# 2025年财政绩效自评报告(实用8篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-02-02

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!财政绩效自评报告篇一根据《关于开展20xx年度项目和部门整体支出预算执行...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**财政绩效自评报告篇一**

根据《关于开展20xx年度项目和部门整体支出预算执行情况绩效自评工作的通知》（徐财绩[20xx]2号）要求，我单位及时布置自评，由自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。现将20xx年度徐闻县财政局整体支出自我绩效评价报告如下：

（一）单位情况。徐闻县财政局成立时间为xx58年1月，属行政单位；本单位共有23个内设机构，分别是：

（1）办公室。

（2）法规税政股。

（3）预算股。

（4）国库股。

（5）综合规划股。

（6）行政政法股。

（7）教科文股。

（8）农业股。

（9）工贸发展股。

（10）经济建设股。

（11）金融与政府债务管理股。

（12）社会保障股。

（13）会计股。

（14）监督检查办公室。

（15）绩效评价股。

（16）政府采购监管股。

（17）人事股。

(18)预算外资金管理中心。

（xx）工程预决算审核中心。

（20）国库支付中心。

（xx）农村财务管理办公室。

（22）资产管理中心。

（23）镇财县管中心。

（二）人员情况。截止20xx年12月31日，本单位人员编制231人,实有在职人员181人，离退休人117人，外聘临时工人数41人。

（三）工作职能。

（一）贯彻执行国家和上级财政部门有关财政、税收的法律、法规、规章和方针政策。组织拟定财政行政事业单位资产管理、资产评估、财务会计等方面规范文件并监督实施。

（二）执行中央地方、国家与企业的分配政策，运用财税政策实施宏观调控，综合平衡社会财力和推进基本公共服务均等化。

（三）编制年度县级预算草案并组织执行，受县人民政府委托，向县人民代表大会报告县级和全县预算执行情况，向县人大常委会报告决算。制定全县财政和预算收入计划。负责各项财政收支的管理。

（四）指导、监督农村财务管理工作。对企业财务制度进行监督和管理。对代理记账机构及其从事代理记账业务情况的监督检查。

（五）负责县级非税收入专户及各项政府性基金及财务票据、财政预算内行政机构的管理，参与监督住房保障和住房公积金的管理。对财政票据领用资格审核核准。财政票据的领用审核、核销等。

（六）监督、执行、统一规定行政事业单位开支标准，负责建立和实施国库集中收付制度。负责县级财政资金调度和财政总预算会计工作。管理县级财政社会保障支出，组织实施对社会保障资金使用的财政监督。执行社会保障资金财务制度，基本建设财务制度，设计企业财务制度和农村财务制度。

（七）拟订行政事业单位资产的产权管理制度，负责行政事业单位资产的监管。制定财政支出绩效评价指标体系及评价标准。组织实施财政支出绩效评价、公共资源统计分析及评价。组织开展企业、行政事业单位等会计决算报表汇总和分析。

（八）参与财政性资金项目安排总量研究。组织调度财政性基本建设资金。参与财政性资金投资项目的工程概算审核。承担财政性资金投资项目工程预算、结算和竣工财务决算审核工作。参与制定对县级财政性资金基本建设重点项目委派财务总监的管理制度。负责制定代建项目财务管理制度，参与工程造价管理，制定政府采购政策制度并监督管理。

（九）贯彻执行会计法规和制度。依法指导和监管注册会计师考试的有关业务。

（十）监督财税方针，政策、法规和财会制度的执行情况，检查、处理、反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议。

（十一）负责拟定全县政府性债务管理制度并组织实施。负责全县政府性债务管理工作。承担涉外、地方金融财政政策措施的拟订和执行工作。拟订ppp模式的相关制度。负责地方金融机构财务监管核金融企业国有资产管理工作。负责国债兑付和地方政府债券转贷，还本付息相关工作。

（十二）管理资产评估行业，指导和监督评估机构和评估师的业务，办理监管范围内设计国有产权权益的资产评估项目立项确认。

（十三）根据县政府授权，依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》和《企业国有资产监督管理暂行条例》等法律、法规以及县政府有关规定履行出资人职责。

（十四）贯彻落实党的人才发展政策，履行人才工作相关职责。

（十五）完成县委、县政府和上级财政部门交办的其他任务。

（一）评价小组情况。根据《徐闻县财政局关于徐闻县推进全面实施预算绩效管理工作的通知》（徐财教[20xx]6号）要求，为更好地开展财政支出绩效评价工作，我局成立了财政支出绩效评价工作领导小组。绩效评价工作小组负责本单位预算绩效评价工作的组织、协调、督促和检查工作。相关业务股室及下属单位负责年度部门预算整体支出及项目资金支出绩效评价工作，绩效评价工作小组负责复核部门预算整体支出和项目资金绩效评价工作。

（二）自评工作情况。为切实做好部门预算整体支出及项目资金支出绩效评价工作，进一步明确职责，规范程序。本局遵循“统一组织、分工协作、相互配合”的原则，合理划分业务股室和下属单位工作职责，组织指导协调全局绩效自评工作，相关业务股室和下属单位根据工作总体安排和要求，负责落实工作。依据《部门整体支出绩效评价评分表》，本单位自评得分82.5分，绩效评价等级为“良”。

（三）自评材料报送时间及质量。本单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。本单位所报送的自评报告、数据表、评分表是否与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

（一）目标设置。

1.绩效目标申报情况。当年绩效目标申报部门整体支出项目1个，金额xx96.09万元，实际到位金额xx96.09万元。

2.整体支出绩效目标。

（2）阶段性（当年）绩效目标。保障全局230人正常办公、生活秩序、保障各股室各项目的基本运转需求、确保全局各部门能正常开展工作。

（二）预算编制合理性。本单位根据人员基数、部门业务量、往年预算数和预算编制要求和标准，合理测算基本支出预算和项目支出预算，形成20xx年度部门整体支出预算。

（三）预算编制规范性。本单位预算编制符合财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

（一）支出管理情况。

1.整体支出完成率。本单位上年结余结转数7.09，本年实际收入数15539.41万元（含全县性公积金收入），实际支出15318.05万元（含全县性公积金支出），整体支出完成率98.53%。本年度结余228.45万元。结余主要原因：人员基本工资和津贴补贴预算结余，年末国库收回。

2.财务合规性。本单位部门整体支出绩效自评报告依据本单位登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关会计核算资料形成，本单位部门整体预算的执行符合政府会计准则、相关会计制度的要求，如实反映政府部门的财务状况、运行情况等有关信息。

（二）信息公开。

1.自评信息公开。单位已按绩效自评规定的时间和内容在门户网站。

2.预决算信息公开。我局按照《预算法》和政府信息公开有关规定在本单位门户网站已公开20xx预算信息；公开的文件标题是：20xx年徐闻县财政局部门预算。20xx年决算信息未公开，未公开原因：待财政部门批复20xx年决算后再作公开。

