

# 2023年度淄博宝山生态科技园管 理服务中心单位决算

# 目 录

## 第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

## 第二部分 2023年度单位决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

## 第三部分 2023年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

# 第一部分

## 单位概况

## 一、单位职责

(一) 受高新区工委、管委会委托，行使对辖区的组织、行政及社会管理职能；

(二) 负责所辖区域的基层组织建设、项目协调服务、城乡建设、便民服务、社会稳定等工作；

(三) 完成工委、管委会交办的其他各项工作。

## 二、机构设置

本单位内设淄博宝山生态科技园管理服务中心本级，分别是：无纳入淄博高新技术产业开发区宝山生态科技园管理中心 2023年部门决算编制范围的二级预算单位。

## 第二部分

### 2023年度单位决算表

## 第三部分

### 2023年度单位决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2023年度收、支总计均为6,160.39万元。与2022年相比，收、支总计均增加916.31万元，增长17.47%。主要是人员增加及村级运转经费2022年补拨

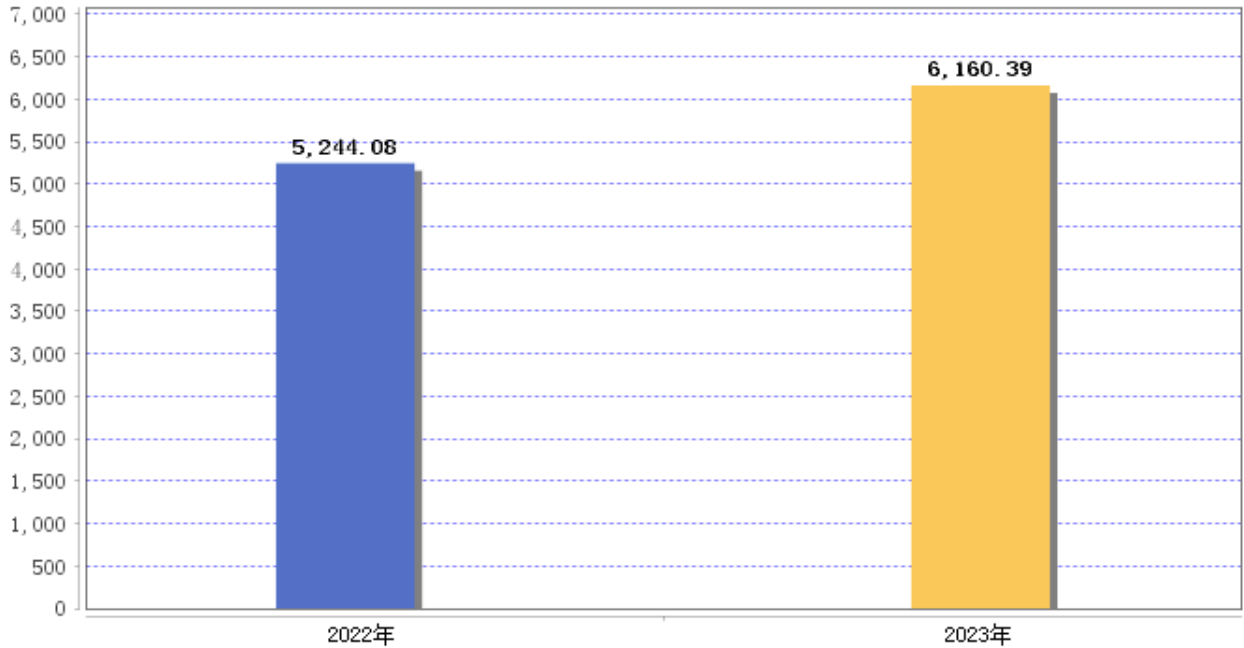
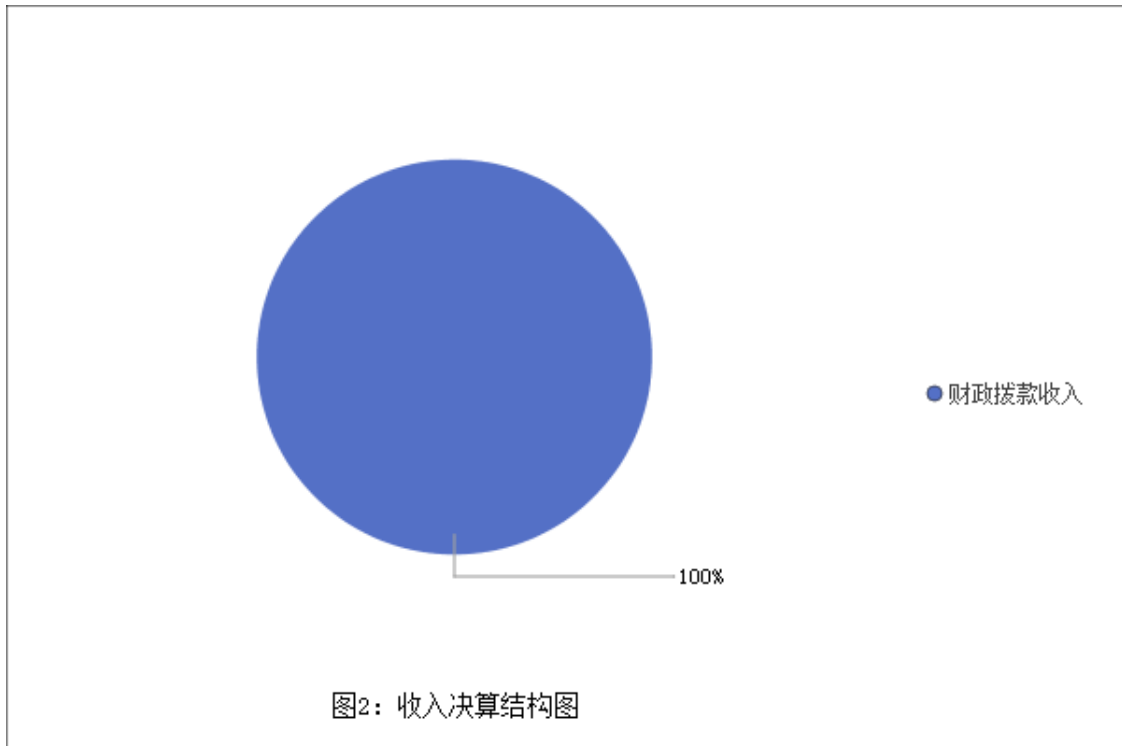


