

新丰县2020年度县级财政支出项目绩效自评复核专家评分意见表

单位名称：新丰县政务服务数据管理局

项目名称：政务系统管理

评价指标						指标说明	评分标准	测评依据	评价得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重	名称	权重	名称	权重				
前期工作	20	前期研究	7	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；是否根据需要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）资金投向和结构是否合理，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的得4分；没有按规定要求履行立项手续的不得分。	项目单位提供了韶关市、新丰县数字政府等相关政策依据，有新丰县2020年政府工作要点的立项依据，如《新丰县政务服务数据管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》《关于申请调剂预算项目经费用途的请示》《韶关市电子政务办公业务系统集约化平台推广工作方案》《新丰县推广应用韶关市电子政务办公业务系统工作方案》《韶关市“数字政府”改革建设2020年工作要点》《新丰县委全面深化改革委员会2020年工作要点》等文件和方案，项目立项依据充分。但项目单位未提供完整的前期项目立项、预算申报、预算批复等文件，材料完整性有待提高。	6.0
						目标设置	6	目标完整性	3
		目标科学性	3	反映资金绩效目标设置是否明确，合理、细化、量化；资金绩效目标是否与项目属性特点、支出内容相关，体现决策意图，同时合乎客观实际。	各项目单位申请资金材料（计划）设置计划、目标的科学程度：非常科学合理的得3分，较好的（2，3）；一般的（0,2]，不符合的不得分。			根据《绩效自评基础信息表》，项目绩效总目标及部分产出指标较为明确且量化，但部分指标设置不够科学，如社会效益指标“提高全县各级各部门电子办公水平”设定的目标值为“有所提高”为定性描述，不利于考核，同时，该项目涉及各部门相关系统使用人员，但未设置服务对象满意度指标	2.0
		保障机制	7	组织机构	3	反映保障项目实施的机构是否健全、分工是否明确。	1. 有专门的项目实施组织机构得1分，没有的不得分。 2. 根据该专门机构的执行能力情况评分，很好的得2分，较好的（1,2），一般的（0,1），没有的不得分。	项目由县政务服务数据管理局负责开展实施，同时根据项目单位提供的《新丰县推广应用韶关市电子政务办公业务系统（新OA系统）工作方案》，方案中明确了人员及分工，项目实施组织机构完善。根据项目已完成的情况来看，项目执行能力较好。	3.0
				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。	项目单位提供了《关于印发〈新丰县政务服务数据管理局管理工作制度〉的通知》（新政数〔2019〕3号），制度文件包含了财务管理制度、资产管理制度、信息发布程序的规定等制度，制度建设较为完善。但是未见针对该项目的具体实施方案，仅在提供的《政务系统管理项目可研及绩效目标承诺报告》中进行了简要说明，项目实施方案不够详细和具体。	3.0
		实施过程	30	资金管理	17	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。
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。	根据项目单位提供的资金支出明细表，2020年本项目支出369,529.6元，结余70.4元，资金支出率约为100%。	4.0
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。	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； 3. 按计划支出； 4. 支出记录完整规范，凭证合格有效。	项目单位提供了《新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目合同》（30万元）及全部支出资金支出明细，同时提供了相关完整的会计凭证，不存在截留、挤占挪用资金情况，不存在资金超标开支情况。但由于项目单位前期未制定详细的资金使用计划，无法核实全部支出是否按计划支出。该项酌情扣分。	7.0

