

新达社区工作经费 项目支出绩效评价报告 (2024 年度)

项目名称：新达社区工作经费

实施单位：乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区（工业区）新达社区

主管部门：乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区（工业区）社会事务管理局

项目负责人（签章）：生曼丽

填报时间：2025 年 3 月 18 日

一、基本情况

(一) 项目概况

1. 项目背景及立项依据

根据市委组织部《关于将高新区正扬路街道新天等 4 个社区工作委员会整建制移交事项的通知》（乌编委〔2018〕12 号）文件规定。

新达社区工作经费使用范围旨在为社区“两委”班子日常工作的开支，主要包括办公阵地及物业费用、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、干部备勤宿舍等费用；开展综合治理和服务居民、环境整治各项工作费用；因工作需要，社区工作人员学习培训、外出培训费用；其他与社区工作有关的支出。

2. 主要内容

(1) 项目名称：新达社区工作经费

(2) 项目主要内容：1、工作经费 15 万元。其中：群众工作经费（为民办实事）4 万元、社区大党委活动经费 4 万元、宣传经费 2 万元、活动经费 2 万元、网格工作站建设经费 3 万元。

2、人员经费 90.99 万元。其中：聘用人员工资 74.14 万元（10 临聘 4200 元/月/人，社保 1153/人，公积金 225 元/人；管理费 300 元/人；年考奖 3600 元/人）、伙食费 16.85 万元（18 人、30 元/人/天、26 天）。

3、运行经费 93.79 万元。

(1) 办公区运行经费 14.37 万元。（336 m²）其中：维

修费 5 万元。水、电、燃气费 8.8 万元（水费 1000 元/季/间 $\times$ 4 间 $\times$ 4=16000 元；电费 3000 元/季/间 $\times$ 4 间 $\times$ 4=48000 元；燃气费（冬季采暖）3000 元/季/间 $\times$ 4 间 $\times$ 2=24000 元；以上参照 2022 年度缴费情况申请）。物业费 0.57 万元（1.4 元/ m^2 /月）。

（2）网络费用 3.45 万元。其中：社区链路费用 3.13 万元（办公专线 1.56 万元/年；社保专线 0.29 万元/年；点对点专线 1.05 万元；2 楼办公区网络 0.19 万元；一键报警器 0.04 万元）；维修维护费 0.32 万元（无合同，按照维修次数据实支付）。

（3）车辆运行经费 33.2 万元。其中：2 辆乌 GQ（008、015）燃料 7.2 万元（3000 元/月/车）；保险费 0.6 万元（3000 元/年/车）；维修费 4.8 万元（2000 元/月/车）；租赁 1 辆工作用车 17 万元（含车辆租赁、驾驶员、车辆日常维修保养、车辆保险，不含燃油费），燃料费 3.6 万元（3000 元/月/车）。

（4）宿舍运行经费 20.1 万元。其中：租赁费 16.2 万元。（4 间，3373.97 套/元/月）；物业费 0.9 万元。（购置 10 套，1062.5 m^2 ，0.7 m^2 /月）；冬季燃气费 3 万元。（不含 1 间食堂，3000 元/年，参照周转房标准）。

（5）食堂运行经费 22.67 万元。其中水电燃气费 4 万元，厨师工资 18.67 万元（2 个厨师，1 主厨 6500 元/月/人、1 副厨 5700 元/月/人、社保 1153 元/月/人、公积金 225 元/月/人、管理费 300 元/月/人）。

申请以上经费帮助新达社区更好地开展相关工作履行

相关职责，保障社区各类工作业务的正常开展，为辖区居民提供优质服务

3.项目实施情况

（1）项目实施主体：乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区（工业区）社会事务管理局

（2）实施时间：该项目实施时间为 2024 年 1 月—2024 年 12 月

（3）实施情况：截至 2024 年 12 月 31 日，新达社区项目实际开展情况，（1）支付 13 名临聘工作人员工资，（2）支付一辆公务用车相关费用，（3）支付 3 间干部宿舍租赁费用，（4）支付办公室水电暖费、工作用品耗材费、维护费、办公设备购置费，（5）支付社区开展各项活动费用，（6）支付用于社区阵地建设费用等，严格把控社区工作经费管理和使用，最大限度地体现辖区群众意愿和需求，进而更好地从民生保障、社区管理、民族团结、综合治理、安全生产等各项领域服务辖区群众。新达社区分管干部、办公室内勤和库管人员进行货物质检、验收等工作—财务根据文件或实施方案、合同、送货单、验货单核对无误后履行政采云程序后进行资金支付。

