

2024 年度劳务费(编办核定) 项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况。

根据局务会议纪要，单位业务拓展、重点工作推进，为满足临时性、专业性工作需求，本局通过项目资金实施聘用人员计划，用于支付临聘人员薪酬、社保及相关管理费用，确保项目高效推进。

本项目年初预算数 95 万元，当年预算数 95 万元，全年执行数 95 万元，完成预算的 100%。自评结果：优。项目自评得分 100 分。

(二) 项目绩效目标。通过聘用专业人员，保障工作顺利实施，提升单位在林业领域的工作成效。完成 19 名聘用人员工资发放，保障我局聘用人员每月足额领取工资。确保项目资金规范、有效使用。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。评价目的，客观评估聘用人员项目资金使用的经济性、效率性、效果性和可持续性，发现资金使用与管理中的问题，提出改进建议，提高资金使用效益。评价对象，黄山区林业局实施的劳务费（编办核定）专项资金项目。评估范围，2024 年劳务费（编办核定）专项资金项目决策、过程、产出和效益情况。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

1. 绩效评价原则

(1) 统一领导原则。本次绩效评价工作由区林业局组织指导，计产股负责具体实施。

(2) 科学规范原则。绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

(3) 公正公开原则。绩效评价符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

(4) 绩效相关原则。绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2. 绩效评价体系

包括决策、过程、产出和效益4个一级指标，项目立项等11个二级指标，立项依据充分性等18个三级指标，详见下表。

3. 绩效评价方法

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法等。

(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、预算与预算执行结果的比较，综合分析绩效目标实现程度。

(3) 因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

(4) 其他评价方法。

4. 绩效评价标准

绩效评价结果的等级根据既定各项绩效评价指标的评分标准，对所评项目进行综合计分得出。考评等级标准分为优、良、合格和不合格四个等级。综合得分在90分(含90分)以上为优，80-89分为良，70-79分为合格，70分以下为不合格。

（三）绩效评价工作过程。

黄山区林业局根据区财政部门统一部署，及时组建工作机构，指定专人负责。成立预算绩效管理工作领导小组，由分管财务领导、计产股工作人员组成，及时对劳务费（编办核定）专项资金项目进行绩效评价，开展评价时间为2025年4月23-30日。

三、综合评价情况及评价结论

劳务费（编办核定）项目能够严格执行国库统一管理支付原则，按时间节点及时抓好各个时期的经费拨付，项目按序时顺利推进，综合评价100分。

评价指标	决策	过程	产出	效益	合计
标准分值	18	22	40	20	100
评价得分	18	22	40	20	100

四、绩效评价指标分析（可附表进行分析）

（一）项目决策情况。根据黄山区财政局《关于做好2024年区部门预算公开的通知》（黄财预[2024]27号）预算安排的劳务费（编办核定）项目资金95万元，也将专项用于发放聘用人员工资。

（二）项目过程情况。人员招聘流程规范，合同签订率100%。

（三）项目产出情况。完成19名人员聘用，人员考核

率 100%，保障我局聘用人员每月足额领取工资。

（四）项目效益情况。林业局对全体 19 位聘用人员进行满意度测评，满意人数 19 人，发放人员满意率 100%。

五、主要经验及做法

1、领导高度重视，及时安排周密部署。局党组及时召开专题会议，成立工作小组，制定实施方案，指定专人负责预算支持绩效评价工作。

2、严格使用专项资金。对财政安排的专项资金，我们做到专款专用，专人专账管理。根据时间和工作进度拨付资金，做到支出年初有计划、年中有监督、年终有结算；严格遵守财经纪律及规章制度，加强财资金管理，确保单位资金安全和充分发挥效益。各类账目财务监督明晰，制度规范。

