

财政项目支出绩效自评报告

项目名称：业务费

项目单位：郑州市金水区财政局

主管部门：郑州市金水区财政局

2023 年 6 月

一、项目基本情况

（一）项目概况

局机关日常事务管理财政信息、宣传会务等工作，局机关后勤服务工作，局机关及所属单位离退休人员的管理服务。

（二）项目预算安排及使用情况

表 1-2-1 年度预算安排及使用情况统计表

单位：万元

| | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 |
|----------|-------|-------|-------|--------|
| 年度资金总额 | 23.00 | 14.63 | 14.63 | 100.0% |
| 政府预算资金 | 23.00 | 14.63 | 14.63 | 100.0% |
| 财政专户管理资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| 单位资金 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% |

（三）资金管理情况表

表 1-2-2 资金管理情况表

| | 情况说明 | 存在问题和改进措施 |
|----------|-----------------|-----------|
| 安排科学性 | 科学使用财政资金 | 无 |
| 拨付合规性 | 依法依规使用 | 无 |
| 使用规范性 | 严格按照会计法规实施 | 无 |
| 预算绩效管理情况 | 按照预算绩效指标，有效实施项目 | 无 |

(四) 项目绩效目标

1. 项目年度绩效目标

局机关办公设备购置，各科室各项维修费用，组织配合局机关党建工作，各科室宣传、委托业务等综合性业务。

2. 项目年度绩效目标完成情况

及时维修维护办公设备及机房设备，根据实际人员及使用情况，酌情增加办公设备。配合局机关开展各项工作。

二、总体评价结论和指标分析

(一) 总体评价结论

综合考虑资金管理、产出、效果、满意度等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：业务费绩效自我评价结果为：总得分 99.17 分，属于"优"。

(二) 指标分析

1. 绩效目标完成的指标

局机关业务费总支出；日常维修维护数量；印刷资料批次；办公设备正常使用率；印刷品使用率；耗材更换及时率；办公环境改善率；工作人员满意度。

2. 没有完成绩效目标的指标

设备采购数量。

三、相关建议

1. 对项目决策的建议

每年年度对单位通用设备及家具等进行初步评估，结合

人员调整计划，提前做好设备采购及更新计划表，年底预算据此为依据。

2. 对预算安排及执行情况的建议

将自评结果作为本部门完善政策和改进管理的重要依据，将绩效自评结果与预算安排相结合，优化支出结构，切实提高资金使用效益。

3. 对资金管理的建议

根据设备评估建议，做好日常规划及应急处理资金预算及调整预算，控制预算调整比率。

4. 对项目管理的建议

建立设备使用状态台账，定期做好检测管理。

5. 其他建议

随着绩效工作的不断细化，对单位相关业务人员的要求也不断提高，建议以后重视绩效工作的培训。

附表 1 自我评价评分表

| 自我评价评分附件表 | | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|----|------|-----------|
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度目标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 局机关业务费总支出 | ≤250000 元 | 146327.5 元 | 10 | 10 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 日常维修维护数量 | ≥20 个 | 20 个 | 5 | 5 | |
| | | 印刷资料批次 | ≥10 次 | 10 次 | 5 | 5 | |
| | | 设备采购数量 | ≥6 台 | 5 台 | 5 | 4.17 | 节约经费，按需配备 |
| | 质量指标 | 办公设备正常使用率 | =100% | 100% | 5 | 5 | |
| | | 印刷品使用率 | =100% | 100% | 5 | 5 | |
| | 时效指标 | 耗材更换及时率 | ≥99% | 100% | 5 | 5 | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 办公环境改善率 | ≥90% | 90% | 25 | 25 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | ≥95% | 95% | 5 | 5 | |