社区经费80%项目支出绩效评价报告

（2024年度）

项目名称：社区经费80%

实施单位（公章）：水磨沟区河马泉街道办事处

主管部门（公章）：水磨沟区河马泉街道办事处

项目负责人（签章）：倪晓东

填报时间：2025年4月2日

一、基本情况

**（一）项目概况**

**1.项目背景**

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，社区经费支出范围：社区“两委”班子日常工作的开支，主要包括办公用品、设备维修、水电暖气、车辆燃料和维护、办公用房修缮等费用；开展维稳和服务居民、环境整治工作各项费用；经选举产生无任何经济收入的社区“两委”成员生活补贴；因工作需要，驻区单位委派人员和有经济收入的其他人员，经选举担任社区“两委”成员的岗位补贴；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。该经费有利于社区更好的服务群众，促进社会经济和谐发展，提高基层党组织的服务质量，维护社会面大局。

**2.项目主要内容及实施情况**

项目主要内容：为满足社区居民日益增长的物资文化需求，改善社区生活环境，2024年年初预算下达社区经费80%，项目金额288万元。经费涉及1个重点社区为八东社区，6个一般社区，分别为观园路北社区、观园路社区、雪莲山社区、和奕社区、瑞景社区、葛家沟西社区，达到基本全面覆盖。资金主要用于社区日常工作的开支，包括办公用品、设备维修、水电气暖、车辆燃料和维护、办公用房修缮等费用；开展服务居民、环境整治等群众工作的各项费用；社区历年欠款以及其他与社区工作有关的支出。该经费有利于社区更好的服务群众，促进社会经济和谐发展，提高基层党组织的服务质量，维护社会面大局。

项目实施情况：2024年社区经费（80%）预算资金288万元，经费涉及6个一般社区，每个社区工作经费40万元，一个重点社区，社区工作经费48万元。该项目已完成，因财政财力紧张，部分资金未支付完毕。7个社区用于日常工作经费32.9万元，社区开展各类群众活动33场，本着厉行节约的原则，积极挖掘并整合社区内部资源减少了活动开支，实际完成活动经费0万元。化解欠款三类，分别为运转类、维稳类、工程类，共计60.11万元，社区工作按计划正常运转。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。从而更好的服务群众，促进社会经济和谐发展，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。进而更好地从民生保障、疫情防控、社区管理、民族团结、综合治理、安全生产、计划生育等各项领域服务辖区居民。

**3.资金投入和使用情况**

（1）资金投入情况

该项目年初预算数288万元，全年预算数288万元，资金到位288万元，资金到位率100%，资金来源为财政拨款。

（2）资金使用情况

该项目年初预算数288万元，全年预算数288万元,，全年执行数93.01万元，预算执行率为32.3%，主要用于：化解社区历年欠款60.11万元、支付社区水、电、电话费等日常开支32.9万元。

**（二）项目绩效目标**

**1.总体目标**

该项目经费用于支付社区正常运转所需办公经费，涉及社区日常运转开支，开展各类群众活动经费，化解历年欠款等。利用社区经费为居民提供更加优质、高效的服务，重点关注教育、文化、体育、卫生等领域，丰富居民文化生活，提高居民健康水平，增强居民归属感和幸福感。

**2.阶段性目标**

1. 短期目标（1 - 3 个月）：确保社区水、电、电话费等日常开支的及时支付，维持社区正常运转，避免因欠费导致服务中断。严格按照预算执行，监控日常开支费用，确保不超支。

2. 中期目标（4 - 6 个月）：持续推进社区历年欠款化解工作，按计划使用预算资金，争取在本阶段内完成欠款化解任务的 50%，即化解欠款 30.055 万元 。

3. 长期目标（7 - 12 个月）：完成剩余欠款化解工作，实现社区无历史欠费遗留问题。合理规划剩余预算资金，探索社区基础设施改善或公共服务提升项目，进一步提高社区居民生活质量。确保全年预算执行率达到预期目标，做好资金使用总结与分析。