		项目管理	13	实施程序	8	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（1分）； 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）。	项目实施有专门的实施机构，职责分工较为明确，项目调整履行了相关报批手续，但还存在以下问题：1. 未见项目立项时的资金使用计划；2. 未见招标、自行采购、竞争性谈判等实施过程文件，无法核实性采购过程的规范性；3. 未见项目过程监督的佐证材料，无法核实项目单位是否开展了过程监督，另外项目单位提供了（OA）新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目验收报告，但部分办公设备及物品的采购未见相关验收文件，验收工作有待加强。	5.0	
				项目监管	5	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。	项目单位未提供相关过程监督检查的佐证材料，仅提供了政务系统验收报告，无法核实其是否对项目开展了相关工作，项目监管力度有待核实。	4.0	
项目 绩效	50	产出指标	5	成本指标	5	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，不超预算的得5分，较好的〔3,5〕，一般〔0,2〕，差的不得分。采取了成本控制措施，并取得一定效果。	项目全年实际下达资金36.96万元，实际支出369,529.60元，支出金额未超年度预算，项目成本控制较好。	5.0	
			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〕。	根据项目单位提交的《新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目合同》《（OA）新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目验收报告》及支出明细表，项目已于7月上线运行，2020年9月完成验收，但由于前期未制定较为具体的项目实施进度计划，无法核实其是否按进度计划完成。该项酌情扣分。	4.5	
			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。	根据项目单位提供的“（OA）新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目验收报告”，项目已达到预期质量目标。	5.0	
			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	根据项目单位提供的“（OA）新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目验收报告”，项目已达到预期数量目标。	5.0	
		效益指标	25	社会效益指标	25	反映相关产出对社会发展带来的影响和效果	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。	根据《绩效自评基础信息表》《绩效目标承诺表》，项目主要预期效益为“确保各个网站运行顺畅、安全、高效。提高全县各部门电子化办公水平。节约大量的人力，物力，财力，社会效率明显。群众办事，咨询更便捷”，项目实际完成效益为“1. 完成新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目合同（OA）费用支出，新丰县人民政府网域名续费。开展的粤商通、粤省事、粤政易等系统的应用推广及培训。2. 新丰县各单位、各镇（街）、村（居）全面开通使用新OA系统；依托新OA系统，实现全县一体化协同办公工作格局，与市各部门无缝对接，提高办公效率”，但其中部分效益完成情况项目单位未提供相关佐证材料，实际完成效益无法核实。该项酌情扣分。	21.0	
			经济效益指标	反映相关产出对经济发展带来的影响和效果						
			环境效益指标	反映相关产出对生态环境带来的影响和效果						
			可持续影响指标	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的因素，以及项目实施对人、环境、资源是否带来可持续发展。						
			满意度指标	5	满意度指标（公共属性）	5	反映项目与增加公共利益、公共福利和保障公共安全方面的关联程度，项目实施是否造成社会不公而引起纠纷、诉讼、信访、上访甚至违法犯罪。	表示满意的服务对象数/项目覆盖范围内接受调查的对象总数*指标分值。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	项目单位未设置满意度指标，也未提供相关满意度调查的佐证材料及相关统计数据，无法核实项目实施后相关服务对象的满意程度。该项酌情扣分。	3.0
		评价 结果		累计得分						
绩效等级：〔90,100〕为“优”，〔80,90〕为“良”，〔70,80〕为“中”，〔60,70〕为“低”，低于60分为“差”。							良			

