项目支出绩效评价报告

项目名称：2021年度村干部年终绩效工资项目

项目单位：昌吉市佃坝镇人民政府

主管部门：昌吉市财政局

项目负责人：姜勇

填报时间：2023年4月10日

项目支出绩效评价报告

# 一、基本情况

## （一）项目概况

### 1.项目背景

以“实施乡村振兴战略，着力培育一支懂农业、爱农村、爱农民的高素质村干部队伍”为统领，深入贯彻落实中央农村工作会议精神和区、州、市全委（扩大）会议精神，以岗位职业化为前提，以报酬工薪化为核心，以管理规范化为载体，以奖惩具体化为手段，建立健全村干部管理、考核等长效机制，积极营造村干部想干事、能干事、干成事的浓厚氛围，努力培养一批政治素质好、带动能力强、工作业绩实、群众公认度高的优秀村干部队伍，不断推进党的基层组织建设，推动农村党建与经济社会共同发展。为了加强农村基层干部队伍的建设，充分调动村干部在创新创业、发展经济、带领农民致富、等方面的积极性，以及发挥村干部在建设社会主义新农中的骨干带头作用，我单位申报实施了2021年度村干部年终绩效工资项目。

### 2.项目主要内容及实施情况

本项目主要内容为发放村干部年终绩效工资35人，涉及金额44.30万元。

本项目于2022年1月开始实施，截止2022年12月已全部完成，通过本项目的实施，有效带动了村干部工作积极性，加强了基层组织和基层干部队伍建设，进一步提高广大基层干部工作主动性，改善了村干部生活环境。

### 3.项目实施主体

2022年昌吉市的2021年度村干部年终绩效工资项目的实施主体为昌吉市佃坝镇人民政府，该单位纳入2022年部门决算编制范围的有4个办公室：党政办公室、党建办公室、经济发展办公室、社会事务办公室、综合执法办公室（综合行政执法队）。

事业机构设置6个，昌吉市佃坝镇农业（畜牧业）发展服务中心、昌吉市佃坝镇文体广电旅游服务中心、昌吉市佃坝镇社会保障（民政）服务中心（退役军人服务站、政务便民服务中心）、昌吉市佃坝镇农村合作经济（统计）发展中心（财政所）、昌吉市佃坝镇村镇规划建设发展中心（生态环境工作站）、昌吉市佃坝镇综治中心（网格化服务中心）。

昌吉市佃坝镇人民政府单位编制数94，实有人数102人，其中：在职83人，减少3人；退休19人，增加0人；离休0人，增加0人。

### 4. 资金投入和使用情况

（1）项目资金安排落实、总投入情况

根据《关于拨付2021年度村干部年终绩效工资项目的通知》（昌市财预字〔2022〕228号）文件，2021年度村干部年终绩效工资项目预算安排资金总额44.30万元，其中财政资金44.30万元、其他资金0万元，2022年实际收到预算资金44.30万元，预算资金到位率为100.0%。

（2）项目资金实际使用情况

截至2022年12月31日，本项目实际支付资金44.30万元，预算执行率100.0%。项目资金主要用于支付2021年度村干部年终绩效工资费用44.30万元。

## 项目绩效目标

### 1.总体目标

2021年度村干部年终绩效工资项目共计44.30万元，用于我镇5个行政村名村干部年终绩效工资的发放，资金到位率和发放率都是100.0%，实际发放情况是35名村干部共计发放44.30万元。此项目实施加强了农村基层干部队伍建设，充分调动了村干部在创新创业、发展经济、带领农民致富等方面的积极性。

### 2.阶段性目标

根据《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）、《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合本项目实际，对绩效目标进行逐层分解、细化后的具体绩效指标如下：

1. 项目产出目标

①数量指标

“村干部人数”指标，预期指标值为“>=35.00人”；

②质量指标

“各项工作完成率”指标，预期指标值为“>=96.0%”。

③时效指标

“资金拨付及时率”指标，预期指标值为“>=96.0%”。

④成本指标

“村干部年终绩效工资”指标，预期指标值为“<=44.30万元”；

“人均发放额”指标，预期指标值为“<=1.27万元”。

（2）项目效益目标

①经济效益指标

无此项指标。

②社会效益指标

“提高村干部工作积极性，营造良好的工作环境，发挥村干部的示范引领作用。”指标，预期指标值为“有效改善”。

③生态效益指标

无此项指标。

④可持续影响指标

“有效提高干部工作积极性，提高干部工作质量”指标，预期指标值为“有效提高”。

（3）相关满意度目标

“村干部满意度”指标，预期指标值为“>=98.00%”。

# 二、绩效评价工作开展情况

## 绩效评价的目的、对象和范围

### 1.绩效评价的目的

本次通过开展部门项目支出绩效评价，旨在强化部门和资金使用单位的绩效意识，全面了解该项目预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理规范性、绩效目标实现情况以及服务对象的满意度等，及时总结经验和教训，为下年度部门项目支出预算安排、完善政策和改进管理提供可行性参考建议。

### 2.绩效评价的对象和范围

本次绩效评价遵循财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）以及自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等文件规定，对2022年度我单位实施的2021年度村干部年终绩效工资项目开展部门绩效评价，主要围绕项目资金使用情况、财务管理状况和资产配置、使用、处置及其收益管理情况；项目管理相关制度及措施是否被认真执行；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开展综合评价。

## 评价工作简述

### 1.绩效评价原则

依据《中华人民共和国预算法》、《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）等法规和政策文件要求，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2021年度村干部年终绩效工资项目实际开展情况，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。

根据以上原则，绩效评价遵循如下具体要求：

（1）在数据采集时，采取客观数据主管部门审查、社会中介组织复查与问卷调查相结合的形式，以保证各项指标的真实性。

（2）保证评价结果的真实性、公正性，提高评价报告的公信力。

（3）绩效评价报告简明扼要，除对绩效评价的过程、结果描述外，还总结经验、指出问题，并就共性问题提出可操作性改进建议。

### 2.绩效评价指标体系及绩效评价标准

绩效评价指标体系根据财政部《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）、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）等文件要求，结合本项目特点，在与专家组充分协商的基础上，评价工作组细化了该项目的绩效评价指标体系（详见附表1）：

一级指标为：决策、过程、产出、效益。

二级指标为：项目立项、绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出数量、产出质量、产出时效、产出成本、项目效益。

三级指标为：立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性、资金分配合理性、资金到位率、预算执行率、资金使用合规性、管理制度健全性、制度执行有效性、实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率、社会效益、生态效益、可持续影响、服务对象满意度。

### 3.评价方法

本次评价采取定量与定性评价相结合的方式，采用比较法、公众评判法对项目实施过程以及预期绩效目标完成情况进行全面、系统的评价，总分由各项指标得分汇总形成。

比较法：通过整理本项目相关资料和数据，评价数量指标的完成情况；通过分析项目的实施情况与绩效目标实现情况，评价项目实施的效果；通过分析项目资金使用情况及产生的效果，评价预算资金分配的合理性。

公众评判法：评价组采用实地访谈、远程访谈相结合方式，对本项目的实施情况进行充分调研，了解掌握资金分配、资金管理、资金使用、制度建设、制度执行情况。采用问卷调查方式，对受益对象开展满意度调查，进行综合评价。

### 4.评价标准

本项目评价指标体系的评价标准按照计划标准、行业标准、历史标准等制定。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。绩效评价体系、标准等详见（附件1）。

## （三）绩效评价工作过程

第一阶段：前期准备。

我单位绩效评价人员根据《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件精神认真学习相关要求与规定，成立绩效评价工作组，作为绩效评价工作具体实施机构。成员构成如下：

叶文涛任评价组组长，绩效评价工作职责为检查项目绩效指标完成情况、审定项目支出绩效评价结果及项目支出绩效评价报告。

陈曦任评价组副组长，绩效评价工作职责为组织和协调项目工作人员采取实地调查、资料检查等方式，核实项目绩效指标完成情况；组织受益对象对项目工作进行评价等。

王文斌任评价组成员，绩效评价工作职责为做好项目支出绩效评价工作的沟通协调工作，对项目实施情况进行实地调查，编写项目支出绩效评价报告。

第二阶段：组织实施。

经评价组通过实地调研、查阅资料等方式，采用综合分析法对项目的决策、管理、绩效进行的综合评价分析。

第三阶段：分析评价。

首先按照指标体系进行定量、定性分析。其次开展量化打分、综合评价工作，形成初步评价结论。最后归纳整体项目情况与存在问题，撰写部门绩效评价报告。

第四阶段：撰写与提交评价报告

项目撰写绩效评价报告，按照财政局大平台绩效系统中统一格式和文本框架撰写绩效评价报告。

第五阶段：归集档案

建立和落实档案管理制度，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。

# 综合评价情况及评价结论

（一）综合评价情况

通过2021年度村干部年终绩效工资项目的实施，解决了基层村干部的生活质量问题，提高了村干部的工作积极性和主动性，该项目预算执行率达100.0%，项目预期绩效目标及各项具体指标均已全部达成。

（二）综合评价结论

本次评价采取定量与定性评价相结合的方式，对2021年度村干部年终绩效工资项目的绩效目标和各项具体绩效指标实现情况进行了客观评价，最终评分为100分。绩效评级为“优”，，具体得分情况为：项目决策20分、项目过程20分、项目产出30分、项目效益30分。

