附件2-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （ 2024年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 统计年鉴印刷费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市通州区统计局 | | | | | 实施单位 | | 北京市通州区统计局综合科 | | | | |
| 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 | | 5.3000 | 5.15000 | | 5.150 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 5.3000 | 5.15000 | | 5.150 | | — | |  | | — |
| 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 | | | | | | |
| 目标1：《通州区统计年鉴》记录通州区国民经济和社会发展变化情况的统计资料书，属于按年连续编辑的历史资料。  目标2：《通州区部门报表制度》是根据北京市和通州区关于加强部门统计工作，整合统计数据资源的意见，建立部门制度，指导部门按照本报表制度规定的统计范围、统计口径、计算方法报送统计数据，做到数出有据。保证数据提供的规范性，满足开展区域发展统计监测的需要和编辑统计产品的需要。 | | | | | | 编印《通州区统计年鉴》275本，记录通州区国民经济和社会发展变化情况的统计资料书。编印《通州区部门报表制度》50本，用以满足开展区域发展统计监测的需要和编辑统计产品的需要。 | | | | | | |
| 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：《通州区部门报表制度》印刷本数 | | | ≤50本 | 50本 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2：《通州区统计年鉴》印刷本数 | | | ≤300本 | 275本 | 10 | | 10 | | 原因：因单价提升，为控制总费用，共印275本。  改进措施：在保证印刷质量，比价时控制单价，并根据需求，合理控制印刷数量 | |
| 指标3：编印期数《年度初步统计》手册印刷本数 | | | ≤150本 | 0本 | 10 | | 10 | | 原因：因单价提升，为控制总费用，未印刷  改进措施：在保证印刷质量，比价时控制单价，并根据需求，合理控制印刷数量 | |
| 质量指标 | 指标1：编印质量 | | | 印刷文字清晰，数据格式符合规范 | 印刷文字清晰，数据格式符合规范 | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | 指标1：完成时间 | | | 12月底前 | 12月底前 | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：通州区部门报表制度印刷费 | | | 2000元 | 2000元 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标2：《通州区统计年鉴》印刷费 | | | 45000元 | 49500元 | 10 | | 10 | | 原因：因单价提升，导致最终印刷费用高于预算。  改进措施：在保证印刷质量，比价时控制单价，并根据需求，合理控制印刷数量 | |
| 指标3：《通州区年度初步统计》手册印刷费 | | | 6000元 | 0元 | 5 | | 0.5 | | 原因：因单价提升，为控制总费用，未印刷  改进措施：在保证印刷质量，比价时控制单价，并根据需求，合理控制印刷数量 | |
| 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：对统计数据进行分类、汇总，使之系统化、条理化 | | | 为社会各界开展有关分析研究工作提供数据参考 | 为社会各界开展有关分析研究工作提供数据参考 | 20 | | 20 | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1： | | |  |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | | |  |  |  | |  | |  | |
| …… | | |  |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 95.5 | |  | |

填报注意事项：

1.评价方法说明：采取打分的形式，满分为100分。单位自评指标的权重由各单位根据项目实际情况确定。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、产出指标50%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。如有特殊情况，一级指标权重可做适当调整。二、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定，准确反映项目的产出和效益。

2.评价的得分评定方法分为两类：一是定量指标。与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏离度适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值在指标值中所占比例记分，得分一档最高不能超过该指标分值上限。定量指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%-300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%-500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。

二是定性指标。定性指标得分按照以下方法评定：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标且有一定效果、未达成年度指标且效果较差3档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80-60%（含60%）、60%-0%合理确定分值。

各项绩效指标得分汇总成该项目自评的总分。

3.各部门在收集、分析上述绩效执行信息的基础上，针对未完成绩效目标及指标，需在“偏差原因分析及改进措施”中逐条分析说明偏离目标、不能完成目标的原因及拟采取的措施。

4.等级划分：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

## 附件2-3

**项目支出绩效评价报告**

（参考提纲）

**一、基本情况**

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

**二、绩效评价工作开展情况**

（一）绩效评价目的、对象和范围。

（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。

**三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）**

**四、绩效评价指标分析**

（一）项目决策情况。

（二）项目过程情况。

（三）项目产出情况。

（四）项目效益情况。

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**六、有关建议**

**七、其他需要说明的问题**

附件：《评分表》等