

2022年桂林市七星区财政支出项目 绩效评价报告

项目名称：2022年度基层建设业务经费项目

项目单位：桂林市七星区穿山街道办事处

评价类型：事前评估 财政监控 绩效评价

评价方式：部门(单位)绩效自评 财政部门组织评价

评价机构：中介机构 部门(单位)评价组 财政评价组

广西·桂林·七星

2023年11月

目 录

一、项目基本情况表.....	1
二、2022年度基层建设业务经费项目财政绩效评价报告.....	5
1、项目基本情况.....	5
1.1 项目单位基本情况.....	5
1.2 项目背景.....	6
1.3 项目介绍及绩效目标.....	7
1.4 项目资金使用及管理情况.....	9
1.5 项目组织实施情况.....	11
2、绩效评价工作情况.....	15
2.1 绩效评价目的.....	16
2.2 评价依据.....	16
2.3 绩效评价原则、指标体系、内容及方法.....	17
2.4 绩效评价工作过程.....	19
3、绩效评价指标情况分析.....	21

3.1 项目投入指标分析.....	22
3.2 项目过程指标分析.....	23
3.3 项目产出指标分析.....	26
3.4 项目效益指标分析.....	28
4、存在的主要问题.....	31
5、项目实施的建议.....	32
6、绩效评价结果应用建议.....	33
7、其他需说明的问题.....	34
三、附件.....	35
附件 1：2022 年度基层建设业务经费项目财政绩效指标评分 表.....	35

项目基本情况表

一、项目基本概况			单位：万元	
项目名称	2022 年度基层建设业务经费	项目属性	经常性	
项目概况	基层建设业务经费是用于维持街道办年度各项工作正常有序开展，是保障行政单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公经费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、办公用房水电费、慰问费用等其他费用。通过基层建设业务经费的使用，进一步完善办公环境安全及维护日常办公正常运行。			
项目资金类型	一般公共预算资金			
项目负责人	肖康	联系电话	0773-2127036	
地 址	桂林市七星区施家园 6 号		邮 编	541004
项目起止时间	2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日			
计划安排资金	176.68	实际支出资金（万元）	91.4086	
其中：一般预算拨款	176.68	其中：一般预算拨款	91.4086	
政府性基金拨款	0	政府性基金拨款	0	
上级补助资金	0	上级补助资金	0	
上年结余	0	上年结余	0	
二、项目支出明细情况			单位：万元	
支出内容		计划支出数	实际支出数	预算支出进度
穿山街道办事处 2022 年度基层建设业务经费		176.68	91.4086	51.74%
支出合计		176.68	91.4086	51.74%
三、项目绩效情况				
项目绩效目标	1、项目预期总目标 合理安排基层建设业务经费，加强经费管理，确保经费使用的合规性、有效性和经济性。根据自治区及市级发展战略和建设需求，做好征兵宣传，提高青年学子积极应征入伍的思想观念和强国强军的责任担当；通过社会救助，提升困难人群生活质量；通过隐患整治，提升周边居民的生活环境；通过文化建设，助力增强社区凝聚力；通过计划生育慰问，向困难家庭发放补			

	<p>贴，使其感受到党和政府的温暖；以规范化的管理、精细化的服务要求，保障穿山街道办事处正常运行，以确保相关单位正常运转，完成日常工作任务，进一步提升街道办组织建设保障水平，提高街道办事处的服务能力，有效落实各个条线工作顺利开展，满足穿山街道办事处日常运行工作所需，改善穿山街道办事处的办公条件。</p> <p>2、项目年度预算绩效目标</p> <p>根据项目单位提交的《关于批复桂林市七星区 2022 年部门预算的通知》（星财字〔2022〕2 号），本项目年度绩效目标如下：</p> <p>（1）为保障街道办办公秩序正常运作和工作的开展，做好街道办 25 个办公室（含政务服务中心及会议室）和 80 名干部职工的后勤工作，定期维修维护门窗水电，及时结算座机费，确保街道办各部门各项工作顺利推进；</p> <p>（2）加强对街道办食堂等配套服务供应商的监管工作，推进街道办食堂管理精细化，不断提高服务质量，提升街道办 73 名干部职工的用餐体验；保障街道办的四项目人员的福利待遇按时发放；</p> <p>（3）围绕街道工委和办事处的工作目标，加强基层工会建设，夯实基础，切实增强基层工会活力，进一步发挥基层工会作用；加强街道办 73 名工会会员的思想教育引导，加强街道文化建设，提升工会会员劳动技能和文化素养；加强对职工的服务，提高维权能力，发挥好工会组织作为党联系职工群众的桥梁纽带作用；</p> <p>（4）切实保障街道办 41 名在职在编职工权益，按时发放正常福利待遇；</p> <p>（5）贯彻落实上级工作要求，确保街道办下辖 8 个村委“改厨改厕”“三清三拆”等工作按时按质完成；</p> <p>（6）宣传动员街道办 8 个村委 1 个社区适龄青年应征入伍，负责训练民兵、预备役人员，发动民兵参加社会主义物质文明和精神文明建设，做好战时动员的思想政治工作，完成区武装部的各项工作任务；完成街道办下辖 8 个村委 1 个社区的隐患项目，促进挂牌等重点隐患整治工作，改善安全生产基层基础条件，提高应急救援能力，加强安全生产宣传和教育工作；</p> <p>（7）做好街道办 8 个村委 1 个社区的社会救助工作，确保各项社会救助政策在全办范围内落实到位，切实保障困难群众的基本生活；</p> <p>（8）加大街道宣传工作力度，强化辖区 4 万多的村（居）民的意识形态教育引导工作，不断提升群众生活幸福感、获得感；</p> <p>（9）持续提高计生工作人员的工作水平，做好街道办 8 个村委计划生育家庭奖励扶助对象的慰问工作，抓好奖扶对象资料的审核工作，确保上级政策在街道办辖区落实到位。</p>
项目实际完成情况	2022 年基层建设业务工作完成情况良好，街道办后勤费用、福利发放、餐饮费、文化建设、隐患整治、征兵宣传、社会救助、计划生育慰问工作等各项工作均按时按量完成，效益目标基本达成。但项目合同管理及监管力度有待加强，绩效目标及指标编制精确性上有待提高。
评价等次	优
主要存在问题	<p>1、年度工作计划有待完善</p> <p>项目单位制定了本项目经费涉及工作的 2022 年度计划，包括年度主要工作任务和实施目标，但各子项目的具体实施内容和时间节点目标不够清晰。</p>

	<p>2、食堂工作人员监督力度有待加强 项目单位未进行食堂工作人员健康证的备案工作，监管力度薄弱，导致食堂食品安全保障力度被削弱，无法充分保障就餐人员的饮食安全。</p> <p>3、合同管理有待精细化 预算单位与桂林正云信息科技有限公司签订的穿山街道微信公众号运营协议中，未对第三方公司所提供的服务质量进行约定，易造成服务标准不明确、责任归属不清晰等问题，导致服务质量无法有效保障。</p> <p>4、绩效管理未能较好地发挥绩效监控作用 项目预算编制存在疏漏，将不属于本项目经费支出范围的工作列入年度绩效目标中，且部分绩效指标未能依据实际工作内容进行细化量化。</p> <p>5、未开展满意度调查工作 项目单位尚未实施满意度调查，因此无法了解服务区域内公众对项目单位工作的满意程度，以及街道办工作人员对日常运维工作的满意程度和实际需求，不利于提高工作服务质量。</p>
对项目实施的 建议	<p>1、进一步细化明确年度工作计划，提高与预算资金使用计划的适应性 围绕部门职能、部门规划制定年度工作计划，并细化至具体工作事项。进一步提高部门年度绩效目标与年度工作计划的衔接性，有效实施目标管理。进一步优化项目预算资金使用计划与年度工作计划的适应性。</p> <p>2、提高食堂监督管理力度 提高食堂工作人员健康管理，项目单位需定期检查食堂工作人员健康状况，同时确保食品安全，明确备案健康证的要求和程序，有效保障整个单位的餐饮安全和员工健康。为员工创造一个健康、舒适的用餐环境。</p> <p>3、规范合同管理 严格履行合同签订程序，规范合同签订内容，完善合同签订时间，从而规避因疏忽遗漏或约定不清晰导致的合同风险。</p> <p>4、加强绩效管理，发挥绩效指挥棒的作用 在设置绩效目标时，财务部门应加强与业务部门的沟通配合，根据往年实施情况与工作计划认真分析和提炼后，科学完整设置清晰明确、量化可衡量的年度绩效目标和指标，加强对综合管理监督经费的预算编制和执行工作。</p> <p>5、建议做好群众满意度调查工作 建议各街道办事处开展满意度调查，利用满意度调查加强政府与群众的互动，更科学、准确地了解群众对街道办服务的实际感受和评价。</p>
绩效评价结果 应用建议	<p>1、积极落实评价结果反馈和整改工作。建议预算单位针对项目实施过程中存在的问题和建议进行认真整改，并在收到评价意见文件之日起30日内，将落实整改情况以整改报告书的形式反馈给桂林市七星区人民政府财政局。</p> <p>2、绩效评价结果与预算安排有机结合。对绩效评价结果优良的，在安排下年度预算资金时优先支持；对绩效评价发现问题、达不到绩效目标或绩效评价结果较差且不进行整改或整改不到位的，桂林市七星区人民政府财政局在安排预算资金时从严考虑，有效促进绩效管理与预算管理相融合。</p> <p>3、推进预算绩效管理信息公开。按照预算信息公开的有关规定，桂林市七星区各预算单位对上年度实施的项目和部门整体支出绩效自评报告在一定范围内进行公开，财政部门公开预算绩效评价结果，加强社会和舆论监督，提高财政资金使用的透明度。</p>

评价实施单位（公章）



2023年11月30日

审核单位（公章）

2023年11月30日

2022 年度基层建设业务经费项目 财政绩效评价报告

为贯彻落实《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》和《中共广西壮族自治区委员会、广西壮族自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》精神，根据《七星区人民政府财政局关于开展 2023 年度预算项目绩效评价工作的通知》（星财字〔2023〕4 号）等有关文件的精神和要求，绩效评价工作组受七星区财政局（以下简称：区财政局）委托，对 2022 年度基层建设业务经费项目进行绩效评价。在审阅分析项目单位提交的自评报告、自评表及相关评价资料基础上，通过组织实地抽查与核实，对相关指标进行汇总分析，对照评价指标和评价标准进行评议和打分，并出具绩效评价报告。

一、项目基本情况

（一）项目单位基本情况

穿山街道办事处内设党政综合办公室、基层党建办公室、公共管理办公室、公共安全办公室、公共服务办公室、核算中心、村级财务代理办公室。二层单位有：党群服务中心、社会治安综合事务中心、退役军人服务站。相关职责如下：

- 1、贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规以及上级政府决定。

- 2、负责编报实施本行政区域经济社会发展和辖区建设管理等各

项规划；落实项目征地拆迁、招商引资等工作；指导辖区经济发展，推进辖区经济结构调整和增长方式转变，加快社会主义新农村和社区建设；维护经济秩序，营造公平、公正的发展环境。

3、负责抓好教育、科技、计划生育、文化、卫生、体育等工作，大力发展辖区社会事业；加强辖区基础设施建设、农田水利建设、生态环境建设和各项公益事业建设；加强社会化服务体系建设，组织引导农村劳动力转移；切实做好就业培训、社会保障、救济救助、民政优抚等工作。

4、负责辖区内民兵、兵役登记、征兵工作；

5、负责对村民委员会的指导，帮助村民委员会制定工作制度，监督检查“村规民约”的制定实施；加强农村经济合同管理，推进村务、财务公开；加强基层民主建设，推进村民委员会自治。

6、完善街道财政管理体制，加强街道财政管理；做好财务会计、经济统计和村级财务审计工作。

7、配合有关部门做好防汛、防火、防灾、抢险救灾工作；强化信访、调解工作，化解社会矛盾，维护社会稳定。

8、完成上级政府交办的其它工作任务。

（二）项目背景

基层建设业务经费是用于维持街道办年度各项工作正常有序开展，是保障行政单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公经费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、办公用房水电费、慰问费用等其他费用。通过基层建设业务经费的使用，

进一步完善办公环境安全及维护日常办公正常运行。

（三）项目介绍及绩效目标

1、项目概况

项目名称：2022 年度基层建设业务经费

执行单位：桂林市七星区穿山街道办事处

项目资金总额：176.68 万元

项目内容：根据《关于批复桂林市七星区 2022 年部门预算的通知》（星财字〔2022〕2 号），其费用支出方向主要包括：街道办后勤费用、福利发放、餐饮费、文化建设、隐患整治、征兵宣传、社会救助、计划生育慰问工作等费用项目。

2、项目绩效目标

（1）项目预期总目标

合理安排基层建设业务经费，加强经费管理，确保经费使用的合规性、有效性和经济性。根据自治区及市级发展战略和建设需求，做好征兵宣传，提高青年学子积极应征入伍的思想观念和强国强军的责任担当；通过社会救助，提升困难人群生活质量；通过隐患整治，提升周边居民的生活环境；通过文化建设，助力增强社区凝聚力；通过计划生育慰问，向困难家庭发放补贴，使其感受到党和政府的温暖；以规范化的管理、精细化的服务要求，保障穿山街道办事处正常运行，以确保相关单位正常运转，完成日常工作任务，进一步提升街道办组织建设保障水平，提高街道办事处的服务能力，有效落实各个条线工作顺利开展，满足穿山街道办事处日常运行工作所需，改善穿山街道

办事处的办公条件。

（2）项目年度预算绩效目标

根据项目单位提交的《关于批复桂林市七星区 2022 年部门预算的通知》（星财字〔2022〕2 号），本项目年度绩效目标如下：

①为保障街道办办公秩序正常运作和工作的开展，做好街道办 25 个办公室（含政务服务中心及会议室）和 80 名干部职工的后勤工作，定期维修维护门窗水电，及时结算座机费，确保街道办各部门各项工作顺利推进；

②加强对街道办食堂等配套服务供应商的监管工作，推进街道办食堂管理精细化，不断提高服务质量，提升街道办 73 名干部职工的用餐体验；保障街道办的四项目人员的福利待遇按时发放；

③围绕街道工委和办事处的工作目标，加强基层工会建设，夯实基础，切实增强基层工会活力，进一步发挥基层工会作用；加强街道办 73 名工会会员的思想教育引导，加强街道文化建设，提升工会会员劳动技能和文化素养；加强对职工的服务，提高维权能力，发挥好工会组织作为党联系职工群众的桥梁纽带作用；

④切实保障街道办 41 名在职在编职工权益，按时发放正常福利待遇；

⑤贯彻落实上级工作要求，确保街道办下辖 8 个村委“改厨改厕”“三清三拆”等工作按时按质完成；

⑥宣传动员街道办 8 个村委 1 个社区适龄青年应征入伍，负责训练民兵、预备役人员，发动民兵参加社会主义物质文明和精神文明建

设，做好战时动员的思想政治工作，完成区武装部的各项工作任务；完成街道办下辖 8 个村委 1 个社区的隐患项目，促进挂牌等重点隐患整治工作，改善安全生产基层基础条件，提高应急救援能力，加强安全生产宣传和教育工作；

