|  |
| --- |
| **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) | 苏州市农业科学院 |
| 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 |
| 8.6 | 0 | 8.6 | 0 | 0 |
| 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 |
| 8.6 | 8.6 | 0 | 0 | 0 |
| 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 | 8.6 | 8.6 |
| 办公设备购置 | 8.6 | 8.6 |
| 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 |
| 绩效目标合理性 | 合理 | 0.5 | 100% | 0.5 |
| 绩效指标明确性 | 明确 | 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 | 资金使用合规性 | 合规 | 2 | 100% | 2 |
| 预算执行率 | =100% | 8 | 100% | 8 |
| 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 | =19台 | 10 | 21台 | 10 |
| 设备购置验收合格率 | =100百分率 | 10 | 100百分率 | 10 |
| 采购计划完成时间 | 及时 | 10 | 100% | 10 |
| 效益目标 | 改善单位办公条件 | 改善 | 35 | 100% | 35 |
| 合计 | 82 |

|  |
| --- |
| 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 | 为保证广大职工办公需求，实现办公自动化，新进人员人均配置电脑1台，在职人员超过使用期限的电脑、打印机有序更新，设立该项目。 |
| 项目总目标 | 通过办公设备购置，提升我院工作效率。 |
| 年度绩效目标 | 按计划完成采购，验收合格率100%，改善我院办公条件。 |
| 项目实施情况 | 通过集中采购，严格遵守市财政制度和院内采购制度，对新人员新增1台电脑，对符合条件的在职职工更新电脑，对符合3人1台打印机的条件的部门，新增或更新打印机，及时采购完毕。 |
| 项目管理成效 | 严格按照制度办理，得到广大职工的广泛认可。 |
| 项目管理存在的问题及原因 | 资金紧张，到报废期、突发电脑损坏不能更换，预算不太精确，超预算购置的数量和种类时有发生。 |
| 进一步加强项目管理的建议 | 预算前做好调研工作，下年度计划引进多少人员，有多少电脑、打印机符合更新要求，精准做好预算工作。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |