附件2：

**自治区财政项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**印刷费**

实施单位（公章）：**新疆维吾尔自治区人民政府办公厅文印中心**

主管部门（公章）：**新疆维吾尔自治区人民政府办公厅文印中心**

项目负责人（签章）：**帕尔哈提·吐合提**

填报时间：**2024年03月21日**

**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。**

**1.项目背景  
根据《新疆维吾尔自治区人民政府办公厅所属事业单位分类改革方案》精神及政府办公厅工作安排，自治区人民政府办公厅文印中心（以下简称：文印中心）承担着政府和办公厅各类维汉文涉密和非涉密红头文件、电报、会议材料、学习材料的排版、校对印制以及电子文件收发等文印工作任务，设立连续性项目“印刷费”。  
2.主要内容及实施情况  
主要内容：（1）印刷业务办公费用48.04万元，主要用于采购印刷用盒装纸、油墨、硒鼓等耗材。（2）印刷设备维修维护费5万元。（3）临时聘用人员劳务费用23万元。（4）原印刷厂43名退休人员部分绩效奖60.96万元。（5）政府办公厅访惠聚驻村工作队宣传栏制作经费8万元。  
实施情况：一是2023年以来，顺利完成各项排版、校对、印制任务。共排版、校对各类政府文件和电报约1800件，累计34000页，印制72000份，校对过程中发现问题86处，均按程序上报相关处室复核；排版、印制政府党组会、常务会和办公厅各类会议的会议材料、资料汇编等文稿约600件，累计27000页，印制42000份；认真完成各处室委托的汇编材料、调研手册、信息通报等各类文稿的排版和印制任务，累计排版约580份、23200页，印制34800份；做好政府工作报告和政府提请人大审议文件的维文排版、印制工作，今年以来，共排版维文文件约420件，累计4800页，印制25200份；高质量做好第九次援疆会议材料印制工作。共同印制、胶装、裁切各类会议文件、交流材料、领导讲话14种，共计3790份，累计138900页，高标准、严要求的圆满完成各项工作任务。二是按照年初计划和生产实际采购盒装纸、油墨、办公用品及其他耗材，合计约20万元。根据实际需要采购裁纸机、折订机和折纸机各一台，合计约13.5万元，进一步增强了工作质效。三是进一步优化资产配置，做好设备日常保养和大修维护，确保文印制作正常运行。设立资产专管员制度，完善资产管理办法，健全资产管理台账，规范资产登记、使用、转移、报废等工作。四是严格按照事业单位福利和经费支出规定，统一发放节日福利，经常性下沉慰问驻村人员、生病住院人员等，及时关心关爱干部职工。  
3.资金投入和使用情况  
资金投入情况：该项目预算资金145万元（其中财政拨款145万元），实际到位资金145万元。  
资金使用情况：全年预算数145万元。全年预算执行率100%。**

**（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。**

**总体目标：2023年度，做好承印自治区人民政府、办公厅各处室公文、资料，为政府办公厅提供各类文件、函电、领导讲话和各类维汉文涉密和非涉密红头文件、电报、会议材料的排版、校对印制以及电子文件收发等文印工作任务。  
阶段性目标：一是按照实际发生的文印支出提供资金保障，做好各类文件文印工作任务；二是按照合同进度支付办公设备维修维护款项；三是按月发放劳务派遣人员各项工资、津补贴，按年度发放退休人员的津补贴和奖金。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**绩效评价目的：本次绩效评价遵循财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2021〕10号）和自治区财政厅《自治区财政支出绩效评价管理暂行办法》（新财预〔2018〕189号）等相关政策文件与规定，通过绩效评价、了解和掌握2023年度文印中心文件排版、校对印制以及电子文件收发等工作的具体情况，旨在评价2023年度文印中心履职尽责及围绕中心工作开展情况，突出绩效导向作用，提高财政资金的使用效率，强化文印中心项目绩效管理和监控手段，及时总结项目管理经验，完善项目管理办法，将全面绩效管理落实到各项业务工作之中，有力推动文印中心各项工作开展。  
绩效评价的对象：2023年度文印中心“印刷费”项目，从预算编制合理性、资金使用合规性、项目管理的规范性、实施情况、总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况进行科学性评价。  
绩效评价的范围：本次评价从项目决策（包括绩效目标、决策过程）、项目管理（包括项目资金、项目实施）、项目产出（包括项目产出数量、产出质量、产出时效和产出成本）项目效益四个维度进行评价，评价对象为2023年度财政下达预算绩效管理所有项目支出，评价核心为预算资金的支出完成情况和效果。**