⑦做好街道办 8 个村委 1 个社区的社会救助工作，确保各项社会救助政策在全办范围内落实到位，切实保障困难群众的基本生活；

⑧加大街道宣传工作力度，强化辖区 4 万多的村(居)民的意识形态教育引导工作，不断提升群众生活幸福感、获得感；

⑨持续提高计生工作人员的工作水平，做好街道办 8 个村委计划生育家庭奖励扶助对象的慰问工作，抓好奖扶对象资料的审核工作，确保上级政策在街道办辖区落实到位。

(四) 项目资金使用及管理情况

1、项目资金安排落实、总投入等情况分析

本项目为一般公共预算资金，2022 年度七星区财政局下达资金至穿山街道办事处基层建设业务经费 176.68 万元。

2、项目资金实际使用情况分析

截至 2022 年 12 月 31 日，穿山街道办事处实际支付共计 91.408645 万元，支出进度为 51.74%（资金支出构成见下表 1）。

表 1：经费支出明细表（单位：万元）

支出类型	支出金额
电信费（2021 年 12 月-2022 年 2 月、穿办政务中心 3 月-4 月）	0.218701
物业管理费（2022 年 1-5 月以及门卫、保安、保洁物业管理费 7-11 月）	11.0000
水电工五险（2021 年下半年-2022 年 5 月、7-8 月及转拆迁办代缴 6 月、9 月）	1.92734
水电工工资（2022 年 1 月-9 月）	2.1532

门卫保洁工资（2022年6月、12月）	2.2000
食堂劳务费（2022年1-9月）	4.5000
食堂开支（2021年12月-7月开支）	16.1194
活动经费（2021年工会趣味活动、统一战线端午活动、卫健5.29协会会员日活动、统战5.29协会日趣味活动）	2.1623
工会会员福利（中秋节、端午节）	6.7300
慰问经费（退休干部春节慰问、党员春节慰问、2021年工会慰问提货券、七一慰问金及慰问品、退休干部2022年重阳节慰问）	13.1255
加班餐费（党政办、纪工委、核算中心、融和社区业主选举、固定资产工作、疫情防控（含2022、2021年）、房地一体化等工作加班、办事处5-6月值班及加班餐费、7月加班餐费）	1.5828
疫情防控培训费	0.3984
物资购置（全面核酸检测演练、疫情防控现场布控、抗洪救灾）	2.3992
纪检津贴（2021年11月-2022年2月、4月-11月）	0.2640
退休党支部书记2022年1-12月补贴	0.3600
订阅费-2023年党报党刊、《桂林日报》《习近平谈治国理政》第四卷、党建室订阅党内法规汇编1套	2.7063
补助（三月三五一值班补助、元旦春节值班补助、党建室组织委员能力提升班差旅补助1人、水电工补助发放）	1.3008
印刷及宣传制作费	0.7931
宣传2021年9-12月宣传稿费	0.6540
通讯费（2021年11月-2022年9月后）	1.778642
穿山塔山片区棚户区改造项目D-03地块2号地电费（0403110013002233）	15.236919
核算中心电动车维修费	0.1195
党建参观博物馆车费	0.08912
其他办公运转支出（办公用品购置、软件费、技术服务费）	3.60783
合计	91.408645

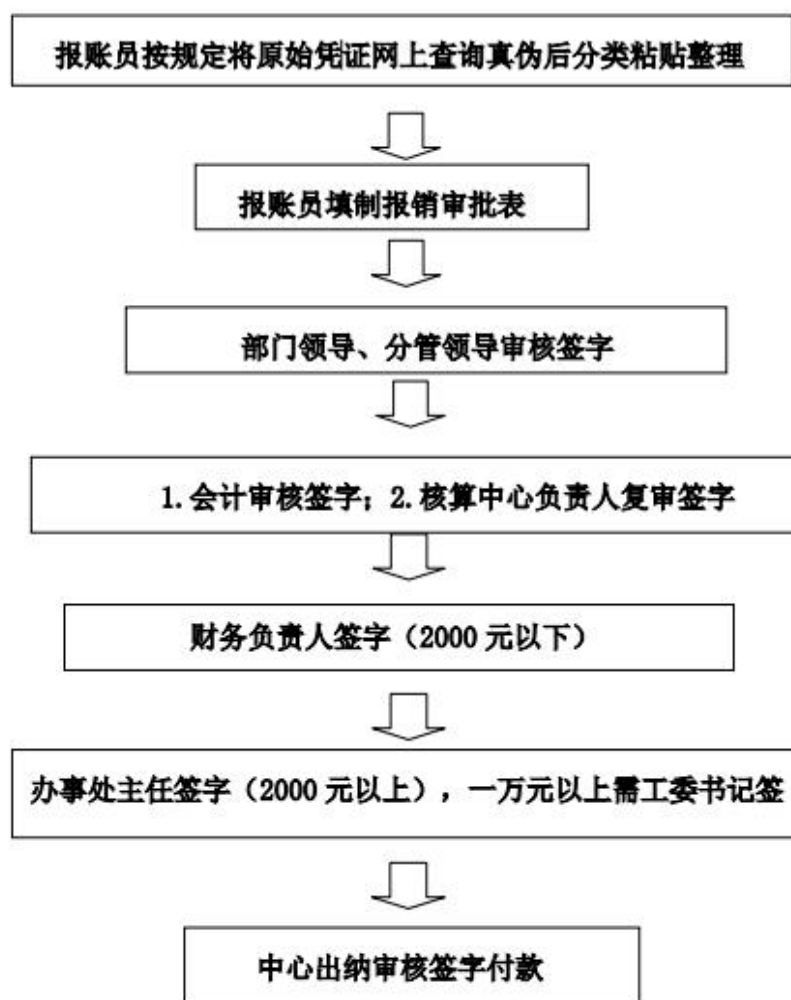
根据项目单位提供资料，2022年基层建设业务经费预算共176.68万元，因疫情影响，导致部分开支无法按原计划支出，2022年实际结算91.408645万元。

3、项目资金管理情况分析

项目单位严格遵循《桂林市七星区财务管理制度》等文件要求，

并制定《穿山街道办事处财务管理规定》，各部门分管领导对所分管部门的经费开支负总责，加强对本部门经费支出的审批。经办人需向报账员说明每张票据的开支情况，报账员要严格把关审核，确保票据来源合法，内容真实、完整、合规。规范资金使用范围、支付流程和资金管理方式，确保各项开支合法合规，资金拨付有完整的审批程序和手续，用款均经过审核确认、审批后再付款。财务报销程序如下图：

账务报销程序图



(五) 项目组织实施情况

1、项目组织情况分析

根据《七星区政府采购工作管理暂行规定》《关于进一步规范区

《政府采购管理的通知》要求，为加强街道办货物、服务和工程建设的政府采购管理，建立规范的政府采购运行机制，依法依规有序开展政府采购工作，加强财政资金管理，提高财政资金的使用效益，结合街道班子人员调整变动，经街道领导研究，项目单位成立穿山街道政府采购工作领导小组，领导小组原则上每月召开一次会议，如因工作需要，可随时召开，会议由组长主持，也可委托副组长主持。领导小组下设采购小组，具体负责采购工作开展。在具体采购项目中，采购责任人列席参加采购小组会议。

