

## 财政支出项目绩效评价报告

评价类型： 实施过程评价       完成结果评价

项目名称：两庭及装备更新维护

项目单位：儋州市人民法院

主管部门：儋州市人民法院

评价时间：2020年01月01日 2020年12月31日

组织方式： 财政部门       主管部门       项目单位

评价机构： 中介机构       专家组       项目单位评价组

评价单位（盖章）：

上报时间：2021年5月17日





附件 6-2

## 项目绩效目标表

项目名称:

指标类型	指标名称	绩效目标	绩效标准			
			优	良	中	差
产出指标	保障单位日常维修维护	三天内解决维修问题	3 天	3-5 天	5-7 天	7-9 天
	满足单位设备更换需求	一周内采购到位	一周内	7-9 天	9-11 天	11-13 天
成效指标	工程质量	工程质量	5 年内无质量问题	4 年内无质量问题	3 年内无质量问题	2 年内无质量问题
	装备质量	装备质量	5 年内无质量问题	4 年内无质量问题	3 年内无质量问题	2 年内无质量问题

注：以预算批复的绩效目标为准填列。





## 附件 6-3


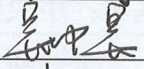
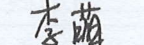
## 项目基本信息表

一、项目基本情况						
项目实施单位	儋州市人民法院		主管部门		儋州市人民法院	
项目负责人	张永傅		联系电话		23883537	
地址	儋州市中兴大道				邮编	571700
项目类型	经常性项目 (√)			一次性项目 ( )		
计划投资额 (万元)	287.73	实际到位资金 (万元)	287.73	实际使用情况 (万元)	287.73	
其中：中央财政		其中：中央财政				
省财政	287.73	省财政	287.73	省财政	287.73	
市县财政		市县财政				
其他		其他				
二、绩效评价指标评分						
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	4
		决策过程	8	决策依据	3	2
				决策程序	5	5
				资金分配	8	分配办法
		分配结果	6			6
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	3
				到位时效	2	2
		资金管理	10	资金使用	7	7
				财务管理	3	3
		组织实施	10	组织机构	1	1
				管理制度	9	9
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	5
				产出质量	4	4



				产出时效	3	3
				产出成本	3	3
		项目效益	40	经济效益	8	6
				社会效益	8	6
				环境效益	8	8
				可持续影响	8	8
				服务对象满意度	8	8
总分	100		100		100	95
评价等次				优秀		

### 三、评价人员

姓名	职务/职称	单位	项目评分	签字
张永傅	党组成员	儋州市人民法院	95	
吴中昊	办公室副主任	儋州市人民法院	96	
李萌	政治部一级科员	儋州市人民法院	95	

评价工作组组长（签字）：



项目单位负责人（签字并盖章）



2021年 5 月 17 日



# 财政支出项目绩效评价报告

根据《海南省财政厅关于开展 2021 年预算绩效管理工作的通知》琼财绩[2021]83 号文件要求，我院绩效评价小组成员，对本院“两庭及装备更新维护”项目进行 2020 年度绩效自评。

## 一、项目概况

### （一）项目基本性质、用途和主要内容

两庭及装备更新维护项目属于经常性项目，主要用于支付本院及基层法庭日常零星维修维护、复印机、空调等办公装备采购更新。

### （二）项目绩效目标

本项目属于经常性项目，绩效目标为：

项目产出：保障单位日常维修维护在 3 天内解决，一周内将设备采购更换到位为优；

项目成效：工程 5 年无质量问题，装备 5 年内无质量问题为优。

## 二、项目资金使用及管理情况

### （一）项目资金到位情况分析

本项目资金为财政全额拨款，根据 2020 年预算大本，两庭及装备更新维护项目初始预算数为 333.24 万元，根据《海南省财政厅关于再次压减省本级非重点非刚性支出预算的通知》（琼财预[2020]616 号）省财厅压减该项目预算



45.51 万元，故实际预算为数 287.73 万元，资金到位率为 100%。

### （二）项目资金使用情况分析

截止到 2020 年 12 月 31 日，本项目支出 287.73 万元，主要用于支付本院及基层法庭日常零星维修维护、复印机、空调等办公装备采购更新，资金使用率为 100%。

### （三）项目资金管理情况分析

为了实现对资金的合理、合法、有效使用，单位制定了《内部控制规范》等内部管理制度，在资金的管理使用过程中严格按相关制度执行，各项支出均有相关授权审批、资金拨付严格、审批程序规范，支出报销票据由报账员审核、稽核员复核、办公室主任确认、分管财务院领导审批、最后交由市财政局核算站会计支付并进行账务处理。

## 三、项目组织实施情况

### （一）项目组织情况分析

本项目的维修项目达到政府采购的均走相应的采购流程，并在工程项目完工后附上验收表。从本项目支付的较大金额的维修项目有审判附属楼二次装修、审判附属楼电梯尾款、审判附属楼“两站式”诉讼服务装修、审判大法庭及第九审判庭翻新改造、雅星法庭二次装修、东成及白马井法庭室内外维修改造、东成及白马井法庭一楼装饰改造、雅星法庭电动大门、第一和第二看守所远程视频办案系统等。



