

# 2023年成本预算绩效分析报告(实用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。这里我整理了一些优秀的报告范文,希望对大家有所帮助,下面我们就来了解一下吧。

## 成本预算绩效分析报告篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

2、研发人员：设计部人员

2、研发人员：设计部人员

### 绩效考核分析报告

#### 一、概述

为明确合理评价员工的工作成果,充分调动员工的积极性及创造性,达成持续改进之目的,人力资源部于3月中旬组织完成了公司2月份的绩效考核,本次参与绩效考核总人数为511人,不包括副经理级以上人员及请假员工、未转正员工、非在编员工。

全公司详细考核成绩见附件。

#### 绩效考核

(一) 总体成绩: 行政部另有清洁工、司机、保安、食堂等42人因考核方式与其

他行政人员存在较大差异,相关数据未统计到下表中

类型

等级

人数

考核平均分

管理评价平均分

备注

行政人员

a

14

97

b

55

93

c

33

89

d

11

85

其它

3

/

未考核无等级

研发中心

24

87

营运中心

230

90

销售支持

25

95

92

销售督导/ad

74

95

总计

469人

91分

94分

## （二）成绩分布

1、行政人员（按abcd等级考核人员）：含总经办、管理中心、财务、信息、

根据公司绩效考核结果强制分布的要求，四档的分配比例应该为20%、30%、40%、10%，但从2月份的实际绩效考核结果来看□b档人数比例明显偏高□c档人数比例偏低，各部门并未严格按照公司的绩效管理制度和相关规定执行。

考核分

4%满

管理评价好

1

91分以上

距to分

91分以上ea%

其它沾分以下

最高100分

最低70分

平均90分（230人）其中96分以上36

人，占比15.6%

同质化严重

平均95

平均95分（25人），其中96分以上14人，占

平均92分（25人），其中96分以上8人，占比

绩效考核分：最低85分，最高98分，比56%

管理评价分：最低77分，最高98分，

32%

ad

ad主管□ad,该项

5、销售督导/ad人员：含芭蒂娜和卡拉佛的督导、区长、仅对管理评价分进行对比

其它飞3%

其它飞

3%v

最高99分

最低86分

平均95分（74人）其中96分以上35人，占比47%

同质化非常严重

### （三）考核结果分析：

1、从以上各部门考核分分布情况来看，考核结果差异性不大，无法真实反映个人

工作之绩效，也不能把员工的成绩用好坏优劣区分开来，本次考核没有起到预

期的效果。

2、各部门考核基本流于形式，应付了事，未能起到真正合理评价员工绩效的目的。

3、从销售支持人员考核结果来看□kpi指标考核得分普遍高于能力态度指标的得

分，这可能说明二个问题：第一□kpi指标设置不合理，指标值缺乏挑战性，

大部分员工可以很轻松获得91分以上；第二，各部门考核者对于kpi考核表

的评分，没有真正按kpi考核标准进行评分。

#### 4、成绩分布及结构分析

分布比例

行政人员

研发中心

营运中心

销售支持

销售督导/ad

考核分

评价分

91分以上

59%

46%

57%

92%

68%

81%

28%

21%

24%

4%

16%

16%

85分以下

10%

33%

19%

12%

其它

3%

4%

4%

3%

从上表可看出，各中心/部门在评分中，各部门之间的等级评分比例是不合理的，公司



的绩效考核体系亟需引入考核纠偏机制，尽可能地避免评分偏差和保证各中心/部门间的评

分趋于整体平衡，保障绩效考核的公正、公平性。

### 三、问题与建议

#### （一）指标体系

问题：

1、绩效考核中的部分考核指标不够细化或重点不够突出，没有充分结合生产经营

目标任务，结果性指标过少，过程性指标过多，不能有效的支撑公司的经营发展计划。

2、有些岗位的考核指标未能完全反应员工的关键绩效行为，不能完全真实反映员

工绩效成绩，致使员工的考核结果跟员工的真实绩效不匹配。

3、指标体系中存在过多的定性指标，考核时对定性指标并未能有效区别，对于态度、责任意识、行为规范、合作精神的评价，满分和高分比比皆是，根本达不到预期的目的，也失去了设置相关指标的意义。

4、各中心、部门的考核方式和指标体系各不相同，各职位考核指标数目不一，导致指标权重设置不合理，表现在同一指标，相近职位权重不一、上下级职位相同指标权重不一，最后在客观上导致评分偏差评分标准不一。

建议：

、重新梳理各部门岗位的绩效标准，建立以kpi为导向的绩效

体系，各岗位的指标充分结合公司的经营发展计划，注重结果性考核，减少过程性的考核，同时充分考虑各项指标之间的逻辑顺序和关联度。

、对于指标的订立，真正做到按制度流程去实施，在部门考核kpi指标确认的前提下，再分解到部门各岗位，各岗位kpi选择、目标值的确定、权重设置、考核标准制定等应与员工充分沟通协商并签字确认，若非特殊情况，考核项目和指标值在考核周期内不做改动。

在这里强调员工的参与沟通，其实是一种承诺，有了承诺，员工自然会有较多的投入也较能客观地接受考核的结果，减少考核者的压力，还能转变以往考核指标是强制监督和督促员工的不良观念，同时也保证考核的严谨性。

