

# 2024 年预算项目支出绩效自评报告

## （办事大厅工作经费）

预算部门：（公章）

填报人姓名：王小春

联系电话：0762-5662800

填报日期：2025 年 5 月 12 日



# 和平县政务服务数据管理局 2024 年办事大 厅工作经费绩效自评报告

## 一、项目支出基本情况

一是资金安排情况。预算计划安排 8.5 万元，实际分配下达金额 8.5 万元；二是资金使用情况。实际支出金额 7.1 万元，用于 2024 年政务服务数据管理局下属事业单位政务服务中心办事大厅工作经费；三是绩效目标情况。实现成本控制、效率提升、服务质量与满意度以及可持续发展与环保等多个方面的平衡和优化。这将有助于提升工作效率、降低成本并推动可持续发展。四是内控制度情况。单位财务制度健全、会计核算规范、资金管理严格，按计划使用资金，按时、按质、按量完成项目投资和建设任务，无资金缺口或结余，无浪费行为，无挤占挪用或套取资金等现象。

## 二、决策及实施过程情况

单位申报资格合规、申报材料客观真实、项目与有关规定相符等情况，单位建立相关的管理制度、提供必要的项目实施支撑条件。绩效目标与指标完整，资金投入计划安排、预算编制与资金分配、资金管理及组织实施方面规范合理。

## 三、绩效自评结果及分析

### **（一）总体情况**

本次绩效自评结果总体情况。项目实施过程自评 18.02 分；产出指标因为群众提供更高的服务质量有待提高，自评 39.8 分，效益中经济效益指标自评 39.8 分，总评为 97.62 分。

### **（二）项目绩效自评情况及分析**

绩效目标指标完成及分布情况：目标全部完成的项目 0 个、未完成项目 3 个；未完成指标的项目占比 2.38%，绩效指标完成 97.62%以上。

### **（三）偏差较大项目说明**

一是银行拨付不及时，二是为群众提供更高的服务质量有待提高，三是项目实施管理有待提高。

### **四、自评发现的问题及整改措施**

尽管经费使用总体合理且效益显著，但仍存在一些问题需要改进。例如，部分设备的维护不够及时，导致使用效率下降；部分员工的业务水平还有待提高等。针对这些问题，我们将采取以下措施进行改进：一是加强设备维护与管理，确保设备正常运转；二是加强员工培训，提高业务水平和服务质量；三是优化经费分配结构，更加注重创新项目的投入；建立完善的绩效评价体系，定期对经费使用情况进行评价与调整。

### **五、绩效自评工作建议及预算安排建议**

无

## 六、其他需要说明的问题

无