

# 财政支出项目绩效自评复核报告

(2022 年度)

项目名称：市级人才驿站运行管理费用

项目单位：新丰县人力资源和社会保障局

深圳计恒会计师事务所有限公司

复核日期：2023 年 7 月 20 日

## 一、项目自评情况

受县财政局委托，绩效评价小组针对新丰县人力资源和社会保障局 2022 年度财政支出项目绩效自评开展了复核工作，本次自评复核共包含绩效自评基础信息表、绩效自评报告和绩效自评指标评分表三个方面，现将自评复核情况报告如下：

（一）绩效自评基础信息表：基本情况、资金概况、绩效目标情况和绩效指标情况均有填报；绩效指标设置与资金规模基本匹配。但存在部分内容缺失，内容填写不规范等问题。

（二）绩效自评报告：报告格式较为规范，语句通顺。但存在部分内容缺失，描述过于简单等问题。

（三）绩效自评指标评分表：单位自评总分 100 分，绩效评价小组复核分数 84 分（详见附表 1）。单位评分完整，与报告内容基本一致，但存在部分指标评分不够合理或依据不足，佐证材料未进行有序编号，评分表中未填写对应的佐证材料编号等问题。

## 二、存在问题

（一）绩效自评基础信息表方面

### 1. 基本情况

内容填写基本完整、规范，数据准确。

### 2. 资金概况

内容填写基本完整、规范，数据准确。

### 3. 绩效目标情况

①预期总体目标：未分点阐述；与绩效指标没有对应关系。

②预期阶段性目标：内容填写基本完整、规范。

### 4. 绩效指标情况

绩效指标部分主要存在以下几个问题（详见附表2）：

①三级指标个数未达5个；

②绩效指标个性化不足；

③部分指标可衡量性较差；

④部分指标内容缺失；

⑤部分内容填写不够规范。

## （二）绩效自评报告方面

### 1. 封面信息

内容填写基本完整、规范。

### 2. 基本情况

内容不完整，未包含：资金额度、资金分配方式、主要用途和绩效目标；内容为单位基本情况和项目工作目标，而不是该项目的实施情况。

### 3. 自评情况

①资金支出情况未包含项目具体的资金支出金额。

②未结合《绩效自评基础信息表》中设置的指标进行描

述，且内容与《绩效自评基础信息表》有差异，如《绩效自评基础信息表》中提到“资金安排 15 万元，资金实际支出 14.809736 万元”，而报告中写到“资金支出率 100%”。

③资金分用途使用绩效：报告中这部分内容空白，建议结合绩效指标或通过资金用途类别进行分析。

#### 4. 改进建议

无。

### （三）绩效自评指标评分表方面

绩效自评指标评分表主要存在以下几个问题（详见附表 1、2）：

1. 评分完整，但没有针对各个指标填写对应的佐证材料编号；

2. 部分指标评分有误。如目标完整性，该项评分指标要求“目标设置需包含公共产品内容、数量、质量、成本内容，并具体化到指标及其目标值”，但该项目缺少数量指标，应扣除相应分数。

3. 部分指标对应的佐证材料不充分，无法佐证指标得分。如社会效益指标设置了“提高工作效率”的目标，但报告中尚未提及工作效率提升相关的数据情况。

### 三、相关建议

（一）建议单位在后续工作中不断加强绩效相关工作学习，深入理解财政项目绩效管理要求及项目绩效指标的设置

规则，同时针对每个项目的具体性质加强指标设置的个性化，确保项目绩效指标设置的合理性及可衡量性。

（二）在日常工作中，单位应持续加强内部绩效管理记录工作，确保所有绩效工作都有留痕，并及时整理相关资料，作为后续绩效评价及外部审计工作时的佐证材料，从而提升单位绩效评价工作的及时性和准确性。

（三）单位应针对项目制定专门的项目管理办法，从项目资金使用、项目实施及项目监管等环节加强内部控制管理，并设定相应的监督检查机制，在日常工作中严格执行，确保项目整体工作的实施有效及合法合规。