3.绩效目标公开。本单位按照绩效目标批复的有关规定在门户网站公开批复后的绩效目标，所公开的绩效目标内容与批复一致。

（一）项目管理。

1.项目实施程序。1.项目实施程序。年度实施项目5个，其中属于政府采购项目xx个、国库集中支付项目xx个，合同管理制项目xx个。项目实施程序规范，验收手续完整。

（二）资产管理。

1.资产管理安全性。本单位严格遵守国家法律法规及内部制定的\'财务规章制度，资产管理制度健全，账务处理规范，资产的购置、调拨、验收、领用、登记手续完备，资产的使用状况和国有资产收益安全完整。

2.固定资产利用率。

（三）经费管理。

1.“三公经费”控制率。徐闻县财政局20xx年度“三公”经费财政拨款支出决算为10.88万元，完成预算30.7万元的35.44%。其中：因公出国（境）费支出决算为0万元，完成预算0万元的100%；公务用车购置及运行费支出决算为6.71万元，完成预算25.2万元的26.63%（其中：公务用车购置支出决算为0万元，完成预算0万元的100%；公务用车运行费支出决算为6.71万元，完成预算25.2万元的26.63%）；公务接待费支出决算为4.17万元，完成预算5.5万元的75.82%。20xx年度“三公”经费支出决算小于预算数的主要情况：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出比预算有所节约。

2.“公用经费”控制率。20xx年本部门机关运行经费支出207.23万元，比上年决算数减少294.71万元，下降58.71%。主要增减变动情况是：认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约的要求，从严控制办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、水电费、物业管理费、因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费以及其他费用等经费开支。

（四）在职人员控制率。本单位人员编制共231名，当年年末单位实际在职人数181人、在职人员控制率78.35%，在人员编制控制上未有超编现象。

1、产出指标-成本指标：不超预算。

2、产出指标-质量指标：100%足额发放人员经费。

3、效益指标-社会效益：保障各项工作顺利开展。

4、效益指标-可持续影响：持续提升公共服务效能。

预期目标设置与实际执行有偏差。预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定了单位年度预算目标，细化了预算指标，但是实际支付过程中，受各方面因素影响，未能严格按照预算指标执行。

加强对财政预算资金管理方面制度的学习，严格遵循“先有预算、后有支出”的原则，不断提高各业务股室和下属单位的业务工作能力，进一步强化各股室和下属单位对财政预算支出绩效目标申报管理意识。

**财政绩效自评报告篇二**

（一）项目基本情况。

1.项目单位基本情况。

市政务服务中心为正科级财政全额预算事业单位。负责入驻中心各单位窗口的日常工作。

（1）办理境内、外投资者申请开办企业、投资项目等需报经市级行政审批、核准、审核的各项批准文件、证、照，受理相关的登记备案事项。

（2）办理各类社会组织和公民申请的有关证、照。

（3）办理社会保险、就业管理、人才管理等服务事项。

（4）提供供电、通信等社会公共服务，提供会计、公证、律师等社会中介服务。

（5）受理各类投资政策、税收政策、人才劳动力需求、社会保险政策及各类证照申领的咨询、释疑、资料发放、信息发布。

（6）受理影响经济环境建设的投诉。

（8）负责对乡（镇、街道办事处）便民服务中心、社区便民服务中心、村级便民服务站进行业务指导和监督考评。

（9）承办市委、市人民政府和上级业务主管部门交办的其他事项。

2.项目用途及涉及的范围。

20xx年初，财政批复下达工作经费116.98万元，主要用于以下方面：一是为保障入住政务服务中心各窗口工作正常开展所需的办公用房；二是为保障入住政务服务中心各窗口业务工作正常有序开展；三是市政务服务中心宣传费用，编印办事指南、一次性告知单；四是电信入网及专线直联电路租用费；五是一窗改革工作有序开展工作经费。

（一）项目资金申报及批复情况。

年度工作经费单位申报资金116.98万元，经财政局批复下达116.98万元，用市政务服务中心日常办公开支、办公用房、便民服务和行政审批及电子监察系统租金及办公网络租用费。

（二）资金计划、到位及使用情况。

1、资金计划及到位情况。年度工作经费财政年初批复预算资金116.98万元。截止20xx年10月，计划资金全部到位，共计116.98万元。

2、资金使用。截止20xx年10月底，年度工作经费支出83.83万元，其中：窗口人员工作经费25.5万元；网络运行费10万元；便民服0.5万元；办公室物业管理及维护18万元；一窗式改革专项工作经费29.83万元。

（三）项目财务管理情况。

年度工作项目经费采取财政直接支付与财政授权支付形式，由办公室按签订的合同向财务分管领导进行资金申请，财务室按领导审批意见进行支付，并进行账务处理和会计核算。

中心领导高度重视项目经费的收支管理，明确规定项目资金严格按照预算单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。项目资金的支付由办公室财务人员按合同规定条款申请资金，财务按合同条款再次核对发票金额，经分管财务领导审批后，通过转账的方式支付。

（一）项目绩效目标完成情况分析。

1.项目的效率性分析。

（1）项目的实施进度。

该项目是按照工作的需求逐步进行，到20xx年底已完成了全部工作目标。

（2）项目完成质量。

截止20xx年10月31日，支付办公经费25.5万元；办公用房管理及维护费18万元；便民服务及网络租用费10.5万元，一窗式改革专项工作经费29.83万元；预算执行率72%。圆满完成了市政务服务中心各项工作正常开展所需的办公用房、网络租用的保障工作。

3.项目的效益性分析。

（1）项目预期目标完成程度。

该项目预期目标已完成，20xx年度财政收支未发生重大问题。

（2）项目预算批复的绩效指标完成情况分析。

绩效目标全部以各中心工作完成情况为标准。具体情况如下：

（一）“全省通办”让群众更舒心。一是推进“全省通办”事项标准化，在省直部门统一规范事项办事指南和审查要点的基础上，做好省级下放的“全省通办”936项事项办事指南关联。二是设置全省通办综合窗口1个、部门专窗17个，明确专人负责窗口业务处理，实现省内关联事项全省通办，大大提升了群众办事的便捷度，现已办理全省通办业务33896件。

