

送温暖资金项目支出绩效评价报告

摘要

一、项目概况：含项目立项背景及目的，预算收支情况。

为更好地帮助我市广大职工、困难职工解决生活、就业、医疗、子女就学及职工队伍稳定等方面的问题，积极协助党和政府落实各项民生政策，体现市委、市政府对困难企业、困难职工的关爱，充分发挥工会帮扶中心作用，扎实推进精准化、精细化帮扶，昆明市困难职工帮扶服务中心通过大病救助、临时救助、特殊救助等日常救助和重大节日送温暖等途径，对各类困难职工进行帮扶救助，帮助解决困难职工的问题。

经市委、市政府批准，市财政从 2002 年起安排送温暖资金用于开展“送温暖”活动，设立了本项目，2018 年度市财政安排资金 1200 万元。该项目资金由昆明市总工会生活保障部具体实施，昆明市困难职工帮扶服务中心具体负责业务工作中发生相关费用的审核与报销工作，严格按照《昆明市困难职工帮扶服务中心资金管理办法》、《昆明市困难职工帮扶服务中心送温暖资金管理办法》等相关制度和规定开展送温暖各项慰问和帮扶工作。

二、评价结论

2017 年通过开展送温暖各项活动，补助大病困难职工

552 名，补助困难职工 2288 名，节日送温暖慰问困难职工 7216 人，培训困难职工 736 名，金秋助学资助困难学生 215 人，拨县区帮扶中心转型升级建设 879 万元。送温暖项目配套资金完成了绩效目标任务，达到了既定的目标。

围绕绩效评价指标体系，在被评价项目相关资料真实、可靠的基础上，经查阅相关台帐资料，通过数据采集及电话回访等方式，对该项目绩效进行了客观、公正的评价，最终评价结果为 98 分，评价等级为优。

三、经验、问题和建议

1. 主要经验及做法；

（1）组织领导，高度重视。市总工会领导高度重视，积极部署，统筹安排，逐级压实相关处室绩效评价责任；

（2）精心组织，密切配合。分管领导牵头，组织协调，环节分解，任务到人，责任到人，限时完成，狠抓落实；

（3）积极工作，稳步推进。积极探索建立适合工会实际的绩效运行跟踪监控和评价管理机制，提升财政资金科学化、精细化管理水平；

（4）项目绩效评价工作，促进了项目相关管理制度的建立健全，强化了监督机制，增强了财政支出管理意识，推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金管理制度。

2. 存在的问题；

（1）项目资金预算编制有待完善；

- (2) 过程记录资料不够完整；
- (3) 公示与监督机制有待健全。

3. 改进措施及建议。

- (1) 完善项目的事前绩效申报工作；
- (2) 完善项目管理档案；
- (3) 完善送温暖活动全过程的公示和监督机制，确保帮扶对象、标准、程序、结果公开透明，实现公开、公平、公正。

正文：送温暖资金项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。

1. 立项背景及目的。

（1）立项背景

为更好地帮助我市广大职工、困难职工解决生活、就业、医疗、子女就学及职工队伍稳定等方面的问题，经市委、市政府批准，市财政从 2002 年起安排送温暖资金用于开展“送温暖”活动，设立了本项目。

（2）目的

积极协助党和政府落实各项民生政策，体现市委、市政府对困难企业、困难职工的关爱，充分发挥工会帮扶中心作用，扎实推进精准化、精细化帮扶，确实帮助我市困难职工解决生活、就业、医疗、子女上学等方面的实际问题，昆明市困难职工帮扶服务中心通过大病救助、临时救助、特殊救助等日常救助和重大节日送温暖等途径，对各类困难职工进行帮扶救助，帮助解决困难职工的问题。

2. 项目实施情况。

（1）大病补助：全年共计对 552 名困难职工群众发放大病补助 227.1 万元。

（2）困难职工补助：发放困难职工补助款 33.28 万元，涉及 2288 名困难职工。

（3）节日送温暖：通过元旦、春节、五一劳动节、中秋和国庆等节日开展节日送温暖活动，共慰问困难职工 7216 人，开支送温暖资金 269.53 万元；

（4）困难职工技能培训：开展 2 期困难职工技能培训，对 736 名就业困难的职工和农民工开展职业技能培训，共开支技能培训经费 25.76 万元；

（5）金秋助学：本级金秋补助资金 47.96 万元，资助困难学生 215 人。

（6）拨各县区总工会和帮扶分中心用于转型升级建设及开展节日送温暖、日常帮扶救助的送温暖资金 879 万元。

3. 资金来源及使用情况。

2017 年度市财政安排资金 1200 万元，实际支出 1482.64 万元。实际支出中 1200 万元为 2017 年度市财政下拨资金。282.64 万元为往年结转的送温暖资金。

4. 组织及管理情况。包括项目组织情况、项目实施流程、资金拨付流程。

（1）为做好我市送温暖工作，市总工会根据《中华全国总工会关于进一步做好困难职工解困脱困工作的实施意见》的要求结合我市的实际情况，制订了《昆明市困难职工帮扶服务中心资金管理办法》、《昆明市困难职工帮扶服务中心送温暖资金管理办法》等健全的业务管理和资金管理制度。

