附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**消化2022年暂付款项**

实施单位（公章）：**中共乌鲁木齐市水磨沟区委员会机构编制委员会办公室**

主管部门（公章）：**中共乌鲁木齐市水磨沟区委员会机构编制委员会办公室**

项目负责人（签章）：**遆好峰**

填报时间：**2024年05月24日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**该项目实施背景：按照项目绩效评价要求，选取资金支出占比超过20%项目，按全口径部门支出决算金额计算，消化2022年暂付款项项目资金占支出75.57%，因此选择该项目做绩效评价。该项目于2022年完成，资金支付做往来账处理，2023年按区财政局《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》、《2023年部门预算非定额说明》及《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》（水财发【2023】45号）文件精神要求，将该款项做账务处理列入当年收支。
  
项目2023年的主要实施内容：①运转类公用经费项目，为推进工作创新、提升履职实效，用于支付2022年临时聘用人员及雇员的工资、社保经费;
  
2023年当年完成情况，实际完成情况为：①该项目为消化2022年往来款项，为2022年临聘雇员经费项目，项目已于2022年底完成，今年为挂账项目，2022年区委编办共有临聘司机1人，雇员1人。司机全勤每月工资2472.98元，社保1539.6元，管理费35元。雇员全勤每月工资6255元，社保1275.37元，公积金607元，管理费35元，全年采暖费825元。所有临聘人员、雇员工资及社保福利所需经费均在2022年按时按规向劳务派遣公司进行支付并发放完毕。有效促进临聘、雇员工作积极性，保障单位工作顺利进行。
  
2. 资金投入和使用情况
  
该项目资金投入情况：经水财发〔2023〕45号《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》文件批准，项目系2023年本级资金，共安排预算14.73万元，于2023年年初部分预算批复项目，年中无资金调整情况。
  
该项目资金使用情况：总预算安排14.73万元，执行14.73万元，为运转类公用经费项目、雇员及临聘人员工资，预算执行率100%。**

**（二）项目绩效目标**

**本项目依据《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）、《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）等文件要求，结合项目开展情况，按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则和规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标作为对预期指标的细化和量化描述，主要包括产出指标、成本指标、效益指标和满意度指标。按照指向明确、细化量化、合理可行和相应匹配的要求，设定三级绩效目标（数量指标、质量指标、时效指标、经济成本指标、效益指标、满意度指标），以准确、清晰地反映财政资金在使用期所能达到的预期产出和效果。
  
该项目为当年一次性项目。
  
该项目总体绩效目标：1.加强临聘、雇员日常管理，按考勤按月发放临聘、雇员工资及补助。临聘、雇员认真工作，尽职尽责，为我单位提供保障，单位按时、按标准发放工资，保质保量的完成上级下达的各项任务；2.严格把控项目资金使用，使得资金落实到位。足额及时拨付资金,及时上报资金的使用情况，保障项目资金14.73万元按计划执行；3.有效促进临聘、雇员工作积极性，保障单位工作顺利进行。
  
该项目阶段性目标为：2022年区委编办共有临聘司机1人，雇员1人。司机全勤每月工资2472.98元，社保1539.6元，管理费35元。雇员全勤每月工资6255元，社保1275.37元，公积金607元，管理费35元，全年采暖费825元。所有临聘人员及雇员工资及社保福利所需经费均于2022年按时按规发放完毕。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1. 绩效评价完整性
  
消化2022年暂付款项目根据项目实际情况设置了绩效目标，例如：数量指标“临聘、雇员人员数量≥2人”、质量指标“临聘、雇员出勤率≥99%”、“日常工作完成率≥90%”、时效指标“资金发放及时率（%）=100%”；经济成本指标“年初财政拨付资金<=13.43万元”、“2022临聘人员经费缺口<=1.30万元”；社会效益指标“提升本单位工作人员工作效率有效提高”；满意度指标“聘用单位满意度≥90%”等，各项目的目标、范围和要求能够通过绩效评价指标体系：临聘雇员人数、工资发放及时率、临聘人员工资社保费用、提升临聘人员及雇员工作效率等完整地体现。
  
