

# 2022 年大学生创业板 服务专项委托工作合同

甲方：北京市人力资源和社会保障局

乙方：北京股权交易中心有限公司

## 2022年大学生创业板服务专项委托工作合同

甲方（委托人）：北京市人力资源和社会保障局

法定代表人或授权代表：章冬梅

地址：北京市通州区清风路33号院4号楼

联系人：王玮

电话：13601194371

乙方（受托人）：北京股权交易中心有限公司

法定代表人或授权代表：成九雁

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦7层

联系人：安剑

电话：13810690166

（以上当事方在本合同中单称“一方”，合称“双方”。）

根据《中华人民共和国民法典》及其相关法律、法规的规定，甲方就2022年北京股权交易中心大学生创业板（以下简称“大创板”）服务专项工作委托乙方办理事宜，经友好协商，达成一致，签订本合同，以资共同信守。

### 一、委托事项

2022年大创板服务专项工作。



## 二、工作总体安排

2022 年度，大创板工作重点围绕“重服务、重宣传、重质量”三个方面发力，按照综合工作、青藤基金、基地建设、业务培训、企业服务、宣传推广六个方面全面规划年度工作，明确工作目标、服务内容、负责人员、完成时限、质量要求。同时根据工作量和工作难度，对各项工作进行加权赋值，六大项工作总分值 100 分，年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数，乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分 90 分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times$  预算款总额=应付款项数额），加强对 2022 年度工作完成的结果考核。

## 三、委托工作内容

### （一）综合工作

一是制定《2022 年度北京市大学生创业板工作方案》，指导全年度工作开展；二是召开 2022 年度大学生创业板工作总结会，总结全年工作，对于为大创板建设做出贡献的企业、政府部门、基地、服务机构、个人进行表彰。

### （二）青藤基金

制定《青藤基金工作实施方案》，明确建立基金的任务目标、措施办法、推进步骤、责任人和完成时限等，将青藤基金作为北京首支支持大学生创业的专项基金推出，作为大创板的重要金融辅助。

### （三）基地建设

大创板基地是高校创业载体和大学生创业板的有效链

接，可以有效放大资本市场对就业创业引领作用。大创板将收集基地单位需求（包括基地企业需求），制定12个基地差异化服务清单，向基地单位提供差异化服务清单，为基地提供人才政策、规范发展、股债融资、资本市场四个方面的赋能。

#### **（四）业务培训**

制定落实《北京高校毕业生创业就业专题培训会实施方案》，组织各区、高校、孵化基地、大创板企业人员开展业务培训，首批100人左右（根据疫情防控要求，可分期举办），通过专题培训的方式扩大大创板影响力，扩大毕业生创业就业政策的覆盖范围，提高各单位建设大创板的积极性。

#### **（五）企业服务**

一是完成60家企业上板任务，通过摸排了解，综合评价，遴选大学生创新企业中潜力大、发展前景好的优质企业上板，进一步提高在板企业质量。二是拟定初级、中级和高级企业孵化服务方案，根据不同上板企业情况提供针对性服务。三是制定2022年度走访调研在板企业实施方案，全年走访所有在板企业至少一次，了解企业面临的困难问题，组织研讨会，研究对策措施；针对新上板企业需求，联合中介机构为企业提供创业辅导服务。四是建立覆盖在板企业的服务台账，记录为在板企业提供的服务，确保各项服务能够留痕备查。五是设立大学生创业板企业服务热线电话，工作时间保持接听畅通，确保在板企业需求能够得到有效跟进。

## （六）宣传推广

一是设计“北京市大学生创业板”标识 LOGO，标识简洁醒目，反映大学生创新创业风貌，提高板块品牌意识和知名度；二是为年度新增企业举办集体登陆仪式，增加上板企业对于平台的感知度和荣誉感，同时扩大板块影响；三是在乙方官方网站和微信公众号平台开辟“北京市大学生创业板”板块，动态反映服务在板企业情况，每周采写刊发不少于 3 篇反映大创板建设或在板企业发展的内容；四是在“北京市大学生创业板”板块设置在板企业专属服务事项专区，展示、推广在板企业产品或服务，探索建立产品销售服务渠道；五是每周编辑《北京大学生创业板工作简报》，报抄送相关单位，宣传大创板工作进展，提高板块影响力，争取各方支持；六是全年在央视等中央媒体刊用非转载稿件不少于 3 篇（条），在市属主流媒体刊稿不少于 10 篇（条），展现北京市大学生创新创业的经验做法、大创板的亮点工作，助力首都科创中心建设；七是编辑印制《北京大学生创业板百问百答》，解答在板企业和创业大学生的困惑和需求；八是编印《北京大学生创业政策汇编》，集成政策支持，做好宣传推广。

