鄂尔多斯市康巴什区人民检察院

综合业务运转保障经费项目

绩效评价报告

主管部门： 内蒙古自治区财政厅

项目单位： 鄂尔多斯市康巴什区人民检察院

项目名称： 综合业务运转保障经费项目

二0二二年七月

**目录**

[前言 1](#_Toc25810)

[一、项目基本情况 2](#_Toc11489)

[（一）项目基本情况 2](#_Toc5372)

[（二）绩效目标设定及指标完成情况 3](#_Toc19332)

[二、绩效评价工作情况 4](#_Toc3157)

[（一）绩效评价目的 4](#_Toc18901)

[（二）项目资金投入情况 5](#_Toc18924)

[（三）项目资金产出情况 5](#_Toc13972)

[（四）项目资金管理情况 5](#_Toc9666)

[三、项目绩效情况 8](#_Toc1271)

[（一）产出指标完成情况 8](#_Toc15497)

[（二）效益指标完成情况 10](#_Toc17394)

[（三）得分完成情况 11](#_Toc23109)

[四、存在的问题 12](#_Toc11478)

[（一）项目立项、实施存在的问题 12](#_Toc25337)

[（二）资金管理使用存在的问题 12](#_Toc11199)

[五、其他需要说明的问题 12](#_Toc29133)

[（一）后续工作计划 12](#_Toc22704)

[（二）措施及办法 13](#_Toc27215)

[六、 附件 14](#_Toc20044)

# 前言

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）《财政部关于印发＜项目支出绩效评价管理办法＞的通知》（财预〔2020〕10号）要求，推进全过程预算绩效管理，增强预算执行约束力，提高预算执行效率和财政资金使用效益，根据《内蒙古自治区关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（内财监〔2019〕1343号），《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发＜内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法＞的通知》（内政办发〔2021〕5号）等文件要求，对对鄂尔多斯市康巴什区人民检察院综合业务运转保障经费项目从项目产出和项目效益等方面进行了全面的评价并形成此绩效评价报告。

一、项目基本情况

（一）项目基本情况

鄂尔多斯市康巴什区人民检察院是国家的法律监督机关，主要任务是领导本院各职能部门依法履行法律监督职能，保证国家法律统一和正确实施。主要职责是：

1、对已生效的民事行政裁判、损害国家利益及社会公共利益的民事调解书、执行活动、审判人员违法行为、行政机关履职行为进行监督；依法开展公益诉讼工作；办理虚假诉讼和支持起诉案件。

2、对刑事犯罪案件的审查逮捕、审查起诉、出庭公诉工作；负责对公安机关立案、侦查活动和刑事审判活动、刑事执行活动依法进行法律监督。

3、受理公民的控告、申诉、检举。

4、开展民事、经济审判和行政诉讼活动的法律监督工作。

5、对于刑事案件判决、裁定的执行和监狱、看守所、劳动改造机关的活动是否合法实行监督。

通过对综合业务运转保障经费项目实施绩效评价，检验资金管理情况，提高资金使用效益，强化支出责任，全面实施预算绩效管理，提高检察工作的效率和公正性，保障公民权益和惩治犯罪目标的实现。

为了全面开展检察业务，充分发挥检察机关法律监督职能作用，对于检察机关必须的业务经费，严格资金管理，提高资金使用效益。依据财政部关于印发《检察业务费开支范围和管理办法的规定》高检会〔1992〕29号的通知，财政部门根据本地区的实际情况和检察机关的工作特点对项目资金拨付的及时性、合理性予以保证。财政部门对检察业务费，实行单立户头，单独列支，并加强管理。人民检察院对财政部门核准的预算，做到合理安排，节约使用，各项开支严格执行财务制度和有关规定，不擅自扩大开支范围和提高开支标准，接受财政部门的督促检查。

综合业务运转保障经费是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专业材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。根据本院基本职能及日常工作需求设立，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过自身的工作实现政府政令的落实。本项目主要用于综合业务网络使用及办公设备维修（护）费、委托业务费、印刷费、差旅费、办公费、被装购置费、劳务费等开支。

（二）绩效目标设定及指标完成情况

本项目为经常性项目，预期目标明确：

2021年预计投入150万元，用于补充公务经费不足等支出，综合保障检察院各项业务活动开展。实现以下目标：

目标1：保障检察单位在履行侦查监督、公诉、控告申诉、业务监督、民事行政、刑事执行等过程中所需费用，以确保检察职能充分发挥，保障工作顺利开展。

目标2：开展办公办案，实现各项检察工作正常开展，优化地区公平正义环境。

目标3：提高办案效率和质量，降低办案成本，尽量追缴案款，减少国家损失，有力打击犯罪，震慑犯罪分子，创造公平、公正的社会环境。

目标4：查办案件力度规模不减，让公民在每一个司法案件中都能感受到社会公平正义。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

