

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	市检察院业务技使用房家具设备		项目年份	2021		
项目主管部门(单位)	江苏省苏州市人民检察院					
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
	800	0		791.4		8.6
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	
	791.4	744.95	46.45	46.45	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)		
搬家消杀服务		140		123.84		
家具设备购置		660		621.11		
合计		800		744.95		
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)	投入目标	资金使用合规性	合规	3	合规	3
		可行性研究充分性	充分	3	充分	3
		预算执行率	100%	8	93.12%	5.25
		专款专用率	100%	3	100%	3
		财务制度健全性	健全	2	健全	2
		工程管理规范性	规范	5	规范	5
	产出目标	其他类家具购置数	=150套	3.71	184套	3.71
		验收合格率	=100%	3.71	100%	3.71

		接待类家具购置数	=100 套	3.71	112 套	3.71
		会议类家具购置数	=260 套	3.71	243 套	2.5
		办案用家具数量	=200 套	3.71	213 套	3.71
		各类消杀计划完成率	=100%	3.74	100%	3.74
		办公类家具购置数	=430 套	3.71	621 套	3.18
	结果目标	家具使用率	=100%	7.33	100%	7.33
		受益人数	=500 人	7.34	500 人	7.34
		各项污染指标达标率	=100%	7.33	100%	7.33
	影响力目标	使用满意度	=90%	8	90%	8
	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“投入”类指标根据项目类型，按照《2021年度苏州市级财政支出项目绩效评价“投入”类共性指标》规定，逐一对照进行自我评价；“产出”、“结果”、“影响力”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2021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	检察院计划于2021年10月左右完成业务技侦用房搬迁工作，在搬迁入驻前需按照《苏州市市级行政事业单位常用办公设备配置标准》完成家
------	--

	具设备购置（包括会议室类 260 套、接待类 100 套、办公类 430 套、其他类 150 套）及办公环境消杀工作。
项目总目标	办案办公家具、会议家具、接待家具及厨房设备按照标准采购，完成合同验收
年度绩效目标	办案办公家具、会议家具、接待家具及厨房设备按照标准采购，完成合同验收
项目实施情况	<p>项目主要包含办公家具采购和家具投入使用前消杀治理两个部分。接待市委要求我院 9 月底前完成搬迁工作的部署要求后，我院立即启动搬迁工作，办公家具采购活动于 2021 年 7 月启动招标流程，随即 8 月启动了办公环境消杀服务的招标流程，时间紧，任务重，在前期已逐步完成了一些铺垫准备工作的基础上，全力推进招标活动按规进行。</p> <p>我院按照《苏州市市级行政事业单位常用办公配置标准》草拟了购置预案，向各业务处室征求了修改意见，并结合拟利旧家具数量的盘点情况，针对各功能用房类家具和办公家具分别精确测算需求量，为家具采购充分保障需求做好准备。在集中采购中心招标过程中，其中有质疑而暂停招标事项，待行政复议无异议后才再次启动要票程序，招标结束后对中标单位提出时间结点。</p> <p>在家具运抵安装阶段，派专人和家具公司的项目负责人对接，分批次抵达，为赶进度，连夜运输安装，保证了及时供应使用。合同家具安装全部到位后，我院组织人员进行核对验收，并按照合同条款支付价款。</p> <p>因预估 9 月底前搬迁工作基本完毕，待环境消杀项目中标完成后，立刻请中标单位派人实地考察，重点针对已摆放办公家具的办公区、会议区、就餐区及相关功能区进行不同类别的消杀工作，同时，在正式消杀前，邀请第三方检测公司随机抽取两间已摆放家具并封闭 48 小时的办公室，进行消杀工作前的相关空气指标测量留底，以便项目完成后对比评价。充分利用国庆假期期间，提前通知全院干警该项工作的相关情况，在每消杀完成一个区域后，关门密闭并在门口标明消杀日期和可开门进入的日期，以保证效果。消杀工作完成后再次邀请第三方公司对之前留样的区域进行再测试，发现重要指标有明显下降。</p>
项目管理成效	<p>项目管理成效基本达到预期目标，其中家具采购紧紧把牢和业务部门沟通的顺畅性，采购工作秉承“以人为本”的理念，充分注重办案实用性、安全性和合理性，综合考虑美观性和节俭性，基本保证了采购家具从实物质量上和使用满意度上达到了较好成效。仅约 3 个月时间，从招标到安装再到验收，保质保量地按时完成了数百套不同类别的家具入场，入场秩序井然，保护措施得当，未对办公环境造成明显破坏，家具无重大质量问题。</p> <p>环境消杀紧紧把牢“全面覆盖、不留死角、重点突出、讲求实效”的原则，在中标单位初期考察前就先预先摸排过重点区域，同时结合乙方的消杀经验进行补充完善，有效利用假期空档对干警做好提醒，用抽样数据比对说话，确保消杀质效可见可感。</p>
项目管理存在的问题及原因	<p>该项目实际是两件关联事项的结合体，从本质上看，家具采购属于设备购置，应列为货物类政府采购，而办公环境消杀属于环境治理服务，应列为服务类政府采购，而因这两项具有高度关联性，可以变相理解为该消杀治理工作是使家具达到预定可使用状态前的必要环节，故合并为</p>

	资本性项目编制了年初市立项目预算。
进一步加强项目管理的建议	<p>项目管理要充分重视前期预研判工作，只有前期研判到位了，准备细致了，后期的执行才能有的放矢，在绩效考评时才有据可依，即使被举报耽搁也能自如应对。</p> <p>同时项目具体实施人和项目的预算及绩效目标编制人应充分沟通，确保信息对称、全面，预算指标能可靠执行，绩效目标能稳妥实现。该项目体量较大，涉及面广，后期还需要对该批固定资产加强动态盘点管理。</p>

(标注：项目概况、项目总目标、年度绩效目标由软件自动从申报表中生成)