4.项目实施主体

（1）实施主体的主要职能

乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区（工业区）社会事务管理局主要职能有：负责社会管理、民政、教育、文化、卫生、体育等社会事务工作。

（2）机构设置情况

乌鲁木齐甘泉堡经济技术开发区（工业区）社会事务管理局人员总数 34 名，其中：事业编制 4 名，聘用人员 30 名。实有人员总数 34 人。

5.预算金额

该项目预算批复资金 199.78 万元。

6.预算来源

根据《关于下达 2024 年部门预算的通知》文件批复，预算资金来源为区本级财政资金。

7.预算执行情况

预算资金到位 199.78 万元，资金到位率 100%。项目实际支出 178.68 万元，预算执行率 89.4%。主要用于支付：工作经费成本 9.23 万元、社区聘用人员成本 122.81 万元，运行经费成本 46.64 万元。

（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、时效指标、成本指标、效益指标），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。

总体目标为：根据市委组织部社区“139”工作模式，开展好党群服务、宣教文体服务、城市管理服务、卫生健康服务、创业服务、民生保障、托育和养老服务等9类服务87项服务事项。

阶段性目标为：1、工作经费15万元。其中：群众工作经费（为民办实事）4万元、社区大党委活动经费4万元、宣传经费2万元、活动经费2万元、网格工作站建设经费3万元。

2、人员经费90.99万元。其中：聘用人员工资74.14万元（10临聘4200元/月/人，社保1153/人，公积金225元/人；管理费300元/人；年考奖3600元/人）、伙食费16.85万元（18人、30元/人/天、26天）。

3、运行经费93.79万元。

（1）办公区运行经费14.37万元。（336 m²）其中：维修费5万元。水、电、燃气费8.8万元（水费1000元/季/间×4间×4=16000元；电费3000元/季/间×4间×4=48000元；燃气费（冬季采暖）3000元/季/间×4间×2=24000元；以上参照2022年度缴费情况申请）。物业费0.57万元（1.4元/m²/月）。

（2）网络费用3.45万元。其中：社区链路费用3.13万

元（办公专线 1.56 万元/年；社保专线 0.29 万元/年；点对点专线 1.05 万元；2 楼办公区网络 0.19 万元；一键报警器 0.04 万元）；维修维护费 0.32 万元（无合同，按照维修次数据实支付）。

（3）车辆运行经费 33.2 万元。其中：2 辆乌 GQ（008、015）燃料 7.2 万元（3000 元/月/车）；保险费 0.6 万元（3000 元/年/车）；维修费 4.8 万元（2000 元/月/车）；租赁 1 辆工作用车 17 万元（含车辆租赁、驾驶员、车辆日常维修保养、车辆保险，不含燃油费），燃料费 3.6 万元（3000 元/月/车）。

（4）宿舍运行经费 20.1 万元。其中：租赁费 16.2 万元。（4 间，3373.97 套/元/月）；物业费 0.9 万元。（购置 10 套，1062.5 m²，0.7 m²/月）；冬季燃气费 3 万元。（不含 1 间食堂，3000 元/年，参照周转房标准）。

（5）食堂运行经费 22.67 万元。其中水电燃气费 4 万元，厨师工资 18.67 万元（2 个厨师，1 主厨 6500 元/月/人、1 副厨 5700 元/月/人、社保 1153 元/月/人、公积金 225 元/月/人、管理费 300 元/月/人）。

申请以上经费帮助新达社区更好地开展相关工作履行相关职责，保障社区各类工作业务的正常开展，为辖区居民提供优质服务。

项目共设置 1 级指标 3 个，二级指标 5 个，三级指标 9 个。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价目的

本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，绩效评价的目的是为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，通过本次部门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。

