

深圳市福田区总工会 2022 年度 重点项目支出部门评价报告

部门名称（公章）：区退休职工管理项目

主管部门（公章）：深圳市福田区总工会

填 报 人：郑璐

联系电话：0755-82918789

为提高财政支出管理水平，检验预期目标实现程度，考核财政支出效率和效果，深圳市福田区总工会根据《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）、《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5号）、《2022年市本级预算绩效管理工作方案》（深财绩〔2022〕3号）等文件精神，通过收集和审核数据，进行汇总数据分析、综合分析等基础工作，对“区退休职工管理”项目的财政资金使用及其效果实施绩效自评。具体自评情况如下：

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

工人阶级是推进中国式现代化的主力军，工会组织是党联系职工群众的桥梁纽带。团结引导广大职工群众坚定不移听党话、矢志不渝跟党走，沿着中国式现代化道路，在推进实现中华民族伟大复兴的历史进程中充分发挥主力军作用，是中国工会组织义不容辞的责任，也是中国工人阶级光荣的历史使命。在这一进程中，要特别注意把握好以下两个方面：一是要努力保障和落实职工的民主权利，要坚持建立和完善以职工代表大会为基本形式的民主管理制度，切实保障职工对企事业单位重大事项知情权、参与权、监督权的落实；二是要通过完善收入分配制度和社会保障制度，推进工资集体协商等途径，在推动全体人民共同富裕的进程中努力提高职工生活品质，让广大职工更好地共建共享经济社会发展的成

果。这都是中国式现代化本质要求的具体体现，是各级工会组织和工会干部须臾不可放松的。2022年，经区财政局审批，区总工会设立“区退休职工管理”预算项目，在福田区财政预算项目库系统中同步申报预算，开展绩效管理工作，完善工会系统顶层设计，按照“老有所养、老有所依、老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为”标准要求，高度重视退休职工工作，结合我区退休职工特点，助力提高老龄工作综合服务管理水平。

2. 主要内容

本项目属于区总工会经常性履职类项目，主要是按照全区退休职工人数和慰问标准，组织开展慰问离退休干部活动，及时完成春节、中秋节和重阳节节日慰问金的发放，保障单位履职工作顺利落实，将区委区政府的关怀、祝福送到离退休干部心上。

3. 实施情况

根据区编委《关于福田区总工会职能配置内设机构和人员编制的批复》（福编〔2002〕10号），区总工会为区委领导下的由职工自愿结合的工人阶级的群众组织，是党联系职工群众的桥梁和纽带。主要职能有：依据《工会法》，建立和健全全区各级工会组织；组织全区职工开展社会主义劳动竞赛、职工技术协作、合理化建议和技术革新活动，组织推荐评选各级劳动模范和先进工作者，协同有关部门做好职工安全生产和劳动保护；维护职工合法权益和女职工的特殊利益；宣传劳动法规，处理职工来信来访；参与劳动争议事件

的仲裁、调解，协调劳资矛盾；对职工进行思想政治教育和文化科学技术教育，组织文化娱乐体育活动；参与关于经济和社会发展规划及涉及职工利益的重大政策、措施的制定，反映职工群众的意见和要求；做好职代会建设，指导基层工会参与企事业单位的民主管理，指导基层工会代表与企业签订集体合同；协调中外员工合作关系；管理工会经费，保护工会财产；做好退休职工的管理工作；承办区委和上级工会交办的其他事项。

因此，本项目的资金主管部门和执行部门均为本工会。区总工会负责编制年度项目资金需求预算，同时，负责对项目经费进行财务管理和会计核算，并提供项目经费使用情况和项目执行情况的报告及财务报表，接受有关部门对经费使用情况的监督检查和审计。

4. 资金投入和使用情况

2022 年，“区退休职工管理”项目纳入部门预算使用管理范畴，资金来源于福田区级当年财政拨款，均为一般公共预算财政拨款资金。年初预算金额 260.0 万元，年中发生资金调整 1.10 万元，资金调剂至同履职范围的其他项目，年度实际到位金额 258.90 万元。项目资金预算情况如下表：

