

仁化县四大办及四套班子公务接待 费项目资金绩效自评报告

(2018 年度)

项目名称： 仁化机关事务管理局

领导签名： 赵丹宁

项目单位： （公章）

填报人姓名： 刘旭艳

联系电话： 6352128

填报日期： 2019 年 4 月 28 日

一、项目基本情况及自评结论

（一）项目用款单位简要情况。

机关事务管理局是主管后勤工作的政府下设职能部门。主要职责：人秘股负责本单位文电、会务、人事、工资福利等机关日常运作管理工作，负责各种会议的会务工作。财务股负责机关行政经费及县委、县政府各项大型活动经费的预算和结算。负责县四套班子接待费用和其他费用的收支结算。负责我局日常经费的收支结算。接待股负责县四套班子接待工作，负责接待收发文的收集及安排工作、审核接待费用单据开支，管理协助监督锦城宾馆工作。物业股负责机关大院建筑物及设施的管理和保养维修工作。负责机关大院环境卫生、美化绿化、水电维修工作，负责大院和宿舍区的安全保卫及消防工作等。

（二）项目实施主要内容及实施程序。

我局接待股负责全县四大办及四套班子公务接待工作、招商引资、各种会议食宿安排，保障后勤工作有序行稳，利于领导更好开展各项工作，圆满完成各项任务。促进仁化经济、建设发展。接待股人员按领导交办任务记录好接待内容、人数，食宿安排，原始凭证需各单位领导签字，方能作为结算依据，会计入账支付。

(三) 简述项目自评等级和分数，并对照佐证材料逐一分析。

二、绩效表现

(一) 资金使用绩效。

四大办及四套班子公务接待为了仁化经济、基本建设更好、更快发展。

(二) 存在问题。无

(三) 改进意见。无