

项目支出绩效评价报告

办公办案运转经费项目支出绩效评价报告



目 录

摘 要

（主要从项目基本情况、绩效目标及完成情况、综合评价情况及评价结论、存在问题和有关建议等方面分段简要概述）

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目概况。

按照上级对 2024 年预算编制工作的要求和基本原则，我院按照规定的返还比例编制 2024 年非税收入预算，即“办公办案运转经费”项目。通过开展组织研究及认真测算，除财政定额保障外，2024 年度办公办案运转经费项目预算 2400 万元。用于保障自聘及其他人员，审判法庭运行维护，执法办案，信息化建设，调解员，陪审员，司法救助，破产审判专项等经费等运转支出。

（二）项目绩效目标。

总体目标：保障人员经费支出，加强法院队伍建设；引导和支持法院开展审判执行工作，帮助和提高法院业务经费和装备的保障水平；改善院内及基层法庭办公环境，加强法院基础设施建设，助推法院各项工作顺利开展。

阶段性目标：按照财务会审会签制度及发票、合同约定，阶段性付款完成。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：保证资金使用合法合规，提高资金使用效益，保障绩效目标顺利实现。

绩效评价对象和范围：我院使用的由财政部门下达的非

税收收入预算资金。具体包括基本支出以及项目资金支出。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：我院开展绩效评价遵循科学规范原则、公开公正原则、分级分类原则以及绩效相关原则。

绩效评价方法：我院将成本效益分析法与比较法、因素分析法相结合开展绩效评价工作。

绩效评价标准：我院采用计划标准与历史标准开展绩效评价工作，比较绩效目标实现情况。

（三）绩效评价工作过程。

我院从以下几个方面开展绩效评价工作：（一）确定绩效评价对象；（二）下达绩效评价通知；（三）确定绩效评价工作人员；（四）制定绩效评价工作方案；（五）收集绩效评价相关材料；（六）对资料进行审查核实；（七）综合分析并形成评价结论；（八）撰写与提交评价报告；（九）建立绩效评价档案。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

我单位严格按照绩效管理的相关要求，对部门项目支出绩效运行实施监控。由于上级政法转移支付资金对办案业务费和装备购置费进行补充，加上严格落实过紧日子政策，我单位及时调整预算支出进度，将支出预算由初始的 2400 万调整为 1502.53 万元，并于年底之前完成资金支付。

综合全年其他项目的预算执行情况，全年绩效目标总体

完成较好。我院从决策、过程、产出及效益四个方面对基本支出及项目支出绩效目标实现情况开展部门评价，各指标实现情况良好，符合规范。

四、绩效评价指标分析（可附表进行分析）

（一）项目决策情况。

一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	得分
决策	项目立项	立项依据充分性	5	5
		立项程序规范性	5	5
	绩效目标	绩效目标合理性	5	5
		绩效指标明确性	5	4
	资金投入	预算编制科学性	5	5
		资金分配合理性	5	4

（二）项目过程情况。

过程	资金管理	资金到位率	5	3
		资金拨付及时性	5	3
		预算执行率	5	2
		资金使用合规性	5	5
	组织实施	管理制度健全性	5	5
		制度执行有效性	5	5

（三）项目产出情况。

产出	产出数量	实际完成率	5	3
	产出质量	质量达标率	5	5
	产出时效	完成及时性	5	5

	产出成本	成本节约率	5	4

（四）项目效益情况。

效益	项目效益	实施效益	10	10
		满意度	10	10

五、主要经验及做法

加强实时绩效监管，及时整改纠偏，保障全年资金正常使用，绩效目标顺利实现。

六、存在问题及原因分析

初始预算金额为 2400 万元，经过调整全年预算数为 1502.53 万元，预算编制有偏差。原因是上级政法转移支付资金的拨付，对办案业务费和装备购置费进行补充，因此年中适当调整了非税收入预算。

针对以上问题，改进管理的具体措施：

一是加强同市财政沟通协调，综合测评本年度整体收入与支出，及时调整预算偏差，提高资金支出进度和使用效益；

二是提高业务人员预算绩效管理的素质能力。组织业务人员培训，提高预算绩效管理的职业素养，了解并掌握事前绩效评估、绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等方面的业务知识。

