

---

# 财政项目支出绩效自评报告

项目名称：机关经费（办公经费）

项目单位：郑州市上街区中心路街道办事处

主管部门：郑州市上街区中心路街道办事处

2023 年 09 月

## 一、项目基本情况

### （一）项目概况

1、支付办公耗材及办公用品；2、支付财务软件服务费；3、支付评审费及咨询费及审计费用；4、人员出差费用。

### （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：	20.00	20.00	20.00	100.0%
政府预算资金	20.00	20.00	20.00	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	运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。	无
拨付合规性	专项资金专款专用，拨付及时，加强对专项资金的监管力度。	无
使用规范性	财务管理制度健全，且严格按照财务管理制度执行，财务处理及时，会计核算规范。	无
预算绩效管理情况	将单位所有资金纳入绩效管理，新增项目开展事前绩效评估，对所有项目设置绩效目标，并开展绩效监控和绩效评价，强化结果应用，及时完成全年各项预算绩效管理工作。	无

---

## （四）项目绩效目标

### 1. 项目年度绩效目标

1、支付办公耗材及办公用品；2、支付财务软件服务费；3、支付评审费及咨询费及审计费用；4、人员出差费用。

### 2.项目年度绩效目标完成情况

1、支付办公耗材及办公用品；2、支付财务软件服务费；3、支付评审费及咨询费及审计费用；4、人员出差费用。

## 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：机关经费（办公经费）绩效自我评价结果为：总得分 100 分，属于“优”。

### （二）指标分析

#### 1.绩效目标完成的指标

购置办公物品次数；办公用品入库合格率；完成采购及时率；保障机关正常运转，提高办事效率和为民服务能力；职工满意度；

#### 2.没有完成绩效目标的指标

## 三、存在的问题和建议

### （一）存在的问题

财政资金紧张

### （二）改进建议

#### 1.对项目决策的建议

根据工作需要，科学论证、实事求是的编制预算，资金分配使用合理，与实际相适应。

---

## 2.对预算安排及执行情况的建议

在制定预算时将财政收入考虑进去，尽量保持预算准确，提高预算执行率。

## 3.对资金管理的建议

紧密结合预算绩效评价结果，合理配比财政预算资金，提高资金的使用效率，为以后年度预算资金安排提供重要依据。

## 4.对项目管理的建议

加强财务管理，严格按照拨款程序，做到专款专用，确保财政资金使用的安全、规范和有效。加强日常资金的监督检查，从源头上杜绝违纪现象的发生。

## 5.其他建议

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
产出指标	数量指标	购置办公用品次数	≥6 次	6 次	1 6	1 6	
	质量指标	办公用品入库合格率	=100 %	100%	9	9	
	时效指标	完成采购及时率	=100 %	100%	1 5	1 5	
效益指标	经济效益指标	保障机关正常运转，提高办事效率和为民服务能力	有效提高	100%	2 5	2 5	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥96%	96%	5	5	

---