附件1

农机安全监理站

2023年度项目支出绩效自评报告

一、基本情况

农业社会化服务经费0.5万元，物业费0.38万元，农机综合工作经费0.5万元，增加办公室电费0.66万元共计4项项目，4项已全部完成。

农业社会化服务经费0.5万元，为更好的辅助完成社会化服务项目工作，完成农业社会化服务项目实施工作。

物业费0.38万元，支付办公场地的物业费。

农机综合工作经费0.5万元，为更好的服务和大力开展农机安全检查和专项整治活动。

增加办公室电费0.66万元，及时保障办公需要。

二、绩效自评工作情况

一是严格按规定开展绩效目标设定工作。绩效目标清晰反映预期产出和效果，与任务数相对应，与资金量相匹配，并从数量、质量、时效、成本，以及经济效益、社会效益、满意度等方面进行了细化。二是依照《会计法》办理会计事务，进行会计核算，实行会计监督。遵循《政府会计准则》及相关会计制度，全面实现会计核算真实及时、会计信息全面可靠，达到财务报告提供财务、运行信息，反映责任履行情况的目标。三是扎实组织对各项资金的各类支持对象、项目的资格、条件的综合核查工作，为财政部门按标准开展资金审核拨付提供详实、完整、真实的依据材料，并积极督促检查工作任务完成情况。

三、绩效自评分析

2023年下达我局使用的项目资金编制绩效目标的项目共计4项，严格按照编制的绩效目标推进工作，目前已按计划完成4项。

四、主要经验及做法

项目工作开展实行预算管理，所需资金全部纳入财政预算。我局对各个项目支出的专项资金，安排使用都符合财务制度，做到专款专用，没有发生滞留、截留挤占、挪用和贪污等情况。严格经费审批制度。

加强绩效管理工作。以提升民政资金绩效为主线，以支出绩效评价为手段，加强绩效评价结果应用，推进预算绩效管理工作。加强对《预算法》、财政资金管理、预算绩效管理、政府采购管理等方面的学习。

五、存在问题、原因分析及有关建议

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、财务工作是一个单位的命脉，创新机制正在逐步加强，要求财务工作水平越来越高。

细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

六、其他需要说明事项

无