、加大定量指标的考核力度，减少定性指标，针对生产、营销等岗位可以取消定性指标的考核，特别是能力、态度方面的。员工能力和态度（长期形成短时间无法改变）的优劣最终会体现在具体工作中，只要严格把握kpi指标，就能够间接衡量员工的能力与态度，并且这比单纯对“能力和态度”进行评分更具有说服力，更具有现实意义。

## 二）考核过程

问题：

1、认识问题。许多人员认为绩效考核工作是件“麻烦事”，或认为绩效考核是公

司人力资源部的事情，有的甚至认为绩效考核是打击员工的工作积极性，所以对绩效考核工作不够重视，有的只是填报成绩，应付公司的考核工作；

有的认为只要做好与人力资源部的配合工作就可以了。

## 2、考核成绩平均化。

将考核工作置于形式工作，不能准确界定下属的业绩，让下属的考核成绩非常的接近，以此来显示自己的“公平”。实际上“平均绩效”会成为绩效较好的员工放弃继续努力工作的直接原因，同时也让绩效不好的员工永远不改变不努力工作的态度，一些部门考核者不愿意花时间精力去了解真实的考核情况草草打分。

## 3、各部门的考核具有“保护性”。希望下属员工拿到全部或比较高的考核工资。

其实这种“保护性”考核，打击了绩效较好的员工的积极性，只是保护了绩效不好的员工的利益。

建议：

、重新修订《绩效管理制度》，明确绩效考核的操作的流程、主要事项及评分要求，同时加强对各部门负责人绩效管理思维方面的培训，转变管理人员观念，正确理解绩效考核的目的和评分偏差所造成的后果，真正督促各部门在绩效评分过程中严格按照评分考核标准执行，减少评分过程中的主观行为，合理评价员工绩效。如果有条件，可考虑聘请外部讲师的形式进行绩效培训。

、个别部门设置了自评环节，建议取消。

自评的目的是督促员工对自己进行客观评价，同时也可以作为考核者评分的参考之一。

但任何一项工作，其成绩与成果不是由工作实施者自己来确认的，员工工作成绩的优劣，应当由其直接主管按照岗位要求和工作标准予以衡量，或者由员工的客户方（内部客户，即下游工作者）对其工作质量进行评价。个人自评意义不大，

但是是要耗费资源的，并在无形中给上级评价施加了压力，在目前基础较薄弱的情况下，考核者更愿意在员工自评的基础上“小修小改”。因此，应弱化甚至取消考核中的自评环节。

### 三) 考核激励

问题：

1、各项指标体系的最高分都是不超过权重的，评分标准都是扣减方式，考核变成

了扣工资，不利于对员工形成正面的激励。

2、营销部门“管理评价表”评分的最高系数为1，然后再乘以员工的业绩考核系

数，这样管理评价分就变成了考核工资的“打折系数”，失去了设置该项指标的意义。

3、员工的整体绩效系数最高为1，刺激性不够，无法正面激励特别优秀的员工，整体上打击了被考核人的积极性，不利于员工绩效的提升。

建议：

1、考核指标的评分标准建议设置成有加有减的方式，员工整体绩效系数可以超过

1，鼓励员工获取更高的、超预期的绩效成绩。

2、针对营销人员，建议取消“管理评价表”的考核，真正以业绩考核为导向，或者该项作为被考核人员里面的一项绩效指标，权重占比不宜过大。

## 四) 数据体系

问题:

很多部门的考核指标数据缺乏可靠的来源，考核时只能评主观或印象进行打分，无法保证考核的公正性及公平性。

建议：重新梳理各部门的数据体系，完善相关数据的记录机制和数据采集通道，真正让考核凭数据说话，将考核的人为因素降至最低。

## 五) 绩效面谈与绩效改进

1、本次绩效考核过程一些部门均不同程度缺乏绩效面谈环节或绩效面谈不及时，绩效面谈由部门自行把控，敷衍了事、走过场现象严重。

2、绩效面谈结果不尽人意。

绩效管理的目的之一是要找出员工绩效不足与改进绩

效方向，绩效面谈从知识、能力、态度及外部障碍等方面对下属工作的完成情况进行诊断分析，找出可能妨碍被考核者实现绩效目的问题所在，发现绩效差异的原因和征兆，帮助被考核人员制定和实施相应的绩效改进计划，而本次考核，相当多的部门管理者缺乏这一重要环节。

建议:

1、绩效考核应该是重在绩效面谈不在于绩效评分，人力资源部需加强对绩效面谈环节的监控，绩效评分结束后，组织各部门进行绩效面谈，把控各部门绩效面谈的时间，对各部门的绩效面谈进行抽查和指导，甚至直接协同部门经理参与员工的面谈。

2、建立相关的绩效面谈技巧提升培训课程，加大对各部门考核负责人的绩效面谈技巧的培训，提升管理人员的绩效面谈技巧，重点在于帮助员工制定相应的绩效改进计划，提升绩效面谈效果。

、在一对一面谈的基础上，探索多元化的绩效反馈和沟通平台的建立，开展不同形式的绩效座谈会和绩效总结会，在绩效座谈会上收集员工对绩效考核的意见，总结会上各部门对当期考核指标实现情况进行总结、分析，做到绩效的持续提升。

、季度开展“绩效满意度”调查工作，通过问卷调查，跟进各部门绩效面谈效果及绩效工作开展情况，提升员工对绩效考核的认知满意度，促进全员绩效体系的建立，使考核过程更为公正、公平，更能真实反映员工绩效结果。