为了加强资金管理，提高资金使用效益，提升部门管理水平，充分发挥资金的导向和激励作用，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《财政部关于印发＜项目支出绩效评价管理办法＞的通知》（财预〔2020〕10号）的要求，按照《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发＜内蒙古自治区项目支出绩效评价管理办法＞的通知》（内政办发〔2021〕5号）文件要求通过对项目资金使用情况、项目日常组织管理情况、绩效目标及指标完成情况进行第三方衡量，了解资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率与效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，达到推动管理体制、完善管理制度，提高自身的资金管理及项目管理水平，确保我院监督执行工作正常运行。

（二）项目资金投入情况

综合业务运转保障经费项目，该项目所有资金来源于自治区财政经费拨款，列入年度预算进行管理。全年预算数为150万元，实际到位资金150万元，资金到位率达到100%。

（三）项目资金产出情况

我院严格按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》等法律规定，将综合业务运转保障经费项目纳入预算管理，坚持专款专用。加强内控制度建设，严肃财经纪律，严格支出范围和审批权限，将预算资金纳入国库集中支付管理，按规定用途、方向使用资金，支出责任和绩效意识得到明显提升。该项目2021年年初预算150万元，全年预算数为150万元，实际资金支出150万元，用于保证我院高效运转和政令畅通，确保办公、会务、综治、精神文明等各方面工作有序、规范运转，为促进各项工作任务完成提供坚实的保障。预算执行率达到全年预算数额的100%。

（四）项目资金管理情况

本院计财工作在院党组和检察长的领导下，本着依法依规履行计划、财务、装备职能，努力提升检务保障工作规范化精细化信息化水平，力求做到勤俭理财，保障有力，务实高效。

根据我院财务管理制度，办公费的管理中明确规定：

办公用品（未列入固定资产的易耗品）的采购由各内设机构根据本部门需求，向办公室提交采购申请报告，由办公室实行统一购置，按报销审批权限、程序和时限完成报销。

办公设备（包括电脑、打印机、复印机、传真机等）原则上按规定的使用期限进行更换，更换由各内设机构报办公室，其中电子设备先由信息运维人员审核并提出更换意见，填写《电子设备更换情况表》，办公室根据使用部门和信息运维人员提供的参数或需求，按经费支出审批权限办理审批事项后，按政府采购程序或相关规定采购。

差旅费的管理中明确规定：

差旅费的开支按照鄂尔多斯市财政局关于印发《内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法》的通知（鄂财行发〔2014〕162号）、《自治区直属机关工作人员赴外地出差住宿费标准明细表》的通知（鄂财行发〔2016〕125号）执行。公出人员严格落实出差审批制度，经费报销时需附出差审批单，未经审批出差费用不予报销。

出差审批权限：各部门干警在自治区内出差，时间小于3天的，由部门主要负责人和分管院领导审批；时间3天以上（含3天）的，层报分管院领导和检察长审批。各部门干警在外省出差，需层报分管院领导和检察长审批。

同时具备完善的办公用品、低值易耗品管理办法：

第三条 常规办公用品、低值易耗品的申购，由库房管理员根据每月用量及库存情况，及时进行采购。

第四条 各部门需使用的办公用品、低值易耗品如属于非常规用品，首先须报本部门负责人审批，然后报办公室分管领导审批后方可采购，如果总价值超过一万元以上的，还必须报检察长批准后方可采购。

第五条 对于需要由部门自行采购的办公用品，特殊低值易耗品，需在履行上述审批程序后，办公室采购人员做好出库登记后方可自行购买。

第六条 库房管理员验收办公用品、低值易耗品时，必须严格依据申购单的有关要求进行验收，确认合格后办理入库手续，有质量问题的，一律作退货处理，对数量或单价有疑问的亦可拒收，并向上反映。

第七条 所有办公用品由办公室统一采购、保管。对于不在集采目录的物品，应先根据比较询价结果，选用物美价廉的供应商，不做随意变更。

第八条 库房管理员对购入的办公用品、低值易耗品进行入库时，需详细填写办公用品入库单，把控入库物品的名称、数量、时间。

第九条 履行财务报销程序时，需提供所购办公用品、低值易耗品的正规发票和由库房管理员验收签字的办公用品入库单，按财务报销审批程序进行报销。

第十条 所有存放的办公用品、低值易耗品由库房管理员统一发放，干警在领用办公用品、消耗品时，应严格填写领取记录后予以领用。

项目资金严格执行财政部门相关制度和我院财务管理内控制度，对资金使用严格审批，并经会计核算审核确认后支出。项目资金做到专款专用，严格把好事前（开支计划）、事中（跟踪问效）和事后（报销结算）的监督审核关。

