

附件 2

项目支出绩效自评报告

项目名称：专项业务工作经费（区委组织部）

评价年度：2024 年度

区级预算部门单位（公章）：中共湛江市坡头区委员会组织部

填报日期：2025 年 9 月 8 日

一、基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

为保障我单位办公室、干部组、干部信息组、干部监督组、公务员组、干部培训组、老干部组、组织组、研究室、区直工委、党建指导中心、干部档案管理中心、关工委等组室日常工作的顺利开展，保障各组室在推进工作中的各项资金投入，提升单位整体工作效能，设立年初预算项目“专项业务工作经费（区委组织部）”。

2. 实施依据

根据我单位年度工作计划、财务管理制度以及相关专项工作管理办法，结合各组室工作实际需求，经研究决策，将“专项业务工作经费（区委组织部）”纳入年初预算。

3. 实施情况

该项目经费主要用于各组室开展专项业务工作，包括业务培训、材料印制、设备购置及维护、外出考察调研、会议组织等与专项业务直接相关的支出。项目实施过程中，各组室根据实际工作需要，按照经费使用流程申请使用资金，单位财务及相关监管部门对经费使用进行全过程跟踪管理，保证资金支出全过程合法合规。截至评价期末，各组室已根据工作进度完成部分专项业务工作，经费使用均围绕专项业务开展，未出现明显偏离项目用途的情况。

（二）评价年度项目绩效目标设定情况

1. 总体目标

通过使用专项业务工作经费，确保各组室专项业务工作顺利实施，提升组织部整体专项业务工作质量和效率，强化单位在党建指导、干部管理、人才引进等各方面的工作能力，更好地履行单位职能职责，满足相关工作开展的需求。

2. 阶段性目标

按季度做好资金分配的初步计划，在操作过程中根据各组室实际需求做相应调整，各组室按年度工作计划推进专项业务工作，有序合规地使用经费，确保各项专项业务按进度开展，评价期末开展项目总结及绩效初步评估。

二、绩效自评工作开展情况

（一）自评对象及范围

本次项目绩效自评对象为：专项业务工作经费(区委组织部)，评价范围涵盖该项目评价年度内的资金投入、资金使用、项目实施及绩效目标完成等全过程。

（二）评价指标体系和标准

本次项目绩效自评指标体系涵盖资金支出率、监管有效性、资金合规率、年度经费投入等绩效指标，能较为全面地反映项目资金使用及绩效情况。

（三）评价方法

本次项目绩效自评采用定量与定性相结合、查阅资料与实地核查相结合的方法。通过查阅财政预算批复、资金拨付凭证、资金使用相关财务账目、业务工作台账等资料，掌握项目资金使用及实施的基础信息；同时，对部分组室进行实地核查，了解专项业务实际开展情况及经费使用实效，结合各项指标完成情况进行

量化评分和定性分析。

（四）自评工作组织

成立了以区委组织部分管日常工作的副部长任组长，办公室牵头，各相关业务组室配合的项目绩效自评工作小组。数据收集整理、自评报告等工作由办公室财务人员负责，其他相关组室及下属事业单位配合办公室做好项目的绩效自评。

三、绩效自评结果

本次“专项业务工作经费（区委组织部）”项目绩效自评综合得分为 81.51 分，评价等级为“良”。项目整体运行良好，资金使用基本合规，监管措施有效，较好地保障了各组室专项业务工作的开展，基本实现了项目设定的部分绩效目标。但在年度经费投入方面与预期目标存在较大差距，需进一步改进和完善。

四、项目资金使用绩效

（一）资金投入情况

1. 资金到位情况。评价年度项目实际到位资金 174968.00 元，资金均依照各组室专项业务工作重要性及需求情况，经请示单位领导意见后逐一分配使用。

2. 资金执行情况。实际到位的 174968.00 元已全部支出使用，资金使用及时率 100%。

3. 资金管理情况。我单位建立了完善的财务管理制度、预算管理制度及内部控制制度，对项目资金的申请、审批、拨付、使用等环节进行了明确规定。在资金使用过程中，严格执行相关管理制度，财务部门对资金使用原始凭证进行严格审核，确保票据真实、合规，用途明确；同时，单位内部监管部门定期对资金使用

