

项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况。

“互联网接入费”项目（以下简称“该项目”）的申报单位为北京市昌平区人民检察院（以下简称“昌平检察院”），实施主体即昌平检察院。

1. 项目背景

随着检察机关大数据法律监督、数字检察模型应用、跨部门大数据协同办案等工作推进，为保障昌平检察院互联网接入稳定、流畅，日常办公办案、外宣、综合等信息化工作的有序开展，视频会议、远程案件研讨、远程视频接访等系统的网络接入，昌平检察院申报互联网接入费项目。

2. 项目内容

该项目的主要内容为：互联网楼宇专线业务费。互联网接入费项目主要为：接入互联网数量 1 条，电路接入速率 500M；符合电信运营商提供线路租用质量要求，保障昌平检察院网络系统的正常运转，为各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务。

3. 项目资金情况

该项目为延续性项目，2025 年，市财政批复该项目预算 27.7 万元。截至 12 月 31 日，实际支出 27.7 万元，预算执行率 100%。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

项目作为延续性项目逐年实施促进信息化系统建设，有效提高办案人员工作效率；保障单位检务工作顺利开展；提高检察公信力和影响力。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1. 评价目的

对昌平检察院 2025 年互联网接入费项目执行情况进行绩效评价，衡量和考核昌平检察院使用财政资金的绩效实现情况，了解、分析和检验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，通过总结经验，分析问题，采取切实措施进一步改进和加强财政支出项目管理，提高财政资金使用效益，为下一步预算资金安排提供重要参考。

2. 评价对象

对昌平检察院 2025 年度“互联网接入费”项目，财政预算批复资金 27.7 万元支出情况开展绩效评

价。

3. 绩效评价范围

从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益方面开展预算绩效评价工作。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则及方法

按照科学规范、绩效相关、政策相符、依据充分、独立评价等原则，根据《北京市预算绩效管理办法》、《北京市项目支出绩效评价管理办法》等相关文件规定，依据昌平检察院提交相关财务和业务材料，绩效评价工作小组对该项目进行预算绩效评价。

科学公正原则。本次绩效评价工作运用科学合理的方法，按照规范的程序，对该项目财政支出绩效进行客观、公正的反映。

统筹兼顾原则。本次绩效评价工作职责明确，各有侧重，相互衔接。

激励约束原则。本次绩效评价工作的结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要减压、无效要问责。

公开透明原则。本次绩效评价工作结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 绩效评价指标体系

该项目绩效评价指标体系主要依据《北京市项目支出绩效评价管理办法》设定；项目支出绩效评价指标体系框架，产出和效益部分主要依据项目设定的绩效目标设定。

按照绩效评价指标体系设计要求，该项目主要包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益 4 个方面，满分 100 分。一是项目决策指标(10 分)，主要评价绩效目标等内容；二是项目过程指标(20 分)，主要评价决策过程、资金分配、资金管理和组织实施等内容；三是项目产出指标(40 分)，主要评价产出数量、产出质量、产出时效、产出成本等内容；四是项目效益指标(30 分)，主要评价项目实施效益和满意度等内容。

3. 绩效评价方法

根据《北京市预算绩效管理办法》和《北京市项目支出绩效评价管理办法》规定的绩效评价方法，结合项目实际情况，本次绩效评价工作重点遵循“客观、公正、科学、规范”的原则，结合项目的特点，采用比较法、因素分析法等方法对该项目全面评价，采取全面评价与重点评价相结合的方式进行。

4. 绩效评价标准

本次绩效评价标准为计划标准，以该项目预先制定的目标、计划、预算作为评价标准，对绩效指标完成情况进行比较。

（三）绩效评价工作过程。

绩效评价工作小组制定了该项目的评价实施方案、明确评价组织机构、人员分工、评价范围、具体时间安排等内容。为确保绩效评价工作的客观公正，严格按照绩效评价工作程序组织实施绩效评价工作，绩效评价工作程序主要分为评价准备、评价实施、评价总结三个阶段。主要程序如下：

1. 准备评价阶段

昌平检察院成立了绩效评价工作小组，聘请第三方会计师事务所开展具体绩效评价工作。工作小组初步了解项目预算执行情况、项目申报及执行情况、项目效益实现情况，收集业务资料。

2. 收集整理资料，进行初步审核

本阶段主要是了解绩效目标设立及完成情况。对于绩效目标的完成情况，工作小组详细了解绩效目标的实施过程和取得的成果，并对相关数据和成果与绩效目标进行核对。工作小组对提交的项目绩效报告及基础资料进行了初步审核，填写初步审核情况表，并将结果与项目责任部门进行沟通。

3. 资料分析，形成工作底稿

在取得资料的基础上，结合初期收集资料情况，按照评价体系内容和评价重点，将项目资料进行分类整理，对资料进一步核实、整理，对发现的项目问题进行总结。

4. 评价分析

工作小组开展项目绩效评价，出具绩效评价意见，形成绩效评价报告初稿，在充分研究论证的基础

上，修改和完善绩效评价报告，形成绩效评价报告终稿，作为预算项目绩效管理的参考依据。

5. 出具报告

工作小组将本次成果报告及项目资料及时进行归档管理。

三、综合评价情况及评价结论

（一）项目绩效目标评价分析

该项目的绩效目标较为明确：促进信息化系统建设，有效提高办案人员工作效率；保障项目单位检务工作顺利开展；提高检察公信力和影响力。

为了进一步规范和加强项目经费的管理，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，昌平检察院制定了《北京市昌平区人民检察院财务管理规定》、《北京市昌平区人民检察院大额资金支出管理办法》、《北京市昌平区人民检察院预算编制管理制度》等管理制度，加强资金使用的过程管理，具体体现在：

