

附件 2

和平县 2020 年财政支出
绩效自评报告

项目名称：专项资料印刷费

县（区）：和平县

本级项目主管部门：（公章）
（一级预算单位）

填报人姓名：汪志波

联系电话：07625634872

填报日期：2021 年 4 月 8 日

一、项目概况

项目名称	专项资料印刷费					资金安排年份	2020
项目主管部门	和平县人民政府办公室	联系人	汪志波	电话	5634872	手机	1382786* ***
		地址	和平县九子岗商务中心 6 楼			邮编	517200
内容	项目概况（每部分不低于 500 字以内）						
项目主管单位基本情况	和平县人民政府办公室负责各部门报送县人民政府和县人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的文件，负责上级文电的收发、交办等工作。 和平县人民政府办公室设 9 个内设机构，本办公室行政编制 69 名，在职人数：62 人，其中办公室 45 人，统发事业编制 17 人。离退休人员：41 人，其中政府办 37 人，驻广州办 4 人。						
项目实施主要内容	县政府文件、通告、各类宣传资料、各种会议资料印刷费						
项目资金安排和使用情况	投入指标	行次	合 计	上级财政资金	本级财政资金	其他 (单位自筹)	
	预算安排	(1)	300000		300000		
	实际投入	(2)	300000		300000		
	实际到位	(3)	300000		300000		
	实际支出	(4)	300000		300000		
	资金结余	(5)=(3)-(4)	0		0		
	实际到位率	(6)=(3)÷(2)	100%		100%		
	支出实现率	(7)=(4)÷(3)	100%		100%		
	预算完成率	(8)=(4)÷(1)	100%		100%		

	资金实际支出明细内容 (至主要末级经济科目)		项目预 算支出	项目资金 实际支出	资金支出依据 (相关的资金管理办法、 批复文件、流水账号等)
	合 计				/
	1	印刷费	300000	300000	
	2				
	3				
	4				
	...				

二、自评得分及情况说明

一级 指标	二级 指标	三级指标	自评 得分	自评情况说明 (每项指标描述在 100 字以内)
绩效 目标 (20)	前期 工作 (5)	项目论证 (1 分)	1	根据 2020 年年初专项预算执行
		申报程序 (2 分)	2	由我单位按照文件申报，程序合法合规，资料完整。
		组织机构 (1 分)	1	和平县人民政府办公室
		制度措施 (1 分)	1	行政事业单位会计制度和政府办工作制度汇编
	绩效 目标 设置 (15)	完整性 (5 分)	5	项目预期提供的产品，服务，效率。
		科学性 (5 分)	5	绩效目标明确，与单位职能密切相关。
		可衡量性 (5 分)	5	根据 2020 年年初专项预算执行

绩效 监督 实施 过程 (30)	资金 管理 (10)	资金到位 (3分)	3	资金全部足额到位
		资金支付 (3分)	3	资金支付合法合规
		支出规范 性(4分)	4	支出合法合规
	项目 管理 (20)	实施程序 (15分)	15	由本单位实施
		项目监管 (5分)	5	和平县人民政府办公室
项目 绩效 结果 (50)	项目 产出 结果 (20)	数量 (5分)	5	产出数量齐全
		质量 (5分)	5	达到预期要求
		成本 (5分)	5	管理成本控制在预算内
		时效 (5分)	5	一年时间，效益显著
	项目 效益 结果 (24)	经济效益 (6分)	5	节约开支，提高宣传力度
		社会效益 (6分)	5	通过宣传，促进县内重点项目顺利进行
		生态效益 (6分)	5	取得一定生态效益

		可持续影响（6分）	5	解决县内重点项目持续性问题	
	满意度(6)	服务对象满意度（6分）	6	满意	
合计			94	自评等次	优秀

备注：1. 可另附详细补充说明，并附上上述有关佐证材料复印件。

2. 自评得分：90-100 优秀、80-89 良好、70-79 中等、60-69 及格、59 及以下不及格。

三、存在问题及改进意见

提示：针对支出项目，就存在问题及建议如实填写，注意限项限字。

序号	主要问题及原因 (限 5 条 100 字以内)	改进计划或建议 (限 5 条 100 字以内)
1	无	无
2	无	无
3	无	无
4	无	无
5	无	无

备注：可另附详细补充说明。