2、项目管理情况分析

(1) 物业管理

项目单位于 2021 年 12 月 23 日与桂林新创物业服务有限公司签署《物业服务合同》，合同明确物业服务方案及职责、卫生清洁标准等细项，合同内容如下表 2:

表 2: 与桂林新创物业服务有限公司签署《物业服务合同》

合同关键要素	合同内容
物业服务期限	2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日
服务内容	负责 2 号楼及周边秩序维护、消防检查服务；负责 2 号楼周围路面、公共过道、天面、消防楼道、电梯、公共卫生间的卫生保洁
秩序维护保安	①人员数量：3.5 人 ②岗位设置：2 号楼大堂设一个岗，24 小时值班 ③要求：保安年龄 60 岁以下，身高 170cm 以上 ④大堂岗职责：控制外来闲杂人员进入大楼，对于可疑人员认真盘查；如发生安全事件，第一时间通知管理人员及穿山街道办事处，视情报警处理，在自己力所能及的情况下及时制止；做好礼仪、接待、咨询工作，熟悉大楼情况及相关领导工作方式；维持大楼门口秩序，不发生拥堵等情况发生。
保洁员	①人员数量：1 人 ②职责：负责 2 号楼周围路面卫生打扫；2 号楼内卫生、对电梯、楼梯、过道地面、过道天花板、公共卫生间进行打扫；标准：地面无明显灰尘、天面无蜘蛛网、楼道、电梯地面干净，扶手、壁面无明显污渍。

费用	13.2 万元（12 个月）
付款周期	每月支付 1.1 万元

（2）食堂

项目单位于 2020 年 12 月 30 日与桂林森茂餐饮管理有限公司签署食堂承包服务协议，协议内对食堂服务目标、双方权利及义务进行明确约定，具体服务协议内容如下表 3:

表 3: 《物业服务合同》

合同关键要素	合同内容
服务期限	承包服务期限为两年，为 2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日止。
服务费用	①主副食品、调料、燃料、日用品等食用品消费额以职工实际刷卡消费金额为准结算。 ②劳动服务费为 5000 元/月
付费周期	货款每月或每季度结算一次 劳务服务费由承包服务方提供正式劳务发票结算，支付方式为转账支付。

根据项目单位提供《食堂刷卡记录》，评价组核对其每月食堂支付费用，支出金额一致。

（3）公众号维护

项目单位与桂林正云信息科技有限公司签署《合作协议》，签约合同总价为 5 万元，项目单位提供《微信公众号运营数据报表》，阅读人次逐月上升。

（4）困难救助

评价组抽验困难救助台账资料，如：①《享受残疾人两项补贴人员入户核查汇总表》，入户核查情况登记、佐证照片及补贴信息齐全；②计划生育家庭特别扶助，项目单位制定《2022 年全国计划生育特别扶助制度预算表》《新增对象花名册》；③大栗塘救灾救助工作，

发放相关救灾物资，并做好《物资领取表》记录工作。项目单位及时做好救助对象结果公示通告。

（5）工会慰问

根据《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》，部分本项目经费为工会组织的各项经费补助，该部分费用转移支付至桂林市七星区穿山街道办事处工会联合会指定账户。并在节假日发放慰问品，做好《福利签领表》登记工作；根据中共桂林市七星区委员会组织部印发的《关于认真做好2022年春节前走访慰问党员的通知》，及时做好困难党员慰问工作。

（6）党建品牌

2022年度穿山街道办事处创建3个街道党建品牌，为和平村的“党旗领航·大美和平”；七星村的“综治先锋·宁靖七星”；融和社区的“五星服务·闪耀融和”。项目单位及时做好各类印刷宣传品制作工作。

（7）物资采购

经穿山街道采购小组商议后，确定组织形式、项目金额、备选供应商、表决情况以及议定结果后，填写《政府采购报告单》或《货物采购申请审批单》，根据相关采购规定完成采购流程。评价组抽查与桂林市南城百货有限公司有关采购文件，采购申请文件齐全，签署的《采购合同》明确约定采购商品质量、交货方式及时间、验收等细项，验收手续及发票与合同内容一致。

（8）民兵训练

根据《武装部 2022 年度工作计划》，项目单位及时完成各项工作。项目单位在“全国征兵网管理平台”做好 2022 年度兵役登记，评价组抽查 2022 年度下半年登记情况，登记信息齐全；抽查《穿山街道民兵训练统计考勤表》《穿山街道 2022 年基于民兵考核成绩登记表》，参与训练民兵考勤情况良好，各项考核指标成绩均为合格。

（9）农房审批

评价组抽查自然资源一体化审批平台(电子政务外网)系统,穿山街道办事处办证信息登记清晰,明确农房宗数、宅基地面积、房基面积、建筑面积、农用地、建设用地等信息。

（10）加班、工资发放

填写《加班登记表》，写明加班时间、加班部门、加班事由以及加班人员名单，经单位领导签字确认后提交报销；《工资保险申请发放表》，经单位领导签字确认后提交发放。

（11）宣传

项目单位各部门、村委、社区投稿上百篇宣传新闻，并由门户网站发布。

（12）其他

项目单位根据塔山片区城中村改造指挥部于 2022 年 12 月 26 日提交的《关于塔山片区用电经费的请示》，支付塔山片区 11 月用电经费。

二、绩效评价工作情况

根据预算绩效管理工作要求，我公司受七星区财政局的委托，对

2022年度基层建设业务经费项目进行绩效评价。具体负责对该项目财政支出使用情况和取得的效果进行绩效评价工作。

（一）绩效评价目的

本次绩效评价工作的目的是突出经费使用效益，强化监督管理，保证财政资金专款专用及资金使用的安全性、规范性和有效性，确保每一分钱都花在刀刃上。

1、通过绩效评价，掌握项目相关制度建设及执行情况，项目的开展情况、资金的使用情况以及取得的成效，了解各项工作绩效目标的实现情况。

2、通过绩效评价，及时找准工作实施过程中存在的问题并总结经验，提出改进的意见和建议。完善项目管理制度，保证项目管理、资金管理的规范性、安全性和有效性。

3、通过绩效评价，为指导预算编制、优化财政支出结构、提高公共服务水平提供决策依据。

4、通过绩效评价，构建科学、规范的绩效评价指标体系，对项目进行经常性的评价，及时反映项目的社会效益及其他效益。进一步提高政府绩效和财政资金使用效益。

（二）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、《广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级项目支出绩效评价管理办法的通知》（桂财办〔2020〕84号）
- 5、《关于进一步规范区政府采购管理的通知》
- 6、《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》
- 7、《桂林市七星区财务管理制度》
- 8、《七星区政府采购工作管理暂行规定》
- 9、《关于批复桂林市七星区2022年部门预算的通知》（星财字〔2022〕2号）
- 10、其他国家、自治区、桂林市有关的方针政策和法律法规。

（三）绩效评价原则、指标体系、内容及方法

1、绩效评价原则

（1）科学规范原则：在评价过程中工作组严格执行规定程序，采用定量与定性分析相结合的方法进行评价。

（2）公开公正原则：收集、采用的数据严格按照真实、客观、公正的要求，做到考评标准统一，结果透明，并接受项目单位和有关职能部门的监督。

（3）分类管理原则：绩效评价由各级财政部门、各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。绩效评价工作组根据评价对象的一级指标、二级指标、三级指标以及各项指标具体的评价标准分类组织实施，聚焦精准、突出成效。