该项目中涉及内容均于2022年完成，资金支付做往来账处理，2023年按区财政局《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》要求，将该款项做账务处理列入当年收支，项目的进展情况和完成率保持一致，与项目年度计划相对应。
  
评价数据资料通过项目支付单据、会计档案相关资金支付凭证、向工作单位人员发放调查问卷等方式获得，评价数据的来源、采集方式合法合规，确保了数据的准确性和完整性。
  
2. 评价目的
  
本项工作旨在落实《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）文件精神，全面推进预算绩效管理工作，落实预算执行及绩效管理主体责任。具体而言包括以下两点：（1）通过对项目设立的背景、意义、项目内容、项目现状及绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、数量指标、质量指标、时效指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解消化2022年暂付款项项目实施情况，并考察项目实施过程和效果。（2）通过评价，客观公正反映项目立项科学性、项目管理规范性、项目实施有效性和项目效果，总结项目实施的经验，发现项目实施过程中存在的问题，提出合理化建议，为完善项目管理和相关部门决策提供参考依据，并提高财政资金使用效益。
  
3. 评价对象
  
（1）绩效评价的对象：消化2022年暂付款项
  
4. 绩效评价范围
  
（1）时间范围：2023年1月1日至2023年12月31日。
  
（2）项目范围：该项目于2022年完成，资金支付做往来账处理，2023年按区财政局《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》、《2023年部门预算非定额说明》及《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》（水财发【2023】45号）文件精神要求，将该款项做账务处理列入当年收支。该项目为运转类公用经费项目，用于支付雇员及临聘人员工资及社保福利，所需经费均在2022年按时按规向劳务派遣公司进行支付并发放完毕。
  
绩效评价工作开展情况，首先根据本项目的特点、资金使用情况以及绩效目标要求，提出细化的评价指标，制定绩效评价工作方案，其次对项目的绩效评价基础资料进行收集、分类整理，对收集的绩效评价资料进行书面审查核实，对重点对绩效目标、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，对项目和资金使用的社会效益进行全面的评价，最后按照项目评价的要求，撰写项目支出绩效评价报告，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。
  
综合性评价结论，结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查等形式，对2023年消化2022年暂付款项目进行客观评价，最终评分结果为：总分为100分，绩效评级为“优”。
  
本项目的经验做法，包括以下四点：1.严格控制临聘人员数量。2.通过劳务派遣方式规范雇员及临聘人员管理。3.将雇员及临聘人员一同纳入职工队伍建设。4.做好雇员及临聘人员考勤制度。
  
存在的问题：1.福利待遇差距影响心态。
  
原因分析：节约人力成本是机关事业单位选择使用编外人员的重要原因之一，虽然雇员同事业编制人员一视同仁进行管理，但工资福利待遇往往相对固定。而临聘人员待遇整体较低，他们在工资福利、管理使用等方面同单位其他人员存在差异，难免影响工作积极性。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1. 评价原则
  
（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。
  
（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。
  
（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、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、低效要压减、无效要问责。
  
（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。
  
2. 评价指标体系
  
绩效评价指标体系作为衡量绩效目标实现程度的考核工具，一般遵循以下原则：
  
（1）相关性原则：绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。
  
（2）重要性原则：应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。
  
（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。
  
（4）系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，能系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。
  
（5）经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。
  
本项目的评价指标体系建立如表2-1所示
  
   
表2-1 项目支出绩效评价指标体系
  
   
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。
  
 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。
  
 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。
  
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。
  
 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。
  
过程 资金管理 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。
  
 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 临聘、雇员人员数量 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 临聘、雇员出勤率 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。
  
 日常工作完成率
  
 产出时效 资金发放及时率（%） 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。
  
 产出成本 年初财政拨付资金 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。
  
 2022临聘人员经费缺口
  
效益 社会效益指标 提升本单位工作人员工作效率 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。
  
满意度指标完成情况分析 满意度指标 聘用单位满意度 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。
  
   
   
3. 评价方法
  
《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件指出部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。
  
（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。
  
（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。
  
（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。
  
（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。
  
（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。
  
（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。
  
（7）其他评价方法。
  
根据本项目（消化2022年暂付款项）的特点，本次评价主要采用比较法和公众评判法，对项目总预算和明细预算的内容、标准、计划是否经济合理进行深入分析，以考察实际产出和效益是否达到预期。
  