**（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。**

**1、绩效评价原则  
（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。  
（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。  
（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。  
（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。  
2、评价指标体系（附表说明）  
绩效评价指标体系是衡量绩效目标实现程度的考核工具。根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合绩效目标，按照逻辑分析法设计评价指标体系，包括项目决策、项目过程、项目产出、项目绩效四部分内容，体现从项目本身、执行到效果的逻辑路径。  
 在对2023年度“印刷费”项目有效衔接资金绩效评价审核及指导评估项目的深入调研基础上，按照《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2021〕10号）对于指标体系的要求和规范，建立一套适合评价2023年度“印刷费”项目的指标体系，从项目决策、项目过程、项目产出和项目绩效四个维度全面考察2023年度“印刷费”项目有效衔接资金绩效评价审核及指导评估项目资金的效益，并重点对于项目的产出和绩效进行总体分析，以达到通过指标体系的科学评价反思管理及决策问题的目标。（见附件1）  
3、评价方法  
绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。坚持简便有效的原则，根据评价对象的具体情况，采用定量和定性评价相结合的比较法。  
4、评价标准  
绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。“印刷费”项目属于延续类项目，有相应的预算支出标准和历史标准，故采用预算支出标准、历史标准评价该项目。**

**（三）绩效评价工作过程。**

**2023年，文印中心按照绩效评价规程要求，将绩效评价工作分为三个阶段：第一阶段，2023年5月、8月对绩效目标完成情况、指标体系内容、评价指标细则、执行进度等进行了阶段性自评并上报自治区报财政厅，业务工作按进度开展，较好地完成了绩效指标。第二阶段，2023年底查阅相关资料和财务凭证，收集资料进行定量定性分析，文印中心“印刷费”项目圆满完成。第三阶段，根据财政要求，对项目预期目标完成情况、指标体系内容、指标完成值等进行最终自评，最终评价结果为100分。绩效评价工作在前期总体目标设定的基础上，完成绩效评价工作方案，设定绩效评价指标体系、评价标准，明确绩效评价方法、原则。通过目标设定及工作方案顺利完成绩效评价工作。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**本次绩效评价遵循科学规范、公开公正、绩效相关和问题导向的原则、重点评价项目的资金投入与财务管理、组织管理、产出与效益效果。在此基础上，以相关的项目数据为基础，综合运用不同的评价方法，结合评价标准和评分规则，2023年文印中心“印刷费”项目综合得分为100分，评价结果为优，其中：决策指标得分20分，得分率100%；过程指标得分10分，得分率100%；产出指标得分54分，得分率100%;效益指标得分16分，得分率100%。（见附件2）**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况。**

**1.立项依据充分性  
 文印中心“印刷费”项目立项依据各项工作要求，按照文印中心职责范围界定，精心编制资金项目预算申报书，并经自治区财政厅和政府办公厅严格审核。  
2.立项程序规范性  
 文印中心“印刷费”项目严格按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求。  
3.绩效目标合理性  
 文印中心“印刷费”项目设立了项目绩效目标，与文印中心各项重点工作均具有相关性，项目的预期产出效益和效果也均能符合正常的业绩水平，并且与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。  
4.绩效指标明确性  
 文印中心“印刷费”项目将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，一级指标共4条，二级指标共6条，三级指标共11条，所有绩效指标均通过清晰、可衡量的指标值予以体现，并且做到了与项目目标任务数或计划数相对应。  
5.预算编制科学性  
 文印中心“印刷费”项目资金预算均按照标准编制，并经过科学论证，与项目内容匹配，预算确定的项目投资额与工作任务相匹配。  
6.资金分配合理性  
 文印中心“印刷费”项目预算资金分配依据充分，资金分配额度合理，与文印中心实际相适应。**

**（二）项目过程情况。**

**1、资金到位率：  
 实际到位资金145万元，预算资金145万元（其中财政拨款145万元），资金到位率100%（资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%）  
 2、预算执行率  
 全年预算数145万元(其中财政拨款145万元），预算执行率为100%。（详见五、（二）预算执行进度与绩效指标偏差）  
 3、资金使用合规性  
 资金使用符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付严格按照文印中心相关规定具备完整的审批程序和手续；符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  
 4、管理制度健全性  
 已制定或具有相应的财务和业务管理制度；财务和业务管理制度合法、合规、完整。  
 5、制度执行有效性  
 严格遵守相关法律法规和相关管理规定；项目调整及支出调整手续完备；项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档；项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。**

