

综合业务工作经费项目支出 绩效自评报告 (2022 年度)

部门名称（公章）：昆明市盘龙区人民政府联盟街道办事处

项目单位：昆明市盘龙区人民政府联盟街道办事处

主管部门：行政办

项目名称：综合业务工作经费项目支出

绩效自评日期：2023 年 4 月

2023 年 4 月

评价小组成员：

评价小组 机构职位	姓名	职务/职称	所属 单位/处室	签字
组长	梅毅	街道办主任	联盟街道办事处	梅毅
副组长	张文攀	街道办副主任	联盟街道办事处	张文攀
成员	焦建武	财政所所长	财政所	焦建武
成员	梁隽	财政所人员	财政所	梁隽

报告撰写人（签字）：

焦建武

2023年4月27日

评价工作负责人（签字）：

梅毅

2023年4月27日

目录

摘要

一、 项目基本情况

- (一) 项目立项背景
- (二) 项目立项依据
- (三) 项目实施内容
- (四) 项目实施计划及完成情况
- (五) 项目的组织及管理
- (六) 项目绩效目标

二、绩效评价工作情况

- (一) 评价的目的和依据
- (二) 绩效评价工作方案制定过程
- (三) 绩效评价原则、评价方法等
- (四) 绩效评价实施过程
- (五) 绩效评价的局限性

三、评价结论及绩效分析

- (一) 评价结论
- (二) 绩效分析

四、项目主要经验及做法、存在的问题和建议

- (一) 主要经验及做法
- (二) 存在的问题
- (三) 建议和改进措施

五、附件

附件一：绩效评价指标体系

附件二：基础数据表

附件三：社会调查问卷分析报告

附件四：绩效目标申报表

综合业务工作经费项目支出绩效自评报告

摘要

一、项目概况

联盟街道办事处是政府派出机构，严格依照法律，按照区委、政府的要求，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过自身的工作实现政府政令的落实。

昆明市盘龙区联盟街道办事处 2022 年综合业务工作经费项目（以下简称“本项目”）主要用于开展机关办公设施的维护修缮，办公区域的安全、卫生、绿化，机关临时工作人员待遇，办公用品的采购，机关食堂费用支出。本年本项目年初预算收入 512,880.94 元，实际收入 2,456,516.17 元，实际支出 2,456,516.17 元，至年末已完成绩效目标，资金使用率 100%。

二、评价结论

已根据年初绩效目标完成。

三、经验、问题和建议

1. 主要经验及做法

以年初绩效目标为指引，结合街道实际情况，严格按照上级政府要求及街道各部门职能部署，按时按质按量完成项目工作。

2. 存在的问题

年初未进行详细及完善的调研工作、项目经费支出管理制度尚有欠缺，临时人员管理制度不够完善，因本项目涉及后勤相关事务，在费用支出方面较其他项目无法做到详细量化及具体化，因此在制定与执行中会有些许差额。

3. 改进措施及建议

年初进行全方位的调研，尽量将调研做得全面及细致、建立完善的项目管理制度及临时人员管理制度、加强部门内部交流协作，加强绩效过程管理。

正文：综合业务工作经费项目支出绩效自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1. 立项背景及目的

本项目为延续性项目，根据区政府工作要求、本部门基本职能及日常工作需求设立，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过自身的工作实现政府政令的落实。本项目主要用于开展机关办公设施的维护修缮，办公区域的安全、卫生、绿化，机关临时工作人员待遇，办公用品的采购，机关食堂费用开支。

2. 项目实施情况

2022 年度联盟街道办事处根据区政府工作要求、本部门基本职能及日常工作需求对机关办公设施的维护修缮，办公区域的安全、卫生、绿化，机关临时工作人员待遇，办公用品的采购，机关食堂费用开支进行了相关监督及控制。

(1) 对办公区域内绿化及保洁进行监督，进一步加强办公环境卫生，积极建设清爽干净的办公环境，促进办公舒适性，提高办公人员工作积极性。

(2) 机关临时工作人员待遇，对街道劳务派遣人员工资发放建立相对完善的管理制度，规范街道编外用工人员行为，科学设置街道编外用工人员使用范围和职数总量，规范录用程序，健全管理制度，明确劳动关系各方的权利和义务，切实维护街道和编外用工人员合法权益。

(3) 办公用品的采购，社区办公用品应采取集中采购的方式，按照年初社区工作经费预算，核定社区办公备品、电脑耗材等用量，由社会事务科、财政所、街道行政办等部门参与，按政府采购方式，确定定点供货单位。社区在各自用量额度内，按需到定点供货单位领取，经社会事务科审核，街道行政办、财政所复核并定期统一结算。

(4) 职工食堂的经费保障，为保证职工的饮食卫生、安全，根据营养均衡的配比，制定相应的饮食方案，对职工食堂全年的工作进行监督，提高食堂职工饮食卫生、安全。

3. 资金来源及使用情况

本项目年初预算数为 512,880.94 元，预算调整追加 1,943,635.23 元，截止 2022 年 12 月 31 日，实际到位资金 2,456,516.17 元，资金到位率为 100.00%。