具体绩效评价的目的细分如下：

一是通过部门项目支出绩效评价，进一步严格落实《中华人民共和国预算法》以及党中央、国务院关于加强预算绩效管理的指示精神，建立健全“花钱必问效、无效必问责”的绩效预算管理机制、提升财政资金使用效能。

二是通过部门项目支出绩效评价，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标设立情况，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等内容，保证项目绩效指标设置科学、规范、合理、可衡量。

三是通过部门项目支出绩效评价，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系，督促在预算编制中，将资金申请、绩效目标和具体指标统筹考虑，形成“花钱问效”的责任契约机制，进一步强化预算绩效管

理的严肃性和约束力，推动绩效管理向全方位的绩效预算转变，逐步建立“以绩效目标为导向，以绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，全方位、全覆盖、全过程”的绩效预算管理新体制。

四是通过部门项目支出绩效评价，从绩效的角度发现该项目在决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为进一步深化项目管理工作提供依据，以促进项目进一步的推进和后期项目维护和评价工作提供更深一步的理论和实际支持。

(二)本次绩效评价的对象及范围

1.绩效评价的对象：此次我单位根据《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）文件要求对2024年度我单位实施的新达社区工作经费开展部门绩效评价，评价核心内容为项目资金、项目产出、项目效益。

2.绩效评价范围：

项目范围：本次绩效评价主要围绕项目资金使用情况，项目按相关财务支付流程及社区所需工作经费。根据费用类别进行分类，比如办公费，有打造党建示范社区经费、打印机墨粉、硒鼓、电脑打印机耗材、宣传展板制作等；维修护费，有日常维修及五金配件、维修电路。旨在比对资金支出项是否符合相关文件要求，是否存在违规使用经费的情况，集中采购按照政采云的流程规定履行，为辖区居民提供应有的服务等；绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出和效果等方面进行综合绩效评价。

时间范围：2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

3.绩效评价依据：

（1）《中华人民共和国预算法》；

（2）《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）；

（3）《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）；

（4）《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189 号）；

（5）项目其他相关资料

（三）绩效评价原则

依据《中华人民共和国预算法》《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）、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30 号）、《自治区全面实施预算绩效管理工作方案》（新财预〔2018〕158 号）、《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189 号）系列文件的要求，本次绩效评价秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合 2024 年新达社区工作经费实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

本次绩效评价遵循的原则包括：

（1）科学规范原则：绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则：绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则：根据评价对象特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则：绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

根据以上原则，绩效评价应遵循如下要求：

（1）在数据收集时，采取客观数据，并结合问卷调查结果，以保证各项指标的真实性。

（2）保证评价结果真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

（3）绩效评价报告应当简明扼要，除了对绩效评价的过程、结果描述外，还应总结经验，指出问题，并就项目实施过程中所存在的问题提出可操作性改进建议。

（四）本项目绩效评价体系

我单位通过实施资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件要求，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益，优先选取最具代表性、最能直接反映产出和效益的核心指标，精简实用，绩效评价小组结合项目的实际情况，

综合考虑相关性、重要性、可衡量性、可操作性和可实现性，按照逻辑分析法设计本次绩效评价指标体系，绩效评价指标的权重设计突出结果导向，设置指标体系结构如下：设置一级指标共5个，包括：决策指标(21.00%)、过程指标(19.00%)、产出指标(20.00%)、成本指标(10.00%)、效益指标(30.00%)五类指标；二级和三级指标根据各项指标在评价体系中的重要程度确定，考虑项目实施和管理对项目绩效的影响等因素赋予相应的权重分值。绩效评价小组围绕项目总体绩效目标，将梳理后的年度绩效目标细化分解为个性化产出和效益指标，与共性指标共同构成该项目绩效评价指标体系详见“附件1：项目支出绩效评价体系”。

(五)绩效评价方法

正确的评价方法是评价工作顺利开展保障，在结合实际经验的情况下，绩效评价小组根据该项目资金的性质和特点，选用比较法、因素分析法、公众评判法以及文献法对项目进行评价，旨在通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，从而评价本项目绩效。

