

# 办公经费绩效自评报告(优质5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 办公经费绩效自评报告篇一

### 1、项目基本情况

本项目主要依据我办年度工作需要及《关于批复县直预算单位20xx年部门预算的通知》（紫财预〔20xx〕1号）文件精神实施，项目资金主要用于督促工作、会议活动和各种业务调研等相关专项工作的顺利开展，推进我县社会事业健康发展。

### 2、项目资金额度及主要用途

20xx年度，县财政预算安排宣传经费40万元〔20xx年度县财政局下达20.15万元，全部资金用于开展专项工作相关支出。

### 3、绩效目标

完成20xx年度专项工作，实现了保障督促工作、会议活动和各种业务调研等相关专项工作的顺利开展，推进我县社会事业健康发展。

#### （一）自评分数

紫金县人民政府办公室20xx年度专项工作经费绩效自评分数93.5分。

## （二）项目资金使用绩效

### 1. 项目资金支出情况。

紫金县人民政府办公室项目资金根据项目工作需要支出，已支出金额20.15万元。

### 2. 项目资金完成绩效目标情况。

紫金县人民政府办公室20xx年度工作目标督促工作、会议活动和各种业务调研等相关专项工作的顺利开展，按照预期目标完成任务。

### 3. 项目资金分用途使用绩效。

紫金县人民政府办公室完成督促工作、会议活动和各种业务调研等相关专项工作的顺利开展，推进我县社会事业健康发展。

## 办公经费绩效自评报告篇二

### （一）项目概况

根据《红河州财政局关于下达20xx年州级行政中心事业单位基本支出和项目支出预算的通知》（红财预发〔20xx〕15号）文件〔20xx〕年下达我局年初预算安排的项目“州行政中心管理经费项目”资金581.00万元，该项目主要为州机关提供后勤保障服务工作，确保州行政中心各项设备设施正常运转，为州委、州政府和州级部门及州机关干部职工提供高效优质服务。

### （二）项目绩效目标

认真履行机关事务局的管理、保障和服务职能，加强对州级

行政中心固定资产的管理及维护维修，保障水电、消防、14部电梯、安防、空调、音响系统等设备设施正常运转，做好州级行政中心16.98万平方米环境卫生保洁、喷泉、灯光亮化、810.3亩园林绿化管护、会议服务、36套干部周转房管理工作，实现财政资金和预算管理效益最大化，积极稳妥地推进机关事务工作新发展。

### （三）项目组织管理情况

我局对项目管理经费的使用，坚持专款专用的原则，保证红河会堂聘用人员、绿化管养聘用员工工资如期发放；保证行政中心设施设备的维护维修及正常运行；保证水、电、卫生保洁、绿化管养费的正常支付；为州级领导做好服务，保障36套干部周转房设备设施更换、维护、维修和正常使用。制定《红河州机关事务局财务财产管理制度》《红河州机关事务局政府采购管理制度》《工程采购接待和物品管理实施方案》等相关制度，对项目资金支出严格分类，按照专款专用原则使用资金，严格执行各项报销制度，经手、证明、验收人签字，财务审核、领导审批后，才可进行报账，资金使用合规、会计信息真实、完整、及时。

#### （一）绩效评价的目的、对象和范围

项目绩效报告、绩效评价报告和绩效结果报告，是预算部门整改落实和提高预算管理水平和，财政部门安排年度预算，政府实施行政问责的重要依据。我局通过项目绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益，并将评价结果作为改进州机关事务局预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（二）绩效评价原则、依据、评价指标（附表说明）、评价方法、评价标准、评价抽样等

为规范预算绩效管理，规范内控制度，制定出台了《红河州机关事务局绩效管理实施方案》，以绩效导向、目标管理、责任追究、信息公开等7个原则为导向，对资金的预算编报、预算执行、审批权限、资产管理、报销流程等作了细致规定。对部门预算的编制、审核、执行和管理、监督、评价等和项目资金的使用有明确的管理措施，执行项目立项、审批、资金使用等有严格的规定程序和手续，部门预算管理制度健全并有效执行。