表 1-1：项目资金预算明细表

单位：万元

预算项目	年初预算	年中增减	全年预算	预算执行	执行率
区退休职工管理	260.00	-1.10	258.90	258.90	100%

本项目全年预算数为 258.90 万元，截至 2021 年 12 月

底，项目执行数为 285.90 万元，预算执行率达 100%，项目支出进度理想。为进一步加强项目经费管理，规范财务管理工作，维护财政纪律，促进各项工作有序进行，使财务管理科学化、规范化、制度化，区总工会严格按照《福田区总工会财务管理制度》《福田区总工会财务预算管理制度》等相关制度对项目经费的使用进行管理。实行预算内开支，开支落实请示、审批制度，确保项目从申请到资金使用各个环节都均流程规范，手续齐全，符合相关制度规定。

（二）项目绩效目标

2022 年，区总工会将“区退休职工管理”项目纳入预算绩效管理，针对项目内容设置绩效目标，其中囊括本项目相关绩效目标。为加强单位预算绩效管理，提高财政资源配置效率和使用效益，现将与本项目内容相关的项目指标梳理如下：

1. 年度总体目标

2022 年，在福田区委和市总工会的坚强领导下，区总工会围绕重点工作，履行主责主业，在维护职工合法权益、竭诚服务职工群众上用心用力。

通过本项目的实施，按照全区退休干部人数和慰问标准，组织开展慰问离退休干部活动，及时完成慰问金的发放，确保落实国家规定的退休人员应有的薪酬福利待遇，从而实现将区委区政府的关怀、祝福送到离退休干部心上的目标。

2. 年度阶段性目标

区总工会根据区财政局绩效管理相关要求及项目年度

工作内容，将项目年度目标分解为以下绩效指标：

表 1-2：项目绩效目标及完成情况表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值
产出 指标	数量	慰问退休职工人数	< 2208 人	2185 人
		节日慰问次数	三次	三次
	质量	节日慰问金金额发放到位率	100%到位	100%到位
	时效	慰问金发放及时性	及时	及时 100%
	成本	发放慰问金总成本	<260 万	100%
	社会效益	落实国家规定的退休人员应有的 薪酬福利待遇	有效	有效 100%
满意度 指标	服务对象满意度	区退休职工对工会工作的满意度	> 80%	95.39%
	其他满意度	区退休职工的投诉次数	< 5 次	0 次

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

通过开展项目绩效评价工作，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对区总工会项目的合规性、可操作性、经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价，并总结经验，分析存在问题，有针对性地采取有效措施，进一步改进和加强财政支出项目管理，不断提高财政资金管理水平和使用效益。

本次绩效评价对象为 2022 年度履职类项目“区退休职工管理”，评价范围包括该项目前期决策和资金投入过程中的财务和执行管理、产出以及实际运行效果全过程。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等

1. 绩效评价原则

（1）科学规范原则。绩效评价应当注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格执行规定的程序，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当客观、公正，标准统一、资料可靠，依法公开并接受监督。

（3）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，评价结果应清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（4）激励约束原则。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。

2. 评价指标体系

通过前期调研、分析了解本项目特点，在设计绩效评价指标体系时充分参考国家财政部《财政项目支出绩效评价共性指标框架》《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）和深圳市财政局《深圳市市级财政项目支出绩效评价工作规程》的内容，结合项目实际情况，有针对性地设置定量和定性指标，并合理设置指标权重，确保指标体系能充分发挥对绩效评价工作的指引作用。本项目的《项目支出绩效评价指标体系框架》包括项目决策、项目过程、项目产出与项目效益四部分内容，围绕项目立项、

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、项目效益等方面客观分析项目的产出和效果，体现从决策、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。指标体系详见附表。

3. 评价方法与评价标准

评价小组运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对资金使用的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评价。绩效评价标准包括计划标准、行业标准、历史标准等，对绩效指标完成情况进行比较分析。主要评价方法主要如下：

（1）成本效益分析法：是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）比较法：是指将实施情况与绩效目标情况进行比较的方法。