截止 2022 年 12 月 31 日，本项目实际支出 2,456,516.17 元，项目支出进度为 100%，项目资金主要用于：机关办公设施的维护修缮，办公区域的安全、卫生、绿化，机关临时工作人员待遇，办公用品的采购，机关食堂费用开支。

4. 组织及管理情况

本项目由联盟街道办事处负责年初预算申报,项目具体实施单位为联盟街道办事处及辖区内 11 个社区。项目资金由联盟街道办事处统一监管,项目实行财政报账制度,项目资金支出及使用均有完整的审批流程;按项目分类进行独立核算,会计核算规范,项目资金基本做到专款专用,充分发挥项目资金使用效益。

(二) 绩效目标

1. 总目标

联盟街道办事处是政府派出机构,严格依照法律,按照区委、政府的要求,认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能,通过自身的工作实现政府政令的落实。机关办公设施的维护修缮,办公区域的安全、卫生、绿化,机关临时工作人员待遇,按需采购办公用品,机关食堂支出。

2. 年度目标

联盟街道 2022 年综合业务专项经费项目绩效目标主要分为产出指标、效益指标、满意度指标 3 个一级指标,下设数量指标、时效指标、成本指标、社会效益指标、服务对象满意度指标 5 个二级指标,再设街道编外用工、机关食堂、机关绿化租赁、保洁、安全保卫、统计、经济、武装、劳动保障、办完成时限、编外人员工作补助及社会保险费、机关食堂补助、机关绿化租赁、保洁、安全保卫费用、统计、经济、武装、劳动保障经费、机构运转保障、机构工作人员、设服务对象 12 个三级指标,根据指标具体详细地制定一系列方案对各具体指标进行明细的分工、责任落实到位,保证项目完成率,提高工作效率,促进辖区群众服务工作满意度,加强办公积极性,保证工作稳定性。

二、绩效评价工作情况

(一) 绩效评价目的

全面了解项目管理过程是否规范、产出目标是否完成以及效果目标是否实现等方面的内容,总结经验,查找不足,为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。在此基础上,重点分析项目预算编制的合理性、成本支出的真实性和控制有效性,评价财政资金的使用效率和效果,为以后年度编制项目预算、选择项目实施主体等提供参考依据。

(二) 绩效评价工作方案制定过程。

1. 前期调研

为了保障项目的顺利进行,联盟街道办事处对本项目进行了前期调研,及绩效评价指标体系和工作方案的设计。

2. 研究文件

- (1) 《盘龙区 2018 年民政工作目标考核(联盟街道)责任书》(盘民联[2015]1 号)
- (2) 《关于提高盘龙区社区(村)工作人员岗位补贴和生活补贴的通知》
- (3) 区委目督办《关于对重点打造的“五级治理”试点社区(村)工作任务进行分解立项督查的通知》(盘督通[2016]42 号)
- (4) 关于印发《盘龙区创新城乡社区治理工作实施意见》
- (5) 关于印发《盘龙区城市社区专职工作人员积分管理和职级核定办法(试行)》等“盘龙区社区治理六个配套文件”的通知(盘办通〔2017〕91 号)
- (6) 《关于印发盘龙区联盟街道办事处社区工作经费使用管理办法(试行)的通知》等相关规定
- (7) 昆明市盘龙区财政局关于开展 2022 年度区级预算支出绩效自评工作的通知(盘财绩[2023]14 号)

3. 绩效评价指标体系及工作方案的设计

绩效评价指标体系是整个绩效评价工作的灵魂。根据确定的绩效目标,在绩效评价指标的设计上个性指标与共性指标相结合,结合项目的具体情况和管理要求,在绩效评价指标体系确定的一、二级评价指标的基础上,进一步确定每个项目的绩效评价三、四级指标,并尽量将其分解成可以具体量化的绩效评价指标。

工作方案应明确评价对象、评价目的、评价内容、评价方法、指标体系框架、组织形式等内容。评价小组按照设定的绩效评价指标进行现场实地调研、考察并收集相关数据及材料,最后整理形成项目绩效评价报告。

(三) 绩效评价原则、评价方法

1. 绩效评价原则

- (1) 科学规范原则: 科学规范原则要求绩效评价严格遵循既定程序,科学可行。
- (2) 公开公正原则: 公开公正原则要求开展绩效评价工作时保持中立,不偏不倚,评价结果应客观公正,并接受社会公开监督。
- (3) 分级分类原则: 分级分类则要求根据评价对象特点分类组织实施。
- (4) 绩效相关原则: 绩效相关则要求支出与其产出之间有紧密相关关系。

在组织实施绩效评价的过程中,我们应当运用科学合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法,对财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