（四）丰富报告内容，不断提高单位项目绩效评价工作的自评考核要求，从项目的实际出发，深入切实地考核项目的数量、质量、时效、成本、社会效益及满意度，针对性地总结项目执行经验及问题，并用于指导项目的后续开展，不断提升项目的整体效益效果。

附表 1

绩效自评指标评分复核表

项目名称：市级人才驿站运行管理费用

评价指标				指标说明	评分标准	自评得分	复核得分	分数变动原因
一级指标	二级指标	三级指标	权重 (%)					
名称	名称	名称	权重 (%)					
前期工作	前期研究	论证决策	7	反映立项论证的充分性，包括目标是否明确、合理；项目是否符合经济社会发展规划和部门年度工作计划；是否根据 need 制定中长期实施规划；项目设立是否经过科学决策程序。 (对专项资金) 资金投入和结构是否合理，是否符合相关管理办法，符合公共财政扶持方向及资金设立目标。	按规定要求履行了立项手续，可 行性研究报告、概算批复文件等 相关附件资料齐全的得 7 分；按 规定要求履行了立项手续，但可 行性研究报告、概算批复文件等 相关附件资料不齐全 4 的得分； 没有按规定要求履行立项手续的 不得分。	7	7	



				制度措施	4	反映是否制定了相应的资金、项目管理制度以及项目实施方案（计划）。	需要建立了以下相应的管理办法，有建立的得分，没建立的不得分： 1. 资金管理制度（1分） 2. 项目管理制度（1分） 3. 项目实施方案（2分），其中项目实施方案的科学性占1分，没有制定的该项不得分。	4	4	
				资金到位	5	反映各类资金的到位情况，包括到位比率及到位及时性。	资金指标到位率100%得5分；因各级财政部门原因造成资金未全额到达项目单位的不扣分；属主管部门原因造成资金未全额到达项目单位，满分乘以到位率；原因不明的按照满分乘以到位率计算。	5	5	
				资金支付	4	反映各类资金的实际支出情况。	全部支付得满分，以实际支付金额作为考核值，如实际值大于等于目标值则指标得满分，否则指标得分=实际值/目标值*100*指标权重。	4	4	
				财务合规性	8	反映资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否规范反映；是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情	下述各项要求2分，未达到酌情扣分，累加满分8分： 1. 补助资金全部用于项目单位发展有关项目； 2. 实行专户统一管理；	8	6	未提供凭证，扣2分。
实施过程	30	资金管理	17							



					况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况。	3. 按计划支出； 4. 支出记录完整规范，凭证合格有效。			
					反映项目实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	下述各项要求未达到酌情扣分,累加满分 8: 1. 指定专门机构负责本项目资金及业务管理工作,职责分工明确(1 分); 2. 编制了完善的本项目资金使用计划(1 分); 3. 组织有关项目设计、招投标; 4. 按相关的管理制度执行,如政府采购、招投标、国库集中支付、资金报账、法人负责制等(2 分) 5. 项目调整履行报批手续(1 分)。 6. 组织检查项目的实施、验收等工作(2 分)。	8	8	
					反映主管部门对项目的检查、监控、督促等管理等情况。	项目主管部门对项目检查、监控等管理措施到位有力的得(4,5],较为有力得(2,4],一般(0,1],不得力的不得分。	5	0	该项目缺少监督、检查材料,不得分。
					反映对项目成本(预算)控制、节约等情况(支出是否节约)。	有关项目预算控制非常好,不超过预算的得 5 分,较好的[3,5],一般(0,2],差的不得分。采取了	5	5	
项目	50	产出指	项目管理	13	实施程序				

