|  |
| --- |
| **苏州市级财政支出项目绩效自评价报告** |
| **苏州市级财政支出项目绩效自评表** |
| 项目名称 | 办公设备购置 | 项目年份 | 2024 |
| 项目主管部门(单位) | 中国共产党苏州市委员会市级机关工作委员会 |
| 市级预算执行情况（万元） | 年初预算数 | 当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数 | 财政拨款数 | 指标结余数 | 指标结余收回数 |
| 3 | 1.42 | 4.42 | 0 | 1.17 |
| 市级财政资金使用情况（万元） | 财政拨款数 | 实际支付数 | 资金结余、结转数 | 其中： |
| 结转数 | 财政收回数 |
| 4.42 | 3.25 | 1.17 | 0 | 1.17 |
| 项目资金构成（详细列出各子项目名称和金额） |
| 子项名称 | 调整预算数（万元） | 实际支出数（万元） |
| 合计 | 3 | 3.25 |
| 办公设备及耗材购置 | 3 | 3.25 |
| 项目 | 类别 | 指标名称 | 目标值 | 权重 | 实际完成值 | 自评分 |
| 项目绩效实现情况（82分） | 决策目标 | 立项依据充分性 | 充分 | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 立项程序规范性 | 规范 | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 绩效指标明确性 | 明确 | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 绩效目标合理性 | 合理 | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 预算编制科学性 | 科学 | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 资金分配合理性 | 合理 | 1 | 100% | 1 |
| 过程目标 | 预算执行率 | =100% | 8 | 73.53% | 0 |
| 资金使用合规性 | 合规 | 2 | 100% | 2 |
| 资金到位率 | 100% | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 制度执行有效性 | 有效 | 2 | 100% | 2 |
| 管理制度健全性 | 健全 | 1 | 100% | 1 |
| 产出目标 | 设备购置采购数量 | <=2台 | 10 | 3台 | 0 |
| 设备购置验收合格率 | =100% | 10 | 100% | 10 |
| 采购计划完成及时性 | 及时 | 10 | 100% | 10 |
| 效益目标 | 对工作效率提升程度 | 较高 | 35 | 100% | 35 |
| 合计 | 64 |

|  |
| --- |
| 填表说明：**1．**“年初预算数”填预算批复数；“当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数”填当年使用上年结余、结转数以及追加或追减预算数；“财政拨款数”填财政部门实际拨付的款项数；“实际支付数”填资金实际支付到最终使用者的数额；“结转数”填结转以后年度使用的资金数；“财政收回数”填财政部门收回的资金数。指标结余数=年初预算数+当年使用上年结余、结转及当年预算追加追减数-财政拨款数；计划结余数=财政拨款数-实际支付数=计划结转数+财政收回数。**2．**“决策”、“过程”类指标每个指标的权重值固定，“产出”、“效益”、“满意度”指标权重值是根据指标数量将每类指标总分值分摊到各项指标，即各项指标分值=每类指标总分值/该类指标个数。**3．**各项数据采集的时间节点均为2024年12月31日。**4．**定性指标根据实际完成情况按照100%、80%、60%、40%、20%、0六级权重予以评分。定量指标评分规则：“产出”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成100%～130%得权重值满分，超过130%的每超过1%扣权重值1%；“决策”、“过程”、“满意度”类指标以100%为满分；“效益”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成100%～200%得权重值满分，超过200%的每超过1%扣权重值1%；五类指标的所有指标实际完成值每低于目标值1个百分点相应扣减权重值的5%；某项指标无法提供具体数值，且无说明，得0分。 |
| **项目基本情况** |
| 项目概况 | 为确保行政办公有序运转，进一步提高工作效率，加强机关党建工作的信息化水平，需添置办公设备及耗材一批。 |
| 项目总目标 | 为确保行政办公有序运转，进一步提高工作效率，加强机关党建工作的信息化水平。贯彻落实中央和省、市纪委关于加强案件审理工作要求，不断提升案件审理的质量和专业化水平，推动案件审理工作规范化、正规化运转。 |
| 年度绩效目标 | 为确保行政办公有序运转，进一步提高工作效率，加强机关党建工作的信息化水平。贯彻落实中央和省、市纪委关于加强案件审理工作要求，不断提升案件审理的质量和专业化水平，推动案件审理工作规范化、正规化运转。 |
| 项目实施情况 | 对预算资金做到科学计划，合理安排，严格执行，合理合规采购各类办公设备及耗材。根据年度工作计划和经费预算，经工委书记会研究，在履行各项审批手续后，购置办公用复印机1台，购置纪检办案专用佳能扫描仪2台及各类办公耗材等。 |
| 项目管理成效 | 项目经费支出严格按照有关规章制度和项目实施情况进行，办公用复印机的购置有效提高了各处室办公效能。扫描仪的购置有效推动了案件审理工作效率的提升，提高案件资料归档工作的及时性，有力推动了案件审理工作规范化、专业化、正规化水平。 |
| 项目管理存在的问题及原因 | 预算经费执行的及时性有待提升，对各处室设备采购需求掌握不够全面、及时。 |
| 进一步加强项目管理的建议 | 不断加强对政府采购政策的学习研究，增强预算经费执行的及时性。根据办公需求变化，继续做好办公设备购置、办公耗材的预算项目申报、采买工作。 |