

省级项目支出绩效自我评价表

2024年度

填报单位：江苏省统计资料管理中心 项目名称：办公设备购置费

项目概况	根据国家统计局网上统计资料馆建设要求，适应统计信息化发展，整理抢救电子化历史统计资料，全局档案管理，以及新进人员日常办公需要，购买相关办公设备。国产化操作系统的笔记本电脑1台、台式电脑1台。						
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
过程	资金管理	资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
		预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	100.00%	3
		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4

	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出指标	数量指标	按预定数量完成资料收集	>400册	10		400.00册	10
	质量指标	按预定高标准完成资料收集和对外服务工作	=100%	10		100.00%	10
	时效指标	统计数据、文书档案、文书档案、财务档案查询与服务	>6000笔	5		6000.00笔	5
	成本指标	人员成本	=8人	5		8.00人	5
效益指标	经济效益	为全社会经济发展提供信息保障率	=100%	10		100.00%	10
	社会效益	电子阅览室网上统计资料馆对外服务查阅量	>1000份	10		1000.00份	10
	生态效益	促进社会健康、有序发展率	=100%	5		100.00%	5
	可持续影响	促进社会和谐、安定和可持续发展率	=100%	5		100.00%	5
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	=100%	10		100.00%	10
总计				100			100
绩效等级	优						
主要成效	不仅满足了统计资料馆建设、统计信息化、历史资料整理抢救、档案管理以及新进人员日常办公的需求，还带来了工作效率的提升、资料管理的优化、新进人员满意度的提高、统计信息化的发展以及资源成本的节约等多方面的成效。						
存在问题	1. 决策方面：在设备购置预算分配上受1.1万元总经额限制，所购置的2件均为低配设备。2. 过程方面：供应商选择不严谨：在选择设备供应商时，可能未进行充分的市场调研和比较，只是按要求选择国产适配设备，对质量和服务考虑不多。3. 履职方面：培训不到位：新购置的国产设备可能需要特定的操作技能，如果相关培训不到位，将影响设备的正常使用和效益的发挥。4. 效益方面：新购置的设备可能与单位现有的其他系统部分兼容，导致没能发挥最大作用。						
整改措施	1. 今后需评估预算与需求：对设备购置的预算要确保在有限的预算内尽可能满足实际需求。考虑优先购置核心设备，再根据预算情况逐步补充其他设备。2. 加强市场调研：在进行设备购置前，进行充分的市场调研，了解不同供应商的产品质量、价格、服务等信息，以便做出更明智的选择。3. 制定培训计划：针对新购置的国产设备，制定详细的培训计划，包括设备的基本操作、功能使用、故障排查等方面的内容。4. 进行系统兼容性测试：在购置新设备前，进行充分的系统兼容性测试，确保新设备能够与单位现有的其他系统无缝对接，发挥最大作用。						

省级项目支出绩效自我评价表

2024年度

填报单位：

江苏省统计资料管理中心

项目名称：江苏省统计局档案移交进馆数字化项目

项目概况	《江苏省统计局档案移交进馆数字化项目》是根据省委办公厅省政府办公厅印发《关于加强和改进新形势下全省档案工作的意见》的通知（苏办发[2014]35号）和关于印发《省级机关团体企事业单位档案移交与接收进馆规范（试行）》的通知（苏档馆发[2020]9号）文件精神，我局启动《江苏省统计局档案移交进馆数字化项目》，该项目经2022年2月24日局党组会议、3月1日局政府采购局长专题会议和局招标小组审议通过，分三年（2022-2024年）将1991-2005年共15年的全部档案和1954-1999年年报纸质和电子档案双套制移交给省档案馆。资金预算已纳入项目库和省统计局政府采购招标计划，同时编制相应的计划预算，即：2022年预算资金20万元，2023年10万元，2024年48.65万元。三年合计78.65万元。						
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金管理	资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
		预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	100.00%	3

过程		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4
	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出指标	数量指标	按预定数量完成资料收集	>400册	5		400.00册	5
	质量指标	按预定高标准完成资料收集和对外服务工作	=100%	5		100.00%	5
	时效指标	统计数据、文书档案、文书档案、财务档案查询与服务	>6000笔	5		6000.00笔	5
	成本指标	人员成本	=8人	5		8.00人	5
		社会成本	=100%	5		100.00%	5
		生态成本	=100%	5		100.00%	5
效益指标	经济效益	为全社会经济发展提供信息保障率	=100%	10		100.00%	10
	社会效益	电子阅览室网上统计资料馆对外服务查阅量	>1000份	10		1000.00份	10
	生态效益	促进社会健康、有序发展率	=100%	5		100.00%	5
	可持续影响	促进社会和谐、安定和可持续发展率	=100%	5		100.00%	5
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	=100%	10		100.00%	10
总计				100			100
绩效等级	优						
主要成效	通过档案数字化项目工作，对提高档案保护和利用效益作用显著。全面完成上级交办的档案数字化及移交工作。有力保证了档案科技保管有序利用。						
存在问题	1. 科学决策问题：项目是否进行了充分的可行性论证，立项前的准备工作是否充分，决策过程是否规范。2. 预算执行率问题：项目资金是否及时、全面到位，预算执行率是否达到预期。3. 人员能力问题：档案专业、信息化人才是否缺乏，知识结构是否单一，是否存在断档现象。4. 社会效益问题：档案数字化是否为党政机关和人民群众提供了查档便利，社会查阅人员满意度是否高。						
整改措施	1. 科学决策问题整改措​​施：加强可行性研究：在项目启动前，进行全面的市场调研和技术评估，确保项目符合实际需求和技术水平。2. 预算执行率问题整改措施：严格财务管理：建立严格的财务管理制度，确保资金的及时到位和合理使用。3. 人员能力问题整改措施：人才培养和引进：加大对档案专业和信息化人才的培养和引进力度，提高团队的专业能力。4. 社会效益问题整改措施：提升服务便利性：优化档案查询系统，提高查询效率，减少等待时间，提升用户体验。						

省级项目支出绩效自我评价表

2024年度

填报单位：江苏省统计资料管理中心 项目名称： 资料购置整理及发布查询

项目概况	根据国家统计局资料中心布置的工作和江苏省统计资料管理中心机构职能和建设网上统计资料馆需要，开展资料电子化工作，组织统计资料的收集、管理和利用，整理抢救电子化历史统计资料，开放统计数据档案，努力提升统计资料查询服务能力，积极创造条件满足社会各界对统计信息的需求。						
评价指标			全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
一级指标	二级指标	三级指标					
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	2	评价要点：①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		立项程序规范性	规范	2	评价要点：①项目是否按照规定的程序申请设立；②审批文件、材料是否符合相关要求；③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	2	评价要点：（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）①项目是否有绩效目标；②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		绩效指标明确性	明确	2	评价要点：①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与项目目标任务数或计划数相对应。评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
	资金投入	预算编制科学性	科学	2	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		资金分配合理性	合理	2	评价要点：①预算资金分配依据是否充分；②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
过程	资金管理	资金到位率	100%	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	达成预期目标	3
		预算执行率	=100%	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	100.00%	3
		资金使用合规性	合规	4	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	4

	组织实施	管理制度健全性	健全	2	评价要点：①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度；②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	2
		制度执行有效性	有效	6	评价要点：①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划；②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价；③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档；④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位；评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	达成预期目标	6
产出指标	数量指标	按预定数量完成资料收集	>400册	10		400.00册	10
	质量指标	按预定高标准完成资料收集和对外服务工作	=100%	10		100.00%	10
	时效指标	统计数据、文书档案、文书档案、财务档案查询与服务	>6000笔	5		6000.00笔	5
	成本指标	人员成本	=8人	5		8.00人	5
效益指标	经济效益	为全社会经济发展提供信息保障率	=100%	10		100.00%	10
	社会效益	电子阅览室网上统计资料馆对外服务查阅量	>1000份	10		1000.00份	10
	生态效益	促进社会健康、有序发展率	=100%	5		100.00%	5
	可持续影响	促进社会和谐、安定和可持续发展率	=100%	5		100.00%	5
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	=100%	10		100.00%	10
总计				100			100
绩效等级	优						
主要成效	完成了国家统计局交办的第二阶段普查类52册统计资料电子化任务，较好地完成了统计资料的收集、管理和利用工作，完成抢救历史统计资料工作，提升统计资料查询服务能力，满足社会各界对统计信息的需求。						
存在问题	1.决策机制不够优化。2.过程：资料收集过程中，全面性和准确性不够。抢救历史统计资料工作的效率和质量有待提升。3.履行职责：管理机制不完善，创新方式不高。4.效益：统计信息的覆盖范围和影响力还不够。						
整改措施	1.决策：需进一步优化决策机制，以更好地适应不断变化的统计需求和环境。2.过程：在统计资料收集过程中，需提高收集的全面性和准确性，确保资料无遗漏和错误。抢救历史统计资料工作的效率和质量还有提升空间，比如加快进度、完善资料整理等。3.履行职责：持续完善管理机制，确保统计资料的安全与规范。不断探索创新方式，进一步提高查询服务的便捷性和高效性。4.效益：需扩大统计信息的覆盖范围和影响力，以更好地满足不同层次和领域的需求。要关注用户反馈，根据反馈不断改进服务，提升效益的持续性。						