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

## 二、收入决算情况说明

### （一）收入决算结构情况

本年收入合计5,885.23万元，其中：财政拨款收入5,885.23万元，占100%。



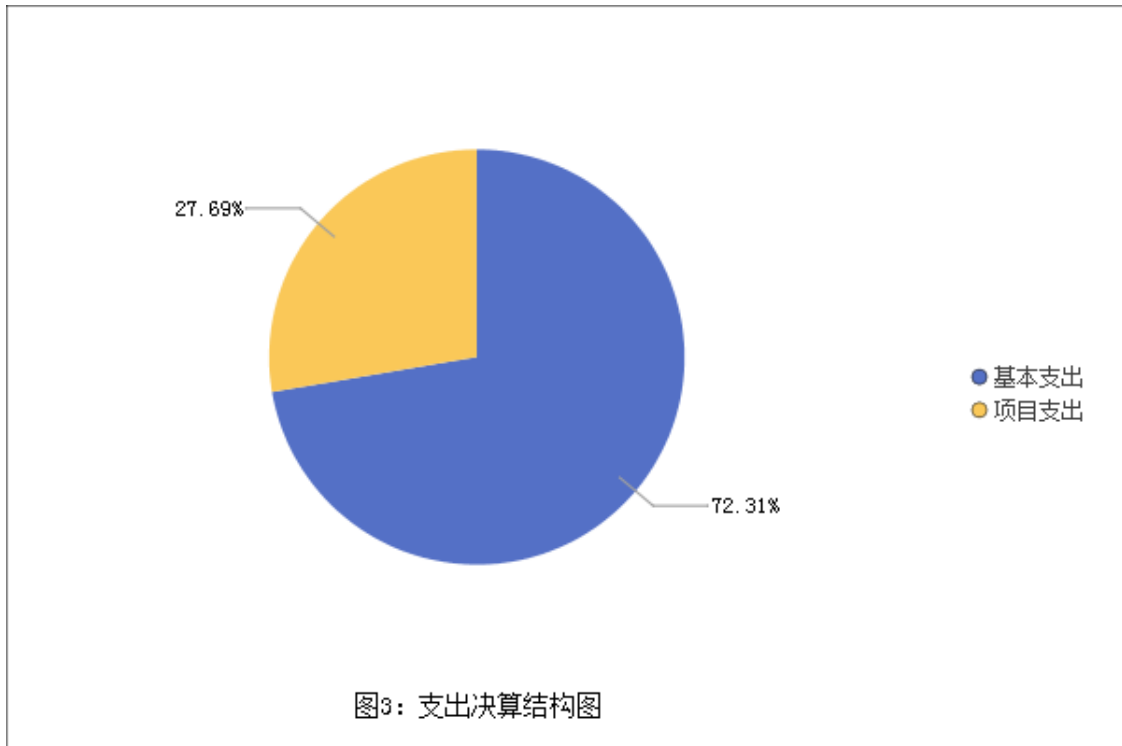
## （二）收入决算具体情况

- 1、财政拨款收入5,885.23万元。与2022年度相比，增加727.99万元，增长14.12%。主要是人员增加及村级运转经费拨入2022年欠款
- 2、上级补助收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。
- 3、事业收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。
- 4、经营收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。
- 5、附属单位上缴收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。
- 6、其他收入0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

## 三、支出决算情况说明

### （一）支出决算结构情况

本年支出合计4,933.16万元，其中：基本支出3,567.36万元，占72.31%；项目支出1,365.8万元，占27.69%。



## (二) 支出决算具体情况

1、基本支出3,567.36万元。与2022年度相比，增加225.1万元，增长6.73%。主要是人员增加

2、项目支出1,365.8万元。与2022年度相比，减少260.87万元，下降16.04%。主要是结转2024年初支付

3、上缴上级支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

4、经营支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

5、对附属单位补助支出0万元。与2022年度相比，增加0万元，增长0.00%。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款收、支总计均为6,160.39万元。与2022年相比，财政拨款收、支总计均增加1,003.15万元，增长19.45%。主要是人员增加及村级运转经费2022年补拨