三、项目绩效情况

（一）产出指标完成情况

项目产出指标主要从产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面予以考察。该部分分值50分，得分46.71分，得分率93.42%。

1. 数量指标：

办公设备数量年初计划≥350套，实际完成350套，达成此项指标；培训次数年初预计培训≥50次，实际完成60次，达成此项指标；出差次数年初预计出差≥70次，实际完成81次，达成此项指标；被装购置数量年初计划≥30套，实际购置50套，达成此项指标；受业务委托人员数量年初预计≥10人，实际10人，达成此项指标。数量指标全部达标。

1. 质量指标：

办公设备使用率年初计划≥80%，实际达到90%，达成此项指标；培训达标率年初预计≥95%，实际达到100%，达成此项指标；被装验收合格率年初计划达到100%，实际达到100%，达成此项指标；劳务费足额发放率年初计划达到100%，实际达到100%，达成此项指标。质量指标全部达标。

1. 时效指标：

综合业务办公设备修护及时率年初计划≥90%，实际达到95%，达成此项指标；综合业务办公设备及被装采购及时率年初计划≥95%，实际达到95%，达成此项指标；劳务费发放及时率年初计划达到100%，实际达到100%，达成此项指标。时效指标全部达标。

1. 成本指标：

综合业务网络使用及办公设备维修（护）费年初计划成本≤22.5万元，实际成本支出42.69万元，超支率89.73%（年初预算存在偏差，按全年预算数额42.69万元执行，执行率达到100%）；委托业务费年初计划成本≤2万元，实际成本支出3.74万元，超支率87%（年初预算存在偏差，按全年预算数额3.74万元执行，执行率达到100%）；印刷费年初计划成本≤19万元，实际成本支出9.3万元，成本节约率51.05%（由于今年维修工程较多，故从印刷费调剂到维修（护）费中，支付旗台维修改造）；差旅费年初计划成本≤14万元，实际成本支出2.58万元，成本节约率81.57%；办公费年初计划成本≤25万元，实际成本支出25.47万元，超支率1.88%（年初预算存在偏差，按全年预算数额25.47万元执行，执行率达到100%）；咨询费年初计划成本≤2万元，实际成本支出0.3万元，成本节约率85%；其他交通费用年初计划成本≤1万元，实际成本支出0.31万元，成本节约率69%；手续费年初计划成本≤0.5万元，实际成本支出0.5万元，与预算持平；被装购置费年初计划成本≤2万元，实际成本支出6.32万元，超支率216%（年初预算存在偏差，按全年预算数额6.32万元执行，执行率达到100%）；劳务费年初计划成本≤60万元，实际成本支出58.27万元，成本节约率2.88%；培训费年初计划成本≤2万元，实际成本支出0.53万元，成本节约率73.5%。成本指标完成率81.72%。

（二）效益指标完成情况

项目效益主要从经济效益、社会效益、可持续影响、服务对象满意度四方面予以考察。该部分分值40分，得分35.67分，得分率89.18%，

1. 经济效益指标

办公耗材节约率年初计划≥20%，实际达成20%，达成此项指标；年初计划降低办案成本≥10万元，实际降低15万元，达成此项指标。经济效益指标全部达标。

1. 社会效益指标

确保检察职能充分发挥，社会效益指标基本达标。

1. 可持续影响指标

综合业务运转保障机制长期有效；综合业务办公设备使用年限计划使用寿命3年，实际截至2021年底已为第3年，达成此项指标；被装使用年限计划使用寿命3年，实际截至2021年底已满1年，此项指标达成率33.33%。可持续影响指标达标率74.47%。

1. 服务对象满意度指标

综合业务办公设备使用人员满意度年初计划≥97%，实际达到97%，达成此项指标；培训人员满意度年初计划≥97%，实际达到97%，达成此项指标；受委托人员对劳务费发放的满意度年初计划≥97%，实际达到97%，达成此项指标；被装使用人员满意度年初计划≥97%，实际达到97%，达成此项指标。服务对象满意度指标全部达标。