2. 绩效评价方法

- (1) 成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析,以评价绩效目标实现程度。

(2) 比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(3) 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

(四) 绩效评价实施过程

1. 数据填报和采集

根据以前年度绩效申报情况，获取绩效申报表，了解填报明细及支出情况，结合本年情况制定本年目标，再通过各科室提供的自评报告，制定符合实际情况的方案并数字化。

2. 社会调查

选择与项目评价有关的调查对象，设计调查问卷。通过问卷调查，对有关评价内容完成情况进行打分，并根据分值评价绩效目标完成情况，作为对项目评价的依据。

3. 数据分析和撰写报告

(1) 汇总分析调研数据，编制调研报告，对相应指标进行打分评价。

(2) 根据指标体系逐一收集资料并对考核内容进行评价，形成评价底稿并汇总出评价结果。

(3) 根据评价过程及评价结果，撰写绩效评价报告。

(五) 本次绩效评价的局限性

因本项目涉及后勤相关事务，在费用支出方面较其他项目无法做到详细量化及具体化。

三、评价结论和绩效分析

(一) 评价结论

1. 评价结果

我街道办 2022 年综合业务经费绩效自评分为 94.4 分，自评结果为优，达成了预期的绩效目标。

2. 主要绩效

本年我单位项目支出经济效益自评分为 5.8 分（满分 6 分）；社会效益自评分 5 分（满分 6 分）、生态效益自评分 4.8 分（满分 6 分）、可持续效益自评分 4.8 分（满分 6 分）、服务对象满意度自评分 4.8 分（满分 6 分），由于本项目属于综合业务工作经费，相关效益在短期体现不是太明显，但对于街道日常运行及就业拉动上体现了其明显的作用。

(二) 具体绩效分析

项目决策：该项目立项与部门中长期规划目标匹配，立项依据充分，立项规范，项目的申请、设立过程符合相关要求。绩效目标设定合理，设定的绩效目标与事业发展规划相关。

能完整地反映预期产出和效果。该项自评得分 20 分。

项目管理：该项目资金的使用符合预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。资金的拨付具备完整的审批程序和手续，符合相关制度规定，不存在违反相关财务管理制度的情况。该项自评得分 19.2 分。

项目绩效：该项目实施以来产生了良好社会效益，对辖区环境产生了积极的影响，项目产出的经济、社会、环境效应能持续运行，项目运行以来的政策制度能持续执行，居民满意度达到 90%以上。该项自评得分 55.2 分。

整体绩效自评满分为 100 分，本次自评总得分 94.4 分。

四、成本效益分析

本项目年初预算资金 512,880.94 元，预算调整追加 1,943,635.23 元，本年支出 2,456,516.17 元，无结余资金。支出明细占比如下：

项目明细	支出金额（元）	占比
办公费	1,309,853.96	53.33%
差旅费	5,771.00	0.23%
咨询费	102,291.70	4.16%
维修（护）费	32,374.66	1.32%
劳务费	294,000.00	11.97%
委托业务费	712,224.85	28.99%
合计	2,456,516.17	100%

五、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法

1. 要合理有据编制预算。在编制下一年预算时，要从源头抓起，未雨绸缪的设想下一年工作要点，逐一系列出需要开支的项目。

2. 要认真细化使用方向。在当年的经费核拨下来后，要根据政府要求和其他工作需要，年初制定具体可行的使用计划，尽可能细化经费的安排。分清轻重缓急，合理分配资金。

3. 要严格履行报批手续。在使用经费的过程中，要不折不扣地按照资金支付审批授权报批报审，并指定专人办理，做到事前有请示，事中有监督，事后有记录。同时遵守财务规定，不虚列、挪用、挤占项目资金，杜绝超标准配置设备和超标准开支费用。

（二）存在的问题

因本项目涉及后勤相关事务，在费用支出方面较其他项目无法做到详细量化及具体化。
因此在制定与执行中会有些许差额。

（三）建议和改进措施

加强绩效过程管理。预算执行过程中，要完善绩效目标跟踪监控机制，定期采集和分析绩效运行信息，及时掌握绩效目标实现情况和预期效果，发现预算支出绩效运行与原定绩效目标发生偏离时，及时采取措施予以纠正。

