**办公设备购置费项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况。

根据《中华人民共和国预算法》、《中共唐山市委唐山市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等有关规定，结合我局实际，我局成立评价小组并安排专门人员负责2022年绩效评价推进工作，加强我区项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益和公共服务质量。新增工作人员5人需补充部分办公设备。

1. 项目绩效目标。

完成2022年新增工作人员5人需补充部分办公设备。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的：为加强我区项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益和公共服务质量，本部门制定绩效自评制度办法或操作细则，具体组织实施本部门的绩效自评工作，加强绩效自评结果应用，并对自评结果的真实性、合法性、完整性。

对象和范围：机关党委全体职工。

（二）绩效评价工作过程。本部门为实现绩效评价工作，我局成立评价小组并安排专门人员负责2022年绩效评价推进工作，绩效自评工作遵循全面覆盖、程序简便、客观公正、公开透明的原则。并结合我局实际，研究制定全面实施绩效评价的实施方案和计划，各相关科室认真研读财政部门下发的项目支出绩效自评管理办法的要求，制定评价指标体系，并深入学习，明确分步工作目标和阶段计划，做到科学规划、分步实施、有序推进。

按我区财政局关于印发《唐山国际旅游岛区级项目支出绩效自评管理办法》的通知要求，评价组采用定量分析和定性分析相结合的方法，分别对主管部门从预算决策、预算执行、预算监督方面，对项目单位项目决策、项目过程、项目产出、项目效益情况等方面通过询问项目相关人员、查阅相关资料、检查财务资料、数据分析等方法进行评价。

按要求将评价结果公开，加强绩效评价运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

按要求开展部门项目支出绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

1. 综合评价情况及评价结论

唐山国际旅游岛管理委员会机关党委办公室负责公文、信息等相关工作；重要会议、重大活动的组织实施工作；领导批示、会议决定等督察、督办事项的处理；请假考勤、车辆管理、办公用品发放、印章使用管理；全区领导工作日志及各科室工作日志汇总上报；干部人事档案的管理；配合有关科室完成各项活动及上级交办的其它工作。办公设备购置费全年支出2.65万元，项目产出完成情况良好，效益发挥显著。

2022年度办公设备购置费专项资金项目的资金申报、评审、批准、下达程序规范、资金分配合理，符合相关资金管理办法的规定。财政局积极履行项目管理职责，加强项目的日常跟踪管理，定期检查资金使用情况。项目组织机构健全。实施程序规范，组织实施情况良好。项目资金使用合规，无截留、挤占、挪用项目资金情况。项目产出完成情况良好，效益发挥显著，促进了我区事业的发展。

我局的财务信息规范、健全，各项支付手续完备，准确地记录和反映了项目支出的具体情况，原始凭证、会计账簿、财务报表等会计资料都能按期编制、整理归档。

按照财政支出绩效评价指标体系评分标准，办公设备购置费使用情况良好，无超范围使用或其他不当情形，共计 96.6分，拟自评等级为优。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

2022年度办公设备购置费专项资金项目立项依据充分、程序合规、项目资金使用计划可行、审批手续齐全。我局在制定2022年度办公设备购置费专项资金预算时，做出费用支出计划由于其他费用支出比例的问题项目未达到预期设定的目标值。项目决策指标10分，实际得分8.3分。

（二）项目产出情况

项目产出指标实际完成情况基本达到了预期设定的目标值，产出指标的完成情况较好项目产出指标分值50分，实际得分48.3分。

（三）项目效益情况

通过项目实施，旅游岛安全用车、高效办工工作得到提升，项目经济效益、社会效益显著，受益群体满意度均满意。项目效果指标分值40分，实际得分40分。

五、主要经验及做法、存在的问题

（一）主要经验及做法

1.严格控制，保证资金有效利用。我局严格按照适用范围使用资金，专款专用，严格遵守中央八项规定等相关规定，最大程度的发挥使用资金的效率性，未出现超范围使用等问题。

2.周密部署，精心策划活动内容。在落实各项旅游促销活动之前都进行周密部署和精心策划，对活动方案、宣传媒介以及氛围营造等方面都进行仔细筹划和慎重考虑，不仅做到内容丰富、形式新颖，还力求勤俭节约、合理利用现有资金。

（二）存在的问题

专项资金管理水平有待提高，绩效目标的完成与预期的略有偏离。项目绩效管理制度不够完善。

1. 建议

在项目执行过程中，坚持对项目实施情况和预算执行情况进行定期或不定期的监督检查，对存在的问题及时发现、纠正、整改，确保项目经费的安全、有效、合理使用，保证项目按照预算全面完成，提高了项目经费的使用效率，也提高项目资金的安全性。续而不断提高财政资金配置和使用效益，使项目绩效目标得到更好实现。

附件：

**项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | | 办公设备购置费 | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 办公室 | | | | | 实施单位 | | 机关党委 | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 3.2 | 3.2 | | 2.65 | | 0.83 | | 83% | 8.3 |
| 其中：当年财政拨款 | | 3.2 | 3.2 | | 2.65 | | 0.83 | | 83% | - |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | |
| 完成2022年办公设备购置 | | | | | | 根据工作需要完成预算资金3.2万元 | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标  （50） | 数量指标 | 指标1：人数数量 | | | 5 | 5 | 20 | | 20 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| 质量指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| 时效指标 | 指标1：完成时间 | | | 2022年底 | 2022年底 | 20 | | 20 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| 成本指标 | 指标1：费用成本 | | | 3.2万元 | 2.65 | 10 | | 8.3 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| 效益指标  （30） | 经济效益  指标 | 指标1：经济发展 | | | 100% | 100% | 8 | | 8 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| …… | | |  |  |  | |  |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：安全高效 | | | 100% | 100% | 15 | | 15 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| 生态效益  指标 | 指标1：排放达标 | | | 100% | 100% | 7 | | 7 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| …… | | |  |  |  | |  |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| …… | | |  |  |  | |  |  | |
| 满意度  指标  （10） | 服务对象满意度指标 | 指标1：受益群体满意度 | | | 满意 | 满意 | 10 | | 10 |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  |  | |
| …… | | |  |  |  | |  |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 96.6 |  | |