4. 评价标准
  
绩效评价标准主要包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。
  
（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。
  
（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。
  
（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。
  
在上述评价标准的基础上，本次评价依据以下文件为重要指导和准绳：
  
·《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）
  
·《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）
  
·《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）
  
·《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）
  
·《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》
  
·《2023年部门预算非定额说明》
  
·《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》（水财发〔2023〕45号）**

**（三）绩效评价工作过程**

**评价小组根据项目绩效目标，查阅有关佐证资料，结合现场抽样调查及延伸评价等方式开展此次评价，重点关注和评价项目预算和绩效目标的匹配情况、项目资金的管理和使用情况、项目实施和监督情况（包括但不限于项目立项、制度执行、质量达标、完成时效等）以及项目产生的实际效益等。具体而言，通过前期准备、材料审核分析、现场核查评价、综合分析评价及报告撰写，评价项目实施情况，展现资金使用效益。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）评价结论
  
结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等形式，对2023年消化2022年暂付款项项目进行客观评价，最终评分结果为：总分为100分，绩效评级为“优”。
  
项目各部分权重和绩效分值如表3-1所示：
  
表3-1 项目各部分权重和绩效分值
  
   
一级指标 二级指标 三级指标 分值 得分 得分率
  
决策 项目立项 立项依据充分性 4 4 100%
  
 立项程序规范性 4 4 100%
  
 绩效目标 绩效目标合理性 3 3 100%
  
 绩效指标明确性 3 3 100%
  
 资金投入 预算编制科学性 3 3 100%
  
 资金分配合理性 3 3 100%
  
过程 资金管理 资金到位率 5 5 100%
  
 预算执行率 5 5 100%
  
 资金使用合规性 3 3 100%
  
 组织实施 管理制度健全性 3 3 100%
  
 制度执行有效性 4 4 100%
  
产出 产出数量 临聘、雇员人员数量 10 10 100%
  
 产出质量 临聘、雇员出勤率 5 5 100%
  
 日常工作完成率 5 5 100%
  
 产出时效 资金发放及时率（%） 10 10 100%
  
 产出成本 年初财政拨付资金 5 5 100%
  
 2022临聘人员经费缺口 5 5 100%
  
效益 社会效益指标 提升本单位工作人员工作效率 15 15 100%
  
满意度指标完成情况分析 满意度指标 聘用单位满意度 5 5 100%
  
（二）主要绩效
  
该项目资金区财政及时拨付，单位在此次评价期间内，有序完成设定目标的部分工作任务：1.2022年区委编办共有临聘司机1人，雇员1人，所有临聘雇员工资及社保福利所需经费均按时按规发放完毕，按考勤按月发放临聘、雇员工资及补助。2.临聘、雇员认真工作，尽职尽责，为我单位工作提供保障，单位按时、按标准发放工资，保质保量的完成上级下达的各项任务 3.严格把控项目资金使用，使得资金落实到位。该项目为2022年挂账项目，资金14.73万元均于2022年按计划执行完毕。 4.此项目有效促进了临聘、雇员工作积极性，保障单位工作顺利进行。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决算指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。
  
1. 项目立项
  
立项依据充分性：项目立项符合《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》等国家法律法规、政策要求。同时，项目与部门职责范围相符，“支付临时聘用人员及雇员工资、社保福利费等劳务费支出”属于部门履职所需。此外，本项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。因此，立项依据充分，得4分。
  
立项程序规范性:项目根据2023年水磨沟区第十七届人民代表大会第三次会议审议通过2023年预算以及《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》（水财发【2023】1号）文件精神实施，获得水磨沟区财政局2023年部门预算非定额说明，取得由水磨沟区财政局出具的项目编码，即完成立项流程。材料符合相关要求，故立项程序规范，得4分。
  
综上，该指标满分8分，得分8分。
  
2. 绩效目标
  
绩效目标合理性：本项目的绩效目标按照产出、效益和满意度构建绩效评价指标，且具有明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性等特点，能较为全面地反映本项目的产出和效益，故绩效目标合理性指标得分3分。
  