（三）绩效评价工作过程。

1. 前期准备：成立由局长任组长，局党组成员任副组长，各科室负责人为成员的绩效管理工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在财务科，由财务科长任主任，具体落实本部门及所属预算单位绩效综合评价的组织管理。对各科室绩效管理工作进行督促检查，不定期召开预算绩效管理工作会议，研究、分析系绩效目标任务，确保绩效目标任务落到实处。

2. 组织实施：在部门整体支出绩效评价共性指标体系框架的基础上，结合年初预算批复的部门整体支出绩效指标，部门职责以及项目特点，补充设计个性指标，确定部门整体支出和项目的绩效自评指标体系、绩效考评实施方案，并开展相关绩效自评工作，得出绩效自评结论，形成部门整体支出绩效自评报告。

（一）绩效评价综合结论

根据文件通知要求，收集项目管理资料，如实反映我局项目经费的使用情况，对20xx年项目经费支出进行自查自评。在项目资金管理使用过程中，我局有健全管理制度，项目资金

使用高效、节约，透明度高，各项支出严格执行现行财务制度及我局的物资、工程采购制度，档案管理规范，项目管理资金使用坚持收支平衡原则，量入为出，即能履行我局工作职责又能够保证管理和服务的需要，充分发挥好为党和政府、为机关、为社会服务的需要，充分发挥好为党和政府、为机关、为社会服务的保障作用。根据我局绩效完成情况，自评结果为“优秀”。

## （二）绩效目标实现情况

项目支出实施后，州级行政中心各设备设施正常运转，园林景观效果大幅提升，会议服务质量明显提高，节约型机关建设稳步推进，发挥了州级行政中心的经济、政治、社会效益，具体体现：

1. 通过强化基础设施维护保养，保障了各类设施运行安全可靠，为州级行政中心的各单位提供了优质的办公环境和条件，确保了政务活动正常有序开展。
2. 园林绿化景观效果进一步提升，州级行政中心逐步打造成为集科普、观赏、生态为一体的热带、亚热带植物园，发挥了它的科普教育和示范作用，成为滇南中心城市的一张宣传名片。
3. 节约型机关建设稳步推进，通过在州直机关中广泛开展节能、节电、节水宣传活动，营造“人人节约、事事节约、处处节约”的良好节能氛围，不断强化干部职工效能意识，为节约型机关建设奠定了工作基础。

## （一）项目决策情况分析

根据《中华人民共和国预算法》对绩效的相关要求，全面加强我局部门预算绩效管理工作，建立科学有效的'预算绩效管理体系，健全规范的管理制度，合理配置资源，优化支出结

构，提高财政资金使用效益，有效利用预算项目资金，提高工作效率，提供更好更多的社会公共服务。

## （二）项目过程情况分析

严格按照维保合同，定时定期对所维保的设备进行检查检修，年度维修保养不低于12次，保证72121平方米建筑体的消防设备有效进行，以及地上地下412642平方米建筑物具备消防功能；每年不低于720次对州行政中心对室外环境卫生进行清扫、保洁；做好行政中心385817平方米园林绿化日常管理养护工作；行政中心办公楼、红河会堂、室外公厕等卫生间100%供应用水，绿化植物浇灌和喷泉景观用水不低于80%。

## （三）项目产出情况分析

认真履行机关事务局的管理、保障和服务职能，保障州级行政中心及五项文化中心的电力设备完好，电器参数符合电力规范，电力系统正常运行；14部载人电梯系统设备全年安全高效运行，无出现重大故障；改善干部职工办公、群众游人游玩的环境条件；保证行政中心所有消防设备规范有效的维保，降低设备能耗；保障行政中心空调系统正常运行，维修合格率100%；每年做好36套干部周转房的管理服务；做好红河会堂的各类会议服务。

## （四）项目效益情况分析

做好干部周转房的日常管理工作，降低了室内装修和维修，节约资金，园林绿化景观效果进一步提升，广场设备设施完善，倡导节能、低碳办公，逐步实现规范化服务，巩固机关事务服务保障工作成效。

1. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚

性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3. 加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。

20xx年，我局科学有效地使用项目资金取得了较好的经济、社会效益，但还存在一些问题和困难：

1. 绩效管理体系需要逐渐健全。绩效管理是一个完整系统，由绩效计划、绩效实施、绩效考核、绩效反馈四部分组成，四者紧密相连，缺一不可，但从目前管理现状看，绩效管理的整体性上还有差距，管理体系需要进一步健全。

2. 专技人才缺乏，难以适应现行的预算绩效管理。随着财政改革步伐的推进，预算绩效管理在财政改革中的地位与角色更加凸显，而当前绩效管理没有成熟模式，没有专业绩效管理人员，缺乏专业知识和相应的工作经验。

无。

无。

## 办公经费绩效自评报告篇三

20xx年年初，保山市财政局下达20xx年办公用房租赁经费60,000.00元，主要用于支付支队办公用房租赁费。

### （一）前期准备

按照《保山市财政局关于20xx年财政支出绩效评价工作有关事项的通知》（保财预〔20xx〕95号）要求，保山市文化和旅游市场综合行政执法支队召集支队所有科室及人员安排部署绩效评估工作。

## （二）组织过程

支队综合科科室根据相关规定和要求，对项目的实施程序、涉及内容完成情况、管理运行情况、资金使用管理情况以及项目资料归档完善情况进行自查自评，并撰写自评报告上报支队；支队综合科及分管领导，按照相关要求进行检查，检查年初绩效目标涉及内容是否完成、完成质量是否达到要求、资金使用管理是否规范、项目资料是否完善等，并按照规定撰写绩效自评报告报市主管局。

## （三）分析评价

认真对项目的申报内容和申报目标进行审核，其申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

### （一）项目资金情况分析

#### 1、项目资金到位情况分析

20xx年初，市财政局下达保山市文化和旅游市场综合行政执法支队“办公用房租赁经费”60,000.00元，一次性到位。

#### 2、项目资金执行情况分析

截止至20xx年12月，已拨付到位的60,000.00元资金已全部支付，资金严格实行专款专用，其支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法，与预算和计划相符，没有发现违规问题。



### 3、项目资金管理情况分析

保山市文化和旅游市场综合行政执法支队财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范，资金管理较好。

#### （二）项目绩效指标完成情况分析

##### 1、产出指标完成情况分析

###### （1）项目完成数量

完成“办公用房租赁经费”项目1个。

###### （2）项目完成质量

保山市文化综合执法支队“办公用房租赁经费”项目完成质量好，单位项目建设组织机构健全，有主管领导、分管领导和财务管理人员、具体负责人。

###### （3）项目实施进度

直至20xx年底，年初项目绩效目标已经全部完成。在项目实施过程中，市文化综合执法支队对项目具体实施科室及人员的工作采取定期和不定期检查的方式，对项目的实施情况进行监督检查，其项目监督管理到位，效果较好。

###### （4）项目成本节约情况

在日常工作中，支队均本着厉行节约的态度，管好抓紧每一分钱，使项目资金能够发挥最大的效能。

##### 2、效益指标完成情况分析

###### （1）项目实施的经济效益分析

无

## （2）项目实施的社会效益分析

固定的办公场所有利于支队相关工作的开展，为保山文化旅游市场管理发挥更好的作用，使得保山市文化旅游市场安全有序，监管得力，无社会热点事件及重大案件发生，为保山文化事业发展保驾护航。

## （3）项目实施的生态效益分析

无

## （4）项目实施的可持续影响分析

无

## 3、满意度指标完成情况分析

通过固定的办公场所安排，有效提高了支队工作人员的工作效率，执法成果进一步加强。

20xx年，“办公用房租赁经费”项目已经完成，在下一步的工作中，支队项目实施管理程序有待进一步规范；项目痕迹资料有待进一步完善；项目后续管理有待进一步加强。

20xx年，保山市文化综合执法支队“办公用房租赁经费”项目总体评价是：项目科学合理，项目管理规范，项目监管到位，项目完成较好，项目质量较高，运行保障有力，各项效益明显，群众反响较好，社会效益显著。