绩效评价报告正文后附以下佐证材料

1. 绩效评价指标体系；
2. 基础数据表（进行成本效益分析需采集的数据）；
3. 社会调查问卷分析报告；
4. 绩效目标申报表。

附件1：综合业务工作经费项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	分值	得分	指标解释	评分标准	数据来源
A. 项目决策 (20%)	A1. 项目立项 (8%)	A11. 与部门中长期规划目标适应性	A111. 与部门中长期规划目标匹配性	1	1	考察项目与部门中长期目标是否匹配	匹配，得满分；不匹配，不得分	部门中长期规划目标
		A12. 立项依据充分性	A121. 与市政府相关规划、决策匹配性	2	2	考察项目是否符合区政府相关发展规划和政府决策	符合，得满分；不符合，不得分。	区政府相关规划、决策、批复
			A122. 与部门职责适应性	1	1	考察项目是否与部门职责密切相关。	是，得满分；否，不得分。	部门职责文件
		A13. 项目立项规范性	A131. 前期调研情况	2	2	考察项目立项是否经过前期调研。	调研充分，得满分；调研不充分，得1分否，不得分。	调研报告
			A132. 立项程序规范性	2	2	考察项目的申请、设立过程是否符合相关要求	是，得满分；否，不得分。	立项申请、批复文件
	A2. 项目目标 (12%)	A21. 绩效目标设定的合理性	A211. 绩效目标相关性	2	2	考察设定的绩效目标是否与事业发展规划相关。	是，得满分；否，不得分。	绩效目标申报表、部门规划、年度工作目标
			A212. 绩效目标完整性	2	2	考察设定的绩效目标是否完整地反应预期产出和效果	是，得满分；否，不得分。	绩效目标申报表、年度工作目标、立项申请、批复文件
			A213. 目标与预算的匹配性	2	2	考察设定的绩效目标是否与年度预算相匹配	是，得满分；否，不得分。	绩效目标申报表、立项申请、批复文件
		A22. 绩效指标设定的明确性	A221. 指标细化分解情况	3	3	考察是否将绩效目标细化分解为清晰、可衡量的绩效指标。	细化充分，得满分；细化程度不够，得1.5分；否，不得分。	绩效目标申报表、立项申请、批复文件
			A222. 指标与目标的匹配性	3	3	考察设定的绩效指标是否与年度工作任务相对应	是，得满分；否，不得分。	绩效目标申报表、年度工作任务
B. 项目管理	B1. 投入管理 (4%)	B11. 预算编制合理性		2	2	考察预算编制是否充分、合理的预计项目支出并完整反应	合理得满分；存在一项不合理，扣0.5分，扣完为止	预算分析、预算批复
		B13. 预算执行率		2	2	考察项目预算执行的进度。预算执行率=实际支出金额/项目预算金额×100%	预算执行率95%以上，得满分；低于95%，每下降1%扣权重1%；预算执行率60%以下，不得分。	绩效目标申报表、支付指令、合同、财务凭证
	B2. 财务管理 (6%)	B21. 资金使用情况		2	2	考察项目资金使用是否符合预算批复的用途，是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	合规，得满分；存在一项不合规，扣1分，扣完为止。	绩效目标申报表、支付指令、合同、财务凭证
		B22. 财务管理制度健全性		1	1	考察项目的财务制度是否健全、完善、有效。	a. 是否已制定或具有相应的财务管理办法； b. 项目财务管理办法是否符合相关财务会计制度的规定； c. 是否存在需要完善的风险控制环节。 符合所有条件，得满分； 一项不符合，扣0.5分，扣完为	财务管理制度
		B23. 财务监控有效性	B231. 资金拨付程序完整性	1	1	考察资金拨付是否具有完整的审批程序和手续，是否符合相关制度规定。	资金拨付申请、审批手续完整，得满分；存在一例手续不完整，不得分。	支付申请单、支付指令
			B232. 财务制度执行有效性	2	2	考察是否存在违反相关财务管理制度的情况	不存在，得满分；存在1例，不得分。	财务管理制度、访谈、会计凭证

