

海南省财政支出项目绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目基本情况

三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心承担城乡基层公共服务和公共事务管理职能，于2020年12月31日揭牌成立，雇员经费项目2022年启用，2023年仍继续使用，本年度项目资金201.21万元，全部来源于财政拨款，主要用于支付工作人员工资性支出。

(二) 项目年度预算绩效目标和绩效指标设定情况

雇员经费项目以足额保障人员工资，促进单位事务工作运转健康有序为年度目标，运用3个绩效指标，从产出和效益方面进行衡量，指标均为正向指标，且按区财政局要求定期进行绩效运行跟踪。

二、项目决策及资金使用管理情况

(一) 项目决策情况

三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心2023年经过“一上”“一下”“二上”“二下”四个阶段的项目资金调整，最终通过党委会上会讨论同意区财政局“二下”金额雇员经费201.21万元。

(二) 项目资金安排落实、总投入等情况

三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心雇员经费预算批复金额为201.21万元，其中财政拨款201.21万元。实际到位资金201.21万元，到位率100%。

三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心雇员经费所需资金按规定由区财政全额拨款，项目无自筹资金。

（三）项目资金实际使用情况

截止到评价日，该项目资金实际已支付 192.23 万元，资金使用率 95.54%，其中：支付榆亚大社区工作人员全年工资 192.23 万元。

（四）项目资金管理情况

在项目资金管理上，三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心严格按照国家法律法规、会计制度执行。根据自身情况制定财务管理制度，严格把控报账流程的责任划分，加强监督管理。由三亚市吉阳区国库支付中心进行集中核算。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况

雇员经费项目主要由三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心负责，预期目标为保障 2023 年大社区全体工作人员的工资、绩效、五险一金发放，提升大社区工作人员对本单位的满意度，保障大社区健康有序的运转。

（二）项目管理情况

项目管理实施实行项目管理责任制，项目负责人根据通过的项目计划和实施方案，具体组织项目实施。财务工作人员按照财务、预算管理制度，对项目资金的实施、付款等环节进行管理和监督。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况。

1. 项目的经济性分析

（1）项目成本（预算）控制情况

2023 年三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心大社区雇员经费

项目申报预算 201.21 万元，具体分解为：大社区工作人员全年工资 201.21 万元。

（2）项目成本（预算）节约情况

项目申报预算 201.21 万元，该项目资金实际已支付 192.23 万元，资金使用率 95.54%。其中：支付榆亚大社区工作人员全年工资 192.23 万元。

2. 项目的效率性分析

（1）项目的实施进度

截止至自评日，该项目完成情况如下：

榆亚大社区工作人员全年工资方面，已按社保局要求为大社区工作人员按期缴纳五险一金，每月 25 日当月下发当月的人员工资及上月绩效，2023 年总计支付 192.23 万元，完成进度 95.54%。

（2）项目完成质量

项目均按期（阶段）完成预期任务目标。

3. 项目的有效性分析

（1）项目预期目标完成程度

截至 2023 年 12 月 31 日榆亚大社区工作人员人数为 22 人，低于年初设置指标工作人员人数小于等于 24 人，工资足额率 100%、单位事务工作运行稳定有序，3 项指标均达到年初指标值，资金使用效果良好，符合年初预算。

4. 项目的可持续性分析

区财政每年均全额拨款，保障项目建设的可持续性。

（二）项目绩效目标未完成情况及原因分析

2023 年项目绩效目标经及时调整后均已基本完成。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划

三亚市吉阳区榆亚大社区综合服务中心在后续工作中时刻按照国家法律法规严格执行项目实施和监督，加强对资金的管理，按照区财政的要求进行报账程序，合理分配资金提高利用率，积极开展工作活动，强化与下辖村社区及群众的联动，按时发放大社区工作人员工资，保障工作人员工作生活运转，提升工作人员对单位的满意度，提高工作积极性。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议

（1）主要经验及做法

在区财政局的指导帮助下，结合自身实际，完善绩效工作机制。加强项目实施方案的制定，增强实施方案对项目整个实施过程的指导，同时提高项目实施方案的可操作性，从而保证政府工作高效进行。

（2）存在问题

①大社区工资、绩效等的文件经过多次修改，没有完整的文件进行规定，在进行雇员经费预算编制时会出现不确定性，导致经费会出现部分误差。

②内部预算绩效职责不清，工作力量安排不到位，大部分都是财务股室独自完成项目的绩效申报、自评。财务上缺少业务股室的协调配合，把本该由业务部门承担的绩效工作接了过来，简单地将绩效目标制定、跟踪监控等专业性工作归口于财务人员，没有专人承担绩效管理职责，业务管理与绩效管理脱节，弱化了实施预算绩效管理的最

基本的环节。

(3) 相关建议

①细化预算编制工作，认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、合理性和准确性。

②持续深入加强项目资金监管。通过建立专项资金管理制度，从资金的申请、下发、使用、报销结算的全过程进行制度规范，并完善相应的操作流程。

③加大培训力度。主管部门通过线上线下多渠道对财务人员进行业务培训，同时在培训中应注意提高培训内容的实用性和可模仿性，如多采用实际案例教学方式等进行培训等。