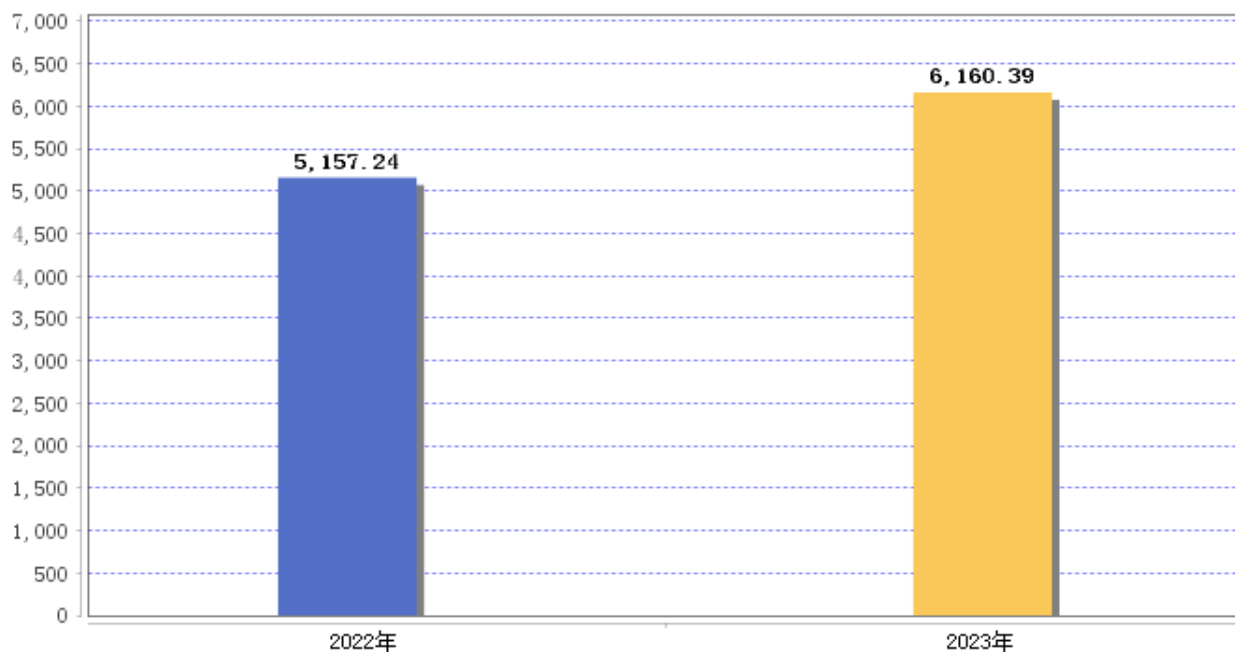


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出4,933.16万元，占本年支出合计的80.08%。与2022年度相比一般公共预算财政拨款支出减少4.66万元，下降0.09%。主要是社区工资结转下年支付

