

附件 2

和平县 2020 年财政支出 绩效自评报告

项目名称：财力保障资金

县（区）：和平县

本级项目主管部门：和平县公白镇人民政府
(公章) (一级预算单位)

填报人姓名：陈胜福

联系电话：0762-5230360

填报日期：2020 年 5 月 14 日

一、项目概况

项目名称	财力保障资金				资金安排年份	2019	
项目主管部门	和平县公白镇人民政府	联系人	陈胜福	电话	0762-5230360	手机	
		地址	和平县公白镇街镇 11 号			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	<p>一、主要职责</p> <p>根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》规定，镇人民政府具有下列职能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令； 2、执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作； 3、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有财产，保护公民私有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利； 4、保障农村集体经济组织应有的自主权； 5、保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯； 6、保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利； 7、办理上级人民政府交办的其它事项。 <p>二、机构设置</p> <p>和平县公白镇政府属于行政单位，辖内总面积 63 平方公里，总人口 1.3 万人，耕地面积 6140 亩，下辖 7 个村和 1 个居委会，政府内设党政办、社会事务办、国土资源所、民政办、司法所、计生办、计生服务所、合作医疗办、经济建设办等部门，各部门的收支全部由镇府财会部门统一核算。</p> <p>公白镇府现在干部 29 人，其中行政在职 22 人，行政离退 10 人，事业在职 7 人，事业离退 1 人。</p>						

项 目 实 施 主 要 内 容	项目实施的主要内容，公白镇府财力保障共计 200 万，资金用于镇府公用经费、民生支出以及其他必要支出等经费的保障情况，从而保障镇府的日常运转，提高我镇基本财力保障水平，增强我镇政府提供公共服务的能力。					
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)	200	200		
	实际投入	(2)	200	200		
	实际到位	(3)	200	200		
	实际支出	(4)	200	200		
	资金结余	(5)=(3)-(4)	100%	100%		
	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		2000000	2000000	/	
	1	办公费	453945	453945		
	2	印刷费	65800	65800		
	3	差旅费	136960	136960		
	4	电费	66535.25	66535.25		
	5	邮电费	35309.75	35309.75		
	6	维修(护)费	30000	30000		
	7	租赁费	72000	72000		
	8	会议费	14250	14250		
	9	培训费	1500	1500		
	10	公务接待费	34800	34800		
	11	委托业务费	556500	556500		
	12	劳务费	30500	30500		
	13	其他商品和服务支出	235500	235500		
	14	其他工资福利支出	266400	266400		

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	项目前期符合有关规定，合理、科学的调研和论证
		申报程序 (2 分)	2	项目申报程序合规、合法，申报材料及时完整
		组织机构 (1 分)	1	设立了项目管理机构和配备实际开展工作的项目管理队伍。
		制度措施 (1 分)	1	具备相应的资金管理和财务核算制度，并且具有健全的项目管理制度、实施方案和措施。
	绩效目标设置 (15)	完整性 (5 分)	4	保证项目目标，体现预期的评价资金的绩效目标全面性
		科学性 (5 分)	4	从各方面体现评价资金的绩效目标的合理性。
		可衡量性 (5 分)	4	从项目数据体现评价资金绩效目标的量化情况。
绩效监督 实施过程 (30)	资金管理 (10)	资金到位 (3 分)	3	财政部门实际下达指标 200 万元。
		资金支付 (3 分)	3	项目实际支出额为 200 万元。
		支出规范性 (4 分)	3	资金核算合法合规，标准支出。
	项目管理 (20)	实施程序 (15 分)	14	项目严格实行政府采购、招投标、合同管理等。
		项目监管 (5 分)	5	严格执行对项目实施的监管。
项目绩效 结果 (50)	项目产出 结果 (20)	数量 (5 分)	5	项目完成度高达 100%。
		质量 (5 分)	4	项目质量较好。
		成本 (5 分)	4	控制成本完成目标。
		时效 (5 分)	5	完成程度和效率都较好

	项目 效益 结果 (24)	经济效益 (6分)	6	项目实施为我镇带来更好的经济效益。	
		社会效益 (6分)	6	项目实施为我镇带来更好的社会效益。	
		生态效益 (6分)	5	项目实施为我镇带来更好的生态效益。	
		可持续影响 (6分)	6	项目完成后，并无负面效应。	
	满意度(6)	服务对象 满意度 (6分)	6	项目完成后，群众都表现满意程度	
合计			92	自评等次	优秀