(20%)	B3. 项目实施（10%）	B31. 项目管理制度健全性	B311. 项目实施单位管理制度健全性	1	1	项目实施单位为保障项目顺利实施制订的与项目直接相关的业务管理制度是否健全、完善和有效。	制订相关制度或采取措施，得满分；制度不完善或者措施不明确，得权重的60%；没有相关制度或措施，不得分。	项目实施单位管理制度、访谈、现场调查		
			B312. 管理方监管措施健全性	1	1	考察项目主管部门为保障项目顺利实施采取的监管措施是否明确，是否存在需要完善的风险控制环节。	监管措施明确、完善，得满分；每存在一项需要完善的风险控制点，扣权重的30%，扣完为止。	管理制度、访谈、现场调查		
		B32. 项目管理制度执行有效性	B321. 项目实施单位管理制度执行情况	1	1	考察项目实施单位制订的管理制度是否有效执行。	有效执行，得满分；部分执行，得权重的60%；未执行，不得分。	项目实施单位管理制度、现场调查		
			B322. 监管措施执行情况	1	1	项目主管部门所制订的监管措施是否有效执行。	有效执行，得满分；部分执行，得权重的60%；未执行，不得分。	管理制度、现场调查		
			B323. 合同执行情况	2	2	考察与项目相关的合同是否有效执行。	有效执行，得满分；部分执行，得权重的60%；未执行，不得分。	合同、现场调查		
			B324. 台账记录规范性	2	1.2	考察项目实施过程中的相关台账记录是否完整，并符合要求。	规范，得满分；部分规范，得权重的60%；不规范，不得分。	台账记录		
		B33. 政府采购规范性	B331. 采购方式合规性	1	1	考察采购方式是否符合中央、省、市、区的相关要求。	符合相关要求，得满分；一项不符合，不得分。	政府采购相关材料		
			B332. 采购流程规范性	1	1	考察采购流程是否符合相关规定。	符合相关要求，得满分；一项不符合，不得分。	政府采购相关材料		
		C. 项目绩效（60%）	C1. 项目产出（30%）	C11. 综合业务工作执行覆盖情况	C111. 社区执行覆盖情况	5	5	考察是否按照要求执行项目工作内容	全部完成工作，得满分；否则，不得分。	
					C112. 工作细分项目执行情况	3	3	考察项目工作内容是否全部执行	全部工作完成，得满分；否则，不得分。	
	C12. 综合业务工作执行时效情况			C121. 项目工作时间进度情况	8	8	考察项目工作是否在规定时间内完成	全部在规定时间内完成，得满分；超时但工作内容全部完成，得50%；未完成，不得分。		
	C13综合业务工作执行质量情况			C131项目工作内容完成质量	7	7	考察项目工作内容是否按质完成	按质完成，得满分；基本完成，得80%；有重大过失造成影响，不得分。		
	C14. 综合业务工作成本控制情况		C141. 项目成本情况	7	7	考察项目资金使用是否超过预算	在预算金额内，得满分；超支金额较小，得50%；否则，不得分。			
	C2. 项目效益（30%）		C21. 经济效益	C211. 辖区经济增长	6	5.8	考察项目是否拉动经济增长、提供就业机会等	对辖区经济发展起到明显促进作用，得满分；起到一定作用，得80%；无明显促进作用，不得分。	对外提供就业岗位的劳动合同	
			C22. 社会效益	C221. 项目实施的社会效益群众认可情况	6	5	考察项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况	社会效益有明显提升，得满分；提升效果不明显适当扣分。	问卷调查统计表	
			C23. 生态效益	C221. 提高辖区生态环境	6	4.8	考察项目对提高辖区生态、创造绿色、宜居生活工作环境是否有促进作用	有明显促进作用，得满分；有一定促进作用，得80%；无明显效果，不得分。	问卷调查统计表	
			C24. 可持续效益	C231. 辖区可持续发展影响	6	4.8	考察项目对辖区经济及生态可持续发展的影响程度	有利于可持续发展效果明显，促进作用能够长期延续，得满分；有一定促进作用，得80%；无明显作用、不得分。	问卷调查统计表	
		C25. 服务对象满意度调查	C241. 服务对象满意度问卷调查	6	4.8	考察服务对象对项目工作的满意程度	调查得分平均值在98以上，得满分；90至98得80%；80至90，得60%；否则，不得分。	问卷调查统计表		
合计	100%			100	94.4					

综合业务工作经费项目支出基础数据表

填报人：焦建武

[illegible]

联盟街道办事处综合业务工作经费

绩效评价调查问卷分析报告

联盟街道办事处是政府派出机构，严格依照法律，按照区委、政府的要求，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过自身的工作实现政府政令的落实。

联盟街道办事处 2022 年综合业务工作经费项目主要用于确保街道办事处机构的正常运转，认真核实各科室、部门临时人员的情况，做好临时人员工作考勤管理，及时足额发放临时人员工作补贴；做好街道办事处辖区范围内公共环境区域的环境保洁，办公设施的维护及管理工
作；街道各项突发事件处置的经费保障。本年本项目预算收入 2,456,516.17 元，实际收入 2,456,516.17 元，计划支出 2,456,516.17 元，实际支出 2,456,516.17 元，至年末已完成绩效目标，资金使用率 100%。

一、调研目的

为了解该项目立项与部门中长期规划是否匹配，绩效目标设定是否合理，设定的绩效目标与事业发展规划是否相关。能否完整地反映预期产出和效果。项目资金的使用是否符合预算批复的用途，是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。资金的拨付是否具备完整的审批程序和手续等，项目实施以来产生了良好社会效益，对辖区环境产生了积极的影响，项目产出的经济、社会、环境效应能持续运行，项目运行以来的政策制度能持续执行，居民满意度达到 90%以上。

二、调研内容

本次调研内容针对本项目主要分项开展，包含机关办公设施的维护修缮，办公区域的安全、卫生、绿化，机关临时工作人员待遇，办公用品的采购，机关食堂费用开支，街道日常工作正常运作、运转；街道内部设施维护、水电维护、清扫及日常管理工作；街道各科室临时人员及职工食堂的经费保障。对以上内容进行问卷调查，以此反映项目工作的实际落实情况，为项目完成情况进行民意汇总，以此为下一年项目开展工作、修改情况、进行完善的调研，提高下一年的工作效率。