效	标					成本控制的措施，并取得一定效果。			
		5	时效指标	5	反映预期提供公共产品和服务的及时程度、实施进度和效率情况	阶段性目标清晰，按照进度计划完成或提前完成阶段性目标的得5分；未按计划完成，按逾期程度酌情扣分；因材料叙述笼统，难于判定项目是否按照进度进行的得（0-2分）。	5	5	
		5	质量指标	5	反映预期提供的公共产品和服务达到的标准、水平和效果	项目实施取得良好的效益，没有产生副作用和安全事故。按验收结果情况分优良（5分）、合格（3-4分）、不合格（0分），出现安全事故的得0分。	5	5	
		5	数量指标	5	反映预期提供的公共产品和服务数量	达到预期数量指标的100%，得5分，达到60%-90%的，得3-4分，60%以下的，得0-2分	5	0	数量指标缺失，无法评价该指标分数。
		25	社会效益指标 经济效益指标 环境效益指标 可持续发展影响指标	25	反映相关产出对社会发展带来的影响和效果 反映相关产出对经济发展带来的影响和效果 反映相关产出对生态环境带来的影响和效果 反映项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展	根据设定的指标实际值与目标值比较，完成情况很好的得（20-25分），效果较好的得（15,19分），效果一般的得（10,14分），效果为差的得（1,9分），没有效果或效果差的不得分。	25	24	社会效益指标设置为“提高工作效率”，该指标难以统计，该指标可衡量性较差，且提供的材料中没有反应工作效率提升相关的数据情况。



附表 2

项目绩效自评复核情况表

单位名称：新丰县人力资源和社会保障局

项目名称：市级人才驿站运行管理费用

审核内容		核对情况
绩效自评基础信息方面	基本情况	1. 内容是否填写完整 2. 填写是否规范、准确 ✓
	资金概况	1. 内容是否填写完整 2. 填写是否规范、准确 ✓
	绩效目标	1. 内容是否填写完整 2. 内容是否简明扼要、分点阐述 3. 与绩效指标是否有关联、是否存在对应关系 1. “预期总体目标”未分点阐述。 2. “预期总体目标”与绩效指标没有对应关系。 建议补充内容，结合该项目指标情况，简明扼要并分点阐述该项目计划完成的工作（即产出）以及通过这些工作预计达到的效果（即效益）。
		数量指标： 1. 缺少指标内容，建议补充相关内容。如“规划建设乡村振兴人才驿站个数”；根据实际工作情况设置预期值和填写实现值；评价年度实现值 X 个。 质量指标： 1. 缺少指标计算公式内容，建议补充相关内容。如“合规发放资金数额/项目资金总额”。 时效指标：

		<p>5. 绩效指标设置是否清晰、简明扼要</p> <p>6. 指标设置是否科学合理、是否可量化或可衡量（可提出建议）</p> <p>7. 三级指标个数是否达到 5 个</p>	<p>1. 缺少指标计算公式内容，建议补充相关内容。如“及时发放资金数额/项目资金总额”。</p> <p>2. 评价年度预期值、评价年度实现值均未量化，建议根据公式填写相应百分比。</p> <p><b>成本指标：</b></p> <p>无。</p> <p><b>经济效益指标、社会效益指标、环境效益指标：</b></p> <p>1. 社会效益指标缺少指标计算公式内容，建议补充相关内容。如“完成目标得满分，未达标按比例得分”。</p> <p>2. 评价年度预期值、评价年度实现值均未量化，建议分为“达成预期目标”、“部分达成预期目标并具有一定效果”、“未达成预期目标且效果较差”三档，对应区间 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%，合理评估完成值，填写完成百分比；评价年度预期值<math>\geq</math>X%；评价年度实现值 X%。</p> <p><b>满意度指标：</b></p> <p>1. 满意度指标缺少指标计算公式内容，建议补充相关内容。如“受惠群众满意人数/受惠群众调查总数”。</p> <p>2. 评价年度预期值、评价年度实现值均未量化，建议填写满意度百分比。</p> <p><b>其他问题：</b></p> <p>1. 三级指标个数未达 5 个。建议补充设置指标，使得三级指标个数达到 5 个及以上（其中质量指标为必填项）。</p> <p>2. 部分指标的预期值和完成值没有量化，建议根据项目实际情况填写完成百分比。</p> <p>3. 未设置个性化指标，所有三级指标均能适用于所有项目，个性化不足，建议结合项目本身的情况设置贴合该项目的个性化指标。</p> <p>4. 指标可衡量性较差。如“提高工作效率”，该指标的衡量标准不够具体，计算公式和完成值都较难确定。建议改设其他便于衡量的指标内容，如“人才引进、人才培养工作效果提升”，计算 2022 年度区域人才增长数/以前年度区域人才总数的比值；评价年度预期值<math>\geq</math>X%；评价年度实现值 X%。</p>
--	--	--	---

