附件4-2:

**昆明市呈贡区机关事务管理局**

**财政项目支出绩效评价报告**

 一、项目基本情况

（一）项目概况

2022年度呈贡区机关事务管理局依据三定方案、工作职责及年度工作任务而设置开展项目工作。具体工作开展情况：1.负责国内外党政考察团、招商投资考察团公务接待活动和区委、区政府重大活动的接待服务工作，完成区领导交办的其它接待工作。2.负责全区机关后勤保障、服务和管理工作。3.负责市对区的公共机构节能工作。4.负责呈贡区公务用车保障服务平台运行工作及车辆日常管理、调派与使用、保养维修。5.负责呈贡区政府集中采购办工作，纳入集中采购机构采购目录内及其他依法委托的政府采购项目的受托执行职能。区级财政预算安排项目支出有“公务接待工作经费”、“机关后勤保障工作经费”及“食堂补助经费”、“公共机构节能工作经费”、“呈贡区公车管理服务信息化平台运维费”、“呈贡区政府集中采购工作经费”。

（二）项目绩效目标

2022年呈贡区机关事务管理局按时完成了与区委、区政府和上级主管部门绩效考核的各项指标：1.健全完善“党政同责、一岗双责、失职追责”和“三个必须”责任制。2.贯彻落实中央八项规定、《党政机关国内公务接待管理规定》等相关规定，规范公务接待管理、严格执行接待标准。认真做好各类考察、参观等对内对外接待服务保障工作，提高我区接待服务工作水平。3.做好全区重要会议、重大活动的会务保障、机关后勤服务管理等工作。4.牵头完成市对区公共机构节能工作的督察、考核指标。5.按要求完成呈贡区公务用车保障服务平台运行及日常管理工作，制定有关呈贡区公务用车保障服务平台管理制度。6.规范呈贡区政府集中采购工作管理流程，提高政府采购效率，加快预算执行进度，提升财政管理水平，推进政府采购规范管理。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金情况分析

1.项目资金到位情况分析。所有项目资金来源均为财政拨款，其中1、“呈贡区公务接待业务经费”年初预算30万元，拨款1.93万元；2、“机关后勤保障管理经费”年初预算128.13万元，拨款58.47万元；3、“食堂补助经费”年初预算360万元，拨款285.5万元）；4、“公共机构节能工作经费”年初预算15万元，拨款12万元；5、“呈贡区公务用车保障服务平台管理经费”年初预算15万元，拨款9.57万万元；6、“呈贡区政府集中采购工作经费”年初预算31万元，拨款17.38万元；7、“政府采购专项资金”年初预算4.45万元，拨款3.22万元；8、追加“新冠肺炎疫情专项资金”拨款30万，拨款633.36万元，拨款8万元，拨款200万元，合计拨款871.36万元；9、追加惠景园D7栋办公搬迁工作经费拨款35万元；10、追加呈贡区信创设备采购经费拨款660万元；11、追加政府采购电子交易平台建设经费拨款3.48万元。

2.项目资金使用情况分析。截止到2022年12月31日，项目资金使用情况如下：1、“呈贡区公务接待业务经费”年初预算30万元，4月调减10.45万元，实际支出1.93万元；2、“机关后勤保障管理经费”年初预算128.13万元， 4月财政调减34.87万元，实际支出58.47万元；3、“食堂补助经费”年初预算360万元，4月财政调减94.5万，实际支出285.5万元）；4、“公共机构节能工作经费”年初预算15万元，实际支出12万元；5、“呈贡区公务用车保障服务平台管理经费”年初预算15万元，调减3.99万元，实际支出9.57万万元；6、“呈贡区政府集中采购工作经费”年初预算31万元，调减7.76万元，实际支出17.38万元；7、“政府采购专项资金”年初预算4.45万元，调减0.86万元，实际支出3.22万元；8、追加“新冠肺炎疫情专项资金”30万，633.36万元，8万元，200万元，合计支付871.36万元；9、追加惠景园D7栋办公搬迁工作经费支出35万元；10、追加呈贡区信创设备采购经费支出660万元；11、追加政府采购电子交易平台建设经费3.48万元。项目经费主要用于公务接待费、办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、维护费、租赁费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用等支出。

3.项目资金管理情况分析。项目经费严格按照单位的财务制度和预算支出的范围使用。项目支出均有单位相关的授权审批，资金拨付严格按照审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。此次绩效评价过程中未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。

三、项目组织实施情况

1.项目组织情况分析。项目属于经常性支出项目，由本单位自行组织实施。实施过程按照本单位制定的管理制度执行。

2.项目管理情况分析。项目目标设定依据充分、明确、合理，项目建设符合区委、区政府相关规定。项目实施过程中，严格按照预算支出范围和财务制度使用。

3、在日常工作中，科学制订项目计划，加强项目绩效跟踪管理，按期组织项目实施，同时加强项目的日常检查监督，确保项目实施的合理性，通过项目实施，促进项目绩效支出规范化、制度化。