(2)由昆明市总工会生活保障部具体实施，昆明市困难职工帮扶服务中心具体负责业务工作中发生相关费用的审核与报销工作，严格按照相关制度规定开展送温暖工作。

（二）绩效目标。

1. 总目标。

让职工反映的困难和问题，在中心得到依法、按程序的处理。使市委、市政府对广大困难职工的关心和厚爱得到最大程度地体现，对困难职工的慰问和救助，在一定程度上帮助困难职工解决生活上遇到的困难，推动脱困解困工作稳步进行，在努力解决职工群众面临的最困难最操心最忧虑的实际问题上下功夫，全力推进帮扶服务工作的精准化、常态化、长效化，通过送温暖活动，将党委政府的温暖送到了困难职工的手中，缓解了困难职工的困难状况，架起了困难职工与党委政府的“连心桥”。

2. 年度目标。包括产出目标、效果目标。

2017 年组织对职工进行慰问救助，完成全市、各县（区）总工会困难职工帮扶及送温暖资金。产出效果目标为当年送温暖慰问和帮扶 10200 人次，其中节日送温暖慰问 9000 人，大病补助 1000 人，特殊救助 100 人，临时救助 100 人。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。

通过开展绩效评价，评价、检验送温暖资项目立项是否

合规，管理是否规范，核查 2017 年度送温暖资金项目绩效目标、指标的实现程度，考核资金使用效率和综合绩效，总结项目管理与执行经验，为管理部门决策、管理提供参考依据。推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金分配与管理制度，提升财政资金科学化、精细化管理水平，为以后项目资金预算安排提供重要依据。

（二）绩效评价工作方案制定过程。

1. 前期调研。

（1）分析送温暖工作相关文件、政策依据、发放标准和方案、系统在档困难职工目录，明确项目绩效目标任务及标准；

（2）收集整理困难职工相关情况，对我市困难职工数量分布等情况有大致了解，确定本项目绩效评价指标体系及评价标准；

（3）根据要求，制定评价工作方案，确定工作计划。

2. 研究文件。

《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国劳动法》、《昆明市困难职工帮扶服务中心资金管理办法》、《昆明市困难职工帮扶服务中心送温暖资金管理办法》。

3. 绩效评价指标体系及工作方案的设计。

根据财政部《预算绩效评价共性指标体系框架》等文件精神及本项目的具体特点，设置了合理可行的评价体系，包括项目决策(项目立项、项目目标)、项目管理(业务管理、

财务管理)、产出数量与质量指标、社会效益和可持续影响指标等,具体详见项目绩效评分表。

(三) 绩效评价原则、评价方法

1. 绩效评价原则。包括科学规范、公开公正、绩效相关等原则。

本次绩效评价指标体系设计遵循以下基本原则:

(1) 科学规范原则。绩效评价应当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、共性和个性指标相结合的方法,准确、合理地评价。

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

(3) 分级分类原则。绩效评价根据评价对象的特点分类组织实施。

(4) 绩效相关原则。绩效评价应当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. 绩效评价方法。包括指标评价、数据采集和社会调查中所采用的方法。

本项目绩效评价主要采用数据对比,标准和产出对照,同时辅以访谈、研讨、审计等方法,同时采用查阅相关文件、政策、抽查部分银行凭单、会计凭证、在档困难职工系统等资料,并通过访谈、社会调查掌握具体情况,对采集的数据做详细的分析和统计。

（四）绩效评价实施过程

1. 数据填报和采集。

收集研读工会相关文件、政策、抽查部分银行凭单、会计凭证、成果文件和总结报告等，并填报所需报表。

2. 社会调查。

通过与困难职工群众进行电话回访、现场询问和微信互动等方式，对收集到的数据进一步核实确认；

3. 数据分析和撰写报告。

对确认后的数据、资料、图册、文件进行分析综合，撰写绩效评价报告。

（1）通过对相关资料的定量分析，对项目整体进行评价分析，确定绩效目标的实现程度及效果。

（2）根据收集的信息资料及评价分析结果，按照评价规范撰写初步评价报告。

（3）初步评价结果及评价报告与财务、办公室等相关部门进行沟通修改，撰写总体项目评价报告。

（五）本次绩效评价的局限性。

在整个绩效评价过程中，根据本项目的绩效评价指标体系，编制绩效评价工作方案、收集和分析项目数据，在充分调研的基础上秉着客观、公正的评价原则，撰写项目绩效评价报告。但由于时间、成本和精力的限制，本绩效评价报告可能还存在不尽完善之处，如由于受调查对象困难职工范围的限制未能充分掌握项目绩效存在的问题。

三、评价结论和绩效分析

（一）评价结论。

1. 评价结果。

围绕绩效评价指标体系，在被评价项目相关资料真实、可靠的基础上，经查阅相关台帐资料，通过数据采集及电话回访等方式，对该项目绩效进行了客观、公正的评价，最终评价结果为 98 分，评价等级为优。