（4）绩效相关原则：工作组对项目投入和具体支出、产出绩效进行分类评价比对，评价结果清晰反映投入和产出绩效之间的紧密对

应关系。

2、评价指标体系

(1) 资金支出：主要评价资金支出的时间效率。

(2) 资金监管：评价资金监管责任落实情况。

(3) 项目管理：评价项目经费使用情况、使用管理制度与执行情况，档案管理情况。

(4) 项目成效：评价财政资金使用的效果。

3、绩效评价内容

(1) 资金精准使用情况，重点是对资金使用和项目实施效益进行实地评价。

(2) 财政资金使用规范性，重点是对照核实财政资金使用成效相关表格数据。

(3) 资金分配结果，年度资金项目计划或资金统筹整合方案公告公示情况，项目安排和资金使用情况公示公告执行情况和效果+图片重点讲解。

(4) 对资金实际支出进度、有关监督检查发现问题的整改情况、服务情况、受益对象实际情况进行抽查。

4、评价方法

评价工作采用定量评价和定性评价相结合的方法。定量评价以项目实施单位提供的相关资料为基础，经过认真审查和核对，测出定量评价结果；定性评价是评价组听取现场单位领导及相关人员的情况介绍，对项目具体实施单位的项目管理人员和相关财务人员进行调查提

问记录，同时进行访谈并做了相应的问卷调查，在定性分析基础上，进行量化分析得出定性评价结果，形成综合评价结论。

（四）绩效评价工作过程

1、前期准备

（1）2023年8月30日-11月13日我公司陆续接收到项目单位送达的绩效评价相关资料，对项目单位申报表、自评报告、自评评分表及绩效评价佐证材料等进行了审核，并对有关资料存在的问题提出了修改意见。2023年8月30日我公司成立了评价工作小组，该项目专家成员有高级经济师、会计师、绩效评价师等。研究制定了2022年度基层建设业务经费项目绩效评价工作方案，并事先电话通知桂林市七星区穿山街道办事处相关人员评价组拟定2023年11月13日进点开展现场绩效评价工作（正式通知于2023年11月10日送达）。

（2）前期收集了解项目组织实施的相关资料，进行项目绩效目标完成情况和指标实现情况的分析整理，查找并记录项目中可能存在的问题，设计绩效评估指标体系、基本数据报表体系、现场评价问题清单。

2、组织实施

（1）2023年11月13日，评价组召集桂林市七星区穿山街道办事处进行项目现场评价，绩效评价工作座谈会在穿山街道办事处会议室召开，参会人员包括穿山街道办事处部门负责人黎佩珍、党政办负责人郑丹、财务分管唐秀芳、会计曾珍、骆宇、报账员赵娜、党政办工作人员廖昕玫、公共服务办公室彭国群、公共管理办公室吴建、司

法所工作人员肖小兰、综治覃枝俏、民政黄志成、党建室徐云凤、武装部孟文波及评价组专家团队。评价组介绍本次评价的目的，听取了穿山街道办事处相关负责人员等对本单位该项目绩效工作的介绍；会后分别与各街道办事处负责人、财务负责人一对一面谈，了解项目实施过程中遇到的问题，财务管理相关过程等；会后评价组根据所发现的项目问题进行书面罗列，并得到项目负责人和财务负责人的签字确认。

（2）为保证本次绩效评价结果的客观、公正、科学，评价小组进行实地考察，了解项目开展、项目执行、项目管控、财务管理等情况，并进行问卷调查及开放式提问，以获取绩效评价业务需要的基础资料。

（3）社会调查

①实地调研通常包括与项目负责人访谈。重点抽查该项目管理资料、财务等相关凭证资料，并进行财务台账记录。

②从项目利益相关方中确定访谈对象，包括项目的管理人员、实施人员、项目受益者及参与项目立项、决策、实施、管理的行业专家。根据调查的内容范围和主要问题，设计访谈提纲并开展访谈，访谈内容通常为开放式提问，问题简明扼要、具体直接。

③现场勘查是指通过询问、核对、勘查、检查等方法进行调查，获取绩效评价业务需要的基础资料。

④调研结束后应当对调研记录进行整理与分析，调研记录可以作为绩效评价报告的附件和工作底稿。

⑤问卷调查，根据项目的具体情况设计受益对象问卷调查表，并开展问卷调查，整理与分析问卷数据，最后将问卷汇总结果作为服务对象满意度的依据。

3、数据分析和撰写报告

(1) 评价人员对项目整体进行综合评价分析，确定绩效目标的实现程度及效果。

(2) 绩效评价工作组通过收集资料、对照查证复核、数据汇总分析等工作程序，采用定性指标与定量指标结合、点上调查与面上分析结合的方法，确保评价工作客观、公正。进行绩效指标量化评分，得出最后评价结果，撰写初步绩效评价报告。

(3) 初步评价结果及评价报告与相关部门进行沟通修改，撰写总体项目评价报告。

三、绩效评价指标情况分析

评价组根据前期工作方案和指标体系确定的评分指标和评价方法，在现场和非现场核验的基础上，运用定量评价和定性评价方法对绩效目标完成情况进行了对比分析，本次评价得分 90 分，评价等级为“优”。得分情况详见下表 4:

表4: 项目指标评分表

评价内容	投入情况	过程情况	产出情况	效益情况	总分	评分等级
标准分	16	36	20	28	100	——
实际得分	13	32	20	25	90	优

总体来看，2022 年基层建设业务工作完成情况良好，街道办后勤费用、福利发放、餐饮费、文化建设、隐患整治、征兵宣传、社会

救助、计划生育慰问工作等各项工作均按时按量完成，效益目标基本达成。但业务监督力度和合同管理及监管力度有待加强，绩效目标及指标编制精确性上有待提高。

（一）项目投入指标分析（满分 16 分，评价得 13 分）

1、绩效目标情况分析（满分 6 分，评价得 4 分）

（1）绩效目标合理性

根据《绩效目标自评表》，项目单位在立项申请时有编制绩效目标，绩效目标与年度重点工作内容相关，能够反映工作内容的完成情况，且符合正常业绩水平。但项目绩效目标设置不够完整，难以反映项目实施预期数量目标。该项指标扣 1 分。

（2）绩效指标明确性

根据项目单位提交的《绩效目标自评表》内容，项目产出指标设置具体清晰，基本能体现项目的工作内容。但在效益指标方面，指标值未能量化细化，如社会效益指标仅设置“临时困难人员得到基础保障”，本项目经费涉及活动、维修、宣传、补助等多方面开支，但相关效益指标未能明确。该项指标扣 1 分。

2、预算执行情况分析（满分 10 分，评价得 9 分）

2022 年基层建设业务经费下达金额为 176.68 万元。截至 2022 年底，项目单位实际支出共计 91.408645 万元，支出进度为 51.74%。本项目资金由于财政资金紧张等原因，部分经费未支出，未支出金额达 54.1097 万元，支出滞后主要因为疫情影响以及财政资金紧张等不可抗力因素影响。该项目未扩大开支范围或提高开支标准，预算执行

基本规范。

经现场座谈会了解，该项目预算编制不够准确，子项目预算内容与实际工作不相符。如 8 个村委的“改厨改厕”工作不属于本项目工作内容，但《关于批复桂林市七星区 2022 年部门预算的通知》（星财字〔2022〕2 号）中年度目标包含此项工作。该项指标扣 1 分。

（二）项目过程指标分析（满分 36 分，评价得 32 分）

1、项目资金管理情况分析（满分 12 分，评价得 12 分）

（1）项目资金专项核算

通过对项目单位资金原始凭证、记账凭证等资料进行抽查，各项凭证保存完好、录入规范，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。项目单位对资金管理严格，报账手续符合规定要求，项目资金严格按照《行政单位财务规则》和《事业单位财务规则》实行专款专用，专项核算。此项指标满分。

