

附件 2

2025 年度“仲裁办案业务费”项目绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。蚌埠仲裁委员会秘书处是公正、及时地仲裁经济纠纷，保护当事人的合法权益，保障社会主义市场经济健康发展。

2025 年度蚌埠仲裁委员会秘书处仲裁办案业务费项目年初部门预算 234 万元，年中追加 70 万，实际支出 304 万元，资金到位率 100%。

（二）项目绩效目标。仲裁办案业务费项目绩效总体目标分为：根据年初设定的绩效目标，项目全年预算数 464 万元，全年执行数 464 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成全年仲裁办案业务费项目的工作均按时完成，无问题。主要表现在把准方向，按计划指标完成该项目的进度。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

本次绩效评价目的是评价 2025 年度仲裁办案业务费项目使用情况，项目日常开展情况及后续管理情况等。评价对象为蚌埠仲裁委，评价范围是仲裁办案业务费经费使用情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

本次绩效评价本着公平、公正、公开原则进行，指标根据《安徽省财政厅关于印发<安徽省财政支出绩效评价指标框架>的通知》要求，遵循相关性、重要性、可比性、经济性和系统性原则，结合本项目的特点编制形成。绩效评价综合采用比较法、专家评议法、公众评判法、成本效益法等方法进行。评价标准按项目情况进行细分，做到可衡量、可量化、可理解、可比性。

三、综合评价情况及评价结论

一是加强预算管理，确保项目的科学性。在编制年度预算时，在进行调查研究的基础上，充分论证项目立项的必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性，确保项目具有可操作性，项目实施达到预期效果，发挥最大效益。强化预算下达、预算执行环节指标使用实现前后对应，为单位进行绩效目标控制管理提供基础保障，提高单位项目支出资金使用、项目实施精细化管理水平。

二是细化项目管理，确保项目按期实施。项目一经批复，各实施部室要认真细化方案，确定项目实施期间，定期开展内部检查，出现不可抗力因素，及时按程序进行必要的调整和变更，同时，做好各项目支出绩效目标执行中的控制管理，建好控制台账，确保资金对应绩效目标执行，强化项目推进过程的管理，确保项目按计划推进。

三是严格人员管理，提高绩效目标管理水平。加强财务人员培训，熟练掌握预算编制和预算执行等各项政策，严格遵守各项财经纪律，不断提高业务能力，确保预算指标执行

过程不交叉，不断提高绩效目标管理水平。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目决策整体科学合规，符合国家相关法律法规、仲裁工作发展规划及蚌埠市经济社会发展需求，立项依据充分、程序规范。立项前已开展充分的调查研究和可行性论证，明确了项目实施的必要性和可行性；预算编制基于项目实际需求，测算精准，资金分配合理，能够有效保障项目各项工作的有序开展，决策过程符合“三重一大”决策制度要求，相关审批流程完整规范。

（二）项目过程情况

预算管理：严格执行预算管理相关规定，预算编制、下达、执行各环节规范有序，年初预算 234 万元、年中追加 70 万元，全年执行数 304 万元(含追加预算)，预算执行率 100%，资金到位及时，无截留、挤占、挪用、套取资金等违规情况，预算调整严格按照规定程序报批，做到专款专用、账实相符。

（三）项目产出情况

本项目产出指标全部完成，成效显著。经费使用合规，项目经费全部用于仲裁办案相关支出（包括案件审理费、仲裁员报酬、文书送达费、档案管理等），支出范围符合预算规定，无违规支出。

（四）项目效益情况

1. 社会效益：通过规范、高效开展仲裁办案工作，为企业和群众提供了便捷、公正的纠纷解决渠道，提升了仲裁服务的公信力和影响力，助力蚌埠市优化营商环境。

2. 可持续效益：项目的顺利实施，保障了蚌埠仲裁委员会秘书处职能的正常履行，推动仲裁工作常态化、规范化开展，为今后化解经济纠纷、保障市场经济健康发展提供了持续的支撑；通过人员培训和制度完善，提升了仲裁队伍的专业能力，为仲裁事业的长远发展注入了动力。

五、主要经验及做法

注重队伍建设，提升履职能力水平。重点围绕预算编制、预算执行、财经纪律、仲裁业务等内容开展学习，不断提升工作人员的专业素养和责任意识，打造了一支业务精通、作风扎实的工作队伍，为项目实施和仲裁工作高质量开展提供了人才支撑。

六、存在问题及原因分析

绩效评价结果应用不够充分。本次绩效评价虽对项目实施情况进行了全面分析和评价，但评价结果主要用于项目总结，在后续项目立项、预算调整、管理制度优化等方面的应用不够深入，未能充分发挥绩效评价“以评促改、以评促优”的作用。

七、有关建议

主要针对项目存在的问题，着眼于项目的总体目标，从项目政策、部门管理、项目管理、预算管理等多个角度，提出加强和改进管理的意见建议。

附件：项目支出绩效评价指标体系框架

附件

项目支出绩效评价指标体系框架

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，是否符合市与县区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。
	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。一般采取社会调查的方式。