

项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。

机关服务费，主要包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、伙食补助、奖金、劳务费、办公设备购置费、其他交通费等经费支出。保障区委办各股室、局、中心正常运转，完成各项工作任务。2022年本项目，本年度支出108.67万元，预算完成率62.23%，主要原因是区委办响应中央过紧日子要求，不断减少压缩经费开支。

（二）项目绩效目标。总体目标：保障区委办机关正常运转，完成区委布置的各项工作任务。阶段性目标：为办公室各股室、局、中心提供后勤保障，根据序时进度及时支付印刷费、邮电费、差旅费、伙食补助、奖金、劳务费、办公设备购置费、交通费等。

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：项目绩效评价存在必要性，为项目决策提供依据，进一步规范项目管理，提高项目资金使用率。通过绩效评价能够全面了解项目管理过程是否规范、产出目标是否完成以及效果目标是否实现等，总结经验，查找不足，为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。

对象：经费开支情况。

范围：办公室。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

我单位此次自评秉承科学规范公正公开分级分类绩效相关的评价原则，严格按照区财政局制定的《徽州区财政支出项目绩效评价指标》考评方法和细则，收集被评价项目的相关资料，采用目标效益分析法评价，对数据进行计算复核。在形成评价结论后，按照绩效评价工作要求认真严谨细致撰写绩效评价报告。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备：根据区财政局相关文件要求，量化分级管理，对涉及本项目的相关文件进行学习与分析；成立部门绩效评价小组，制定项目评价实施方案，设计绩效评价体系。

组织实施：采取查看支付凭证和听取情况汇报的方式，对各项支出开展考评，注重评价质量。

分析评价：根据查看的资料和现场考评情况进行汇总分析，根据设定的绩效评价指标体系进行评分，最终形成综合性书面报告。

三、综合评价情况及评价结论

（一）资金到位情况：按年初预算，区财政局拨付资金196.22万元，年中缩减资金21.6万元，实际拨付资金174.62万元，资金到位率100%

（二）资金使用情况：工资福利支出31.72万元，商品和服务支出75.85万元，对个人和家庭的补助0.59万元，资本性支出0.51万元。

（三）项目组织情况分析：对有关文件进行了科学分析研究，制定了绩效评价工作方案，采用查阅凭证和资料审计等形式进行考评。根据考评情况，对收集的资料进行整理汇总分析，并依据前期制定的绩效评价指标体系进行了评分，形成综合报告。

（四）项目管理情况分析：严格加强专项经费和支付管理制度管理，实行专款专用。做好预算执行，加快预算支出进度，促进资金及时足额拨付。

（五）项目评价结论：项目立项符合单位职责和相关管理规定，绩效目标合理，项目较好地完成了目标任务，在产出、效益和满意度绩效指标方面均取得较好的执行效果。自评得分：96分，自评等级：优秀。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况：本项目决策依据符合年度工作计划，根据需要制定中长期实施规划；决策符合程序，并履行相应手续；资金分配因素全面合理，资金使用合理合规。

（二）项目过程情况：项目涉及所有工作全部按时完成。

（三）项目产出情况：按照工作计划任务和目标，在规定时间内完成了各项工作任务，保障区委办日常工作有效运行。

（四）项目效益情况：通过项目实施情况来看，项目运行保障办公室正常运转，围绕区委中心工作，搞好决策服务；组织调查研究，当好区委的参谋助手；负责区委各类重要会议和区委常委集体活动的组织安排和服务工作；协助区委负责同志做好会议决定事项的交办、协调、督查和落实工作等。

五、主要经验及做法

一是做优事前目标评价，将预算项目绩效目标事前评价与预算编制紧密结合。二是做细事中跟踪评价，将年度预算绩效目标执行情况跟踪监控与预算项目调整紧密结合。三是做实评价结果应用，将上年预算绩效事后评价结果与下年部门预算编制紧密结合。

六、存在问题及原因分析

通过自查和自我评估，本单位专项资金管理能严格遵守财经纪律和财务制度，但仍然存在专项经费实际使用不精细的地方。在今后的专项经费管理中，我们将进一步细化专项资金预算申报，做到合理安排资金，提高专项资金使用效果。

七、有关建议

建议每年组织一次项目资金绩效评价的专业知识讲座和培训，让财务经办人员可以有针对性地学习绩效评价相关政策知识。