#### 四、小结

总体来说，本次绩效考核虽然在很多方面不尽人意，但考核过程基本没有遇到大的抵触，从绩效考核启动到最后回收表单也算顺利，虽然有时存在一些实效性不够和沟通协调不到位的地方。另外，最为重要的是，通过绩效体系的推行，提高了大家的绩效管理思维，理解绩效成绩与其薪酬、岗位的变动等息息相关。

绩效管理是一个循序渐进、层层推进的过程，不可能在短期内实现绩效管理的快速提升，必须随着绩效管理制度的进一步推行和完善、各级管理人员绩效管理思维的进一步提高和不断找出问题的症结所在并不断改进，才能真正发挥绩效管理的作用。

人力资源部绩效管理组

2016年3月23日

# 绩效考核情况工作总结

年的主要工作内

, 5—7月份人力

容之一, 为了更好的使绩效管理系统在公司范围内逐步扩大实施

资源部在三个职能部门(财务行政部人力资源部)进行绩效考核试运行工作, 下面就将本次试运行情况总结如下:

## 一、职能部考核试行结果

(附: 职能部考核情况一览表)

本次在职能部强力推行的绩效考核系统包括:

部门kpi指标考核、岗位工作目标考核、员工工作能力评估、员工工作态度评价四个方面的内容, 通过最后的数据收集与分析, 客观地讲该系统在职能部运行是有效的、可行的, 初步达到了绩效量化管理的目标, 下面就将四个方面内容的收集情况说明如下:

部门kpi指标考核[tp]: 部门的绩效考核本身的难度系数较高, 再加上本次kpi指标的设计还不是十分到位, 所以本次只收集到部分数据, 这些数据只能从侧面反映部门的部分工作, 暂时还不能全面反映一个部门的绩效, 所以本次部门kpi的收集情况给下一步的工作提供了宝贵的实践经验。下一步的考核工作重点之一是继续改善与优化部门kpi的考核。

岗位工作目标考核[ip]: 各个部门在公司总目标分解的基础上将部门目标进行分解, 变成员工的个人岗位工作目标, 在每个月初部门经理帮助员工制订员工的个人工作目标, 月底就该员工的工作目标的达成情况进行考核, 从三个月的ip考核

试行情况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与计划管理, 所这部分考核是基本有效. 的。

与自我发展能力），并采用的是上司直接考核的方式，从最后的数据的收集结果反映，职能部考核较为客观的反映了员工的能力水平，这一部分的考核是有效. . 的。

员工工作态度评价：员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核数据的来源上可以非常准确的反映一个员工工作态度即他对工作的投入程度考核也是有效的。

## 二、考核试行中的问题与解决办法

试行中存在的主要问题：

### 1、考核本身设计问题

做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构；经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。

绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经过一个在公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决办法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。

所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部门考核的设计暂时无法收集到完整的数据，



目前人力资源部正在按照新的部门tp操作形式协助各部门制订下一季度工作目标。

## 2、沟通问题

通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部门经理在帮助员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与协助，最后的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核具体考核结果是否有效的问题关键所在。

## 3、认识问题

根据以往考核试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。

另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增添许多不必要的麻烦等等，这些负面的认识误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥情绪。

## 4、推动问题

考核在没有形成习惯之前，考核推动仍然是一个很重要的问题，考核的推动除了人力资源部的强力推行之外，中高层领导的强力推动是关键问题，本次职能部考核试行部门较少，推动问题不是十分明显，但如果在全公司全面推广的话，推动问题则是整个考核体系全面推行成败的关键。

针对以上问题，下一步人力资源部的主要解决办法如下：

探索与改善，在实践中不断的优化考核体系；

通过引导培训，逐步的导入考核理念，逐步形成考核习惯；

比如：最近的的《目标管理》培训，及针对物流系统经理层与员工层的二次引导培训

加强沟通：

人力资源部加强与试行部门之间的沟通与引导工作，并通过表格或其它各种方式引导部门经理与员工之间的考核沟通与互动。

强力推行：

以人力资源部牵头，自上而下强力推行，其中的关键是中高层领导的推行力度，所以人力资源部的工作重点就是：加强绩效考核系统面向中高层管理者的推销工作。

与绩效挂钩

只有与绩效挂钩，才能充分引起员工的重视，也才能够充分暴露一些原来无法暴露的问题，然后通过调整达到考核体系不断优化的结果。

最终考核体系才能真正达到激励员工不断改进绩效的作用。

三、考核的下一步工作目标与工作思路

工作目标：

建立并全力推行有效的、切合公司实际的绩效管理系统，

工作思路：

职能部的考核试行结果证明该系统是有效，能够实现公司向目标化管理方向发展（5-7月）。

9月份人力资源部将着手对该绩效考评系统进行全面客观地评价，并提出在物流系统推行的具体措施。

并同时开始进行前期的培训与引导工作。

10-12月（三个月为一个考核周期）将实现行政、人力资源、财务三个部门员工绩效考核结果与薪酬挂钩，具体操作人力资源部将拿出暂行条例。物流部门将逐步实现绩效与薪酬挂钩（确保在下年年年初实现）。

