

# 2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局罗湖分局

填报人：徐敏

联系电话：82238857

## 一、部门基本情况

### （一）部门主要职能。

我分局贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划。

1. 负责经办罗湖辖区养老、失业、工伤等保险的参保和费用征收以及机关事业单位工作人员养老保险、职业年金的参保工作。

2. 负责罗湖辖区养老、失业、工伤等保险的待遇认定、审核、服务、管理工作。

3. 负责罗湖辖区社会保险关系转移接续工作。

4. 负责罗湖辖区用人单位员工工伤认定工作。

5. 负责推进罗湖辖区街道和社区社保窗口延伸服务。

6. 负责罗湖辖区社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。

### （二）年度总体工作和重点工作任务。

2020年我分局不断强化党建引领作用，稳步提升经办服务效能，严格落实疫情防控和风险防控要求，规范推进干部队伍建设，切实增强为民服务的意识和能力，全力做好各项重点工作。

1. 强化党建引领。规范开展三会一课，建设完善党建阵地。不断强化党员身份意识和责任意识。增强社区联建共建。

2. 规范队伍建设。梳理完善各项制度规范，深入开展谈心谈话活动，灵活运用教育帮助手段，推进队伍管理和教育。

3. 细化经办服务。

（1）科学制定服务机制。通过分组带班管理、科室间后台支持、建立工作人员培训机制，提高工作效率。

（2）全力解决群众困难。通过社保政策讲解宣传，积极解决信访投诉案件，创新开展贴心服务，切实解决参保群众疑问和困难。

(3) 全面提升服务能力。通过扎实推进应保尽保，及时高效偿付待遇，精准落实惠企扶贫，不过提高服务水平。

#### 4. 加强风险防控。

(1) 全力做好新冠疫情防控。迅速建立疫情防控工作机制，及时完善疫情防控体系，全面落实公共区域管控。

(2) 持续加强业务风险防控。定期开展自查自纠，及时迅速开展待遇追偿，全面增强风险防控意识。

#### (三) 2020 年部门预算编制情况。

根据《深圳市人民政府办公厅关于印发 2020 年市本级预算和 2020-2022 年中期财政规划有关事项的通知》(深府办函[2019]132 号)要求，我分局于 2019 年 6 月开始进行 2020 年度部门预算编制和 2020-2022 年中期规划工作。

##### 1. 总体情况

2020 年市我分局一般公共预算财政拨款收入 4025.94 万元；一般公共预算财政拨款支出 4025.94 万元，按预算项目划分，其中：人员经费支出 2380.33 万元，公用经费支出 345.88 万元，项目支出 1299.73 万元。

##### 2. 预算编制合理规范

预算编制按照“谁编制、谁执行、谁负责”的原则，分局各科室是预算编制的责任主体，对本部门预算编制的真实性、合法性及效益性负责。各科室按照职能及工作计划测算项目支出，提出预算需求。分局财务部门根据历年各科室预算编制情况和预算执行情况，审核各科室预算需求、申报依据和测算标准，本着严控一般性支出，压减非刚性项目，保障履职重点项目，合理统筹、综合平衡后拟定分局部门

预算，保证预算编制的合理性和规范性。

### 3. 预算绩效目标完整明确

我分局按规定实施部门预算绩效管理，2020年17个预算项目均纳入部门预算绩效管理，并编报了整体支出绩效目标。充分依据年度总体工作任务和年度重点工作，结合项目特点设置预算绩效目标，保证绩效目标覆盖所有项目，完整并明确。同时充分根据各个项目的实际情况，以定量优先、简便有效的原则合理设置绩效指标，绩效指标做到了清晰、细化、可衡量。

#### （四）2020年部门预算执行情况。

##### 1. 资金管理情况

我分局2020年一般公共预算财政拨款收入4,025.94万元，实际执行一般公共预算财政拨款支出3,633.71万元，年末未用完额度由财政收回，无财政资金结余结转。具体如下：

