

2021 年度重点项目支出 绩效评价报告

项目名称：日常接待任务

主管部门（公章）：深圳市接待办公室

项目负责人：张荣辉

填报人：马新尧

联系电话：18507550926

目录

一、基本情况.....	1
（一）项目概况.....	1
（二）项目绩效目标.....	2
二、绩效评价工作开展情况.....	3
（一）绩效评价目的、对象和范围.....	3
（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准.....	3
（三）绩效评价工作过程.....	5
三、综合评价情况及评价结论.....	6
四、绩效评价指标分析.....	6
（一）项目决策情况.....	6
（二）项目过程情况.....	8
（三）项目效益情况.....	9
五、主要经验及做法.....	11
六、存在的问题及原因分析.....	12
七、有关建议.....	12

深圳市接待办公室关于 2021 年 重点项目“日常接待任务”的绩效评价报告

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价管理体系，提高财政资源配置效率和使用效益，我办根据《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）、《关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见》（深办发〔2018〕32 号）及《深圳市财政局关于印发深圳市市级项目支出绩效评价工作规程的通知》（深财绩〔2020〕14 号）文件的规定积极组织应对，对 2021 年度我办重点项目“日常接待任务”进行了绩效自评。

一、基本情况

（一）项目概况

我办“日常接待任务”主要包括中央和国家各部委办、以及各省市考察团来深公务活动的接待任务。日常接待经费的开支对象为：来深公务活动的中央和国家机关、各省（自治区、直辖市）的省部级领导，中央和国家机关的司局级领导和各省（自治区、直辖市）的正副秘书长及地（市）级领导率队的各类检查（调研）、考察团（组）等。日常接待任务经费主要用于支付接待对象在深公务活动期间的食宿费、会见（座谈）费、市领导陪餐费用等。

2021 年度我办“日常接待任务”项目年初预算数为

800.00 万元，预算调整数为 800.00 万元，决算数为 800.00 万元。

（二）项目绩效目标

1. 总体目标

宣传推广深圳，保障各项公务活动圆满完成。

2. 阶段性目标

为实现项目总体目标，我办根据“日常接待任务”项目特点设置了项目阶段性目标，制定了绩效指标，包含“产出指标”、“效益指标”2个一级指标，其中“产出指标”包含“数量指标”、“质量指标”、“时效指标”、“成本指标”4个二级指标，“效益指标”包含“社会效益指标”、“满意度指标”2个二级指标。具体的绩效目标如下所示：

（1）产出指标

- ①质量指标：“投诉率(%)”小于2%。
- ②时效指标：“费用结算周期”小于45天。
- ③成本指标：“项目预算金额”年度指标值为800.00万元。

（2）效益指标

- ①社会效益指标：“接待客人满意度”大于98%。
- ②满意度指标：“接待客人满意度”大于98%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

根据项目预先设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对 2021 年我办“日常接待任务”项目支出的预期目标实现程度进行客观、公正的评价。了解项目资金的使用情况及项目实施效果，及时总结项目实施的经验、分析存在问题及原因，保障和完善“日常接待任务”项目后续实施效果，不断提高资金管理水平和使用效益。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准

1. 绩效评价原则、评价指标体系

本次绩效评价的所有指标是本着相关性、重要性、可比性、系统性、经济性、科学规范的原则出发，根据项目的立项、管理和产出绩效制定评价指标体系，主要根据《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）、《关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见》（深办发〔2018〕32 号）及《深圳市财政局关于印发深圳市市级项目支出绩效评价工作规程的通知》（深财绩〔2020〕14 号）的相关规定进行客观公正评价予以评分。

2. 评价方法、评价标准

本次绩效评价利用定量分析与定性分析相结合的形式

进行评价，其中：定量分析指标包括资金投入和使用情况、项目实施情况；定性分析指标包括项目的经济效益、社会效益和可持续影响等。评价类型以完成结果评价为主，兼顾过程评价。本次绩效评价采用的方法主要包括以下方面：

（1）对照查检法。通过查阅有关政府战略规划部署文件和有关法律法规规范性文件，对照检查项目资料，总结项目经验，发现项目在决策与管理中薄弱环节。

（2）因素分析法。通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（3）计算分析。按照工作方案确定的计算方法，就项目投入产出成果进行量化计算，根据计算结果分析绩效目标的实现程度。

（4）定性描述。对于无法量化计算或量化难度大的绩效指标，如对社会效益采取定性描述的方法，综合评价项目绩效的实现情况。

在指标体系中，对于定性指标，通过访谈、调查问卷等形式采集相关数据，在实施过程中根据项目实际执行与规定要求的符合度进行打分。对于定量指标，以计划标准为基数，按照区间赋值计算。绩效评价评分采用百分制，主要以项目现场核查评价情况为基础进行项目评分。对于其他指标，依据其特征给予增减计分。

