**财政项目支出绩效评价报告**

项目名称：社区经费（80%）

项目单位：乌鲁木齐市水磨沟区水磨沟街道办事处

主管部门：乌鲁木齐市水磨沟区水磨沟街道办事处

2025年04月

目录

[一、基本情况 1](#_Toc196487532)

[（一）项目概况： 1](#_Toc196487533)

[1．项目背景、主要内容及实施情况 1](#_Toc196487534)

[2.资金投入和使用情况 4](#_Toc196487535)

[（二）项目绩效目标： 4](#_Toc196487536)

[二、绩效评价工作开展情况 6](#_Toc196487537)

[（一）绩效评价目的、对象和范围 6](#_Toc196487538)

[1.绩效评价完整性 6](#_Toc196487539)

[2.评价目的 7](#_Toc196487540)

[3.评价对象 7](#_Toc196487541)

[4.绩效评价范围 7](#_Toc196487542)

[（二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准 9](#_Toc196487543)

[1.评价原则 9](#_Toc196487544)

[2.评价指标体系 9](#_Toc196487545)

[3.评价方法 16](#_Toc196487546)

[4.评价标准 17](#_Toc196487547)

[（三）绩效评价工作过程 18](#_Toc196487548)

[三、综合评价情况及评价结论 18](#_Toc196487549)

[（一）评价结论 18](#_Toc196487550)

[（二）主要绩效 19](#_Toc196487551)

[四、绩效评价指标分析 20](#_Toc196487552)

[（一）项目决策情况 20](#_Toc196487553)

[1.项目立项 20](#_Toc196487554)

[2.绩效目标 21](#_Toc196487555)

[3.资金投入 22](#_Toc196487556)

[（二）项目过程情况 22](#_Toc196487557)

[1.资金管理 23](#_Toc196487558)

[2.组织实施 23](#_Toc196487559)

[（三）项目产出情况 24](#_Toc196487560)

[1.产出数量 24](#_Toc196487561)

[2.产出质量 25](#_Toc196487562)

[3.产出时效 26](#_Toc196487563)

[4.产出成本 26](#_Toc196487564)

[（四）项目效益 28](#_Toc196487565)

[（五）满意度指标完成情况分析 28](#_Toc196487566)

[五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析 29](#_Toc196487567)

[（一）主要经验及做法 29](#_Toc196487568)

[（二）存在的问题及原因分析 30](#_Toc196487569)

[六、有关建议 31](#_Toc196487570)

[七、其他需要说明的问题 32](#_Toc196487571)

# 一、基本情况

## （一）项目概况：

### 1．项目背景、主要内容及实施情况

该项目实施背景：根据市委组织部、市财政局关于《乌鲁木齐市社区工作经费管理使用办法（暂行）》（乌党组办字〔2012〕31号）、《乌鲁木齐市社区工作经费管理使用办法（暂行）》的补充通知（乌党组办字〔2015〕6号）规定，社区经费是年初预算批复，区级资金，主要用于社区“两委”班子日常工作的开支，包括办公用品、设备维修、水电暖气、车辆燃料和维护、办公用房修缮等费用；开展群众活动、服务居民、环境整治工作各项费用；社区工作人员学习培训、外出考察费用；其他与社区工作有关的支出。2024年社区经费涉及我街道9个一般社区和3个市级重点社区，9个一般社区分别为温泉社区、景泉社区、秀泉社区、水磨社区、沿河北社区、风景社区、温泉北社区、田园社区、北山社区，3个市级重点社区为康居社区、众泰社区、沿河路社区。项目资金主要用于社区日常运转、购买办公耗材、开展群众活动及化解历年欠款等支出，确保专项经费的管理和使用，最大限度地体现群众意愿和需求。通过严格把控项目资金使用，及时上报资金的使用情况，保障项目资金按计划执行，从而更好地服务群众，促进社会建设和文化、教育、卫生公益事业发展，提高基层党组织的服务质量，维护社会面大局。