**（三）项目产出情况。**

**数量指标：印刷数量次数，预期指标值>=100万页次，指标完成值100万页，指标完成率100%；  
聘用人数，预期指标>=3人，指标完成值3人，指标完成率100%；  
聘用人员劳务费发放次数，预期指标>=12次，指标完成值12次，指标完成率100%；  
质量指标：印刷工作完成率，预期指标值100%，指标完成值100%，指标完成率100%;  
 发放聘用人员劳务费准确率，预期指标值100%，指标完成值100%，指标完成率100%;  
 时效指标：文件印刷及时率，预期指标值>=95%，指标完成值95%，指标完成率100%;  
发放聘用人员劳务费及时率，预期指标值≥100%，指标完成值100%，指标完成率100%;  
成本指标：临时聘用人员劳务费用，预期指标值23万元，指标完成值23万元，指标完成率100%;  
印刷业务相关经费，预期指标值122万元，指标完成值122万元，指标完成率100%；  
社会效益指标：  
提高印刷工作效率，预期指标值显著提高，指标完成值显著提高，指标完成率100%；  
服务对象满意度指标：  
服务对象满意度，预期指标值100%，指标完成值100%，指标完成率100%。**

**（四）项目效益情况。**

**2023年以来，文印中心紧紧围绕自治区党委、政府重点工作，狠抓“印刷费”项目落实，认真完成各项文印任务，做好财政预算执行工作，做好采购和库存管理工作，做好固定资产管理工作，做好人事社保工作。较好完成年度各项任务。按照自治区财政厅对2023年预算执行情况的通报，文印中心合理编制绩效目标和实施计划，并严格按照计划稳步推进，如期完成了预算执行任务，实现了既定的绩效目标，使财政资金达到社会效益最大化。**

**文印中心2023年全年服务对象满意度达到100%，已完成年初绩效目标，2023年文印中心将继续做好后勤保障人员服务，为营造良好的办公环境不懈努力。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**文印中心在2023年绩效管理工作中积极推进项目实施，加快资金支出进度，较好地完成了相关项目绩效目标，但仍存在以下问题：  
 一是对绩效评价认识不足，主要原因是绩效评价工作不能涵盖工作的事前、事中、事后全过程；二是评价制度不健全，尚未建立科学的评价指标体系，主要原因是单位在每个年度终了才进行绩效评价，导致评价结果意义不强；三是监督不到位，对社会效益的评价不能很好地把握，是否达到最优成本、最佳效益无法充分体现，导致绩效评价不能很好地发挥作用。  
2024年文印中心将继续强化对预算执行的日常评估督促检查，对发现的问题与不足及时进行纠正和改进，为推动文印中心管理水平进一步提升，以及各“印刷费”项目的科学发展充分发挥好保障作用，同时不断总结预算绩效管理工作的问题、经验和不足，推动预算绩效管理工作的加强和改进。**

**六、有关建议**

**（一）加强学习。进一步明确如何参照考核体系，科学合理设定绩效目标，充分发挥预算绩效管理工作效用。加强对工作人员绩效评价知识的培训，可以聘请绩效评价领域中权威专家授课安排与绩效评价有关的理论知识和实际操作考核。  
（二）从源头上强化对专项资金预算管理。实行专项资金预算管理，结合单位实际, 按轻重缓急统筹安排编制预算,提高预算编制科学性和合理性,优化资金结构。  
（三）加强对项目全过程、全方位管理监督。在预算编制阶段，预算编制人员要对绩效评价的项目有足够的认识，这样在编制项目预算时能够准确无误地对绩效评价指标进行量化，与业务部门共同完成项目绩效评价指标的制定。业务部门要掌握项目绩效评价指标，并融入项目施工计划中；在项目实施阶段，预算编制人员对资金的使用进行有效监督、对项目绩效评价指标进行动态管理。业务部门按照施工计划把控各项指标的完成情况，对项目绩效评价数据进行收集；在项目完成评价阶段，财务部门与业务部门共同对项目绩效进行自评，补充完善有关数据，接受财政单位对项目的绩效评价，并对项目绩效评价进行总结，在今后项目运行中得到有效的借鉴。**

**七、其他需要说明的问题**

**无。**