

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	2025	
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、结转及当年预算追加追减数	财政拨款数	指标结余数	指标结余收回数	
	84		46.14	37.86	37.86	
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	
	46.14	46.14	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		84		46.14		
办公办案设备更新购置		84		46.14		
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（72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
		资金分配合理性	合理	1	100%	1
		预算编制科学性	科学	0.5	100%	0.5
	过程目标	资金到位率	=100%	0.5	100%	0.5
		资金使用合规性	合规	2	100%	2
		预算执行率	=100%	8	54.93%	0

		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	设备购置类别	=6 类	6.25	6 类	6.25
		验收合格率	=100%	6.25	100%	6.25
		购置计划完成及时性	及时	6.25	100%	6.25
		成本控制率	=100%	6.25	100%	6.25
	效益目标	改善提升办案办公用设备	提升	30	100%	30
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 2025 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	该项主要为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，包括审判大楼 7 楼多功能厅家具尾款，零星家具补充更新，全院新增办公场所空调及旧空调的损坏更新，（固定资产）如：小电器、碎纸机等办公设备购置，警用装备更新。国产化更新 2014 年之前的电脑 150 台，120 个云桌面终端对应的服务器，30 台 2015 年之前的打印机，以及部分老法庭庭审设备。预算 84 万元，支出 46.14 万元。
项目总目标	通过更新补充办公设备，改善干警办公条件，提升审判执法效率，强化司法服务保障能力，助力法院更好履职。
年度绩效目标	及时完成年内办公设备、专用装备更新，设备验收合格，保障法院办案

	办公需求，提高干警工作效率和满意度。
项目实施情况	本项经费支出，严格按照“保障需要、节俭实用、严格标准、预算约束”原则，省、市规定的采购程序组织，合理确定采购供应平台，按规定组织采购，确保流程规范透明。
项目管理成效	该项支出满足了干警日常办公、办案需求，改善了办公办案条件，提高了工作效能，促进法院更好地履行职能，提升了司法效能，提高了装备保障率、完好率。
项目管理存在的问题及原因	该项目预算 84 万元，实际支出 46.14 万元，执行进度 54.93%，偏离绩效目标。原因是落实各级过紧日子要求，充分利旧，节约部分办公设备、办公家具购置支出。
进一步加强项目管理的建议	提高预算的科学性和精准性，认真分析年度经费保障任务，合理测算预算金额。加强预算约束，提高经费支出执行力度。