下年上年，将已经在公司运行的较为成熟的考核系统在全公司进行推广，最终在公司实现切实可行的、有效的、支持公司整体战略的绩效管．．．理．系．统．。

附1□2□3□v行政、财务、人力资源部考核一览表〉

附4： 职能部考核试运行情况调查表

200p年二季度部绩效考核一览表

（5月至7月）

部门自评

部门主管评分

相关性

评价

综合评分

等级

部门

考评

评价等级

s

a

b

c

d

95

分

85

分

75

分

m60

分

60

分

员工个人考评

部门成员

ip

工作目标绩效

cp

工作能力

at

工作态度

综合

评分

原等级

调整后的等级

调薪

浮度

刘

86

73.62

100

82.10

b

刘

79

67.6

100

75.94

b

马

□81

75.9

100

80.42

b

1柱状分布图]

## 20pp年1—6月份绩效工作运行情况

### 总结

绩效考核是人力资源的核心工作内容，也是我司这两年大力推行和实施的主要管理工作

地管理绩效工作，现将今年度的运行情况作如下

### 报告

，以供参考。

### 一、20pp上半年绩效考核指标合约签订情况□p□□

今年的绩效考核整体依然是沿袭了去年的考核系统，包括：公司kpa指标考核、部门

kpi指标考核，岗位kpi指标考核三个方面的内容。

下面首先将这三个内容的指标收集情况说明如下：

公司kpa指标考核：公司kpa指标考核的原则是体现公司战略执行力和核心竞争力以

及经营管理层对公司经营的要求，故在沿袭去年主要考核指标（销售收入、利税完成率、所

有产品交检合格率）的基础上，增设了“会议纪要执行情况”一项，考核权重10%，数据

由总经办提供。

部门kpi指标考核：部门主要考核其能够体现其

工作

成效、工作结果的业绩指标。部门绩效数据的收集应该说是难度系数较高，我们的做法是将公司年初公司会议讨论确定的20pp年公司经营目标进行按部门分解，并逐个部门发邮件，要求部门根据经营目标分解并参考20pp年度的考核指标，提报本部门20pp年上半年的绩效指标。在这一过程中，因

优质参考文档

## 成本预算绩效分析报告篇二

20xx年我市认真贯彻《20xx年妇幼保健与社区卫生工作要点》、《20xx年广西降低孕产妇死亡率和消除新生儿破伤风项目实施方案》及《20xx年广西“降消”项目工作计划》等文件精神。坚持以降消为契机，以改善产科建设为中心，努力提高住院分娩率，降低孕产妇死亡率及婴儿死亡率。现将我市第一季度“降消”项目工作绩效情况分析如下。

### （一）主要妇幼保健指标情况

我市1-3月份活产数为7213人，住院分娩率99.50%；产前检查7166人，产前检查率99.34%；孕产妇系统管理6980人，孕产妇系统率96.77%；产后访视7117人，产后访视率98.67%；孕产妇死亡2人，死亡率27.73/10万；高危孕妇1142人，高危产妇住院分娩1142人，住院分娩率100%；新法接生7213人，新法接生率100%；没有新生儿破伤风病例发生。

### （二）降消指标完成情况

我市1-3月份共发放农村孕产妇住院分娩补助卡5923人，发卡率20.82%；共补助农村住院产妇6035人，其中平产补助5977



人，危重抢救补助58人，完成补助指标的21.21%。两所产科急救中心抢救产科危急重症15人，成功14人，抢救成功率93.33%。

### （三）本季度经费到位及支出情况

我市1-3月份到位资金125.45万元，其中：中央经费115.4万元，本市配套10.05万元，以上费用均是上年度的经费。

资金支出2456795.3元，其中：进修费4000元，健康教育1032.3元，住院分娩补助2448800元，监督检查2963元。

#### （一）加强项目管理，强化组织领导

市委、市政府领导高度重视降消项目工作，及时召开了项目领导协调小组工作会议，掌握“降消”实施情况，解决实施过程中存在的问题。市卫生局根据在自治区相关文件精神，分别制定了《20xx年桂平市降低孕产妇死亡率和消除新生儿破伤风项目实施方案》和《20xx年桂平市“降消”项目工作计划》切实加强项目管理。

#### （二）做好社会动员工作，营造健康教育气氛

通过在每个行政村书写固定标语、印发宣传资料、开设孕妇学校、进村入户面对面宣传等形式深入宣传“降消”政策及要求，提高群众对“降消”项目认识，进一步提高妇女自我保健意识，订购《准妈妈》、《健康娃娃》杂志发放给每个乡镇卫生院。通过多种形式的宣传，增强了群众保健意识，促进了社会与群众的参与，营造了全社会关心支持妇女、儿童健康的氛围。1-3月份我市共发放健康教育卡、册8879份；出版宣传专栏100期；书写宣传标语705条；开设孕妇学校195期，共培训2547人次。

#### （三）加强产科急救网络建设，确保绿色通道畅通为了减少

产科急重症孕产妇死亡，健全产科急救网络很重要。市卫生局要求市人民医院、市妇幼保健院按照《县级产科急救中心建设标准》，配备抢救中心人员和设备，继续执行孕产妇抢救中心运转制度，向社会公布急救中心电话号码，24小时开通，随时接受孕产妇的求助。在市直三家医疗机构继续推行产科信息联动机制，参加产科信息联动机制的任何一家医院接到乡镇卫生院或孕产妇及其家属的出诊求救电话，必须5分钟内出诊，不得以任何不正当的理由拒绝。否则，将追究有关人员的责任。推行机制后，有效地保证了孕产妇的生命安全，保障绿色生命通道的畅通。

