**项目事前绩效评估报告**

**（单位自评）**

**2021年度**

项目名称：**合水县城中村棚户区改造安置房(阳光苑）项目**

项目单位：**合水县房屋征收管理办公室**

主管部门：**合水县住房和城乡建设局**

2021年5月

一、评估对象

项目名称：合水县城中村棚户区改造安置房(阳光苑）项目

主管预算部门：合水县住房和城乡建设局

项目绩效目标：阳光苑购房款按时支付

项目资金总额及构成2400万元。

其中：申请财政资金2400万元。

项目概况：合水县城中村棚户区改造安置房(阳光苑）项目预算总金额2400万元，主要支付棚改安置房（阳光苑）回购款。

二、事前绩效评估的基本情况

（一）评估程序。

事前绩效评估分为事前绩效评估准备、事前绩效评估实施、事前绩效评估报告编制三个阶段。

1、事前绩效评估准备阶段

（1）组建事前绩效评估工作组。

合水县房屋征收管理办公室绩效评估小组人员名单：

组  长：闫小康

副组长：仇继涛

组  员：陈芳、李海东、梁亮、陈改琴

主要职责和任务：评估小组主要任务是对本单位申报的项目进行充分分析，对各项指标进行逐一对照，采取现场检查、翻阅资料，召开评估会议的方式，对项目的合理性、投入的经济性、绩效目标、实施方案可行性、资金使用合规性、预算编制准确性进行全方位的评估。

（2）制定事前绩效评估方案。方案包括:评估对象概况、评估依据和目的、评估组织和方法、评估内容与重点、必要性。

2、事前绩效评估实施阶段

（1）资料收集与审核。评估组在全面收集与被评估政策和项目有关的数据和资料后，进行审核与分析，认为该项目实施有利于县城发展。

（2）现场与非现场评估。现场评估是指评估组到现场采取勘察、询查、复核等方式,对有关情况进行调查、核实，并对所掌握的有关信息资料进行分类、整理和分析，总体意见为该项目实施具有可行性。非现场评估是指评估组在听取施工方的汇报或介绍后，对所提交的有关资料进行分类、整理与分析，提出评估意见。

绩效评价指标分析情况：

合水县城中村棚户区改造安置房(阳光苑）项目预算总金额2400万元，主要支付合水县城中村棚户区改造安置房(阳光苑）项目安置户回购房房款。

从经济效益评价，该项目的实施有利于棚改工作的大力推进，对拉动全县经济发展，具有重大意义。

从社会效益评价，该项目是基础性工程建设的必要条件，使城区环境和人居环境得以显著改善。对城区建设和长久发展奠定了基础，为提高县城知名度，保证人民群众安居乐业，促进经济社会发展都具有十分重要的作用。

从可持续影响评价，该项目对县城发展影响深远。棚改不能推进，城中村等老旧小区的面貌何以改善，街道怎么拓宽，基础设施建设怎么开展。只有保障正常的棚改工作顺利进行，人居环境才能改善，基础设施建设才能发展好，人民群众在家乡发展的愿望才会得以实现。

（3）综合评估。评估组在现场与非现场评估的基础上，选择合适的评估方法，对照评估方案中内容，对政策和项目立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等情况进行综合评判，认为该项目具有可行性，建议追加2021年预算。

3、事前绩效评估报告编制阶段

（一）按照规定的文本格式和要求撰写事前绩效评估报告，初稿形成后与项目实施单位进行沟通，听取他们的意见和建议，避免重大遗漏，在此基础上，修改并完善事前绩效评估报告。

1. 评估思路。针对目前办公场所现状和办公需求，核定维修项目内容，追加财政预算。

（三）评估方式、方法。

评估方式：专家咨询、问卷调查、现场调研、召开座谈会方式。

评估方法：成本效益分析法、对比分析法、因素分析法、公众评判法等。

三、评估内容和结论

（一）立项必要性。项目符合《合水县发展规划》对城市建设工作的相关要求，属财政支持范围。

（二）投入经济性。项目投入成本与预期产出及效果基本匹配，预算测算较为充分，无遗漏项，在原有管理范围上细化工作标准，降低项目运营成本、保证资金使用合理有效。

（三）绩效目标合理性。绩效目标较明确，项目预计解决的问题、完成的工作目标与单位实际需求基本匹配。

（四）实施方案可行性。项目实施计划安排合理，项目工作内容、方法、进度安排较合理，保障措施相对完备。

（五）筹资合规性。资金来源符合相关规定，资金支出方式较合理，风险可控。

（六）追加预算的准确性。追加预算严格按照上级文件要求，结合我单位运行实际，追加预算准确。

（七）总体结论。综合评估结论项目基本可行，预期产出和效果满足单位棚改工作顺利开展的需求，建议实施，推荐追加2021年财政预算。

四、评估的相关建议

建议对房屋征收办的日常工作详细了解。

五、其他需要说明的问题

无

六、评估人员签名

七、附件材料

1.立项依据。

2.相关政策和部门职能规划。

3.立项调研报告。

4.政策、项目可行性报告。

5.资金筹措方案。

6.政策、项目实施方案。

7.相关业务、财务、财产、内控等保障措施。

8.绩效目标申报表和绩效标准。

9.事前绩效评估专家组评估意见。

10.县财政局认为还需补充的其他材料。