附件1-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2024年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 2024年高标准农田建设资金 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 通州区农业农村局 | | | | | 实施单位 | | 通州区农业农村局 | | | | |
| 项目负责人 | |  | | | | | 联系电话 | |  | | | | |
| 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 | | 2003 | 2003 | | 0 | | 10 | | 0% | | 0 |
| 其中：当年财政拨款 | | 2003 | 2003 | | 0 | | — | |  | | — |
| 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 | | | | | | |
| 按照要求做好高标准农田建设相关工作 | | | | | | 按要求完成工作 | | | | | | |
| 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 | 新建及改造高标准农田面积 | | | 6676亩 | 6676亩 | 20 | | 20 | |  | |
| 质量指标 | 项目验收合格率 | | | ≥95% | 项目正在验收 | 20 | | 20 | |  | |
| 时效指标 | 建设任务完成及时性 | | | 2年 | 2年 | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 财政资金亩均补助标准 | | | 3000元 | 3000元 | 10 | | 10 | |  | |
|  | 社会效益  指标 | 粮食综合生产能力 | | | 明显提升 | 明显提升 | 10 | | 10 | |  | |
| 生态效益  指标 | 耕地质量 | | | 逐步提升 | 逐步提升 | 10 | | 10 | |  | |
| 可持续影响指标 | 水资源利用率 | | | 逐步提升 | 逐步提升 | 10 | | 10 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 90 | |  | |

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：未设置成本指标的项目，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%。设置成本指标的项目，预算执行率10%、成本指标20%、产出指标40%、效益指标20%、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

**北京市通州区重点项目支出绩效评价资料准备清单**

**一、项目决策资料**

（一）项目单位职能文件。三定方案或其他用于说明单位职责范畴的文件。

（二）部门或项目单位中长期规划。用于说明项目决策与项目单位或主管部门、行业部门中长期发展规划一致，与国家或北京市、通州区发展规划、政策相符。

（三）部门或项目单位本年工作计划。包括与项目相关的工作要点、年度工作计划、单位决策会议纪要等。用于说明项目纳入项目单位年度重点工作，具有立项必要性、迫切性。

（四）项目立项背景及发展规划。与项目立项相关的政策、文件、批示等，以及项目单位关于项目相关的发展规划、长期目标、顶层设计。

（五）项目立项报告或任务书。

（六）上级主管部门对于立项的批复文件。

（七）项目申报书。

（八）项目支出绩效目标申报表。若项目经过事前绩效评估，需提供修改后的绩效目标申报表。

（九）项目可行性研究报告。

（十）立项专家论证意见。

（十一）项目评审报告。若项目经过事前绩效评估，需提供事前绩效评估报告。

（十二）项目内容调整和预算调整的相关申请和批复。

**二、项目过程管理资料**

（一）项目实施方案。包含项目组织机构、项目时间进度安排、项目预算及测算依据、项目实施保障条件等。

（二）项目预算批复。

（三）项目管理制度。包括业务管理流程、日常管理制度、监督检查验收制度等。

（四）与项目执行相关的部门或单位内部财务管理制度。

（五）反映项目管理过程的相关资料。例如：项目培训资料、项目招投标文件、项目中签订的外包合同或协议、工程项目的设计施工图纸、监理合同和监理报告等。

（六）反映项目执行的会计凭证及会计帐簿。

**三、项目产出和效果资料**

（一）项目单位绩效报告。

（二）项目执行情况报告。包括任务完成情况对照表、资金执行情况对照表。

（三）项目经费决算表、资金支出明细表。

（四）审计机构对项目执行情况的财务审计报告。

（五）反映项目完成情况的证据资料。例如：对项目产出目标完成情况的调研结果、认定结果、项目完工验收报告、科研课题结题报告、项目完工实景图片、采购设备入库记录等。

（六）反映项目实施效果的证据资料。例如：反映项目实施效果的有关经济数据、业务数据、发表论文、申请专利与专利授权、获奖情况、服务对象调查问卷及统计分析、项目实施效益与历史数据对比、成本合理性分析等。

## 附件3

北京市通州区农业农村局

2024年度项目支出绩效自评梳理需准备资料清单

一、项目决策资料

1.项目中长期规划。用于说明项目决策与项目单位或主管部门、行业部门中长期发展规划一致，与北京市或国家发展规划、政策相符。

2.科室年度工作计划。包括与项目相关的工作要点、年度工作计划、单位决策会议纪要等。用于说明项目纳入项目单位年度重点工作，具有立项必要性、迫切性。

3.项目立项背景及发展规划。与项目立项相关的政策、文件、批示等，以及项目单位关于项目相关的发展规划、长期目标、顶层设计。

4.上级主管部门对于立项的批复文件。（仅针对新设项目）

5.项目支出绩效目标申报表。

6.项目评审报告。若项目经过事前绩效评估或预算评审，需提供事前绩效评估报告或预算评审报告。

7.项目内容调整和预算调整的相关申请和批复。

二、项目管理资料

1.项目实施方案。包含项目组织机构、项目时间进度安排、项目预算及测算依据、项目实施保障条件等。

2.项目预算批复。

3.项目管理制度和项目经费管理制度。

4.反映项目管理过程的相关资料。如：项目培训资料、项目招投标文件、项目中签订的外包合同或协议、工程项目的设计施工图纸、监理合同和监理报告、过程监管其他相关材料等。

三、项目绩效资料

1.项目单位绩效报告或其他总结报告。

2.反映项目完成情况的证据资料。例如：对项目产出目标完成情况的认定结果、项目完工验收报告、项目完工实景图片、采购设备入库记录等。

3.反映项目实施效果的证据资料。例如：反映项目实施效果的有关经济数据、业务数据、发表论文、获奖情况、服务对象调查问卷及统计分析等。