#### （四）加强项目的指导和监督

市卫生局十分重视项目督查工作，第一季度组织督查一次，主要督查内容一是孕产妇摸底调查情况，高危筛查、管理、转诊情况，二是病历书写质量情况，三是两个系统软件使用情况和“降消”信息管理情况。对做好的单位给予表扬，做得差的责令限期整改，从而促进了项目工作健康有序开展。

（一）“降消”农村孕产妇住院分娩补助工作相对滞后我市1-3月份农村孕产妇住院分娩补助发卡率20.82%；补助率21.21%。发卡率及补助率均没有达到年度指标的25%，农村孕产妇住院分娩补助工作相对滞后。

（二）高危孕产妇管理工作不到位，医疗机构综合救治能力有待提高部分乡镇卫生院存在高危孕产妇筛查、管理不到位，对高危孕产妇的识别、处理能力不强。部分市直医疗机构对危重孕产妇综合救治能力有待提高□20xx年每一季度我市孕产妇死亡2例，死亡率27.73/10万。死亡原因：一例死于子宫破裂，另外一例死于麻醉意外。

#### （三）降消经费没有及时到位

我市第一季度使用的经费是20xx年沉淀的资金，桂财社

□20xx□247号、276号和306号文的资金均没有到位。

### （一）切实加强农村孕产妇住院分娩补助工作

1、加大农村孕产妇住院分娩补助宣传力度。重点对象应锁定在计划外怀孕的农村孕妇身上。

2、履行告知义务。对领取补助卡的孕妇尽告知义务，告知补助卡使用时间、地点、范围等信息，避免过期不领取补助资金现象出现。

### （二）努力提高医疗机构综合救治能力

医疗机构业务人员应通过外出进修学习、参加短期培训班学习等形式提高自身业务水平，科室与科室之间应加强交流与学习，共同提高对危重孕产妇抢救能力。

### （三）继续加强对高危孕产妇管理

提供孕产期保健的机构仍应对早、中、晚孕的孕妇进行高危因素筛查，对高危孕产妇进行个案管理。

## 成本预算绩效分析报告篇三

为推动我市水污染防治在“十四五”时期继续保持向好趋势及完成上级考核目标任务和20xx年全市生态环境保护重点工作□20xx年度市级环境保护专项资金共2470.66万元,分为3个二级项目，江门市流域环保巡查补助经费主要用于全市范围内各镇（街）的镇级环保巡查队伍建设补助，污染防治整治资金主要用于大气污染防治、土壤污染防治、固体废物污染防治、生态环境执法及应急4个方面，环境监管能力建设资金主要用于生态环境保护规划及方案编制、生态文明示范创建、排污许可管理、环保监控设施通讯及运维、仪器设备购置、核应急前沿指挥所运维保障、其他重点工作7个方面。

## （一）投入。

20xx年度市级环境保护专项资金共2470.66万元,支持42个项目,其中:江门市流域环保巡查补助经费906.66万元(7个项目)、污染防治资金946万元(17个项目)、环境监管能力建设资金618万元(18个项目)。

截至20xx年12月31日,市级环境保护专项资金共支出2452.53万元,预算执行率为99.27%,其中:江门市流域环保巡查补助经费906.66万元,执行率100%;污染防治资金935.5万元,执行率98.89%;环境监管能力建设资金610.37万元,执行率98.77%。

## （二）过程。

按照《关于印发〈江门市级环境保护专项资金管理细则（试行）的通知〉》（江环〔20xx〕51号）第十二条“专项资金实行项目制分配，市生态环境部门通过公开征集、专家评审、集体决策、公开公示等程序分配”的要求，市生态环境局于20xx年8月发布《关于组织申报20xx年江门市级环保专项资金项目的通知》（江环函〔20xx〕240号），布置各县（市、区）和市直有关单位认真梳理储备项目并开展项目入库工作〔20xx年9月-20xx年2月，多次召开项目入库评审会，对申报项目进行专家评审和项目复核〕20xx年4月，结合20xx年全市生态环境保护重点工作任务及生态环境项目申报入库情况，拟定了20xx年度市级环境保护专项资金分配方案，经局党组会议审议通过，按规定进行公示，报市政府同意后，由市财政局下达资金。

为加快专项资金支出进度，确保资金支出安全、专款专用，我局制定专项资金使用进度计划，按计划督促、推动资金支出，建立每月调度和通报资金情况制度，及时协调解决资金支出进度慢的问题。落实好资金预算执行和绩效目标“双监

控” 监控机制，形成闭环管理。我局于20xx年9月组织专门工作组到各县（市、区）开展专项资金现场督导工作，要求各县（市、区）规范资金使用和支出管理，严格把好资金管理关。

### （一）江门市流域环保巡查补助经费

安排资金906.66万元，共实施7个项目，截至20xx年12月31日，已全部完成，并完成项目年度绩效目标。建立全市73个镇级环保巡查队伍巡查机制，其中蓬江区6个镇（街）、江海区3个镇（街）、新会区11个镇（街）、台山市17个镇（街）、开平市15个镇（街）、鹤山市10个镇（街）、恩平市11个镇（街），每个镇街环保巡查队伍的人数均不少于10人，每个队伍巡查天数均不少于240天，提高环保巡查队伍发现问题和处理问题能力，完善巡查制度建设。