## 四、人员安排

乙方针对 2022 年度大创板建设工作成立专项工作小组，具体分工如下：

乙方专项工作小组组长：成九雁

乙方专项工作小组副组长：黄振雷（1 至 6 月）、安剑（7

至 12 月)

乙方专项工作小组成员：杨亚明（负责方案起草及组织工作小组完成各项工作）、潘潇（负责企业服务和机构合作工作）、刘洋（负责宣传工作）、张艺（负责基地建设和活动组织工作）、林源（负责企业调研和日常其他工作）

乙方专项工作小组将根据工作紧急程度进行临时扩充，吸收乙方其他相关部门和业务条线工作人员共同参与大创板建设工作。

乙方专项工作小组与甲方保持密切沟通，及时响应甲方工作要求，联络员为潘潇（手机 13520309094），负责乙方工作小组与甲方的日常沟通协调等相关事宜。

## **五、时间安排及分值安排**

乙方专项工作小组将上述工作梳理成大学生创业板 2022 年重点工作任务清单（详见附件 1），共计 20 项具体工作，专项工作小组将严格按照时间安排推进相关工作。

## **六、监督管理、绩效评价与项目验收**

### **（一）监督管理**

#### **1. 建立协同工作机制**

**业务协同。**为保证项目完成质量，甲乙双方抽调人员共同设立专项工作联动小组；甲方指定专人对委托项目执行全过程跟踪监管，参与项目监督与指导，对项目进行严格的履约验收；乙方配备专门的负责人员，制定完备的工作方案和计划，按时完成专项委托工作，保证服务质量和效果。

**建立常态化信息报送和沟通机制。**乙方应定期以线上或线下形式向甲方汇报各项工作进展，并及时对相关进展留存记录。此外，乙方应积极配合甲方开展与委托工作项目相关的宣传、调研和信息报送等工作。

## **2. 关键事项与一般事项的决策与审批流程**

**以事项为维度的关键事项决策与审批。**在关键事项启动或调整前，通过线上或线下会议等形式进行商讨和确定，决策和审批流程完成之后方可实施，乙方及时留存相关书面审批控制资料。此类流程，乙方应提交经签字或盖章的审批文件至甲方，由甲方进行确认（模板见附件2）。其中，关键事项范围包括但不限于：服务方案的确定、专项工作岗位人员的确定与变更、重大活动或事项的执行等服务项目的关键控制环节以及重要指标的变更等。

**以时间为维度的一般事项决策与审批。**乙方汇总项目推进情况和需向甲方请示的各类事项，形成书面汇报材料（如工作简报等）定期向甲方汇报，决策和审批流程定期执行，乙方及时留存书面审批控制资料。

本委托工作项目相关请示审批事项应采取以上两种方式相结合的模式，不重复审批。

## **3. 其他督查检查事项**

**建立政府服务台账。**乙方应根据政府购买服务管理相关办法要求，建立政府服务台账（模板见附件3），及时保存与项目实施相关的重要资料信息，由甲方定期检查和核对，确

保各项重要工作的可追溯性。

**资金使用。**乙方应按照财政资金有关规定对委托经费加强管理，不得用委托经费支付甲方人员差旅费、会议费、资料费、办公费、专家费等费用，也不得用委托经费报销甲方人员个人费用。乙方应按照国家相关会计制度，对甲方拨付的专项委托工作经费进行账务处理、专款专用，自觉接受甲方或政府财政、审计等相关部门组织的绩效评价和审计监督检查。

## **(二) 项目验收与绩效评价**

项目完成后，甲方及相关部门将组织项目验收工作，验收采取会议（现场）验收或材料验收形式。项目评审验收工作安排详见附件4。其中，年度满意度测评方面，由甲方组织在板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分，加强结果考核。其他亮点工作加分评定方面，由甲方根据本年度合同外事项，对2022年度大创业板建设相关工作进行评价，如举办增强企业活跃度和粘性的活动、参与大型展览活动等，对相关工作宣传示范效应良好的，给予加分。

