

吴忠市红寺堡区审批服务管理局办公设备 采购项目绩效自评报告

一、基本概况

根据《行政单位通用办公设备配置标准表》规定，行政单位办公使用电脑和打印机最低使用年限为6年。为确保全区优化营商环境和政务服务工作更好的开展，根据工作需要，申请配备台式计算机及配套和设备43台（套）、打印机40台、高拍10台等，以上设备现已全部配备到位，使用资金477050元。截至目前，资金已全部兑付。

二、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。实际下达资金482959元，按照项目进度情况实际支付477050元。

（二）资金管理情况分析。该项目资金主要用于对政务大厅老旧办公设备进行替换，根据单位实际需求，严格执行了财务管理制度进行财务处理，资金开支范围严格按照相关规定及协议执行，资金已全部支付，支付依据合规合法，项目资金无结转结余。

（四）绩效指标完成情况分析。1.采购数量完全满足实际需求；2.采购质量符合安可替代标准；3.资金支付及时；4.成本符合市场价格；5.提高了群众办事便利度；6.服务对象满意度达100%。

三、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

牢固树立过紧日子要求，持续加大对非急需、非刚性等一般性支出压减力度，加大对资金的管理，务必将每一分钱用在刀刃上、紧要处。

通过此次自评工作，使我单位相关自评人员更加的账务绩效自评的相关制度及指标设置，在今后的自评工作中，尤其在设定年初目标值时，严格按照相关制度要求，综合考虑各方面的影响因素，科学合理设定目标值，不过高或过低设定目标值。

四、其他需要说明的问题

无

附件：红寺堡区本级项目支出绩效自评表

吴忠市红寺堡区审批服务管理局

2024年12月12日