三级指标分析环节：总体采用比较法，同时辅以文献法、成本效益法、因素分析法以及公众评判法，根据不同三级指标类型进行逐项分析。

(1) 定量指标分析环节：主要采用比较法，对比三级指标预期指标值和三级指标截止评价日的完成情况，综合分析绩效目标实现程度。详细评价方法的应用如下：

一般量化统计类等定量指标：通过对比实际完成值和预

期指标值，达成预期指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比值计算分值。

属于“是”或“否”判断的单一评判定量指标：比较法，符合要求的得满分，不符合要求的不得分或者扣相应的分数。

满意度指标：主要采用比较法，根据满意度问卷统计情况计算完成比率与预期指标值对比，达成满意度预期目标的，得满分；未完成指标值的，按照完成值与预期指标值的比值计算得分；满意度小于 60%不得分。

（2）定性指标分析环节：主要采用公众评判法，通过问卷及抽样调查等方式评价本项目实施后社会公众对于其实施效果的满意程度，将调研结果按照合理确定分值。

（六）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。本次绩效评价采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过问卷调查及访谈方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异。对于定量指标，通过公式等方式予以量化，可以准确衡量，并设定目标值的考核指标。

（1）按照完成比例赋分，同时设置打分标准。主要适用于量化的统计类等定量指标。具体可根据指标目标值的精

细程度、数据变化区间进行设定。

（2）直接赋分。主要适用于进行“是”或“否”判断的单一评判指标。符合要求的得满分，不符合要求的不得分或者扣相应的分数。

（3）按评判等级赋分。主要适用于情况说明类的定性指标。分为基本达成目标、部分实现目标、实现目标程度较低三个档次，并分别按照该指标对应分值区间 100%~80%（含）、80%~60%（含）、60%~0%合理确定分值。

（4）满意度赋分。适用于对服务对象、受益群体的满意程度询问调查，一般按照区间进行赋分。

（七）绩效评价工作过程

1.前期准备

单位于 2025 年 3 月 20 日，根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10 号）等文件相关要求与规定，确定绩效评价工作小组，正式开始前期准备工作，通过对评价对象前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准。成员构成如下：

王亮任评价组组长，主要负责确定绩效评价模板、总体协调沟通、全盘统筹、总体质量把关等工作。

简悦任评价组副组长，主要负责绩效评价现场督导，对评价组成员的评价检查工作提供技术指导与支持，对实效评价工作质量把关。

赵虎、王杰、生曼丽任评价组成员，主要负责现场调研

工作，完成收集整理资料、审核数据、填报绩效评价内容等工作。

2.组织实施

2025年3月20日—3月30日，评价工作进入实施阶段。经评价组通过整理单位前期提交的资料，与项目实施负责人沟通，了解资金的内容、操作流程、管理机制、资金使用方向等情况，进行信息采集，了解项目设置背景及资金使用等情况，采用综合分析法对项目的决策、管理、绩效进行综合评价分析。

3.分析评价

2025年4月1日—4月10日，评价小组按照绩效评价的原则和规范，对取得的资料进行审查核实，对采集的数据进行分析，按照绩效评价指标评分表逐项进行打分、分析，汇总各方评价结果，进行综合分析并形成评价结论。

4.撰写与提交评价报告

2025年4月10日—4月15日，评价小组撰写绩效评价报告，按照财政绩效管理信息系统绩效评价模块中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告并提交审核。

5.问题整改

经审核通过后，由评价小组将报告推送至项目实施人员，由项目实施人员根据报告评价结论、存在的问题以及改进建议落实问题整改，并形成整改报告，由评价小组负责监督和核查整改落实情况，确保绩效评价落到实处。

6.归集档案

我单位项目负责人落实档案管理制度，将项目相关资料存档，包括但不限于：评价项目基本情况和相关文件、评价实施方案、项目支付资料等相关档案。

三、综合评价情况及评价结论

(一) 综合评价情况

经评价，该项目达到了年初设立的绩效目标，社区工作经费项目总体组织规范，完成了新达社区工作经费项目的工作目标，在实施过程中取得了良好的成效，具体表现在以下三方面：

项目决策方面：在项目决策时，严格遵循集体决策原则，组建由相关部门组成的评估工作组，对项目进行全面审议。通过集体决策能够汇集多方智慧，避免个人主观判断带来的偏差，提升决策的专业性和科学性。