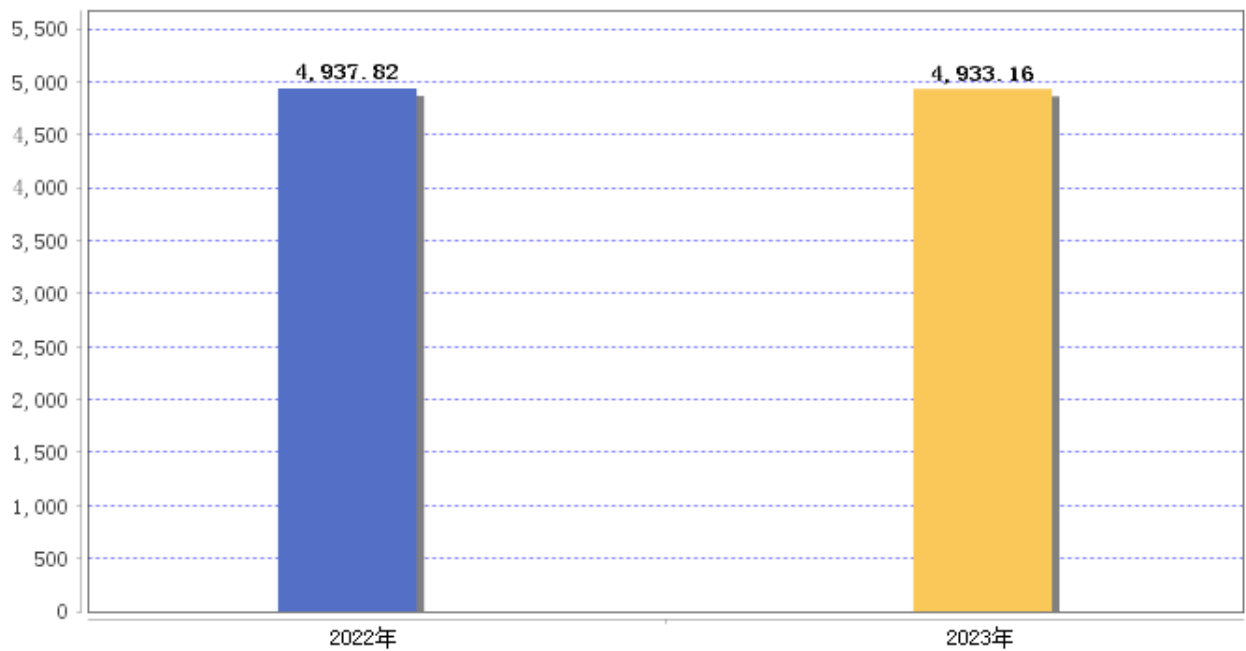
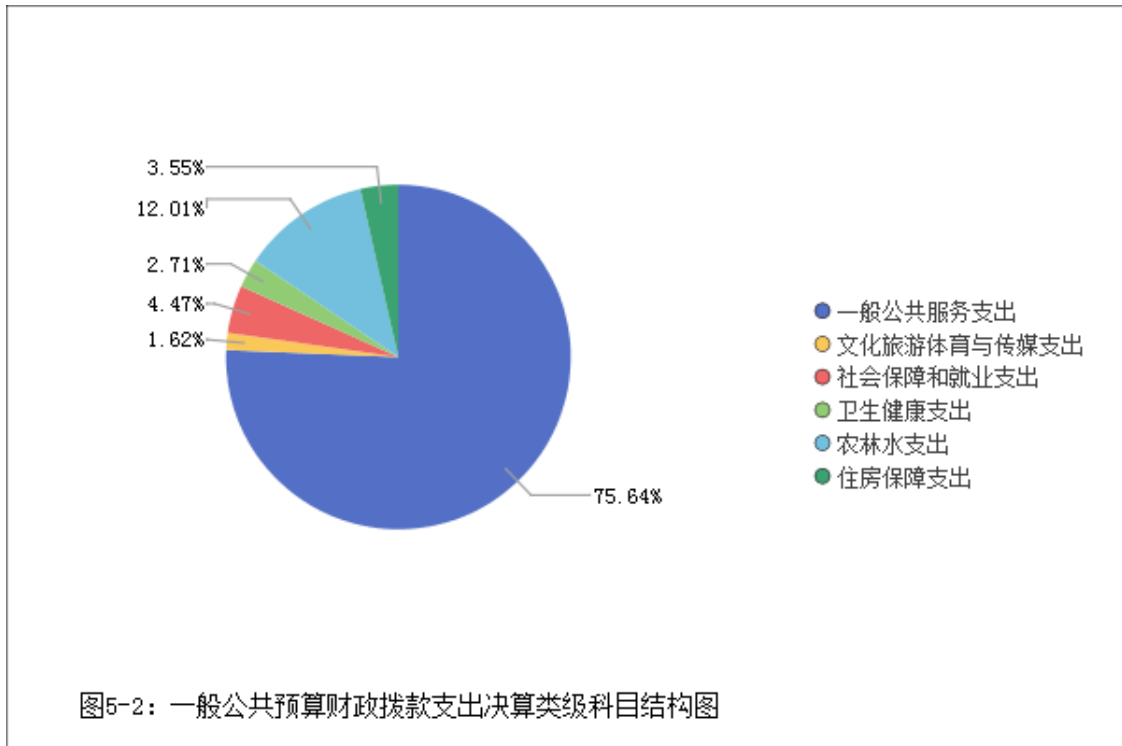


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出4,933.17万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出3,731.63万元，占75.64%；文化旅游体育与传媒支出（类）支出80万元，占1.62%；社会保障和就业支出（类）支出220.35万元，占4.47%；卫生健康支出（类）支出133.7万元，占2.71%；农林水支出（类）支出592.51万元，占12.01%；住房保障支出（类）支出174.98万元，占3.55%。



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2023年度一般公共预算财政拨款支出年初预算数为6,160.39万元，支出决算数为4,933.16万元，完成年初预算数的80.08%。决算数小于年初预算数。主要原因是对村级的补助等结转下年支付。其中：

1、一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。年初预算数为3,064万元，支出决算数为3,038.33万元，完成年初预算的99.16%。决算数小于年初预算数，主要原因是剩余部分费用结转下年支付。

2、一般公共预算服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算数为1,435.08万元，支出决算数为690.88万元，完成年初预算的48.14%。决算数小于年初预算数，主要原因是剩余费用结转下年支付。

3、一般公共预算服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）。年初预算数为32.22万元，支出决算数为2.41万元，完成年初预算的7.48%。

决算数小于年初预算数，主要原因是用于组织活动费用，结转下年继续使用。

4、文化旅游体育与传媒支出（类）文物（款）博物馆（项）。年初预算数为80万元，支出决算数为80万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算数为174万元，支出决算数为174万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

6、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算数为46.35万元，支出决算数为46.35万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算数为133.7万元，支出决算数为133.7万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算数基本持平。

8、农林水支出（类）农村综合改革（款）对村民委员会和村党支部的补助（项）。年初预算数为916.19万元，支出决算数为502.51万元，完成年初预算的54.85%。决算数小于年初预算数，主要原因是对村级的补助在春节前发放，在2024年1月份实际发放。

9、农林水支出（类）农村综合改革（款）其他农村综合改革支出（项）。年初预算数为103.86万元，支出决算数为90万元，完成年初预算的86.66%。决算数小于年初预算数，主要原因是延迟支付村级运转形成结转在2024年支付。

10、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算数为174.98万元，支出决算数为174.98万元，完成年初预算的100%。决

算数与年初预算数基本持平。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023年度一般公共预算财政拨款基本支出决算3,567.36万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费3,567.38万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费0万元。