（1）公共财政预算收支情况。我单位2020年一般公共预算收入为4,025.94万元，其中基本支出2,726.21万元，项目支出1,299.73万元；实际执行支出数为3,633.71万元，完成进度90.26%，其中基本支出实际支出2,440.83万元，预算执行完成度89.53%；项目支出实际支出1,192.87万元，预算执行完成度91.78%。

（2）政府采购执行情况。2020年政府采购项目预算226万元，实际支出217.02万元，其中货物类采购12.30万元，服务类采购204.73万元，政府采购预算执行率为96.03%。

（3）预算执行情况。我分局2020年安排的项目总体按照计划稳步推行，前三季度预算执行率均超过序时进度。但因疫情影响和按照中央、省、市有关“树立带头过紧日子思想、严格控制和压减一般性

支出”的要求，“三公”经费及会议费、差旅费、培训费等支出相应减少，水电费、劳务派遣人员部分费用有所减免，全年预算执行率90.26%。

(4)预决算公开情况。2020年我分局按照政府信息公开有关规定，由市局统一公开预算和决算信息，公开透明反映单位预决算情况。

## 2. 项目管理情况

我分局在制定预算时由各业务科室和办公室根据实际业务出发，提出项目需求预算，制定项目管理办法，再由财务部门统一协调汇总后根据年度部门预算资金拟定所需的项目及其资金，报分局领导经办会议审核通过后报财政审批。待财政批复年度预算后，各科室根据项目管理办法和实际工作需求，经申请后及时开展各项目业务，需招投标的综合管理项目严格按照政府采购流程公开招投标，项目完成后及时提供单据报销或通知财务部门拨付相关款项。财务部门也会根据预算执行进度及时通知各科室项目资金的执行进度，分管领导适时督促相关业务部门完成各自提出的项目业务，同时派专人监督、检查各项目的管理情况，项目结束后，组织专人进行项目验收。

## 3. 资产管理情况

2020年我分局资产总额449.62万元，其中流动资产13.09万元，固定资产436.53万元（固定资产原值837.98万元，固定资产累计折旧401.45万元）。因部分固定资产待报废，固定资产利用率98.50%。

我分局严格按照资产管理制度，资产保存完整，使用符合规定，资产配置合理，资产处置合规，新增资产及时登记入库，减少资产及时登记出库，做到了账实相符，账账相符。资产处置或调拨均经过单位局务会及市局和市财政局审批，资产处置收入及时足额上缴市财政。

年末及时足额上缴利息收入，单位资产运行安全合理。

#### 4. 人员管理情况

2020年我分局编制人数59人，年末实有在编人数50人，退休人员16人，其他人员（雇员）3人，劳务派遣人员20人。

#### 5. 制度管理情况

2020年我分局修订了《深圳市社会保险基金管理局罗湖分局财务管理办法(试行)》和《深圳市社会保险基金管理局罗湖分局自行采购管理办法(试行)》，对财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理、采购管理等进行了详细规定。

我分局严格遵守各项财经法规和财务制度，严格管理社保基金和单位行政经费，按照预算要求认真审核本分局每一笔经济业务的发生，做到支出依据合理合规、报批手续完整详细，经费安排对应预算来源，会计核算对应预算项目，无预算不予支出费用，无虚列项目支出。无截留、挤占、挪用项目资金情况。

## 二、部门主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2020年分局主要履职工作目标包括：

1. 改善工作环境，配合社保业务及系统需求，提高工作人员办事效率，营造良好办公环境和业务受理大厅氛围；
2. 提高社保业务办事效率，提升社保服务质量；
3. 保证社保基金安全，提高少儿医保参保率；
4. 方便参保企业和个人，提升参保群众满意度。

### （二）主要履职情况

1. 履职项目总体情况

2020年我分局全年一般公共财政预算拨款支出4,025.94万元，基本支出依照单位日常办公需要开展，项目支出依照单位履职目标，以及参保企业和群众需求具体安排。2020年我分局一般公共财政预算拨款支出实际执行3,633.71万元，财政资金保障充足、有效。根据分局的内控管理制度、各部门岗位职责分工等制度汇编，各部门各司其职，保障单位各项工作顺利开展。