# 四、绩效评价指标分析

## （一）项目决策情况

项目决策类指标从项目立项、绩效目标和资金投入三个方面评价项目前期准备工作，权重分值为 20 分，本项目实际得分20分，得分率为100.0%。具体各项指标得分如下：

1. **立项依据充分性：**本项目是由昌吉市佃坝镇人民政府提出申报，于2022年4月批复设立，2022年我单位根据《关于拨付2021年度村干部年终绩效工资项目的通知》（昌市财预字〔2022〕228号）文件要求组织实施该项目。项目立项符合国家法律法规、自治区和地区行业发展规划和政策要求，属于本部门履职所需。根据评分标准，该指标5分，得5分。

**2.立项程序规范性：**根据决策依据编制工作计划和经费预算，经过与部门市政府分管领导进行沟通、筛选确定经费预算计划，上党委会研究确定最终预算方案。根据评分标准，该指标3分，得3分。

**3.绩效目标合理性**：本项目制定了项目支出绩效目标，明确了项目总体思路及总目标、并对项目任务进行了详细分解，对目标进行了细化。根据评分标准，该指标3分，得3分。

**4.绩效指标明确性：**本项目已将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，并通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应。根据评分标准，该指标2分，得2分。

**5.预算编制科学性：** 预算编制经过科学论证，内容与项目内容匹配，项目投资额与工作任务相匹配，根据评分标准，该指标5分，得5分。

**6.资金分配合理性：**本项目资金分配依据充分，资金分配额度合理，与项目地方实际相适应。根据评分标准，该指标2分，得2分。

## （二）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，本项目实际得分20分，得分率为100.0%。具体各项指标得分如下：

**1.资金到位率：**该项目所需财政资金能够足额拨付到位，牵头单位能够及时足额按照合同约定将专项资金拨付给单位，根据评分标准，该指标2分，得2分。

**2.预算执行率：**本项目预算编制较为详细，预算资金44.30万元，实际执行44.30万元，预算执行率为100.0%，项目资金支出总体能够按照预算执行，根据评分标准，该指标5分，得5分。

**3.资金使用合规性：**项目任务下达后，我单位制定了《昌吉市佃坝镇财务管理制度》制度和管理规定对经费使用进行规范管理，财务制度健全、执行严格，根据评分标准，该指标5分，得5分。

**4.管理制度健全性：**我单位制定了《昌吉市佃坝镇财政财务管理制度》等相关项目管理办法，同时对财政专项资金进行严格管理，基本做到了专款专用，根据评分标准，该指标4分，得4分。

**5.制度执行有效性**：由部门提出经费预算支出可行性方案，经过与市政府分管领导沟通后，报党委会议研究执行，财务对资金的使用合法合规性进行监督，年底对资金使用效果进行自评，根据评分标准，该指标4分，得4分。

## （三）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、产出成本共四方面的内容，由8个三级指标构成，权重分为30分，本项目实际得分30分，得分率为100.0%。具体各项指标得分如下：

**1. 产出数量**

“补助人员”指标，预期指标值为“≥35人”，根据昌吉市2021年度村干部年终绩效工资明细表可知，实际完成补助人员35人，平均每月发放35人，与预期目标一致，根据评分标准，该指标8分，得8分。

### 综上所述，产出数量指标合计得8分。

**2.产出质量**

“各项工作完成率”指标，预期指标值为“=100.00%”，根据昌吉市2021年度村干部年终绩效工资明细表的制作以及资金使用审批程序可知 ，于本年度3月21日已完成发放表制作及审批，使绩效奖的按时发放得到了有效保障，有效保障率达100%，与预期目标一致，根据评分标准，该指标8分，得8分。

### 综上所述，产出质量指标合计得8分。

3.产出时效

“补助资金到位率”指标，预期指标值为“=100.00%”；根据单位填报用款计划审批表显示，该项目于2022年3月23日完成申请，按要求资金已于2022年4月1日全部支付完毕，与预期目标指标一致，根据评分标准，该指标6分，得6分。

综上所述，产出时效指标合计得6分。

**4.产出成本**

“2021年度村干部年终绩效工资”指标，预期指标值为“≤44.30万元”，根据资金支付凭证显示，本项目2022年共计支付绩效工资44.30万元，经费支出能够控制在绩效目标范围内，根据评分标准，该指标4分，得4分。

“人均发放额”指标，预期指标值为“≤12657元”，根据发放表显示，本项目给35人发放2021年1-12月绩效工资44.30万元，人均发放额约为12657元，经费支出能够控制在绩效目标范围内，根据评分标准，该指标4分，得4分。