根据工作量和工作难度，对各项工作进行加权赋值，六大项工作总分值100分，年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数，乘以经费总额为应付款数额（例如：全年得分90分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times \text{预算款总额} = \text{应付款数额}$ ），加强对2022年度工作完成的结果考核。验收程序结束之后，以“验收报告”或“补充协议”形式作为收尾工作（详见附件



4), 反映甲方及相关部门对乙方承接项目的绩效评价情况。

## 七、委托期限

项目正式委托期限自 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止。

## 八、委托费用及支付方式

委托费用为：人民币 3,490,000.00 元（大写：叁佰肆拾玖万元整）。

支付方式：自本合同签订后 30 日内，甲方先拨付委托费用人民币 2,000,000.00 元（大写：贰佰万元整）；乙方工作成果通过甲方验收检查后 30 日内，甲方根据绩效评价结果拨付剩余尾款，尾款金额不超过人民币 1,490,000.00 元（大写：壹佰肆拾玖万元整）。

乙方的银行账户信息如下：

单位名称：北京股权交易中心有限公司

开户行：北京银行金运支行

账号：20000029398400004760796

## 九、双方义务

### （一）甲方义务

1. 按照本合同约定支付委托费用。
2. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利，如提供必要的信息和资料等。

### （二）乙方义务

1. 根据甲方委托处理本合同第三条规定的受托事务。

2. 按照甲方要求，报告受托事务的处理情况，并在本合同到期后，对专项委托工作完成情况进行总结，撰写书面报告，报甲方审查验收与评价。

3. 处理专项委托工作取得的成果，应当按甲方要求转交给甲方。

## **十、知识产权归属**

乙方处理专项委托工作形成的知识产权归甲方所有，但乙方有权免费使用上述知识产权成果。

## **十一、违约责任**

(一) 乙方未按照合同开展工作的，甲方有权对其提出改进意见并督促改正，改正期限原则上不超过委托工作截止期，乙方拒绝改正的，甲方可以单方解除合同，也有权根据未完成工作的情况，扣除对应的应支付委托费用。

(二) 甲方解除合同的书面通知送达乙方时本合同解除，乙方应在合同解除后的 30 日内退还甲方已付的委托费用，并按照委托费用的 20% 向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。

(三) 乙方的工作成果未通过甲方验收及绩效评价的，乙方应按照委托费用的 20% 向甲方支付违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的损失。违约金及赔偿金甲方可以从未付的委托费用中直接扣除。

## **十二、不可抗力**

(一) 因不可抗力导致本合同不能全部履行，双方互不

承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

(二) 在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门出具的证明，同时积极采取措施尽量降低损失。

### 十三、解决争议的方法

凡与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成或协商不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 十四、其他事项

(一) 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

(二) 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(三) 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

(此页无正文，为《2022年大学生创业板服务专项委托工作合同》签署页)

甲方：北京市人力资源和社会保障局 (盖章)

法定代表人 (或授权代表人):

签字日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



乙方：北京股权交易中心有限公司 (盖章)

法定代表人 (或授权代表人):

签字日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 1 大学生创业板 2022 年重点工作任务清单 (20 项)

工作项目	序号	具体任务	主管领导	责任人	完成时限	分值	备注
一、综合工作	1	制定《2022 年北京大学生创业板工作方案》	黄振雷	杨亚明、潘潇	4 月中旬	5	1. 全面规划年度工作, 明确工作目标、服务内容、质量要求、完成时限等; 2. 细化方案任务清单。
	2	召开 2022 年大学生创业板工作总结会议	安剑	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源	12 月底前	5	年底召开专题会议, 总结全年工作, 表彰优秀上板企业。
	3	年度满意度测评	--	--	12 月底前	10	由甲方组织在上板企业、孵化基地等单位对大学生创业板服务进行打分。
	4	其他亮点工作加分	--	--	12 月底前	5	此项由甲方填写。 (如创业课题研究、党小组活动、组织企业沙龙等活动)
二、青藤基金	5	设立青藤基金	成九雁	安剑、杨亚明、潘潇	12 月底	10	1. 制定基金设立方案, 明确任务目标、措施办法、推进步骤、责任人和完成时限等; 2. 有序推进青藤基金设立。
三、基地建设	6	制定 12 个基地差异化服务清单	黄振雷	杨亚明、潘潇、张艺	4 月底	10	1. 收集基地单位需求; 2. 向基地单位提供差异化服务清单及任务分工。
四、业务培训	7	制定《北京高校毕业生创业板	安剑、黄振	杨亚明、潘潇、刘	4 月底	8	1. 组织各区、高校、孵化基地、