我分局于2019年6月编制预算时向各业务科室征求2020年的预算需求，各科室根据实际工作需要填写项目申报表，列明项目内容、所需资金及其依据，分管领导同意后交分局办公室（基金偿付科）协调汇总，再根据整体情况确定预算规模，经分局局务会议审批通过后正式确定2020年需实施的具体项目。

## 2. 履职项目分类

2020年度我分局根据日常工作需要安排基本支出事项，基本支出事项包括人员经费和日常公用经费；根据单位履职需要安排四类项目：

（1）社保综合管理。为适应新办公大楼的办公需要和业务需求，打造服务品牌，安排社保办公场地公共服务项目；为推进社保进社区业务，组织罗湖辖区的街道办、社区、参保企业等进行社保业务宣传、培训等业务，本年安排了社保政策法规宣传及调研论证项目；各科室业务档案整理及查找需要安排档案管理项目；为配合社保办公设备、网络、通信和信息系统等需求，安排办公通信费项目和办公设备维护项目；根据业务科室具体需要，安排零星购置、办公设备购置及零星修缮等项目。

（2）社保业务管理。为推动社保新服务模式，提高分局员工办事效率，安排社保业务公众服务、员额经费等项目；各业务科室为调查

社保业务案件或开展专项工作，保障社保业务待遇偿付及时高效，保证社保基金安全，联合托幼机构、学校等协办少儿医保参保业务，本年安排了案件调查取证费、少儿医保协办和社保基金偿付管理项目；各科室为参保人寄送或登报送达社保公告安排社保公告送达项目。

### （3）考核管理。

为提升部门整体考核水平，安排考核管理项目。

### （4）预算准备金。为应对年中突发需求安排预算准备金项目。

## 3. 履职项目具体情况

（1）需外部单位具体实施项目。对于需外部单位具体实施的项目，分局选取服务、质量、报价等符合实际工作需要的外部单位参与竞争，采购小组对供应商进行初步选择，办公场地公共服务项目按相关程序进行公开招投标，经分管领导和分局负责人同意，金额大的项目还需经过分局局务会议审批通过后，与相关单位签订合同。分局派专人负责与外部单位的沟通、协调，按照法律法规及签订的合同对项目进行从开工到完工的全过程管理，定期根据工期、质量目标开会，通报项目实施进度和完成质量，确保实现项目合同目标。

项目完工后，组织专人对提供服务的公司进行监督、检查，保持沟通协调，同时做好项目验收工作。此外，各业务科室负责对派驻的外劳人员进行考勤、监督等人事管理，办公室负责与对外劳动服务公司保持沟通协调，保证服务质量。

（2）分局内部科室完成项目。对于案件调查取证等内部科室的项目，各科室领导根据事情轻重缓急确定需外出调查的案件，经分管领导和分局负责人同意后外出调查，回来后需形成完整的调查报告，对疑点收集证据、资料，经审批通过后对相关案件进行处理，财务部门

根据调查的具体单据严格按照案件调查的差旅费规定凭据予以报销。

(3) 分局与外部单位合作开展项目。对于少儿医保、社保政策法规宣传培训等需与罗湖辖区学校、托幼机构、街道办事处等沟通的项目，各科室根据实际工作需要提出培训或会议需求，经分管领导和分局负责人同意，金额大的项目还需经过分局局务会议审批通过后，由各业务科室和办公室组织、沟通、协调，对相关单位进行业务培训和交流，延伸社保业务。相关业务项目结束后，根据培训、交流会议的具体参与情况，财务部门根据财务制度凭据予以报销。对于少儿医保协办费，根据征收部门提供的数据，和协办单位提供的相关资料，发放协办费补贴。

### **(三) 部门履职绩效情况**

#### **1. 预算使用的经济性**

我分局厉行勤俭节约，降低行政成本，同时严控“三公”经费开支。2020年“三公”经费预算12万元，实际支出2.63万元，“三公”经费控制率21.92%；日常公用经费调整预算345.88万元，实际支出236.12万元，日常公用经费控制率68.27%，能够严格控制机构运转成本。