（1）遵守财务审批权限管理，支付前，填制办理《经费支出申请表》。

（2）遵守票据管理，使用预算一体化授权支付和支票支付，收取《北京增值税电子普通发票》。

项目组经讨论评价认为项目资金管理制度较为完善，资金使用及管理情况较为规范，服务合同，财政授权支付凭证、发票等附件较为齐全。未发现资金挪用、截留等违规情况。

（二）项目的实施进度

该项目在年度内完成项目内容，实施进度良好。

（三）评价结论

经综合评价，2025 年度该项目绩效评价综合得分 91.1 分，其中项目决策 9.1 分、项目管理 19 分、项目绩效 63 分，绩效评定结论为“优”。

2025 年度“互联网接入费”项目绩效评价结论一览表

评价内容	分值	评价得分
项目决策	10.00	9.1
项目过程	20.00	19
项目产出	40.00	37.8
项目效益	30.00	25.2
综合得分	100.00	91.1
绩效评定级别	优	

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

该项目绩效目标致力于服务昌平检察院日常工作，通过该项目的实施，保障了检察司法办案工作正常运行。绩效目标内容详细描述了该项目预期效果，符合检察工作各环节现实需求，绩效目标明确。

昌平检察院相关业务部门根据互联网接入的现实需求设置项目绩效目标。该项目绩效目标基本符合

年度工作计划，与昌平检察院职能密切相关，绩效目标合理，具有可操作性。

昌平检察院根据该项目总体绩效目标设定绩效指标，明确清晰地分解了项目具体工作任务。但目标设置的细化程度有待提高。该项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料齐全，相关申报手续完备、规范。能够根据实际业务需求和市场价格编制项目预算，并合理分配项目资金。

（二）项目过程情况。

2025 年昌平检察院成立项目实施领导小组，由院领导、业务部门、督察部门以及财务部门共同牵头组成。领导小组负责项目的制定、项目进行中各有关部门间的协调工作以及对项目的支出进度、项目的完成质量进行监督。并成立了项目管理小组，在项目实施过程中，严格按照合同申报、支付预算，院领导和项目负责人层层把关，构建了较严密的资金监管体系，确保资金及时、足额到位和按项目进度要求使用，确保项目按时保质保量的完成。

1. 项目预算情况

该项目预算资金为 27.7 万元，全部为财政拨款，资金于 2025 年 1 月份全部到位。

2. 资金支出及执行情况

该项目严格按照内控制度执行，截至 2025 年 12 月 31 日，该项目资金共计支出 27.7 万元，资金用于以下内容：

序号	明细内容	总费用（万元）
1	互联网楼宇专线	27.7
	合计	27.7

（三）项目产出情况。

产出数量：该项目在年度内完成项目内容，实施进度良好。

产出质量：在 2025 年全年的网络服务中，按照既定服务指标及内容完成了全部工作。

产出时效：资金下达均在 2025 年 12 月底前完成拨付。

（四）项目效益情况。

1. 项目实施对经济和社会的影响

该项目的实施，保障了我院内部网络的正常运行，保障了昌平检察院利用互联网办公办案的工作效率，门户网对内、对外服务畅通，为社会公众提供的政务服务稳定畅通。

该项目以全局性需要为服务保障的重点，以预防措施为安全管理的重点，以信息资源为数据保护的重点，以稳定运行为网络维护的重点，投入充分有效的人、财、物资源，高标准、严要求，有针对性地保证服务能力、服务效率和服务质量。

2. 项目可持续影响

随着检察信息化和办公自动化进一步发展，检察办公、办案业务对信息技术的依赖不断增大，信息化设备不断投入，组织的硬件设施、软件系统规模不断增加，互联网需求重要性不断提高，使互联网接入成为可持续的一项工作。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1. 通过开展预算绩效管理工作，优化支出结构，提高管理水平，确保各项工作的落实；促进了更好的履行职责，不断提高财政资金使用效益。

2. 积极开展支出管理绩效评价，不断完善单位的内部管理，强化资金支出管理使用，对绩效目标管理精细化、规范化，通过对项目资金进行全过程资金管理，结合预算绩效考核，对项目进行督导和跟踪问效，最大限度发挥了项目资金效益。

（二）存在的问题及原因分析

1. 绩效管理理念有待进一步增强。对绩效管理的认识不够，还停留在是否按计划完成任务的层面上，主动性、参与绩效评价的积极性需进一步提高。

2. 绩效管理工作质量尚需提高。绩效目标编制质量仍处于初步水平，存在编制内容不完整，绩效目标

不清晰等问题。

3. 绩效评价结果应用程度不够。绩效管理工作应全面贯穿于预算编制、执行和监督各个环节，但在实际工作中没有很好地把绩效评价结果与支出管理实际有效结合，影响了工作推进和管理实效的发挥。

六、有关建议

1. 加强对科室预算绩效管理工作的业务培训，提高各业务科室参与预算绩效评价的主动性、积极性，提升预算绩效管理工作水平。

2. 逐步提高绩效目标编制质量，进一步做到绩效目标编制的科学化、精细化。

3. 加强绩效评价结果的应用，把绩效评价结果应用于预算资金安排、完善制度建设、优化内部管理流程，进一步改进预算资金执行管理及绩效评价管理工作，全面提升预算资金使用效率和效益。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。