工作项目	序号	具体任务	主管领导	责任人	完成时限	分值	备注
五、企业服务		《就业专题培训会实施方案》	雷	洋、张艺、林源			大创板企业人员开展业务培训，首批100人左右，根据疫情防控要求，可分期举办； 2. 细化方案任务清单。
	8	完成60家企业上板任务	安剑、黄振雷	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源；刘伯航、殷俊、李艺萌；白峰宇、赵云涛、赵奕真；林智勤、张凌云、秦伟、李方舟	12月底	5	通过摸排了解和综合评价，遴选潜力大、发展前景好的优质大学生创业企业上板。
	9	拟定初级、中级和高级企业孵化服务方案	黄振雷	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源	5月中旬	5	1. 根据不同上板企业情况提供针对性服务； 2. 细化方案任务清单。
	10	制定2022年度走访调研在板企业实施方案	安剑、黄振雷	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源；刘伯航、殷俊、李艺萌；白峰宇、赵云涛、赵奕真；林智勤、张凌云、秦伟、李方舟	4月底	5	1. 全年至少调研走访所有在板企业一遍，了解企业面临的困难和问题，组织研讨会，研究对策措施； 2. 联合中介机构为有需求的企业提供创业辅导服务； 3. 细化方案任务清单。
	11	建立覆盖在板企业的服务	安剑	杨亚明、潘潇、张	12月底	5	1. 对在板企业每年至少1次提

工作项目	序号	具体任务	主管领导	责任人	完成时限	分值	备注
六、宣传推广		台账		艺、林源			供“一对一”服务； 2. 组织在板企业、基地相关负责人参加走进交易所活动。
	12	设立大学生创业板企业服务热线电话	杨亚明	潘潇、刘洋、林源	4月底	2	在板企业工作时间保持接听畅通。
	13	设计“北京大学生创业板”标识 LOGO	杨亚明	潘潇、张艺	12月底	2	标识简洁醒目，能够反映大学生创新创业风貌。
	14	为年度新增企业举办集体仪式	杨亚明	潘潇、刘洋、张艺、林源	12月底	2	根据疫情防控要求安排。
	15	在北京股权交易中心官方网站和微信公众号开辟“北京大学生创业板”板块	安剑	杨亚明、朱培、姜玉公、潘潇、张艺、郑月、郑明杰	12月底	2	动态反映服务在板企业情况，每周采写刊发不少于3篇反映大创板企业建设发展的内容。
	16	在“北京大学生创业板”板块设置在板企业专属服务事项专区	安剑	杨亚明、朱培、姜玉公、潘潇、张艺、郑月、郑明杰	12月底	5	展示、推广在板企业产品或服务，探索建立产品销售服务渠道。
	17	每周编辑一期《北京大学生创业板工作简报》	安剑	杨亚明、潘潇、林源	12月底	5	抄送甲方市区两级相关单位。
	18	全年在央视等中央媒体刊用非转载稿件不少于3篇（条），在市属主流媒体刊稿不少于10篇（条）	安剑	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源	12月底	5	展现北京大学生创新创业的经验做法、大创板的亮点工作，助力首都科创中心建设。

工作项目	序号	具体任务	主管领导	责任人	完成时限	分值	备注
	19	编辑印制《北京大学生创业板百问百答》	安剑	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源	12月底	2	解答在板企业和创业大学生的困惑和需求。
	20	编印《北京大学生创业政策汇编》	安剑	杨亚明、潘潇、刘洋、张艺、林源	12月底	2	
说明	1. 六大项工作总分值100分，年底验收时，根据实得分数除以一百得出系数，乘以经费总额为应付款数额。比如：全年得分90分， $90/100=0.9$ ， $0.9 \times \text{预算款总额} = \text{应付款数额}$ 。 2. 年度各项工作最终完成时限截至12月底。						



## 附件 2 关键事项审批和简报模板

乙方应连同请示事项材料和其他支撑材料，以盖章文件扫描版或纸质版的形式提交至甲方进行审批，审批通过后方可实施。乙方内部决策流程应包含如下要素：

关键事项请示样例：

### 大创板 20XX 年度专项委托内部签报

标题	关于 XXX 的请示
提交时间	20XX 年 XX 月 XX 日
请示事项摘要	...
呈报单位	北京股权交易中心有限公司
乙方经办人	(人员姓名及职务)
报送单位	北京市人力资源和社会保障局大中专毕业生就业处
附：会议纪要 (如有)	(或另附) ...