### （二）大气污染防治资金

安排资金296万元，共实施4个项目，截至20xx年12月31日，已全部完成，并完成项目年度绩效目标。

1、重点区域大气污染源深入摸排和管控项目报告编制，建立环境空气质量国控子点周边1km□3km和5km范围内的大气污染源“画像”6份、大气污染源重点监管单位名单、大气污染源管控问题与改进提升措施清单，形成重点区域大气污染源清单与管控项目报告1份。通过建立大气环境的基础数据，为强化重点区域污染源管控提供数据支撑。

2、江门市臭氧□pm2.5协同控制技术指导服务项目，编制江门市臭氧□pm2.5协同控制技术指导服务项目报告一份，开展江门市臭氧污染来源分析，指导江门市深入开展臭氧□pm2.5协同控制，强化污染天气应对措施，促进环境空气质量持续改善。

3、江门市20xx年油气回收系统监督检查检测项目，委托华测

检测认证集团股份有限公司根据标准《加油站大气污染物排放标准》gb 20952-20xx《储油库大气污染物排放标准》gb 20950-20xx开展全市区域范围的加油站、储油库排放监督性抽检，抽检企业133家，并出具检查报告133份。通过加强全市加油站、储油库监督性抽检，提高油气回收设备正常运行率，减少vocs排放。

4、江门市重点区域无人机航飞影像采集服务项目，完成江门市重点区域数据采集及高分辨率影像图2套。利用无人机航拍技术，对江门市国控子站周边5公里范围、滨江新区华盛路沿路一带等重点区域进行影像数据采集，生成江门市重点区域高分辨影像图，摸清重点区扬尘污染源现状，强化扬尘源监控力度，减少扬尘污染对江门市空气质量影响，为江门市大气污染防治提供有力的数据支撑。

### （三）土壤污染防治资金

安排资金155万元，共实施2个项目，截至20xx年12月31日，已全部完成，并完成项目年度绩效目标。

1、20xx年江门市重点监管企业周边土壤环境监测项目，完成我市14家重点监管企业周边土壤监测，出具14份检测报告，基本掌握重点监管地块周边土壤环境现状，为实施有效的土壤污染防治风险管控，逐步建立土壤污染防治体系奠定基础。

2、江门市20xx年建设用地土壤污染状况调查报告评审项目，完成40份土壤污染状况调查报告评审工作，出具40份技术意见，对存在土壤污染风险的建设用地地块，以及用途变更为住宅、公共管理与公共服务用地的土壤污染状况调查报告把好质量关，有效防范人居环境风险。

### （四）固体废物污染防治资金

安排资金335万元，共实施3个项目，截至20xx年12月31日，

已全部完成，并完成项目年度绩效目标。

1、江门市固体废物远程执法系统建设项目，开发建设江门市固体废物远程执法系统一套，并完成验收。进一步提高我市固体废物监管信息化、智能化水平，也是推进我市“无废城市”建设的重要举措。对我市涉危险废物企业按照风险程度进行分级分类监管，实现不见面（远程）执法、在线实时上传数据、视频监控提醒以及执法数据全程可查可追溯等功能，大大提升执法效率。同时，与现有的江门市固体废物监管信息平台等系统无缝衔接，形成实时、有效的数据统一和上报机制。

2、江门市废弃危险化学品等危险废物高、中风险企业安全评价审核项目，完成江门市废弃危险化学品等危险废物高风险企业安全评价审核152家、中风险企业安全评价审核507家，并出具审核报告。进一步压实高风险企业安全生产主体责任，落实高风险企业的危险废物产生、贮存、转移、处置等环节的安全风险防范措施，提升相关企业危险废物安全管理能力。

3、江门市20xx年企业固体废物数据校核项目，对120家重点产废单位落实“工业固体废物申报登记（或排污许可管理）”、“危险废物管理计划备案”等情况，以及申报的危废固废产生、贮存、转移、处置数据等情况进行抽查校核，并出具报告。进一步压实固体废物产生企业污染治理主体责任，进一步掌握重点污染源的固体废物产生、贮存、转移、处置等状况，进一步完善数据库，为固体废物监管提供决策依据。

#### （五）生态环境执法及应急

安排资金160万元，共实施8个项目，截至20xx年12月31日，除了台山市、鹤山市污染源监督性监测项目由于项目还在实施期未完成，市本级及其他市（区）污染源监督性监测项目已完成，并完成项目年度绩效目标。

委托第三方机构开展生态环境执法污染源监督性监测，出具监督性监测报告306份。进一步强化生态环境保护监管执法力度，完成常规化监督性监测任务、专项行动监测任务及涉环境污染犯罪相关监测取证任务。

## （六）环境监管能力建设资金

安排资金618万元，共实施18个项目，截至20xx年12月31日，除了蓬江区、江海区环境监测站购置仪器设备项目尚在质保期，项目尾款未支付，其他项目已完成，并完成项目年度绩效目标。

1、江门市水生态环境保护“十四五”规划编制、海洋生态环境保护“十四五”规划编制、土壤与地下水污染防治“十四五”规划编制项目，编制《江门市水生态环境保护“十四五”规划》《江门市海洋生态环境保护“十四五”规划》

《江门市土壤与地下水污染防治“十四五”规划》各1份。

在“十四五”期间，提升我市水生态环境保护管理水平及水生态环境、海洋生态环境保护管理水平及海洋生态环境质量状况，提升我市土壤及地下水环境管理科学化、系统化、法治化、精细化、信息化水平，为江门市持续推进污染防治工作提供有力支撑。