七、有关建议

一是加强结果应用：依托预算管理一体化系统绩效管理模块，强化绩效监控功能，加强单位专项资金监管，完善“纪

委巡察+财政绩效+审计”联动体系，实现评价结果与预算编制、调整及项目安排相结合。

二是优化资源配置：通过绩效管理合理分配财政资金，避免重复建设等浪费现象。

三是强化监督机制：建立预算执行情况与预算安排挂钩机制，持续推进财政预决算公开，转变各部门财务支出理念，确保“花钱必问效、无效必问责”成为常态。

八、其他需要说明的问题

无。

附：1. 项目支出绩效评价指标体系框架（见附表1）

2. 办公办案运转经费项目绩效目标完成清单（见附表2）

3. 办公办案运转经费项目绩效评价问题清单（见附表3）

4. 办公办案运转经费项目绩效评价评分情况表（见附表4）

附件 1

项目支出绩效评价指标体系框架（供参考）

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项（主体是指项目主管部门，下同）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。	评价要点： 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； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合省与市县财政事权与支出责任相适应原则； 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。
		立项程序规范性	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。	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； 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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	绩效目标	绩效目标合理性	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。	评价要点: (如未设定预算绩效目标,也可考核其他工作任务目标) ①项目是否有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性; ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平; ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。
决策	绩效目标	绩效指标明确性	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。	评价要点: ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现; ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。
	资金投入	预算编制科学性	项目预算编制(主体是指项目资金管理使用单位,下同)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。	评价要点: ①预算编制是否经过科学论证; ②预算内容与项目内容是否匹配; ③预算额度测算依据是否充分,是否按照标准编制; 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。
		资金分配合理性	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。	评价要点: ①预算资金分配依据是否充分; ②预算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。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
过程	资金管理	资金到位率	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的资金。
		资金拨付及时性	项目资金是否按照依法依规及时拨付,用以反映和考核项目资金拨付时效情况。	项目资金是否按照《预算法》等法律法规规定的期限内分配下达,是否符合项目资金管理办法、工作实施方案等明确的时限要求及时拨付。
过程	资金管理	预算执行率	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。
		资金使用合规性	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。	评价要点: 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; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。
	组织实施	管理制度健全性	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。	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度; ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
		制度执行有效性	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。	评价要点: ①是否遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续是否完备; 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; 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。
产出	产出数量	实际完成率	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。	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。
产出	产出质量	质量达标率	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。	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
	产出时效	完成及时性	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。	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明
	产出成本	成本节约率	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。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。
效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
		满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	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。一般采用社会调查的方式。

办公办案运转经费项目绩效目标完成清单

序号	绩效目标设定情况	绩效目标完成情况	备注
(一)	总体目标任务：用于保障自聘及其他人员，审判法庭运行维护，执法办案，信息化建设，调解员，陪审员，司法救助，破产审判专项等经费等运转支出	总体目标完成情况：及时调整预算支出进度，将支出预算由初始的2400万调整为1502.53万元，并于年底之前完成资金支付	
1	工程涵盖范围：本院及派出法庭全覆盖	本院及派出法庭全覆盖	
2	人员经费保障范围：全院干警	全院干警	
3	保障审判综合楼各类设备设施正常使用：良好以上	良好以上	
4	保证人员经费、食材采购及其他公务活动正常运转：良好以上	良好以上	
5	经费支出合规性：按照相关文件严格执行	按照相关文件严格执行	
6	项目完成时间：2024年12月31日之前	按时完成	
7	资金支出范围：≤2400万元	调整为1502.53万元	
8	保障人民群众合法权益，促进社会稳定：有效提高	有效提高	
9	法院生态环境状况：较上年提高	绿化面积增加，较上年提高	
10	对社会经济可持续发展的影响程度：效益明显	程度明显	
11	对持续发挥法院审判职能的影响程度：效益明显	程度明显	
12	服务对象满意度：≥90%	2024年度结案率93%	
13	法院干警满意度：≥95%	100%	
(二)	年度绩效目标：用于保障自聘及其他人员，审判法庭运行维护，执法办案，信息化建设，调解员，陪审员，司法救助，破产审判专项等经费等运转支出	年度绩效目标完成情况：及时调整预算支出进度，将支出预算由初始的2400万调整为1502.53万元，并于年底之前完成资金支付	
1	工程涵盖范围：本院及派出法庭全覆盖	本院及派出法庭全覆盖	
2	人员经费保障范围：全院干警	全院干警	
3	保障审判综合楼各类设备设施正常使用：良好以上	良好以上	
4	保证人员经费、食材采购及其他公务活动正常运转：良好以上	良好以上	
5	经费支出合规性：按照相关文件严格执行	按照相关文件严格执行	
6	项目完成时间：2024年12月31日之前	按时完成	
7	资金支出范围：≤2400万元	调整为1502.53万元	
8	保障人民群众合法权益，促进社会稳定：有效提高	有效提高	
9	法院生态环境状况：较上年提高	绿化面积增加，较上年提高	
10	对社会经济可持续发展的影响程度：效益明显	程度明显	
11	对持续发挥法院审判职能的影响程度：效益明显	程度明显	
12	服务对象满意度：≥90%	2024年度结案率93%	
13	法院干警满意度：≥95%	100%	