项目2024年的主要实施内容：项目主要包含四大类支出，分别是社区日常运转、购买办公耗材、举办群众活动、化解历年欠款，具体内容分别是：

①社区日常运转方面，涵盖水电费、物业费、网络通讯费等，保障社区办公场所正常使用；同时包括办公场地租赁费、日常设备维护（如空调、电脑、打印机等基础设备检修）费用，维持社区基础运转环境。

②购买办公耗材方面，一是采购日常办公所需的打印纸、复印纸、便签纸、档案袋、文件夹等，用于文件打印、资料整理、档案管理等工作；二是购置笔、笔记本、胶水、剪刀、订书机等常用文具，满足日常办公记录、文件装订等需求，按需采购计算器、直尺等特殊工具；三是打印耗材，储备硒鼓、墨盒、碳粉、色带等打印设备耗材，确保文件、通知、报表等资料及时打印输出；四是其他物资，如补充档案盒、标签贴纸、印泥等办公用品，用于规范档案管理与文件分类存档。

③开展群众活动方面，一是组织开展各类文体活动，如社区运动会、文艺汇演、书画展览、读书分享会等活动，用于场地租赁、舞台搭建、音响设备租赁、节目道具及奖品购置等支出；二是开展主题活动，组织传统节日庆祝活动（如春节联欢、中秋赏月）、公益讲座（法律知识、健康养生、科普宣传）、志愿服务活动（环保行动、关爱特殊群体），涵盖活动宣传物料制作、讲师劳务、活动物资（如环保工具、慰问品）采购等费用；三是培训活动，开设社区技能培训班（如烹饪、手工、计算机操作）、文化兴趣班（书法、绘画、舞蹈），包含教师授课费用、教学场地布置、教材教具购置等支出。

④化解欠款方面，是用于偿还社区前期因基础设施建设、公共服务项目产生的工程款项、材料采购欠款、食堂伙食欠款等，依据债务合同约定的还款计划，分期分批完成清偿。

实际完成情况为：项目目前已经完成实际设立的目标，在实施过程中严格按照目标设立的各阶段任务进行开展工作，在前期立项过程中严格把质量关，建立安全防护机制，保证项目实施各阶段安全顺利进行。具体实施情况如下：

①社区日常运转方面，我街道12个社区全年正常运转，及时支付了社区水电费、物业费、网络通讯费等，保障社区办公场所的水、电、网络等基础设施正常运行，保障了社区各项工作顺利推进，社区服务窗口按时开放，工作人员及时响应居民需求，让居民在家门口就能便捷地办理各类事务，提升居民对社区服务的满意度。

②购买办公耗材方面，全年采购办公耗材30次。本着“过紧日子”精神，倡导节约办公，各社区根据实际办公需求，采购并使用各类耗材，保障基础办公顺利进行。

③开展群众活动方面，全年组织开展各类活动达30次，为居民提供多样化的娱乐休闲方式，满足居民在文化、体育、艺术等方面的精神追求，借助各类主题活动，向居民普及科学知识、法律常识、健康养生等内容，提升了居民的文化素养和生活技能。通过持续开展具有特色的群众活动，增强了邻里间的感情，营造了和谐友善的社区氛围，在传承和弘扬优秀文化的同时，也增强了社区的凝聚力和影响力。

④化解欠款方面，加大清偿欠款力度，完成4类欠款合计305万元。通过及时偿还欠款，消除因债务逾期产生的不良影响，恢复社区在供应商、合作单位及居民中的信用，为未来社区开展基础设施建设、公共服务合作等项目奠定良好的信誉基础，保障社区可持续发展。

### 2.资金投入和使用情况

该项目资金投入情况：经水财发〔2024〕1号文件批准，项目系2024年本级资金，共安排预算504万元，资金到位率100%，是2024年年初预算批复项目，年中无资金调整情况。