三、调研范围

针对街道工作人员进行问卷调查，总共发放 50 份问卷，收回 50 份。

四、调查结果

根据问卷调查显示，本次调研很满意的占比为 75%，满意的占比为 10%，一般占比为 5%，不满意占比为 10%，根据此次的调查结果，结合街道实际情况，再根据群众满意度调查，我们将对后续工作进行进一步调整，以便更好地组织工作开展！

联盟街道办绩效评价自评小组

2023 年 3 月 29 日

项目基本信息表

基本信息	一级项目名称	乡级行政管理机构			财政区划	盘龙区
	上级转移支付项目代码	530103210000000002535			项目代码	530103210000000002535
	项目名称	综合业务工作经费			项目状态	延续
	项目类别	31 专项业务类	项目来源	本级申报项目	分配方式	项目法
	项目级次	1 本级	项目性质	部门项目	项目分类	经常性项目
	设立年度	2021	起始时间	2021年1月1日	项目期限（年）	3
	项目属性	部门事业发展（不含非税）				
	是否基建项目	否	是否科研项目	否	是否设置使用范围	否
	是否资产项目	否	是否专项债券项目	否	是否成品油转移支付安排	否
	是否补贴到人到企业	99 其他	是否直达资金的地方对应安排	否	是否使用公共模版	否
	申请金额（元）	项目总额（元）	4,574,632.60		其中：2022年预算申报数	512,880.94
		其中：社会投入资金			其中：2022年社会投入资金	
	单位名称	昆明市盘龙区人民政府联盟街道办事处			填报人员	单位操作员
联系电话	65090771	财政内部机构	预算科			
项目概述	简述	综合业务工作经费为延续性项目，根据区政府工作要求、本部门基本职能及日常工作需求设立，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过自身的工作实现政府政令的落实。本项目主要用于开展机关办公设施的维护修缮，办公区域的安全、			项目热点分类	支持农业农村发展 支持数字云南建设 支持科技自立自强，创新型云南建设 支持生态文明建设排头兵
	说明				无	编报模版