效益指标绩效目标基本达到预期，法治环境改善，社会效果良好，满足内部机构、人员、制度需要，项目经费得到有效保障。

（三）得分完成情况

根据检察院业务工作需要, 购置一系列办公用品,维修维护一系列公用设备，加强预防和减少违法犯罪活动，提升执法素养，不断提高执法办案质量，实施社会治安防控体系建设，深化执法规范化建设，提高执法质量和执法公信力，持续鄂尔多斯市康巴什区社会治安良好秩序。从评价结果来看，项目全年预算数为150.01万元，执行数为150.01万元，执行率达到100%。得分92.38分。

四、存在的问题

（一）项目立项、实施存在的问题

工作人员对绩效管理重视程度不够，在做年初申报和事中监控时项目产出目标和效果目标设置合理性不足，未根据项目计划产出和效果情况设置目标。如目标中未设置同项目实施内容直接关联的产出目标，效果目标设置上与项目实际的资金用途关联性不大。针对该项目资金使用管理未具体梳理相关指标内容，但在做年度自评时有所完善。同时根据年初所做预算，部分指标未能准确预测发生金额，年中存在调剂使用指标的情况。

（二）资金管理使用存在的问题

因本项目涉及成本较杂，在费用支出方面较其他项目无法做到详细量化及具体化。因此在制定与执行中会有些许差额。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划

1.合理有据编制预算。在编制下一年预算时，要从源头抓起,未雨绸缪地设想下一年工作要点，逐一列出需要开支的项目。

2.认真细化使用方向。在当年的经费核拨下来后，要根据政府要求和其他工作需要，年初制定具体可行的使用计划，尽可能细化经费的安排。分清轻重缓急，合理分配资金。

3.严格履行报批手续。在使用经费的过程中，要不折不扣地按照资金支付审批授权报批报审，并指定专人办理，做到事前有请示，事中有监督，事后有记录。同时遵守财务规定，不虚列、挪用、挤占项目资金，杜绝超标准配置设备和超标准开支费用。

（二）措施及办法

强化预算管理意识，预算编制前多与有关各方业务科室做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性、准确性和可控性。强化预算的刚性约束，凡事做到先预算后开支，加强绩效过程管理。预算执行过程中，要完善绩效目标跟踪监控机制，定期采集和分析绩效运行信息，及时掌握绩效目标实现情况和预期效果，发现预算支出绩效运行与原定绩效目标发生偏离时，及时采取措施予以纠正，提高财政资金的使用效益。

