附件1：

**和田地区财政项目支出绩效自评报告**

（2018年度）

 项目名称：2018年基层组织运转经费项目

 实施单位（公章）：民丰县兰城乡人民政府

 主管部门（公章）：民丰县兰城乡人民政府

 项目负责人（签章）：程玉东

填报时间： 2019年1月10日

 **一、项目概况**

**项目单位基本情况。**负责本行政区域内的民政、计划生育、文化教育、卫生、体育等社会公益事业的综合性工作，维护一切经济单位和个人的正当经济权益，取缔非法经济活动，调解和处理民事纠纷，打击刑事犯罪维护社会稳定。完成上级政府交办的其它事项。

二、项目资金使用及管理情况

**（一）项目资金安排落实、总投入等情况分析。**2018年财政下拨村级组织运转经费项目资金6万，其中上级财政拨款6万元，为本级财政安排0万元，其他资金0万元，自筹资金0万元。资金到位100%。

 **（二）项目资金管理情况分析**

**1.管理制度。**项目资金下达以后，民丰县兰城乡人民政府高度重视，由乡级项目管理专项领导小组负责对资金项目进行实施监管，项目由专人负责实施，项目档案严格保密存放。

项目资金严格按照《**兰城乡扶贫项目资金管理办法》**进行管理，按照项目实施进度，达到合同付款条件，付款材料准备齐全且经乡财经会讨论通过，财务领导签字后方可到县财政局申请支付，保证专项资金专款专用。

**2.管理办法及流程。**项目资金的使用由专人负责，根据项目资金实施进度达到付款条件时，由项目资金实施负责人准备付款申请，提交乡财经会集体讨论，集体讨论通过后由乡财务负责领导签字确认后转交项目财务管理负责人到县财政局办理资金支付业务，办理成功后及时更新项目账户并将付款进度告知项目实施负责人，同时依据相关财务规定及时将资金使用情况进行公示。

**3.执行情况。**2018年财政下拨村级组织运转经费6万元，实际支出6万元，剩余资金0万元，其中修缮办公楼3.52万元，购买办公设施配置2.48万。

**三、项目组织实施情况**

**（一）项目组织情况分析。**民丰县兰城乡2018村级运转经费项目经费支出6万元，工作经费使用完全按照相关文件要求相关比例要求按资金使用用途使用，不存在资金调整使用比例的情况出现。均严格按照《中华人民共和国政府采购法》和《民丰县政府采购执行定点协议供货采购的通知》中的确定供应商的范围内进行采购。村级组织修缮办公楼、办公设施购置各项支出都按照询价采购清单完成。其中修缮办公楼3.52万元，购买办公设施配置2.48万。该项目的档案已按照相关要求装订完成并保存。

**（二）项目管理情况分析**

**1．项目管理制度建设。**项目资金下达以后，民丰县兰城乡人民政府高度重视，由乡级项目管理专项领导小组负责监督，指定项目实施专项负责人员，同时按照专款专用的原则另外指定财务负责人员，要求项目资金拨付及重大事项变更必须经乡财经会讨论议定，确保项目良好、快速实施。

1. **日常检查监督管理情况。**日常资金使用流程严格按照由村第一书记、工作队队长和队员、村“两委”干部集体开会研究决定资金使用方向，达成一致意见以后形成书面报告，村第一书记、工作队队长、村党总支书记、签署审批意见，后经乡财经会议的所有领导同意之后，依据相关程序实施此项工作。财务人员每月将项目实施进度向乡项目管理专项领导小组进行汇报。待项目完成后，达到预期效果后，再依据相关财务规定进行项目资金的支付工作。此项目工作由村第一书记主管工作队队长监管，其他队员协助实施，并做到相互监督和制约，定期检查和自查，并将检查结果反馈主管部门，如有出现的问题，将出现的问题责令限期整改。

**四、项目绩效情况**

**（一）项目绩效目标完成情况分析**

**（1）项目成本（预算）控制情况。我单位严格控制**村级组织运转**经费成本，经估算，本项目总投资为6万元。**

**（2）项目成本（预算）节约情况。为保证**村级组织运转**经费合理利用，我乡严格控制每一笔项目经费，该项目预算报审价6万元。**

**2.项目的效率性分析。**

**（1）项目的实施进度。**兰城乡人民政府修缮办公楼、购买办公设施建设项目于2018年1月开工建设，12月全部完工并完成审计决算通过验收并投入使用。

**（2）项目完成质量。我单位村级组织运转经费项目前期准备工作充分，资金到位及时，按计划、按进度拨付款项，完成质量良好。**

**3.项目的效益性分析。**

**（1）项目预期目标完成程度。**2018年财政下拨村级组织运转经费6万元。利用经费，乡政府老旧破损的设备进行更新，达到了预期目标。

**（2）项目实施对经济和社会的影响。**办公设施购置项目的实施让乡政府的办公条件越来越好，提高了驻村各支力量的工作积极性及工作效率，让其切身体会到了党的惠民政策带来的好处。

**4.项目的可持续性分析。**修缮办公楼、购买办公设施配置、各村各项支出项目依据协议内容按质按量顺利进行可以改善驻村各支力量的办公环境及条件，提高工作效率及质量。

**（二）项目绩效目标未完成原因分析**

无

**五、其他需要说明的问题**

**在资金使用方面，严格制定和执行财务管理核算制度，保证资金使用规范，相关资料齐全，成本控制有效，无挪用、截留经费的情况发生。在项目管理方面，建立了相关制度，提高工作人员的监管水平，保质保量的完成项目的实施工作。项目实施后，有力促进取得显著的经济效益、社会效益和生态效益。**

**六、项目评价工作情况**

**本次评价工作是在自己组织评价小组的指导下完成的，由于时间紧，业务范围广，指标不好确定，也受专业知识和评价能力的限制，对评价结果可能产生一定影响。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等情况**

**七、附表**