武汉东湖新技术开发区预算项目绩效自评报告

项目名称：社区管理补助专项经费

项目单位：武汉东湖新技术开发区关东街道办事处

区财政局主管业务科室：东湖高新区财政局预算科

评价机构：湖北诚康未来会计师事务有限公司

2018年5月

**目 录**

[一、项目基本情况 1](#_Toc523751356)

[(一)项目概况 1](#_Toc523751357)

[1．项目立项背景 1](#_Toc523751358)

[2．基准日及评价历时 1](#_Toc523751359)

[3．项目的实施情况 1](#_Toc523751360)

[4．经费来源和使用情况 2](#_Toc523751361)

[(二)项目预算绩效目标 2](#_Toc523751362)

[1.产出目标 2](#_Toc523751363)

[2.效果目标 3](#_Toc523751364)

[二、项目绩效分析 3](#_Toc523751365)

[(一)项目管理情况 3](#_Toc523751366)

[1.业务管理情况 3](#_Toc523751367)

[2.财务管理情况 3](#_Toc523751368)

[(二)项目预算绩效目标的完成情况 4](#_Toc523751369)

[1.产出目标 4](#_Toc523751370)

[2.效果目标 5](#_Toc523751371)

[三、自评结论 5](#_Toc523751372)

[(一)自评结论 5](#_Toc523751373)

[1．评分结果 5](#_Toc523751374)

[2．主要结论 6](#_Toc523751375)

[(二)主要经验、存在的问题和改进建议 7](#_Toc523751376)

[1.主要经验 7](#_Toc523751377)

[2.存在的问题 7](#_Toc523751378)

[3.改进建议 8](#_Toc523751379)

**一、项目基本情况**

(一)项目概况

1．项目立项背景

 关东街道办事处管辖27个社区，由于部分社区工作经费不足，影响了工作效率，降低工作人员积极性，使得社会服务质量有所降低。

该项目经费用于弥补27个社区办公经费不足，项目内容与关东街道办事处的职能密切相关，对于该项目的实施有着很大的相关性，对促进社会和谐、提升公共部门形象发挥着不可替代的作用。

2．基准日及评价历时
 本项目评价基准日为2017年12月31日。本次评价从2018年5月20日-2018年5月30日，历时约10日。

3．项目的实施情况

(1)项目实施单位：武汉东湖新技术开发区关东街道办事处。

(2)项目实施周期及地点：2017年度，武汉关东街区域。

(3)项目主要内容：对辖区内办公经费不足的社区进行管理补助，以提高公共服务质量。

(4)项目完成概况：新开的两个社区—保利时代、祥和雅居已经顺利完成了相关家具、家电的配置，工作已经顺利展开；南湖社区、迎宾佳园、汤逊湖社区3个社区停车位修建以及改建工程全部竣工投入使用；对其他经费不足的社区工作点进行补助，保证了社区工作高效运转，较大提高公共服务质量。

4．经费来源和使用情况

(1)项目经费来源：本项目预算金额220万元，资金来源于区级财政资金。

(2)项目资金使用情况：截至评价基准日，本项目共发生经费支出218.31万元，其中：保利时代、祥和雅居管理补助67.62万元，当代社区管理补助1.48万元，关东社区管理补助9.94万元，关南社区管理补助9.48万元，关山社区管理补助7万元，光谷理想城管理补助3万元，荷叶山管理补助10.32万元，南湖社区管理补助37.41万元，森林小镇管理补助3.74万元，汤逊湖社区管理补助46.72万元，长山社区管理补助1.2万元，玉龙岛社区管理补助2.70万元，迎宾佳园管理补助16.30万元。

(二)项目预算绩效目标

1.产出目标

社区管理经费产出绩效指标具体为：(1) 计划租赁关山、关南、关东、南湖、汤逊湖等5处房屋。房屋租赁完成率达到100%；（2）计划发放27个社区补助经费，社区补助经费发放完成率目标值100%；(3)办公家具配置完成率达到100%；（4）购买办公用品，体育器材，消防器材等。(5)办公用房全部维修完毕，以保证社区工作正常开展；(6)完成南湖社区、迎宾佳园、汤逊湖社区3个社区停车位的修建和改建；（7）资金使用率，目标值为100%。