因“办公用房租赁经费”项目是一项经常性项目，绩效自评结果拟应用于支队日后的该项工作改进过程中。自评结果向全系统公开。

无

无

## 办公经费绩效自评报告篇四

### （一）大督查经费项目

#### 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金5.00万元，使用项目资金5.00万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

（5）统筹协调指导各乡镇（街道）党委（党工委）、市级各部门开展督促检查工作；

（6）围绕社会普遍关注、人民群众反映强烈的突出问题，针对性地开展调研。

#### 2. 项目绩效目标

（1）总体目标□20xx年：确保中央、省、州、市重大决策部署、重要工作、重点项目推进不折不扣贯彻落实，维护党中央权威和集中统一领导，切实推进“一组团”重大项目的顺利实施和重大工作事项、主要经济社会指标的全面完成，健全完善大督查管人促事“一盘棋”工作格局，奋力开拓开远转型升级高质量跨越发展□20xx年：紧紧围绕中央、省、州、市的会议、文件精神和工作部署和开远经济转型升级跨越发展，坚持问题导向、责任导向和目标导向，以推动工作落实为目的，紧盯重要工作、重大项目，突出重点抓好相关工作的督查检查工作，确保了中央、省、州、市委决策部署在开远不折不扣地得到贯彻落实□20xx年：坚持问题导向、责任导向和目标导向，以推动工作落实为目的，紧盯重要工作、重大项目，突出重点抓好相关工作的督查检查工作，有效发挥

督查工作的“三督三查”职能，疏通了各项工作在推进落实中的“肠梗阻”，确保了重大项目、重点民生工作稳步推进，确保了上级的决策部署在开远不折不扣地得到贯彻落实，为跑出开远加速度作出应有的贡献。

(2) 阶段性目标：确保中央、省、州、市重大决策部署、重要工作、重点项目推进不折不扣贯彻落实，维护党中央权威和集中统一领导，切实推进“一组团”重大项目的顺利实施和重大工作事项、主要经济社会指标的全面完成，健全完善大督查管人促事“一盘棋”工作格局，奋力开拓开远转型升级高质量跨越发展。

## (二) 信息工作经费项目

### 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金5.00万元，使用项目资金5.00万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

积极收集报送全市在脱贫攻坚、乡村振兴、生态文明、经济转型等工作中的亮点经验做法，以及存在的困难问题，通过党委信息渠道，积极向上推介开远，反映基层在贯彻落实上级政策中存在的困难和问题，发挥好信息服务上级领导和市委领导的参谋助手作用。

### 2. 项目绩效目标

(1) 总体目标□20xx年：开展“信息质量提升年”活动，进一步明确20xx年全市信息工作的重点和任务；进一步压实纳入全市党委系统信息工作考核单位工作责任，分解下达信息考核任务；进一步规范全市党委系统信息工作，加强重要紧急信息的报送管理工作。强化考核结果运用；倒逼部门提升上报信息的“含金量”□20xx年：统筹协调发挥好信息服务上级领导和本级领导的参谋助手作用，在全州党委信息工作中

争创一流，结合州委办安排的约稿任务，以及本级领导的关注点，分别到部门、到企业、到群众中去深入了解我市在党的建设、项目推进、民生改善中等各项工作中遇到的困难和问题，形成有分析、有案例、有建议的信息专报供市级领导参阅□20xx年：调整信息结构，不断提高党委信息质量，确保党委信息渠道畅通；落实目标任务，加强上下左右的沟通协调，完善党委信息考核评比机制；加大党委信息编辑力度，做好基层服务工作；强化信息研判，加强信息调研，增加信息深度，提高信息价值。加大人才培养力度，提高信息员工作水平。