该项目资金使用情况：该项目年初预算数504万元，全年预算数504万元,全年执行数399.56万元，预算执行率为79.28%，主要用于：我辖区12个社区日常工作有序开展，各项服务与管理工作正常推进，全年运转经费81.96万元；为丰富辖区居民精神文化生活，组织开展形式多样的群众活动，全年活动场次达30次，使用经费1.18万元；为社区常态化运转提供坚实的物资保障，使社区日常办公高效运行，购置各类办公耗材达30次，使用经费11.42万元；为切实维护社区经济秩序稳定，保障合作方合法权益，优化社区营商环境，化解了基建工程、样板社区、日常运转、疫情这四类欠款合计305万元。通过完善社区基础设施、丰富群众文化生活，解决历史遗留欠款问题等一系列举措，辖区居民生活质量得到改善，居民对社区工作的满意度提升。

## （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）和《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10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、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、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。

该项目为经常性项目。

该项目总体绩效目标：社区经费（80%），项目资金504万元，主要用于保障辖区12个社区水费、电费、电话费、暖气费等日常运行开支，党建服务、文化活动、民生支出等群众活动及化解社区历年欠款的开支，有效提高社区工作人员工作效率，提高辖区居民满意度。

该项目阶段性目标为：第一季度阶段性目标。日常运行和办公耗材方面，完成12个社区水电费、电话费、暖气费、办公耗材等费用的预算编制和核对，梳理欠费情况，确保资金按时拨付，确保不出现因欠费导致的停水停电情况。群众活动开支方面，制定党建服务、文化活动、民生支出等群众活动初步方案，确定活动主题与形式。化解欠款方面，需耗费大量时间和精力梳理欠款涉及多方责任主体。

第二季度阶段性目标。日常运行和办公耗材方面，建立社区日常运行开支动态监控机制，实时掌握费用支出情况，每月进行费用分析与预警。群众活动开支方面，完成开展党建服务活动6场、文化活动12场，落实民生支出项目。化解欠款方面，积极向财政申请资金，完成目标值40%欠款。

第三季度阶段性目标。日常运行及办公耗材方面，优化社区日常运行开支流程，提高资金使用效率，减少不必要的开支。通过节能措施，使水电费支出较预算降低10%。群众活动开支方面，针对党建服务、文化活动、民生支出等活动开展满意度调查，居民满意度达到90%以上。化解欠款方面，进一步向财政申请资金，完成目标值70%欠款。

第四季度阶段性目标。日常运行和办公耗材方面，完成全年社区水电费、电话费、暖气费等费用结算与总结，对结余资金合理规划使用。群众活动开支方面，总结全年党建服务、文化活动、民生支出等工作成果，形成案例集与经验报告，提高辖区居民对社区工作满意度 。完成全年欠费化解总目标，并总结经验，为下一年度本项工作奠定基础。

# 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

首先，社区经费（80%）项目评价指标通过资金的实际用途分类，如日常运转支出、办公耗材支出、举办群众活动、化解历年欠款等，完整体现该项目所需，进行目标设定；通过公用经费类指标，如社区工作正常开展率、辖区居民满意度等相关指标，反映该类项目目标要求。

其次，我单位按照社区经费（80%）项目的具体用途和资金实际使用涉及的相关科目，逐条进行消化，以便对项目的整体情况有一个清晰的了解。

最后，评价数据资料来源于项目档案中项目立项、合同、招投标等项目资料；从会计档案中收集资金支付相关凭证；从辖区居民收集调查问卷等资料，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、产出指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解社区经费（80%）项目的实施情况，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，提高财政资金使用效益。