2.效果目标

项目效果绩效指标具体为：(1)项目能够产生较大社会效益；(2)项目具有可持续性；(3)项目具有较高的社会满意度。

**二、项目绩效分析**

(一)项目管理情况

1.业务管理情况

社区管理补助项目由公共服务办公室负责，主要负责对27个办公社区进行办公经费补助，支付关山、关南、关东、南湖、汤逊湖等办公用房租金。项目按照相关制度执行，具体预算执行严格按照预算明细执行，款项使用有申请、审批、报销等流程，各流程均有领导签字确认，严格把控项目执行质量；预算申报材料及预算批复、决算编制说明及批复、会计账簿、会计凭证、财政支出授权支付单据，以上资料由会计人员负责保管存档。

2.财务管理情况

本项目总体实施符合要求，前期根据有关指示精神，本项目根据实际情况，制定了2017年工作任务及分解表，因此，本项目决策依据合理。本项目的决策过程实行部门预算管理制，部门预算编制流程为：①通知编报；②部门上报预算建议草案；③区财政下达部门预算控制数；④单位编制部门预算；⑤上报区政府；⑥上报区委；⑦区人大审查；⑧批复预算。因此，本项目决策程序合规，预算220万元，实际到位资金220万元，实际支出218.31万元，资金使用率为99.23%。实际支出中：保利时代、祥和雅居管理补助67.62万元，当代社区管理补助1.48万元，关东社区管理补助9.94万元，关南社区管理补助9.48万余，关山社区管理补助7万元，光谷理想城管理补助3万元，荷叶山管理补助10.32万元，南湖社区管理补助37.41万元，森林小镇管理补助3.74万元，汤逊湖社区管理补助46.72万元，长山社区管理补助1.2万元，玉龙岛社区管理补助2.70万元，迎宾佳园管理补助16.30万元。

通过面访、案卷研究、查阅财务凭证，项目实施单位制定了财务管理制度，明确了本项目的资金管理办法，根据项目的具体情况，严格按照单位的财务管理制度执行。对项目设置了专门的明细科目核算管理。其具体要求有：

①专项资金应专款专用，不得用于专项资金范围外的开支，实行专人管理，按项目单独核算，按规定提取和使用。

②资金拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复内容，不得擅自调项、扩项、缩项，更不得拆借、挪用、挤占；资金拨付动向，按不同专项资金的要求执行，不得任意改变；特殊情况，必须请示。

通过查阅财务凭证，项目实施单位资金支出合规，抽查凭证及其后附报销单、购货合同、发票、支付凭证等，附件完整，有相关人员签字审批，未发现虚列、截留、挪用、挤占、超标支出等情况。

(二)项目预算绩效目标的完成情况

1.产出目标

截至评价基准日，本项目2017年度产出绩效目标均已实现，具体为：(1)房屋租赁点分别为关山、关南、关东、南湖、汤逊5处房屋，租赁完成率为100%；（2）查阅凭证、账簿，文件资料，计划发放27个社区补助经费，实际发放27个社区补助经费，计划发放完成率为100%；(3)办公家具已全部配置齐全，支出金额17.10万元；（4）社区购买办公用品，体育器材，消防器材等，社区办公室营造更加舒适的环境；(5)办公用房全部维修完毕，保证了社区工作正常运转，支出金额5.38万元；(6)完成南湖社区、迎宾佳园、汤逊湖社区3个社区停车位的修建和改建，截止评价基准日，均已投入使用，共支出金额85.08万元；（7）社区补助经费实际到位资金为220万元，实际支出金额为218.31万元，资金使用率为99.23%。

2.效果目标

项目效果指标实现情况为：(1)社区补助经费主要是弥补27个社区办公经费不足，从而保障社区工作正常有序的开展，提高了社会服务的质量，产生了较好的社会效应；(2)项目来源区财政专项资金，资金充足；本项目由公共服务办公室负责实施，包括主任在内共有四人，且该办公室还要负责其他项目的实施，人力资源略显不足；(3)通过访谈，社区补助经费提高了社区办公环境，社区工作者能更好的服务人民群众，社会满意度较高。

**三、自评结论**

(一)自评结论

1．评分结果

本项目绩效评价得分为90.5分，评价结果为“优秀”。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评价准则 | 准则分值 | 评价得分 | 评价等级 |
| 投入 | 18分 | 17分 | 优秀 |
| 过程 | 22分 | 16.5分 | 良好 |
| 产出 | 25分 | 25分 | 优秀 |
| 效果 | 35分 | 32分 | 优秀 |
| 综合绩效 | 100分 | 90.5分 | 优秀 |