## （二）项目管理情况分析

我院按照省财政厅相关文件要求，对项目实行绩效管理，模式为“项目绩效目标编制-每季度绩效跟踪监控-次年年初绩效自评”的方式进行有效的前、中、后的管理。具体表现为：年初编制预算时对项目进行绩效目标设置；每季度对绩效实行情况进行跟踪监控并在系统报送；次年按绩效评价要求，专门成立项目支出绩效评价领导小组，评价小组认真组织，统筹实施绩效评价，接着省财政厅委托第三方评估机构对我院绩效开展评价。最后我院将根据绩效评价的结果、建议并结合我院实际进一步完善项目管理。

## 四、项目绩效情况

### （一）项目绩效目标完成情况分析

#### 1. 项目的经济性分析

##### （1）项目成本（预算）控制情况

项目实施严格按照预算执行，在预算年度及时完成，完成质量良好。对项目内分科目实行规范化管理，逐个分析各项成本情况，结合财政法规，充分发挥财务人员专业知识及主观能动性，在整体控制上达到预期效果。

##### （2）项目成本（预算）节约情况

在中央及省委厉行节约精神的要求下，本着高效节约的原则，控制项目实施过程，按照财务制度相关要求，对每一项支出严格把关，避免不必要的浪费，有效节约了项目成本，



提高了资金使用效率。

## 2. 项目的效率性分析

### (1) 项目的实施进度

此项目按照预算批复指标逐项实施完成，支出进度与预算年度一致

### (2) 项目完成质量

各项支出完成质量好，效益显著，得到干警及院领导的一致好评。

## 3. 项目的效益性分析

### (1) 项目预期目标完成程度

预算年度内本项目各项预算目标顺利完成，有力保障了单位审判执行等各项工作顺利开展。

2020年两庭及装备更新维护预算批复绩效指标完成情况：

#### 产出指标

##### ①保障单位日常维修维护

三天内解决申报的维修问题，绩效标准优（3天以内）；

##### ②满足单位设备更换需求

一周内采购到位，绩效标准优（一周内）；

#### 成效指标

##### ①工程质量

工程质量5年内无质量问题，绩效标准优（5年内无质量问题）；

##### ②装备质量



装备质量 5 年内无质量问题，绩效标准优（5 年内无质量问题）；

## （2）项目实施对经济和社会的影响

后勤保障工作成效明显，有效地维护了法院形象，提供了持续有力的司法保障与支持。

## 4. 项目的可持续性分析

通过历年以来对预算资金的使用管理，制度建设有力、人员配备齐整，整体上已经形成了一套比较成熟的管理模式。随着审判业务的开展及各项财政政策的完善，此预算项目将更加有效促进各项审判业务的持续发展。

## （二）项目绩效目标未完成原因分析

绩效目标全部完成。

## 五、综合评价情况及评价结论

根据《海南省财政厅关于开展 2021 年预算绩效管理工作的通知》琼财绩[2021]83 号文件要求，按照省财政厅制度的财政支出项目绩效评价指标体系，对两庭及装备更新维护项目的绩效指标完成情况进行评价。经综合评价，该项目综合得分为 95 分，绩效级别评价为优。该项目依据省财政厅要求，依据充分，目标明确，资金到位及时，项目组织实施管理有效，因此设定的绩效目标全部完成。

审判业务是法院工作的绝对重心，是其他各项工作开展的基础，两庭及装备更新项目是保障了法院的良好工作环境，以及审判硬件配备，具备了良好的工作环境和先进的硬



件配备才能为审判工作服务，提高审判效率。我院对该项目高度重视，从对该项目资金的预算、绩效目标设置、使用、决算、监督等管理过程中，严格按照相关规章制度执行，保障了审判业务的资金支持，有利于增强审判队伍的稳定性，使审判业务顺利、有序的进行，充分发挥了资金的效能。

## 六、主要经验及做法、存在的问题和建议

### （一）主要经验及做法

#### 1、项目资金实行分级审批

遵循无预算不支出原则，同时根据我院内控相关制度，按资金报销额度实行分级审批：0.5万元以下（含0.5万元）由办公室主任审批；0.5万元以上1万元以下（含1万元），经办公室主任审核后，报分管财务院领导审批；1万元以上3万元以下（含3万元），由分管财务院领导组织三人领导小组讨论后审批；3万元以上由党组会讨论决定。这样使工作效率得到了有效的提高。

#### 2、项目实施过程规范、完整

项目中各项经费支出，均由需要部门根据业务需要提出申请，根据申请金额由相关权限领导批准后，方可实施；实施完成后再进行报销，财务人员审核资料完整性、合规性，再交由稽核员、办公室主任、分管财务院领导审批后，再送至财政局核算站会计处支付。

#### 3、资金使用率达到100%。



(二) 存在的问题

无

(三) 相关建议

无

七、其他需说明的问题

无

绩效评价工作小组

2021年05月12日