财政支出项目绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目基本情况

综合事务经费为经常性活动，主要用于三管一校原文管中心日常维护运营费用，一是安保费用；二是日常维修维护费用等。

（二）项目年度预算绩效目标和绩效指标设定情况

项目预期总体目标为我局综合事务项目非跨年度项目，2022年年度目标是保障单位正常运转。相应设置的绩效指标为：

1.产出指标率:产出完成达到90%以上,绩效标准达到“优”。

2.效益指标率:成本控制不超预算，绩效标准达到“优”。

3.满意度指标率:服务对象满意度达90%以上，绩效标准达到“优”。

所有的绩效指标都已达到设定的目标。

二、项目决策及资金使用管理情况

（一）项目决策情况

项目支出由县旅文局根据实际工作需要和相应的财务制度申报，后经局党组或局务会议集体决策同意后，支付相应款项。

1. 项目资金安排落实、总投入等情况

综合事务经费由一般公共预算（用于其他文化旅游体育与传媒支出）,到位资金293.084万元。

1. 项目资金实际使用情况

截止到2022年12月31日，综合事务经费经费项目资金293.084万元，用于三管一校原文管中心日常维护运营费用，一是安保费用；二是日常维修维护费用等。

1. 项目资金管理情况

2022年旅文局综合事务经费项目资金实行一般公共预算。经费严格按预算开支，差旅报销严格按财务制度办理。此次绩效评价未发现有挤占或挪用项目资金的情况。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析

旅文局综合事务经费项目属于保亭县旅游和文化广电体育局经常性项目，未达到招标投标权限，由本单位自行组织实施，严格按照本单位制定的管理制度以及财务制度来执行和落实。

1. 项目管理情况

根据我局的业务工作规划和财务管理制度，一是召开会议，确定项目内容，重点加强经费支出合法性、真实性及合理性的审核，减少资金的浪费，提高使用效益；二是在项目执行过程中，厉行节约，能省就省，可花可不花的钱不花，做到“取之有度，用之有节”。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况

1、项目的经济性分析

（1）项目成本（预算）控制情况

为了最大限度的利用有限的资金，想方设法进行成本控制，以最大限度的控制活动成本。

（2）项目成本（预算）节约情况

项目经费根据项目内容确定，明确项目时间，严格项目开支管理，严格控制经费使用，无重复开支和乱开支现象，项目开支293.084万元，符合项目预算规定，没有超支与挪用现象。

2、项目的效率性分析

（1）项目的实施进度

项目经费按计划合理合法规范支出，按照分期分段开展工作，分批支付，总量不突破的原则，做到不拖欠也不延期，开支途径顺畅，确保项目顺利完成。

1. 项目完成质量

截止2022年12月31日，综合事务经费所涉及到的工作内容均按期完成，经费支付率到达99.99%。

3、项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度

该项目按照方案有计划、有步骤稳妥实施，已全部完成年度工作任务，达到预期目的。

1. 项目实施对经济和社会的影响

综合事务项目的推行，有力的做到了“保运转”工作，推动了我局职能职责的顺利履行，为全力服务保障经济社会高质量发展提供了有力的保障。

4、项目的可持续性分析

综合事务项目系经常性项目，根据县财政下达的预算资金，年度内按工作开展的具体情况将项目资金安排使用。综合事务项目是对我局职能职责的具体履行，有助于保障我局工作的正常运转，在资金上能够得到保亭县财政全力支持，人员上有我局人事科、办公室等科室负责，综合事务项目的实施具有财政、社会需求以及专业人员方面的可持续性。

（二）项目绩效目标未完成情况及原因分析

2022年度我局综合事务项目绩效目标已完成。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划

（二）主要经验及做法、存在问题和建议

（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、 改进措施和有关建议等）

（一）后续工作计划

1、及时进行办公用品、办公耗材采购，保证工作任务的开展。

2、保障职工因公出差、误餐等经费和补助的发放，以及单位职工工资发放、社保公积金足额及时缴纳，保证单位日常运转。

3、根据单位实际工作需要，稳定劳务派遣人员人数，并及时足额派发劳务派遣人员劳务费，保证单位工作正常开展。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议

1、主要经验及做法

项目资金使用上严格实行专款专用，我局综合事务项目无挪用、截留、挤占等情况。

2、存在问题和建议

（1）存在的问题

综合事务项目所涉及到的支出款项比较复杂且繁琐的，尤其是在日常办公方面是比较难以精确划分归类，没有明确的计划目标去安排执行。

1. 建议

做好日常办公方面杂项支出的规划安排。