

苏州市级财政支出项目绩效自我评价报告

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	2023	
项目主管部门(单位)		江苏省苏州市中级人民法院				
市级预算执行情况(万元)	年初预算数	当年使用上年结余、结转及当年调整预算数		财政拨款数	指标结余数	指标结余收回数
		205			95.67	109.33
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
	95.67	95.67	0			
项目资金构成(详细列出各子项目名称和金额)						
子项名称		预算数(万元)		实际数(万元)		
合计		205		95.67		
办公设备购置		205		95.67		
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(80分)	决策目标	立项依据充分性	充分	1	100%	1
		立项程序规范性	规范	1	100%	1
		绩效目标合理性	合理	1	100%	1
		绩效指标明确性	明确	1	100%	1
		资金分配合理性	合理	1	100%	1
		预算编制科学性	科学	1	100%	1
	过程目标	预算执行率	=100%	8	46.67%	0
		资金到位率	=100%	1	100%	1
		资金使用合规性	合规	4	100%	4

		管理制度健全性	健全	2	100%	2
		制度执行有效性	有效	4	100%	4
	产出目标	设备购置类别	=6类	11	6类	11
		验收合格率	=100%	11	100%	11
		购置计划完成及时性	及时	11	100%	11
		成本控制	较好	11	100%	11
	效益目标	改善提升办案办公用设备	提升	11	100%	11
	合计					

填表说明：1.“市级预算执行情况”、“市级财政资金使用情况”均含非税收入。“年初预算数”填“二下”数；“当年使用上年结余、结转及当年调整预算数”填当年使用上年结余、结转数以及追加或调减预算数；“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、结转及当年调整预算数-财政拨款数；资金结余、结转数=财政拨款数-实际支付数=结转数+财政收回数。2.“指标名称”中“决策”和“过程”类指标根据项目类型，按照《2023年度苏州市级财政支出项目绩效评价共性指标》规定，逐一对照进行自我评价；“产出”、“效果”、“满意度”三类指标填列预算部门（单位）报送的绩效目标申报表中经财政部门审核通过的指标，如发生绩效目标调整的，以经财政部门批准调整后的指标为准。3.各项指标权重值为根据指标数量将该类总分值分摊到各项指标的分值，即各项指标分值=该类总分值/指标个数。4.各项数据采集的时间节点均为2023年12月31日。定性指标按照好、较好、一般、较差、差等级评分，分别得对应权重值的100%、80%、60%、40%和20%。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，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%，超过130%的每超过1%扣权重值1%；除指标解释中有特别说明的以外，“投入”类指标评分规则同“产出”类指标；“结果”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%，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	保障办案办公需求更新添置办公设备、办公家具、专用装备及其他设备等
项目总目标	保障办案办公需求更新添置办公设备、办公家具、专用装备及其他设备等
年度绩效目标	保障办案办公需求更新添置办公设备、办公家具、专用装备及其他设备

	等
项目实施情况	保障办案办公需求更新添置办公设备、办公家具、专用装备及其他设备等
项目管理成效	保障办案办公需求更新添置办公设备、办公家具、专用装备及其他设备等
项目管理存在的问题及原因	预算执行进度不高
进一步加强项目管理的建议	提高预算编制的准确性，加大预算执行力度

（标注：项目总目标、年度绩效目标由软件自动从申报表中生成）