二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价的目的**

财政支出绩效评价运用科学、规范的绩效评价方法，制定统一的评价标准，使财政资金得到事前、事中和事后多方面的控制。财政支出绩效评价贯穿于财政支出安排和实施的全过程，是对财政支出效益、管理水平、投入风险等方面的综合评价；是发挥财政调控功能、提高财政资金安排科学性、促进财政支持社会经济目标实现的重要保证。

1. 项目在实施前向项目负责人提供财政支出绩效方面的资金管理信息，促进项目支出严格按照资金管理规定进行。

（2）项目绩效管理财政支出运行提供及时、有效的信息。

综合来看，通过开展有效的财政支出绩效评价管理，全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、项目目标的实现情况、服务对象的满意度等，通过本次项目绩效评价来总结经验和教训，促进项目成果转化和应用，为今后类似项目的长效管理，提供可行性参考建议。也为下一年预算编制与评审提供充分有效的依据，以达到改进预算管理、控制节约成本，优化资源配置、提高预算资金使用效益的目的。

**2.绩效评价的对象**

社区经费（80%）项目所包含的全部项目内容。

**3.绩效评价的范围**

本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度对社区经费（80%）项目进行评价，评价核心为专项资金的支出完成情况和效果。

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见附件2）、评价方法、评价标准**

**1.绩效评价原则**

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（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。

（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**

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

（1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

（2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为20分，项目过程权重为20分，项目产出权重为40分，项目效益权重为20分。

（3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价指标标准值。

绩效评价总分值100分，根据综合评分结果，评价计分90分-100分（含90分）对应的评分结果级别为优，80-90分（含80分）对应的评分结果级别为良，60-80分（含60分）对应的评分结果级别为中，60分以下对应的评分结果级别为差。

具体评价指标体系详情见附件2。

**3.绩效评价方法**

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况， 评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

（1）比较法

通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况，综合分析绩效目标实现程度。对项目最终验收情况与年度绩效目标对比、预算资金执行情况等相关因素进行比较。

（2）因素分析法

通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。通过对项目的开展情况、项目产出数量、成本控制、资金拨付文件及自评报告等相关资料的收集和审核，综合分析各因素对绩效目标实现的影响。

**4.评价标准**

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。本次评价主要采用了计划标准、历史标准。

**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。

**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。

1. 绩效评价工作过程

**1.前期准备。**首先成立评价工作组，开展前期调研；其次明确项目绩效目标，设计绩效评价指标体系并确定绩效评价方法；接着确定现场和非现场评价范围，设计资料清单；最后制定评价实施方案并进行论证。

**2.组织实施。**制定绩效评价工作方案，具体包括项目概况、评价思路、方法手段、组织实施、进度安排等。收集项目立项依据、相关会议纪要、实施方案、财政资金分配方案、支付管理情况等相关评价资料并进行梳理。

**3.分析评价。**根据收集梳理的资料围绕项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目产出、项目效益等内容，对照已确定的绩效评价指标进行详细全面的分析评价，逐项打分并形成绩效评价最终结果。

1. 综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价情况

项目总体组织规范，在项目实施过程做到认真履职，监督到位。按照相关制度的要求，项目负责人对项目绩效监控执行情况进行跟踪监督，有效完成了本项目的工作目标，确保资金使用安全和最大效益的发挥，保障项目如期按要求完成。规范了项目档案资料的整理。项目的实施达到项目预期效果。

（二）评价结论

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为90.52分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为 20分，得分率为 100%。项目过程类指标权重为20分，得分为17.29分，得分率为86.45%。项目产出类指标权重为40分，得分为33.23分，得分率为 83.08%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。具体打分情况详见：表1.综合评分表。

表1.综合评分表

| **一级指标** | **权重分** | **得分** |
| --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 20 |
| 项目过程 | 20 | 17.29 |
| 项目产出 | 40 | 33.23 |
| 项目效益 | 20 | 20 |
| **合计** | **100** | **90.52** |

