

## 苏州市市级项目预算绩效目标表

2024年度

|              |                            |         |                |              |   |
|--------------|----------------------------|---------|----------------|--------------|---|
| 项目名称         | 办公设备购置                     |         | 主管部门           | 苏州市商务局       |   |
| 项目类型         | 常年安排项目                     |         | 项目级次           | 市本级          |   |
| 开始时间         | 2024年                      |         | 完成时间           | 2024年        |   |
| 实施单位         | 苏州市商务局                     |         | 项目负责人/<br>联系电话 |              |   |
| 实施可行性        | 为保障日常办公，需要采购一些办公设备和家具。     |         |                |              |   |
| 项目实施内容       | 打印机等办公设备采购，会议室设备更新，办公家具更替。 |         |                |              |   |
| 项目资金<br>(万元) | 收入                         |         |                | 全年(程)<br>预算数 |   |
|              |                            | 资金总额    |                | 9            |   |
|              |                            | 财政拨款    | 小计             |              | 9 |
|              |                            |         | 一般公共预算资金       |              | 9 |
|              |                            |         | 政府性基金          |              |   |
|              |                            |         | 财政专户管理资金       |              |   |
|              |                            | 国有资本金   |                |              |   |
|              |                            | 社保基金    |                | 0            |   |
|              | 上年结转资金                     |         | 0              |              |   |
|              | 其他资金                       |         | 0              |              |   |
| 支出           |                            |         | 半年(程)<br>计划执行数 | 全年(程)<br>预算数 |   |
|              | 办公设备购置                     |         | 1.5            | 9            |   |
| 中长期目标        | 保证局工作人员正常办公。               |         |                |              |   |
| 年度目标         | 保证局工作人员正常办公。               |         |                |              |   |
| 一级指标         | 二级指标                       | 三级指标    | 半年(程)<br>指标值   | 全年(程)<br>指标值 |   |
| 决策           | 项目立项                       | 立项依据充分性 | 充分             | 充分           |   |
|              |                            | 立项程序规范性 | 规范             | 规范           |   |
|              | 绩效目标                       | 绩效目标合理性 | 合理             | 合理           |   |
|              |                            | 绩效指标明确性 | 明确             | 明确           |   |
|              | 资金投入                       | 预算编制科学性 | 科学             | 科学           |   |
|              |                            | 资金分配合理性 | 合理             | 合理           |   |
| 资金管理         | 资金到位率                      |         | 序时进度           | 100%         |   |
|              | 预算执行率                      |         | =17%           | =100%        |   |

|       |         |                   |       |       |
|-------|---------|-------------------|-------|-------|
| 过程    |         | 资金使用合规性           | 合规    | 合规    |
|       | 组织实施    | 管理制度健全性           | 健全    | 健全    |
|       |         | 制度执行有效性           | 有效    | 有效    |
| 产出指标  | 数量指标    | 办公家具采购数量          | =0套   | =7套   |
|       |         | 办公设备采购数量          | =3台   | =7台   |
|       | 质量指标    | 办公家具验收合格率         | =100% | =100% |
|       |         | 设备购置验收合格率         | =95%  | =95%  |
|       | 时效指标    | 办公家具采购完成时间        | 一年内   | 一年内   |
|       |         | 办公设备采购计划完成及时性     | =100% | =100% |
|       |         |                   |       |       |
| 效益指标  | 经济效益    |                   |       |       |
|       | 社会效益    | 对单位业务管理水平的提升或影响程度 | 有效提升  | 有效提升  |
|       |         | 物资设备利用率           | =95%  | =95%  |
|       | 生态效益    |                   |       |       |
|       | 可持续影响   |                   |       |       |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 |                   |       |       |