绩效自评报告方面	封面信息	1. 内容是否填写完整 2. 填写是否规范、准确	√
	基本情况	1. 内容是否包含：资金额度、资金分配方式、主要用途和绩效目标等 2. 内容是否有明显错误 3. 语句是否通顺	1. 内容不完整，未包含：资金额度、资金分配方式、主要用途和绩效目标。建议补充内容，描述该项目的基本情况、项目资金额度、项目资金分配方式、主要用途和绩效目标等内容。 2. 内容为单位基本情况和项目工作目标，而不是该项目的实施情况。建议修改为该项目的实施情况。
	自评情况	1. 内容是否填写完整	100(单位自评分数100分，绩效评价小组复核分数84分)
		2. 内容是否有明显错误	
		3. 语句是否通顺	
绩效自评指标	改进建议	1. 内容填写是否完整 2. 内容是否有明显错误 3. 语句是否通顺 4. 内容是否有实质性含义	1. 资金支出情况未包含项目具体的资金支出金额； 2. 未结合《绩效自评基础信息表》中设置的指标进行描述，且内容与《绩效自评基础信息表》有差异，如《绩效自评基础信息表》中提到“资金安排15万元，资金实际支出14.809736万元”，而报告中写到“资金支出率100%”； 3. 资金分用途使用绩效：报告中这部分内容空白，建议结合绩效指标或通过资金用途类别进行分析。
		1. 内容填写是否完整	无。
		2. 内容是否有明显错误	无。
	绩效自评指标	1. 评分是否填写完整、准确	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号；
		2. 评分是否有明显错误	

评分表 方面	2. 评分是否合理、合规、有所依据 3. 评分是否与报告一致 4. 佐证材料是否有编号 5. 指标对应佐证资料是否完整	目标完整性	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 该项评分指标要求“目标设置需包含公共产品内容、数量、质量、成本内容，并具体化到指标及其目标值”，但该项目申请的申请材料缺少数量方面的绩效指标，应扣除相应分数。
		目标科学性	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 部分指标可量化性较差，如“提高工作效率”，工作效率提升程度难以统计，该指标可衡量性较差；未结合项目特点，设置个性化指标，指标内容与项目内容关联性较差，应扣除相应分数。
		组织机构	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
		制度措施	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
		资金到位	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 未提供资金相关材料，无法评价该指标分数。
		资金支付	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
		财务合规性	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 未提供凭证，应扣除相应分数。
		实施程序	1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 未提供专门的项目实施组织机构相关材料；未提供完善的资金使用计划；未提供项目

		履行相关材料：未提供项目检查相关材料，应扣除相应分数。
项目监管		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 未提供项目检查相关材料，无法评价该指标分数。
成本指标		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
时效指标		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
质量指标		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
数量指标		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。 2. 数量指标缺失，无法评价该指标分数。
社会效益指标		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。
经济效益指标		2. 社会效益指标设置为“提高工作效率”，该指标难以统计，该指标可衡量性较差，且提供的材料中没有反应工作效率提升相关的数据情况，该项指标评分应酌情扣分。
环境效益指标		
可持续发展指标		
满意度指标（公共属性）		1. 未填写“佐证材料编号”。建议将佐证材料有序编号，并对应评分指标填写佐证材料编号。