（3）因素分析法：是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

4. 绩效评价工作过程

绩效评价包括前期准备、组织实施、报告撰写、归档整理四个步骤。主要内容及工作安排如下：

（1）前期准备

明确评价对象、评价目的、评价内容、评价时间等信息，收集评价所需材料清单，确定评价重点，设计评价指标体系初稿，撰写报告大纲。

（2）组织实施

以构建的绩效指标体系为导向，采集项目资料，通过抽取业务完成资料对项目管理流程进行梳理，串联项目管理和资金管理信息，确定评价重点和关键环节，通过数据比较分析和衡工量值，评价相关绩效目标的实现程度，形成初步评价结论。

(3) 报告撰写

评价资料补充采集，撰写报告初稿，进行内部研讨与问题梳理，根据收集的佐证材料综合分析项目绩效评价指标得分情况，形成正式绩效评价报告。

(4) 归档整理

报告定稿后及时建立绩效评价档案，将绩效评价各环节相关资料整理归档。

三、综合评价情况及评价结论

本次项目自评建立在真实、客观反映各项绩效指标完成情况的基础上，采用定量和定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。经评价，“区退休职工管理”项目总得分 95.0 分，整体完成情况较好，基本完成本单位在项目申报时设置的各项绩效目标。具体评分情况如下：

表 1-3：项目绩效评价指标体系

一级指标 (权重)	二级指标 (权重)	三级指标 (权重)	得分
决策 (20)	项目立项 (6)	立项依据充分性 (3)	3.00
		立项程序规范性 (3)	3.00
	绩效目标 (6)	绩效目标合理性 (3)	3.00

一级指标 (权重)	二级指标 (权重)	三级指标 (权重)	得分
	资金投入(8)	绩效指标明确性(3)	3.00
		预算编制科学性(4)	4.00
		资金分配合理性(4)	4.00
过程(20)	资金管理(12)	资金到位率(4)	4.00
		预算执行率(4)	4.00
		资金使用合规性(4)	4.00
	组织实施(8)	管理制度健全性(4)	4.00
		制度执行有效性(4)	4.00
产出(30)	产出数量(12)	实际完成率(12)	11.00
	产出质量(6)	质量达标率(6)	6.00
	产出时效(6)	完成及时性(6)	5.00
	产出成本(6)	成本节约率(6)	6.00
效益(30)	项目效益(15)	社会效益(15)	14.00
	满意度(15)	服务对象满意度(15)	13.00
合计			95.00

四、项目评价指标分析

(一) 项目决策

主要考察项目立项依据充分性、程序规范性，绩效目标合理性、指标明确性，预算编制科学性、资金分配合理性等方面的情况。

1. 项目立项

立项依据充分性和立项程序规范性。该指标旨在评价项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况；评价项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。

在立项依据方面，本项目根据单位主要职责“做好退休职工的管理工作”《退休职工登记工作流程》有关规定，经区总工会主席办公会议审议，为每名退休职工发放春节、中秋节和重阳节三大节日慰问金。立项符合国家法律法规、国民经济发展规划、行业发展规划和相关政策要求，属于公共财政支持范围，其项目内容与本单位部门职能相符，不存在重复立项的情况。

在立项程序方面，本项目属于延续性履职项目，年初预算根据上一年实际支出情况和本年度单位计划进行测算，项目按照规定的程序申请设立并经区财政局审批通过，项目金额合理，审批文件、材料符合相关要求，有效保障了本项目立项规范性。

2. 绩效目标

绩效目标合理性和绩效指标明确性。该指标旨在评价项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况；评价依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。

在合理性方面，本单位在预算编制时根据相关要求，结

合项目实际工作内容，制定了项目的总体目标并分解项目具体目标和量化绩效指标。绩效目标的设置能够与预算确定的资金量所匹配，并且与实际工作内容具有关联性。

在明确性方面，本项目能根据项目实施内容和总体目标设置清晰、细化、可衡量的绩效指标，绩效目标基本与项目目标任务数或计划数相对应。

3. 资金投入

预算编制科学性和资金分配合理性。该指标旨在评价项目预算是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况；评价项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。

在预算编制上，本单位预算编制论证过程较为科学，且有明确依据标准，资金额度与年度目标较为适应。本项目年初预算数相比上年度增加 16.0 万元，因无法预估退休职工去世人数和新增人数，按照往年数据比较匡算，年中根据实际需求调整项目预算，调整率 0.42%，在资金调整合理范围内。

