附件5

政务大厅基本运行经费

项目支出绩效自评报告

（攀枝花市西区行政审批局）

一、项目概况

政务大厅基本运行经费主要用于网络、中央空调等基础设施设备维修维护，物业、办公绿化、饮用水等日常工作运行。

**（一）项目资金申报及批复情况。**

年初根据工作安排申报预算45万元，年中追加预算24.57万元，2023年共收到政务大厅运行经费69.57万元。

**（二）项目绩效目标。**

通过日常管理，维护运行，保证政务大厅办公、用水等日常运转。营造良好的政务服务环境，维护树立政府形象，获得社会公众认可。

**（三）项目资金申报相符性。**

该项目的设立依据充分，符合政策文件有关要求，立项程序合规，目标设定切实可行，经费安排与工作相适应，资金用途明确。

二、项目实施及管理情况

 **（一）资金计划、到位及使用情况。**

1．资金计划及到位。

2023年收到政务大厅运行经费69.57万元，到位率100%。

2．资金使用。

截至评价时点，2023年共支出69.57万元。资金开支范围、标准及支付进度等符合规定，按实际发生额进行支付，并严格按照财务管理制度审核支付。

**（二）项目财务管理情况。**

该项目在财务管理上，按照内部控制建设要求，制定了相关财务管理制度，在资金使用上，严格按照资金使用用途进行审核审批，项目管理规范有序，财务核算及时，会计信息真实。

**（三）项目组织实施情况。**

1.该项目属于项目经费范围，项目组织架构与内控管理组织架构一致，主要责任人为单位主要负责人，分管责任人为财务分管领导和业务分管领导，项目实施责任人为业务股室主要负责人。实施流程由业务股室进行的相关资料收集审核，分管领导复核，单位主要负责人终审。

2.在资金管理上，按照内部控制建设要求，制定了财务管理制度、资产管理制度等，在资金使用上，严格按照资金使用用途进行审核审批，项目管理规范有序。

三、项目绩效情况

**（一）项目完成情况。**

通过日常管理，维护运行，保证政务大厅办公、用水等日常运转。营造良好的政务服务环境，维护树立政府形象，获得社会公众认可。在评价周期内，政务大厅的基础设施设备维修维护工作均按计划完成，包括网络设备的定期维护、中央空调的检修与保养等。同时，物业、办公绿化、饮用水等日常工作运行也均保持正常状态，未出现影响正常办公的故障或事故。对于维修维护工作，严格执行相关的技术标准和操作规范，确保维修质量达到要求。同时，对于物业、办公绿化等日常管理工作，注重细节，力求为办事群众提供舒适、整洁的办事环境。在接到维修需求或工作指令后，能够迅速响应，并按照承诺的时限完成相关工作。对于紧急情况，能够迅速启动应急预案，确保政务大厅的正常运转不受影响。在资金使用方面，严格按照预算计划执行，确保每一笔支出都符合规定。同时，也注重节约成本，通过合理安排工作计划、提高工作效率等措施，有效降低运行成本。

经过严格的财务管理和成本控制，本评价周期内的政务大厅基本运行经费实现了略有结余。结余资金按照相关规定进行管理和使用。未出现任何违规记录。

**（二）项目效益情况。**

围绕项目审批，持续优化营商环境。深化改革攻坚，不断提升服务质效。

四、问题及建议

**（一）存在的问题。**

1.对于绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理。

2.绩效目标和指标往往根据项目实际完成情况制定，对项目执行过程有效约束不够，存在一定的偏差。

3.在绩效考评指标的设计上，部分特色指标缺乏数据支持和可行的分析测评，绩效指标体系有待完善。

**（二）相关建议。**

无。

攀枝花市西区行政审批局

2024年6月3日