中共富民县委办公室县委机关办公大楼运维费专项资金项目支出绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目概况。

1.立项背景及目的。

县委机关办公大楼位于环城南路362号，建筑面积5134㎡，使用面积4327.77㎡，现有县委办、县委组织部、县委宣传部、县委统战部、县委政法委、县委编办6个机关单位集中办公。县委办负责县委机关食堂管理、安全保卫、绿化美化、环境卫生、水电维护、房屋修缮等工作。2024年以来，县委办不断强化后勤管理，提高后勤管理的质量和水平，县委机关的服务保障不断优化提升，确保县委机关办公区卫生环境干净整洁，办公秩序井然，各项工作顺利开展。

2.项目实施情况。

县委机关办公大楼运维费专项资金由行政科统一管理，专项资金单独核算，专款专用，财务室负责专项资金的核算。

3.资金来源及使用情况。

2024年财政预算县委机关办公大楼运维费项目资金185.95万元,全部为富民县财政一般公共服务支出拨款，资金到位率100%。实际资金185.95万元，结转资金0万元。

4.组织及管理情况。

县委办成立了领导小组，县委办常务副主任任组长，成员由各副主任组成。本项目采取项目工作领导小组负责制，全体成员积极配合。项目工作领导小组负责协调相关工作，项目实施及资金管理。按项目单独核算实行“专款专用”，不挤占挪用项目资金。强化监督，指派专人对项目的实施进行监督，及时协调解决困难和问题，保证项目质量。

（二）绩效目标。

1.总目标。

严格按预算支出，县委机关办公大楼运行维护费专项资金支出严格按相关制度审核支付，全年总支出未超过年初预算。

2.年度目标。

（1）产出目标。

为县委机关整体办公环境和基础设施提供安保、保洁、绿化、修缮等服务，其中：安全保卫、保洁覆盖面积达4327.77㎡，绿化管养面积达3600㎡，卫生保洁合格率达95%,零星修缮验收合格率达95%，确保各项工作、活动正常运转。

（2）效果目标。

按时按质完成安保、清洁、绿化、修缮等管理服务，物业需求保障程度达100%，确保县委机关高效有序运转。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。

本次绩效评价目的在于全面了解2024年县委机关办公大楼运维费专项资金项目管理过程是否规范、产出目标是否完成，效果目标是否实现等方面的内容，总结经验，查找不足，为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。在此基础上，重点分析项目预算编制的合理性、成本支出的真实性和控制有效性，以评价财政资金的使用效率和效果，为以后年度编制项目预算、选择项目实施主体等提供参考依据。

（二）绩效评价原则、评价方法。

1.绩效评价原则。

（1）科学规范。

（2）公开公正。

（3）绩效相关。

2.绩效评价方法。

本次绩效评价采用了成本效益比较法、目标预定与实施效果比较法、最低成本法。

三、评价结论

（一）评价结果。

县委机关办公大楼运维费专项资金项目基本实现了预期绩效目标，总体执行情况良好，根据2024年项目支出绩效自评指标评分表评分，按照打分标准，得出2024年度县委机关办公大楼运维费专项资金项目综合评价自评分数为97.44分，绩效评价等次为“优秀”。

（二）主要绩效。

2024年为县委机关提供24小时安保、每天定时保洁、定期绿化维护、及时进行水电设施维护等服务，为服务对象提供了整洁舒适的环境。

四、成本效益分析。

2024年县委机关办公大楼运维专项资金项目资金收入185.95万元，支出185.95万元。资金使用合规合法，无截留、挪用等现象，资金使用产生效益；确保了县委机关正常运转。

五、主要经验及做法、存在的问题和建议

（一）主要经验及做法。

项目规划准备充分。制定了较完善的项目预算，对资金用途、使用要求、使用部门、责任分工等进行了规范，使项目得以顺利实施。

（二）存在的问题。

预算绩效管理执行科学化、规范化程度不高。

（三）建议和改进措施。

建议财政部门加大对各部门财务人员培训力度，提高财务人员业务技能和专业技术水平。

下一步我办将及时梳理部门支出各项绩效指标，科学设置、整合绩效指标，提高预算绩效管理执行科学化、规范化程度。