在资金分配上，本项目根据单位实际需求以及参照往年工作开展经验分配资金，项目预算资金分配有测算依据，与本单位实际相适应，资金分配较为合理。

（二）项目过程

主要考察项目资金管理和组织实施两个方面，具体包括资金到位情况及执行情况、资金使用合规性、管理制度健全性及制度执行有效性等方面情况。具体分析如下：

1. 资金管理

资金到位、预算执行情况和资金使用合规性。本项目年初预算 260.00 万元，全年预算数 258.90 万元，项目预算调减了 1.10 万元，资金到位 100%，预算执行数 258.90 万元，执行率达 100%，项目执行情况理想。

在资金使用合规性方面，为进一步加强项目经费管理，规范财务管理工作，维护财政纪律，促进各项工作有序进行，使财务管理科学化、规范化、制度化，区总工会严格按照《福田区总工会财务管理制度（2021 年修订）》（福工[2021]9 号）、《福田区总工会合同管理办法》等相关资金管理制度对项目经费的使用进行管理。实行预算内开支，开支落实请示、审批制度，由办公室及其他科室提出具体的实施方案及采购需求，经科室负责人提出意见后报分管领导审核、财务分管领导批准，10 万元以上（含 10 万元）至 20 万元以下需经主席办公会议集体讨论决定，20 万元以上（含 20 万元）需经党组办公会议集体讨论决定，再由经办科室负责落实采购工作，由此确保项目从申请到资金使用各个环节流程规范，手续齐全，符合相关制度规定。本项目的预算编制、经费支出、审计监督及财务检查等，按照本单位有关规章制度执行，资金用途符合项目审批内容及合同要求，无违规不良情况，

资金的拨付有完整的审批程序和手续，无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 组织实施

管理制度健全性和制度执行有效性。本项目从资金申请到项目实施，均严格依照《福田区总工会财务管理制度（2021年修订）》（福工[2021]9号）、《福田区总工会合同管理办法》《福田区总工会采购管理暂行办法》等相关管理制度执行，实行预算内开支，开支落实请示、审批制度，有完整“申请－报销－审批”经费支出程序和手续，确保各项支出服从部门预算，严格实行预算控制与支出范围、支出标准规定相结合，同时形成较为完善的内部控制体系。在项目实施开展过程中，本项目当年度资金调整涉及调剂 1.10 万元至同履职范围的其他科目，预算调整率 0.42%，在可控范围内，手续完备，材料及时归档，确保履职工作质量，保障项目运行规范。

（三）项目绩效

该指标主要考核项目产出、效益目标的实现情况。具体产出及效益情况如下：

1. 项目产出

在产出数量方面，截至 2022 年底，本项目根据《退休职工登记工作流程》有关规定，为符合发放条件的 2,130 名区属单位退休职工按照 600.0 元的标准发放春节慰问金；为符合发放条件的 2,185 名区属单位退休职工按照双节 600.0

元的标准发放中秋和重阳节慰问金，完成春节、中秋节和重阳节三大节日的节日慰问。

在产出质量方面，项目工作完成情况基本符合考核要求，金额发放到位率达 100%，保障区属单位退休职工慰问工作的顺利开展。

在产出时效方面，资金到位及时，分别于 2022 年 1 月、2022 年 8 月完成三大节日退休职工慰问金的发放，如期完成工作计划。

在产出成本方面，本项目当年度预算总额 258.90 万元，实际支出 258.90 万元，未出现超预算情况。

2. 项目效益

在实施效益方面，通过本项目的实施，及时组织开展慰问离退休干部活动，完成春节、中秋节、重阳节三大节日慰问金的发放，落实国家规定的退休人员应有的薪酬福利待遇，做好退休职工的管理履职工作，推动各民众共同富裕的进程中努力提高职工生活品质，让广大职工更好地共建共享经济社会发展的成果。在满意度方面，本项目未收到相关有责投诉数，开展“退休职工对工会工作满意度”调查，收到有效问卷 19 分，满意度结果为 95.39%。

