附件2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2022年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 办公费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 唐山国际旅游岛管理委员会 | | | | | 实施单位 | | 党政综合办公室 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 12.3 | 12.3 | | 3.78 | | 10 | | 30.73% | | 5 |
| 其中：当年财政拨款 | | 12.3 | 12.3 | | 3.78 | | — | | 30.73% | | — |
| 上年结转资金 | | 0 | 0 | | 0 | | — | | 0% | | — |
| 其他资金 | | 0 | 0 | | 0 | | — | | 0% | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 保障机关日常办公支出 | | | | | | 较好的完成了机关办公保障工作 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：预算支出 | | | ≤12.3万 | 3.78 | 10 | | 5 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 指标1：机关正常运转 | | | 1 | 1 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 指标1：工作如期开展 | | | 1 | 1 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | 指标1：控制采购成本 | | |  |  | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 生态效益  指标 | 指标1：减少耗材消耗 | | |  |  | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2：采购环保产品 | | |  |  | 10 | | 10 | |  | |
| 指标3：服务水平提升 | | |  |  | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：机关满意度 | | |  |  | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 90 | |  | |

附件3

**项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况。根据《中华人民共和国预算法》、《中共唐山市委 唐山市人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等有关规定，结合我局实际，我局成立评价小组并安排专门人员负责2022年绩效评价推进工作，加强我区项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益和公共服务质量 。

（二）项目绩效目标。通过资金投入保障机关正常办公秩序，各项活动如期开展，减少耗材损耗，提升环保产品比例。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

为加强我区项目支出绩效管理，提高财政资金使用效益和公共服务质量 ，本部门制定绩效自评制度办法或操作细则，具体组织实施本部门的绩效自评工作，加强绩效自评结果应用，并对自评结果的真实性、合法性、完整性负责。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

（三）绩效评价工作过程。

本部门为实现绩效评价工作，我局成立评价小组并安排专门人员负责2022年绩效评价推进工作，绩效自评工作遵循全面覆盖、程序简便、客观公正、公开透明的原则。并结合我局实际，研究制定全面实施绩效评价的实施方案和计划，各相关科室认真研读财政部门下发的项目支出绩效自评管理办法的要求，制定评价指标体系，并深入学习，明确分步工作目标和阶段计划，做到科学规划、分步实施、有序推进。

按我区财政局关于印发《唐山国际旅游岛项目支出绩效自评管理办法》的通知要求，评价组采用定量分析和定性分析相结合的方法，分别对主管部门从预算决策、预算执行、预算监督方面，对项目单位项目决策、项目过程、项目产出、项目效益情况等方面通过询问项目相关人员、查阅相关资料、检查财务资料、数据分析等方法进行评价。

按要求将评价结果公开，加强绩效评价运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

按要求开展部门项目支出绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

三、综合评价情况及评价结论

唐山国际旅游岛党政综合办公室作为项目实施单位，主要负责机关日常业务的组织协调工作；行政接待、政务督查工作、会务服务工作和后勤保障工作。2022年度完成了办公耗材网上商城采购，办公用品的定期采买及日常办公支出。2022年度年初预算办公费12.3万元，实际支出3.78万元，资金使用率30.73%。

按照财政支出绩效评价指标体系评分标准，办公费使用情况良好，无超范围使用或其他不当情形，共计90分，拟自评等级为优。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

2022年度办公费的资金申报、评审、批准、下达程序规范、资金分配合理，符合相关资金管理办法的规定。财政局积极履行项目管理职责，加强项目的日常跟踪管理，定期检查资金使用情况。

我局的财务信息规范、健全，各项支付手续完备，准确地记录和反映了项目支出的具体情况，原始凭证、会计账簿、财务报表等会计资料都能按期编制、整理归档。

（二）项目过程情况。

项目组织机构健全。实施程序规范，组织实施情况良好。项目资金使用合规，无截留、挤占、挪用项目资金情况。

（三）项目产出情况。

项目产出完成情况良好，效益发挥显著，促进了我区日常政务工作的有序开展。

（四）项目效益情况。

通过对办公费的使用，有效的提升了我局服务水平，提高了公务保障能力，减少了耗材消耗，使机关运行平稳，确保管委会各项工作如期开展。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

我单位对专项经费进行科学规划，逐层分解指标，对经费的使用严格把关，按季度及时支付。主要存在的问题有经费的使用缺乏统筹性，不能较好与各项活动开展进行配合，造成指标的使用存在一定波动，影响全年的经费支出比例。

六、有关建议

七、其他需要说明的问题