办公办案运转项目绩效评价问题清单

问题分类	序号	责任部门（单位）	问题描述	整改建议	备注
项目决策存在的问题（包括项目立项、绩效目标设定、预算编制和资金分配	1	泗县人民法院	无		
	2	泗县人民法院	无		
	...	泗县人民法院	无		
资金管理存在的问题（包括资金到位情况、预算执行情况和资金使用合规性等）	1	泗县人民法院	无		
	2	泗县人民法院	初始预算金额为2400万元，经过调整全年预算数为1502.53万元，预算编制有偏差	科学测算项目预算，综合测评本年度整体收入与支出，及时调整预算偏差，提高资金支出进度和使用效益	
	...	泗县人民法院	无		
项目管理存在的问题（包括项目过程管控、监督问效、制度建设及执行情况	1	泗县人民法院	无		
	2	泗县人民法院	无		
	...	泗县人民法院	无		
项目产出存在的问题（包括产出数量、产出质量、产出实效、产出成本等）	1	泗县人民法院	无		
	2	泗县人民法院	无		
	...	泗县人民法院	无		
项目效益存在的问题（包括经济效益、社会效益、可持续影响和满意度等）	1	泗县人民法院	无		
	2	泗县人民法院	无		
	...	泗县人民法院	无		
其他问题	1	泗县人民法院	无		
	2	泗县人民法院	无		

办公办案运转经费项目支出绩效评价评分情况表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	评分情况	得分	扣分
	决策	项目立项	立项依据充分性	5	立项依据充分得5分，不充分得0分	5	
			立项程序规范性	5	立项程序规范得5分，不规范得0分	5	
		绩效目标	绩效目标合理性	5	绩效目标合理得5分，不合理得0分	5	
			绩效指标明确性	5	绩效指标明确得5分，不明确得0分	4	1
		资金投入	预算编制科学性	5	预算编制科学得5分，不科学得0分	5	
			资金分配合理性	5	资金分配合理得5分，不合理得0分	4	1
	过程	资金管理	资金到位率	5	资金到位率50%-100%得5分，50%（含）以下得3分	3	2
			资金拨付及时性	5	资金拨付80%-100%得5分，50%-80%（含）得4分，50%（含）以下得3分	3	2
			预算执行率	5	预算执行率80%-100%得5分，50%-80%（含）得3分，50%（含）以下得2分	2	3
			资金使用合规性	5	资金使用合规得5分，不合规得0分	5	
		组织实施	管理制度健全性	5	管理制度健全得5分，不健全得0分	5	
			制度执行有效性	5	制度执行有效得5分，无效得0分	5	
	产出	产出数量	实际完成率	5	实际完成率80%-100%得5分，50%-80%（含）得3分，50%（含）以下得2分	3	2
		产出质量	质量达标率	5	质量达标得5分，不达标得0分	5	
		产出时效	完成及时性	5	项目完成80%-100%得5分，50%-80%（含）得4分，50%（含）以下得4分	5	
		产出成本	成本节约率	5	成本节约得5分，不节约得0分	4	1
	效益	项目效益	实施效益	10	实施效益优秀得10分，良好得8分	10	
			满意度	10	服务对象满意度98%以上得10分，90%-97%得8分，89%及以下的5分	10	
合计						88	