

南宫市部门工作活动(项目)

绩效评价自评报告

(2020年度)

工作活动(项目)

名称: 办公设备购置经费

工作活动(项目)

承担单位: 南宫市财政局 (公章)

工作活动(项目)

主管部门: 南宫市财政局 (公章)

组织方式: 财政部门 主管部门 实施单位

评价机构: 中介机构 专家组 项目单位评价组

评价类型: 预算申报前评价 实施过程评价 完成结果评价

2021年 3 月 19 日

工作活动(项目) 负责人	孙家才	联系电话	5287807			
财务负责人	尚志敬	联系电话	5288586			
单位地址						
工作活动 (项目)起 止时间	计划开始：2020年1月	计划完成：2020年12月				
	实际开始：2020年1月	实际完成：2020年12月				
一、项目资金情况						
	以前年度资金 (万元)	本年度资金（评价项目的资金使用年度）				
		预算安排 (万元)	实际到位金额 (到达项目单位)	实际支出金额 (项目单位支出)	结余金额 (万元)	
合计						
中央财政资金						
省财政资金						
市财政资金						
其他财政资金		10	10	9.5	0.5	
二、工作活动(项目)绩效目标情况						
绩效目标					完成绩效目标情况及未 完成的原因	
绩效目标	总目标	完成办公设备购置任务			完成目标	
	年度目标	保障办公需要			完成目标	
绩效 指标	产出 指标	数量指标				
		质量指标	购置质量合格率			完成目标
		成本指标				
		时效指标	完成率			完成目标
	效果 指标	经济效益指标				
		社会效益指标	业务保障能力提升情况			完成目标
		环境效益指标				
		可持续发展效 益指标	长期使用性			完成目标

三、南宮市部門(單位)工作活動績效評價共性指標

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”设置 (15)	工作活动相关性	政策相关性	3	工作活动是否符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致。	工作活动符合各级政府战略部署和发展规划，宏观政策、行业政策一致，得3分。	3
		部门职责相关性	3	工作活动是否与部门职责、工作规划和重点工作相关。	工作活动与部门职责、工作规划和重点工作相关，得3分。	3
		预算项目相关性	3	工作活动项下确定的预算项目是否合理，是否与工作活动密切相关；工作活动和项目预算安排是否合理。	工作活动项下确定的预算项目合理，与工作活动密切相关，得1分；工作活动和项目预算安排合理，得2分。	3
	绩效目标、指标科学性	绩效目标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效目标，绩效目标是否与部门职责目标、部门年度工作目标一致，是否能体现工作活动的产出和效果。	工作活动有明确的绩效目标，得1分；绩效目标与部门职责目标、部门年度工作目标一致，得1分；绩效目标能体现工作活动的产出和效果，得1分。	3
		绩效指标设立科学性	3	工作活动是否有明确的绩效指标，指标设置是否能准确反映活动目标完成情况，是否细化量化，是否可衡量。	绩效指标设置能准确反映活动目标完成情况，得2分；细化量化，可衡量，得1分。	3
“工作活动”管理 (25)	财务管理规范性	资金拨付情况	4	实际拨付资金占预算安排资金的比例。	资金没有足额到位，资金到位率每降低一个百分点扣分值的10%，到位率小于等于90%得0分	4
		资金支出进度	4	资金是否按照规定（计划）的时间进度要求拨付或下达	支出进度每落后一个时间节点要求，扣分值的25%，扣完为止。	4
		资金使用规范性	7	资金拨付手续是否完整，是否符合预算和国库管理有关规定；资金使用是否符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办规定。	资金拨付手续完整，符合预算和国库管理有关规定，得3分；资金使用符合《预算法》等法律、法规、财务管理制度和资金管理办规定的，得4分。	7
	工作活动实施保障	管理制度健全性	6	部门制定的实施方案、管理制度和措施（包括财务制度）是否明确、清晰、具有可操作性，能否保障工作活动顺利实施。	部门制定了实施方案、管理制度和措施（包括财务制度），得3分；各项方案和制度措施明确、清晰、具有可操作性，得3分。	6
过程控制有效性		4	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施是否得到有效落实，是否有风险应对措施。	保障工作活动实施、资金安全的各项制度措施得到有效落实，得2分，有风险应对措施，得2分。	4	