2. 主要绩效。

2017 年通过开展送温暖各项活动，补助大病困难职工 552 名，补助困难职工 2288 名，节日送温暖慰问困难职工 7216 人，培训困难职工 736 名，金秋助学资助困难学生 215 人，拨各县区总工会和帮扶分中心用于转型升级建设及开展节日送温暖、日常帮扶救助的送温暖资金 879 万元。送温暖项目配套资金完成了绩效目标任务，达到了既定的目标。

（二）具体绩效分析。对照绩效评价指标体系逐项进行分析、评价并打分。

根据财政部《财政支出绩效评价管理办法》（财预[2011]285 号），按照《昆明市财政局关于开展 2017 年度市本级预算支出绩效自评工作的通知》（昆财绩[2018]56 号）的要求，主要从 2017 年度昆明市送温暖资金项目决策、管理和绩效目标进行逐项分解，对项目绩效做出全面、客观、公正的评价。

1、项目决策

(1) 项目立项

昆明市总工会送温暖资金与市总中长期目标匹配，符合市政府相关发展规划和政府决策，与生活保障部职责密切相关；立项经过前期调研，立项程序规范，申请和批复符合相关要求。自评分 8 分。

(2) 项目目标

设定的绩效目标与事业发展规划相关，完整地反应预期产出和效果，与年度预算相匹配；绩效目标细化分解为清晰、可衡量的绩效指标，与年度工作任务相对应。自评分 12 分。

2、项目管理

(1) 投入管理

预算编制充分、合理，预算调整规范，预算执行率 100%。自评分 4 分。

(2) 财务管理

一是资金使用符合预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。二是项目的财务制度健全、完善、有效。三是资金拨付具有完整的审批程序和手续，符合相关制度规定，不存在违反相关财务管理制度的情况。自评分 6 份。

(3) 项目实施

一是制订的与送温暖活动直接相关的业务管理制度健全、完善和有效。市总工会机关为保障送温暖资金顺利实施

采取的监管措施明确。二是制订的管理制度有效执行，市总机关制订的监管措施有效执行，与项目相关的合同有效执行，送温暖资金实施补助和慰问的相关台账记录完整并符合要求。三是政府采购规范，采购方式符合国家、本市的相关要求。考察采购流程符合相关规定。自评分 10 分。

3、项目绩效

（1）项目产出

2017 年通过开展送温暖各项活动，补助大病困难职工 552 名，补助困难职工 2288 名，节日送温暖慰问困难职工 7216 人，培训困难职工 736 名。全年救助和节日慰问困难职工和困难学子共计 11007 人，资金发放到位率 100%。自评分 30 分。

（2）项目效益

一是社会效益，得到了党委政府和困难职工的肯定，通过媒体宣传和报道，积极发挥送温暖活动的帮扶作用；二是送温暖活动具备可持续性，有持续的经费保障，呈现正向趋势；三是送温暖项目资金严格按照相关规定，对送温暖慰问和帮扶对象的选择和标准程序公开透明，帮扶群众满意度 100%。自评分 28 分。

四、成本效益分析。对资金使用方向、资金收入和支出结构；项目和资金管理情况；资金的节约性、资金使用效果；变化趋势等进行分析评价。

送温暖资金项目活动主要是一种针对性的帮扶，资金使用方向和支出结构比较单一，就是对困难职工的慰问和救助，在一定程度上帮助困难职工解决生活上遇到的困难，推动脱困解困工作稳步进行。市困难职工帮扶服务中心严格按照相关制度规定开展送温暖活动，通过编制年度资金预算，制定详细的活动方案，组织实施开展全年的送温暖活动，有效的节约了项目资金和提高了资金使用效果，达到了预定的目标。

五、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法；

- 1、组织领导，高度重视。市总工会领导高度重视，积极部署，统筹安排，逐级压实相关处室绩效评价责任；
- 2、精心组织，密切配合。分管领导牵头，组织协调，环节分解，任务到人，责任到人，限时完成，狠抓落实；
- 3、积极工作，稳步推进。积极探索建立适合工会实际的绩效运行跟踪监控和评价管理机制，提升财政资金科学化、精细化管理水平；
- 4、项目绩效评价工作，促进了项目相关管理制度的建立健全，强化了监督机制，增强了财政支出管理意识，推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金管理制度。

（二）存在的问题；

- 1、项目资金预算编制有待完善；
- 2、过程记录资料不够完整；

3、公示与监督机制有待健全。

（三）建议和改进措施。

1、完善项目的事前绩效申报工作；

2、完善项目管理档案；

3、完善送温暖活动全过程的公示和监督机制，确保帮扶对象、标准、程序、结果公开透明，实现公开、公平、公正。

绩效评价报告正文后需附以下佐证材料

1. 绩效评价指标体系；
2. 基础数据表（进行成本效益分析需采集的数据）；
3. 访谈分析报告；
4. 社会调查问卷分析报告；
5. ①市政府相关规划、决策、批复；②立项申请、批复文件；
③绩效目标申报表。