绩效目标明确性：其中，目标已细化为具体的绩效指标用于支付临时聘用人员及雇员工资、社保福利费等劳务费支出，临聘人员及雇员人数、全年所需劳务费指标、资金发放情况均可通过数量指标、质量指标、时效指标和成本指标予以量化，并具有确切的评价标准，且指标设定均与目标相关。各项指标均能通过收集本单位支付凭证、向单位人员发放调查问卷、查找当年预算批复等方式在现实条件下收集到相关数据进行佐证，并与当年项目年度计划相对应，故绩效目标明确性指标得分3分。
  
综上，该指标满分6分，得分6分。
  
3. 资金投入
  
预算编制科学性：该项目为消化2022年往来款项，项目已于2022年底完成，2023年按区财政局《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》、《2023年部门预算非定额说明》及《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》（水财发【2023】45号）文件精神要求，将该款项做账务处理列入当年收支，今年为挂账项目。所有临聘人员、雇员工资及社保福利所需经费均根据相关工作要求，按照考勤计算当月补贴发放金额，根据当月考勤中病事假天数按相应比例进行扣减。司机全勤每月工资2472.98元，社保1539.6元，管理费35元。雇员全勤每月工资6255元，社保1275.37元，公积金607元，管理费35元，全年采暖费825元。所需经费均在2022年按时按规向劳务派遣公司进行支付并发放完毕。故预算编制科学性指标得分3分。
  
资金分配合理性：按照区人社局核定的临聘人员及雇员工资标准，2022年区委编办临聘司机全勤每月工资社保共计4047.58元，雇员全勤每月工资社保8177.37元。所需经费均在2022年按时按规向劳务派遣公司进行支付并发放完毕。故资金分配合理性指标得分3分。
  
综上，该指标满分6分，得分6分。**

**（二）项目过程情况**

**项目过程指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。
  
1. 资金管理
  
资金到位率：经水财发〔2023〕45号《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》文件批准，于2023年年初部分预算批复，共安排预算14.73万元，资金到位14.73万元，资金到位率100%。本项目内所有子项目资金均于2022年支付完成，资金支付做往来账处理，2023年按区财政局《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》要求，2023年将该款项做账务处理列入当年收支，且年中无资金调整情况。故资金到位率指标得分5分。
  
预算执行率：2023年年初部分预算批复，共安排预算14.73万元，资金执行率14.73万元，资金执行率100%。本项目内所有子项目资金均于2022年支付完成，资金支付做往来账处理，2023年按区财政局《关于消化2022年新增暂付性款项的通知》要求，于2023年6月将该款项做账务处理列入当年收支。故预算执行率得分为5分。
  
资金使用合规性：本项目资金的使用符合《中华人民共和国财政部令第113号—行政单位财务规则》及其他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。同时，资金的拨付有完整的审批程序，需要提供发票、发放表、红头文件等手续，符合项目预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。故资金使用合规性得分为3分。
  
综上，该指标满分13分，得分13分。
  
2. 组织实施
  
管理制度健全性：区委编办已制定预算管理制度、财务收支审批制度等财务管理制度，且制度合法、合规、完整，为项目顺利实施提供重要保障。故管理制度健全性得分为3分。
  
制度执行有效性：根据评价小组核查情况，区委编办严格遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，整体管理合理有序，项目完成后，及时将会计凭证、固定资产入库单等相关资料分类归档，制度执行有效。故制度执行有效性指标得分4分。
  
综上，该指标满分7分，得分7分。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出指标由4个二级指标和4个三级指标构成，权重为40分，实际得分40分。
  
1. 产出数量
  
数量指标“临聘、雇员人员数量”的目标值是≥2人，该项目已于2022年底完成，2022年度我单位实际临聘、雇员人数2人。该指标赋分10，得分10。
  
实际完成率：100%，故实际完成率得分为10分。
  
2. 产出质量
  
质量指标“临聘、雇员出勤率”的目标值是≥99%，该项目已于2022年底完成，2022年度我单位临聘、雇员实际出勤率为100%。该指标赋分5，得分5。
  
质量指标“日常工作完成率”的目标值是≥90%，该项目已于2022年底完成，2022年度我单位临聘、雇员能够全部完成领导交办的各项工作，日常工作完成率100%。该指标赋分5，得分5。
  
