

附件 1

## 2025 年预算项目支出绩效自评报告

项目名称：代表工作

部门名称：（公章）

填报人姓名：王晓燕

联系电话：0762-5637728

填报日期：2026年5月7日

## 一、基本情况

### （一）项目基本情况

2025 年县财政下达代表工作 12 万元，用于人大代表调研视察差旅费、误餐费、农村代表误工费、文件资料印刷费、办公费等费用支出，确保顺利完成调研视察活动，提供后勤保障。

### （二）项目决策情况

项目根据我县人大工作需要而设立，并由县财政纳入年度预算，按调研视察活动实际预算下达费用。

### （三）绩效目标

为代表调研视察提供后勤保障，实施情况已达到了规划预期效果。

## 二、绩效自评工作组织情况

为确保单位工作目标与整体战略目标的一致性，在单位内形成以绩效为导向的财政资金管理机制，建立统一、规范的绩效管理体系并全面正确实施。

## 三、绩效自评结论

按各项指标评分标准，代表工作各项指标基本上完成预期目标，评分共 100 分。

## 四、绩效指标分析

### （一）决策分析

财政预算县代表工作 12 万元，实际下达 12 万元，实际到位 12 万元。

### 1. 项目立项情况。

(1) 论证决策。项目论证充分，符合申请条件。

(2) 目标设置。目标设置完整性、合理性、可衡量性达 100%，申报程序合规合法，申报资料及时完整。

(3) 保障措施。制度完整性，具有相关的资金管理制度、财务核算制度。按人大常委会制定的工作计划合理安排。

### 2. 资金落实情况。

(1) 资金到位。实际资金到位 12 万元，资金到位率 100%。

(2) 资金分配。资金分配合理，有助于实现资金的绩效目标。

## (二) 管理分析

### 1. 资金管理。

(1) 资金支付。按出差公务交通费定额包干标准支付，无不合理支出。

(2) 支出规范性。严格按照相关规定支出，不超范围，不超标准，按差旅费标准专账核算。

### 2. 事项管理。

(1) 实施程序。整个项目按差旅费管理办法实施，程序规范。

(2) 管理情况。建立有效管理机制，按规定对项目实

施开展有效检查、监控、督促整改。

### （三）产出分析

1. 经济性。预算控制、成本控制都在合理范围内。

2. 效率性。到位资金基本上能完成进度，完成质量达100%。

### （四）效益实现度分析

1. 效果性。

根据评价资金实际情况，经济效益、社会效益、生态效益、可持续发展均能达到预期效果，促进人大工作。

2. 公平性。项目完成得到人大代表的支持和认可，代表们顺利完成履职任务，满意率达100%。

## 五、主要绩效

为代表提供后勤保障，确保各项调研视察活动顺利进行，进一步促进我县人大工作。

## 六、存在问题

通过项目资金绩效自评，虽然能体现资金的合理用途及作用，能完成工作的各项目标，达到预期效果，进一步促进人大工作。但也存在一定的问题，主要是以下几点：一是项目预算及自评工作不够精准，统筹协调不够，不能及时解决项目实施过程中存在的问题。二是部分项目资金不能按时发放或资金当年不到位，影响了工作任务和绩效指标的完成，拉低了绩效评价得分。

## 七、下一步工作计划

1、进一步提高认识，加强预算管理，做好项目前期的调研决策工作。

2、成立绩效评价工作领导小组成员，明确分工，形成合力，压实责任，确保完成单位年度考评目标任务。

3、组织对绩效评价相关知识的培训，结合实际制定完善资金管理制度。