（2）阶段性目标：开展“信息质量提升年”活动，进一步明确20xx年全市信息工作的重点和任务；进一步压实纳入全市党委系统信息工作考核单位工作责任，分解下达信息考核任务；进一步规范全市党委系统信息工作，加强重要紧急信息的报送管理工作。强化考核结果运用；倒逼部门提升上报信息的“含金量”。

### （三）政策研究及改革督察经费项目

#### 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金5.00万元，使用项目资金5.00万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

围绕市委各个时期的中心工作和决策部署，组织、协调力量对全市经济社会发展中带有全局性、关键性的问题进行调查研究，提出建议、意见，供市委决策参考；二是根据市委、市政府领导的指示，组织力量参与起草、拟制市委、市政府部分重要文件、文稿和领导讲话稿；三是根据形势需要组织撰写宣传、阐释党的路线、方针、政策的文章；四是组织、协调、联络和指导各乡镇（处）、各部门调查研究方面的工作；五是调查了解各乡镇（处）、各部门贯彻执行党的路线、方针、政策情况，及时向市委反映经济社会发展方面的新情

况、新问题和新经验；六是收集、组织和整理有关重要信息、政策资料，为市委决策提供信息服务和政策咨询；七是负责上级对口部门、科研院校。

## 2. 项目绩效目标

（1）总体目标□20xx年：按照省、州、市委统一部署谋划全年的改革和政研工作。聚焦聚力推动我市改革，提升对全市改革的统筹协调能力，以更大力度“抓贯彻”“抓聚焦”“抓拓展”“抓统筹”“抓落实”；聚焦工作重点，开展调查研究，形成有助于市委领导决策和改革发展调研报告，助推开远经济社会高质量跨越发展□20xx年：按照省、州、市委统一部署谋划的工作要求，提升对全市改革的统筹协调能力，开展调查研究，形成有助于市委领导决策和改革发展调研报告，助推开远经济社会高质量跨越发展□20xx年：按照省、州、市委统一部署谋划全年的改革和政研工作。大力“抓贯彻”“抓聚焦”“抓拓展”“抓统筹”“抓落实”；开展调查研究，形成有助于市委领导决策和改革发展调研报告，助推开远经济社会高质量跨越发展。

（2）阶段性目标：按照省、州、市委统一部署谋划全年的改革和政研工作。聚焦聚力推动我市改革，提升对全市改革的统筹协调能力，以更大力度“抓贯彻”“抓聚焦”“抓拓展”“抓统筹”“抓落实”；聚焦工作重点，开展调查研究，形成有助于市委领导决策和改革发展调研报告，助推开远经济社会高质量跨越发展。

### （四）国家安全宣传及相关工作经费项目

#### 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金10.00万元，使用项目资金10.00万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

按照中央、省、州、市各项决策部署，结合职责职能，切实做好国家安全各项工作。为深入贯彻落实《党委（党组）国家安全责任制规定》，组织好每年的4.15全民国家安全教育日宣传教育活动及日常宣传，切实增强广大人民群众的国家安全意识，推动国家安全教育工作深入开展，提高全民国家安全意识，增强全民国家安全责任，确保总体国家安全观深入人心。

## 2. 项目绩效目标

（1）总体目标□20xx年：按照中央、省、州、市各项决策部署，结合职责职能，切实做好国家安全各项工作；为深入贯彻落实《党委（党组）国家安全责任制规定》，组织好每年的4.15全民国家安全教育日宣传教育活动及日常宣传，切实增强广大人民群众的国家安全意识，推动国家安全教育工作深入开展，提高全民国家安全意识，增强全民国家安全责任，确保总体国家安全观深入人心□20xx年：按照中央、省、州、市各项决策部署，结合职责职能，切实做好国家安全各项工作；为深入贯彻落实《党委（党组）国家安全责任制规定》，组织好每年的4.15全民国家安全教育日宣传教育活动及日常宣传，切实增强广大人民群众的国家安全意识，推动国家安全教育工作深入开展，提高全民国家安全意识，增强全民国家安全责任，确保总体国家安全观深入人心□20xx年：按照中央、省、州、市各项决策部署，结合职责职能，切实做好国家安全各项工作；为深入贯彻落实《党委（党组）国家安全责任制规定》，组织好每年的4.15全民国家安全教育日宣传教育活动及日常宣传，切实增强广大人民群众的国家安全意识，推动国家安全教育工作深入开展，提高全民国家安全意识，增强全民国家安全责任，确保总体国家安全观深入人心。