项目过程方面：项目经研究同意后，拟定经费使用审批单由经办人、部门领导审签、部门局领导审签、分管领导审签意见签字后给予支付；各社区报账员复印报账单据并按月登记台账。项目资金不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

项目效益方面：社区作为基层组织是服务辖区居民的重要一环，是满足居民需求，是对社区长期建设有益且提高社区履职能力，2024 年开展“六一儿童节”、“古尔邦节”、“环卫工人节”、“八一”、国庆等节日活动促进辖区活力。同时保障社区各类工作业务的正常开展，为辖区企业提供优质的服务。

(二) 评价结论

此次绩效评价通过绩效评价小组论证的评价指标体系及评分标准，采用比较法、公众评判法、因素分析法等对该项目绩效进行客观评价，本项目共设置三级指标数量 20 个，实现三级指标数量 13 个，总体完成率为 92.57%。最终评分结果：总分为 82.41 分，绩效评级为“良”。综合评价结论如下：

项目决策类指标共设置 6 个，满分指标 6 个，得分率 100%；

过程管理类指标共设置 5 个，满分指标 4 个，得分率 97.88%；

项目产出类指标共设置 5 个，满分指标 2 个，得分率 62.03%；

项目成本类指标共设置 3 个，满分指标 0 个，得分率 1.25%；

项目效益类指标共设置 1 个，满分指标 1 个，得分率 100%。

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

(1) 立项依据充分性：

本项目立项符合《关于将高新区正扬路街道新天等 4 个社区工作委员会整建制移交事项的通知》（乌编委〔2018〕12 号），本项目立项符合《关于将高新区正扬路街道新天等 4 个社区工作委员会整建制移交事项的通知》（乌编委〔2018〕

12号) 文件内容, 符合行业发展规划和政策要求;

本项目立项符合《单位配置内设机构和人员编制规定》中职责范围中的“负责社会管理”, 属于我单位履职所需。

根据《财政资金直接支付申请书》, 本项目资金性质为“公共财政预算”功能分类为“[2080208]基层政权建设和社区治理”经济分类为“[50201]办公经费”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; 经检查我单位财政管理一体化信息系统, 本项目不存在重复。

该指标佐证材料: 《乌编办〔2018〕12号》

综上所述, 本指标满分为 5.00 分, 根据评分标准得 5 分, 本项目立项依据充分。

(2) 立项程序规范性:

项目依据政策经征求意见、区党政联席会议研究通过后以管委会名义印发执行, 部门预算批复经区党政联席会审议后由区财政局下达。

该指标佐证材料: 《乌编办〔2018〕12号》

综上所述, 本指标满分为 3.00 分, 根据评分标准得 3 分, 本项目立项程序规范。

绩效目标合理性

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。

该指标佐证材料：项目支出绩效目标表

综上所述，本指标满分为 4.00 分，根据评分标准得 4 分，本项目绩效目标设置合理。

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。

该指标佐证材料：项目支出绩效目标表

综上所述，本指标满分为 3.00 分，根据评分标准得 3 分，本项目绩效目标设置明确。

预算编制科学性

项目在资金投入方面，预算编制经过科学论证、有明确标准及项目资金概算表，资金额度与年度目标相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。资金分配合理，项目预算资金分配有测算依据，资金分配额度合理，与部门单位的实际情况相适应。

该指标佐证材料：项目支出绩效目标表

综上所述，本指标满分为 4.00 分，根据评分标准得 4 分，本项目预算编制科学。

资金分配合理性

项目资金属于保障社区正常运转的工作经费，项目明细账共计 27 页，按项目明细账分类，分为 15 个明细，分别是

办公费、水费、电费、取暖费、差旅费、维维护费、租赁费、食堂支出、活动费、其他商品支出、办公设备购置等。项目预算资金分配参照项目资金概算表，与本单位工作计划支出相适应，资金分配合理。

该指标佐证材料：2024 年预算明细表

综上所述，本指标满分为 2.00 分，根据评分标准得 2 分，本项目资金分配合理。

(二) 项目过程情况

1. 资金管理情况分析

(1) 资金到位率：

该项目预算资金为 199.78 万元，实际到位资金 199.78 万元，资金到位率 100.00%。资金到位率=（实际到位资金/预算资金） $\times 100.00\%$ =(199.78/199.78) $\times 100.00\%$ =100.00%。

