



省级项目支出绩效自评价表

2023年度

填报单位：中共江苏省委党史工作委员会（机关） 项目名称：办公设备和专用设备购置及机房网络服务费

项目概况	主要用于我办公设备更新维护、网络服务费、乡村振兴帮扶经费等。具体预算：1. 办公设备购置费11.05万元。其中：电脑更新8.8万元（台式机8台4.8万元、笔记本5台4万元）；打印机1.25万元（A4打印机5台）；国产化办公软件1万元。2. 网络设备购置费38万元。其中：办公楼无线WiFi覆盖30万元；工作人员移动办公费8万元。3. 第五批省派驻村第一书记帮扶经费15万元。							
	评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
	二级指标	三级指标						
决策		立项程序规范性		规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	项目立项	立项依据充分性		充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2

决策	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	部分达成并具有一定效果	1
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	部分达成并具有一定效果	1

过程	资金管理	预算执行率	100.00%	3	预算执行率=(实际支出资金/实际到位资金)×100%。实际支出资金:一定时期(本年度或项目期)内项目实际拨付的资金。评分规则:得分=资金到位率×分值。	100.00%	3
		资金使用合规性	合规	4	评价要点:①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续;③是否符合项目预算批复或合同规定的用途;④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	达成预期目标	4
		资金到位率	100%	3	资金到位率=(实际到位资金/预算资金)×100%。实际到位资金:一定时期(本年度或项目期)内落实到具体项目的资金。预算资金:一定时期(本年度或项目期)内预算安排到具体项目的资金。评分规则:得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点:①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度;②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点:①项目是否制定合理的实施计划,实施过程中是否遵守相关法律法规和相关规定,并按照规定程序实施项目,进度是否符合计划;②项目调整及支出调整手续是否完备,资产管理是否规范,是否开展监督检查、绩效监控和评价;③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效评价管理等资料是否齐全并及时归档;④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位;评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	达成预期目标	6

成本	经济成本	办公楼无线WiFi i覆盖	=30万 元	5		27.75万元	4.63
产出指标	数量指标	台式计算机	=8台	5		8台	5
		便携式计算机	=5台	5		5台	5
		A4激光打印机	=5台	5		5台	5
	质量指标	经费支出合规性	合规	5		达成预期 目标	5
	时效指标	经费支出时效性	及时	5		部分达成 并具有一 定效果	2.5
效益指标	社会效益	对保障机构稳定运转、发 挥职能的改善或提升程度	明显	6		达成预期 目标	6
		对单位业务水平的 影响度	明显	6		达成预期 目标	6
	可持续影响	对单位履职、促进事业发 展的持续影响程度	明显	6		达成预期 目标	6
		对保障机构持续稳定运转 、持续发挥职能的改善或 提升程度	明显	6		达成预期 目标	6
		建立合理科学的资产配置 制度，健全资产管理机制	明显	6		达成预期 目标	6
	经济效益						
	生态效益						

满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	满意	10	达成预期目标	10
总计				100		95.13
绩效等级	优					
主要成效	(一) 及时发现预资管理的漏洞。通过自评价,发现因临时性任务导致超预算购买固定资产现象,针对性拿出整改措施。 (二) 更加合理设置绩效目标。通过自评价,能够发现绩效目标不能够全面覆盖业务活动,不能只列能够实现、容易实现的目标,而是要与预算完全吻合。 (三) 进一步强化预算执行。总结分析汇报预算管理问题,进一步强化预算执行的合规性、严肃性。					
存在问题	(一) 预资结合不够严密。评价过程中发现,我办预算管理和资产管理存在偏差,有时因为临时性任务购买未纳入预算的固定资产。比如,2023年购买的蓝光播放机和录音笔未纳入预算。 (二) 绩效指标不够全面。项目绩效指标,只考虑了当年预算需要完成的各项任务,未统筹考虑上年结转经费的任务。当年的绩效目标也未能列出所有经费开支,如年度预算中安排国产化办公软件采购计划,但未列当年的绩效目标。					
整改措施	(一) 进一步优化绩效指标。按照省财政厅要求和绩效管理需要,充分考虑绩效指标的科学性和合理性,有效反映经费用途和效果目标。 (二) 进一步加强预算执行。进一步强化预算管理意识,充分运用绩效管理、纪委监委、信息公开等手段,加大经费支出的管控力度,提高部门预算约束力。 (三) 及时调整绩效目标。在预算执行过程中发现,部分绩效目标无法完成或调整任务,要及时跟财政厅沟通协调,调整相应指标,确保绩效目标合理并顺利实现。					