**财政项目支出绩效自评报告**

项目名称： 机关业务费

项目单位：中国人民政治协商会议襄汾县委员会办公室

主管部门：中国人民政治协商会议襄汾县委员会办公室-107001

2021年2月

目 录

一、项目的基本情况 3

（一）项目概况 3

（二）预算执行情况 3

（三）项目绩效目标 4

（四）项目实施计划 4

二、项目绩效情况 4

（一）预算执行情况 5

（二）项目产出情况 6

（三）项目效益情况 6

（四）项目满意度情况 7

三、项目绩效分析 7

四、项目主要经验做法 8

五、项目管理中存在问题及原因分析 8

六、进一步加强项目管理措施及建议 8

附件1.项目支出绩效自评表 10

附件2.绩效自评相关资料 11

**一、项目的基本情况**

（一）项目概况

**项目概况：**主要用于维护政协机关日常工作开展，支付办公费、印刷费、邮电费、差旅费等。

**立项依据：**主要用于维护政协机关日常工作开展，支付办公费、印刷费、邮电费、差旅费等。

**设立的必要性：**

**保证项目实施的措施与制度：**召开政协常委会，维护政协机关正常运转

**项目实施计划：**购置当年所需办公用品设备，保障出差人员差旅费，印刷文件材料等。

（二）预算执行情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **行次** | **年度总金额(万元)** | **财政资金** | | | | | **上年结转资金(万元)** | **其他资金(万元)** |
| **小计** | **中央级** | **省级** | **市级** | **县区级** |
| 年初预算资金 | (1) | 25 | 25 |  |  |  | 25 |  |  |
| 全年预算资金 | (2) | 25 | 25 |  |  |  | 25 |  |  |
| 实际到位资金 | (3) | 25 | 25 |  |  |  | 25 |  |  |
| 全年执行资金 | (4) | 22.5 | 22.5 |  |  |  | 22.5 |  |  |
| 资金结余 | (5)=(3)-(4) | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 |  |  |
| 预算到位率 | (6)=(3)/(2) | 100 | 100 |  |  | 100 | 100 |  |  |
| 预算执行率(%) | (7)=(4)/(2) | 100 | 100 |  |  | 100 | 100 |  |  |

（三）项目绩效目标

（1）项目实施期绩效目标

保障机关正常运转；购置当年所需办公用品设备，保障出差人员差旅费，印刷文件材料等。

（2）.项目年度目标

保障机关正常运转；购置当年所需办公用品设备，保障出差人员差旅费，印刷文件材料等。

**二、项目绩效情况**

综合考虑预算执行情况、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：市委办公室工作经费项目绩效自评价结果为:总得分95分，属于"优秀"。

（一）预算执行情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **权重** | **目标值** | **业绩值** | **得分** |
| 预算执行指标 | 预算执行率 | 10 | 100% | 100% | 10 |

（二）项目产出情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **权重** | **目标值** | **业绩值** | **得分** |
| 数量指标 | 办公用品购支出 | 10 | 10 | 9 | 9 |
| 单位日常维护 | 10 | 10 | 9 | 9 |
| 购置办公设备 | 10 | 10 | 90% | 9 |
| 质量指标 | 办公用品购置率 | 10 | 100% | 90% | 9 |
| 经费支出合理性 | 10 | 合理 | 合理 | 10 |
| 时效指标 | 工作开展及时性 | 10 | 及时 | 及时 | 9 |

（三）项目效益情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **权重** | **目标值** | **业绩值** | **得分** |
| 社会效益 | 保障单位正常运转 | 10 | 保障 | 保障 | 10 |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制 | 10 | 完善 | 完善 | 10 |

（四）项目满意度情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **二级指标** | **三级指标** | **权重** | **目标值** | **业绩值** | **得分** |
| 服务对象满意度指标 | 跟踪反馈机制健全性 | 10 | 健全 | 健全 | 10 |

**三、****项目绩效分析**

1. **项目实施和预算执行情况及分析**

维政协机关正常运转,预算执行率100%。

1. **产出情况及分析**

机关各项业务正常开展，购置办公用品到位。

1. **效益情况及分析**

保障了单位的正常运转。

1. **满意度情况及分析**

跟踪反馈机制健全性。

**四、项目主要经验做法**

合理安排工作，保障机关工作的正常运转。

**五、项目管理中存在问题及原因分析**

应加强政府采购的规划性。

**六、进一步加强项目管理措施及建议**

应加强政府采购的规划性。

**附件1.项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1.项目支出绩效自评表** | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **目标指标** | **权重** | **目标值** | **业绩值** | **完成率** | **指标得分** | **偏差原因分析及改进措施** |
| 预算执行指标 | 预算执行指标 | 预算执行率 | 10 | 100% | 100% | 100.00% | 10 |  |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公用品购买支出 | 10 | 10 | 9 | 90% | 9 |  |
| 单位日常维护 | 10 | 10 | 9 | 90% | 9 |  |
| 购置办公设备 | 10 | 10 | 9 | 90% | 9 |  |
| 质量指标 | 办公用品购置率 | 10 | 100% | 90% | 90% | 9 |  |
| 经费支出合规性 | 10 | 合理 | 合理 | 100% | 10 |  |
| 时效指标 | 工作开展及时性 | 10 | 及时 | 及时 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益 | 保障单位正常运转 | 10 | 保障 | 保障 | 100% | 10 |  |
| 可持续影响指标 | 长效管理机制 | 10 | 完善 | 完善 | 完善 | 9 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 跟踪反馈机制健全性 | 10 | 健全 | 健全 | 100% | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件2.绩效自评相关资料**

|  |
| --- |
| **附件2.绩效自评相关资料** |
|  |