2022年度预算项目绩效自评表

一、基本情况	**项目名称**	政府机关通用办公软件正版化资金	**项目级次**	本级	**实施主管单位**	211001 - 中共巨鹿县委宣传部本级		**金额单位**	万元
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)	
	预算数	8.800000	**到位数**	8.800000	**执行数**	8.800000		100	
	其中:财政资金	8.800000	**其中:财政资金**	8.800000	**其中:财政资金**	8.800000			
	其他	0	**其他**	0	**其他**	0			
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况			总体完成率(%)	
	通过支出8.8万元资金，用于对政府机关安装正版办公软件的日常维护，使机关				已完成年度目标			100.00	

四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
						符号	值	单位(文字描述)			
	产出指标	数量指标	正版软件数量	正版化办公软件日常维护的数量	10.00	=	7000	台	7000台	完成	10
		质量指标	覆盖率	正版化办公软件的覆盖率	10.00	≥	98	%	100%	完成	10
		时效指标	项目完成时间	正版化办公软件安装及维护完成时间	20.00	文字描述		12月底完成	12月底前	完成	20
		成本指标	正版软件安装及维护成本	单台电脑设备正版软件安装及维护成本	10.00	=	12.58	元	12.58 元	完成	10
	效益指标	社会效益指标	正版软件的使用率	正版软件的使用情况	30.00	≥	98	%	99%	完成	30
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象的满意度	使用正版软件的满意人数占总人数的比例	10.00	≥	98	%	100%	完成	10
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分										100

五、存在问题原因及整改措施	无		
填报人:	苗向南	**联系电话:**	4326119
说明:	1.预算项目自评总分由各单项指标的自评得分合计而成，满分为100分。 2.实际完成值，即填写某项指标截止预算年度末的完成情况；单项指标完成情况，根据下拉菜单选择“完成”或“未完成”。 3.当年预算未执行，年终预算调减为0或财政收回全部资金的项目，以及当年重复申报或细化为其他项目的，预算数填0，到位数、执行数、指标完成情况、自评得分等其他内容不再填报，直接保存提交。 4.当年预算未执行，年终结转下年的项目，资金执行数填0，绩效指标填“未完成”，自评得分填0；当年预算部分执行，剩余资金结转下年的项目，资金执行数、指标完成情况如实填写，自评得分应小于100分。 5.原则上，一级指标权重统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算执行率10分。如某类指标未设定，其分值可合理调至其他指标，预算执行率指标权重占比固定为10%；二、三级指标所占权重，应根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。各项指标权重占比之和为100%。 6.“预算执行进度”由系统自动生成，计算公式为：预算执行进度=执行数/预算数*100%；“预算执行率”指标得分为系统自动生成，当“预算执行进度≥95%”时，“预算执行率”指标自评得分自动显示为10分；当“预算执行进度＜95%”时，“预算执行率”指标自评得分=预算执行进度*10。 7.实际完成值与预期指标值在描述上应当具有对应关系，比如某培训项目数量指标预期指标值为≥50人次，实际完成值应当填写实际完成多少人次，不能填完成培训多少场次、培训多少人等。 8.单项指标完成情况与实际完成值应当具有逻辑关系，当实际完成值大于或等于预期指标值时，单项指标完成情况才能填“完成”，否则填“未完成”。 9.当“单项指标完成情况”填“未完成”时，自评得分应小于指标分值。 10.由于年初指标值设定明显偏低，造成实际完成值高于预期指标值较多的，应按照偏离度适度调减自评得分。		