

附件 2

汪村镇项目支出绩效评价报告

(乡镇基本运转经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况。

乡镇作为基层政权组织，承担着经济发展、社会管理、公共服务等诸多职能。为保障乡镇政府日常工作的正常开展，维持基层政权的稳定运行，设立乡镇基本运转经费项目。项目内容涵盖办公经费，包括办公用品购置、水电费、差旅费等；公共服务与设施维护经费，用于乡镇基础设施维护、人居环境整治等。项目按年度实施，根据实际需求和预算安排有序支出。项目计划投入资金 8 万元，实际到位资金 8 万元，实际支付资金 8 万元，资金使用严格按照预算安排执行，无违规挪用情况。

(二) 项目绩效目标。

总体目标：保障乡镇政府各项工作高效、有序运转，提升乡镇公共服务水平，促进乡镇经济社会持续健康发展。阶段性目标：每月保障办公经费充足，确保办公活动正常开展；每半年完成重点公共服务设施的维护和更新。

二、绩效评价工作开展情况

(一) 绩效评价目的、对象和范围。

目的：全面了解项目资金使用、项目实施及产出效益情况，总结经验，发现问题，为改进项目管理和后续资金安排提供参考依据。

对象和范围：评价对象为乡镇基本运转经费项目，涵盖项目涉及的所有资金使用、工作开展及成果产出，范围包括本乡镇。

（三）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。

原则：遵循科学规范、公正公开、分级分类和绩效相关原则，确保评价结果客观、准确。

评价指标体系：包括预算执行情况（权重[10]%）、指标完成情况（权重[90]%，含产出数量、质量、时效、成本、经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度指标），具体指标及分值设置见附表。

评价方法：采用定量与定性相结合的方法，包括成本效益比较法、目标预定与实施效果比较法、最低成本法等。

评价标准：以计划目标、行业标准、历史数据等为依据，分为优（90 - 100 分）、良（80 - 89 分）、中（60 - 79 分）、差（60 分以下）四个等级。

（四）绩效评价工作过程。

准备阶段：成立绩效评价小组，制定评价方案，明确评价目的、方法、指标体系等，收集项目相关资料。

实施阶段：评价小组通过查阅账目、文件资料，对项目进行全面评价，收集数据并进行整理分析。

报告阶段：根据评价结果撰写绩效评价报告，提出评价结论、存在问题及建议。

三、综合评价情况及评价结论（相关评分表见一体化系统）

经评价，该项目综合得分为 100 分，评价等级为“优”。具体评分情况见相关评分表。项目在决策、过程、产出和效益方面均取得一定成效，但在部分环节仍存在不足。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

项目立项依据充分，符合农村发展需求和政策导向，但在绩效目标细化程度上有待提高，部分目标表述不够清晰、可衡量。资金投入方面，预算编制较为合理，但在资金分配的精准性上还有提升空间。

（二）项目过程情况。

资金管理较为规范，严格执行财务制度。组织实施过程中，建立了相应的管理制度和 workflows。

（三）项目产出情况。

项目产出数量基本达到预期，办公经费保障到位，公共服务设施维护及时，产出数量和质量均达到预期目标，保证乡镇正常运转。

（四）项目效益情况。

经济效益方面，促进了乡镇经济活动的正常开展；社会效益显著，提升了乡镇公共服务水平，改善了居民生活环境，得到群众广泛认可。

五、主要经验及做法

建立健全预算管理制度，严格预算编制和执行；加强资金监

管，定期进行财务审计；根据实际需求合理分配资金，优先保障重点领域支出。

六、存在问题及原因分析

预算编制的精准度有待提高，部分费用预估与实际支出有偏差；资金使用效益有待进一步提升，部分办公资源存在浪费现象。原因在于对业务活动的变化预估不足，缺乏有效的成本控制措施。

七、有关建议

完善预算管理：提高预算编制的科学性和精准性，充分考虑项目实施中的不确定因素，合理安排资金；强化项目预算管理，细化预算编制，建立预算调整机制；加强项目成本控制，杜绝浪费现象。

八、其他需要说明的问题

无