简报模版：

# 北京市大学生创业板 简报

2022 年第 XX 期（总第 XX 期）

北京股权交易中心有限公司

2022 年 XX 月 XX 日

---

本期要目：XXXX。

【综合工作】XXXX。

【基地建设】XXXX。

【企业服务】XXXX。

【宣传推广】XXXX。

【企业风采】XXXX。

（审核：XXX；编辑：XXX）

---

报：北京市人力资源和社会保障局

---

送：各区人力资源和社会保障局，各孵化基地

---

发：在板企业

---

---

## 附件3 政府服务台账

### 一、台账记录要素

大创板项目执行过程需建立政府服务台账，完善专项委托工作的轨迹与可追溯性。乙方应不断健全完善政府服务台账，依照有关规定或合同约定，实时记录保存并向甲方提供项目实施相关重要资料信息，政府服务台账要素主要包括：一是项目重要活动（参考绩效指标评价）的实时记录（何时、何人申请实际开展、申请资金，中期过程，何时完成，何时何人初步审验、验收等）；二是资料索引，即活动实时记录的相关证明资料为何，其存放地点及索引号。

### 二、台账模板

日期	任务标签	任务摘要与进展	阶段目标	任务截止期限	是否涉及资金支出	对应资金安排	负责人	对接与验收人	资料索引

## 附件 4 项目评审验收工作安排

### 一、项目验收程序

**申请验收。**项目完成后，乙方按要求准备验收备审材料，完成后向甲方提出验收申请，按要求提交有关资料和数据。

**审核。**甲方组织验收，相关责任部门对各项资料数据进行初始审核，审核不通过的退回修改后再次提交，审核通过的可组织验收。

**组织验收。**甲方相关责任部门审核后，及时完成验收工作，负责验收的处室部门在 30 个工作日内，批复项目验收结果。

**归档备案。**通过验收后，乙方应按修改建议完善相关资料，并按要求将验收材料逐级盖章报送并归档备案。待甲方相关责任部门正式办结项目验收有关事项，项目才算正式验收结题。

### 二、项目验收标准

按照“六、监督管理、绩效评价与项目验收”中“(二)项目验收与绩效评价”的要求进行项目验收。

### 三、项目验收报告或签署补充协议

验收报告模板如下：

# 北京市人力资源和社会保障局

---

## 大学生创业扶持经费专项委托工作验收情况

由北京股权交易中心有限公司承接的 2022 年度大学生创业板专项委托工作已按照专项委托协议要求完成相关委托工作，现予以验收合格。

大中专毕业生就业处

2022 年 XX 月 XX 日

补充协议模板如下：

## 补充协议

XXXX年XX月XX日，专家评审小组对2022年大学生创业扶持经费项目进行了验收，验收意见如下：经对2022年大学生创业扶持经费项目合同完成情况、预算执行情况等进行综合评价，评审专家一致认定评价结果为“优秀/良好/一般/较差”。

根据北京股权交易中心有限公司提供的费用支出情况，增加/扣减XX万元，实际支付经费XX万元。

北京市人力资源和社会保障局(盖章)

法定代表人(或授权代表人)：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

北京股权交易中心有限公司(盖章)