1. 附件

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合业务运转保障经费项目支出绩效评价表 | | | | | | | | | | | |
| **（ 2021 年度）** | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 综合业务运转保障经费 | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 内蒙古自治区财政厅 | | | | 实施单位 | | 鄂尔多斯市康巴什区人民检察院 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | 执行率（%） | | 得分 |
| 年度资金总额 | 150.00 | 150.00 | | 150.00 | | 10 | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：财政拨款 | 150.00 | 150.00 | | 150.00 | | —— | 100.00% | | —— |
| 上年结转资金 | —— | —— | | —— | | —— | —— | | —— |
| 其他资金 | —— | —— | | —— | | —— | —— | | —— |
| 年度 总体 目标 | | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 2021年预计投入150万元，用于补充公务经费不足等支出，综合保障检察院各项业务活动开展。实现以下目标： 目标1：保障检察单位在履行侦查监督、公诉、控告申诉、业务监督、民事行政、刑事执行等过程中所需费用，以确保检察职能充分发挥，保障工作顺利开展。 目标2：开展办公办案，实现各项检察工作正常开展，优化地区公平正义环境。 目标3：提高办案效率和质量，降低办案成本，尽量追缴案款，减少国家损失，有力打击犯罪，震慑犯罪分子，创造公平、公正的社会环境。 目标4：查办案件力度规模不减，让公民在每一个司法案件中都能感受到社会公平正义。 | | | | | 2021年实际投入150万元，用于补充公务经费不足等支出，综合保障检察院各项业务活动开展。实现以下目标： 目标1：保障检察单位在履行侦查监督、公诉、控告申诉、业务监督、民事行政、刑事执行等过程中所需费用，以确保检察职能充分发挥，保障工作顺利开展。 目标2：开展办公办案，实现各项检察工作正常开展，优化地区公平正义环境。 目标3：提高办案效率和质量，降低办案成本，尽量追缴案款，减少国家损失，有力打击犯罪，震慑犯罪分子，创造公平、公正的社会环境。 目标4：查办案件力度规模不减，让公民在每一个司法案件中都能感受到社会公平正义。 | | | | |
| 绩效指标 | 一级 指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标方向 | 年度 指标值 | 实际 完成值 | 计量单位 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 绩效指标 | 产出 指标（50分） | 数量指标 | 办公设备数量 | 正向 | 大于等于 | 350 | 350 | 套 | 3 | 3 |  |
| 培训次数 | 正向 | 大于等于 | 50 | 60 | 次 | 2 | 2 |  |
| 出差次数 | 正向 | 大于等于 | 70 | 81 | 次 | 2 | 2 |  |
| 被装购置数量 | 正向 | 大于等于 | 30 | 50 | 套 | 2 | 2 |  |
| 受业务委托人员数量 | 正向 | 大于等于 | 10 | 10 | 人 | 2 | 2 |  |
| 质量指标 | 办公设备使用率 | 正向 | 大于等于 | 80% | 90% | % | 3 | 3 |  |
| 培训达标率 | 正向 | 大于等于 | 95% | 100% | % | 3 | 3 |  |
| 被装验收合格率 | 正向 | 等于 | 100% | 100% | % | 3 | 3 |  |
| 劳务费足额发放率 | 正向 | 等于 | 100% | 100% | % | 3 | 3 |  |
| 时效指标 | 综合业务办公设备修护及时率 | 正向 | 大于等于 | 90% | 95% | % | 3 | 3 |  |
| 综合业务办公设备及被装采购及时率 | 正向 | 大于等于 | 95% | 95% | % | 3 | 3 |  |
| 劳务费发放及时率 | 正向 | 等于 | 100% | 100% | % | 3 | 3 |  |
| 成本指标 | 综合业务网络使用及办公设备维修（护）费 | 反向 | 小于等于 | 22.50 | 42.69 | 万元 | 2 | 1.05 | 年初预算存在偏差，按全年预算数额42.69万元执行，执行率达到100%。 |
| 委托业务费 | 反向 | 小于等于 | 2.00 | 3.74 | 万元 | 2 | 1.07 | 年初预算存在偏差，按全年预算数额3.74万元执行，执行率达到100%。 |
| 印刷费 | 反向 | 小于等于 | 19.00 | 9.30 | 万元 | 2 | 2 | 由于今年维修工程较多，故从印刷费调剂到维修（护）费中，支付旗台维修改造。 |
| 差旅费 | 反向 | 小于等于 | 14.00 | 2.58 | 万元 | 2 | 2 |  |
| 办公费 | 反向 | 小于等于 | 25.00 | 25.47 | 万元 | 2 | 1.96 | 年初预算存在偏差，按全年预算数额25.47万元执行，执行率达到100%。 |
| 咨询费 | 反向 | 小于等于 | 2.00 | 0.30 | 万元 | 1 | 1 |  |
| 其他交通费用 | 反向 | 小于等于 | 1.00 | 0.31 | 万元 | 1 | 1 |  |
| 手续费 | 反向 | 小于等于 | 0.50 | 0.50 | 万元 | 1 | 1 |  |
| 被装购置费 | 反向 | 小于等于 | 2.00 | 6.32 | 万元 | 2 | 0.63 | 年初预算存在偏差，按全年预算数额6.32万元执行，执行率达到100%。 |
| 劳务费 | 反向 | 小于等于 | 60.00 | 58.27 | 万元 | 2 | 2 |  |
| 培训费 | 反向 | 小于等于 | 2.00 | 0.53 | 万元 | 1 | 1 |  |
| 效益 指标（30分） | 经济效益 | 办公耗材节约率 | 正向 | 大于等于 | 20% | 20% | % | 5 | 5 |  |
| 降低办案成本 | 正向 | 大于等于 | 10 | 15 | 万元 | 5 | 5 |  |
| 社会效益 指标 | 确保检察职能充分发挥 | 定性 | —— | 确保 | 确保 | —— | 5 | 4.5 |  |
| 可持续 影响指标 | 综合业务运转保障机制长期有效 | 定性 | —— | 长期 | 长期 | —— | 5 | 4.5 |  |
| 综合业务办公设备使用年限 | 正向 | 大于等于 | 3 | 3 | 年 | 5 | 5 |  |
| 被装使用年限 | 正向 | 大于等于 | 3 | 1 | 年 | 5 | 1.67 | 2021年新置制服使用年限已满1年。 |
| 满意度 指标（10分） | 服务对象 满意度指标 | 综合业务办公设备使用人员满意度 | 正向 | 大于等于 | 97% | 97% | % | 3 | 3 |  |
| 培训人员满意度 | 正向 | 大于等于 | 97% | 97% | % | 2 | 2 |  |
| 受委托人员对劳务费发放的满意度 | 正向 | 大于等于 | 97% | 97% | % | 3 | 3 |  |
| 被装使用人员满意度 | 正向 | 大于等于 | 97% | 97% | % | 2 | 2 |  |
| 总分 | | | | | | | | | 100 | 92.38 |  |