### 3.评价对象

（1）绩效评价的对象：社区经费（80%）项目

### 4.绩效评价范围

1.时间范围：2024年1月1日至2024年12月31日。

2.项目范围：

项目基本情况：社区经费（80%）项目，主要用于保障辖区12个社区的日常运行开支、办公耗材支出、群众活动支出和化解历年欠款，通过稳步有序的工作，有效提高社区工作人员工作效率，提高辖区居民满意度。项目年初预算数504万元，全年预算数504万元,全年执行数399.56万元，预算执行率为79.28%。项目主要用于：我辖区12个社区日常工作有序开展，各项服务与管理工作正常推进，全年运转经费81.96万元；为丰富辖区居民精神文化生活，组织开展形式多样的群众活动，全年活动场次达30次，使用经费1.18万元；为社区常态化运转提供坚实的物资保障，使社区日常办公高效运行，购置各类办公耗材达30次，使用经费11.42万元；为切实维护社区经济秩序稳定，保障合作方合法权益，优化社区营商环境，化解了基建工程、样板社区、日常运转、疫情这四类欠款合计305万元。通过完善社区基础设施、丰富群众文化生活，解决历史遗留欠款问题等一系列举措，辖区居民生活质量得到改善，居民对社区工作的满意度提升。

经过全面评价，社区经费（80%）项目综合得分为“95.36”，评价登记为“优”。

项目主要经验及做法：项目按照年初预算资金组织并实施，加强年初预算项目的管理，提高项目资金预算的准确性。我单位按照《行政事业单位内部控制规范》《会计工作基础规范》的要求，结合自身实际情况建立健全各部门、各环节、各岗位内部控制制度，并确保制度能够长期有效的坚持执行。项目支出要附有专项预算报告，保证了项目资金使用的合规、有效。

项目存在的主要问题：一是预算编制科学性不足。预算与实际需求脱节，因前期调研不足，对社区开展群众活动、购买办公耗材等需求预估过高，对化解社区历年欠款需求预估过低。二是因项目资金以区级财政投入为主，而当前区级财政资金压力大，导致预算执行率未达到100%。我单位当前还需要完善内部控制体系建设，建立项目的绩效跟踪机制，对项目执行进情况行督促落实，确保财政资金发挥最大效益。

## （二）绩效评价原则、指标体系、方法及标准

### 1.评价原则

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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下表所示。

**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 | 社区数量 | 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。 |
| 开展群众活动次数 |
| 社区购买办公耗材数量 |
| 社区化解欠款类型 |
| 产出 | 产出质量 | 社区工作正常开展率 | 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。 |
| 产出成本 | 社区日常运行成本 | 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。 |
| 开展群众活动成本 |
| 购买办公耗材成本 |
| 平均化解每类欠款成本 |
| 效益 | 社会效益指标 | 提高社区工作效率 | 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 | 辖区居民满意度 | 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（社区经费（80%））的特点，本次评价主要采用成本效益分析法、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）

·《乌鲁木齐市社区工作经费管理使用办法（暂行）》（乌党组办字〔2012〕31号）

·《乌鲁木齐市社区工作经费管理使用办法（暂行）》的补充通知（乌党组办字〔2015〕6号）

·《关于下达2024年水磨沟区部门预算的通知》（水财发〔2024〕20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[[1]](#footnote-0)、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2024年社区经费（80%）项目进行客观评价，最终评分结果为：总分为95.36分，绩效评级为“优”[[2]](#footnote-1)。

社区经费（80%）项目各部分权重和绩效分值如附表所示：

**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 | 3.96 | 79.28% |
| 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 | 社区数量 | 4 | 4 | 100% |
| 开展群众活动次数 | 4 | 4 | 100% |
| 社区购买办公耗材次数 | 4 | 4 | 100% |
| 社区化解欠款类型 | 3 | 2.4 | 80% |
| 产出质量 | 社区工作正常开展率 | 10 | 10 | 100% |
| 产出成本 | 社区日常运行成本 | 4 | 4 | 100% |
| 开展群众活动成本 | 4 | 4 | 100% |
| 购买办公耗材成本 | 4 | 4 | 100% |
| 平均化解每类欠款成本 | 3 | 0 | 0% |
| 效益 | 项目效益 | 提高社区工作效率 | 10 | 10 | 100% |
| 满意度指标完成情况分析 | 满意度指标 | 辖区居民满意度 | 10 | 10 | 100% |