2．主要结论

(1)投入指标评分结果为17分，评价等级为“优秀”。项目根据《2017年部门项目申报及绩效目标表》设立，同时对项目的概况、立项情况等等做了明确的规定，项目设立符合国家规定，确保各社区工作顺利开展是单位一项重要的职责；项目的目标依据充分，根据相关规定设立，符合实际，但指标的设立不够清晰和细化。项目资金预算220万元，实际到账资金220万，到位率100%；项目资金分2次到账，第一次于2017年1月23日到账，比较及时。

(2)过程指标评分结果为16.5分，评价等级为“良好”。项目由公共服务办公室负责，组织机构健全，但是具体分工不是很明确。项目执行按照相关规定和制度进行，有请款、申报、审批、询价流程，相关流程执行到位，但是部门资料不完善，如11月696号凭证后附的租赁合同时间已经过期。在申报、审批、报销流程中，都有2个及以上领导审批签字，相互监控，保证项目有质量完成。项目的档案管理的归档不是很齐全。

(3)产出指标评分结果为25分，评价等级为“优秀”。截止评价基准日，项目的产出指标基本已实现，具体为：社区房屋租赁5处，已全部达到；新开的两个社区—保利时代、祥和雅居已经顺利完成了相关家具家电的配置，工作已经顺利展开；南湖社区、迎宾佳园、汤逊湖社区3个社区停车位修建以及改建工程全部竣工投入使用。在资金使用上，项目共支出金额218.31万元，实际到账资金为220万元，资金使用率为99.23%，达到较高标准。

(4)效果指标评分结果为32分，评价等级为“优秀”。社区管理补助经费主要是弥补27个社区经费的不足，保证其工作的正常开展，有利于提高社区工作效益，更好服务于人民群众，产生的社会效益较大；项目资金来源于区财政专项资金，资金充裕，项目由公共服务办公室负责，该办公室还要负责其他项目的实施，人力资源略显不足。

(二)主要经验、存在的问题和改进建议

1.主要经验

项目经费支出严格按照国家有关政策规定和定额标准执行，实行“支出按预算、审批按程序、报销按规定”的管理办法，保证了对项目质量的控制。

2.存在的问题

2017年度社区管理补助项目总体实施情况优秀，但我们还注意到一些问题：

(1)绩效管理理念有待加强。长期以来“重资金使用、轻绩效评价”的思想根基较深厚，而“重产出、重结果”的绩效管理理念尚未全面深入人心，认为只要资金使用合法、合规就行，忽视财政资金的使用绩效，对绩效管理工作缺乏主动性，没有将绩效管理工作作为一项日常性重要工作来抓。

(2)项目未执行档案管理制度。档案资料不完整、不充分，项目档案建设管理不健全。项目实施单位未将该项目的所有文档资料规范整理。

(3)绩效目标设计不够细化。项目实施单位对绩效评价指标体系建立还在摸索阶段，目前建立的绩效指标评价体系，在科学性、规范性、系统性、关联性等方面都还有待进一步完善和细化。

(4)个别凭证后附原始单据不合规。评价人员在评价过程中发现11月第696号凭证，后附租赁合同是2016年的。

(5)年终没有总结分析报告，未对经费的执行情况进行分析。

3.改进建议

针对上述主要问题提出以下建议：

(1)树立绩效理念，增强绩效意识。把绩效管理理念与方法引入财政支出全过程管理。充分利用各种新闻媒体、政府网络平台等，加强对绩效评价工作的宣传，对涉及群众利益、群众普遍关心的财政专项资金及时向社会公开，不断强化部门单位的支出责任，广泛接受社会监督，真正让人民知道政府花了多少钱、办了多少事以及产生的效益和效果。

(2)重视档案在项目实施过程中的基础性作用，全面、真实地记录项目实施情况，建立健全档案管理制度，提高档案管理水平，便于专项进行考评和工作成果考评，为项目决策提供支持性证据，也为绩效评价工作提供支持性证据。

(3)提高对项目绩效评价工作的关注度，建立完善的项目绩效评价体系，建立健全绩效评价工作机制，对绩效评价实施精细化管理，制定合理、细化、量化的绩效目标。建立完善的项目绩效评价指标体系将有利于评价项目实施的具体情况和指导日后工作的开展。

(4)建议严格审核后附原始凭证，规范账务处理。

(5)年终应对全年专项经费使用情况、专项运行情况进行分析，撰写年终总结报告。