#### **2. 预算使用的效率性**

##### **(1) 预算执行率。**

2020年度我分局一般公共预算财政拨款预算执行进度因疫情影响略低于时序进度，第一季度实际支出1,587.15万元，预算执行率38.69%，第二季度实际支出2,073.89万元，预算执行率50.55%，第三季度实际支出2,961.31万元，预算执行率73.56%，第四季度实际支出3,633.71万元，预算执行率90.26%。

## （2）重点工作完成情况。

参保覆盖面。2020年罗湖分局服务辖区内参保企业6.8万家；辖区社会保险总参保人数为405.3万人次。

待遇核定和发放。分局各项待遇核定与发放工作均及时高效完成。养老保险：养老金申领5,206件、非因公死亡待遇申领933件、居保待遇申领25件、居保关系结算46件、病残津贴申领7件。失业保险：为新增失业人员14,801人，核发失业待遇2,930.60万元。机关事业单位保险：服务罗湖区机关事业单位退休人员5,438人，累计发放机关事业单位养老金60,263万元。工伤保险：工伤认定715宗、工伤待遇798宗，核付工伤待遇合计4,315.0万元；工伤医疗、工伤康复记账住院16宗，记账总额166.5万元；核发伤残津贴、工亡亲属供养抚恤金合计1,163.5万元。

创新开展服务。进社区面对面讲解示范社保自助服务、指引指导；运用互联网+手段进行“视频调查笔录”，邮寄相关文书，确保疫情期间案件调查正常开展；为行动不便的退休老人提供生存验证上门服务；在大厅增设母婴室、轮椅服务等，便利办事群众。

宣传培训。分局积极开展社保政策法规宣传培训工作。全年共开展5场涉及100余家企业的“春风送暖 社保惠企”政策宣讲活动，举行失业保险政策宣讲10次，开展工伤保险宣传和工伤预防培训活动5次。

落实惠企扶贫。累计为罗湖辖区内71,243家企业和691,776人共减免社会保险费（养老、工伤、失业三险）总金额235,097.77万元；为罗湖辖区内30,148家企业延缴社会保险费（养老、工伤、失业三险）总金额44,229.92万元；向企业累计发放稳岗补贴5,110.25万元，为

受影响企业发放 2019 年失业保险费返还金 10,537.72 万元；按时保量为 3,677 人次贫困人员开展核查比对，通过邮政上门收件方式为符合条件的贫困人员建立居保档案。

分局各部门积极努力，预算各项目均在规定时间完成。

### 3. 预算使用的效果性

#### （1）社会效益方面

2020 年罗湖辖区社会保险总参保人数 405.3 万人次，全民参保工作得以扎实推进；分局按时足额发放各项社保待遇，保证参保群众和企业及时享受社保成果。

深度运用“互联网+”思维，宣传推广微信平台、自助服务终端、个人服务网页三位一体线上服务模式。充分利用社会资源，拓展服务布局。将社保业务委托社区、街道、区行政服务大厅及中小学、托幼机构等办理，最大程度方便参保人就近办理、快捷办理，同时也缓解社保服务窗口资源不足与日益增长的社保服务需求之间的矛盾。

分局开展了形式多样、丰富多彩的社保政策法规宣传培训活动。通过以上活动，提升辖区内企业和个人的社保知识，解决了企业和参保人对惠企惠民政策的疑问。

共处理稽核投诉举报件 353 宗；共计核查企业 4 家，均未发现异常情况，可排除骗取减免资质嫌疑；申请法院强制执行案件 13 宗，业务科室联合调查案件 35 宗。行政复议和诉讼维持率为 98%，较去年显著提高。