评价说明	评价意见
前期工作、资金管理、项目管理、项目绩效等方面存在问题及建议：	<p>一、存在问题</p> <p>（一）前期工作</p> <p>1. 前期预算申报材料不完整。项目单位提供了韶关市、新丰县数字政府等相关政策依据，有新丰县2020年政府工作要点的立项依据，如《新丰县政务服务数据管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》《关于申请调剂预算项目经费用途的请示》《韶关市电子政务办公业务系统集成化平台推广工作方案》《新丰县推广应用韶关市电子政务办公业务系统工作方案》《韶关市“数字政府”改革建设2020 年工作要点》《新丰县委全面深化改革委员会2020年工作要点》等文件和方案，项目立项依据充分。但项目单位未提供完整的前期项目立项、预算申报、预算批复等文件，材料完整性有待提高。</p> <p>2. 项目绩效目标设置不够全面科学。一是，根据《绩效自评基础信息表》，目标设置反映了OA系统公共服务特征，有具体数量目标值，但缺少产出时效和产出成本指标，指标完整性有所欠缺。二是，项目绩效总目标及部分产出指标较为明确且量化，但部分指标设置不够科学，如社会效益指标“提高全县各级各部门电子办公水平”设定的目标值为“有所提高”为定性描述，不利于后期考核。同时，该项目涉及到各部门相关系统使用人员，但未设置服务对象满意度指标。</p> <p>3. 前期工作方案不够详细。项目单位仅在《政务系统管理项目可研及绩效目标承诺报告》中对项目实施计划和安排进行了简要说明，项目实施方案不够详细和具体，未明确各阶段实施计划和内容。</p> <p>（二）资金管理</p> <p>项目单位提供了《新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目合同》（30万元）及全部支出资金支出明细，同时提供了相关完整的会计凭证，不存在截留、挤占挪用资金情况，不存在资金超标开支情况。但由于项目单位前期未制定详细的资金使用计划，无法核实全部支出是否按计划支出。</p> <p>（三）项目管理</p> <p>1. 项目实施过程材料缺乏，实施程序规范性有待核实。项目实施有专门的实施机构，职责分工较为明确，项目调整履行了相关报批手续，但还存在以下问题：1）未见项目立项时的资金使用计划；2）未见招标、自行采购、竞争性谈判等实施过程文件，无法核实性采购过程的规范性；3）未见项目过程监督的佐证材料，无法核实项目单位是否开展了过程监督，另外项目单位提供了（OA）新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目验收报告，但部分办公设备及物品的采购未见相关验收文件，验收工作有待加强。</p> <p>2. 项目过程监督材料缺乏，监管力度有待核实。项目单位提供了政务系统验收报告，项目虽然是韶关市统一建设，但项目涉及到县本级资金支出，项目单位也应负有项目实施过程的监督责任。</p> <p>（四）项目绩效</p> <p>1. 产出完成时效性无法判断。根据项目单位提交的《新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目合同》《（OA）新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目验收报告》及支出明细表，项目已于2020年9月完成验收，但由于前期未制定较为具体的项目实施进度计划，无法核实其是否按进度计划完成。</p> <p>2. 项目效益佐证材料不充分。根据《绩效自评基础信息表》《绩效目标承诺表》，项目主要预期效益为“确保各个网站运行顺畅、安全、高效。提高全县各部门电子化办公水平。节约大量的人力，物力，财力，社会效率明显。群众办事，咨询更便捷”，项目实际完成效益为“1）完成新丰县电子政务办公业务系统实施服务项目合同（OA）费用支出，新丰县人民政府网域名续费。开展粤商通、粤省事、粤政易等系统的应用推广及培训。2）新丰县各单位、各镇（街）、村（居）全面开通使用新OA系统；依托新OA系统，实现全县一体化协同办公工作格局，与市各部门无缝对接，提高办文效率”，但其中部分效益完成情况项目单位未提供相关佐证材料，实际完成效益无法核实。</p> <p>3. 项目单位未设置满意度指标，也未提供相关满意度调查的佐证材料及相关统计数据，无法核实项目实施后相关服务对象的满意程度。</p> <p>二、改进建议</p> <p>（一）前期工作</p> <p>1. 建议补充完整的前期项目立项、预算申报、预算批复等文件，证明其项目前期立项的完整性和规范性。</p> <p>2. 加强项目绩效目标的理解和设置。一是产出指标应从产出从数量、质量、时效、成本等方面对产出进行全面描述。如本项目产出时效指标可设置“新OA系统上线应用时间：2020年X月之前”，产出成本指标可设置“系统采购金额：≤预算金额”；二是设置更为科学的绩效指标，如该项目社会效益指标可设置“新OA系统正常运转率：100%”“新OA系统县、镇、村级应用率达：100%”等，同时根据本项目特点，可设置“系统使用人员满意率：≥90%”。</p> <p>3. 加强前期工作，制定并提供详细的实施方案，如包含详细的资金使用计划，明确阶段性工作安排、进度计划、实施内容、保障措施等。</p> <p>（二）资金管理</p> <p>项目立项时应制定详细的资金使用计划，以确保实际资金支出与计划保持一致。</p> <p>（三）项目管理</p> <p>1. 补充提供项目招投标、自行采购、竞争性谈判等环节的过程文档。</p> <p>2. 补充项目实施过程监督的佐证材料，同时在今后项目实施过程中重视过程监督工作。</p> <p>（四）项目绩效</p> <p>1. 建议项目单位加强对绩效自评工作的重视程度，补充提供完整的绩效佐证材料。如在项目实施后应对项目实施效益相关的数据进行统计分析，如系统运转的相关日志、办公效率提升情况、系统实际使用率等数据。</p> <p>2. 建议项目单位对各部门系统使用人员进行问卷调查，既能了解用户对系统的评价，更重要的是了解用户操作中存在的问题，在质保期内督促承建单位提供相应服务。</p>
评价专家	王晓东 黄振国 许晓舸
评价机构	广州点策管理咨询有限公司
评价日期	2022年1月25日