县茶美中心 2023 年美丽乡村管理服务经费 项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。为确保我县 2023 年度美丽乡村建设、农村人居环境整治等业务工作有序推进，根据县委、县政府统一部署，安排美丽乡村管理服务经费项目工作经费 54.24 万元，年中未调整，实际支出 54.24 万元，预算执行率达 100%。该项目资金主要用于保障在职职工的住房公积金支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出和车辆租赁费用支出等。

（二）项目绩效目标。通过开展美丽乡村管理服务经费项目，有效保障在职职工的各项基本支出，为干部职工全力开展美丽乡村建设、农村人居环境整治、农村改厕等业务工作提供坚强保证。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1. 评价目的：通过运用规范的绩效评价指标体系和科学的绩效评价方法，全面、客观地分析 2023 年美丽乡村管理服务经费项目经费使用的科学性、合理性、规范性和资金使用成效，总结经验，发现不足，分析存在的问题，并针对存在的主要问题提出合理的工作建议。

2. 评价对象：县茶美中心。

3. 评价范围：2023 年美丽乡村管理服务经费项目。

（二）绩效评价原则、评价方法和标准

1. 绩效评价原则。科学规范原则。注重财政支出的经济性、效率性和有效性，采用定量与定性相结合的方法；公开公正原则。客观、公正，标准统一，资料真实可靠，公开并接受监督；分级分类原则。按不同项目类型、不同管理级别制定不同指标体系，分别考核；绩效相关原则。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产出绩效之间的对应关系。

2. 评价方法和标准。所有评价指标按权重设定了科学合理的分值，确定了相应的评价标准，并对评价指标的内容作出说明，形成完善的绩效评价指标体系。评价计分采取百分制，评价结果分为优秀、良好、中等、较差四个等级：综合评价得分 90 分，绩效级别评定为优秀；综合评价得分 80—90 分（含 80 分），绩效级别评定为良好；综合评价得分 60—80 分（含 60 分），绩效级别评定为中等；综合评价得分 60 分以下，绩效级别评定为较差。

（三）绩效评价工作过程

组织召开绩效评价工作专题会议，业务股室根据年初设定的绩效目标，对照 2023 年度项目开展、资金使用、绩效管理、产生效益等情况进行评价，财务股根据项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

三、综合评价情况及评价结论

本次评价采用预定目标与实施效果比较、定性与定量综合分析，对项目资金、项目产出、项目效益、项目满意度做出了全面的评价。评价结果表明，2023 年美丽乡村管理服务

经费项目得分为 90 分，绩效评价等级为优秀。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。项目立项符合国家法律法规和相关政策。预期产出效益符合正常的业绩水平，与预算确定的资金量相匹配。但仍存在项目绩效目标编制内容不全面、个别指标值与内容对应不够匹配等问题。

（二）项目过程情况。美丽乡村管理服务经费项目实际到位资金 54.24 万元，实际支出资金 54.24 万元，预算执行率为 100%。资金支出符合预算批复的用途，资金拨付手续完整，财务审批流程严格按资金管理办法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。

（三）项目产出情况。截至 2023 年 12 月底，全县美丽乡村建设、农村人居环境整治等业务工作开展良好。

（四）项目效益情况。2023 年，我县美丽乡村建设与农村人居环境整治等业务工作开展良好，连续八年获得全省“美丽乡村建设先进县”荣誉称号。

五、主要经验及做法

（一）完善内部管理制度。注重修改完善内部控制等管理制度，规范项目资金使用程序，进一步提高财政资金支出透明度和资金使用效率。

（二）注重预算绩效管理。科学合理编报项目绩效目标，严格执行项目管理程序，严格落实勤俭节约过“紧日子”工作要求，确保项目资金使用合法合规。

六、存在问题及原因分析

（一）存在问题。绩效评价指标体系不够完善，评价内容不够全面，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求，不利于对项目进行后期跟踪与考核。

（二）主要原因。部分绩效指标设置不够精细，针对性不强，特别是效益指标定性指标多、定量指标少，主观判断的多、具体可衡量的少。

七、有关建议

（一）提高预算编制的准确性，强化绩效目标管理。根据年度工作目标，合理编制项目计划、细化预算指标，科学合理设置绩效目标和绩效指标，确保绩效指标设置能够全面体现工作效益。

（二）提高资金使用的规范性，强化预算执行监督。加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。

（三）提高项目管理的完善度，强化制度有效实施。修改完善覆盖项目执行、成果验收和资料归档等全过程的内控制度，实现财政资金科学化、精细化管理，并在项目实施过程中督促落实，不断完善项目组织管理机制，有效发挥项目效益。

（四）提高经办人员的配合度，强化综合素质能力。加强预算使用股室与绩效编制股室间沟通交流，落实项目责任，明确人员分工，形成工作合力，提高项目资金使用效益，确保绩效评价工作顺利开展。