三、南宮市部門(單位)工作活動績效評價共性指標

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标内容	评价标准	得分
“工作活动”产出(25)	工作活动产出数量完成率	产出一数量完成率	7	反映工作活动设定目标的完成程度,由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化,各项产出逐一评价,逐一确定分值。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出数量完成率的分值。完成率为100%的,得该项产出分值的满分;完成率为90%至100%的,得该项产出分值的90%;完成率为80%至90%的,得该项产出分值的80%;完成率为70%至80%的,得该项产出分值的60%;完成率低于70%的,不得分。	7
		产出二数量完成率				
		… …				
	工作活动产出质量达标率	产出一质量达标率	7	反映工作活动的产出是否达到预期质量标准。由评价工作组结合被评价工作活动产出指标设置情况及业务情况进行细化。	根据工作活动和具体产出指标设定每一项产出质量达标率的分值。达标率为100%的,得该项产出分值的满分;达标率为90%至100%的,得该项产出分值的90%;达标率为80%至90%的,得该项产出分值的80%;达标率为70%至80%的,得该项产出分值的60%;达标率低于70%的,不得分。	7
		产出二质量达标率				
… …						
工作活动产出完成及时性	工作活动产出完成及时性	6	反映工作活动产出目标实现的及时程度。	规定时间内完成的,得满分,未按时完成的根据实际情况和有关规定酌情扣分。	6	
项目完成率	项目完成率	5	已完成的预算项目个数与即定预算项目个数的比率,用以反映该工作活动下的预算项目完成情况。	预算项目全部完成的得满分,未按时完成的根据实际情况酌情扣分。	5	
“工作活动”效果(35)	经济效益	根据具体工作活动细化	9	评价该工作活动对当地经济发展所带来的直接或间接影响。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	9
	社会效益		9	评价该工作活动对当地社会发展和社会稳定所带来的直接或间接影响。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	9
	生态效益		9	评价该工作活动对当地自然生态环境所带来的直接或间接影响。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	9
	受益群体满意度		8	通过发放问卷进行社会调查,评价受益群体及相关群体对该项工作活动的认可程度。	待细化(由评价组结合被评价工作活动绩效目标设置情况及业务情况进行细化)。	8
合计			100			100

备注:如某项工作活动项下不涉及某个二级指标时,评价时请将该指标分值合理分摊到相应一级指标下的其他二级指标项下。

四、工作活动(项目)绩效评价结论

工作活动(项目)绩效评价定级

优秀 良好 一般有效 无效 无法显示成效

需要说明问题

无

自评人员	姓名	职称/职务	工作单位	本人签字
	尚志敬	办公室负责人(副股)	财政局	

填报人(签字):

评价组组长(签字):

年 月 日

中介机构意见

未聘请中介机构填: 无

(公章)

负责人(签字)

年 月 日

主管部门审核
意见

(公章)

负责人(签字)

年 月 日

五、工作活动(项目)绩效自评报告(文字部分)

南宮市財政局辦公設備購置經費績效評價自評報告

一、項目概況

(一) 目標：完成辦公設備購置任務，保障辦公需要。

(二) 基本情況。1. 項目名稱：南宮市財政局辦公設備購置經費。主要內容：為滿足辦公需要，購置辦公設備等。主要解決的問題：解決配置不達標的終端設備以及辦公需要的檔案櫃、桌椅等；

2. 可行性：該項目便於保障辦公需要。

二、工作活動(項目)績效目標和指標設定情況

(一) 工作活動(項目)總目標：完成辦公設備購置任務，保障辦公需要。

(二) 工作活動(項目)績效指標設定情況如下：

時效指標：完成率。

質量指標：購置質量合格率。

社會效益指標：業務保障能力提升情況。

可持續影響指標：長期使用性。

三、實施績效管理情況及取得成績

(一) 計劃制定和落實情況。該項目計劃在2020年1月—12月實施，實際落實到位，2020年1月開始按實施計劃具體落實，12月底完成。

(二) 執行績效監控情況。項目執行中，嚴格按照績效目標實施，購置達標的辦公設備，滿足辦公需要。

(三) 資金管理情況。項目資金有年初預算，資金到位及時，審批程序嚴格，支付程序合規，手續資料齊全。

(四) 項目預算績效目標詳細嚴謹，項目執行及項目績效評價嚴格合規。

四、工作活動(項目)績效自評情況

(一) 項目由項目單位評價組自評。

(二) 項目評定優秀。

五、工作活動(項目)存在的問題、改進工作的意見及建議

(一) 工作中需要更加註重設備購置的長期使用性。

(二) 建立單位問題反饋台賬，作為下一年度項目執行過程中改進的依據。

六、附件

(二) 工作活動(項目)實施過程中各項管理制度復印件；

(三) 專項支出明細帳復印件；