## 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

## 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2023年度财政拨款“三公”经费支出年初预算数为10.08万元，支出决算数为10.08万元，完成年初预算数的100%。决算数与年初预算数基本持平。

### （二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费决算数为0万元，因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算数为10.08万元，支出决算数为10.08万元，完成年初预算数的100%。决算数与年初预算数基本持平。其中：

公务用车购置费支出0万元，2023年宝山生态科技园管理服务中心使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出10.08万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2023年12月31日，宝山生态科技园管理服务中心等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为5辆。

3、公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0人次（含外事接待0批次、0人次）；国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

## 十、机关运行经费支出说明

本单位无财政拨款安排的机关运行经费支出。

## 十一、政府采购支出说明

2023年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

## 十二、国有资产占用情况说明

截至2023年12月31日，本单位共有车辆9辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车4辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车5辆，其他按照规定配备的公务用车主要是：单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

### 十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。一是村干部工资及村级基层组织建设经费项目。该项目核查了村级组织运转经费补助范围，核查了村干部报酬核定范围，核实了村干部报酬范围人数是否符合规定，是否包括村党组织书记、村委会主任和村“两委”成员。二是拨付博物馆补助资金等，进一步规范和加强了财政项目资金管理，督导项目资金用于改善民生、维护社会稳定，提高了财政拨款资金使用效益和管理水平。三是宝山园区物业管理费等运转支出项目。该项目监督服务单位完成合同约定的设备养护、保安、保洁、餐饮等服务，通过综合管理为本单位的综合服务提供了安全文明有保障的工作环境。

（二）区级预算项目绩效自评结果。经自评，我单位预算项目绩效自评均达到优。

（三）重点绩效评价结果。2023年度宝山生态科技园区“村干部工资及村级基层组织建设经费”项目最终得分95.35分，评价等级为“优”。

## 第四部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金額。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项），主要用于发放在编人员工资补贴、劳务派遣人员工资保险住房公积金等。

十七、一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项），主要用于支付物业、保安、食堂等服务费以及办公费用、水电、维修维护等基本运转支出。

十八、一般公共服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项），主要用于党建培训支出。

十九、文化旅游体育与传媒支出（类）文物（款）博物馆（项），主要用于傅山博物馆。

二十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项），主要用于上交在职人员养老保险缴费。

二十一、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项），主要用于退休人员职业年金做实。

二十二、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项），主要用于上交在职人员医疗保险。

二十三、农林水支出（类）农村综合改革（款）对村民委员会和村党支部的补助（项），主要用于发放村干部报酬、。

二十四、农林水支出（类）农村综合改革（款）其他农村综合改革支出（项），主要用于村级运转。

二十五、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于上交在职人员住房公积金。

## 第五部分

### 附件

# 区级预算项目支出绩效自评表

（2023 年度）

单位：万元

项目名称		村级基层组织运转经费			主管部门	淄博宝山生态科技园管理服务中心		
项目实施单位		淄博宝山生态科技园管理服务中心			联系电话	3987075		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	932	932	592	10	63.52%	6.35	
	其中：当年财政拨款	932	932	592	-		-	
	上年结转资金	0	0	0	-		-	
	其他资金	0	0	0	-		-	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		保障落实村干部报酬、保障村级组织运转。			落实了村干部报酬，基本保障村级组织运转。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	经费金额	≤932万元	592万元	10	10	
			数量指标	保障落实村个数	≥28个	28个	10	10
	产出指标 (40分)	数量指标	保障村干部报酬人数	≥150人	158人	10	10	
			质量指标	资金使用效率	≥95%	97.37%	10	10
		时效指标	资金拨付是否及时	及时	较及时	10	9	因年底财政资金到位晚，造成几笔资金未能及时
	效益指标 (30分)	经济效益指标	促进辖区经济发展	促进	促进	10	10	
		社会效益指标	提高基层、乡村干部管理水平	提高	提高	10	10	
		社会效益指标	保障村级组织运转	保障	保障	10	10	
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	村干部满意度	≥95%	98%	10	10	
<b>总分</b>							<b>95.35</b>	

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，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。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤\*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)\*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

---

## 2023 年度绩效评价报告

评价类型：阶段评价    结果评价

项目名称：调度款资金

项目承担单位：淄博宝山生态科技园管理服务中心

填报日期：2024 年 7 月

---

# 目 录

一、 项目基本概况.....	1
(一) 项目概况.....	1
(二) 项目绩效目标.....	1
二、 绩效评价工作开展情况.....	3
三、 综合评价情况及评价结论.....	8
(一) 评价结论.....	8
(二) 主要绩效.....	8
四、 绩效评价指标分析.....	8
(一) 项目决策.....	8
(二) 项目过程.....	9
(三) 项目产出.....	11
(四) 项目效益.....	12
(五) 评价结论.....	13
五、 主要经验及做法、存在的问题及原因分析.....	13
(一) 主要经验及做法.....	14
(二) 存在的问题及原因分析.....	14
六、 有关建议.....	14

---

## 一、项目基本概况

### （一）项目概况

调度款资金项目，保障我单位正常办公、单位设施维修改造和日常维护等，进一步促进管理中心改善办公条件，解决了单位职工就餐问题。保安保洁人员的聘用使单位卫生环境得到保障，节省单位员工时间和精力以更良好的精神状态投入工作。“调度款”项目范围为：