法定代表人(或授权代表人)：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件5 绩效评价相关要求

### 一、绩效评价工作安排

#### (一) 评价内容

一是经费使用管理情况。评价专项委托工作经费的管理和使用情况，包括承接单位是否按合同要求对委托经费进行管理；在经费使用过程中是否存在违规行为。

二是工作完成情况。评价承接单位是否按照合同规定完成相应的合同工作事项，包括专项委托工作的调整情况、进度情况和任务完成情况等。

三是工作完成效果。评价专项委托工作的实施对甲方工作支持效果和服务企业效果，体现为效益指标，如经济效益指标、社会效益指标等。

四是否决项。评价专项委托工作实施过程中是否存在违反保密协议、廉政规定等工作纪律的行为。

#### (二) 评价时间

当年度专项委托工作，根据甲方实际安排，在专项委托工作验收合格后一段时间内，对当年度委托工作完成情况进行综合评价，出具绩效评价报告。

#### (三) 评价程序

资料提交。乙方将委托合同、专项委托工作完成情况报告、绩效目标自评表等资料提交至甲方及相关评价部门。

执行评价。甲方及相关评价部门根据专项委托工作实际情况及适当评价方法，参照评价指标相关标准充分收集绩效

评价有关信息，对具体工作完成情况进行抽查和整理分析，对发现的问题进行确认。

**评价工作完成情况。**甲方及相关评价部门对评价资料进行整理分析，汇总工作底稿，记录评价信息，并对发现的问题进行确认。最后对专项委托工作经费使用、工作完成、工作效果、满意度等情况进行综合评价，按照附件 1 的评价体系对项目完成情况进行评分。

**编制绩效评价报告。**甲方及相关评价部门，根据工作底稿、指标体系等资料，编制专项委托工作绩效评价报告或底稿材料或会议材料等文件，经甲方内部审核后，作为拨付专项委托工作经费的依据。

#### **(四) 绩效评价报告与评价结论**

绩效评价报告包括委托工作概述（乙方基本情况、资金情况、年度目标等）、评价工作简述（评价目的、评价方法、指标体系、评价组织实施情况等）、绩效评价分析（经费使用管理情况分析、工作完成情况分析、工作完成效果分析、服务对象满意度等）、绩效评价结论（专项委托工作总体评价结论和评分结果）、问题及建议等内容。

绩效评价结果实施百分制和四级分类。四个级别分别是：优秀（90 分（含）-100 分）、良好（75 分（含）-90 分）、一般（60 分（含）-75 分）、较差（60 分（不含）以下）。

## **二、绩效评价资料清单**

甲方：项目申报书、项目绩效目标、专项委托工作合同、



工作完成情况报告、专项委托工作验收报告、相关证明文件及成果文件等。

乙方：绩效自评报告、绩效目标自评表，以及相关工作记录、走访记录、相关报告、现场照片等能够反映项目实施过程的资料。

相关资料清单模板如下：

## XX 年度项目绩效自评报告

### 1 绩效目标分解下达情况

内容包括中央下达北京市转移支付预算和区域绩效目标情况。北京市资金安排、分解下达预算和绩效目标情况。

### 2 绩效目标完成情况分析

(1) 资金投入情况分析。(分析资金执行和管理等情况。)

(2) 总体绩效目标完成情况分析。(对照总体目标分析全年实际完成情况。)

(3) 绩效指标完成情况分析。(根据各三级绩效指标值，逐项分析全年实际完成情况。)

### 3 偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

### 4 绩效自评结果拟应用和公开情况

### 5 其他需要说明的问题

# XX 年度项目绩效目标自评表（样表）

（2022 年度）

转移支付（项目）名称			
中央主管部门			
地方主管部门			
资金情况 (万元)	年度资金总额：	全年预算数（A）	全年执行数（B）
	其中：中央财政资金		
	地方资金		
	其他资金		
总体目标	全年实际完成情况		
总体目标完成情况			
绩效指标	一级指标	三级指标	指标值
	二级指标		全年实际完成值
	数量指标		未完成原因和改进措施

出 指 标	质量指标				
	时效指标				
	成本指标				
	.....				
	经济效益 指标				
	社会效益 指标				
	生态效益 指标				
	可持续影响指 标				
	.....				
	服务对象 满意度指标				
.....					
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及金额，如没有请填写无。				

注：1. 资金使用单位按项目绩效目标填报，主管部门汇总时按区域绩效目标填报。

2. 其他资金包括与中央财政资金、地方财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。
3. 全年执行数是指按照国库集中支付制度要求，支付到商品和劳务供应者或收款单位形成的实际支出。
4. 定量指标。地方各级主管部门对资金使用单位填写的实际完成值汇总时，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。
5. 定性指标。资金使用单位分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写实际完成值。地方各级主管部门汇总时，按照资金额度加权平均计算。