**车辆购置费项目支出绩效自评报告**

一、基本情况

（一）项目概况。

**1.项目背景：**2021年公务用车管理室全面落实各项规章制度，日常管理运行等工作在标准化、规范化的基础上，求真求实求细，不断突破，争创一流，圆满完成本年度公务用车服务等各项目标任务。

**2.主要内容及实施情况：**项目年度目标是完成车辆购置，确保了工作正常运转。

**3.资金投入和使用情况：**项目产出指标有购置中巴车，年初预算100万元，全年执行数100万元。

（二）项目绩效目标。

完成车辆购置，确保事务中心日常工作正常运转的总体目标和阶段性目标已完成。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。了解项目进展，资金使用，制度建设及执行情况，取得的成效；总结经验，发现问题，提出改进的意见和建议。通过绩效评价，完善制度、创新机制、加强管理、强化监督，保证项目、资金使用管理的规范性、安全性和有效性，为指导预算编制、申报绩效目标，优化财政支出结构，提高后勤服务水平提供决策依据。

（二）绩效评价原则和标准。按照稷山县财政局关于预算单位财政资金预算绩效管理考评办法的相关要求，我单位根据自身的实际情况细化了绩效评价项目的各项指标，做到科学量化、便于实施。绩效评价工作遵循实事求是的原则，使整体绩效评价能充分反映成效，如实反映问题。

1. 绩效评价工作过程。2021年，我单位依据财政相关规章制度、政府采购法规、政府会计制度，在严格使用工作经费的前提下进行了实时监控、全程监督，并在此基础上形成了绩效评价结论。
2. 综合评价情况及评价结论

本次项目绩效评价，我单位按照各项具体工作的完成，对绩效目标进行了审核评价，资金执行率10分，产出指标得分50分，效益指标得分28分，满意度指标得分9分，总得分为97分，评定等级为优秀。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。项目立项依据充分，立项程序规范，绩效目标明确合理：依据本单位三定方案，我单位坚决贯彻落实省市县的各项决策部署，根据年初各项工作安排与年度考核任务，细化工作指标，合理制度了各项绩效评价指标。

1. 项目过程情况。资金到位及时，预算执行达标，资金使用合法合规：购置2辆国六排放中巴车，预算执行中我单位始终严格按照国家各项法律法规与政府会计制度、财务管理制度执行，及时审批各项手续，确保工作正常运转。

（三）项目产出情况。各项产出指标及时有效完成：我单位按照年初各项考核指标，按月完成各类台账的制定，积极做好各项工作，按时报送相关信息。

（四）项目效益情况。在公车改革和公务用车集中统一管理等方面，科学把握工作走势，强化责任担当，不打折扣，以时不我待、只争朝夕的紧迫感，推进各项工作落实。

五、主要经验及做法

本年度支出的项目资金均由县财政局国库支付，支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金拨付有完整的审批程序和手续；项目支出按规定经过评估论证；支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

六、存在的问题及原因分析

一是绩效评价只关注于结果，大多时候都只看绩效评价的结果，从结果中发现问题，却忽视了结果中的问题往往是过程导致，从而不能在源头上把握真正绩效评价中存在的问题根源；二是往往只关注财务指标，绩效指标大多围绕财务指标展开，却忽视了单位各项业务工作对财务指标的影响，从而没有得到完善的绩效评价结果。

七、整改措施

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各组室的预算管理意识，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，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。