该指标佐证材料：2024 年预算批复

综上所述，本指标满分为 3.00 分，根据评分标准得 3.00 分，本项目资金到位率为 100%

(2) 预算执行率：

该项目到资金为 199.78 万元，实际支出资金 178.68 万元，预算执行率 89%。预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金） $\times 100.00\%$ =(178.68/199.78) $\times 100.00\%$ =89.4%。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证

综上所述，本指标满分为 5.00 分，根据评分标准得 3.5 分，本项目资金执行率为 89.4%

(3) 资金使用合规性：

经检查，该项目合同、财务支出凭证等资料，该项目资金使用符合国家财经法规、《政府会计制度》以及《社管局财务收支业务管理制度》，资金的拨付有完整的审批程序和手续，资金实际使用方向与预算批复用途一致，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出的情况。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证、社管局财务收支业务管理制度

综上所述，本指标满分为 5.00 分，根据评分标准得 5 分，资金支出符合我单位财务管理制度规定。

2.组织实施情况分析

（1）管理制度健全性：

我单位已制定《社管局收支管理制度》、《社管局财务收支业务管理制度》等，上述已建立的制度均符合行政事业单位内控管理要求，财务和业务管理制度合法、合规、完整，该项目执行符合上述制度规定。

该指标佐证材料：社管局收支管理制度、社管局财务收支业务管理制度

综上所述，本指标满分为 2.00 分，根据评分标准得 2 分，项目制度建设健全。

（2）制度执行有效性：

①该项目的实施符合《社管局合同管理制度》等相关法律法规及管理规定，项目具备完整规范的立项程序；经查证项目实施过程资料，项目实施过程均按照财务管理办法等相关制度执行，基本完成既定目标；经查证党委会议纪要、项

目资金支付审批表、设备验收单、记账凭证等资金拨付流程资料，项目资金拨付流程完整、手续齐全。综合分析，项目执行遵守相关法律法规和相关管理规定。

②经现场查证项目补助发放表、统计表、台账、签到表、会议纪要、发票、验收单、采购申请单、合同书、设备验收单、财务支付凭证等资料齐全并及时归档。

③该项目实施过程中不存在调整事项。

④该项目实施所需要的项目人员已落实到位，具体涉及内容包括：为确保项目的顺利实施我单位成立了项目管理小组，人员均已配备到位。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证、社管局合同管理制度

综上所述，本指标满分为 4.00 分，根据评分标准得 4 分，本项目所建立制度执行有效。

(三)项目产出情况

项目产出数量为社区聘用工作人员人数（人），预期指标值为 11 人，实际完成值为 13 人，指标超过预期目标，原因系因人员调整增加社区聘用人员。

该指标佐证材料：新达社区 2024 年 12 月考勤

综上所述，本指标满分为 4 分，根据评分标准得 4 分。

项目产出数量为保障社区车辆运转数量（辆），预期指标值为 3 辆，实际完成值为 1 辆，项目产出数量指标未达到预期目标，原因系因车辆购置税问题，导致社区部分车辆不得上路，从而可用车辆减少。

该指标佐证材料：情况说明

综上所述，本指标满分为 3 分，根据评分标准得 0 分。

项目产出数量为宿舍租赁数量(间),预期指标值为 4 间，实际完成值为 3 间，项目产出数量指标未达到预期目标，原因系根据社区实际需要租赁宿舍情况进行调整。

该指标佐证材料：租房合同

综上所述，本指标满分为 3 分，根据评分标准得 1.13 分。

项目产出质量为资金足额保障率，预期指标值为 100%，实际完成值为 100%，指标达到预期目标

该指标佐证材料：社管局 2024 年预算批复

综上所述，本指标满分为 5 分，根据评分标准得 5 分。

项目产出时效为资金及时拨付率，预期指标值为 100%，实际完成值为 89.4%，项目产出时效指标未达到预期目标，原因系根据资金执行情况统计，全年根据工作实际安排申请相应资金，下一步合理规划资金安排。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证