（2）资金使用合规性

项目切实按照“谁主管、谁负责”“谁审批、谁负责”的原则加强监督管理，严格执行“先审后批再拨”原则，符合国家财经法规和财务管理制度；严格规范资金使用，做到公开透明；实行财政报账制，严格报账程序；规范财务制度，规范资金正常运行，保障项目的实施。该项目资金支付未见不符合项目预算批复或合同规定的用途。

（3）资金管理有效性

项目单位制定有《穿山街道办事处财务管理规定》《穿山街道宣传报道稿费标准及办法》，用于切实加强财务管理，规范财务收支行

为，具体包括预算执行管理、财务报销操作管理和财政专户管理等制度，财务管理制度健全。同时，严格按照《桂林市七星区财务管理制度》《桂林国家高新区七星区本级会议费管理办法》《桂林国家高新区七星区本级培训费管理办法》《桂林国家高新区七星区本级党政机关差旅费管理办法》《三公经费使用管理规定》《机关报账管理规定》等文件规定拨付资金，各项费用支出程序均有完备的手续以及资金的拨付、审批程序和手续。

（4）项目结余资金使用情况

评价组通过抽查审阅项目单位的财务系统和决算报告，其 2022 年根据七星区财政要求完成年终清算，各项结转结余资金按规定上缴、结转或申请延期支付，流程手续完备，符合财政预算资金管理要求。该项指标满分。

2、项目管理情况分析（满分 22 分，评价得 18 分）

（1）工作计划有效性

评价组查阅项目单位 2022 年基层建设业务相关工作计划与总结，项目单位根据部门职责与发展规划分解了对应的年度计划工作内容，针对活动开展、民兵训练、困难帮扶等工作制定了详细的实施方案，并按照方案积极开展相应工作。但细致程度有待提高，部分工作内容未明确当年计划推进程度（即工作目标）或时间节点要求。该项指标扣 1 分。

（2）制度执行有效性

项目单位基本依据上级政策要求开展各项工作，在实施过程中基

本遵守相关法律法规和相关管理规定，并对各项工作进行检查或抽查。经评价组现场核验业务工作开展相关资料，外包食堂工作人员未见健康证备案佐证材料，员工餐饮安全未得到有效保障。根据《食品安全法》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》的规定，餐饮服务从业人员应当依照规定每年进行健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。该项指标扣 1 分。

（3）政府采购合规性

根据《桂林市财政局关于调整政府采购项目公开招标数额和分散采购限额标准的通知》（市财采〔2021〕13号）等文件要求，政府采购货物、服务项目公开招标数额标准为 300 万元；货物、服务类项目分散采购限额标准为 50 万元。项目单位通过三方比选、直接委托或采购等方式选择第三方，主要提供活动组织以及相应物料，或完成课题培训、宣传材料制作等服务。各子项目采购流程规范合理。

（4）合同管理有效性

根据项目实施内容分解，2022 年度基层建设业务经费项目所签订的合同货物或服务采购内容基本明确，基本要素齐全，约定了项目单位和第三方的职责与义务，且在项目实施中双方严格按照合同约定和承诺事项完成各自责任义务，确保项目顺利完成。

但在与桂林正云信息科技有限公司签订的穿山街道微信公众号运营协议中，未对第三方公司所提供的服务质量进行约定，易造成服务标准不明确、责任归属不清晰等问题，导致服务质量无法有效保障。该项指标扣 1 分。

(5) 档案管理规范性

档案管理是组织内部对各类文件、资料和信息进行收集、整理、保存、利用和维护的过程。通过对档案的分类、归档和检索，能减少重复劳动，提高工作效率，同时也为决策者提供了丰富的历史数据和参考资料，有助于做出更加明智和科学的决策。因此，加强档案管理是每个单位都应该重视的任务。

评价组现场核查，该项目档案管理基本规范，项目资料基本完整，该项指标得满分。

3、材料报送情况分析（满分 2 分，评价得 1 分）

项目单位能积极配合报送绩效管理工作相关材料，但前期提交的项目材料完整性、准确性较差，经后续沟通，对相关项目资料进行了补充，但仍存在完整性不足的情况。该项指标酌情扣 1 分。

(三) 项目产出指标分析（满分 20 分，评价得 20 分）

经项目单位介绍，2022 年度项目产出情况如下：

1、产出数量（满分 5 分，评价得 5 分）

(1) 2022 年各部门组织业务培训目标 7 次，实际完成 10 次，有效提高各部门业务能力；

(2) 做好“乱占耕地宣传”“自建房安全隐患整治”相关排查工作，制作喜迎二十大快闪活动宣传、开展疫情防控培训、清廉文化、应急救灾救援保障，加大计生政策宣传，制作宣传视频目标数 3 个，实际完成 10 个，提高了政府信息的曝光度，让群众更好的了解各项惠民政策；

(3) 兵役登记目标数 100 次，实际完成 206 次，民兵训练实际完成 2 次，为军队提供长期人员储备；

(4) 节日福利发放人数 67 人，做好了职工的权益保障工作；

(5) 临时困难救助 28 人，慰问计生特殊家庭目标 16 人，实际完成 24 人，让困难人员得到基础保障；

(6) 农房审批登记目标 50 户，实际完成 82 户，解决村民的住房问题；

(7) 办事处聘请水电工 1 人，保障了办事处日常工作运行；

(8) 打造村（社区）党建品牌目标 3 个。

2、产出质量（满分 5 分，评价得 5 分）

(1) 2022 年各部门学习培训通过率目标 100%，实际达标 100%，各部门工作人员能熟知本部门的业务；

(2) 各部门工作宣传知晓率目标 95%，实际达标 95%，各项惠民政策较好的落地执行；

(3) 辖区内村民（居民）对各窗口办事流程知晓率目标 80%，实际达标 80%，办事处各项业务流程上墙，办事窗口摆有业务办理流程宣传册、宣传单等，网上公开业务流程图等；

(4) 民兵训练点验合格率目标 100%，实际达标 100%，为军队提供长期人员储备；

(5) 节日福利发放及时率目标 100%，实际达标 100%，做好了职工的权益保障工作；

(6) 临时困难救助及时率目标 100%，实际达标 100%，让困难人

员在第一时间得到基础保障；

(7) 农房审批合格率目标 85%，实际达标 85%，有效的解决住房困难村民的实际问题；

(8) 慰问计生特殊家庭及时率目标 100%，实际达标 100%，让计生特殊家庭得到有效帮助；

(9) 保障了日常办公设备的维护维修、办公用品的使用、制作活动和政策宣传横幅、组织开展计生协会会员日活动、组织开展重阳节活动、订阅 2023 年《人生》杂志、印制计生手册、做好本部门的加班餐保障等；保障了移动及电信通信畅通、保障 24 小时值班制度落实、保障节假日值班制度落实。根据评分细则，该项指标满分。

3、产出时效（满分 5 分，评价得 5 分）

本年度各项工作如：慰问、部门培训、民兵训练、农房审批、窗口办事工作均有序进行，并及时完成困难救助、水电费、节日慰问、办公设备维修等相关费用支出。综上所述，该项指标满分。

4、产出成本（满分 5 分，评价得 5 分）

本项目各项费用支出均符合相关标准，未有超过相关标准的现象；本年度完成常规工作共计约 48.99 万元，与 2021 年常规工作支出 50.55 万元相比，本年度减少了 3.09%，成本控制较好。因为疫情影响，财政资金紧张，经费支出受限。该项指标满分。

