附件3:

**六盘水市水城区人民政府办公室**

**项目资金绩效自评报告**

根据水财通【2023】19号文件：六盘水市水城区财政局关于开展 2023年绩效自评工作的通知要求，六盘水市水城区人民政府办公室按照预算绩效管理有关规定，对照项目绩效目标，对2个项目的执行过程以及资金使用和管理情况报告如下：

一、绩效自评的基本情况

（一）综合业务管理经费

1、项目概况：根据区政府办公室工作职责，保障区政府办公室日常工作，做好区人民政府会议的会务工作，区级层面重大活动的组织安排。

 目标1：保障区政府办公室日常办公活动正常开展。

 目标2：做好公务车运行维护、公务接待等工作。

2、资金使用情况：本着严格执行厉行节约的相关规定，节约开支，提高经费的使用效益。本项目经费实际使用206.97万元。从整体情况来看，我单位严格按照规定执行，涉及“三重一大”事项必须经主任办公会议讨论决定，严格按照资金管理办法，做到项目资金专项专用，无截留、无挪用等现象，使财政资金发挥最大使用效益。经费主要用于办公费、差旅费、会议费、劳务费、车辆运行租用等日常办公运转支出。

3、绩效目标实现情况：

（1）产出指标完成情况分析。部门项目经费资金用于保障区政府办公室日常办公活动、会议及公务车运行维护、公务接待等工作经费的支出。

（2）效益指标完成情况分析。圆满完成了区政府2023年各项工作，并圆满完成了县领导交办的任务。

（3）满意度指标完成情况分析。社会公众或服务对象满意度达100%，达到了预期效果。

4、管理情况

我单位严格按照规定执行，涉及“三重一大”事项必须经主任办公会议讨论决定，严格按照资金管理办法，做到项目资金专项专用，无截留、无挪用等现象，使财政资金发挥最大使用效益。经费主要用于办公费、差旅费、会议费、劳务费、车辆运行租用等日常办公运转支出。

（二）信息化建设及运维

1、项目概况：在政府办公室领导下,对政府主要领导负责,认真履行自身职责。保障全区政府系统电子政务工作和政府网站建设管理，保障区政府办公室所有计算机、打印机等办公硬件以及协同网络的维护、调试等工作，保障日常工作的正常高效开展。

目标1：保障全区政府系统电子政务工作和政府网站建设管理。

目标2：保障区政府办公室所有计算机、打印机等办公硬件以及协同网络的维护、调试等工作。

目标3：保障日常工作的正常高效开展。

2、资金使用情况：本着严格执行厉行节约的相关规定，节约开支，提高经费的使用效益。本项目经费实际使用76.25万元。从整体情况来看，我单位在预算编制、预算执行、支出绩效方面，严格按照规定执行，涉及“三重一大”事项必须经主任办公会议讨论决定，严格按照资金管理办法，做到项目资金专项专用，无截留、无挪用等现象，使财政资金发挥最大使用效益。经费主要用于全县公文协同办公、网络运行等办公支出。

3、绩效目标实现情况：

（1）产出指标完成情况分析。部门项目经费资金用于保障区政府办公室计算机正常运行、全区公文协同办公及办公室网络等工作经费的支出。

（2）效益指标完成情况分析。保障了全区协同办公效能的提高及政府办公业务处理的网络化的提升，并圆满完成了区领导交办的任务。

（3）满意度指标完成情况分析。使用人员满意度达98%，达到了预期效果。

4、管理情况

我单位在预算编制、预算执行、支出绩效方面，严格按照规定执行，涉及“三重一大”事项必须经主任办公会议讨论决定，严格按照资金管理办法，做到项目资金专项专用，无截留、无挪用等现象，使财政资金发挥最大使用效益。经费主要用于全县公文协同办公、网络运行等办公支出。

（三）财政奖补资金及综合考核奖未进行绩效自评的原因

1、2022年第四季度财政综合奖补资金，金额1.09万元，该项目资金用于公用经费的支出，自评已纳入部门整体基本支出。

2、2023年上半年财政奖补资金，金额0.66万元，该项目资金用于公用经费的支出，自评已纳入部门整体基本支出。

3、综合考核奖，金额20万元，该项目由于申报时间较晚，资金未拨付，项目未实施，所以未自评。

二、存在的主要问题; 水城区人民政府办公室认真执行本单位2023年预算，加强预算资金管理，在2023年我机关更加严格控制各项开支，认真执行预算编制的指导思想，牢固树立过“苦日子”思想，大力压减一般性支出，加大财政资金统筹力度，规范资金管理，构建全面规范透明、标准科学、约束有力、讲求绩效的预算管理制度。

 三、针对问题提出的整改措施:无

 四、其他需说明的情况：无