综上所述，产出成本指标合计得8分。

## （四）项目效益情况

项目效益类指标由3个二级指标和3个三级指标构成，权重分为30分，本项目实际得分30分，得分率为100.0%。具体各项指标得分如下：

**1.实施效益指标**

**（1）社会效益指标**

“提高村干部工作积极性，营造良好的工作环境，发挥村干部的示范引领作用。”指标，预期指标值为“有效改善”，根据本单位年度村党组织考核情况可知，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标10分，得10分。

综上所述，社会效益指标合计得10分。

**（2）可持续影响指标**

“有效提高干部工作积极性，提高干部工作质量”指标，预期指标值为“有效提高”，根据本单位年度村党组织考核情况可知，实际完成值为“好”，根据评分标准，该指标10分，得10分。

**（3）经济效益指标**

本项目无该项指标。

**（4）生态效益指标**

本项目无该项指标。

**2.满意度指标**

“村干部满意度”指标，预期指标值为“≥96%”，根据对参加考核的村干部进行满意度问卷调查的结果可知，村干部满意度达96%，根据评分标准，该指标10分,得10分。

# 五、预算执行进度与绩效指标偏差情况

## 预算执行进度

2021年度村干部年终绩效工资项目预算金额44.30万元，实际到位44.30万元，实际支出44.30万元，预算执行率为100%。

## 绩效指标偏差情况

2022年本单位负责实施的2021年度村干部年终绩效工资项目的绩效目标及指标已经全部达成，不存在偏差情况。

# 六、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.聚焦重点任务，推动项目工作落地落实**

为有效推进项目工作开展，提高财政资金使用效益，项目领导小组进一步强化项目意识，对照计划全面梳理重点任务，仔细谋划、紧抓落实，理顺内部分工和工作流程，明确责任和时间节点，一项一项抓好具体落实，确保了项目按时保质完成，保障了项目效益发挥。

**2.坚持问题导向，加强执行监控，提高资金效益**

紧抓预算执行动态监控，提高资金使用效益。坚持以问题为导向，以财政部门的绩效监控为契机，通过资料审核对资金执行进度及绩效目标实现程度开展审核，对绩效监控中发现的问题及时整改，强化资金使用过程管理，有效了降低资金偏离政策目标的风险，提高了资金使用效益。

**3.强化绩效目标刚性约束，及时对项目进行跟踪问效**

加强绩效目标的刚性约束，及时对项目实施进度与资金支付进度进行全程跟踪问效，发现问题及时解决，对于重大问题实行集体讨论，确保项目按计划进行，项目资金支付安排高效、合理，杜绝截留、挤占或挪用项目资金的情况发生。

（二）存在问题及原因分析

**1.绩效预算认识不够充分，绩效理念有待进一步强化**

部门绩效管理理念尚未牢固树立，绩效管理专业人员匮乏。单位对全面实施绩效管理认识不够，绩效水平不高，单位内部绩效管理工作力量薄弱，多数以财务人员牵头开展绩效管理，工作推动机制不全，业务人员业务能力和素质还有待进一步提升。

**2.绩效档案归档工作有待提高**

一是对档案工作重视程度不高，意识淡薄。单位人员对绩效档案管理工作重视程度不够，不注重关键时间节点材料的鉴定归档，造成绩效管理工作档案缺失。二是单位人员对档案管理工作缺少针对性和目的性，对绩效档案工作重要性的认识不足，缺乏熟练的业务知识，使绩效档案管理与实际业务存在一定偏差，未发挥其综合价值。

**3.项目支出绩效评价存在局限，客观性有待加强**

项目支出绩效评价工作还存在自我审定的局限性，项目支出绩效工作有较大弹性，评价报告多局限于描述项目实施情况，对问题避重就轻，对项目的打分松紧不一，会影响评价质量，在客观性和公正性上说服力不强。

# 七、有关建议

**1.加强培训，提高相关人员工作水平**

采取多种培训形式对单位财务人员、业务科室人员进行集中培训，进一步树牢绩效观念，提高本单位工作人员的绩效管理能力和工作水平，为预算绩效管理相关工作的顺利开展提供保障。

**2.扎实推进档案规范化建设，提升档案管理水平**

一是进一步完善项目评价资料。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。二是严格落实昌吉市关于绩效管理工作档案资料归档的相关要求，强化收集力度，确保归档资料的完整齐全。

**3. 高度重视，加强领导**

高度重视，加强领导，精心组织。项目绩效领导小组对绩效评价工作进行指导、监督、检查，确保项目绩效评价反映项目完成真实情况。严格执行项目绩效评价工作要求，切实提高项目绩效报告的客观性和公正性。

# 八、其他需要说明的问题

无其他说明内容。