2022年-2024年项目支出预算编审表

一、项目立项必要性 (25分)		总得分	95	审核标准	编审要求
1.1项目依据是否充分 (15分)		权重	得分		
(1)项目的实施是否有法律、法规、政策等依据		(10分)	10		
(2)项目是否符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围		(5分)	5	1.项目实施有明确的法律、法规和政策依据得10分； 2.项目实施无明确的法律、法规和政策依据得0分	应以国家或省新出台的政策文件为依据，根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
1.2项目可行性研究论证 (10分)			5	1.完全符合国家政策、财政资金支持方向和财政资金保障范围的得5分； 2.符合国家政策但不属财政资金支持方向和财政资金保障范围的得0分	应以国家或省新出台的政策文件为依据，根据文件的重要程度、项目内容与政策的相关程度作为判断必要性
(1)项目是否制定可行性分析报告		(5分)			
(2)项目可行性分析报告是否进行评审论证		(5分)	5	1.项目从背景、现状、投资估算和资金筹措、项目实施等方面制定可行性分析报告得5分； 2.项目未制定可行性分析报告得0分	1.项目可行性分析报告文本规范，内容全面，层次分明 2.对项目可行性分析报告经过充分的研究和论证
二、项目预算合理性 (25分)		权重	得分	审核标准	编审要求
2.1项目预算方案是否详尽 (25分)					
(1)项目资金安排是否有明确的测算标准和依据		(10分)	8	1.项目列出详细的资金计算依据，且计算依据客观合理得10分； 2.其他按项目测算依据的合理程度酌情扣分（0—9分）	资金测算要严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目，其明细项目类别、开支内容要从系统中选择填写；对于尚未有支出标准的开支范围填写，要简要说明测算过程、标准及依据文件等，并上传测算依据、预算明细表等附件
(2)项目资金安排是否充分细化，并在预算明细表中反映		(15分)	13	1.支出计划细化到具体用途和经济分类科目得10分； 2.未支出计划未细化到具体用途和经济分类科目得0分；	资金测算要严格按照支出标准体系进行审核。对于已有支出标准的项目，其明细项目类别、开支内容要从系统中选择填写；对于尚未有支出标准的开支范围填写，要简要说明测算过程、标准及依据文件等，并上传测算依据、预算明细表等附件
三、项目实施可行性 (成熟度) (25分)		权重	得分	审核标准	编审要求
3.1项目管理是否有效 (25分)					
(1)项目实施条件是完备，为完成项目所必须的基础条件是否齐备		(10分)	10	1.为完成项目所必须的基础条件如工具、场地、设备等软硬件保障齐备的得10分； 2.其他按项目实施基础条件齐备的情况酌情扣分； 3.无反映项目实施基础条件的得0分。	1.项目开展的前期工作逐一列示 2.基建项目应提供立项批复文件
(2)项目是否制定详细的资金执行计划		(10分)	10	1.项目制定详细的分月用款计划和支出目标，得10分；	预算执行制定详细的分月用款计划和支出目标
(3)项目是否有规范的内控机制		(5分)	5	1.项目有规范的财务制度和资金管理方法得5分； 2.其他按项目具体情况酌情扣分。	是否有无相关制度和办法
四、项目绩效目标适配性 (25分)		权重	得分	评分标准	
最终得分 (25分)			24	(第四部分评分时总分为100分，最后得分=(该部分分值/100×100%)×25)	
评审总分 (100分)			96	审核标准	编审要求
4.1完整性审核 (20分)		(20分)	20		
1.绩效目标和绩效指标的填报格式是否规范，符合规定要求；内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错误。		(10分)	10	(1)绩效目标和绩效指标的填报格式规范，符合规定要求，得4分； (2)内容完整、准确、详实，无缺项、错误，得6分。	①根据项目绩效目标表，审核项目填报的绩效目标内容以及绩效指标名称、指标值等格式的规范性。 ②根据填报的项目绩效目标表，审核绩效指标是否全面完整，是否充分细化、量化；不能量化的，是否具有可衡量性。
2.绩效目标和绩效指标是否明确、清晰，是否能够反映项目的主要内容，是否对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述。是否选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值。		(10分)	10	(1)绩效目标和绩效指标明确、清晰，能反映项目的主要内容，得3分； (2)绩效目标和指标对项目的预期产出和效果进行了充分、恰当的描述，得3分； (3)项目选取了最能体现目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值，得4分。	①根据上传项目实施方案(方案应包括项目具体支出内容、用途、使用范围，以及项目实施预期达到的产出和效果，明确项目具体的受益对象。)进行审核评分。 ②根据填报的项目绩效目标表以及上传的省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门(单位)年度工作任务目标等相关支撑依据，审核绩效指标与目标的直接相关性以及项目是否设置了最能体现目标实现程度的关键指标，且有明确的指标值。
4.2相关性审核 (30分)		(30分)	30		
3.年度目标是否符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求；是否与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关。		(18分)	18	(1)年度目标符合相关法律法规政策以及国民经济和社会发展规划要求，得10分； (2)年度目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划密切相关，得8分。	根据部门(单位)上传的职能职责文件、事业发展规划等相关支撑材料审核评分。
4.年度目标是否符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容等，是否符合财政部门 and 主管部门的要求。		(12分)	12	(1)年度目标符合专项的特定政策目标、用途、使用范围和预算支出内容，等7分； (2)年度目标符合财政部门和主管部门的要求，得5分。	①事业发展类项目审核年度目标与项目资金的政策目标、用途、使用范围和预算支出内容的相符性； ②民生类项目根据资金测算明细表，审核目标相关性； ③根据简述和项目相关材料审核评分。
4.3适当性审核 (35分)		(35分)	32		
5.预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善；是否符合行业正常水平或事业发展规律；预期绩效是否合理，是否尚未实现或取消。		(17分)	16	(1)预期绩效显著，能够体现实际产出和效果的明显改善，得8分； (2)指标值符合行业正常水平或事业发展规律，得6；	①审核项目的实施是否可以带来实际产出和效果的明显改善。围绕项目目标值和指标值是否符合相关规定和要求进行简述。
简述	无			(3)预期绩效合理，不存在尚未实现或已取消的情况，得3分。	②审核项目是否存在违背事业发展规律的情况。 ③根据简述和项目相关资料，审核项目预期绩效的合理性，审核项目绩效目标是否出现已实现或取消的情况。
6.绩效目标与项目资金量是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低，或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小；资金测算是否符合有关补助标准或比例规定，是否体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求。		(18分)	16	(1)绩效目标与项目资金量匹配，在既定资金规模下，绩效目标全理，与资金规模匹配，得10分； (2)资金测算符合有关补助标准或比例规定，体现资金统筹使用和优先保障重点支出等要求，得8分。	①重点审核绩效目标与资金量是否匹配，项目资金安排是否充分体现了成本效益原则，所有明细开支是否是实现目标的必要开支。 ②若目标较历史数据有变化，部门(单位)需对变化情况和资金申报调整情况进行说明。 ③根据项目预算明细审核各项开支的标准和依据。审核项目资金安排是否突出重点，未出现小散乱等现象。 ④结合该项目上年执行情况、预算执行进度、审计发现问题进行评分，对结余规模较大、预算执行进度缓慢和审计查出问题的应进行扣分。
4.4可行性审核 (15分)		(15分)	14	(1)绩效目标经过充分调查研究、论证和合理测算，得10分； (2)绩效目标实现的可能性充分，考虑了现实条件和可操作性，得5分。	①审核项目绩效目标的出处或依据来源，无出处或依据来源的须提供可行性研究报告等论证情况的说明。审核项目是否具备充分的实施条件(如：政策条件，技术、人力资源、群众支持度、外部环境等条件)，可执行性较强。 ②根据简述和项目相关材料进行审核。
7.绩效目标是是否经过充分调查研究、论证和合理测算；绩效目标实现的可能性是否充分，是否考虑了现实条件和可操作性。		(15分)			
上传资料清单	一、项目立项背景及部门发展规划 1.国家及省市相关法律、法规和规章制度 2.部门(单位)职能职责文件及事业发展规划 3.省委省政府确定的部门重点工作任务目标、部门年度工作任务目标的相关材料 4.部门当年预算支出结构和重点支出方向等方面的相关材料 二、项目实施方案(计划) 1.项目实施方案 2.可行性研究报告、立项专家论证意见、基建工程概算等 3.项目的发展规划 4.项目资金管理办方法等 三、项目预算安排的相关资料 1.项目预算及明细、测算说明 2.相关支出定额标准、行业主管部门制定的相关专业定额、工程预算定额等 3.主要材料、设备的名称、型号、规格品牌、生产厂家、价格及依据等 4.反映测算依据的其他相关文件规定 四、延续性项目上一年度的绩效自评报告 五、与项目相关的组织管理制度、财务管理制度 六、与项目立项、实施和预算安排有关的其他材料				

