附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2020年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 印刷费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | |  | | | | | 实施单位 | |  | | | | |
| 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 | | 5 | 5 | | 4.982 | | 10 | | 99.5% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |
| 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 | | | 18 | 18 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 指标1：完成质量 | | | 1 | 1 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 指标1：完成时限 | | | 1 | 1 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | 指标1：各类印刷费 | | |  |  | 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： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1：保障各项工作的完成 | | |  |  | 30 | | 30 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1： 满意度 | | |  |  | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | |  | |  | |

附件2

**项目支出绩效评价报告**

一、基本情况

（一）项目概况。印刷费主要用于管委会印刷红头文件及其他印刷资料费用，预算总资金5万元。

（二）项目绩效目标。管委会印刷红头文件及其他印刷资料。

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2020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。2020年度印刷费实际支出4.982万元，资金使用率99.5%。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

2020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。

（四）项目效益情况。

通过对印发费的使用，有效的提升了我单位的工作效力，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。

六、有关建议

七、其他需要说明的问题