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由6个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分20分，得分率为100%。

**1.项目立项**

（1）立项依据充分性

该项目立项符合国家相关法律法规及发展政策，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。本项目与部门内部其他相关项目不重复。部门发展规划及职能文件等归档完整。

（2）立项程序规范性

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；根据决算依据编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，确定最终预算方案。项目的审批文件、材料符合相关要求，项目事前经过必要的绩效评估、集体决策，保障了程序的规范性。

**2.绩效目标**

（1）绩效目标合理性

年初结合实际工作内容设定绩效目标，绩效目标依据充分，符合客观实际，能反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况，依据绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，能反映和考核项目绩效目标的明细化情况。绩效目标表经过审核，绩效目标与实际工作内容具有相关性，预算与确定的项目投资额相匹配，对项目任务进行了详细分解。项目预期产出效益及效果符合正常的业绩水平。

（2）绩效指标明确性

项目设置了明确的预期产出效益和效果，将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，绩效目标与项目目标任务数相对应，绩效目标设定的绩效指标清晰、细化、可衡量。

**3.资金投入**

（1）预算编制科学性

预算编制经过科学论证，提供充分的测算依据佐证资料，预算内容与项目内容相匹配。项目投资额与工作任务相匹配。

（2）资金分配合理性

资金分配额度与项目单位实际工作内容相适应，资金分配额度合理，资金分配依据充分。

1. 项目过程情况

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由5个三级指标构成，权重分值为20分，实际得分17.29分，得分率为86.45%。

项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够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。

**1.资金管理**

（1）资金到位率

本项目总投资288万元，财政资金及时足额到位，到位率100%，预算资金按计划进度执行。

（2）预算执行率

预算编制较为详细，项目资金支出总体能够按照预算执行，预算资金支出93.01万元，预算执行率为32.3%。

（3）资金使用合规性

项目严格按照预期绩效目标执行预算资金。制定了相关的制度和管理规定，对项目经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格。资金的拨付有完整的审批程序和手续，在项目资金拨付和使用过程中，为确保项目资金的安全性，提高项目资金使用效率，严格遵循项目资金的拨付程序，认真审核项目实施各阶段的相关材料和手续，根据项目实施进展情况拨付资金。资金使用符合该项目的立项批复。资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

**2.组织实施**

（1）管理制度健全性

制定了相关管理办法，对财政资金进行严格管理，做到专款专用，项目资金使用符合相关的财务管理制度规定，能够反映和考核项目资金的规范运行情况；项目实施单位的财务和业务管理制度健全，能够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。

（2）制度执行有效性

对资金使用的合法合规性进行监督，年末对资金使用效果进行评价。项目管理、实施人员落实到位，有效按照计划执行。项目执行情况等资料齐全，项目相关手续完备，及时进行归档。

1. **项目产出情况**

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，由7个三级指标构成，权重分为40分，实际得分33.23分，得分率为83.08%。具体产出指标完成情况如下：

①数量指标：

指标1：社区数量，指标值：等于7个，实际完成值：7个，为雪莲山社区、葛家沟西社区、瑞景社区、和奕社区、观园路社区、观园路北社区、八道湾东社区，指标完成率100%。

指标2：开展各类群众活动场次，指标值：大于等于28次，实际完成值：33次，为社区本年度开展的各项活动共计33场次，指标完成率117.86%。偏差原因：为丰富群众文化生活，社区积极开展各类群众活动33次。年初目标设置较为保守，实际完成值与目标值产生偏差。改进措施：今后根据项目实施情况，及时调整绩效目标，进一步提高绩效目标设置的精准性，降低指标偏差。

