

项目类支出绩效自评报告

项目名称：财政票据印刷工本费

省级主管部门：广东省财政厅

负责人姓名：陈周华

填报人姓名：李琪民

联系电话：020-83040821

填报日期：2019年7月5日

一、项目基本情况及自评结论

（一）项目用款单位主要情况。

本项资金具体由省财政厅综合处（原票据监管处）使用。根据《广东省机构编制委员会办公室关于调整省财政厅及所属事业单位机构编制事项的函》相关规定，2017年9月，撤销省财政厅票据监管中心，设立省财政厅票据监管处，与综合处合署，人员编制6名，设处长、副处长各1名，主要职责：拟订全省财政票据政策，承担全省财政票据的监制、审验、领用审核、核销、销毁等工作，指导、监督全省财政票据使用管理。

（二）项目实施主要内容。

2018年，省财政厅部门预算中安排财政票据印刷工本费7200万元。该项目支出预算属于每年均安排的常规工作经费，主要用于按照全省各地、各用票单位的需求向供应商下达采购订单，并按实际财政票据印制量及公开招标确定的票据印制单价，与供应商结算票据印制费用，确保财政票据印制统一规范、供应迅速及时和质量安全稳定。

（三）自评情况。

对照《关于开展2019年省级财政资金绩效自评工作的通知》的要求及评价指标，我们对财政票据印刷工本费的使用绩效进行了自评。自评等级为“优秀”，自评分数95分，其中绩效目标20分、绩效监控28分、绩效结果47分。具体情况如下：

1. 绩效目标（自评分数 20 分）。2018 年，省财政厅原票据监管处通过省政府采购中心，以公开招标的方式，确定 3 家财政票据印制服务企业（每三年一次），确保了年度全省财政票据采购计划及时完成，票据印制质量稳定及验收合格率达标，票据发放和配送安全、及时、规范，全年零差错、零投诉、全好评；票据管理部门及各级财政票据使用、管理规范；全省整体票据监制工作平稳运行，运转规范，服务到位，财政票据印制数量、经费投入稳居全国前列。

2. 绩效监控（自评分数 28 分）。作为一项经常性项目，适应加强政府非税征收入征收管理和单位财务监督目标，项目立项程序充分，项目绩效目标设置合理可行。2018 年度，项目年初下达 7200 万元，到位率 100%。实际印刷费支出 71,999,730 元，年度预算支出达到 99.99%，预算支出进度与序时进度相当，资金投入充分，使用范围与预算一致，采购程序合规，组织实施运行顺畅。项目主要任务全面完成，主要产出基本实现，票据印刷计划完成率达到 100%，票据配送及时性达到 96%以上，财政资金投入取得较好的社会效益和经济效益，用票单位满意程度达 98%以上，财政票据印制工作获得用票单位和群众认可。存在问题及不足：财政票据配送及时性有待进一步完善。

3. 绩效结果（自评分数 47 分）。一是建立专项预算，落实经费统管。从实际、实效和实用出发，进行可能性和不可行性论证，对票据印制工本费可能、预期效益等进行综合

评估。同时定期分析经费执行情况和支出进度，及时发现和纠正执行过程中的偏差，确保年度费用执行综合平衡。二是深化集中支付，严格支出管控。实行招标定点、定期结算、集中支付的办法，实现阳光采购、透明支出、按期结算和报销，确保预算支出进度与序时同步。三是突出实际绩效，强化考评激励。树立成本意识和效益观念，既看干了多少事，又看花了多少钱，既总结汇报进度任务完成情况，更注重分析经费投入使用和成本效益，形成资源节约的正确导向，实现有效管控、节支增效。存在问题及不足：月与月之间支出进度与时序进度有时不完全同步、欠均衡现象。

二、绩效表现

（一）资金的使用绩效。

一是经济性评价。预算执行方面，牢固要树立预算观念，加强预算管理，规范决策程序、严控使用范围、实施监督检查的基础上，严格控制经费支出，加快预算支出进度，切实做到少花钱、多办事、办好事，花一分钱见一分的成效，提高支出效益。二是效率性评价和效果性评价。以我省新一轮财政票据印制服务资格公开招标为契机，进一步统一、规范财政票据印制、管理业务流程，印制票据 9.92 亿份，印刷费支出 7200 万元，与年度预算相当、支出进度与序时进度基本同步，财务管理规范高效；明确配送环节流程和工作指引，落实定点厂家和领用单位主体责任，确保票据配送安全、及时和规范。一年来票据配送实现零差错、零投诉、全好评；

始终坚持凭证领用、分次限量、验旧换新制度，发放财政票据 9.32 亿份，收回各地票据工本费 6325 万元，发放与印制基本持平，库存维持在低水平，有效地减少仓库积压，确保票据有效流转。落实“双随机一公开”工作要求，核销票据 18.32 亿份，票面金额 5841 亿元；安全销毁票据 6.02 亿份，票面金额 1856 亿元；积极拓展完善纸质财政票据管理系统在线开票、自动核销等功能，研究启动医疗收费票据在线版块，省直新增了《行政事业单位资金往来结算票据》《教育收费票据》《公益事业捐赠票据》、《社会团体会费统一票据》《医疗门诊类票据》在线申领、开票功能，扩大机打票据使用范围，有效规范各类票据使用。三是社会公众满意度评价。日常工作中，业务人员始终以微笑、热情面对上门办票群众，做到一丝不苟，快捷周到，严格落实“首问负责，百问不厌；首帮负责，一帮到底；首诉负责，有诉即应”的“三首”负责制。一年来，接待上门群众 2000 余人（次），回复网络问政 49 起，实现权利阳光运行，服务响应迅捷，流程规范优化。同时，为全面贯彻“放管服”改革部署，落实“互联网+政务服务”和广东“数字政府”建设，印发《广东省财政电子票据管理系统建设需求方案》，运用现代化信息网络技术，创新财政票据监管模式，推进全省财政电子票据管理改革，推行便民利民服务，让信息多跑路，让群众少跑，以高效便捷的政务服务增进群众获得感。

（二）资金使用中存在的问题。

通过前述对整体支出情况的分析，反映出月度之间预算支出进度与时序进度有时不完全同步，预算执行均衡性需进一步提高。

三、对进一步提高资金使用效益的改进意见

一是认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则编制预算，提高预算编制的严谨性和合理性。二是切实抓好资金支出进度。严格执行财务制度，及时按要求支付。利用处务会、工作会等多种形式，定期做好支出预算财务分析，及时对费用预算执行情况进行预警。三是加强月度财政票据印刷任务的把控。按照“提前计划、及时安排、按时支付”的原则，加快票据印刷费的支出进度，避免出现资金支出进度与时序进度不同步的问题。