2、江门市潭江水功能区划调整可行性研究与溶解氧指标分析报告、江门市碳排放达峰实施方案编制、江门市辐射事故应急预案编制项目，编制《江门市潭江新会饮用渔业用水区水功能区划调整可行性研究报告》《江门市潭江牛湾断面溶解氧超标原因分析报告》《江门市碳排放达峰研究报告》《江门市碳排放达峰实施方案》《江门市辐射事故应急预案》各1份。

3、江门市20xx年国家生态文明建设示范市创建工作项目，完成20xx年江门市生态文明示范市创建工作申报材料编制，编写江门市国家生态文明示范市创建工作报告1份、江门市国家



生态文明示范市创建37个指标技术报告各1份、江门市国家生态文明示范市基本条件分析报告1份，为示范创建提供有力支撑，以创建生态文明建设示范市为抓手，协同推进生态环境高水平保护和经济高质量发展，建设美丽侨乡。

4□20xx年排污许可管理技术支持服务项目，完成火电、造纸、污水处理及再生利用等10个重点行业1181家企业的排污许可证质量审核；完成火电、造纸、污水处理及再生利用等重点行业50家企业排污许可执行报告规范性审核。对核查出的质量问题，指导督促企业修改完善，提高我市排污许可证管理水平。

5□20xx年重点污染源监控中心维护、监控中心通讯费、重点污染源自动监控数据采集传输仪运维项目，对污染源监控中心的核应急指挥中心会议系统、水质发布系统和监控机房进行维护服务，保证污染源监控中心的正常安全运行，确保监控中心设备正常运行，有助于生态环境局更好地履行环境监管职能；租用重点污染源在线监控系统光纤线路10条，开通使用物联网卡700张，保证污染源监控等系统数据安全传输；对213家企业重点污染源自动监控数据采集传输仪进行运维，使环境监管部门及时、准确、完整地掌握重点排污单位自动监控数据，保证自动监控数据作为排污申报核定、排污许可证发放、总量控制、环境统计、环保税征收和现场执法依据，实现对污染源在线监测仪器的实时监控。

6、江门市生态环境监测机构监督检查工作服务项目，现场抽检10家生态环境监测机构的工作，并出具生态环境监测机构监督检查表，加强我市对环境监测机构（包括社会机构）的监管能力，提升生态环境检测数据的真实性、有效性。

7、江门市20xx年生态环境统计工作服务项目，制作并发放环境统计宣传资料1000份；组织环境统计调查对象培训班（现场或视频培训）7场。通过完成上述宣传、培训与资料收集工作，为下一步的数据填报、审核及按时上报工作奠定有力的

基础。

8、江门市涉重金属环境状况检测项目，完成我市重点疑似涉含重金属污泥和污水引起的土壤和地下水重金属等污染情况监测项目5个，出具相关报告5份，及时了解和掌握我市污染地块土壤及地下水重金属污染状况，为重金属环境监管提供科学依据。

9□20xx年专项资金管理工作经费，完成省级重点项目绩效评价报告1份，市级专项资金项目绩效评价报告1份，审计报告5份。绩效评价结果作为我市安排预算、完善政策和改进管理的重要依据，对于加强和规范我市生态环境专项资金管理，提高资金使用效益具有重要意义；通过账务审计，对我局的经济行为进行监督检查，保证职责的有效履行，使财政资金发挥预期的效益。

10□20xx年蓬江区、江海区环境监测站仪器设备购置项目，蓬江区环境监测站购置高锰酸盐指数机器人分析系统1台、立式高压蒸汽灭菌锅1台、实验室耗材（玻璃器皿、试剂等）等环境监测设备1批，完善和更新站内实验室仪器，提升日常监测能力；江海区环境监测站购置购置超纯水机1台、多参数分析仪1台、数显滴定仪2台、瓶口分液器2台□cod自动消解回流仪2台、颗粒物/大气综合采样器4台、实验室检测仪器1批，完善和更新站内实验室仪器，提升日常监测能力。

11、台山市核应急前沿指挥所运维保障项目，核应急前沿指挥所运转经费，包括3名人员工资、水电费、网费等，确保指挥所正常运行，切实保障我市核应急值班、应急响应等工作。

建立定期调度机制，督促相关单位及各县（市、区）加快资金支出。组织有关机构和专家对专项资金的管理和使用情况进行检查、评估，开展绩效评价。

根据《项目支出绩效评价指标评分表》，项目自评得分为98

分。项目决策论证充分，资金落实到位，按照实施进度有序推进，资金管理和使用范围严格按照财政资金管理规定执行。

## 成本预算绩效分析报告篇四

### （一）项目概况。

我县政务服务大厅负责综合协调县级各部门政务服务事项进驻，指导进驻部门政务服务工作的规范、管理、协调、监督和服务工作，并配合相关部门做好简政放权和“四最”营商环境建设工作，为确保政务中心大厅的日常运转，办公支出等，为创优“四最”营商环境，为办事企业、群众提供良好的办事环境，县政务中心运行经费项目预算金额131万元□20xx年度实际支出131万元，完成100%，该项目专项资金主要用于政务大厅的日常运转及文明创建等办公支出，截止20xx年12月底，政务大厅有序运转，政务服务水平得到了进一步提高，群众办事更加便利，均通过良好评价。

### （二）项目绩效目标。

一是保证政务中心大厅的日常运转，办公支出等；二是创优“四最”营商环境，为办事企业、群众提供良好的办事环境。

#### （一）绩效评价目的、对象和范围。

按照县财政部门预算支出绩效评价要求，对涉及纳入部门预算的所属单位的县级项目支出绩效和部门整体支出绩效开展评价工作。绩效评价的目的是为了推进全过程预算绩效管理，提升财政资金使用效率和政府部门管理水平。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