指标3：化解历年欠款类型，指标值：大于等于3类，实际完成值：3类，分别为运转类、维稳类、工程类，指标完成率100%。

②质量指标：

指标1：社区工作正常开展率，指标值：大于等于95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26 %。偏差原因：截至目前，社区各项工作均正常开展。年初目标设置较为保守，实际完成值与目标值产生偏差。改进措施：今后根据项目实施情况，及时调整绩效目标，进一步提高绩效目标设置的精准性，降低指标偏差。

③成本指标：

指标1：每个社区公用经费标准，指标值：小于等于17.42万元，实际完成值：4.7万元，指标完成率26.98%。偏差原因：社区本着厉行节约的原则，产生公用经费4.7万元，实际完成值与目标值产生偏差。改进措施：今后根据项目实施情况，及时调整绩效目标，进一步提高绩效目标设置的精准性，降低指标偏差。

指标2：每场群众活动经费，指标值：小于等于1万元，实际完成值：0万元，指标完成率0%。偏差原因：社区积极开展各类群众活动，本着厉行节约的原则，积极挖掘并整合社区内部资源减少了活动开支，实际完成值与目标值产生偏差。改进措施：今后根据项目实施情况，及时调整绩效目标，进一步提高绩效目标设置的精准性，降低指标偏差。

指标3：化解每类欠款成本，指标值：小于等于46万元，实际完成值：20.04万元，指标完成率43.57%。偏差原因：因财政紧张，截至目前，仅化解每类欠款20.04万元。改进措施：今后积极与财政沟通，合理安排使用计划，提高欠款化解率，降低指标偏差。

1. **项目效益情况**

项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由1个三级指标构成，权重分为20分，实际得分20分，得分率为100%。具体效益指标及满意度指标完成情况如下：

**1.实施效益**

①社会效益指标：

指标：保障社区正常运转，指标值：有效保障，实际完成值：完全达到预期效果，指标完成率100%。

**2.满意度**

满意度指标：辖区居民满意度，指标值：大于等于95%，实际完成值：100%，指标完成率105.26%。偏差原因：根据走访辖区居民，填写问卷调查，居民满意度为100%。年初目标设置较为保守，实际完成值与目标值产生偏差。改进措施：今后根据项目实施情况，及时调整绩效目标，进一步提高绩效目标设置的精准性，降低指标偏差。

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**

按照年初预算资金项目组织并实施，加强年初预算项目的管理，提高项目资金预算的准确性。河马泉街道办事处按照《行政事业单位内部控制规范》《会计工作基础规范》的要求，并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。该项目款主要用于支付社区正常运转所需办公经费，为辖区居民服务确保专项经费管理和使用最大限度地体现社区群众意愿和需求。更好的服务群众，促进社会经济和谐发展，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。

1. **存在的问题及原因分析**

1.社区经费收支管理由街道进行统一核算，各社区由报账员对各项支出进行报账，有些社区报账员不具备相应专业知识,财务业务水平有限,身兼多职且人员变动频繁，造成报账不及时且票据提供不规范等现象。

2.项目资金使用情况，公开不及时。主要是社区工作人员对公示工作不重视，未及时按要求公开公示。

六、有关建议

1. 优化预算编制：在预算编制环节，应深入调研社区实际需求，广泛征求居民意见，结合社区发展规划，使预算更贴合项目实际开展需要，减少预算与实际支出偏差。例如，在文化活动经费预算时，充分考虑不同年龄段居民兴趣偏好，合理安排资金。

2. 明确绩效目标：我单位在以后年度财政项目绩效目标申报工作中将结合项目实施内容及特点，设定项目总目标、年度绩效目标及绩效指标，形成项目有目标、工作有计划、绩效可量化、考核有依据的计划自标管理机制，便于有效考核执行效果。

3. 强化人员培训：组织社区工作人员参加财务管理、项目管理培训，提升其业务能力和专业素养。使其熟悉经费使用流程和要求，提高项目执行水平，减少因人员业务不熟导致的经费使用问题。

七、其他需要说明的问题

本项目无其他需说明的问题