（2）阶段性目标：按照中央、省、州、市各项决策部署，结合职责职能，切实做好国家安全各项工作；为深入贯彻落实《党委（党组）国家安全责任制规定》，组织好每年的4.15全民国家安全教育日宣传教育活动及日常宣传，切实增强广

大人民群众的国家安全意识，推动国家安全教育工作深入开展，提高全民国家安全意识，增强全民国家安全责任，确保总体国家安全观深入人心。

## （五）档案管理运行维护工作经费项目

### 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金9.00万元，使用项目资金9.00万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

（1）发挥档案馆为国守史为党管档的职责。继续贯彻落实《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《云南省档案条例》，确保各类档案资源安全。

（2）提升档案工作管理水平。建立科学的管理制度，逐步实现保管的规范化、标准化。

（3）不断提高档案管理人员档案修复技术水平，掌握档案字迹和纸张的加固、去污、去酸、修裱等维护档案安全专业技术。。

### 2. 项目绩效目标

（1）总体目标□20xx年：馆藏档案进行筛查，对破损档案进行修复，完成破损档案50%修复□20xx年：馆藏档案进行筛查，对破损档案进行修复，完成破损档案100%修复□20xx年：加大对档案馆干部队伍的培训，提高档案人员的水平和综合素质。

（2）阶段性目标：馆藏档案进行筛查，对破损档案进行修复，完成破损档案50%修复。

## （六）购置相关办公设备经费项目



## 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金6.00万元，使用项目资金6.00万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

为进一步提升现代业务系统应用效能和管理水平，完善公文处理，做好相关运维保障。

## 2. 项目绩效目标

（1）总体目标：为进一步提升现代业务系统应用效能和管理水平，完善公文处理，做好相关运维保障。

（2）阶段性目标：为进一步提升现代业务系统应用效能和管理水平，完善公文处理，做好相关运维保障。

## （七）开远市国家综合档案展厅、接待大厅经费补助资金项目

### 1. 项目概况

20xx年度项目到位资金109.53万元，使用项目资金109.53万元，项目资金使用率为100%，项目具体工作内容如下：

（1）履行好“为党管档、为国守史、为民服务”的职责。继续贯彻落实《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《云南省档案条例》。

（2）开发利用馆藏档案，通过开展展览、宣传等活动，进行爱国主义、集体主义、中国特色社会主义教育，传承发展中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，增强文化自信，弘扬社会主义核心价值观。

### 2. 项目绩效目标

(1) 总体目标：履行好“为党管档、为国守史、为民服务”的职责。继续贯彻落实《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《云南省档案条例》；开发利用馆藏档案，通过开展展览、宣传等活动，进行爱国主义、集体主义、中国特色社会主义教育，传承发展中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，增强文化自信，弘扬社会主义核心价值观。

(2) 阶段性目标：为庆祝中国共产党成立100周年，在开远市国家综合档案馆一楼设计、制作了中国共产党的开远简史档案展，展厅占地550平方米，以70件珍贵的档案文献、实物和图片资料为主要载体，运用场景还原、装饰艺术、新媒体等智能化的综合表现手法，全方位展示了中国共产党领导开远各族人民艰苦奋斗的光辉历程。同时，为配合中国共产党开远简史档案展整体效果，提升开远市档案馆接待服务水平，打造“肩并肩”“零距离”服务窗口，对开远市国家综合档案馆接待大厅进行设计、改造。。