 四、项目绩效情况

1.项目经济性分析。截止到2022年12月31日，➀公务接待工作经费实际支出1.93万元，剩余资金财政收回。➁后勤管理经费：机关后勤保障工作经费实际支出58.47万元、食堂补助经费实际支出285.5万元。➂公共机构节能工作经费实际支出12万元，剩余资金财政收回。呈贡区公车管理服务信息化平台运维费实际支出9.57万元，剩余资金财政收回。⑤“呈贡区政府集中采购工作经费”实际支出17.38万元，剩余资金财政收回。项目资金全部用于公务接待、后勤管理、公共机构节能工作、公务用车信息化平台运维工作及政府集中采购工作过程中发生的相关支出，所有资金使用严格按照单位有关财务制度执行。

2.项目的效率性分析

（1）项目的实施进度。项目按照工作的需求逐步进行，到2022年底已完成了全部工作目标，项目支出预算执行进度平均为96%。

（2）项目完成质量。2022年，在区委、区政府的正确领导下，按照我局的工作目标积极开展各项目工作，圆满完成了各项工作。

3.项目的效益性分析。围绕全区的中心工作，认真履行“做好协调、当好参谋、搞好服务”的职能，认真做好事务管理等各项服务工作，保证了区级行政中心工作高效有序运转。逐步提高管理水平，确保服务质量，加大改革力度，做好接待各项工作。根据党和国家有关方针、政策，结合区级机关的具体情况，会同有关部门协调解决机关行政后勤工作中的有关共性问题，做好区级机关行政后勤管理工作；疫情期间做好留观点、留观人员、工作人员、疫情防控等后勤服务保障工作。加强呈贡区公务用车保障服务平台车辆的管理。政府集中采购有利于我区政府采购宏观调控经济政策功能的发挥, 规范我区政府集中采购规程，节约财政资金，最大程度上发挥财政资金的使用效率。促进区委、区政府各项决策部署的落实，为呈贡新区的发展建设做出积极贡献。

4.“公务接待经费、后勤管理经费、公共机构节能工作、公务用车平台信息化运维工作经费、政府集中采购工作经费”项目从可持续发展角度而言，圆满完成了我局的工作目标，整体发挥了明显的社会效益，项目自评分为98分，具体评分见附件评分表。

五、存在的问题

（一）专项管理方面的问题。根据我局三定方案、年度工作任务目标及中长期规划，专项资金项目及资金管理办法，部门财务会计制度，中央、省、市及区委、区政府相关政策规定等，结合2022年实际工作情况进行比较分析，项目均有立项依据，核实项目支出数据的准确性和真实性。

（二）资金分配方面的问题。项目资金分配相对合理，突出重点项目；个别项目有散小差现象；资金分配和使用方向与资金管理办法相符。

（三）资金拨付方面的问题。项目资金拨付相对及时，无滞留、闲置等现象。

（四）资金使用方面的问题。严格执行预算绩效考核制度，项目资金使用符合规定，无截留、挪用等现象，杜绝财政资金滞留、闲置，完成年初项目计划，提高资金使用效率。

六、其他需要说明的问题。

(一）后续工作计划

 1.加强对预算编制及有关财经纪律和业务知识的学习，不断提高预算的准确度和科学性。

2.认真执行年初预算，严格按照财经制度和单位财务管理制度合理使用预算资金，坚持厉行节约，避免资金使用不合理不规范。

3.进一步增强支出管理的责任，优化支出结构，提升预算管理水平，保障更好地履行职责，提高公务服务质量和财政资金使用效益。

 (二）主要经验做法、改进措施和有关建议

**主要经验和做法：**

1.在公务接待方面。**一是**科学制定经费开支标准。按照《呈贡区党政机关国内公务接待管理实施细则》及区级机关差旅费管理办法等文件严格执行，并按上级规定和市场水平适时进行相应调整。**二是**规范资金支付。接待费资金支付严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行，严格控制现金使用量。**三是**严肃公务接待行为纪律。不超规格、超标准接待，不随意增加接待项目。

2.在后勤管理方面。**一是**项目支出按照年初预算执行，有效防止了超预算。**二是**规范了工作机制，严格了资金使用及管理，明确了公务卡的使用及其它付款的方式，保证项目资金使用运行安全规范。**三是**加强监督追责，做好后勤日常工作监督管理，适时开展专项监督检查。

3.公务用车保障方面。**一是**安装了智能停车场管理系统，进一步增强公务用车管理与安全。**二是**由专人负责，对呈贡区公务用车保障服务平台车辆建立车辆档案，并统一管理，且详细填写车辆出入记录，备案等台账，定期做好车辆维护工作，确保车辆车况良好、车容整洁。

 **建 议：**

1. 加强政治理论及业务培训学习，提高人员综合素质及业务水平。

 2.加强学习中华人民共和国预算法，政府采购法及有关财经纪律和业务知识，增强预算精准性。

3.认真做好年初预算工作，严格按照财经制度和单位财务管理制度合理使用，厉行节约，资金使用合理规范。

 昆明市呈贡区机关事务管理局

 2023年3月26日