（三）绩效评价工作过程

1. 根据本项目的特点、资金使用情况以及绩效目标要求，评价小组研究提出细化的评价指标，制定绩效评价工作方案；

2. 对项目的绩效评价基础资料进行收集、分类整理；

3. 对收集的绩效评价资料进行书面审查核实，重点对项目立项、绩效目标、资金投入情况，项目资金管理、组织实施情况及项目产出数量、质量、时效、成本情况等情况进行核实，在此基础上运用相关的指标和标准，对资金的使用效果进行对比分析，对项目和资金使用社会效益进行全面的评价；

4. 按照项目评价的要求，撰写项目支出绩效评价报告。项目支出绩效评价报告包括：基本情况、绩效评价工作开展情况、综合评价情况及评价结论、绩效评价指标分析、主要经验及做法、存在的问题及原因分析等；同时还应根据单位、项目特点，编制专门的绩效指标评价体系；项目支出绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正、简明扼要，评价结果按优劣评定等级，其中 90 分以上（含 90 分）为“优”，80 分以上（含 80 分）90 分以下为“良”，60 分以上（含 60 分）80 分以下为“中”，60 分以下为“差”；

5. 绩效评价工作结束后，评价小组除了提交项目绩效评价报告外，同时做好绩效评价资料的整理、归档工作。

三、综合评价情况及评价结论

通过采集的项目基础数据、收集的评价相关资料为基础，综合应用评价方法，根据深圳市接待办公室 2021 年“日常接待任务”项目支出绩效自评表的评分标准，对照评价指标评分，该项目绩效评价综合评分为 100.00 分（具体详见附件 1），评分等级为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

1. 项目立项指标分值 8 分，评价得分 8 分。

（1）立项依据充分性

我办按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2021 年市本级预算和 2021—2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）的文件要求编制了项目支出预算和项目绩效目标设置。严格遵守中央八项规定和厉行节约要求，牢固树立过紧日子的思想，严格遵守《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严格控制国内差旅费、因公临时出国费、公务接待费等。

（2）立项程序规范性

项目设立过程严格依照政府相关制度进行集体决策，授权审批程序进行了审批，规范合理，无违规事项。

2. 绩效目标指标分值 8 分，评价得分 8 分。

（1）绩效目标合理性

根据财政要求，我办专门设置了 2021 年“日常接待任务”项目支出绩效目标表，通过对项目设立的依据、项目申报的必要性、项目申报的可行性、项目中长期目标、项目年度目标等内容的填写确定了项目绩效目标与实际工作内容的相关性，使项目预期产出效益和效果符合了正常业绩水平，并保证了项目绩效目标与预算确定的项目资金量相匹配。

（2）绩效指标明确性

在编制项目绩效目标时，将其细化分解为具体工作任务，并将绩效目标值的设定与项目特点保持一致，将项目绩效目标细化分解为测算明细、资金支出进度、数量、质量、时效、社会效益、服务对象满意度等多个三级指标，各指标都有对应的、清晰的、可衡量的目标值设定，从不同侧重点对项目的效果进行评价，以保证了项目效益评价的明确性。

3. 资金投入指标分值 4 分，评价得分 4 分。

（1）预算编制科学性

①我办严格按照财政部门印发的预算编制工作方案和年度预算编制通知进行了预算编制，按照预算管理制度的相关要求予以执行，对项目支出预算纳入项目库管理，坚持零基预算、预决算公开、细化管理、刚性约束、权责一致原则。

②预算编制管理按照“谁编制、谁执行、谁负责”的原则，我办是预算编制和执行的责任主体，对预算编制和执行的规范性、合法性及效益性负责。年度预算已按照统一规定

的报表格式、编报口径和计算方法进行编制，支出严格以区财政部门下达的批复为依据，未经法定程序批准不得调整，未列入预算的不得开支。

（2）资金分配合理性

我办“日常接待任务”项目在预算编制时均有编制测算明细，从项目本身的实际出现计算所需资金，保证了2021年“日常接待任务”项目资金分配的合理性。

（二）项目过程情况

1. 资金管理指标分值12分，评价得分12分。

（1）资金到位率

我办“日常接待任务”项目2021年度预算资金全部到位，到位率为100%。

（2）预算执行率

我办2021年此项目预算支出均按照合同约定严格履行、据实支付，全年预算总指标(可使用)金额800.00万元，实际支出金额800.00万元，预算执行率为100.00%。根据绩效评价指标体系评分标准，该指标满分4分，评价得分4分。

（3）资金使用合规性

我办2021年度此项目所有资金的申请、审批均严格按照我办《深圳市接待办公室财务制度汇编》的相关规定权限予以执行。

2. 组织实施指标分值8分，评价得分8分。

（1）管理制度健全性

为严格规范“日常接待任务”项目支出的规范性，我办建立了《深圳市接待办公室财务制度汇编》、《深圳市接待办公室内部公务接待流程》、《深圳市接待办公室关于进一步规范接待经费签审报送时限等事项的通知》等制度文件，对内部公务接待流程、审批手续均进行了明确的规定，较好地规范了此项目的各项要求，保证了我办实施此项目管理的制度健全性