（二）“跨省通办”让异地办事更便捷。一是学习先进找差距。为做好“跨省通办”工作、强化“贵人服务”理念，赴罗甸县、荔波县等地学习。借鉴罗甸、荔波在“跨省通办”工作上的先进做法和经验，查找自身差距，为我市“跨省通办”工作的开展提供方法指导、经验借鉴。二是筛选事项定标准。召开进驻窗口首席代表会议，根据各部门自身职能职责，及时梳理出“跨省通办”高频事项清单127项，按照国家统一的业务规则，细化办事指南、一次性告知单，确保“跨省通办”改革工作落地见效。三是加强沟通落实处。会同市人社局积极与我市外出务工人数较多的广州、浙江等地联系，发挥我市在当地的劳务协作站的作用，积极与当地的政务服务部门沟通对接，商洽“跨省通办”工作开展事宜。20xx年3月，与广州市海珠区政务数据局签订“跨省通办”合作协议，确保工作顺利推进。四是畅通邮递和帮办代办服务。坚持以群众、企业为“贵”的服务理念，持续加强与邮政合作，将合作业务范围延伸至省外。继续实行免费为办事群众和企业寄递资料，用“快递跑”代替“群众跑”。同时，积极推行帮办代办服务，为群众提供延时服务、错时服务、陪同服务等，满足不同办事群体差异化需求。五是加入西南5省政务服务“跨省通办”工作，实现132项全国高频“跨省通办”事项就近可办。截止目前，为异地群众办理事项546件。

（三）“一证通办”让群众更便捷。为进一步方便企业和群众办事，在合法合规的情况下，通过数据共享，建立容缺办理机制，梳理出67项“一证通办”政务服务事项，并严格落实办事程序，群众只需通过多彩宝、贵州公安等app软件，提供电子证照都予以进行业务办理，不再要求办事群众提供原件或者复印件，确保群众到政务大厅能办成事。

（四）“一网通办”让数据多跑路。依托贵州政务服务网，将全市45个部门20xx项政务服务事项全部进驻贵州政务服务网，精准编制办事指南，将审批流程、时限、材料、等对外公开，除法律规定不能进行网上办理外，其余事项都已经实现网上可办，网上可办率100%。办事群众可通过政务网实名注册后在网上进行业务咨询、办理等业务，群众提交办事申请后，后台人员进行受理、审批，并将办理结果通过邮政速递免费邮寄至办事群众手中。截止9月，网上办理业务303087件。

（五）“一窗通办”让群众少跑腿。以企业和群众“一窗”办结为目标，将“专项业务办理窗口”合并为“一窗综合受理服务窗口”，将各部门收件受理服务事项纳入一窗综合办理，“一窗”受理事项占比达95.33%。充分运用“前台综合收件、后台分类审批、综合窗口出件”办事服务理念，减少了群众办事多头跑、满楼跑的现象。同时，针对专业性较强的业务（如：法律援助、婚姻登记），为其设置专窗，由本单位专业人员驻窗口面对面服务，真正实现进一个厅办完全部事，提高了群众办事便利度。截止目前，福泉市政务服务中心大厅“一窗”的收件办理量为414740件。

（六）抓实“四减”工作，让市场主体享受更优服务。一是“减材料”，减轻负担轻松办事。在办件过程中无法律法规依据的申请材料一律取消、同一部门重复收取的申请材料一律取消、能够通过网络查验或共享的申请材料一律取消、上一个政务服务环节已收取的申请材料不再要求重复提交，做到“该取消的取消、能合并的合并、可共享的共享”。通过调用电子证照、电子材料等减少申请人提交纸质材料250843份。二是“减环节”，精简流程轻装上阵。充分应用“一窗通办”，推行“前台综合收件、后台分类审批、综合窗口出件”，全市政务服务事项由原有平均5个审批环节精简为2.1个。三是“减时限”，提高办事速度。将承诺事项中涉及的无需进行现场核实、检验检疫、可行性研究、提交技术性设计文本等申请材料的情况进行颗粒化分解细化，对申请人提供的申请材料能及时办理的做到当场审批、当场出证。依申请六类和公共服务事项政务服务时限压缩率达89%。四是“减跑动”，节约办事成本。不断提高“零材料”办理事项比例，充分利用贵州政务服务网，开展网上审批，做到申请人无需提交和存档纸质材料，足不出户即可办理，实现“全程零见面”。截止目前，通过远程审批、免费邮寄办件结果送达服务14587次。

（七）提升基层政务服务能力让群众办事更舒心。一是深化基层政务服务能力。按照“硬件配置五统一，软件配套五规范”要求全面深化镇村政务服务改革，高标准、高规格、高质量打造基层政务服务体系，打通服务群众“最后一公里”，着力加强对乡镇（街道）、村居（社区）两级政务服务平台建设，全力改善我市基层政务服务工作，全面完成全市8个乡镇（街道）、88个村居政务服务大厅的提质改造工作，二是推行“就近办”。结合本市经济社会现状和特点，推进政务服务资源和力量下沉，将个体工商登记、婚姻登记、烟花爆竹零售等与群众生产生活密切相关的157项事项延伸至乡镇办理，将低保对象登记申报、法律援助等52项事项下放至村居（社区）办理，以满足基层群众“家门口”的办事需求。三是推行“多样办”。为推动更多事项从“线下跑”向“网上办”转变，按照“两个标准”将与群众生产生活密切相关的事项全部纳入贵州政务服务网，公布权责清单及办事指南，网上办事环境得到进一步优化。目前，全市各乡镇（街道）、村居（社区）均已在贵州政务服务网设服务站点，对外提供网上服务。四是推行“高效办”。提升乡镇政务服务窗口审批工作人员业务素养和服务水平，邀请上级业务骨干、专家等进行业务、礼仪培训，提升便民服务综合服务水平，同时设立帮办代办窗口，针对专业性强、流程复杂的审批事项提供业务指导、网上申报和全程帮办代办服务。截止目前，共开展延时服务2416次，预约服务2175次，上门服务301次，帮办代办654次。

（八）推行“最多跑一次”，降低办事成本。通过职能整合、改变服务模式、信息共享等方式，进一步提升办事效率、提高服务水平。一是调整部门事项进驻，根据职责职能对相应进驻部门进行调整，按照应进必进的原则，新增进驻6个部门入驻政务大厅，分别是市档案局、市政府办（人防）、市新闻出版局、市退役军人事务局、市商务局、市国有资产和金融服务中心，全市具有政务服务事项的36个部门已全部入驻窗口办事。二是探索容缺受理，强化数据共享。依托贵州政务服务网电子证照库，清理审批事项的流程，减少不必要的环节，再造服务流程，组织制定材料互信共享程序，相互认证互联网传输材料，凡是电子证照库已有的电子证照，都要100%应用，不得再要求申请人提交纸质证照。截止目前“最多跑一次”的事项951项（小项），占全部行政服务事项92.4%;其中588项行政服务事项实现“零跑腿”；公司设立登记、教师资格证办理等138项事项承诺办结；二手房交易合同备案、税务登记等291项事项当场办结；不动产注销登记、查封登记、异议登记等事项从5个工作日压缩为当场办结。

