
预算绩效评价自评报告

(2022 年度)

项目名称：改革办经费

主管部门：中国共产党乌海市委员会政策研究室

(部门)

年 月 日

(盖章)

2022 年改革办经费项目绩效评价自评 报告

一、 项目基本情况

(一) 项目基本情况简介。

主要用于改革办专项工作。

(二) 绩效目标设定及指标完成情况。

预期目标：落实市委全面深化改革委员会各项决策部署、履行综合协调职责，推进全市全面深化改革工作，举办改革专题培训班，印发《乌海政研》等刊物。

绩效目标实际完成情况：我单位改革办严格落实《预算法》及自治区、市绩效管理工作的有关规定，较好的完成了改革办经费的使用，落实市委全面深化改革委员会各项决策部署、履行综合协调职责，推进全市全面深化改革工作，举办改革专题培训班，印发《乌海政研》等刊物，为市委决策施策发挥以文辅政、参谋助手作用。

二、 绩效自评工作情况

(一) 绩效自评目的。

绩效自评作为绩效管理的重要组成部分，其质量高低直接影响绩效管理的水平，认真执行《中华人民共和国会计法》、《中

华人民共和国预算法》、《政府会计制度》并严格落实《预算法》及国家、自治区、市的绩效管理工作的有关规定，通过开展部门绩效自评，促进部门整体预算绩效管理工作水平的提升，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责，促进政务服务事业的发展。

（二）项目资金投入情况。

本年度资金年初预算数54.00万元，其中：财政拨款54.00万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年预算数54.00万元，其中：财政拨款54.00万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年执行数45.52万元，其中：财政拨款45.52万元，其他资金0.00万元。

（二）项目资金产出情况。

产出设定二级指标为改革办业务，2022年市委政研室认真履职尽责，已按年度工作计划完成了相关工作，一是数量指标，把控办公经费差旅费及印发《乌海政研》的要求；二是质量指标，严格按照整体绩效目标管理使用资金，确保资金使用合规性；三是时效指标，根据资金使用安排，及时支付经费，确保全单位公务运转；四是成本指标，严格审批程序，以节约为原则，规范资金使用范围及金额。

（三）项目资金管理情况。

我单位本年改革办经费预算数 54 万元，实际执行数 45.52 万元，执行率 84.3%。在绩效执行过程中严格按照整体绩效目标管理使用资金，确保资金使用合规性，同时根据资金使用安排，及时支付经费，确保全单位公务运转，同时高度重视，认真研究，对相关绩效管理加强宣传培训工作，使全员树立整齐的绩效管理观念，提高绩效管理水平，能够合理地运营绩效管理机制，保证财政资金的效益最大化，不断总结工作经验和亮点，在年中年末分别以绩效监控和绩效自评额度方式，认真对照绩效自评表，做到项目资金管理心中有数。

三、项目绩效情况

（一）产出指标完成情况

1、数量指标

- 1) 办公用品，目标值大于等于 20 次，实际完成 20 次，分值 3，得分 3。
- 2) 全年出差次数，目标值大于等于 12 次，实际完成 12 次，分值 3，得分 3。
- 3) 编印《乌海政研》，目标值大于等于 4 期，实际完成 4 期，分值 3，得分 3。
- 4) 每期《乌海政研》发放单位数量，目标值大于 300 家，实际完成 300 家，分值 3，得分 3。
- 5) 办公设备购置数量，目标值大于等于 5 台，实际完成 5

台，分值 3，得分 3。

2、质量指标

6) 办公用品质量达标率，目标值大于等于 100%，实际完成 100%，分值 4，得分 4。

7) 差旅完成率，目标值大于等于 100%，实际完成 100%，分值 4，得分 4。

8) 印刷资料完成率，目标值大于等于 100%，实际完成 100%，分值 4，得分 4。

9) 办公设备质量达标率，目标值大于等于 100%，实际完成 100%，分值 3，得分 3。

3、时效指标

10) 购买办公用品完成时间，目标值小于 202212 日期，实际完成 202212 日期，分值 3，得分 3。

11) 编写调研报告完成时间，目标值小于 202212 日期，实际完成 202212 日期，分值 3，得分 3。

12) 购买办公设备完成时间，目标值小于 202212 日期，实际完成 202212 日期，分值 2，得分 2。

13) 印刷材料完成时间，目标值小于 202212 日期，实际完成 202212 日期，分值 2，得分 2。

4、成本指标

14) 办公用品，目标值小于等于 20 万，实际完成 19.75 万，分值 2，得分 2。

15) 差旅费，目标值小于等于 180 元，实际完成 150 元，分值 2，得分 2。

16) 纸张印刷标准，目标值小于等于 18 元，实际完成 14 元，分值 2，得分 2。

17) 其他商品服务支出，目标值小于等于 3 万，实际完成 1.82 万，分值 2，得分 2。

18) 办公设备购置，目标值小于等于 8 万，实际完成 6.44 万，分值 2，得分 2。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

19) 无，目标值无，实际完成无，分值 0，得分 0。

6、社会效益

20) 助推社会事业发展，目标值效果显著，实际完成效果显著，分值 15，得分 15。

7、生态效益

21) 无，目标值无，实际完成无，分值 0，得分 0。

8、可持续影响

22) 更好服务市委决策实施，目标值长期，实际完成长期，分值 15，得分 15。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

23) 科室人员满意度，目标值大于等于 90%，实际完成 95%，

分值 10，得分 10。

(四) 自评得分情况

本项目绩效自评得分 98.43 分，等级为 A。

四、存在问题

(一) 项目立项、实施存在问题。

(二) 资金管理使用存在问题

五、其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划。

细化预算编制工作，认真做好预算编制，进一步加强内部预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，预先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性、可控性。同时加强财务管理，严格财务审核。加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。在以后工作中将绩效结果应用，既是开展绩效评价工作的基本前提，又是加强财政支出管理、增强资金绩效理念、合理配置公共资源、优化财政支出结构、强化资金管理水平、提高资金使用效益的重要手段。

(二) 措施及办法。