#### （2）经济效益方面

持续加强业务风险防控。一是定期开展自查自纠。除认真梳理配合审计自查整改工作外，分局在业务科室内部进行了分组交叉、地毯

式排查。2020年共开展业务自查和风险排查4次，排查各类业务789单，排查业务风险点4个，排查出重置密码业务资料不齐90单，医疗档次选择错误或漏选34单，已全部完成纠错。对责任人员进行谈话提醒，分析错误原因，制定防范措施，强化责任意识，以杜绝简单错误重复发生。二是及时迅速开展待遇追偿。追回违规领取养老保险待遇人员43人，追回养老待遇1,255,422元；追回放弃我市作为待遇领取地或不符合在我市退休的重复领取养老保险待遇人员25人，追回多发养老金2,552,105元。工伤保险业务通过“动态信息管理”比对，共追回4宗案件，待遇合计97,812.43元。三是全面增强风险防控意识。分局邀请律师组专家从法律层面对各业务科室进行指导和交流，增强工作人员对法律知识运用的了解，针对性提升风险防控意识。同时，分局进一步加强与辖区公安部门的联系和沟通，为维护办公区域公共安全秩序、办事群众和工作人员人身安全防护等提供坚强保障。

### （3）可持续影响方面

一是建立分组带班管理机制。针对业务受理科人员较多、结构复杂、业务繁忙的特点，将工作人员分成4个小组，各由一名公务员任组长，负责本组的业务培训、疑难业务处理、紧急情况应对等工作，进一步提高管理效率。二是建立科室间后台支持机制。大厅业务繁忙时，机动增开业务窗口，协调各业务科室指派专人进行后台支持，缩短信息传递链条，减少前台等候时间。三是建立工作人员培训机制。通过午间短会培训、多科联动培训、分组深入培训等方式，进一步提升业务素养和知识传递效率，保证业务规范性。

#### 4. 预算使用的公平性

分局非常重视参保群众的意见反馈，建立群众意见登记簿、聘请

第三方机构等多渠道收集群众意见与建议，及时制定了信访维稳的长期工作机制：坚持每周定期召开信访维稳工作会议，提前预判信访工作形势，研究制定切实可行的应对措施，推动信访维稳工作提前走。2020年度分局信访办理回复率100%，信访及时办理回复率100%。

加强物业管理，增设母婴室、轮椅服务等，便利办事群众，提升分局办事环境；社保经办模式的转变和不断创新，使分局各科室办事效率显著提高；社保服务网络的不断拓展，使参保群众办事渠道丰富多样。现分局可办理事项近100项，日常业务大厅日均人流量1500余人，参保群众满意度提升，分局整体服务环境和服务质量得到很大的改善。

### **三、总体评价和整改措施**

#### **（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。**

预算绩效管理是为保障单位正常运转，适时开展日常工作任务，并能积极评价工作目标是否达成的重要工作。目前，我分局已初步建立了绩效目标编报、绩效监控、绩效评价及结果运用的绩效管理体系。

各科室与预算项目同步编报绩效目标及指标，根据财政局的要求，于2020年8月进行预算绩效运行监控，对照2020年1-8月的预算执行情况进行总结分析，并对9-12月执行情况进行评估预判。次年完成部门整体绩效自评和项目支出绩效自评。

根据绩效评价结果，及时调整预算项目安排情况。对新增项目进行充分的事前评估规划，加强资金管理和资产管理力度，提升预算执行度，保证日常和主要工作任务顺利完成。

#### **（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。**

预算绩效管理工作开展时间较短，因此存在以下问题：

1. 因缺乏相应的培训和指导，绩效指标设置还不够规范和完善。
2. 绩效检查、监控、督促整改工作还不够到位。
3. 单位内部管理制度有待进一步完善。
4. 预算执行率有待进一步提高。

对此，我分局将采取以下的改进措施：

1. 强化绩效管理意识。通过宣传和培训，加强绩效管理意识，做到“花钱必问效、无效必问责”，不断完善绩效管理。

2. 科学设置绩效考核指标。各科室根据项目开展情况，在实践中不断积累工作经验，设置科学合理的绩效考核指标，保证项目工作顺利开展。

3. 重视绩效评价结果运用。强化检查、监控、督促整改力度，通报绩效评价结果，将其作为预算申报的重要依据，对于绩效评价低的坚决压缩支出，直至退出项目库。

4. 完善内部管理制度。分局于2021年制定了合同管理制度，进一步规范单位的内部管理。

5. 提高预算执行率。分局要求各科室按照实际需要编细编实部门预算，财务部门做好综合平衡工作，保证预算编制合理规范。财务部门加强预算执行进度监督管理，同时根据预算绩效结果，适时调整优化预算安排，提高预算执行率。