该项目的实施为工作人员及进入中心办事的群众提供了舒适、安全的办公办事环境，整体发挥的社会效益明显，极大的方便了企业和办事群众，经评价小组综合分析，项目平均分为90分，评价结果为优秀。

绩效自评实施以来，项目支出运行实践经验还欠缺，我中心相关人员配备还显不足，相关制度建设及预算精细度还有待进一步加强。

在今后的项目管理中，我中心将从项目申报、项目预算编制、项目预算执行等方面加强管理，尽可能地用有限的经费平衡每年工作任务，尽量做到科学、合理的分配。

**财政绩效自评报告篇三**

财政支出绩效自评报告（参考提纲）一、项目绩效情况（一）项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中，项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

二、其它需要说明的问题（一）后续工作计划。

（二）主要经验做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）（三）其它。

三、

项目评价工作情况包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实情况。

**财政绩效自评报告篇四**

为确实做好20xx年度专项资金绩效自评工作，提高财政资金使用效益，根据《宜章县财政局关于开展县级财政资金绩效自评和绩效监控工作的通知》（宜财绩字〔20xx〕46号）文件精神，结合实际，我单位组织成立了绩效评价工作小组，评价小组采取座谈等方式听取情况，检查专项资金有关账目，收集整理专项资金支出相关资料，并根据各部门（股室）报送的绩效自评材料进行分析、总结，现将我单位专项资金绩效自评结果报告如下：

20xx年我单位狠抓重点工作，较好地完成了各项目标任务，取得了较好的社会效益。根据我单位的工作职能和职责、按照项目资金的使用内容和用途，本单位项目资金支出主要有2项：

1、港房屋协管经费。

2、保障性住房工作经费。

这2个项目是续建项目，资金来源为年初财政预算或年中财政预算追加。

我单位项目支出年初预算为22万元，其中用于社区、居委会房屋协管的相关费用2万元;用于保障性住房工作经费20万元。

20xx年我单位项目支出决算为22万元，具体如下：

1、房屋协管支出2万元，主要用于社区、居委会房屋协管的相关费用。

2、保障性住房工作经费支出20万元，主要用于主要用于保障性安居工作等方面支出。

项目所有开支均按照国有建设单位制度执行，资金的使用全部实行专账管理，专款专用，严格把关，整个项目的运行完全按照我单位内部管理制度、县委、县政府及财政的有关规定执行。单位内部不定期进行抽查，严格人员作风，不存在违规违法的问题。各个项目资金使用与具体项目实施内容相符，绩效总目标和阶段性目标都已按照计划完成，未逾期。

我单位2个大专项工作均已完成当年计划，完成了年度绩效目标。所有项目的日常管理工作均按照我单位相关管理制度执行，建立了工作有计划、实施有方案、日常有监督的管理机制，工作取得了较好的成效，效能得到了提高、获得了社会公众的好评100%。

我单位20xx年2个大专项，从项目立项、资金落实、业务管理到财务管理、项目产出、项目效益，6项二级指标得分都很高，总分达到97分。

1、项目立项（12分）：项目的申请、设立过程符合相关要求，设定的绩效目标合理，绩效指标细化、明确、清晰、可衡量。

2、资金落实（8分）：资金落实到位情况良好。

3、业务管理（9分）：管理制度健全、制度执行有效、项目质量可控。

4、财务管理（20分）：管理制度健全、资金使用合规、财务监控有效。

5、项目产出（29分）：项目完成率100%、完成及时率100%、质量达标率100%、成本节约率100%。

6、项目效益（19分）：项目实施对经济效益、社会效益好，是发展民生、改善民生需要，使得区域内住房的保障，为区域内经济创造了条件，生态效益都较好，可持续影响对当地经济发挥更好效益、社会公众的满意度非常高。

为做好项目实施的跟踪检查工作。我局定期不定期地对项目实施情况和经费使用情况进行跟踪检查，对能实现预期绩效目标的项目予以充分肯定，对进展缓慢，预期绩效目标较差的项目，及时进行协调和提出整改措施，确保项目实施工作正常运行，达到预期绩效目标。

1、进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法。

2、按照财政支出绩效管理的`要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

**财政绩效自评报告篇五**

2025年5月4日三届市委第108次常委会议提出市委党校“争创全省州市最好党校”的目标，要求2025年年底前完成新校址改造建设项目规划设计等前期工作，2025年初完成招标并开工建设，2025年7月1日前搬入新校址办学。市委党校搬迁建设工作正式启动。保山市委党校搬迁项目占地131.6亩（87668.12平方米），总建筑面积45735.55平方米，其新建筑面积19352.05平方米，修缮改造面积26383.5平方米，项目建设主体为中国共产党保山市委员会党校，实施主体为市永昌投资开发（集团）有限公司。项目总投资24534.58万元。建设规模为能容纳1200人同时在校教学培训、500人同时在校食宿。2025年12月28日项目正式开工建设。2025年9月下旬，利用原有建筑物改造建设部分基本完工，具备办学基本条件，市委党校正式搬迁到新校址办学。同时继续推进迁建项目新建部分建设工作。实施保山市委党校整体异地搬迁建设项目，是市委贯彻落实全国全省党校工作会议精神的重要举措，项目建成后，将使保山市委党校基础设施建设滞后、办学条件落后的状况得到彻底改变，一举成为全省基础设施一流州市党校。

搬迁建设项目工程内容：搬迁建设项目工程量清单图纸所包含内容，工程承包范围：新建工程（其中:新建1#学员公寓3534.33㎡，新建2#学员公寓5923.19㎡，新建3#学员公寓5621.72㎡，新建拓展训练馆2490.27㎡，新建报告厅494.18㎡，新建厕所20.61㎡，新建公厕178.58㎡，新建公厕基础（后已拆除）176㎡，新建消防水泵房149.53㎡，新建配电室98.5㎡，新建休息室235.22㎡。）、弱电智能化工程及室外道路，修缮、拆除、装修、室外景观等。建设资金2.45亿元，2025年支付5000万元。

根据《保山市财政局关于2025年财政支出绩效评价有关事项的通知》（保财预〔2025〕95号）要求，精心组织，保证质量。一是制定财政支出绩效评价计划，明确评价组织实施及要求；二是由分管领导召集相关业务科室安排部署，确保自评结果真实、准确、客观，禁止弄虚作假；三是明确任务分工，加强督促指导。按照项目资金谁使用，谁负责的原则，由市委党校财务科负责绩效评价的组织实施和监督，以各项目主管科室为主开展绩效评价工作，参照绩效评价指标体系，认真准备相关资料，深入客观进行分析评价，高质量地完成项目绩效评价工作。成立了绩效自评工作组，明确任务分工，压实工作责任，认真准备相关资料，围绕项目目标，深入客观进行分析评价，高质量地完成项目绩效自评工作。