综上所述，本指标满分为 5 分，根据评分标准得 3.63 分。

项目产出成本指标为工作经费成本（万元），预期指标值为 15 万元，实际完成值为 9.23 万元，项目产出成本指标未达到预期目标，原因系项目实际开展工作与初期预计差距影响。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证

综上所述，本指标满分为 4 分，根据评分标准得 0.15 分。

项目产出成本指标为社区聘用人员成本（万元），预期

指标值为 90.99 万元，实际完成值为 122.81 万元，大幅度超过预期目标，原因系因人员调整增加导致人员成本上涨。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证

综上所述，本指标满分为 3 分，根据评分标准得 0 分。

项目产出成本指标为运行经费成本（万元），预期指标值为 93.79 万元，实际完成值为 46.64 万元，项目产出成本指标未达到预期目标，原因系因车辆购置税问题，导致社区部分车辆不得上路，从而可用车辆减少，降低车辆相关运行费用，2024 年与物业公司商议降低宿舍租赁费用，降低运行成本。

该指标佐证材料：国库集中支付凭证

综上所述，本指标满分为 3 分，根据评分标准得 0 分。

(四) 项目效益情况

项目实施产生的社会效益指标为保障社区工作正常开展，预期指标值为有效保障，实际完成值为完全达到预期，达到了预期目标。社区作为基层组织是服务辖区居民的重要一环，是满足居民需求，是对社区长期建设有益且提高社区履职能力，2024 年开展“六一儿童节”、“古尔邦节”、“环卫工人节”、“八一”、国庆等节日活动促进辖区活力。同时保障社区各类工作业务的正常开展，为辖区企业提供优质的服务。

该指标佐证材料：情况说明

综上所述，本指标满分为 30 分，根据评分标准得 30 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

本项目实施效果较好的原因主要是管理制度完善、责任落实到位，跟踪考核机制完善且运行有效，在项目实施过程中创新管理办法，采用集体商量方式使项目取得了预期良好的效果。

1.落实主体责任，明确社区预算是绩效运行监控的主体，定期对绩效监控信息进行收集、汇总、分析等。主管部门加强监督，及时审核、汇总、报告本部门及所属预算单位项目跟踪监控情况。加强预算制定过程的科学性管理，提升预算方案的质量。

2.提高资产安全管理责任意识，设计并运行内部控制规范体系建立并完善各部门内部资产管理制度、风险防控及处置制度等重要的内部控制体系，使资产管理各项业务活动在内控体系完善的环境下实施运作。与此同时，建立资产管理责任制，增强相关人员的责任意识，对于资产处理，严格执行文件要求，履行必需的审批程序。

3.加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

(二) 存在的问题及原因分析

在项目实施过程中，因未制定明确的资料收集计划、责任人及所需资料清单导致项目相关资料收集不及时，相关手续不齐全，导致未按照合同要求完成计划，部分款项当年未

进行支付，预算执行进度和效率有待加强。

六、有关建议

1、加强资料收集：制定一个明确的资料收集计划，包括收集时间表、责任人以及所需资料的详细清单。

2、定期审查和更新：设立定期审查，以更新项目资料，并确保所有信息的准确性和完整性。

3、预算执行和监控：加强对项目绩效运行信息的跟踪监控，及时掌握项目实施进程、预算执行进度和项目绩效目标完成情况。

4、效率提升措施：分析当前的预算执行和项目效率，识别瓶颈和改进点，实施相应的效率提升措施。

5、提高社区服务质量，对社区举办的各项活动、社区服务、工作人员态度等实时评价追踪，并收集意见不断提高改善。

七、其他需要说明的问题

（一）本项目部分间接产生的效果无法准确在短期内衡量，因此很难认定项目产生的全部效果。通过指标来反映绩效，指标的科学性和全面性需要不断地完善和研究。

（二）评价结果作为安排政府预算、完善政策和改进管理的重要依据。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。

（三）评价结果分别编入政府决算和部门预算，报送市人大，并依法予以公开。

（四）我单位对上述项目支出绩效评价报告内容反映内容的真实性、完整性负责，接受上级部门及社会公众监督