**研究室业务经费用支出**

**绩效自评报告**

一、基本情况

（一）项目概况。区政府研究室业务经费用于办公经费、调查研究报告、办公设备采购等支出。

（二）项目绩效目标。保障研究室工作的正常运转。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价 目的、对象和范围。

为强化预算支出责任，提高财政资金使用效率，发现项目实施过程中存在的不足，保障区政府研究室工作的正常运行，加强预算支出管理，提高资金使用效率，提升支出效果，对2021年政务公开项目进行绩效评价。

1. 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。
2. 绩效评价原则。

坚持评价客观真实的原则，确保数据真实、准确，内容全面；落实项目责任，提高项目资金使用效率。

2.绩效评价指标体系

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值(A) | 实际完成值(B) |
| 产出指标 （50分） | 数量指标 | 调查研究报告数量 | ≥20篇 | 20篇 |
| 政务监督员调研研讨次数 | ≥1次 | 1次 |
| 质量指标 | 调查研究报告完成率 | ≥90% | 100% |
| 政务监督员调研研讨开展完成率 | ≥90% | 100% |
| 时效指标 | 研究报告完成及时率 | ≥90% | 100% |
| 调研研讨完成及时率 | ≥90% | 100% |
| 成本指标 | 研究室业务费 | ≤1.3万元 | 1.3 |
| 效益指标 （30分） | 社会效益指标 | 保障区政府研究室正常办公运转 | 保障 | 有效保障，基本达成预期效益 |
| 满意度指标 （10分） | 服务对象 满意度指标 | 服务政务监督员满意度 | ≥90% | 100% |

1. 绩效评价工作过程。

做好前期准备工作，了解《中共和平区委 和平区人民政府印发<关于全面推进预算绩效管理的实施方案》的通知>（津和党发〔2019〕23号）要求，梳理、汇总2021年项目资料，填写项目支出绩效自评表，认真梳理、总结项目支出资料，支出方向，设置合理的评价指标，按照指标进行评价，编写项目绩效自评报告。

三、综合评价情况及评价结论

2021年度，区政府研究室业务经费用于办公经费、调查研究报告、办公设备采购等支出，共计1.3万元。自评得分100分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况 。

与各科室沟通，预计2021年度发生的支出项目和支出金额，结合往年预算情况，确定2021年度预算金额。

（二）项目过程情况 。

按照经费支出要求，进行业务经费列支。

（三） 项目产出情况 。

按照经费支出要求，结合实际业务需要，进行调查研究、采购办公设备，保障办公正常运行。

（四）项目效益情况。

按照经费支出要求，保障研究室工作顺利进行。

1. 主要经验及做法、存在的问题及原因分析

进一步进行科学的预算和绩效评价编制工作，提高资金使用效率，提升效果。

1. 有关建议

无

1. 其他需要说明的问题

无