益 | 项目效益 | 30 | 实施效益 | 25 | 社会效益 | 15 | A:社会效益影响程度高13.5分(含)-15分； B:社会效益影响程度较高12分（含）-13.5分； C:社会效益影响程度一般9分（含）-12分； D:社会效益影响程度较差0-9分。 | 反应项目实现的社会效益。 |
| 可持续影响 | 10 | A:可持续影响程度高9(含)-10分； B:可持续影响程度较高8（含）-9分； C:可持续影响程度一般6（含）-8分； D:可持续影响程度较差0-6分。 | 反应项目的可持续影响。 |
| 满意度 | 5 | 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。 | 5 | A:服务对象满意度高4.5(含)-5.0分； B:服务对象满意度较高4（含）-4.5分； C:服务对象满意度一般3.0（含）-4分； D:服务对象满意度较差0-3.0分。 | 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 |

3.评价方法

一是资料分析法。评价工作组根据绩效评价工作的要求及流程，收集、整理、汇总项目绩效评价资料，分析项目绩效目标完成情况及预期效益实现情况。通过对项目资料进行分析，为进一步开展工作提供思路。

二是专家咨询法。为全面了解项目整体绩效实际情况，评价工作组聘请绩效管理、财务、业务等多方面的专家共同组建绩效评价专家组参与评价方式设计、指标体系制定等重点环节，并最终通过会议集中评价的方式出具专家个人意见及专家组意见。在整个评价过程中，聘请一位绩效管理专家全程参与、指导绩效评价工作。

三是现场访谈法。对本项目中涉及到的项目承担单位服务状况、项目受益居民的满意程度等情况进行现场或电话访谈。

（三）绩效评价工作过程

为确保绩效评价工作的客观公正,评价工作组严格按照绩效评价工作程序组织实施绩效评价工作,主要程序如下：

1.组建评价工作组、遴选专家

按照市退役军人局的工作要求和该项目特点,成立了评价工作组,根据项目实际情况遴选相关业务专家、绩效管理专家、财务专家共5名组成专家组。评价工作组对每名成员的职责及分工进行了明确,并对工作组全体人员和专家进行了培训。

2.现场调研、收集资料

评价工作组按照相关要求进行了现场调研,对市退役军人局的项目建设实施情况进行了现场调研。收集相关资料并听取项目单位的工作汇报,并对所收集的资料进行核实和全面分析,对缺失的资料要求项目单位及时补充；对重要的和存在疑问的基础数据资料进行核实确认。

3.研究制定指标体系

评价工作组根据项目实际情况，与市退役军人局、评价专家共同细化评价指标,明确评价标准,最终确定项目评价指标体系。

4.筹备和召开专家评价会

评价工作组会同项目单位完成评价会资料的准备工作,在2022年5月20日-2022年5月27日期间，运用函评的方式进行本项目的事后绩效评价。专家根据收到的项目资料进行充分的研究及内部讨论,对该项目的绩效情况进行评价和打分,并出具评价意见。

5.撰写绩效评价报告

评价工作组在函评结束后，汇总专家打分和评价意见，完成绩效评价报告初稿的撰写工作。经与市退役军人局沟通反馈后,形成评价报告终稿。

三、综合评价情况及评价结论

经专家评议,该项目综合得分93.32分，其中项目决策9.24分、项目管理18.68分、项目产出37.80分、项目绩效27.60分,“2021年度北京市退役军人权益维护”项目绩效评定结论为“优秀”。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2021年度北京市退役军人权益维护项目**  **绩效评价结论一览表** | | |
| 评价内容 | 分值 | 评价得分 |
| 项目决策 | 10 | 9.24 |
| 项目管理 | 20 | 18.68 |
| 项目产出 | 40 | 37.80 |
| 项目绩效 | 30 | 27.60 |
| 综合得分 | 100 | 93.32 |
| 绩效评定级别 | 优秀 | |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

“2021年度北京市退役军人权益维护”项目安排符合相关政策规定，与市退役军人局职责相符。项目立项前经过事前绩效评估，并由第三方出具预算评审报告，经过“三重一大”程序审议通过后，纳入市退役军人局2021年预算，项目整体决策流程比较完善。

（二）项目过程情况

市退役军人局思想政治和权益维护处作为该项目实施部门,制定了项目实施方案及工作计划,具体组织开展相关工作,确保完成项目绩效目标。该项目采购严格履行政府采购程序，资金支出严格遵守财务内控制度,项目过程管理比较规范。

（三）项目产出情况

心理咨询师全年接访思想疏导人数、社会工作师全年接访梳理上访诉求人数、老兵志愿者全年接访教育引导数量、人民调解员全年接访梳理合理诉求数量、律师全年接访提供合理意见建议次数均达到预期目标。项目整体实施进度合理,各环节按时完成。信访案件60天内办结，信访接待及时回复率100%，退役军人接待率100%。

（四）项目效益情况

积极化解来访退役军人的矛盾问题，退役军人满意度较高，确保退役军人群体总体稳定。

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

开展绩效运行跟踪全过程监控。将财政监督预算绩效运行工作融入日常预算管理工作之中，充分发挥财政监控职能和国库资金拨付监管作用，建立起以财政监督检查为手段、以规范约束绩效运行为目的跟踪监控机制。

（二）存在的问题及原因分析

一是项目前期决策及论证较简单，项目申报主要内容不够细化，如涉及人员调整和费用增加理由不明确，与实际需求的契合度有待提高。二是项目实施方案制定不够详细，项目执行需进一步规范。

六、有关建议

1.提高绩效管理意识，强化项目前期决策论证，提前筹划项目实施内容，细化项目申报内容，保证项目决策资料的有效性和完整性。

2.完善项目管理实施方案，进一步提高项目管理的精细化水平，完善制定项目实施方案，包括项目服务内容、责任人员、承担主体、考核要求等。

七、其他需要说明的问题

无。