分年度支出计划表

单位：元

年度	申报数	其中：一般公共预算本级财力安排金额	是否结束
2021	2030875.83	730875.83	否
2022	512880.94	512880.94	否
2023	2030875.83	2030875.83	否

项目绩效目标表

项目目标	总体目标(2022年–2024年)		联盟街道办事处是政府派出机构，严格依照法律，按照区委、政府的要求，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过自身的工作实现政府						
	预算年度(2022年)目标		综合业务工作经费为延续性项目，根据区政府工作要求、本部门基本职能及日常工作需求设立，认真履行城市管理、计生、民政、文化、维护稳定等政府职能，通过						
绩效指标							评（扣）分标准	指标内容	绩效指标值设定依据及数据来源
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	指标属性			
产出指标				空			空	空	空
	数量指标			空			空	空	空
		街道编外用工	<=	40	人	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，以实际使用人数进行测算		劳务派遣合同约定（2022年全年）
		机关食堂	<=	1	个	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，以2021年实际发生进行估算		当年内食堂的补助
		机关绿化租赁、保洁、安全保卫	<=	365	天	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，签订的合同协议金额		签订的合同协议金额（年）
		统计、经济、劳动保障	=	1	年	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，各相关科室以实际工作需要测		相关工作全年的正常工作经费保障
	时效指标			空			空	空	空
		完成时限	=	365	天	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，2022年年底前		2022年年底前

	成本指标			空			空	空	空
		编外人员工作补助及社会保险费	=	100000	元	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，以实际使用人数进行测算		劳务派遣合同约定（2021年全年）
		机关食堂补助	=	200000	元	定量指标	该指标权重6分，完成得满分，以2021年实际发生进行估算		以2021年实际发生进行估算
		机关绿化租赁、保洁、安全保卫费用	=	100000	元	定量指标	该指标权重8分，完成得满分，签订的合同协议金额		签订的合同协议金额（年）
		统计、经济、劳动保障经费	=	112880.94	元	定量指标	该指标权重10分，完成得满分，各相关科室以实际工作需要测算		相关工作全年的正常工作经费保障
效益指标				空			空	空	空
	社会效益指标			空			空	空	空
		机构运转保障	=	100	%	定性指标	该指标权重30分，达到100%得30分，确保机构正常运转		100%确保机构运转
满意度指标				空			空	空	空
	服务对象满意度指标			空			空	空	空
		机构工作人员	=	90	%	定性指标	该指标权重5分，根据群众反馈调查问卷		机关人员满意度

		服务对象	=	90	%	定性指标	该指标权重5分，根据群众反馈调查问卷	服务对象满意度

对下项目测算表

单位：元

下级财政区划	资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类	政府支出经济分类科目	测算数	预算级次
合计							

项目资产配置信息表

单位：元

资金性质	资产分类	资产名称	资产数量	资产编制数	资产申请数	单价(元)	总金额
	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA		#SUM_AMT
1111 本级财力安排	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA	1,000.00	#SUM_AMT
1111 本级财力安排	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA	800.00	#SUM_AMT
1111 本级财力安排	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA	3,000.00	#SUM_AMT
1111 本级财力安排	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA	800.00	#SUM_AMT
1111 本级财力安排	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA	1,000.00	#SUM_AMT
1111 本级财力安排	#ASSET_CLASS_CODE	#ASSET_NAME	#NUM	#ASSET_NO	#ASSET_QUA	3,000.00	#SUM_AMT

项目政府采购预算表

单位：元

[illegible]

项目政府购买服务表

单位：元

[illegible]

部门预算项目年度预算表

单位：元

资金性质	资金来源	支出功能分类科目	支出保障分类	部门预算经济科目	政府预算经济科目	申报数	财政审核数	预算级次
				#DEP_BGT_ECO_CODE				