## （二）主要绩效

该项目资金区财政及时拨付，该项目在此次评价期间内，有序完成设定目标的部分工作任务，具体如下：保障了我辖区12个社区日常工作有序开展，各项服务与管理工作正常推进，全年日常运转经费为81.96万元；为丰富辖区居民精神文化生活，组织开展形式多样的群众活动，全年活动场次达30次，使用经费1.18万元；为社区常态化运转提供坚实的物资保障，使社区日常办公高效运行，购置各类办公耗材达30次，使用经费11.42万元；为切实维护社区经济秩序稳定，保障合作方合法权益，优化社区营商环境，化解了基建工程、样板社区、日常运转、疫情这四类欠款合计305万元。社区工作的正常开展，提高了社区工作人员服务群众的能力和水平，充分发挥了基层工作人员的战斗堡垒作用，提高了社区工作人员落实党的各项政策，密切了党同人民群众之间的联系，使辖区群众满意度显著提高。

# 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《乌鲁木齐市社区工作经费管理使用办法（暂行）》（乌党组办字〔2012〕31号）、《乌鲁木齐市社区工作经费管理使用办法（暂行）》的补充通知（乌党组办字〔2015〕6号）等相关文件要求。同时，项目与部门职责范围相符，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:** 根据2024年水磨沟区第十七届人民代表大会第四次会议审议通过2024年预算以及《关于下达2024年水磨沟区部门预算的通知》（水财发〔2024〕20号）文件精神，项目按照规定的程序申请设立，审批文件、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，明确了我街道社区数量及经费标准，按实际情况支付各社区水费、电费、电话费、暖气费等日常运行开支和耗材支出，保障社区平稳运行；通过开展党建服务、文化活动、民生支出等群众活动及化解社区历年欠款，起到了促进社会和谐的重要作用，并有效提高社区工作人员工作效率，提高辖区居民满意度。可通过数量指标、质量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。各项指标均能在现实条件下收集到相关数据进行佐证，通过调查问卷的方式，向社区工作人员及辖区居民征集满意度调查等，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：**社区经费（80%）项目用于辖区12个社区日常工作运转支出，用于租赁费、水电暖、办公经费、服务群众等工作，为辖区居民提供民生保障、社会治安、城市管理等综合服务。其中，9个一般社区，每个社区全年工作经费为50万元，小计9×50＝450万元；3个重点社区，每个社区全年工作经费为60万元，小计3×60＝180万元。因此，社区经费总额合计630万元，实际拨付630×80%＝504万元。故预算编制科学性指标得分3分。

**资金分配合理性：**社区经费根据各社区实际支出，包括办公用品、水、电、暖、车辆等日常开支及群众活动、办公耗材、化解社区欠款 等社区相关工作开支，同时社区经费中含文化室（中心）年文化活动经费，每个社区1万元；含安全生产经费，每个社区1万元；含妇联专项工作经费、每个社区1万元。资金预算内容与项目内容匹配，预算额度测算依据充分，按照标准编制，预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配；预算资金分配依据充分，资金分配额度合理资金分配合理。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18.96分。

### 1.资金管理

**资金到位率：**经水财发〔2024〕20号《关于下达2024年水磨沟区部门预算的通知》文件批准，该项目资金由财政拨付，于2024年2月8日到位。资金下达后，根据本单位财务制度、预算资金支出制度、物品采购相关文件及制度等各项相关规定进行相关采购及支付审批工作。年初预算资金为504万元，资金到位504万元，资金到位率100%。故资金到位率指标得分5分。

**预算执行率：**根据各社区实际情况，按照社区经费管理办法，及时报销支付，符合要求及财务规定的支出，按月及时报销，避免账务积压，按发票供应商直接支付给对方单位，减少现金支付。分配合理，执行有效。项目预算资金504万元，实际执行399.56万元，预算执行率79.28%。故预算执行率得分为3.96分。

**资金使用合规性：**本项目资金的使用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。同时，资金的拨付有完整的审批程序，需要提供《经费使用报备单》、《水磨沟区基本建设项目资金支付审批表》、发票、合同、验收单等手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，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11.96分。**

