附件2：

涞水县应急管理局

2021年办公设备购置项目

自评工作报告

一、绩效自评工作组织开展情况

1. 组织实施及过程，为加强我局预算绩效管理，不断提高财政资金配置和使用效益，经局研究决定，成立了绩效管理自评领导小组，由局长任组长，分管财务副局长任副组长，财务室为成员，专门负责本次绩效自评工作。以绩效考核的各项文件精神为指导，以整体绩效支出为内容，对各项支出的质量指标，数量指标，对指标内容进行一一的评价考核打分，取得一定经济、社会、环境效益。
2. 预算资金安排及拨付情况，2021年办公设备购置项目安排一般预算资金5万元，实际支出4.77万元。
3. 日常财务管理情况，我局在资金使用上一直按照国家财经法规和本局财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定收支，按照财经制度的有关要求，做到专款专用，专人保管，保证资金使用的合规性。资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

二、绩效目标实现情况

（一）项目开展及资金支付情况

该项目为支付购置日常办公设备费用为4.77万元。

　（二）绩效目标设定质量情况

　　1、产出指标完成情况分析

（1）数量指标

满足新增人员日常办公，达到100%。

（2）质量指标

正常使用，达到100%。

1. 时效指标

购置完成率，达到100%。

2、效益指标完成情况分析

（1）社会效益

能够正常开展工作，达到100%。

1. 可持续影响力

改善办公程度，达到100%。

3、满意度指标完成情况分析

使用人员的满意程度，达到95%。

三、绩效目标设定质量情况

年初设定绩效指标清晰准确，绩效指标全面完整、科学合理，绩效标准恰当适宜、易于评价。

四、整改措施及结果应用

无

　　　　　　　　　　　　　　　　2022年4月7日