附件2：

**自治区财政项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**运行缺口经费**

实施单位（公章）：**新疆迎宾馆**

主管部门（公章）：**新疆迎宾馆**

项目负责人（签章）：**高志娟**

填报时间：**2024年03月19日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。**

**项目背景：新疆迎宾馆长期承担着自治区政务接待服务保障工作，宾馆党委在局党组的领导下，坚持围绕中心、服务大局，高质量完成了2023年的重大接待和专项保障任务，受到自治区党委的充分肯定。2023年以来，为保障重大接待任务的顺利完成，我馆持续提高接待服务标准，优化服务内容，对人员稳定、设备设施运行、经营物资采购等方面均进行了优化提升，对馆内存在的安全隐患设施、设备进行完善和更新，加之宾馆功能定位特殊，收入结构单一，当前运转难以为继，运行中还存在较大的资金缺口。  
立项依据：本项目根据新疆迎宾馆实际经营状况立项，旨在坚决高标准履行各项接待保障任务的职能。  
项目的主要内容为：通过财政安排的定额运行缺口经费，保障迎宾馆在职干部的人数稳定，有效推动宾馆持续稳定发展，高标准履行好政务保障接待职能，确保宾馆高质量完成各项政务接待。  
项目本项目总投资2054.51万元，资金来源为财政资金。  
资金的使用范围：弥补财政差额保障在职干部职工的工资社保，保障各项运行物资，维护宾馆的日常经营运行及保障政务服务接待。  
新疆迎宾馆制定了专项资金管理办法，并严格按照资金管理办法对本项目资金进行专款专用。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**项目总体目标：通过保障400名以上干部职工待遇和正常运行，有效推动宾馆持续稳定发展，高标准履行好政务保障接待职能。  
阶段性目标：进一步促进新疆迎宾馆高质量发展，通过运行缺口经费，弥补宾馆各项政务服务接待保障任务及正常运转的成本支出，高质量完成各项接待任务，赢得宾客满意。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）、自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）和《新疆维吾尔自治区机关事务管理局预算绩效管理办法》等相关政策文件与规定，旨在评价新疆迎宾馆项目实施前期、过程及效果，评价财政预算资金使用的效率及效益。  
本次评价从新疆迎宾馆运行缺口经费产生的效果角度出发,力求从绩效的角度发现2023年度运行缺口经费中取得的成绩和产生的问题,优化财政支出管理改革,为下一步实施绩效预算奠定基础。  
本次评价对象为2023年度新疆迎宾馆运行缺口经费，评价范围包括专项资金的安排、组织及使用效益。**

**（二）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。**

**1、本次绩效评价遵循的原则包括：  
科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。  
统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。  
激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。  
公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**本次评价设计了评价方案、评价指标体系，通过资料分析、调研、访谈满意度调查等方式形成评价结论，在与项目单位沟通后确定评价意见，并出具评价报告。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**经评价组通过实地调研、资料分析等方式，采用综合分析法、成本效益分析法等对项目的决策、管理、绩效进行的综合评价分析，项目得分为100分，评价结果为优。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况。**

**本项目的立项符合相关法规政策及部门职责，依据充分；项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求；项目前期已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。  
项目根据相关文件要求设置了绩效目标，项目绩效目标基本合理，与实际工作内容相关；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平；与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；通过清晰、可衡量的指标值予以体现；与项目目标任务数或计划数相对应。  
项目在资金投入方面，预算编制经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。项目预算资金分配有测算依据，与补助单位或地方实际相适应。**

**（二）项目过程情况。**

**在资金管理方面，项目资金到位足额及时，及时支付，资金使用符合国家法规和财务管理制度；资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  
在项目组织实施方面，项目单位已制定或具有相应的财务和业务管理制度，财务和业务管理制度合法、合规、完整。项目实施遵守相关法律法规和相关管理规定。  
项目调整及支出调整手续完备，项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。**

**（三）项目产出情况。**

**项目产出数量指标为在职干部职工人数、各项保障运行物资采购，保障在职干部职工人数预期指标值≥400人，实际完成值为420人，指标达到预期目标，各项保障运行物资采购预期指标值≥10种，实际完成值为15种，指标达到预期目标；  
项目产出质量指标为接待保障任务完成率，接待保障任务完成率预期指标值为100%，实际完成值为100%，指标达到预期目标；  
项目产出时效指标为资金支付及时率，资金支付及时率预期指标值为100%，实际完成值为100%，指标达到预期目标；  
项目产出经济成本指标为人力运行成本、日常运行成本，人力运行成本预期指标值为355.5万元，实际完成值为355.5万元，指标达到预期目标，日常运行成本预期指标值为1699.01万元，实际完成值为1699.01万元，指标达到预期目标。**

**（四）项目效益情况。**

**项目实施产生的社会效益指标为提高政务接待水平，预期指标值为有效提升，实际完成值为明显提高，达到了预期目标。**

**达到了预期目标。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**本项目实施效果较好的原因主要是管理制度完善、责任落实到位，跟踪考核机制完善且运行有效，在项目实施过程中创新管理办法，强化资金管理和对提高资金使用效益提出有针对性的合理化建议，增强责任部门的绩效责任主体意识，并跟踪整改落实情况，采用统筹管理、责任到人的方式使项目取得了较好的效果。**

**六、有关建议**

**继续健全管理制度，规范资金使用流程。通过政务接待工作的细节化、标准化服务，继续提升政务接待服务水平，更好地服务于政务接待工作，保障政务接待功能完善、安全高效。切实做好政务接待保障服务工作，重视对评审结果的利用，进一步提高资金预算管理效益。**

**七、其他需要说明的问题**

**暂无**