政府采购经费项目支出绩效评价报告

一、基本情况

（一）项目概况

政府采购经费主要用于根据工作开展需要采购办公设备，于2021年12月购买的办公设备已经全部到位，设备使用率高，对设备的质量评价良好。

（二）项目绩效目标baxian

1.项目绩效总目标

完成政府采购工作。

2.项目绩效阶段性目标

于2021年12月购买办公设备，我局进行了科学估算及协商办理相关事宜，资金使用经济高效。

二、项目单位绩效报告情况

根据呈贡区财政局《关于对2021年度预算支出开展绩效自评工作的通知》文件要求，我局及时按要求对政府采购经费项目支出绩效进行自评并形成书面报告，同时对项目报告情况进行了打分，自评分为100分。

三、绩效评价工作情况

 （一）绩效评价目的

 根据我局办公需要，在广泛征求各科室办公需求的基础上，经局党委研究决定采购2021年办公设备采购，采购程序规范符合要求，采购的办公设备质量良好。

 （二）绩效评价原则、评价指标系、评价方法

 1.政府采购经费根据我局办公需要，在广泛征求各科室办公需求的基础上，经局党委研究决定采购2021年办公设备，采购程序规范符合要求。采购方式是询价采购，申请采购的主要原因：满足当前所担负工作任务需求组织实施，进一步完善办公条件，达到任务与基础设施相匹配，采购了国产一体式黑白复印机 1台、国产台式电脑（2台）、国产A4双面打印机（黑白）1台，发挥人与设备的高效融合，提高工作效率。采购设备均已投入使用，从使用人员反馈的情况看，设备质量良好运行正常。

（三）绩效评价工作过程

1.前期准备

根据办公需要，在广泛征求各科室办公需求的基础上，对所需采购的物品进行核对比较，根据呈财资〔2019〕4号+关于转发《昆明市市本级行政事业单位通用办公设备、办公家具配置标准（2018版）的通知》,我局通过将采购明细通过云南省政府采购网上报，同时上报区财政局。

2.组织实施

政府采购项目按区财政局有关要求组织实施。工作内容主要包括：一是排查当前状况，淘汰无法修复以及服役期满设备，进行更换；二是广泛征求办公需求，按照区保密局提供的采购商名单，对接采购事宜，采购方式已上报区财政局、在云南省政府采购网填写采购明细并提交、同时联系采购商进行采购。

3.分析评价

协作的公司均能按时按量完成合作的项目，服务态度到位，该项目自评为100分。

四、绩效评价指标分析情况

（一）项目资金情况分析

1.项目资金到位情况分析

2021年财政安排政府采购经费8.14万元，主要用于根据工作开展实际需要进行办公设备的采购。

2.项目资金使用情况分析

截止2021年12月31日，已使用政府采购经费8.10万元。

3.项目资金管理情况分析

我局制定了财务管理制度、公务接待管理制度、重大事项任何决策制度，项目资金支出时严格按照法律法规有关规定，规范办公设备采购专项资金的使用和管理，严格财政专项资金的审批拨付程序，实行专款专用，无挤占、挪用、截留等违法违规使用财政专项资金的现象。

（二）项目实施情况分析

1.项目组织情况分析

区商投局按照区财政局布置的部门预算文件精神，根据工作开展需要，上报政府采购经费预算项目，有序开展办公设备采购工作。

2.项目管理情况分析

我局组织征求办公需求，根据区保密局提供的采购商名单进行对接采购办公设备等相关事宜，并将所要采购的办公设备明细在云南省政府采购网填写上报，同时上报区财政局。加强资金拨付流程审核，严格专款专用，通过资金使用并能产生一定的经济、社会效益。

（三）项目绩效情况分析

1.项目经济性分析

（1）项目成本（预算）控制情况

根据《关于批复2021年部门预算的通知》（呈财行金﹝2021﹞4号）等相关文件规定，对项目支出的经费使用情况按照下达的预算执行，严格按照《呈贡区商务和投资促进局财务管理制度》遵照执行。

（2）项目成本（预算）节约情况

根据中央八项规定及《党政机关厉行节约反对浪费条例》等制度，在保障日常工作正常有序开展的情况下，严格“三公经费”及业务工作经费等一般性支出，项目专项经费严格专款专用，保证项目资金使用的合规、有效。

2.项目的效率性分析

（1）项目的实施进度

2021年12月31日前完成办公设备采购工作。

（2）项目完成质量

于2021年12月31日前按工作要求按时按质按量完成工作任务。

2.项目的效益性分析

（1）项目预期目标完成程度

有效提高办公需求有力保障及办公效率。

1. 项目实施对经济和社会的影响

有利于提高政府行政工作效率，规范工作管理。

五、综合评价情况及评价结论

对政府采购经费项目支出绩效评价价自评为100分。

呈贡区商务和投资促进局

 2022年3月24日