用情况进行检查，对发现的小问题及时督促整改，资金管理整体规范。

（二）绩效目标完成情况

1. 产出指标完成情况。评价年度内将专项业务工作经费用于离退休干部管理服务、干部培训书籍购买、宣传工作、日常印刷耗材及维修维护、日常办公用品支出等。已开展的专项业务工作均在计划时间内完成，财政已拨付资金也及时完成支用，未出现延误情况，产出时效指标达标。

2. 效益指标完成情况。包括项目产生的经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响等。本项目主要为保障单位专项业务工作的开展，不直接产生明显的经济效益，但通过使用专项业务工作经费，提升了单位工作效率，保障了单位正常运转。并且，通过干部培训、组织工作、老干部服务等专项业务的开展，提升了干部队伍素质，强化了基层党建工作水平，也增强了老干部的归属感和幸福感，取得了较好的社会效益。

3. 满意度指标完成情况。通过询问等方式了解各组室对专项业务工作经费项目在评价年度内使用情况的满意度，整体满意度较高，该项经费能有效保障相关工作开展过程中的资金需求，整体满意度达 98%及以上。

五、主要经验、存在的问题和偏离绩效目标的原因分析

（一）主要经验

1. 健全的管理制度是保障：我单位建立了完善的资金管理及项目管理制度，明确了各环节责任主体，为资金规范使用和项目顺利实施提供了制度保障。

2. 有效的监管机制是关键：通过财务审核与内部监管相结合的方式，对项目实施及资金使用全过程进行跟踪监督，及时发现并整改问题，确保项目绩效目标有效落实。

3. 部门协同配合是支撑：在项目实施过程中，分管领导与财务部门之间、财务部门与各业务组室之间，各方密切配合，及时沟通经费使用及业务开展情况，形成了良好的工作协同机制，提高了工作效率。

（二）存在的问题

1. 预算编制精准度有待提升：年初预算编制时，对各组室专项业务工作经费需求预测不够精准，未对实际工作中可能出现的情况进行预判考虑，因此预算安排与实际需求存在偏差。

2. 绩效目标设定与实际结合不够紧密：部分绩效目标设定较为笼统，未能根据各组室不同专项业务的特点进行细化，对项目实施的指导作用不够强。

（三）偏离绩效目标的原因分析

1. 财政资金紧张：受地方财政整体收支形势影响，年度内对本项目的资金安排进行了缩减，导致实际投入资金低于预期，是年度经费投入指标未完成及部分绩效目标偏离的主要客观原因。

2. 预算编制方法不够科学：预算编制过程中，主要依据往年经费使用情况及各组室上报的初步需求进行编制，未能深入了解各项工作的实际开展情况及最新需求，因此预算编制精准度有待提高。

3. 绩效目标管理需进一步加强：在设定绩效目标时，未能充分结合项目实际及各组室业务特点进行细化量化，对绩效目标的

导向作用认识不足，因此部分绩效目标与实际工作衔接不够紧密。

六、改进意见

（一）加强与财政部门沟通协调

积极与财政部门对接，充分说明专项业务工作经费对单位履行职能的重要性，争取财政部门加大对本项目的资金支持力度；同时，及时了解财政预算调整动态，提前做好应对预案，尽量减少资金投入不足对项目实施的影响。

（二）提升预算编制精准度

建立更为科学的预算编制机制，预算编制前明确各组室年度内专项业务工作的具体内容、实施规模及经费需求，确保预算安排与实际需求高度匹配。

（三）细化完善绩效目标设定

强化绩效目标管理意识，根据项目总体目标及各组室专项业务特点，将绩效目标进一步细化量化，明确各阶段、各组室的具体绩效指标及评价标准，增强绩效目标对项目实施的指导作用。

（四）优化资金使用统筹调度

在资金投入有限的情况下，加强对各组室经费使用的统筹规划，优先保障重点专项业务的经费需求；同时，鼓励各组室整合资源、节约开支，提高资金使用效益。

七、绩效自评结果拟应用和公开情况

根据相关规定及单位信息公开工作要求，本项目绩效自评报告经单位领导审议通过后，通过坡头区人民政府网的政务公开栏进行公开，接受社会公众监督。公开内容将严格按照相关要求进行审核，确保公开信息真实、准确、完整。