（一）项目资金情况。

1．项目资金到位情况。

预算安排资金5000万元，实际到位资金5000万元。

2．项目资金执行情况。

根据2025年度预算安排，2025年党校迁建项目建设资金项目经5000万元，全部用于支付搬迁建设工程款2025年已执行完毕。

3．项目资金管理情况。

一是按项目方案、项目资金使用时间表完成了财政下达的项目预算；二是严格执行内控制度、会计核算制度等相关管理制度，确保项目预算资金按用途做到专款专用，杜绝违规使用资金；三是加强跟踪问效，提高资金使用效率。

（二）项目绩效指标完成情况。

1．产出指标完成情况。

数量指标：搬迁建设项目工程已基本完成，建筑面积131.6亩。

时效指标：2025年完工，按时完工；项目预算进度执行率100%。均已完成。

成本指标：每项工作开展的各种经费支出不超预算安排，已完成。

2．效益指标完成情况。

社会效益指标：该项目的建设使党校基础设施实现历史性跨越，进一步丰富培训形式，切实推动党校工作不断迈上新台阶，为党的建设和发展，国家的经济和社会发展，提供坚强的政治和组织保证、有才保证和智力支持，其社会效益十分重大。

可持续影响指标：改善办学环境和条件，扩大了办学空间，改善了校内的学习、工作和生活环境。

3．满意度指标完成情况。

服务对象满意度指标：让学员和人民群众对我校建设满意。

2025年度如期完成了项目预算，基本达到了绩效目标。五、绩效自评结果。

2025年党校迁建项目建设资金项目经费，立项依据充分，绩效目标合理且清晰明确；项目管理机制健全、措施保障有力，全面、按时完成各项绩效指标，有效促进部门履职绩效目标的实现；相关政策落实到位；项目资金及时、全额拨付到位；资金使用合规，会计核算规范，财务控制有效；项目完成及时；项目质量及节支增效措施明显，符合年度预算目标，项目社会效益显著，服务对象满意度较高，有效推进了部门绩效目标的实施。项目绩效自评等级为：优秀。

按要求及时公开本单位部门预算、决算和财政支出绩效评价情况，接受社会监督。

在以后的工作中增强单位的绩效评价主体责任意识。切实加强项目整改落实，推动绩效评价结果与预算安排相结合，加大评价结果向社会公开的力度。

（一）经验：一是组织领导到位。成立了以单位主要领导为组长，各科室负责人为成员的绩效管理组织。二是制定适合本单位预算绩效管理的相关制度。制定了本单位预算绩效管理的工作计划，按规定编制中长期规划绩效目标、部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标。对项目预算资金进行绩效跟踪，扎实开展预算绩效自评工作。三是规范项目管理。严格按照财政局有关规定与我校财务规定执行，专项经费实行项目管理、专项核算、专款专用。四是健全项目管理责任制。不断增强项目执行的严肃性和约束力，加大对项目的跟踪管理力度，努力保障项目顺利实施。

（二）问题和建议。

1.存在问题：绩效评价工作水平有待提升。

2.建议：市财政局继续加强对各部门申报项目的指导，使项目编制更加符合绩效评价相关要求，适时开展培训，提高各部门、实施单位对专项资金使用绩效评价工作，重要意义的认识，牢固树立绩效管理理念，同时进一步提高绩效评价工作方式、方法，将已完成的所有工作绩效成果充分体现出来。

无。

**财政绩效自评报告篇六**

20xx年，我县财政工作在县委、县政府的坚强领导和省、市财政部门的精心指导下，按照“全力推进科学发展，倾心打造‘四个强县’”的总体要求，认真贯彻落实“保增长、保民生、保稳定”各项政策措施，围绕全年财政工作目标，深化财政改革，创新理财思路，扎实推进各项财政工作有序开展，确保了财政收入稳步增长，保障了基本和重点支出需要，为促进县域经济和各项社会事业协调发展做出积极贡献。

按照霍政〔20xx〕80号及霍政办〔20xx〕107号、108号文件规定，经逐条对照，现将我局20xx年目标管理任务完成情况自查如下。

（一）对“财政收入增长25%以上”、和“强化预算管理，提高财政预算的科学性和约束力。坚持依法理财治税，强化税收征管，力争财政收入占gdp比重同比提高1个百分点左右。加强公共财政建设，不断提高财政对公共需求和社会事业发展的保障能力。积极推进国库集中支付改革，强化财政资金绩效管理，确保资金安全高效运行”两条的落实情况。

1、20xx年初县十五届人大三次会议通过我县8.81亿元的财政收入目标任务，增长25%。一年来，我们积极应对世界金融危机的影响，切实加强对财政收入工作的组织领导；印发《关于做好20xx年财政收入工作的意见》，分月下达量化指标，加强调度考核；强化监管，坚决制止随意减免税，严厉打击偷、逃、骗税行为。全县财税部门加大征管力度，加强了对重点工程、重点企业、重点税源的税收征管，确保主体税收及时足额入库；坚持“抓大不放小”，认真摸排税源，强化零散活税征收，确保收入应收尽收，在去年同期高基数的情况下，保持了持续、快速增长的良好态势。全年实现财政收入9亿元，占年度预算102%，同比增长27.6%，超年初预算1868万元。收入总量位居全市县（区）第一位。总量在61个省直管县中名列第14位，较上年前移3位。其中国税完成38225万元，占年度预算70.8%，同比下降14.1%；地税完成27720万元，占年度预算108.7%，同比增长45.3%；财政部门完成24055万元，占年度预算278.7%，同比增长246.6%。财政部门自征耕地占用税、契税合计2888万元，为财政收入快速增长打下基础。

2、严格按照“保增长、保民生、保稳定”的要求，科学安排支出，突出重点，保压并举，优化结构，保证了法定支出、社会保障、民生工程、抗灾救灾等支出需要，有力地促进了各项社会事业的健康和谐发展。全年完成财政支出235016万元，占年初预算167.8%，增长33.8%，在上年17.7亿的基础上，连跨6个亿元台阶，支出总量位居全省61个直管县第一位。其中专项支出完成136939.8万元，较上年同期增长199.3%。全县工资性支出58500万元，较上年增加7919万元，有效保证了县乡工资发放。

在各大类支出中，教育支出(含工资性支出)56826万元，占年度预算120.5%，增长12%，占财政支出总量的24.2%。医疗卫生支出29371万元，占年度预算306.1%，增长92%。农林水事务支出33062万元，占年度预算172%，增长29.1%。其中用于农业基础设施建设及土地整治经费7630.2万元，用于村级补助支出2447万元。一般公共服务支出34060万元，占年度预算156.8%，增长25.9%；其中计生事业费支出5796万元，增长35.6%。科技支出1205万元，增长48.8%；文化体育与传媒支出2293万元，增长6.6%。公共安全支出10678万元，增长84.5%。社会保障和就业支出20555万元，占年度预算168.8%，增长54%。