（四）项目效益指标分析（满分 28 分，评价得 25 分）

1、项目社会效益分析（满分 9 分，评价得 9 分）

①街道办事处是城市基层政权组织，承担着社区服务、基层治理、

社会管理等职责，负责处理各种社区问题和提供各种服务。通过项目经费的保障，能够有效维持基层治理，保障街道办事处正常开展各项工作，维护社区的稳定与安全，为全体干部职工提供了良好的办公环境、落实干部职工各项福利待遇，提升工作配合与协调能力，使工作更加顺畅和高效，有效保障 8 个村委及 1 个社区的社会稳定。

②街道办事处开展节日问候活动，向政府职工及工作人员致以节日祝福和慰问，不仅让政府职工及工作人员感受到温暖和关怀，也增强了社区的凝聚力和团结精神，促进了交流和互动，加强了社区内部的联系和沟通。

③街道办事处开展培训活动，为各级工作人员提供各种技能和知识培训，提高综合素质和工作能力，拓宽工作人员的视野，增强专业素养，更好地为群众提供优质服务；通过疫情防控演练，降低疫情扩散风险，保障了广大人民群众的生命安全和身体健康，提高疫情防控的整体效果，减少疫情对社会和经济的影响。

④通过召集民兵参与区武装部相关训练，发放民兵训练补贴，提高民兵的身体素质、技能水平和领导能力，有效保障社区的安全和稳定。

⑤农房审批是保障农民基本生活的重要手段。农房是农民的主要居住场所，做好农房审批工作，确保农民有稳定的住房，生活质量得到提高。

⑥通过党建品牌建设，提升街道办事处形象，提升工作效率的重要方式，推动社区治理现代化，提升社区居民生活质量，使社区的发

展更加和谐。

⑦街道办事处公众号能够帮助政府单位更好地服务于公众。通过公众号，街道办事处可以发布最新的政策、通知和公告等信息，方便市民及时了解政府的工作进展。同时，公众号还可以提供各种便民服务，例如预约办理业务、查询个人信息等等，让市民更加方便地享受政府的服务。

⑧街道办事处是城市基层政府机构之一，通过困难帮扶工作，促进社会公平和社会稳定，让有困难的人群感受到社会的温暖和关怀，增强社会的凝聚力和向心力，促进社会公平和稳定，并建立更加紧密的联系和互动，增强居民的归属感和认同感，促进社区建设和经济发展。

2、项目可持续性分析（满分9分，评价得9分）

本项目的开展有利于做好办公室后勤保障，以及增强社会管理能力，更好地开展社会管理工作，包括安全稳定管理、按时完成征兵工作、群众困难帮扶、宣传工作等方面，提高街道办事处的治理能力和服务水平，促进社会的和谐稳定发展。社会和谐是基层建设可持续性的关键因素，加强社区治理、排查化解矛盾纠纷等方面。此外，加强了与居民的沟通互动，及时解决民生问题。同时，要关注社会福利事业，加大对困难群体的救助力度，促进社会稳定和谐。

3、满意度指标分析（满分10分，评价得7分）

本项目中入伍宣传、社会救助、安全隐患排查、计划生育家庭奖扶等工作作为民生项目，其核心目标是以群众满意度作为衡量标准。但

在实施过程中，项目单位未进行全面的满意度调查，未能了解群众对服务工作的满意程度以及公众真实需求和期望，不利于提升各项服务工作的精准性。

评价单位针对穿山街道办事处附近居民进行问卷调查，了解其对穿山街道办事处在基层建设业务相关工作的满意度情况，有效发放并回收问卷数量为 60 份。根据问卷调查分析结果，满意度评价得分为 93.40%。

综合分析，满意度指标扣 3 分。

四、存在的主要问题

（一）年度工作计划有待完善

根据现场评价情况，项目单位制定了本项目经费涉及工作的 2022 年度计划，包括年度主要工作任务和实施目标，但各子项目的具体实施内容和时间节点目标不够清晰，不利于项目的具体落实和有序开展。

（二）食堂工作人员监督力度有待加强

经现场座谈了解，项目单位未进行食堂工作人员健康证的备案工作，监管力度薄弱，导致食堂食品安全保障力度被削弱，无法充分保障就餐人员的饮食安全。

（三）合同管理有待精细化

经现场核验合同资料，预算单位与桂林正云信息科技有限公司签订的穿山街道微信公众号运营协议中，未对第三方公司所提供的服务质量进行约定，易造成服务标准不明确、责任归属不清晰等问题，导

致服务质量无法有效保障。

（四）绩效管理未能较好地发挥绩效监控作用

根据年初预算编制项目资金绩效目标，预算编制存在疏漏，将不属于本项目经费支出范围的工作列入年度绩效目标中，且部分绩效指标未能依据实际工作内容进行细化量化。

（五）未开展满意度调查工作

项目单位尚未实施满意度调查，因此无法了解服务区域内公众对项目单位工作的满意程度，以及街道办工作人员对日常运维工作的满意程度和实际需求，不利于提高工作服务质量。

五、项目实施的建议

（一）进一步细化明确年度工作计划，提高与预算资金使用计划的适应性

建议预算单位围绕部门职能、部门规划制定年度工作计划，并细化至具体工作事项。进一步提高部门年度绩效目标与年度工作计划的衔接性，有效实施目标管理。进一步优化项目预算资金使用计划与年度工作计划的适应性。

（二）提高食堂监督管理力度

建议项目单位提高食堂工作人员健康管理，项目单位需定期检查食堂工作人员健康状况，同时确保食品安全，明确备案健康证的要求和程序，有效保障整个单位的餐饮安全和员工健康。为员工创造一个健康、舒适的用餐环境。

（三）规范合同管理

建议项目单位按照《合同法》规定严格履行合同签订程序，规范合同签订内容，完善合同签订时间，从而规避因疏忽遗漏或约定不清晰导致的合同风险。

（四）加强绩效管理，发挥绩效指挥棒的作用

建议项目单位合理地设置绩效目标。项目单位在设置绩效目标时，财务部门应加强与业务部门的沟通配合，根据往年实施情况与工作计划认真分析和提炼后，科学完整设置清晰明确、量化可衡量的年度绩效目标和指标，加强对综合管理监督经费的预算编制和执行工作，确保预算的科学性和合理性，为资金的有效使用提供保障。

（五）建议做好群众满意度调查工作

建议各街道办事处开展满意度调查，利用满意度调查加强政府与群众的互动，更科学、准确地了解群众对街道办服务的实际感受和评价，通过收集和分析数据，及时发现并解决潜在问题，持续优化工作实施方案。从而真正实现为民办实事的目标，提升对社区发展、治理、服务的统筹，促进“三治融合”，更好发挥社区文化纽带作用。

六、绩效评价结果应用建议

1、积极落实评价结果反馈和整改工作。建议预算单位针对项目实施过程中存在的问题和建议进行认真整改，并在收到评价意见文件之日起30日内，将落实整改情况以整改报告书的形式反馈给桂林市七星区人民政府财政局。

2、绩效评价结果与预算安排有机结合。对绩效评价结果优良的，在安排下年度预算资金时优先支持；对绩效评价发现问题、达不到绩

效目标或绩效评价结果较差且不进行整改或整改不到位的，桂林市七星区人民政府财政局在安排预算资金时从严考虑，有效促进绩效管理与预算管理相融合。

3、推进预算绩效管理信息公开。按照预算信息公开的有关规定，桂林市七星区各预算单位对上年度实施的项目和部门整体支出绩效自评报告在一定范围内进行公开，财政部门公开预算绩效评价结果，加强社会和舆论监督，提高财政资金使用的透明度。

