附件1

行政审批局

2023年度项目支出绩效自评报告

一、基本情况

2023年河北唐山芦台经济开发区行政审批局预算资金按预算支出大类分为基本支出183.41万元，主要为人员工资、社保等以及单位运转的日常公用经费；项目预算支出16.12万元，项目安排为：政务服务大厅租赁费：12.26万元，政务中心证照费0.5万元，大厅设施维护维修费0.8万元，安可替代国产化计算机采购费0.76万元，2023年工程建设项目联合审批系统运维费用1.8万元，共计5项。

二、绩效自评工作情况

1. 资金使用情况：政务服务大厅租赁费12.26万元，已支出12.26万元；政务中心证照费0.5万元，已支出0.5万元；大厅设施维护维修费0.8万元，已支出0.798万元；安可替代国产化计算机采购费0.76万元，已支出0.689万元；2023年工程建设项目联合审批系统运维费用1.8万元，已支出1.8万元。
2. 本单位项目支出严格按照财务程序执行，按照程序对资金进行申请、使用，及时规范对账务进行账务处理和会计核算。

三、绩效自评分析

2023年对本年项目资金使用情况进行了指标评价，该专项经费为审批工作提供有效资金保障，具体统计表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | 项目名称 | 资金数额（万元） | 绩效目标完成情况 |
|
| 行政审批局 | 政务服务大厅租赁费 | 12.26 | 已完成 |
| 行政审批局 | 政务中心证照费 | 0.5 | 已完成 |
| 行政审批局 | 2023年工程建设项目联合审批系统运维费用 | 1.8 | 已完成 |
| 行政审批局 | 大厅设施维护维修费 | 0.8 | 已完成 |
| 行政审批局 | 安可替代国产化计算机采购费 | 0.76 | 已完成 |
| 合计 | |  |  |

四、主要经验及做法

（一）加强对财务工作的重视，形成有力的工作机制。根据工作职责，落实资金使用及预算执行责任，对于每一项资金的使用，认真做好审批工作，保障预算执行工作的高效有序。

（二）做好厉行节约工作，确保将有限的资金发挥最大的效益。

（三）加强财务工作及法律法规制度的学习。认真组织学习政府会计制度及各类政策规定等，规范预算收支管理，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。

五、存在问题、原因分析及有关建议

存在问题及原因：预算执行进度与效率有待加强，我单位对于项目支出进度关注较少。

有关建议：1.进一步加强本单位财务管理，严格落实财务制度执行，不断提高财政管理水平。

2.建议通过强化专业培训、学习交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。

3.督促各科室加快项目实施进度，切实加大预算执行力度，提高预算资金使用效率，年底确保全部执行完所有的预算指标，全面完成单位年初制定的各项目标任务。

六、其他需要说明事项

无