### 2.组织实施

**管理制度健全性**：乌鲁木齐市水磨沟区水磨沟街道办事处制定相应的财务和业务管理制度，其中内部控制管理制度包含预算管理制度、决算管理制度、支出管理办法、采购管理、预算绩效管理（含预算绩效评价管理）、监督检查等多项管理制度。整体来说，水磨沟街道办事处的财务管理制度涵盖了预算管理、资金审批、监督管理等多个方面，规范了项目资金申请、审批、复核、支付整个资金环节，保证资金使用的合规性各项制度合法、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，水磨沟街道办事处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、合同、采购单、验收单等相关资料分类归档。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3个二级指标和9个三级指标构成，权重为40分，实际得分36.4分。

### 1.产出数量

数量指标“社区数量”的目标值是12个，2024年度我单位实际完成12个。2024年，我单位管理3个市级重点社区和9个一般社区，3个市级重点社区分别为众泰社区、康居社区、沿河路社区，9个一般社区分别为温泉社区、景泉社区、秀泉社区、水磨社区、沿河北社区、风景社区、温泉北社区、田园社区、北山社区。实际完成率：100%，赋分4分，故实际得分4分。

数量指标“开展群众活动次数”的目标值是大于等于30次，2024年我单位实际开展各类群众活动为30次，实际完成率：100%，赋分4分，故实际得分4分。

数量指标“社区购买办公耗材次数”的目标值是大于等于30次，2024年我单位实际购买办公耗材为30次，实际完成率：100%，赋分4分，故实际得分4分。

数量指标“社区化解欠款类型”的目标值是小于等于5类，2024年度我单位实际化解欠款4类，未完成原因是原计划化解基建工程、样板社区、日常运转、疫情、WW这5类欠款，2024年实际工作中，化解了基建工程、样板社区、日常运转、疫情这4类欠款。改进措施:通过开展多维度调研、优化目标制定流程、加强过程动态管控与动态调整等措施，构建调研先行、科学设标、动态优化的管理体系，从根源上避免因前期调研不足导致的目标偏差，保障欠款工作高效推进。实际完成率：80%，赋分3分，故实际得分2.4分。

**综上，该指标满分15分，得分14.4分。**

### 2.产出质量

质量指标“社区工作正常运转率”目标值为大于等于90%，2024年我单位按照财务制度和财政部门规定进行社区经费的支付工作，根据合同约定，及时向主管单位和财政局申请相关款项，保障了社区经费的管理和使用，我街道12个社区运转正常平稳，正常运转率达到100%。赋分10分，实际得分10分，得分率100%。

### 3.产出时效

### 未设置

### 4.产出成本

**成本指标“社区日常运行成本”项目预算控制率：**本项目实际支出6.83万元，无超支情况，项目资金未完成。资金未支付完毕原因：一是社区大力推行节能措施，从照明系统到办公设备，都进行了节能改造，不仅减少了能源消耗，也降低了水电等费用支出。二是社区人员架构化成效显著，通过合理的岗位合并与工作流程简化，减少了不必要的人力投入。改进措施:结合历史成本数据、社区规模及服务需求，细化预算科目，精准测算指标，确保目标贴近实际。赋分4分，实际得分4分，得分率100%。

**成本指标“开展群众活动成本”项目预算控制率：**本项目实际支出0.0393万元，无超支情况，项目资金未完成。资金未支付完原因：一是充分挖掘并利用社区内部免费公共场地，像社区活动室、居民广场等，避免高额场地租赁费；二是社区工作者发挥主观能动性，主动承担活动策划、组织、执行等任务，同时社区志愿者积极参与活动筹备和现场服务，节省了人力成本；三是积极与周边企业、物业、辖区单位等社会组织合作，并获取活动赞助，实现互利共赢。改进措施:与周边社区、企业、辖区单位等共建资源共享库，进一步降低采购与维护成本，社区在保持成本可控的前提下，优化资源配置效率，确保服务质量与居民满意度同步提升，实现可持续发展目标。赋分4分，实际得分4分，得分率100%。