在切实保障事业发展的同时，积极保改革。全面兑现义务教育阶段教师绩效工资5921万元，惠及教师12455人，确保了义务教育经费保障机制改革顺利推进。财政政法经费保障体制改革争取专项转移支付资金（办案经费）1634万元、业务装备经费指标1464万元；燃油税改革争取专项转移支付资金1215万元，两项改革经费保障机制初步建立，各项工作进展平稳。

3、完成国库集中支付转轨。高度重视，成立以县政府主要领导为组长的财政国库集中支付改革领导小组，切实加强领导；组建县国库集中支付中心，制定《xx县财政国库管理制度改革实施方案》及9个配套改革文件，构建安全、高效的结算网络信息系统，加强业务培训，保障改革有序进行。7月份起首批在县直14个单位开展国库集中支付改革试点，在此基础上，12月份对所有98个纳入财政会计核算中心统管的县直部门和单位全面推行国库集中支付管理，完成由会计集中核算向国库集中支出的顺利转轨，在进一步简化会计核算、提高预算执行透明度的同时，有力地增强了政府的宏观调控能力，提高了财政资金的使用效益。

（二）对“积极推进县域金融体系和平台建设，组建以政府为主导的担保公司，促进庆发集团小额贷款公司尽快投入运营；引进徽商银行入驻我县。”、“发挥财政贴息、风险补偿等资金作用，完善金融部门支持地方经济发展奖励制度，积极营造诚实守信的信贷环境”两条的落实情况。

1、按照打造“财政强县”的目标要求，通过争取项目、多元融资等方式，加大投入，倾力促进投融资经济发展，推动县委、县政府提出的“工业经济、农村经济、城镇经济、财政金融经济”平稳快速发展，不断推进财政职能转变，培植新的财源增长点，保障财政经济可持续增长。向市融资城投债1亿元、向省财政争取地方债6500万元，用于土地收储、城市基础设施建设。城投公司积极搭建与省建行合作平台，完成总额4亿元的.城建贷款授信评估。注资3000万元，组建兴业担保公司，已担保贷款3743万元，完成财政贴息14.5万元，有效地解决了中小企业、下岗失业人员融资难题。

2、大力扶持，促进投资1亿元的安徽海发贷款担保公司投入运营，20xx年在我县开展担保2亿元以上，为缓解我县企业贷款难做出了显著的成效。

3、积极争取，徽商银行入驻我县的前期选址、筹备等基础工作正稳步推进。

（三）对“抢抓国家实行积极财政政策及省委、省政府加快皖北和沿淮三市六县发展等机遇，把握上级资金投向，加大“以奖代补”力度，促进多编快报项目，确保争得应有份额”的落实情况。

20xx年，一年来，紧紧抓住实施积极财政政策机遇，通过预算安排、争取项目、多元融资等方式，加大投入，推动“工业经济、农业经济、城镇经济、财政金融经济”平稳快速发展，培植新的财源增长点，保障财政经济可持续增长。

积极支持工业经济。全年县本级财政列支7387万元，用于税收返还、兑现招商引资优惠政策、纳税大户奖励及支持中小企业发展，同比增长111%。利用上级扶持专项、土地出让金、探矿权价款等，投入近2亿元，支持“三区两园”建设，同比增长4.2倍。倾力扶持农业经济。全年共列支7856万元，用于粮食加工、畜禽养殖、新农村建设、农业技术推广、农村专业合作组织建设等，积极推进现代农业发展。农业综合开发成效显著，当年投入796.8万元的孟集镇农业综合开发项目顺利通过市级验收；投入935.4万元的花园镇1.3万亩农业综合开发项目正在稳步实施；投入资金900万元（其中财政资金840万元），完成庆发集团和华安达集团两个重点农业产业化项目建设，取得了预期效益。激活城镇经济。县本级预算内列支4000万元、土地出让金列支557万元、向市融资城投债1亿元、向省财政争取地方债6500万元、向省开行贷款1800万元，用于土地收储、安置房建设、城市基础设施建设等。发展财政金融经济。注资3000万元，组建兴业担保公司，全年累计担保贷款3743万元。财政列支各项贴息513万元，撬动金融部门新增投贷11.5亿元以上，有效地解决了中小企业、下岗失业人员再就业融资难题。搞好项目经济。抓住国家大力拉动内需契机，我局与有关单位配合，共申报项目336个，到位资金11.5亿元，增长72.5%，促进了农业、水利、交通、教育、环保等事业发展。争取中央老区项目资金971万元，用于道路、水利基础设施建设，改善了老区人民生产生活条件。

（四）对“全面落实政策性农业保险政策”的落实情况。

20xx年，我局牵头实施的政策性农业保险工作圆满完成，当年夏季农作物投保166万亩，能繁母猪投保7.2万头，奶牛投保422头，收取农户自缴保费474万元，保险金额达62400万元。同时，强化履约理赔，共打卡发放理赔金额1894.7万元，其中理赔水稻1269.8万元、小麦152万元、油菜241.2万元、能繁母猪损失231.7万元。20xx年午季作物政策性农业保险承保工作顺利开展，全县共完成小麦、油菜投保124万亩，能繁母猪投保7.25万头，奶牛投保317头，收取农民自缴保费351.3万元，农作物投保率达86%。

（五）对“确保各项财政补贴农民资金及时安全发放”的落实情况。

20xx年，我县继续深化财政补贴农民资金管理和支付方式改革。建立健全财政补贴惠民资金“一卡通”发放长效机制，大力开展“惠民直达工程”试点；切实加强组织领导和部门配合，强化资金管理和制度建设，规范发放程序，提高发放效率；开拓创新，在全省率先实现县级统一跨机构批量打卡发放到户；在两年一度的综合考核中，第三次荣获全省财政补贴农民资金管理和“一卡通”打卡发放工作一等奖，工作经验在全市财政科学化、精细化管理工作大会上交流。全年通过“一卡通”发放财政补贴惠民资金4大类35项，较上年增加10项；发放补贴资金总额4.3亿元，净增7449万元，增长21%，资金发放总量位居全省第一位，农民人均受益307元，人均增收50.3元。各项补贴资金的及时足额打卡到位，在落实补贴政策，提高农民收入，保护农民利益的同时，拉动了内需，刺激了农村消费。

（六）对“加大国有资产管理力度，不断提高国有资产管理水平”的落实情况。

我局切实加强国有资产监管，会同有关单位，已完成对16家国企改制企业的验接收，保护了改制企业的相关资料、剩余资产及资金安全，巩固了国企改制成果。积极参与4家企业“退二进三”工作，及时拨付迁建资金2114万元，推动了“退二进三”工作顺利进行。

