附件3：

寿县财政支出项目绩效自评报告

考评类型:项目实施过程考评□ 项目完成结果考评□

项目名称 动物卫生监督管理经费

项目单位 寿县动物卫生监督所

主管部门 寿县畜牧兽医服务中心

考评工作组：中介机构□ 专家组□ 考评组R

2021年 7 月 28日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人 | | 孙长全 | | | 联系电话 | 13956107181 | |
| 地 址 | | 寿县城关西大街沙果巷 | | | | 邮编 | 232200 |
| 项目起止时间 | | 2020年1月1日至12月31日 | | | | | |
| 计划投资额（万元） | | 160 | | 实际到位资金（万元） | | | 160 |
| 其中：中央财政 | |  | | 其中：中央财政 | | |  |
| 省财政 | |  | | 省财政 | | |  |
| 市财政 | |  | | 市财政 | | |  |
| 区、县（市）财政 | |  | | 区、县（市）财政 | | |  |
| 其它 | |  | | 其它 | | |  |
| 基  本  概  况 | 2013年8月2日，安徽省人民政府办公厅印发了《关于进一步规范涉企收费的通知》（皖政办【2013】29号），文件要求从2013年8月1日开始，取消、调整、下放、缓征28项行政事业性收费，其中包括缓征畜禽及畜禽产品检疫费。对缓征后全县畜产品安全监管及经费缺口情况，由县畜牧兽医局向县政府提出请求追加的动物卫生监督管理工作经费。 | | | | | | |
| 项  目  绩  效  预  期  目  标 | 全面完成 2020年度动物卫生监督所由农业部核准、省农委发文认定的17名官方兽医工资全额发放，屠宰场及大型养殖场驻场检疫人员工作补助发放，养殖环节产地检疫人员及无害化处理人员工作补贴，“瘦肉精”检测工作等。 | | | | | | |
| 项  目  执  行  情  况 | 我单位及时落实了该项资金的执行情况，做到专款专用，但由于人员工资近年来涨幅较大等原因，人员工资和奖励性绩效无法全额发放，项目执行目标无法100%完成。 | | | | | | |
| 自  评  结  论 | 我单位及时落实了该项资金，确保该项目资金行之有效，资金虽然出现短缺，人员工资无法全额发放，仍然确保了检疫队伍的稳定，初步实现了从源头到市场的全过程监管，有效地保障了畜禽产品的安全。 | | | | | | |
| 问  题  与  建  议 | 1.做好项目资金的评审和预算，注重项目资金的争取。2020年我单位人员工资、工作补助发放资金出现短缺，2021单位存在资金短缺问题。  2.建议财政部门在项目资金执行期间能实时关注，使项目资金执行率达到100%。  3、下一步将加强对相关文件的学习，落实文件要求，增强财会人员对部门预算整体整体绩效报告编写的业务能力。 | | | | | | |
| 评  价  人  员 |  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
| 考评工作组组长：    年 月 日  项目单位负责人（签字并盖章）：    年 月 日 | | | | | | | |

备注：随同自评报告还应提供的有关资料：项目预算批复文件、预算执行的决算报告、审计报告、验收报告和有关项目管理的具体规定、主管部门认为需要提供的其他相关资料。

填报说明

一、本报告由考评工作组填写，所有内容必须真实、客观、公正。

二、封面填写

（一）考评类型：在项目所属类型的方框内打√，属于实施过程执行情况考评的填报“项目实施过程考评”；属于项目完成后考评的填报“项目完成结果考评”。

（二）项目名称：须与项目批复文件的项目名称一致。

（三）项目单位：填写全称，不得省略。

（四）主管部门：填写全称，不得省略。

三、报告内容填写

（一）项目负责人：当项目负责人有多个时，项目负责人、联系电话、地址和邮编等栏目，可调整格式，逐个填写。

（二）项目起止时间：按照项目预算批复至项目完工（竣工验收）的实际时间填写。

（三）基本概况：填列项目的实施依据、涉及范围、主要内容和用途等。

（四）项目绩效预期目标：主要填列项目绩效总目标、阶段性目标和预期的主要经济、社会、生态效益等。

（五）项目执行情况：重点对项目的绩效预期目标完成情况、项目结果及效益等进行分析说明。同时对项目组织管理情况、预算执行情况和财务管理状况等做出详细说明。

（六）自评结论：对项目实施后所取得的绩效进行总结，并给出相应的考评等次。

（七）问题与建议：针对考评过程中发现的问题，提出相应的改进意见。

（八）考评人员：填写参与项目考评的所有成员名单，并由各成员签字确认。

（九）考评工作组组长：由项目单位组织的专家组或内部人员组成的考评组的负责人签字。

（十）项目单位负责人（签字并盖章）：项目单位签字后，须加盖单位公章。

四、自评报告统一使用A4纸打印、装订。

五、自评报告提交同级财政部门一式2份，同时报送电子文本，书面与电子文本的内容必须一致；上报主管部门的份数由主管部门自行确定。