**成本指标“购买办公耗材成本”项目预算控制率：**本项目实际支出14.42万元，无超支情况，项目资金未完成。资金未支付完毕原因：一是社区积极开展节约办公宣传与培训活动，增强工作人员的成本控制意识。推行无纸化办公，如使用电子文档替代纸质文件、双面打印等，有效减少纸张、墨盒等耗材的使用量；二是完善办公耗材库存管理系统，精准监控库存数量，依据过往使用数据预测需求，避免库存积压或缺货，杜绝因盲目采购造成的资金浪费。改进措施:建立历史采购数据库，分析耗材使用量、使用周期，结合实际需求，预估未来耗材需求。定期与各部门沟通，了解项目开展情况和特殊需求，避免过度采购或采购不足。对于常用耗材，采用定期采购模式，设定合理的采购周期；对于不常用但必需的耗材，采用定量采购模式，当库存降至一定水平时进行采购 。赋分4分，实际得分4分，得分率100%。

**成本指标“平均化解每类欠款成本”项目预算控制率：**本项目实际支出76.25万元，项目资金超支。超支原因：原计划化解5类欠款总金额174万，为有效化解中小企业拖欠账款，提升政府公信力，提高中小企业满意度，我街道各社区实际化解4类欠款总金额合计305万元，致使平均化解每类欠款的成本提高。改进措施:一是全面梳理历史欠款数据，细化分解任务，将欠款化解目标按类型、时间节点、责任主体进一步拆解，制定详细计划，明确各阶段任务；二是建立与欠款方的常态化沟通机制，通过定期回访、政策宣讲等方式消除误解；三是加强与上级部门的汇报对接，争取政策支持与资源倾斜。赋分3分，实际得分0分，得分率0%。

**综上，该指标满分40分，得分36.4分。**

## （四）项目效益

项目效益指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重为10分，实际得分10分。

**（1）实施效益**

**经济效益指标：**不适用。

**社会效益指标**：评价指标“提高社区工作效率”，指标值：有效提高，实际完成值：达成年度指标。本项目的实施保障了社区的平稳、正常运行，强化了基层阵地的建设，给社区居民提供高质量的服务，提高了社区工作人员的工作积极性，密切了党同人民群众之间的联系，稳固了党的基层政权。赋分10分，实际得分10分，得分率100%。

**生态效益指标**：不适用。

**综上，该指标满分10分，得分10分。**

## （五）满意度指标完成情况分析

**（1）满意度指标**

**群众满意度：**评价指标“辖区居民满意度”，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22个样本，有效调查问卷22份。其中，统计辖区居民满意度“您对街道提供的各项服务（如环境卫生、公共设施维护）的整体满意度是？”选项“非常满意”的平均值为100%。故满意度指标得分为10分。

**综上，该指标满分10分，得分10分。**

# 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.为确保项目顺利进行，提前做好项目规划，将所列计划再三审核。在项目实施过程中做好定期监督检查，严格按照项目管理规范进行，在项目资金使用过程中，严格落实把关，按照项目资金使用范围做好审核工作，让项目资金落于实处。在项目完成后，做好受益群众民意调查及项目防范工作。

2.严格坚持先做事、后验收、再拨付的原则，基本杜绝了资金被挤占和挪用现象的发生，跟踪检查到位。财政、纪检、监察等职能部门全面参与专项资金事前、事中和事后全过程的监管。在监督环节上，实行关口前移，从事后监督管理转向事前审核，事中监督和事后检查稽核相结合的监督制度上来，形成多环节全过程的监督管理格局，尽量早发现问题，早解决问题。

3. 注重目标管理。在预算编制环节，要求各科室按照“谁申请资金，谁设定目标”原则，结合工作任务和预期效果，科学合理编制绩效目标。目标设定做到定性与定量相结合，以定量指标为主，细化、量化可衡量。财政所严格审核绩效目标，对不符合要求的退回修改，确保绩效目标与预算资金紧密挂钩、清晰明确、切实可行 。