七、其他需说明的问题

1、本项目采用电话问询的方式，对服务对象满意度进行了解，受样本量限制，数据存在一定不全面性。

2、项目单位的责任是提供与形成项目绩效评价报告相关的基础工作材料和项目资金财务核算资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。

广西乐泰投资咨询有限公司

2023年11月30日



附件 1:

2022 年度基层建设业务经费项目财政绩效指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	评价得分
投入 (16 分)	绩效目标 (6 分)	绩效目标合理性	3	①项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ②项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ③是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	①项目绩效目标与实际工作内容具有相关性；（1分） ②项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；（1分） ③与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。（1分）	2
		绩效指标明确性	3	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。	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；（1分） ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现；（1分） ③与项目目标任务数或计划数相对应。（1分）	2
	预算执行 (10 分)	预算支出进度	6	预算支出进度达到 90%以上	预算支出进度达到 90%以上（含 90%）得满分，每少 1 个百分点扣 1 分，扣完为止。	6
		预算执行规范性	4	①是否进行多头申请或重复申报同一项目套取财政资金； ②是否擅自扩大开支范围和提高开支标准； ③是否通过虚假合同虚假票据等方式虚列支出； ④预算执行和调整是否履行必要程序。	①未进行多头申请或重复申报同一项目套取财政资金；（1分） ②未擅自扩大开支范围和提高开支标准；（1分） ③未通过虚假合同虚假票据等方式虚列支出；（1分） ④预算执行和调整履行必要程序。（1分）	3

过程 (36分)	资金管理 (12分)	项目资金专项核算	2	专项资金是否按《行政单位财务规则》和《事业单位财务规则》专款专用，专项核算。	专项资金按《行政单位财务规则》和《事业单位财务规则》专款专用1分，专项核算得1分，否则0分。	2
		资金使用合规性	5	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是否存在贪污侵占、截留挪用、虚报冒领、私存私分、克扣索要等情况。 ⑤是否存在未按规定存放资金、未经批准将结转资金调剂用于其他支出。	①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；（1分） ②资金的拨付有完整的审批程序和手续；（1分） ③符合项目预算批复或合同规定的用途；（1分） ④不存在贪污侵占、截留挪用、虚报冒领、私存私分、克扣索要等情况。（1分） ⑤不存在未按规定存放资金、未经批准将结转资金调剂用于其他支出。（1分）	5
		资金管理有效性	3	①是否已制定或出台相应的项目资金管理办法； ②是否已制定或出台相应的监督检查机制； ③是否采取了相应的监督检查措施或手段。	①制定或出台相应的项目资金管理办法；（1分） ②制定或出台相应的监督检查机制；（1分） ③采取了相应的监督检查措施或手段。（1分）	3
		项目结余资金使用情况	2	项目结余资金是否按照资金管理办法确定范围安排使用。	项目结余资金继续按照资金管理办法确定范围安排使用。（2分）	2
	项目管理 (22分)	工作计划有效性	8	①是否制定详细完整的年度工作计划； ②年度工作计划是否有效执行。	①制定详细完整的年度工作计划；（2分） ②年度工作计划有效执行。（2分）	7
		制度执行有效性	8	①项目是否执行招投标或政府采购制度； ②项目实施内容的相符性； ③项目验收情况； ④合同管理合规性； ⑤项目公示公告是否完整； ⑥硬件建设与人才队伍建设是否匹配。 ⑦是否制定或具有相应的工作质量要求或标准； ⑧是否采取了相应的控制措施或手段。	①项目采购是否合理合规；（1分） ②项目实施内容的相符性；（1分） ③项目验收情况；（1分） ④合同管理合规性；（1分） ⑤项目公示公告是否完整；（1分） ⑥硬件建设与人才队伍建设是否匹配。（1分） ⑦制定或具有相应的工作质量要求或标准；（1分） ⑧是否采取了相应的控制措施或手段。（1分）	7

				⑧采取了相应的控制措施或手段。（1分）	
	政府采购合规性	2	①项目单位是否按照政府采购制度要求，开展各子项目的采购流程； ②采购流程是否规范并签订采购合同	①项目单位按照政府采购制度要求，开展各子项目的采购流程；（1分） ②采购流程规范并签订采购合同（1分）	2
	合同管理有效性	2	①签订的服务合同条款是否完备，是否明确项目目标、质量要求、质保等内容； ②合同条款约定执行是否有效，项目验收是否合规。	①签订的服务合同条款完备，是否明确项目目标、质量要求、质保等内容；（1分） ②合同条款约定执行有效，项目验收是否合规。（1分）	1
	档案管理规范性	2	项目档案管理是否规范、完整	项目档案完整得2分，如存在缺项按缺项程度扣分，至扣完。	2
	材料报送（2分）	2	项目单位是否及时报送预算绩效管理工作相关材料。	项目单位及时报送准确、完整的项目材料得2分，每晚报或漏报1次扣1分，扣完为止。（2分）	1
产出 (20分)	产出数量（5分）	5	基层建设业务经费所涉及业务工作完成任务量情况，是否按照既定方案或政策要求的任务量完成	基层建设业务经费所涉及业务工作按照既定方案或政策要求的任务量完成（5分）	5
	产出质量（5分）	3	基层建设业务经费所涉及业务工作完成覆盖情况，是否按照既定方案或政策要求范围完成	基层建设业务经费所涉及业务工作范围按照既定方案或政策要求完成（3分）	3
		2	涉及委托第三方的项目验收情况，是否按照要求进行验收	涉及委托第三方的采购项目按照相关要求验收（2分）	2
	产出时效（5分）	3	各项业务工作是否按照既定方案或政策要求按时开展	各项业务工作按照既定方案或政策要求按时开展（3分）	3
		2	各项业务工作相关经费是否及时支出	各项业务工作相关经费及时支出（2分）	2
	产出成本（5分）	3	项目总成本不超过项目预算	项目总成本不超过项目预算。（3分）	3
		2	是否制定成本控制制度，并严格执行	制定成本控制制度，并严格执行。（2分）	2

效益 (28分)	社会效益	/	9	①政府公共设施是否正常运转 ②用水用电、通信是否正常保障 ③各科室日常工作是否得到保障 ④民兵训练工作是否得到保障 ⑤困难帮扶工作是否得到保障 ⑥药房审批工作是否正常运行 ⑦宣传工作效益是否逐步提升 ⑧公众号运营效益是否逐步提升	①政府公共设施正常运转；(2分) ②用水用电、通信正常保障；(1分) ③各科室日常工作得到保障；(1分) ④民兵训练工作得到保障(1分) ⑤困难帮扶工作得到保障(1分) ⑥药房审批工作正常运行(1分) ⑦宣传工作效益逐步提升(1分) ⑧公众号运营效益逐步提升(1分)	9
	可持续影响	/	9	①各项业务工作水平是否得到提升 ②工作成果(信息数据)有效利用情况	①各项业务工作水平得到提升；(5分) ②工作成果(信息数据)得到有效利用；(4分)	9
	满意度指标	服务对象满意度	10	涉及服务对象满意度 $\geq 90\%$	①项目单位全面开展服务对象满意度评价,且问卷调查表规范合理得满分,否则酌情扣分;(3分) ②相关服务对象满意度 $\geq 90\%$ 得满分;每降低5%扣1分,扣完为止。(7分)	7
其他	凡出现重大项目管理失误或者采购发现重大问题的一律评定为不合格					
合计		100				90