五、主要经验及做法

（一）健全完善制度，结合内控加强管理

现阶段，区总工会已建立《福田区总工会党组工作规则》《福田区总工会党组议事决策制度》《区总工会主席办公会议制度》等管理层面制度，同时健全了福田区总工会财务管

理制度（2021年修订）（福工〔2021〕9号）、《福田区总工会合同管理办法》《福田区总工会采购管理暂行办法》《福田区总工会固定资产管理暂行规定》和《福田区总工会竞赛、评选及文体活动奖励办法（试行）》等经济活动制度，单位内控制度基本覆盖经费开支、采购、合同、资产等方面，有效保障项目开展有据可依、有章可循、执行有力。结合项目实际，本单位认真组织学习有关文件精神，明确目标，分清责任，合理编制资金支付计划，按节点完成支付进度，贯彻落实以提升财政资金绩效为主线，以绩效目标实现为导向，以财政支出绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，明确了预算绩效管理体系，从而保障年度执行率完成，有效完成项目支出绩效工作。

（二）资金管理规范，相关制度执行有效

本项目依据《福田区总工会财务管理制度》《福田区总工会财务预算管理制度》等制度进行资金管理，有效保障项目开展有据可依、有章可循、执行有力。结合项目实际，本单位认真组织学习有关文件精神，明确目标，分清责任，合理编制资金支付计划，按节点完成支付进度，贯彻落实以提升财政资金绩效为主线，以绩效目标实现为导向，以财政支出绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，明确了预算绩效管理体系，从而保障年度执行率完成，有效完成项目支出绩效工作。

（三）完善预算绩效管理，强化预算绩效管理应用

区总工会贯彻落实区委区政府各项工作部署，分解细化

各项工作要求，结合区总工会门实际工作情况，全面设置部门整体绩效目标和项目绩效目标，囊括产出、成本、效益及服务对象满意度等绩效指标，有机衔接年度绩效目标和细化量化的绩效指标，以绩效目标设置作为预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，实现绩效目标与预算同步批复下达。按照“谁支出、谁负责”的原则，每年8-9月对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“双监控”，督促责任科室抓紧各项工作推进和落实，及时调整不再执行或不能完成年度目标的项目资金，避免资金闲置，确保项目实施进程、资金运行及绩效目标的预期实现。

六、存在的问题及原因分析

通过此次重点项目支出绩效评价工作的开展，本单位发现该项目在实施过程中还存在着以下不足之处：

一是绩效目标填报基础逻辑待完善。个别绩效指标设置不够明确精准，如数量指标“慰问退休职工人数”目标值“<2208人”，此指标非严控标准、范围，未能准确体现项目完成情况。

二是绩效目标设置不够细化。个别绩效指标未通过清晰、细化的指标值予以体现，如时效指标“慰问金发放及时性”的年度指标值“及时”，未细化到项目阶段性时效或任务完成时间节点。

三是效益绩效指标可衡量性不足。本项目设置社会效益指标“落实国家规定的退休人员应有的薪酬福利待遇”指标值“有效”，只有定性绩效指标，且指标内容中涉及的退休

人员薪酬福利待遇范围过大，难以衡量分析，未能具体体现履职成效。

四是项目满意度调查待加强。本项目满意度设置绩效指标“区退休职工对工会工作的满意度”“区退休职工的投诉次数”，本年度开展了退休职工对工会工作满意度调查，暂未能仅针对本项目开展满意度社会问卷调查。

七、有关建议

针对绩效目标完成情况和存在的问题，提出以下工作建议：

一是优化项目绩效设置质量。年初按照“一分预算、一分目标”的基本原则，结合项目工作内容、考核要求等内容等编制量化、细化的绩效指标，指标内容应涵盖项目各项主要工作，确保绩效指标与项目工作事项一一对应。同时，指标表述应遵循简明扼要的原则设置，表述清晰，避免用词模糊、语句不通顺等情况，有效保障绩效目标编制的合理性及明确性。如数量指标“慰问退休职工人数”目标值设置时，符合慰问条件的区属单位退休职工人数根据最新统计数据及近三年的平均人数浮动幅度，设置合理的数值范围。