六、存在问题及原因分析

项目按照规定如期完成，项目实施基本没有偏离绩效目标。

针对项目存在的问题，结合项目实际制定更加规范的资金管理制度，着眼于项目的总体目标，从项目政策、部门管理、项目管理、预算管理等多个角度，加强项目绩效管理。

七、有关建议

加强对相关政策和业务的学习，及时参加财政安排的预算一体化线上绩效管理相关培训课程，结合项目实际科学合理编制预算及绩效目标。提高预算编制的准确性，以客观反映本年度项目实施的效果，充分发挥预算管理应有的作用。

附：黄山区劳务费（编办核定）项目绩效评价指标体系

及评分表

- 1、绩效评价指标体系（见附表 1）
- 2、项目绩效评价评分情况表（见附表 2）



附表1

劳务费(编办核定)项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
决策	项目立项	立项依据充分性	项目立项（主体是指项目主管部门，下同）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。	<p>评价要点： 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项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合省与市县（区）财政事权与支出责任相适应原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。</p>	3
		立项程序规范性	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。	<p>评价要点： 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； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评价、集体决策。</p>	3
	绩效目标	绩效目标合理性	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。	<p>评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） 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。</p>	3
		绩效指标明确性	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细化情况。	<p>评价要点： 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、可衡量的指标予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。</p>	3
	资金投入	预算编制科学性	预算编制科学性	项目预算编制（主体是指项目资金使用单位，下同）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。	<p>评价要点： 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额或资金量是否与工作任务相匹配。</p>
资金分配合理性			项目预算资金分配是否与实际相符，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。	<p>评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②预算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。</p>	3

劳务费(编办核定)项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
过程	资金管理	资金到位率	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整体保障程度。	$\text{资金到位率} = (\text{实际到位资金} / \text{预算资金}) \times 100\%$ 实际到位资金: 一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。 预算资金: 一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。	4
		资金拨付及时性	项目资金是否按照依法依规及时拨付,用以反映和考核项目资金拨付时效情况。	项目资金是否按照《预算法》等法律法规规定的期限内分配下达,是否符合项目资金管理辦法、工作实施方案等明确的时间要求及时拨付。	4
		预算执行率	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。	$\text{预算执行率} = (\text{实际支出资金} / \text{实际到位资金}) \times 100\%$ 实际支出资金: 一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。	4
	资金管理	资金使用合规性	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度的规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	评价要点: 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是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	4
管理制度健全性		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。	评价要点: 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。	3	
组织实施	制度执行有效性	项目实施是否符合相关管理规定的有效执行情况。	评价要点: 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项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	3	

劳务费(编办核定)项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标说明	分值
产出	产出数量	实际完成率	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。	10
		质量达标率	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。	10
	产出时效	完成及时性	项目实际完成时间与计划完成时间之间的比较,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	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。	10
		成本节约率	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。	10
	效益	项目效益	实施效益	项目实施所产生的效益。	项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。
满意度			社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	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。	10

附表2

劳务费(编办核定)项目绩效评价评分情况表

序号	一级指标	二级指标	三级指标	标准分值	评分情况	得分	扣分
1	决策	项目立项	立项依据充分性	3	3	3	
2			立项程序规范性	3	3	3	
3		绩效目标	绩效目标合理性	3	3	3	
4			绩效指标明确性	3	3	3	
5		资金投入	预算编制科学性	3	3	3	
6			资金分配合理性	3	3	3	
7	过程	资金管理	资金到位率	4	4	4	
8			资金拨付及时性	4	4	4	
9		资金管理	预算执行率	4	4	4	
10			资金使用合规性	4	4	4	
11		组织实施	管理制度健全性	3	3	3	
12			制度执行有效性	3	3	3	
13	产出	产出数量	实际完成率	10	10	10	
14		产出质量	质量达标率	10	10	10	
15		产出时效	完成及时性	10	10	10	
16		产出成本	成本节约率	10	10	10	
17	效益	项目效益	实施效益	10	10	10	
18			满意度	10	10	10	
合计				100	100	100	0