#### (八) 项目组织管理情况。

一是确定监控重点，侧重于将各项目年度工作任务纳入绩效运行重点监控范围；二是明确监控内容，从绩效目标预期完成情况、专项经费收支情况、项目绩效完成情况等方面明确预算执行绩效运行监控分析要点；三是建立定期报送制度，每季度按照明确的绩效运行监控分析要点报送相关情况，在规定时间内报送市财政局；四是及时督促整改，根据绩效目标实施情况，分管领导督促各科室结合绩效评审报告所反映的问题进行及时整改，促进各科室按照年度计划实现绩效目标。

通过绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，

改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。

## （一）绩效评价目的、对象和范围

### 1. 绩效评价目的

了解中共开远市委办公室项目资金使用情况和取得的成效，总结项目资金管理经验，进一步加强和规范项目资金管理，完善项目和资金管理办办法，为指导预算编制和申报绩效目标、优化财政支出结构提供决策参考和依据。

### 2. 绩效评价对象

本次绩效评价涉及项目7个，其中：市级财政支出项目7个，上级转移支付项目0个。

### 3. 绩效评价范围

本次绩效评价涉及项目7个，其中：一般公共预算支出项目：6个，政府性基金预算支出项目1个，社会保险基金预算支出项目0个、国有资本经营预算0个，政府投资基金项目0个、政府和社会资本合作□ppp□项目0个、地方政府债务项目0个。

## （三）绩效评价工作过程

为使绩效再评价工作顺利开展，由行政科牵头，成立绩效评价工作小组，负责绩效评价的组织管理和实施工作。

前期准备：一是评价工作组收集整理项目相关资料；二是组织绩效评价（自评）工作。

组织实施：一、开展项目自评工作。组织填报资金使用情况表、绩效目标完成情况表和撰写项目绩效报告，并将绩效评

价报告和资料报绩效评价工作组。

### （一）绩效自评结论

部门开展绩效自评项目数量7个，评价结果为“优”7个，“良”0个，“中”0个，差0个。

### （二）绩效目标实现情况

1. 项目1（大督查经费项目）绩效目标的实际实现情况：做好全州综合考评项目的对接，协调、统筹全市涉及单位做好材料上报以及实地督查迎检工作，做好市委领导批示交办的各类专项督查工作。
3. 项目3（政策研究及改革督察经费）绩效目标的实际实现情况：按照省、州、市委统一部署谋划全年的改革和政研工作。聚焦聚力推动我市改革，提升对全市改革的统筹协调能力，以更大力度“抓贯彻”“抓聚焦”“抓拓展”“抓统筹”“抓落实”；聚焦工作重点，开展调查研究，形成有助于市委领导决策和改革发展调研报告，助推开远经济社会高质量跨越发展。
4. 项目4（国家安全宣传及相关工作经费项目）绩效目标的实际实现情况：按照中央、省、州、市各项决策部署，结合职责职能，切实做好国家安全各项工作；为深入贯彻落实《党委（党组）国家安全责任制规定》，组织好每年的4.15全民国家安全教育日宣传教育活动及日常宣传，切实增强广大人民群众的国家安全意识，推动国家安全教育工作深入开展，提高全民国家安全意识，增强全民国家安全责任，确保总体国家安全观深入人心。
5. 项目5（档案管理运行维护工作经费项目）绩效目标的实际实现情况：馆藏档案进行筛查，对破损档案进行修复，完成破损档案50%修复。

6. 项目6（购置相关办公设备经费项目）绩效目标的实际实现情况：进一步提升现代业务系统应用效能和管理水平，完善公文处理，做好相关运维保障。

7. 项目7（开远市国家综合档案展厅、接待大厅经费补助资金项目）绩效目标的实际实现情况：为庆祝中国共产党成立100周年，在开远市国家综合档案馆一楼设计、制作了中国共产党的开远简史档案展，展厅占地550平方米，以70件珍贵的档案文献、实物和图片资料为主要载体，运用场景还原、装饰艺术、新媒体等智能化的综合表现手法，全方位展示了中国共产党领导开远各族人民艰苦奋斗的光辉历程。同时，为配合中国共产党开远简史档案展整体效果，提升开远市档案馆接待服务水平，打造“肩并肩”“零距离”服务窗口，对开远市国家综合档案馆接待大厅进行设计、改造。