4. 严格过程监控。建立预算执行和绩效目标“双监控”机制，各科室定期对项目执行进度、资金使用情况及绩效目标完成程度进行自查，形成监控报告。财务部门按季度开展重点监控，对发现的问题及时反馈并督促整改，如预算执行缓慢、绩效目标偏离等，确保项目按计划推进，资金使用效益逐步显现。

## （二）存在的问题及原因分析

1.社区经费主要以区级财政投入为主，当前全区重点工作和建设任务较多，区级财政资金压力日益增大。还需要完善内部控制体系建设，建立项目的绩效跟踪机制，对项目执行进情况行督促落实，确保财政资金发挥最大效益。

2.不断完善改进《社区经费使用管理办法》，根据实际情况，规范资金使用合理，票据规范完整，确保经费用到实处，合理规划开支，保障全年经费使用充足。加强维护稳定、民生、疫情防控等相关支出。确保项目经费专款专用，使用合理合法。

3.相关绩效管理方面专业知识的系统性学习有待加强。各项指标的设置要进一步优化、完善，主要在细化、量化上改进。在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。

4.认识与重视不足。部分科室对预算绩效管理的重要性认识不够深刻，认为只是财务部门的工作，参与积极性不高。在工作中，重预算申报、轻绩效管理，对绩效目标设定、监控和评价敷衍了事，影响工作整体推进。

5.人员专业能力欠缺。街道预算绩效管理工作涉及多领域业务知识和专业技能，但目前相关工作均由财务完成，缺乏项目管理、业务分析等方面的综合能力。在绩效目标审核、评价报告撰写等关键环节，难以深入分析问题、提出有效建议 。

6.结果应用不充分。虽然建立了绩效评价结果应用机制，但在实际执行中，部分结果应用仅停留在表面，对预算调整、项目优化的影响有限。同时，缺乏对绩效评价结果的深入分析和反馈，未充分挖掘结果背后的问题，难以发挥结果应用对预算管理和业务工作的促进作用。

# 六、有关建议

1.多进行有关绩效管理工作方面的培训。积极组织第三方开展绩效管理工作培训，进一步夯实业务基础，提高我单位绩效人员水平。

2.专门设定对绩效工作人员定职、定岗、定责等相关制度措施，进一步提升我单位绩效管理工作业务水平，扎实做好绩效管理工作。

3.进一步规范项目建设的程序。项目前期做好可行性研究报告，更加细化实施方案，严格执行资金管理办法和财政资金管理制度，严格按照项目实施方案、招投标管理办法等稳步推进工作，各部门单位根据自己项目的特点进行总结。

4.进一步完善项目评价过程中有关数据和资料的收集、整理、审核及分析。项目启动时同步做好档案的归纳与整理，及时整理、收集、汇总，健全档案资料。项目后续管理有待进一步加强和跟踪。

5.进一步加强思想建设与组织领导，强化街道领导对预算绩效管理工作的统筹协调，定期召开会议研究解决工作中的重大问题，形成上下联动、协同推进的工作格局 。

6.建立健全绩效评价结果深度应用机制，将结果与预算安排、项目调整、政策优化、责任追究等紧密挂钩。对绩效评价结果进行全面深入分析，形成详细的分析报告，向街道领导和各科室反馈，为决策提供依据。同时，加强对绩效评价结果整改情况的跟踪监督，确保问题整改落实到位，不断提升预算绩效管理水平 。

# 七、其他需要说明的问题

1.项目支出政策和路径设计科学，符合实际需要；

2.项目安排准确，未发现背离项目立项初衷的情况；

3.项目的申报、审核机制完善；

4.未发现虚假行为和骗取财政资金的问题。

1. 前期准备主要包括实地调研和认真研读相关文件，根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，项目绩效评组制定了评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序及步骤，形成评价初步方案。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 本次绩效评价结果实施百分制和四级分类，其中90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、70（含）-80分为中、70分以下为差。 [↑](#footnote-ref-1)