北京市门头沟区实体书店扶持资金项目管理实施细则

第一条为进一步加强和规范门头沟区实体书店扶持项目管理，提高资金使用效益，依据《门头沟区实体书店扶持资金管理暂行办法》，制定本实施细则。

第二条项目管理遵循突出重点、统筹兼顾、专款专用、追踪问效的原则。

第三条项目管理主体为门头沟区文化和旅游局（以下简称区文旅局）。

第四条项目申报条件

（一）在本区依法注册设立并取得《营业执照》《出版物经营许可证》，按期参加区新闻出版主管部门年度核检。

（二）有固定经营场所，核心业务为出版物零售和综合阅读服务并持续经营。

（三）具备健全的财务管理制度和社会劳动保障制度，有完备的安全生产管理制度和日常安全生产记录。

（四）守法经营，一年内未受到文化执法部门处罚，且无其他违法记录。

第五条新建支持类、运营扶持补贴类及贴息补贴类项目评审

（一）征集受理

区文旅局在相关媒体发布项目征集公告，公开征集项目，公告中明确当年资金重点支持方向和领域、征集期限、资料申报要求等内容。申报资料包括：

1.《北京市门头沟区实体书店扶持资金项目申报书》；

2.《北京市门头沟区实体书店扶持资金项目承诺书》；

3.《营业执照》《出版物经营许可证》（复印件）；

4.新建支持、运营扶持补贴项目须提供经营场所的房屋产权资料、房屋租赁合同、相关会计原始凭证等资料复印件；

5.贴息补贴项目提供申报单位与银行或融资租赁公司等签订的《贷款合同》、《融资租赁合同》等协议，及相关会计凭证等资料复印件；

6.上一会计年度的审计报告复印件（新建书店除外）；

7.其他相关资料。

符合条件的项目单位应在规定时间内按照公告要求向区文旅局提交申报资料，区文旅局受理项目单位申报资料并进行汇总统计，对于申报资料不完备的应要求限期补充完善。

（二）项目初审

区文旅局依据管理办法、实施细则及征集公告等相关标准开展项目初审工作，对项目单位的资格符合性、资料的完备性及合规性等内容进行审核。初审通过的项目进入项目立项评审环节。

（三）项目立项评审

1.聘用专家

区文旅局按照“专业匹配，业务过硬，关联回避”的原则，选聘5位专家组成项目专家评审工作小组。

2.项目立项专家评审会

（1）提出评审工作要求，明确工作标准，小组推荐一位专家为评审组组长；

（2）项目单位对申报项目相关情况进行汇报；

（3）项目单位对专家组提出的问题进行释疑；

（4）专家依据申报资料及评审标准分别对每个项目进行打分，做出评价意见；

（5）区文旅局汇总各专家分数，记取算术平均分作为该项目专家组评审的最终得分，形成专家组综合意见并由全体专家签字；

（6）区文旅局根据项目最终得分及专家组综合意见，形成立项评审入围名单并出具立项评审报告。

（四）现场踏勘

1.区文旅局对通过立项评审的项目组织开展现场踏勘工作，进一步核实书店面积及财务资料原件等，并形成踏勘意见；

 2.区文旅局根据立项评审结果和现场踏勘情况，确定拟扶持项目名单。

（五）投资评审

1.区文旅局依据管理办法，根据项目单位提供的相关资料以及相关标准进行投资评审，主要内容包括：房屋产权资料、房屋租赁合同、相关会计原始凭证、《贷款合同》、《融资租赁合同》等资料复印件；

2.区文旅局依据相关标准提出资金分配建议，并出具扶持项目投资评审总结报告。

（五）项目结果确定

区文旅局根据拟扶持项目名单和资金分配建议，确定最终扶持项目名单和资金分配方案，经批准后扶持项目名单在相关媒体进行公示，公示期满后对结果公示无异议的项目，根据财政有关规定拨付资金并下达资金批复。

第六条政府购买服务项目由区文旅局根据年度项目管理工作安排，确定购买内容。实施过程按照《北京市人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（京政办发〔2014〕34号）等有关规定执行，项目承担单位应按照合同约定提供相应服务，对于未按照合同约定时间和要求提供服务的，区文旅局有权追回资金并取消项目承担单位下一年度服务资格。

第七条项目监管按照以下要求组织开展相关工作

（一）项目监管内容

1.资金使用监管；

2.承诺事项的日常监管；

3.其他需要监管内容。

（二）项目监管流程

1.项目单位按要求向区文旅局上报项目实施进展、资金使用情况等相关资料。

2.区文旅局对项目单位上报的相关资料进行审核。

3.区文旅局根据资料审核情况确定检查名单，对项目执行情况进行现场检查。

4.检查存在问题的项目，由区文旅局采取现场反馈和下达整改通知书相结合的方式，责成项目单位限期整改。

5.项目单位按照整改要求开展整改工作，区文旅局委托第三方机构对整改落实情况进行检查，对于整改不力的项目单位按照管理办法有关规定执行。

第八条项目绩效评价按照以下要求组织开展相关工作

（一）绩效评价的对象和内容

1.绩效评价的对象是当年获得资金的实体书店。

2.绩效评价的基本内容为绩效目标的设定情况，资金投入和使用情况，为实现绩效目标制定的制度、采取的措施，绩效目标的实现程度和效果等。

3.绩效评价一般以年度为周期，对跨年度的重大(重点)项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

（二）绩效评价流程

区文旅局组织开展绩效评价工作，工作程序包括准备、实施、总结三个阶段。

1.绩效评价准备阶段

（1）确定评价对象。区文旅局根据每年支持项目情况，确定绩效评价对象。

（2）下达评价任务。区文旅局下达绩效评价通知书，明确评价组织实施形式，确定评价目的、内容、任务、依据、评价时间及要求等方面的情况。 2.绩效评价实施阶段

（1）拟定评价工作方案。区文旅局根据绩效评价对象和评价通知，拟定具体评价工作方案。

（2）撰写绩效报告。项目单位分析绩效目标完成情况，撰写绩效自评报告及其它要求资料报区文旅局。

（3）资料审核。区文旅局对项目单位提交的相关资料进行审核。

（4）实施绩效评价。运用相关评价方法对绩效目标的完成情况和绩效实现情况进行综合评价，形成评价结论。

3.绩效评价总结阶段

按照规定的文本格式和要求撰写绩效评价报告。

（三）绩效评价结果运用

1.绩效评价结果采取评分与评级相结合的形式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。

2.区文旅局及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将绩效结果有效反馈及应用于下一年度资金安排以及项目管理中，不断提升项目绩效管理水平，更好的发挥财政资金的使用效益。

3.对绩效评价结果较好的，区文旅局可予以表扬、优先支持或继续支持下一年资金。

4.对绩效评价发现问题、达不到绩效目标或评价结果较差的项目单位，区文旅局可予以通报批评，并责令其限期整改。不进行整改或整改不到位的，下一年不再安排资金给项目单位。

第九条本细则由区文旅局负责解释。

第十条本细则自印发之日起施行。