- 1、电费、水费、公务用车运行维护费等基本支出。
- 2、购置办公用品、办公设备，支付各类印刷费、宣传费等日常办公费用。
- 3、保障单位设施维修改造和保安保洁人员的聘用。
- 4、食堂人员的聘用费用。餐厅、全套厨具、水、电、燃料的费用。厨房设施的维护。
- 5、其他机关运转相关费用。

按照项目实际测算需求，共申报财政资金 1360 万元。该项目资金于 2023 年 12 月前下达。支付依据合规合法，保证了各项工作的正常开展，项目开展坚持科学决策，控制经费支出，资金使用符合相关政策规定。

### （二）项目绩效目标

#### 1. 项目总目标

---

调度款资金项目，保障我单位正常办公、单位设施维修改造和日常维护等，保障员工饮食及卫生环境，加强了单位职工的办公质量，解决了单位职工就餐等问题。

## 2. 阶段性目标

产出指标：

- ①保障单位正常办公运转。
- ②保障单位保安保洁人员的聘请费用，保障单位食堂工作的正常运转。

效益指标：

- ①解决了职工就餐问题，单位卫生环境得到保障。
- ②建立了科学、有效的队伍建设。

满意度指标：

- ①服务对象满意指数 $\geq 90\%$ 。

---

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的

本次绩效评价目的在于全面了解“调度款”项目的基本现状，对项目背景及目的、项目意义、项目现状、项目内容和项目的组织及管理做深入调研和分析。从绩效的角度发现该项目决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为来年进一步实施“调度款”项目提供宝贵的经验，以促进宝山管理中心机关运转工作的顺利开展。

### （二）绩效评价工作方案制定过程

1、了解 2023 年“调度款”项目的基本现状，对项目背景及目的、项目意义、项目现状、项目内容和项目的组织及管理做深入调研和分析。

2、从绩效的角度发现该项目决策、实施和管理过程中存在的问题，寻求解决方案，为来年进一步实施“调度款”项目提供经验，以促进单位各项工作的顺利开展。

3、总结 2023 年“调度款”项目开展过程的经验和不足，为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。

---

### （三）绩效评价工作过程

#### 1、前期调研

为保证此次绩效评价的内容真实、数据准确，宝山管理中心成立绩效评价项目工作小组。了解项目的基本情况，包括项目实施背景、计划实施内容、预算安排情况、组织实施流程、资金拨付流程等，并收集项目目标申报表、项目支出绩效自评表等相关文件资料。

#### 2、文件研读

在对项目概况初步了解后，工作小组对收集到的文件资料进行研读，并查阅与项目实施密切相关的规章制度、文件规定，力求获取对项目全方位地了解。根据财政局和预算主管部门的要求，结合项目特点，形成项目评价的总体思路。

绩效评价指标体系及工作方案的设计根据项目的资料研读及前期调研，结合项目的实际开展情况，对项目的指标体系和方案初稿进行调整和完善，修改完成后形成最终的项目绩效评价指标体系和绩效评价方案。

项目绩效评价指标体系见附表一：

附表一：项目绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准
项目决策 (20分)	项目立项 (10分)	立项依据充分性 (10分)	项目立项是否符合相关政策、发展规划以及部门职责要求。	① 符合政策、发展规划要求计1.5分，不符合计0分； ② 属于部门工作职责范围，部门履职所需计1.5分，不属于计0分。
	绩效目标 (10分)	绩效目标合理性 (10分)	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。	① 按要求设立绩效目标计1分； ② 绩效目标合理可行、依据充分计1分； ③ 绩效目标与实际工作内容相符计1分。 以上各项每存在一处不规范，扣1分。
项目过程 (30分)	资金管理 (15分)	资金到位率 (5分)	考察资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	① 资金到位率=(实际到位预算资金/预算资金)×100%； ② 本项得分=资金到位率×2分。
		预算执行率 (10分)	考察项目预算执行情况，预算资金是否按照计划执行。	① 预算执行率=(实际支出资金/实际到位预算资金)×100%； ② 本项得分=预算执行率×2分。 实际支出资金：本年度内项目实际拨付资金
	组织实施 (15分)	管理制度健全性 (5分)	考察项目单位财务、业务管理制度建设情况，项目单位财务、业务管理制度是否健全。	① 建立相关财务和业务管理制度计1分，未建立计0分； ② 相应的财务和业务管理制度健全、规范、有效计3分，制度缺失或不规范计1分，无相关制度计0分。
		制度执行有效性 (10分)	考察相关管理制度执行有效性，项目实施是否符合相关管理规定。	① 按照相关管理制度组织实施项目计2分，未规范实施项目计0分； ② 项目实施过程符合相关要求计2分，不符合计0分； ③ 项目实施过程资料齐全计2分，存在缺失计0分； ④ 项目实施的人员、场地设备、信息支撑等条件落实到位计2分，落实不到位计0分。
项目产出 (20分)	产出数量 (10分)	实际完成率 (10分)	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率	根据项目实际产出情况设置指标和分值，产出指标得分报据年初设定的产出目标实现程度测算
	产出质量 (10分)	质量达标率 (10分)	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率	
项目效益	项目效益	社会效益	项目实施是否产生社会	根据项目实际效益情况设置指标