今年，xx县财政运行总体情况良好，各项工作取得了一定成效，但仍然存在一些不容忽视的问题。主要表现在：一是收入总量仍然不大，在全省位次仍然不高，且人均指标在全省位居中下游。二是世界金融危机的影响仍然存在，财源建设成果尚未完全显现，20xx年的财政持续高位增长仍有诸多不确定因素。三是经济社会事业建设任务繁重，资金需求不断增大，法定支出、社保支出等呈刚性增长，收支矛盾仍然突出。四县本级财力少，财力对上依存度高，县级调控性差，财政保障能力脆弱。五是新时期改革发展对财政干部素质要求越来越高，财政干部知识老化、人才缺乏日益显现，财政队伍建设亟待加强；乡镇财政基础设施建设滞后，财政投入亟待加强等等。

新一年全县财政工作的指导思想是：以科学发展观为统领，贯彻落实中央经济工作会议精神，按照“稳增长、调结构、促消费”的重要原则，紧紧围绕县委、县政府明确的经济社会发展目标，按照建设“农业强县、工业强县、财政强县、民生强县”总体要求，坚持财政增收节支，锐意改革创新，强化预算管理，提高资金使用绩效，为加快全县经济社会平稳较快发展做出积极贡献。

工作思路是：加大财源建设力度，做大财政蛋糕，增强财政实力；加大支出结构调整力度，保工资增长，保法定支出，保民生工程实施，保社会事业发展；加大财政管理力度，细化监管措施，提升资金使用绩效；加大改革创新力度，完善体制机制，提升服务效能；强化队伍建设，提高综合素质，增强服务经济发展能力。

做好八项工作：一是加大投融资力度，促进“三区两园”和市政基础设施建设，催生新的经济增长点，促进财政收入可持续增长；二是强化协调机制，做好依法征管，努力做大财政蛋糕；三是健全预算管理体系，科学编制财政预算；四是细化工作措施，推进社会事业发展；五是科学制定县乡财政管理体制，促进城乡协调发展；六是深化财政改革，提升财政综合管理水平；七是完善财政管理制度体系建设，提高依法理财能力；八是加强队伍建设，提升服务经济社会发展能力。

**财政绩效自评报告篇七**

（一）项目概况。

红河州财政局20xx年年初预算项目4个，项目预算资金1010万元，全年支出759.18万元，预算执行率75.17%。分别是：

1.财政改革业务经费，项目预算资金177万元，全年支出43.27万元，预算执行率24.45%。

2.财政监督检查经费，项目预算资金41万元，全年支出0万元，预算执行率0%。

3.财政委托业务经费，项目预算资金423万元，全年支出416.14万元，预算执行率98.38%。

4.财政信息化维护经费，项目预算资金369万元，全年支出258.77万元，预算执行率70.13%。

（二）项目绩效目标。

1.财政改革业务经费项目年度总体目标：进一步理顺红河。

州财政标准体系，深化财政管理体制改革，做好“六稳”工作，落实“六保”工作，兜实兜牢“三保”底线，印发《红河州刚性支出项目及其标准》《红河州运转类项目及其标准》《20xx年财政工作手册》《红河州20xx年地方财政预算执行情况和20xx地方财政预算（草案）》。强化地方金融机构监管，继续落实《红河州非法集资举报奖励实施办法》，加大防范非法集资宣传教育力度，提升人民群众防范非法集资能力意识。保护和传承珠心算文化，培养和选拔珠心算选手，促进珠心算水平的提高。加强财政干部队伍建设，按照州委组织部干部培训要求，举办一期财政干部培训班。

2.财政监督检查经费项目年度总体目标：在20xx年监督。

检查工作的基础上，完成以下财政监督检查服务：会计信息质量检查、财政扶贫资金专项检查、红河州财政局内部资金管理科内控制度执行情况专项检查、非税收入检查、政府和部门预决算公开检查服务、财政部开展减税降费政策措施实施效果专项检查、环保资金检查等财政监督检查工作。

3.财政委托业务经费项目年度总体目标：完成财政支出绩。

效评价项目投资评审委托业务、政府购买ppp咨询服务、预决算公开检查委托业务和20xx-20xx年小（二）型病险水库除险验收项目工作，为了进一步深化州级预算绩效管理工作，提高预算执行效率，加强财政资金支出管理，逐步扩大财政资金绩效评价的规模和范围及项目评审工作，提高财政资金使用效益。

4.财政信息化维护经费项目年度总体目标：在20xx年的基础上，完成以下信息化运行维护任务：

（2）完成财政一体化等系统维护、设备购置、电费支付等；

（3）云南省地方财政预算标准化管理平台；

（4）红河州预算单位会计信息集中管理系统运行维护费、设备购置费、设备租赁费；

（5）资产系统数据对接开发项目；

（6）省政府采购管理信息系统、“政采云”电子卖场；

（7）隐性债务监测平台新模块开发及服务项目；

（8）红河州部门决算业务管理系统建设费、设备购置费、运维费。

（三）项目组织管理情况。

1.成立以局长为组长，副局长为副组长，各科室负责人及。

局办公室相关人员为成员的部门整体支出绩效评价工作领导小组，领导小组下设办公室，明确工作职责，制定任务分解清单。

2.制定《红河州财政局工作规则》（红财〔20xx〕28号）、《红河州财政局机关财务管理办法》（红财党组〔20xx〕30号）等6项制度，以及内部监督、项目管理、债务管理等制度汇编，修订完善《红河州财政局公务接待管理办法》等工作制度，进一步明确了机关行政经费审批手续和报销程序，加强了预算管理，规范了收支行为。建立健全合法、合规、完整财务和业务管理制度，形成良好的内部控制机制。

3.各项目管理科室根据职责分工、管理流程，按各项目的具体工作要求，制定工作方案、确定实施范围、明确目标任务、职责分工、工作要求、工作时间节点等，保证项目顺利实施。

4.通过公开招标方式，择优委托第三方机构，协助红河州财政局完成相关工作。

为确保部门工作目标与整体战略目标的一致性，在单位内形成以绩效为导向的财政资金管理机制，建立统一、规范的绩效管理体系并全面正确实施，红河州财政局积极开展了20xx年度绩效管理工作。开展情况如下：

1.修订完善了《红河州财政局公务接待管理办法》等工作制度，进一步明确了机关行政经费审批手续和报销程序，加强了预算管理，规范了收支行为。

2.开展20xx年度部门整体支出绩效自评和项目支出绩效自评，对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大、预算执行率偏低的项目进行分析并说明原因，研究提出改进措施。