（一）加强组织领导。加强对项目工作的全面领导，便于及时发现项目运行过程中出现的问题并加以改进。严格按照项目管理制度及财务管理制度实施，加强项目管理和监督，确保项目实施规范。

（二）专款专用。严格按项目规范要求，做到专款专用，确保项目工作顺利开展。项目内所有支出都由报账员把关，再经分管领导审核，最后由主要领导复审。尤其是在“三公”经费支出上，我们贯彻落实上级有关精神，严格控制“三公”经费支出，保证专款专用，无截留、无挪用等现象，取得了良好效果。

（三）加强监督。对日常工作加强规范和监督，防止在项目执行过程中出现偏差。

（四）不断加强学习与交流。通过与其他单位的工作交流，学习先进工作经验做法，加强互相学习，共同提高。

市委办公室20xx年度财政预算资金、项目资金收支基本平衡，

达到了预期目标，但预算编制的计划性和执行管理上有待提高，预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。针对上述问题，在今后的工作中主要从以下几方面加强管理：一是明确主体，强化主体责任。成立领导工作小组，细化任务至各科室(局)。二是制定措施，提高效率。组织有关各科室(局)制定详细的工作方案，确定评价指标细则。三是工作细化，严格项目管理。指定专人专管项目，跟踪、督促项目进度，确保项目资金合理、合法、规范使用。四是严遵法律法规，确保资金使用规划范。

无。

无。

## 办公经费绩效自评报告篇五

为实现对财政预算支出绩效自评工作全覆盖，根据部门预算绩效管理相关要求，现将本单位20xx年度村务监督委员会办公经费财政支出项目绩效自评报告简要小结如下。

### （一）项目概况

为保障村级基层组织纪检监察机构的正常运转，县财政20xx年年初预算安排纪委监委村务监督委员会办公经费项目资金共计38万元，其中75个行政村每个村监委0.5万元，剩余0.5万元用于先纪委监委开展的考核工作，年底全部拨付完毕，主要为保障各行政村村监委日常工作支出。

### （二）绩效目标

年初设定的项目总目标是保障村级基层组织纪检监察监督机构的正常运转。年度目标是保障各行政村村监委日常工作支出，发挥好基层纪检监察组织的监督作用。

### （一）项目自评工作开展情况

加强组织领导，明确分工，细化自评工作岗位职责，对照绩效评价管理办法和标准，客观合理全面做出绩效自评，高效完成自评工作。

### （二）评价指标体系及评分结果

对照产出指标、效益指标、满意度指标三级绩效评价指标，达到年度预定效果，评分97分。

### （三）绩效评价工作过程

对项目预算执行情况、资金使用情况、绩效目标完成情况等进行全面梳理、逐项分析，实事求是做出绩效自评。

在资金使用过程中按照考核结果及时拨付各行政村村监委办公经费。绩效自评分97分，绩效自评等级为优秀等级。

#### （一）预算资金到位及使用情况

年初预算安排资金全部到位，已全部拨付完毕。

#### （二）项目完成情况

年初预算安排38万元，全部支出完毕，主要为保障基层村监委机构的日常运转支出。项目运行成效良好，已完成绩效目标。

#### （三）成本控制方式及情况

在资金使用过程中认真贯彻执行厉行节约制度，按照考核结果及时足额拨付办公经费，资金效益得到有效发挥。

#### （四）项目效益情况

年内强化村务监督委员会履职尽责，通过建立工作报告制度、健全考核评价和工作台帐制度，规范村务监督委员会工作，打通基层监督“最后一公里”。项目资金效益发挥好。

主要经验做法是：在资金使用过程中，严格执行单位相关资金管理制度，做到厉行节约、专款专用，同时开展好资金使用公开公示制度，经费使用透明化。

存在问题及原因分析：村监委监督作用在以后工作中有待加强。

无。

无。