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价标准
(30分)	(20分)	(20分)	综合效益	和分值,效益指标得分根据年初设定的效益目标实现程度测算
	服务对象满意度 (10分)	服务对象满意度 (10分)	项目预期服务对象对项目实施的满意程度	服务对象满意度指标得分根据年初设定的满意度目标实现程度测算
合计(100分)				

#### (四) 绩效评价原则、评价方法

##### 1、绩效评价原则

(1) 科学规范。绩效评价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) 公平公正。绩效评价客观、公正,标准统一、资料可靠。

(3) 绩效相关。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行,评价结果清晰反映支出和绩效之间的紧密对应关系。

##### 2、绩效评价方法

本次绩效评价采用的方法是指标评价和数据采集。2023年“调度款”项目绩效评价指标体系按照科学有效的分析方法设计,包括项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四类指标,主要围绕资金使用、项目管理、资源配置等方面,客观分析项目的产出与效果,进而提出完善建议。整个评价框架构成体现从投入、过程到产出、效果和影响的绩效逻辑路径。指标体系为评分所用,需要基础表和访谈的支持,为完成绩效指标的分析评价工作,工作小组依据指标体系设计基础表和访谈提纲。工作小组成员对基础表数据的真实性负责,并对数据进行核实确认、

---

汇总分析。为确保评价工作的客观性和科学性，在数据复核过程中发现填报的数据与相关资料有差异的，工作小组将做进一步深入调查，了解项目开展过程中管理情况及资金的使用情况，针对访谈结果进行分析讨论后，完成项目支出绩效评价报告的编写。

## **（五）绩效评价工作过程**

### **1 、数据采集**

工作小组就所需采集的数据，收集项目资金使用情况、目标完成情况、项目管理制度与执行情况等相关资料，并对数据进行深入调查。

### **2 、调查访谈**

根据工作方案中确定的调查对象、调查内容等，了解项目组织、实施和管理的具体情况以及资金的拨付及使用情况。

### **3 、数据分析及撰写报告**

工作小组根据绩效评价的原理和市财政局的要求，对采集的数据进行甄别、分析；同时，提炼结论、撰写报告，并和相关业务人员保持充分的沟通，确保每个观点均有理有据后，形成最终的绩效评价报告。

## **（六）绩效评价的局限性**

本次绩效评价采用“定量的指标体系和打分评价”和“定性的调查信息的归纳和提炼”两种方式相互补充，来构成本次项目的绩效评价。另外，访谈的主观性会对此次绩效评价产生一定的局限性。

### 三、综合评价情况及评价结论

#### (一) 评价结论

通过数据采集及访谈对 2023 年“调度款”项目绩效进行客观评价，最终评分结果为 97.1 分，绩效评级为“优”。各部分权重和绩效分值详见下表。

表 3.1 2020 年“调度款”项目绩效评分汇总表

一级指标	权重	得分	得分率
项目决策	20	20	100%
项目过程	30	28.1	94%
项目产出	20	19	95%
项目收益	30	30	100%
合计	100	97.1	97%

#### (二) 主要绩效

基于指标评分、访谈调研和资料整理，得出以下评价结论：2023 年“调度款”项目组织比较规范，项目目标完成情况良好，服务对象满意度较高，但也存在项目预算规划不完善等问题。

### 四、绩效评价指标分析

通过调研、相关文件的解读、数据采集、访谈、数据分析等，按照工作方案确定的指标体系及评分标准，对项目的各项指标完成情况进行客观分析，逐项打分，并对扣分指标的扣分原因进行了具体分析，具体分析如下：

#### (一) 项目决策

项目决策由两个二级指标和两个三级指标构成，权重分 20 分，实际得分 20 分，得分率为 100%。决策方面具体三级指标得分情况见下表：

表 4.1 决策类指标得分情况表

项目指标	权重	得分	得分率
A1 项目立项	10	10	100%
A1.1 立项依据充分性	10	10	100%
A2 绩效目标	10	10	100%
A2.1 绩效目标合理性	10	10	100%
合计	20	20	100%

### (1) A1.1 立项依据充分性

立项依据充分性指标反映项目设立是否符合法律法规、相关政策、发展规划，用以反映项目立项依据充分情况。

本项目根据相关规定设立，立项依据符合国家相关法律法规，符合高新区的政策法规。

该指标满分 10 分，根据评价标准得 10 分。

### (2) A2.1 绩效目标合理性

绩效目标合理性指标反映项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映项目绩效目标与项目实施的相符情况。

调度款资金项目，保障我单位正常办公、保障单位设施维修改造和日常维护等、解决了单位职工就餐等问题。

该指标满分 10 分，根据评价标准得 10 分。

## (二) 项目过程

项目过程由两个二级指标和四个三级指标构成，权重分 30 分，实际得分 28.1 分，得分率为 94%。过程方面具体三级指标得分情况见下表：

表 4.2 过程类指标得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
------	----	----	-----

B1 资金管理	15	13.1	87%
B1.1 资金到位率	5	5	100%
B1.2 预算执行率	10	8.1	81%
B2 组织实施	15	15	100%
B2.1 管理制度健全性	5	5	100%
B2.2 制度执行有效性	10	10	100%
合计	30	28.1	94%

