

附件 6-2

峨边彝族自治县人民政府办公室 重点工作保障推进经费项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目资金申报及批复情况。

1. 项目立项、资金申报的依据。经县政府同意开展重点工作保障推进项目，我办结合工作实际报经县财政局批复的项目经费总额为 205.82 万元，实际使用 205.82 万元，资金全部是县本级预算资金。该项目资金主要用于保证政府常务会议和各类重要会议的顺利召开，以及政府办公场所及周转房的正常使用。

2. 资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。重点工作保障推进经费项目的资金管理按各项财经纪律和管理制度进行管理，按程序按规定支付各类费用。

（二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。

重点工作保障推进经费项目用于保证政府常务会议和各类重要会议的顺利召开；保证政府办公场所及周转房的正常使用；确保 2023 年 12 月 20 日前全面完成了当年省市县下达目标任务。

2. 计划实现的具体绩效目标以及项目实施进度计划等。

资金主要用于办公大楼和政府周转房的维修和维护；提高

办会水平，保证政府常务会议及各类重要会议的顺利召开；强化信息调研，加强督办问效，规范信息公开；保障政府后勤工作的顺利推进，使办公室的各项工作有序开展，保证 2023 年政府各项工作的顺利完成。

（三）项目资金申报相符性。

项目申报内容是与具体实施内容相符的、申报目标是合理可行的。

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。峨边彝族自治县人民政府办公室重点工作保障推进项目资金为 205.82 万元，截止评价时点实际到位 205.82 万元，实际资金到位率为 100%、当年的财政资金及时全额到位。

2. 资金使用。峨边彝族自治县人民政府办公室重点工作保障推进项目共计支出 205.82 万元。试点项目资金的实际支出情况，资金开支范围、标准及支付进度，支付依据是合规合法的，资金支付是与预算相符的。

（二）项目财务管理情况。

严格按照各项财务制度进行管理，按程序按规定报销各类费用，账务处理及时，会计核算规范。

（三）项目组织实施情况

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

(1) 项目组织架构及实施流程。

1. 召开专项申报工作会议，布置专项预算申报工作
2. 各归口股室进行评审
3. 并依据评审结果形成政府办专项预算草案
4. 办公室办公会审批预算方案和指标
5. 财务室下达政府办专项预算指标
6. 项目相关股室根据财政评审和政府采购的要求修订预算，并准备评审资料
7. 提交财务室，由财务室上报县财政局
8. 各相关股室将预算批复的结果及时告知各项目单位，严格项目预算执行，实施预算控制

(2) 项目管理情况。结合项目特点，按照相关法律法规及中央、省、市、县规定要求推进工作。

(3) 项目监管情况。办公室按照相关要求，对重点工作保障推进经费项目进行监督指导。

三、项目绩效情况

(一) 项目完成情况。

重点工作保障推进项目经费实际使用 205.82 万元，保证了 2023 年政府各项工作的顺利完成。

(二) 项目效益情况。

提高了办会水平，保证政府常务会及各类重要会议的顺利召开；强化了信息调研，加强了督办问效，规范了信息公开；保障了政府后勤工作的顺利推进，使办公室的各项工作有序开展，保证了 2023 年政府各项工作的顺利完成。

四、问题及建议

（一）存在的问题。

预算编制仍需进一步精确细化。随着财务工作日益细化，项目资金需要完全按照所下指标用途分类来使用，我办目前还需要进一步对预算编制进行细化，加强对资金使用的前瞻性预估。

（二）相关建议。

1. 加强内部科室细化预算编制工作，认真做好预算的编制进一步的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2. 加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。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、财务工作核算，杜绝超支现象的发生。

3. 加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。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、财务工作核算，杜绝超支现象的发生。