（2）制度执行有效性

我办日常接待任务实行计划、执行、财务审核三岗分设的内控管理模式，接待任务由接待一处负责接待计划、信息和标准管理，接待二、三、四处负责接待执行任务落实，财务处负责预算、收支控制等。

我办在2021年“日常接待任务”项目开展中，实行接待下单、执行、审核三岗分设机制，均严格按照市财政委相关规定和内部管理制度，对接待费用开支的范围和标准进行严格审核，接待员签单规范，审批手续完备，费用开支合理，签单、审单流程顺畅高效，结算及时准确，保证了接待经费良好的使用效率。

（三）项目效益情况

面对疫情防控新形势新问题新压力，我办持续做好重大任务服务保障工作，顺利圆满完成市第七次党代会、世界政

党大会、文博会、高交会等大型会议及活动接待任务，受到各级各部门广泛肯定，先后三次得到市领导批示表扬。

2021 年度我办用心用情用力做好全年政务接待接待工作，取得具体成效如下：

1. 优质高效做好市第七次党代会后勤总务工作。充分发挥牵头单位职能作用，强化组织领导，加强统筹协调，科学调配接待资源力量，与全市各相关单位密切配合、沟通对接，对住房、用餐、用车、经费等各方面进行全链条梳理，形成后勤总务组工作方案、住房和用餐及车辆安排方案、交通接驳方案、预算安排方案、疫情防控方案等一整套工作细化方案，明确各项工作流程、指引和要求，责任到人，确保落实到位。

2. 全力做好其他重要接待工作。圆满完成国家部委调研、督查组接待任务，提供优质服务保障，为政务工作高效运转提供了坚实保障。圆满完成上海、广西、黑龙江等省市党政代表团接待任务，准确把握客人来深意图和要求，协助选准有代表性的参观考察调研点，提供具有启发性的一线资料，高效服务领导出思想、出决策。圆满完成世界政党大会、文博会、高交会等大型会议及活动接待任务，全面展示深圳的魅力、活力、动力和创新力。

3. 优化硬件软件，持续提升接待服务质量和水平。

一是丰富参观考察点。围绕“双区”建设、前海开发开

放等重大战略部署，深入调研、挖掘新的参观考察点，全年调研深圳湾超级总部基地、国际量子研究院、粤港澳大湾区国际仲裁中心交流合作平台、深港联合办公区等 20 余家单位和企业，进一步优化了考察内容和接待行程，有效满足了客人考察需求，更好地发挥了政务接待辅政功能。

二是提高接待能力素质。定期举办接待业务培训，重点加强对新入职人员的培训。为 7 名驾驶员报考 A1 驾照，着力提高驾驶水平。组织编写《深圳政务接待工作应知应会》，拓宽政务接待专业知识，规范接待服务流程。

三是“做新”接待服务。开拓创新思路，巧妙融合文化特色，在饮食、住宿、考察点等环节，以多形式、多层次、多角度展示深圳特色，让客人感受特区深情。

五、主要经验及做法

（一）我办重点项目预算资金申请及审批程序完整、资金到位及时、支付有序。严格按照财政局支付要求及我办内财务管理制度及内控制度的规定履行审批流程及支付程序，项目管理过程合规，整体项目预算支出进度达到预期目标。

（二）在日常接待工作中加强日常接待数据的汇总及分析工作，提高了项目预算编制的准确性。

六、存在的问题及原因分析

项目绩效目标评价体系建设还不够科学和完善，由于我办项目绩效管理经验尚不足，项目绩效目标评价体系建设尚在不断学习和完善中。

七、有关建议

（一）应进一步加强绩效目标管理，完善项目绩效目标体系的建设，在未来的绩效管理工作中，我办可增设更多相关、明确、可量化的指标，以提升绩效评价的准确性和客观性。

（二）应进一步加强项目管理，对项目执行情况进行监督检查，发现问题及时调整，提高项目的执行率。

附表:

深圳市接待办公室 2021 年“日常接待任务”项目支出绩效评价指标体系自评表

评价指标						指标解释	指标说明	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			
决策	20	项目立项	8	立项依据充分性	4	项目立项是否符合法律法规、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，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； 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。	4
				立项程序规范性	4	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。	4
		绩效目标	8	绩效目标合理性	4	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。	4
				绩效指标明确性	4	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	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；	4

过程						绩效目标的明细化情况。	③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	
		资金投入	4	预算编制科学性	2	项目预算编制是否经过科学论证、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。	2
				资金分配合理性	2	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，体现厉行节约从严从紧安排的导向； ②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。	2
	18	资金管理	10	资金到位率	2	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。	2
				预算执行率	4	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。	4
				资金使用合规性	4	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规定的规定； 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。	4
		组织实施	8	管理制度健全性	4	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。	4

				制度执行有效性	4	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。	4
产出	32	产出数量	8	实际完成率	8	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。	8
		产出质量	8	质量达标率	8	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。	8
		产出时效	8	完成及时性	8	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。	8
		产出成本	8	成本节约率	8	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。	8
效益	30	项目效益	30	实施效益	22	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。	22
				满意度	8	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。一般采取社会调查的方式。	8
合计	100		100		100			100.00