### (1) B1.1 资金到位率

资金到位率指标指实际资金与预算资金的比率，用以反映资金落实情况对项目实施的总体保障程度。

$$\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$$

本项目年初申请预算 1360 万元，截止 2023 年 12 月前共拨付预算资金 1360 万元，资金到位及时，资金到位率 100%。

该指标满分 5 分，根据评价标准得 5 分。

### (2) B1.2 预算执行率

预算执行率指标指项目预算资金是否按照计划执行，用以反映项目预算执行情况。

$$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$$

本项目 2023 年共支出资金 773.3 万元预算执行率为 56.9%。

该指标满分 10 分，根据评价标准得 5.7 分。

### (3) B2.1 管理制度健全性

管理制度健全性指标指项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。

宝山管理中心根据机关食堂外包协议等规定，制定了完善的单位预

算资金使用的审批流程，项目资金管理规范。

该指标满分 5 分，根据评价标准得 5 分。

#### **(4) B2.2 制度执行有效性**

制度执行有效性指标指项目实施是否符合相关管理规定，用以反映相关管理制度的有效执行情况。

项目执行过程中为保障宝山管理中心食堂及物业等运转经费项目顺利开展，严格按照相关制度及合同协议执行，记录并及时归档。该指标满分 10 分，根据评价标准得 10 分。

### **(三) 项目产出**

项目产出由两个二级指标和两个三级指标构成，权重分 20 分，实际得分 19 分，得分率为 95%。产出方面具体三级指标得分情况见下表：

表 4.3 产出类指标得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
C1 产出数量	10	10	100%
C1.1 实际完成率	10	10	100%
C2 产出质量	10	9	90%
C2.1 质量达标率	10	9	90%
合计	20	19	95%

#### **(1) C1.1 实际完成率**

实际完成率指标指项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映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%

“调度款”本年共实际支出 773.3 万元，实际完成率 56.9%。实际支出与预算有所差异，往后需要加强预算编制。

该指标满分 10 分，根据评价标准得 5.7 分。

## **(2) C2.1 质量达标率**

质量达标率指标指项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映项目产出质量目标的实现程度。

本项目设立主要为本项目设立主要是为规范性文件、协议进行合法性审查，项目实施过程中存在部分文件审查不够严谨的问题，项目实施质量需要继续提高。

该指标满分 10 分，根据评价标准得 9 分。

## **(四) 项目效益**

项目效益由一个二级指标和二三级指标构成，权重分 30 分，实际得分 30 分，得分率为 100%。效益方面具体三级指标得分情况见下表：

表 4.4 效益类指标得分情况表

指标名称	权重	得分	得分率
D1 项目效益	30	30	100%
D1.1 实施效益	20	20	100%
D1.2 满意度	10	10	100%
合计	30	30	100%

### **(1) D1.1 实施效益**

实施效益主要指项目实施所产生的社会效益及可持续影响。

通过调度款资金项目的执行，保障我单位正常办公，保障单位设施维修改造和日常维护等，进一步促进了食堂及物业运转经费的质量，将食堂外包以及聘用保洁人员，加强了单位职工的物质保障，解决了单位职工就餐和单位环境卫生等问题。

该指标满分 20 分，根据评价标准得 20 分。

## (2) D1.2 满意度

满意度指标反映社会公共或服务对象对实施效果的满意程度。

服务对象满意度达到 90%以上。

该指标满分 10 分，根据评价标准得 10 分。

## (五) 评价结论

运用由项目组设计的评价指标体系及评分标准，通过数据采集及访谈，对 2023 年“调度款”项目绩效进行客观评价，最终评分结果为 97.1 分，绩效评级为“优”。

该项目绩效评价得分表见附表二：

附表二：调度款项目绩效评价得分汇总表

一级指标	二级指标	三级指标	设计分值	实际得分
项目决策 (20 分)	项目立项 (10 分)	立项依据充分性 (10 分)	10	10
	绩效目标 (10 分)	绩效目标合理性 (10 分)	10	10
项目过程 (30 分)	资金管理 (15 分)	资金到位率 (5 分)	5	5
		预算执行率 (10 分)	10	8.1
	组织实施 (15 分)	管理制度健全性 (5 分)	5	5
		制度执行有效性 (10 分)	10	10
项目产出 (20 分)	产出数量 (10 分)	实际完成率 (10 分)	10	10
	产出质量 (10 分)	质量达标率 (10 分)	10	9
项目效益 (30 分)	项目效益 (30 分)	实施效益 (20 分)	20	20
		服务对象满意度 (10 分)	10	10
合计 (100 分)			100	97.1

## 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**

项目实施前期工作到位，合理设定了项目绩效目标，制定了项目实施方案，合理安排布置了任务，建立健全了项目的组织机构，保证了项目的顺利实施。

### **（二）存在的问题及原因分析**

项目预算规划不够精确，资金的实际使用与预算资金有所差距。

## **六、有关建议**

### **1、调整预算编制依据，提高预算编制的准确性**

建议单位在编制下一年预算时，除考虑以前年度项目执行情况外，还应考虑现实环境、政策等的影响，加强预算编制的前瞻性，从而提高预算编制的准确性。

### **2、进一步加强预算绩效管理**

一是规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量使用定量指标，合理确定指标标准；二是扎实开展绩效评价工作，增强单位支出责任，提高财政资金使用效益。在平时工作中进一步加强对绩效目标监控的重视，定期对预算执行情况进行监督，做到及时监控，合理推进。