

玉田县委机关事务中心
公务用车平台办公室经费项目
支出绩效评价报告



根据《中共玉田县委玉田县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（玉发【2019】7号）文件要求，结合财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》（财预【2020】10号）及《省级预算项目绩效自评工作的通知》为进一步规范财政资金管理，强化部门支出责任，提高财政资金使用效益，对我部门2022年项目支出进行了绩效评价。现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（一）项目概况。2022年起由财政负责的玉田县公务用车制度改革领导小组办公室业务职责将由我单位负责。经费用于北斗定位系统服务费、省平台系统运行维护费、公务用车车贴、安装电子液晶屏及相关设备、购置办公设备、培训费、印刷费及光纤费，共需资金30万元。

（二）项目绩效目标。项目总体目标为提升公务用车平台的工作效率，保证公务用车正常运行，加强对公务用车的监督管理。阶段性目标为增加公车使用效能、降低公车运行成本、提高公车安全行驶率、提高服务对象满意度。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价工作过程。



1、准备阶段

成立了由主管财务的副职任组长，由办公室主任、业务科科长、资金使用科科长共 3 人组成部门绩效评价小组，负责绩效评价具体工作。评价小组认真学习绩效评价相关文件以及我局项目评价指标、评价方法、评价标准等评价要素，为评价工作打下了坚实的理论基础。

2、实施阶段

按照既定的指标、方法、标准等评价要素，评价小组认真收集整理相关资料和数据，进行汇总。保证了评价工作的真实有效。

3、评价阶段

评价小组对项目的评价结果进行分析评价，认真分析偏离绩效目标的原因，为使我单位绩效评价工作平稳有序开展，加快工作进度，比较预定目标和实际支出比对，分析完成目标或未完成目标的原因，进行绩效评价。

（二）绩效评价目的、对象和范围。

进一步优化预算支出结构，强化财务监督管理职能，提高资金的使用效益与效率，体现财政“科学化、精细化、规范化”的管理要求。

（三）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

对预算执行情况进行自评，项目立项依据充分，具有现实紧迫性，及时对预算资金的产出和结果进行绩效评价，重

点评价产出和结果的经济性、效率性和效益性。认真分析研究评价结果所反映的问题，努力查找资金使用和管理中的薄弱环节，制定改进和提高工作的措施。评价标准主要是是否符合单位考核指标。

三、综合评价情况及评价结论

通过对我部门绩效实施的具体情况进行自我评价，公务用车平台办公室经费项目预算编制科学，预算执行准确，安排支出合理，既节约了资金，又保证了全年工作任务的完成。经认真研究得出绩效评价得分为 100 分，评价结果为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。根据项目目标、决策过程、决策依据、资金分配办法、资金分配结果等方面考察项目，通过认真深入的研究，对项目进行科学决策。

（二）项目过程情况。在资金组织管理上，我们严格按照国家和省市规定的项目资金相关法律、法规的规定和要求使用，内部实现了专项资金统一归口管理，坚持专款专用，量入为出的原则，使专用资金按规定的用途使用并达到预期目的，严禁挪用和不合理支出。在项目实施过程中和项目完成后，定期或不定期对项目资金的使用进行监督检查，厉行节俭，强化监管，确保专项资金管理规范，促进项目顺利实施。

（三）项目产出情况。该项目已完成，完成及时，质量达标。

（四）项目效益情况。

1、项目经济性分析。资金按照相关规定专款专用，公车运行成本降低。

2、项目的效率性分析。项目严格按照有关规定执行，都是按照法定程序要求先申报后开支。

3、项目的效益性分析。我单位按照年初计划，认真完成了工作任务，工作完成率达到百分之百。公车平台各项监测数据合格率达到百分之九十以上。

4、服务对象满意度分析。项目已完成，达到预期使用效果，服务对象满意度达到百分之九十以上。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

一是领导高度重视。专项资金预算下拨后，主要领导和分管领导高度重视，落实责任分工，确保公车平台办公室工作顺利运行。

二是管理愈加规范。制定了专项资金管理工作制度，明确了资金付款流程，统一了资金申请手续，做到了层层审核、层层负责、层层把关。

六、有关建议

进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法，用制度管项目，用制度管资金，杜绝一切腐败现象。

七、其他需要说明的问题