本次指标体系设立以《安徽省财政支出绩效评价指标框架》的通知（财绩〔20xx〕627号）为参考，从中选取最能体现评价对象特征的共性指标，并针对部门特点，另行设计具体的个性绩效评价指标，对评价指标设定遵循相关性、重要性、可比性、系统性、经济性原则。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做出说明，形成完善的绩效评价指标体系。标准分值为100分，其中：决策20分，过程20分，产出30分，效益30分。评价计分采取百分制，评价结果分为优、良、中、差四个等级：综合评价得分90分以上（含90分），绩效级别评定为优；综合评价得分80-90分（含80分），绩效级别评定为良；综合评价得分60-80分（含60分），绩效级别评定为中；综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

### （三）绩效评价工作过程。

由部门牵头召开专门会议，组织开展绩效评价工作，业务科室根据年初设定的绩效目标，对照20xx年度项目工作开展、资金使用、财务管理、产生的效益等情况进行评价，办公室结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

资金拨付手续完整，资金支出符合预算批复的用途。财务审批流程严格按资金管理辦法执行，资金支付管理资料真实、合法、完整。但需进一步加强项目执行、成果验收、资料归档等方面的要求。

### （三）项目产出情况。

截止20xx年12月底，全县政务中心大厅的运转正常，创优了“四最”营商环境，为办事企业、群众提供良好的办事环境，得到了各方面的一致好评，各项指标均评价良好，但还需要持续不断地提高政务服务水平，提高群众办事满意度。

#### （四）项目效益情况。

政务大厅建设是全县服务窗口的缩影,加强实体大厅建设,提升群众满意度势在必行。在加强县级大厅建设的同时,我局专门出台《关于进一步加强政务服务分厅建设的通知》。一是在各分厅设立服务台,放置急救箱、便民雨伞、充电设备,设置健康驿站、饮水处等便民设施。健全完善窗口首问负责制、全面公示制、一次告知制、“好差评”评价等制度,全面提升群众办事满意度。同时,加强对全县23个乡镇为民服务中心、230个村级为民服务工作站的业务指导,构建了标准化的、覆盖县、乡、村三级的为民服务网格。二是开展常态化的志愿服务。为企业和群众提供咨询引导、自助设备指导使用、禁烟劝阻、扶弱救残、失物招领等系列服务。全年,共提供各类志愿服务近2000余人次。尤其是今年的疫情防控,大厅志愿者们以实际行动为抗击疫情奉献了一份自己的力量。

一是领导高度重视是关键。为更好地落实财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔20xx〕10号），按照《安徽省省级项目支出绩效单位自评操作规程》和《安徽省省级项目支出绩效财政评价和部门评价操作规程》（皖财绩〔20xx〕1603号）的文件要求，我单位领导高度重视，听取有关汇报，并以财务科为主要牵头部门，按年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评价工作。

二是完善管理制度是基础。通过绩效评价找出项目运行中存在的问题及其形成的原因，完善项目管理制度，规范项目资金使用，进一步提高财政资金支出透明度和使用效率。

三是注重绩效管理是根本。科学合理的编报项目绩效目标，严格执行项目管理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了机关工作的有序开展。

存在问题是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，不利于后期对项目进行跟踪与考核。主要原因是部分绩效目标设置不够精细，体现项目效果的个性指标和标准上针对性不强，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。

提高预算编制的准确性，强化绩效目标管理。根据项目年度工作内容和总体目标，合理编制、细化预算，结合实际情况，科学合理设置绩效目标和绩效指标，确保指标设置能够全面体现工作任务的主要产出和效益。

## 成本预算绩效分析报告篇五

根据《仁怀市预算支出绩效运行监控管理办法》（仁财发〔20xx〕71号）的有关规定和〔20xx〕年度预算绩效管理工作方案》（仁财发〔20xx〕28号）的.相关工作要求，我单位组织开展了20xx年度财政将资金绩效运行监控工作，排专项项目7个，金额共计464.00万元，现将有关监控工作情况报告如下：

我办20xx年年初预算安464.00万元。

（一）〔20xx〕年1—7月年初预算专项资金使用情况。共计支付专项资金52.57万元，完成年初预算的11.00%。具体详细情况：一是网络办公平台维护及租用费18.96万元，二是市政府重大工作经费22.17万元，三是应急值班工作费用11.26万元，四是市政府电子政务中心工作费用0.18万元。

（二）预算执行情况分析。我单位年初预算的专项资金使用均按照相关财务管理制度执行，做到年初有计划、实施有方案、追加有依据、日常有监督、结果有审核，资金使用与具体项目实施内容相符。因我单位预算安排专项项目资金集中在年底支付，故当前完成率不高，但按照项目资金支出计划安排，在年底前均能完成。

（三）下步工作打算：强化绩效管理意识，提高绩效管理水  
平。一是强化主体责任意识，将绩效管理与预算执行有机衔  
接，积极推进预算绩效管理，提升部门预算管理质量、部门  
绩效管理水；二是认真落实绩效管理制度，提升绩效自评  
质量，参照相关管理制度和操作规程，以部门职能职责和绩  
效目标为基础，合理细化设置绩效指标，全面反映项目支出  
效益。