

附件 1

项目绩效自评报告 (参考格式)

项目名称：2022 年财力薄弱保障资金

部门名称：（公章）和平县古寨镇人民政府

填报人姓名：杨思妹

联系电话：0762-5501569

填报日期：2023 年 3 月 21 日



一、基本情况

（一）项目基本情况

和平县古寨镇人民政府 2022 年度日常公用经费共 203 万元，项目资金分配主要按有关文件标准支出，凭证完整规范有效，资金分配合理，基本用于镇政府各部门办公费、印刷费、伙食补助费、劳务费、水费、邮电费、差旅费、培训费、会议费、公务接待费、办公设备购置、维修（护）费、大型修缮、其他交通费、其他商品和服务支出、其他社会保障缴费、其他对个人和家庭的补助等方面支出。

（二）项目决策情况

2022 年度财力薄弱保障资金年初预算金额为 203 万元，实际到位资金 203 万元，全年执行数 203 万元，执行率 100%。在资金管理中，我单位严格按照财务管理制度，规范报账流程，未出现资金截留等情况。

（三）绩效目标

保障政府各部门正常运转，确保各项工作规范高效进行，达到预期目标。

二、绩效自评工作组织情况

为保证绩效自评工作顺利进行，我单位成立了绩效自评工作领导小组，指导推进本次绩效自评工作，为贯彻落实中央关于推行政府绩效管理和建立绩效评价体系的要求，进一

步规范财政支出，强化资金使用责任，提高资金使用效益，为绩效自评工作提供了有力的依据和标准。

三、绩效自评结论

经过年度绩效自评，自评分值为 97 分，我单位的各方面工作都得到社会大众的肯定和好评，做到服务社会，创造出良好的社会效益。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

根据 2022 年审计项目安排要求，科学安排全年审计，坚持统筹协调、均衡合理安排，科学有效地开展项目审计，确保审计质量，提成成果运行，完成审计部署。

1. 项目立项情况。

（1）论证决策。

财力薄弱保障资金是专项业务经费，是结合工作计划，及时编制预算，向县财政部门申请资金。

（2）目标设置。

保障单位各部门正常运转，确保各项工作规范高效进行。

（3）保障措施。

根据县财政局要求，严格规范财务管理，建立健全经费使用的管理绩效评价机制，切实保障资金使用效益。

2. 资金落实情况。

（1）资金到位。

截止 2022 年 12 月 31 日，2022 年财力薄弱保障资金全部到位，共计 203 万元。

（2）资金分配。

截止 2022 年 12 月 31 日，2022 年财力薄弱保障资金共计 203 万元，已支付 203 万元，主要用于：办公费、印刷费、伙食补助费、劳务费、水费、邮电费、差旅费、培训费、会议费、公务接待费、办公设备购置、维修（护）费、大型修缮、其他交通费、其他商品和服务支出、其他社会保障缴费、其他对个人和家庭的补助等方面支出。

（二）管理分析

2022 年财力薄弱保障资金采取授权支付形式，由我单位严格按照资金管理辦法，对资金进行计划申请，划拨、使用、及时、规范对收支进行账务处理及会计核算。

1. 资金管理。

（1）资金支付。

2022 年财力薄弱保障经费 203 万元，预算 203 万元，实际到位 203 万元，截止 2022 年底该项资金支出 203 万元，执行率 100%。

（2）支出规范性。

本单位依据相关财政规章制度，对资金支出进行实时监控，全长监督。资金使用合规，利用率高，剪全性强，符

合国家财政法规和财务管理制度以及专项资金管理办法的规定。

2. 事项管理。

(1) 实施程序。

经各部门申请，资料审核，实地勘察、验收，再有相关部门及负责人审批。

(2) 管理情况。

我单位对财政资金的分配、使用和管理按照先有办法、后分资金、专款专用、统一支付，严格把关的原则进行管理。

(三) 产出分析

1. 经济性。

2022 年项目资金使用严格按照有关财务制度执行，并经财政部门审核使用，项目在支出过程中均按照节约原则完成。

2. 效率性。

通过规范规范管理，运行创新，结合我单位工作大局和群众需要，实现资金使用高效率。

(四) 效益实现度分析

1. 效果性。

根据财政薄弱保障资金，保障政府各部门正常运转，确保各项工作规范高效进行，达到预期目标。

2. 公平性。

本项目遵循科学管理，资金规范使用，公正公开原则。

五、主要绩效

2022年我单位加强预算执行进度，提高项目资金的使用效率及效益，各项支出均控制在预期的范围内，社会效益明显，项目绩效指标和年度主要工作的支出达到的预期效果。

六、存在问题

年内存在预算追加等情况，影响了预算与执行，预算编制的合理性还有等进一步提高和完善。

七、下一步工作计划

提高预算执行率，加强后续追踪管理，及时了解实施进展，确保按计划完成。



项目绩效自评信息指标评分表

金额单位：万元

Table with project details: 项目名称 (Project Name), 评价年度 (Evaluation Year), 评价金额 (Evaluation Amount), 联系人 (Contact Person), 联系电话 (Contact Phone), 联系地址 (Contact Address).

Main evaluation table with columns for '资金安排情况' (Fund Arrangement), '资金使用情况' (Fund Usage), and '绩效目标情况' (Performance Objectives). It includes sub-tables for budget planning, actual spending, and goal achievement.

Large table for '指标评分表' (Indicator Scoring Table) with columns for '一级指标' (Primary Indicator), '二级指标' (Secondary Indicator), '三级指标' (Tertiary Indicator), '四级指标' (Quaternary Indicator), '评价年度预期值' (Expected Value), '评价年度实现值' (Achieved Value), '自评分数' (Self-assessment Score), '评分依据、未达标原因分析' (Basis for Scoring/Analysis of Non-compliance), and '评分标准' (Scoring Criteria).