

附件 5

项目绩效自评报告

项目名称：大埔县政务服务数据管理局 2023 年政务 OA 费

县级项目主管部门：（公章）

填报人姓名：曾琪

联系电话：5188363

填报日期：2024 年 8 月 27 日

一、基本情况

（一）项目基本情况。

通过 OA 系统建设提高大埔县行政服务中心日常办公效率、加快服务中心信息化发展水平。

（二）项目决策情况。

为贯彻落实党中央、国务院决策部署，大力推进线上审批办文，提供更方便、更快捷、更及时的公文和会议信息传递，实现资源共享，节省办公成本，提高办公效率。

（三）绩效目标。

通过 OA 系统建设提高大埔县行政服务中心日常办公效率、加快服务中心信息化发展水平。

二、绩效自评工作组织情况

设置绩效自评工作小组，形成单位主要领导任组长，副职领导任副组长，部门负责人担任小组成员的工作小组。

三、绩效自评结论

2023 年大力推进了线上审批办文。全县通过一体化政务协同办公平台办理公文 193.2 万件，发出公文 12.2 万件，实现了资源共享，节省了办公成本，提高了办公效率。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

1. 项目立项情况。

(1) 论证决策。通过 OA 系统建设提高大埔县行政服务中心日常办公效率、加快服务中心信息化发展水平，为了实现资源共享，节省办公成本，提高办公效率，将政务 OA 费 36.835 万元纳入县财政预算。

(2) 目标设置。2023 年自动化 OA 系统提供的主要功能包括个人事务、公务管理、信息发布等内部办公功能。

(3) 保障措施。根据《专项资金管理办法》、《大埔县政务服务数据管理局财务管理办法》，保障项目正常运作。

2. 资金落实情况。

(1) 资金到位。根据大埔县财政局《关于下达 2023 年部门预算的通知》（埔财预〔2023〕2 号）预算批复文件，实际分配下达政务 OA 费 36.835 万元。

(2) 资金分配。县级下达政务 OA 费 36.835 万元，专款专用，用于 2023 年政务 OA 项目支出。

(二) 管理分析

1. 资金管理。

(1) 资金支付。资金到位后及时支付，根据县级财政实际下拨额度进行支付，共计支付 36.835 万元。

(2) 支出规范性。我单位建立了项目管理制度、会计核算及财务处理制度。大埔县政务服务数据管理局 2023 年政务 OA 费严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

2. 事项管理。

（1）实施程序。签订政务 OA 费用相关合同，并按照合同严格执行，落实到位。

（2）管理情况。专人跟进管理，要求合作商承担资源及信息传输保密义务，针对全县各镇（村）系统使用专项专人负责，确保通畅，同时做好应急预案。

（三）产出分析

1. 经济性。2023 年度，财政拨款 35 万元作为政务 OA 费用，提高大埔县行政服务中心日常办公效率、加快服务中心信息化发展水平。

2. 效率性。预算安排保障了政务 OA 系统正常的工作运转，体现了县委县政府对政务服务工作的关心和重视，预算安排的项目支出是非常必要的，在执行上严格遵守各项财经纪律，在资金的管理和使用上，严守法律底线、纪律底线、道德底线。

（四）效益实现度分析

1. 效果性。

大力推进线上审批办文。全县通过一体化政务协同办公平台办理公文 193.2 万件，发出公文 12.2 万件，不断提高政务服务效能，为构建良好营商环境提供强有力的保障。

2. 公平性。

提升公文处理效率。按照待办公文不超过 7 天的工作原则，进一步强化工作力度，加强对我县各单位统筹管理，加快推进待办公文清零工作。

五、主要绩效。

2023 年，全县通过一体化政务协同办公平台办理公文 193.2 万件，发出公文 12.2 万件。

六、存在问题。

通过对政务 OA 费用支出情况的概述及分析，反映出目前在支出的预算编制、执行和管理过程中，依然存在一些问题和不足，预算执行情况有待细化并改进。

七、下一步工作计划。

一是切实加强对项目资金使用范围的审核，按规定程序和方式审核拨付资金；二是建立健全项目内部财务管理制度，严格落实项目资金管理；三是加强从资金拨付、管理和使用各个环节实行全过程，全方位的监督，确保项目顺利实施。