实际完成率：100%，故实际完成率得分为10分。
  
3. 产出时效
  
实效指标“资金发放及时率（%）”的目标值是=100%，该项目已于2022年底完成，资金均在2022年按时按规向劳务派遣公司进行支付并发放完毕，支付及时率100%。该指标赋分10，得分10。
  
实际完成率：100%，故实际完成率得分为10分。
  
4. 产出成本
  
年初财政拨付资金：本项目实际支出13.43万元，无超支情况，项目资金已于2022年底全部完成，得分为5。
  
2022临聘人员经费缺口：本项目实际支出1.30万元，无超支情况，项目资金已于2022年底全部完成，得分为5。
  
综上，该部分指标满分40分，得分40分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益指标由1个二级指标和2个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。
  
1. 项目效益
  
（1）实施效益
  
经济效益指标：不适用。
  
社会效益指标：评价指标“提升本单位工作人员工作效率”，指标值：有效提高，实际完成值：达成年度指标。本项目的实施该项目已于2022年底完成，通过工资社保等福利的及时准确发放，提高雇员及临聘人员的工作积极性，有效提升本单位工作人员工作效率。
  
生态效益指标：不适用。
  
综上，该指标满分15分，得分15分。**

**（1）满意度指标
  
群众满意度：评价指标“聘用单位满意度”，指标值：≥90%，实际完成值：≥100%。通过设置问卷调查的方式进行考评评价，共计调查样本总量为13个样本，有效调查问卷13份。其中，统计“您对我单位雇员工作满意吗”的平均值为100%。故满意度指标得分为5分。
  
综上，该指标满分5分，得分5分。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**1.严格控制临聘人员数量。
  
2022年，由于单位工作人员数量不足，秉持着确需用工的原则，由用人单位本着“必要、精干、高效”的原则，确保按需申请，按需招聘，严格控制雇员及临聘人员用工数量，确认做到人力资源不浪费，节约单位用工成本。
  
2.通过劳务派遣方式规范雇员及临聘人员管理。
  
单位可以将雇员及临聘人员的招聘及管理工作外包给劳务派遣公司，经由人社局牵头，签订相关合同后，由劳务派遣公司根据用人单位的需求，全权负责员工的招聘、培训、存档、工资福利发放、办理社会保险、处理劳动争议等业务，并与员工签订劳动合同。
  
3.将雇员及临聘人员一同纳入职工队伍建设。
  
把单位聘用的雇员及临聘人员视为职工队伍不可或缺的一部分，充分尊重他们的权利，鼓励他们为单位建设提出合理化建议。要加强了解、关心爱护临聘人员，设身处地地为他们着想，尽可能帮助他们解决一些实际困难。
  
4.做好雇员及临聘人员考勤制度。
  
 每月按照实际情况做好雇员及临聘人员考勤，严格执行工资以考勤为准，按照考勤显示的上工天数按月按规做好工资发放，及时将考勤交至劳务派遣公司，并将工资及社保及时通过财政支付申请通过国库审批从单位零余额账户进行支付至派遣公司账户。
  
（二）存在的问题及原因分析
  
1.福利待遇差距影响心态。节约人力成本是机关事业单位选择使用编外人员的重要原因之一，虽然雇员同事业编制人员一视同仁进行管理，但工资福利待遇往往相对固定。而临聘人员待遇整体较低，他们在工资福利、管理使用等方面同单位其他人员存在差异，难免影响工作积极性。**

**六、有关建议**

**（一）固定劳务费支出时间。编外人员近几年福利待遇在逐步提升，但发放频率根据本级财政情况未能得到保障，建议每月在财政支出允许的情况下同编内人员一致，在每月固定日期完成工资发放，提升雇员及临聘人员工作积极性。**

**七、其他需要说明的问题**

**（一）项目支出政策和路径设计科学，符合实际需要；
  
（二）项目安排准确，未发现背离项目立项初衷的情况；
  
（三）项目的申报、审核机制完善；
  
（四）未发现虚假行为和骗取财政资金的问题。**