备注：1. 可另附详细补充说明，并附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	项目绩效目标填报不够全	加强管理，严格执行。
2	专项资金未进行单独核算	规范专项资金使用，专款专用。
3		
4		
5		

备注：可另附详细补充说明。

填报说明：

一、适用范围

本表适用于财政主管部门开展财政支出项目或财政专项资金绩效自评时填报。

二、项目基本情况

（一）项目名称：指项目的具体名称，与部门财政支出中的项目名称一致。

（二）资金安排年份：指评价项目资金下达的时间。

（三）项目主管部门：指项目主管部门（单位）的具体名称，联系人电话（手机），地址，邮编。

（四）项目主管单位基本情况：填写项目主管单位的基本情况，包括单位职能、内设部门（机构）和编制等。

（五）项目实施主要内容：填写项目实施的主要情况。

（六）项目资金安排和使用情况：

1. 分别填写预算安排、实际投入、实际到位、实际支出、资金结余、实际到位率、支出实现率、预算完成率，并按所列行次计算。

2. 分别填写资金实际支出明细内容、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）。

三、自评得分及情况说明

（一）绩效目标

1. 前期工作

（1）论证决策：填写项目前期是否有科学的调研、论证等。

（2）申报程序：填写项目申报程序是否合规、合法，项目申报资料是否及时、完整等。

（3）组织机构：填写是否设立项目管理机构和配备实际开展工作的项目负责人、项目组成员、项目联系人等项目管理队伍等。

（4）制度措施：填写项目是否具备相应的资金管理制度、财务核算制度，是否具备相应的项目管理制度、项目实施措施和措施等。

2. 目标设置

（1）完整性：从总目标和阶段性目标、预期产出和预期效果来体现评价资金的绩效目标全面性。根据资金目标设置情况，分析填列是否设置总目标和阶段性目标、是否包括预期产出的内容、是否包括预期效果的内容。

（2）科学性：从明确性、相关性、细化等方面体现评价资金的绩效目标的合理性。根据资金目标设置情况，分析填列绩效目标是否明确、绩效目标是否相关性、绩效目标是否细化。

（3）可衡量性：从数据支撑体现评价资金绩效目标的量化情况。根据资金目标设置情况，分析填列绩效目标是否

量化、绩效目标是否可衡量。

（二）绩效监督

1. 资金管理

（1）资金到位：填写财政部门实际下达预算指标到达项目单位的金额。

（2）资金支付：填写项目单位实际已完成资金支出额。

（3）支出规范性：填列预算资金是否超范围（标准支出、是否进行调整、资金是否专账核算、资金核算是否规范、核算凭证是否规范有效。）

2. 项目管理

（1）实施程序：根据项目实际情况，填写是否实行政府采购、招投标、法人负责制、设监理制、合同管理制等；汇总填写有调整以及按规定需要报批的项目个数，以及调整内容及原因等；填写完成项目验收情况，包括是否需要验收、验收单位、验收时间、验收内容、验收过程、验收结果等。

（2）项目监管：填写项目单位对项目的监管情况。

（三）绩效结果

1. 项目产出结果

（1）数量结果：填写项目产出的产品或服务数量完成情况。

（2）质量结果：填写项目提供的产品或服务质量达到的标准、水平和效果的完成情况。

（3）成本结果：填写项目提供的产品或服务所需成本（单位成本和总成本）等的完成情况。

（4）时效结果：填写项目提供产品或服务的所需时间及时程度和效率的完成情况。

2. 项目绩效结果

（1）经济效益：填写绩效目标预期经济效果的实现程度，与预期目标比较，客观填写项目实际完成的经济效果。如未完成，则进行原因分析。

（2）社会效益：填写绩效目标预期产生直接产生和带动的综合社会效益的实现程度，与预期目标比较，客观填写项目实际完成的社会效益。如未完成，则进行原因分析。

（3）生态效益：填写项目绩效目标预期对环境产生的积极或消极影响的程度。如产生消极影响，则进行原因分析。

（4）可持续影响：填写项目完成后，对人、自然、资源带来的可持续影响的实现程度。如有负效应，则进行原因分析。

3. 满意度结果

服务对象满意度：填写项目完成后，服务对象对项目实施的满意程度。如有负效应，则进行原因分析。

四、存在问题及改进意见

填写支出项目存在问题及建议等。