3.根据预算法、《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔20xx〕10号）、《红河州财政局关于印发〈红河州州级预算绩效管理工作规程（试行）〉的通知》（红财预〔20xx〕97号）等相关文件要求，对20xx年部门整体支出和项目支出绩效目标进行了优化，确保绩效目标设置更加科学、合理。

4.开展事前绩效评估工作，在第三方机构人员的指导下，由部门领导、相关业务科室负责人组成专家评估小组，形成评估成果。

5.开展绩效运行监控工作，明确绩效运行监控的目标，把绩效管理的目标分解落实到绩效监控中，提高个体绩效水平来改进部门整体的绩效水平。

6.在第三方机构指导下，结合部门实际情况，搭建起了本行业、本领域的整体支出和项目支出绩效指标体系。

7.配合第三方机构开展20xx年项目支出绩效部门评价工作，对评价结果存在问题进行分析，提出改进措施并进行整改，提高部门绩效水平。

（一）绩效评价综合结论。

1.财政改革业务经费，共设22个绩效指标，完成13个，未完成或部分完成9个，预算执行率24.45%，自评得分61.4分，自评等级为“中”。

2.财政监督检查经费，共设8个绩效指标，完成8个，预算执行率0.00%，自评得分90分，自评等级为“优”。

3.财政委托业务经费，共设32个绩效指标，完成29个，未完成或部分完成3个，预算执行率98.38%，自评得分92.93分，自评等级为“优”。

4.财政信息化维护经费，共设25个绩效指标，完成24个，未完成1个，预算执行率70.13%，自评得分95分，自评等级为“优”。

红河州财政局制定了《红河州财政局工作规则》（红财〔20xx〕28号）、《红河州财政局机关财务管理办法》（红财党组〔20xx〕30号）等6项制度，以及内部监督、项目管理、债务管理等制度汇编，印发《红河州财政局关于印发机关公务接待管理办法的通知》（红财办发〔20xx〕12号），对制度适时更新。建立健全合法、合规、完整财务和业务管理制度，形成良好的内部控制机制。为项目的管理奠定了基础，保障项目正常开展。

（一）项目预算及自评工作不够精准，统筹协调不够，不能及时解决项目实施过程中存在的问题，难以确保项目实现预期目标，各项目科室对绩效评价工作的重要性认识有待进一步提高。

（二）在绩效指标完成情况填报工作中，财政支出多个子项目合并为一个主项目时存在一定困难，并对后期的运行监控和绩效评价工作增加了难度。

（三）部分项目由于不可抗拒原因，未完全按年初计划开展，资金支出进度缓慢，影响了工作任务和绩效指标的完成，拉低了绩效评价得分。如：因受疫情客观因素的影响，取消了财政干部培训和珠算心算比赛，影响了工作任务和相应绩效指标的完成。

（一）进一步提高认识，加强预算管理，做好项目前期的调研决策工作。

（二）进一步调整充实绩效评价工作领导小组人员，明确分工，形成合力，压实责任，确保完成单位年度考评目标任务。

（三）加大对绩效评价相关知识的培训力度，结合实际制定完善资金管理制度。

“财政信息化维护经费”项目的“政府性债务系统建设咨询委托业务设备购置19.8万元”、“政府性债务系统建设咨询委托业务维护费40万元”经财政部门批准调整为“红河州债务系统驻场运维服务经费10.8万元”、“20xx年新增专项债券项目资金使用合规性核查工作委托业务费49万元”，同时更新了相应的绩效指标。

**财政绩效自评报告篇八**

（一）机构组成。

本单位为一级预算部门，设2个职能股室：综合办公室、财务室。

（二）机构职能:。

(1)贯彻执行党和国家有关工会工作的方针、政策和法律、法规，贯彻执行《中国工会章程》和《工会法》使工会真正成为“职工信得过、党委靠得住”的“职工之家”。

(2)突出工会职能，加大维护力度切实为职工说话、办事、增强工会的凝聚力，扩大工会在社会上的影响，面对新形势，从源头参与抓起，做到切实维护职工的合法权益，积极参与城镇居民、下岗职工最低生活保障制度的制定和落实工作。帮助特困职工排忧解难，不断推动送温暖工程向制度化、经常化、社会化方向发展，并积极开展形式多样、内容丰富、有益于职工身心健康的文化、教育、体育活动，并在全县进行先进工作者和先进“职工之家”的评比表彰工作。并在全县进行先进工作者和先进“职工之家”的评比表彰工作。

(3)努力实现“五突破一加强”充分发挥广大职工的积极性，参与县内有关职工利益的安全检查，劳动争议，仲裁等工作，为维护职工的合法权益和生产安全发挥应有的职能作用，在进一步抓好平等协商、签订集体合同工作中把平等协商和签订集体合同工作作为调整劳动关系的主要手段，切实为职工的经济利益、着力建立机制，提高质量，讲求实效，对国有、集体和国家有产权占主导地位的产业，建立职工代表大会制度，推行事务公开和厂务公开，坚持职代会民主评议。并按照建设“四有”职工队伍要求在广大职工中深入开展马克思主义祖国观、民族观和宗教观的教育。

(4)紧紧围绕全县的工作大局，切实做好上级交办的`各项任务和加强工会的自身建设。

（三）人员概况。

县总工会机关行政编制4人，实有人数为行政人员5人，行政工勤1人。

（一）部门财政资金收入情况。

20xx年本年收入合计：23.6179854万元，其中：一般公共服务支出：20.3300192万元、群众团体事务：19.9700192万元、社会保障和就业支出：1.4552324万元、卫生健康支出：0.7693766万元、住房保障支出：1.0633572万元。

（二）部门财政资金支出情况。

20xx年本年支出合计：23.6179854万元，其中：一般公共服务支出：20.3300192万元、群众团体事务：19.9700192万元、社会保障和就业支出：1.4552324万元、卫生健康支出：0.7693766万元、住房保障支出：1.0633572万元。20xx年本单位财政拨款支出主要用于保障该部门机构正常运转、完成日常工作任务。基本支出用于保障理塘县总工会机构正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补助等人员经费以及办公费、差旅费、邮电费、培训费等日常公用经费。

（一）、部门预算管理。

我会严格按县级部门预算编制通知和相关要求，按时认真编制完成20xx年预算编制工作，并按时提交部门预算草案、预算编制。全面、科学填报20xx年绩效目标，严格按照县财政局的要求认真完成并作出公示。

（二）结果应用情况。

我会按要求对20xx年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体支出符合财政政策。

根据预算绩效管理要求，我会按要求对20xx年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看整体支出符合财政支出要求，支出均用于办公场所的办公费及工资福利支出等。通过执行情况来看我会20xx年绩效评价结果良好。

（

无

（

无

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找