二是加强项目执行监控管理。年中根据执行情况及时更新归档相关数据和资料，定期关注指标值的完成情况，在年中绩效监控时根据实际执行情况进一步精准研判，及时整改绩效目标内容及指标值。如时效指标“慰问金发放及时性”的年度指标值“及时”，年中执行中根据工作安排细化时间节点，年度指标值可整改为“8月31日前及时完成”。

三是提高项目预算编制的准确性。一方面要求经办人在进行项目费用测算时应充分收集、分析相关支出标准等基础测算信息，更为准确地进行项目经费测算；另一方面，还应深刻分析项目实际需求和物资、人员投入，尽可能准确提供测算时需要的各项量化指标，设置效益绩效指标内容时尽量采用定量表述，不能以量化形式表述的，可采用定性描述，但应具有可衡量性。

四是重视满意度调查工作。根据预算绩效管理要求，单位直接面向社会主体及公众提供公共服务，以及事关群众切身利益的项目必须设置满意度绩效指标。区总工会可采取线上+线下相结合的方式，加大对工作完成情况和工作成效的宣传，提高公众对工会工作的知晓度，积极开展满意度问卷社会调查工作，了解社会群众对项目履职的满意度情况，自觉接受社会公众的反馈，结合群众提出的意见优化项目实施管理，进一步提高项目质量水平，不断提高区总工会的履职能力和服务水平。

项目支出部门评价指标评分

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分标准	得分
决策	项目立项	立项依据充分性	3	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	1. 项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； 2. 项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； 3. 项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； 4. 项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 以上4项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的25%。	3.0
		立项程序规范性	3	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	1. 项目是否按照规定的程序申请设立； 2. 审批文件、材料是否符合相关要求。 以上2项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的50%。	3.0
	绩效目标	绩效目标合理性	3	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目实施的绩效目标与项目实施的相符情况。	1. 项目是否有绩效目标； 2. 项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； 3. 项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； 4. 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 以上4项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的25%。	3.0

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分标准	得分
		绩效指标明确性	3	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	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。 以上3项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的33.33%。	3.0
	资金投入	预算编制科学性	4	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	1. 预算编制是否经过科学论证； 2. 预算内容与项目内容是否匹配； 3. 预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； 4. 预算确定的项目投资或资金量是否与工作任务相匹配。 以上4项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的25%。	4.0
		资金分配合理性	4	项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。	1. 预算资金分配依据是否充分，体现厉行节约从严从紧安排的导向； 2. 资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 以上2项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的50%。	4.0

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分标准	得分
过程	资金管理	资金到位率	4	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	$\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$ $\text{该项得分} = \text{资金到位率} \times 100\% \times 4 \text{ 分}$	4.0
		预算执行率	4	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ $\text{该项得分} = \text{预算执行率} \times 100\% \times 4 \text{ 分}$	4.0
		资金使用合规性	4	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	1. 是否符合相关法律法规的要求； 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. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上 4 项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的 25%。	4.0
	组织实施	管理制度健全性	4	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以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. 是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； 2. 财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。 以上 2 项全部符合得满分，每缺少一项扣除权重分的 50%。	4.0

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分标准	得分
		制度执行有效性	4	项目实施是否符合相关规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	1.是否遵守相关法律法规和相关管理规定; 2.项目调整及支出调整手续是否完备; 3.项目相关资料是否齐全并及时归档; 4.项目实施的人员条件等是否落实到位。 以上4项全部符合得满分,每缺少一项扣除权重分的25%。	4.0
产出	产出数量	实际完成率	12	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率= (实际产出数/计划产出数) × 100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或服务数量。	11.0
	产出质量	质量达标率	6	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率= (质量达标产出数/实际产出数) × 100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	6.0
	产出时效	完成及时性	6	项目安排实际完成时间与计划完成时间的比较,用以反映和考	实际完成时间:项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间:按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	4.0

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分标准	得分
				核产出时效目标的实现程度。		
	产出成本	成本节约率	6	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	6.0
效益	项目效益	社会效益	15	项目实施所产生的社会效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。	14.0
		满意度	15	项目服务对象对项目实施效果的满意度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	13.0
合计得分						95.0