**（三）** 后续工作计划、相关建议等。

1. 完善绩效评价体系。认真领会预算绩效管理的制度、规范，积极探索适用于本单位的绩效指标，逐步建立起科学合理、统一规范的绩效评价指标体系。再根据各项目开展的实际情况，设置个性化的评价指标，不过完善绩效评价。

2. 加强宣传培训工作，强化绩效管理意识。通过多种宣传培训方式，分析讲解预算绩效管理的制度和规范要求，以及绩效评价的指标，使绩效管理意识深入人心，同时提高预算绩效管理工作人员的业务素质，打造绩效管理专业人才，通过各科室共同努力，做好绩效管理工作。

#### 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表						
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局罗湖分局	预算年度	2020		
年度主要任务完成情况	任务名称	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
			全额	其中：财政拨款	全额	其中：财政拨款
	基本支出事项	实际执行率为89.54%	27262123.21	27262123.21	24408345.48	24408345.48
	社保综合管理	实际执行率为93%	12008372.00	12008372.00	11182579.56	11182579.56
	社保基金征收及偿付	实际执行率为89.52%	637890.00	637890.00	571066.80	571066.80
	社保政策法规培训	实际执行率为99.38%	16000.00	16000.00	15900.00	15900.00
	社保档案管理	实际执行率为97.6%	50000.00	50000.00	48794.00	48794.00
	预算准备金	实际执行率为38.74%	285000.00	285000.00	110379.00	110379.00
	金额合计			40259385.21	40259385.21	36337064.84
年度总	预期目标		目标实际完成情况			

体目标 完成情况	1、改善工作环境，配合社保业务及系统需求，提高工作人员办事效率，营造良好办公环境和业务受理大厅；2、实现社保服务窗口延伸，提高社保业务办事效率；3、保证社保基金安全，提高少儿医保参保率；4、方便参保企业和个人，提升参保群众满意度。			1.加强社保综合服务管理，增设母婴室、轮椅等贴心服务，提升分局办事环境； 2.推广运用社保自助服务终端等设备和电子服务，社保业务进驻区行政服务大厅以及街道、社区，委托中小学、托幼机构等协助办理少儿医保业务，方便参保人就近办理、快捷办理，缓解分局社保业务窗口压力，提高办事效率。 3.2020年罗湖辖区社会保险总参保人数405.3万人次，其中少儿医保参保人数为16.34万人次，全民参保工作得以扎实推进，少儿医保参保人数稳步增加。加强风险防控，保障社保基金安全。 4.社保经办模式的转变和不断创新，使分局各科室办事效率显著提高；社保服务网络的不断拓展，使参保群众办事渠道丰富多样。现分局可办事项近100项，日常业务大厅日均业务受理量超过450单，参保群众满意度提升，分局整体服务环境和服务质量得到很大的改善。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	罗湖辖区参保人数	≥380万	405.3万
			社保案件调查数量	≥10次	13次
			社保政策法规培训完成率	=100%	100%
	产出指标	质量指标	社保培训覆盖率	≥85%	100%
			公众服务人员考核合格率	=100%	100%
			社保案件解决率	≥90%	100%
时效指标		工作	=100%	100%	

效益指标	成本指标	计划完成及时性		
		预算执行率	>90%	91%
		支出进度达标率	>95%	97%
	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
	社会效益指标	机构正常运转率	=100%	100%
		社保业务日均受理量	≥260	450
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
		不适用	不适用	不适用
	满意度指标	参保企业或群众满意度	≥95%	96%
		工作人员满意度	≥95%	99%
可持续影响指标	不适用	不适用	不适用	

### 部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	预算编制合理性	5	部门(单位)预算的合理性,即是否符合本部门职责、是否符合市委市政府的方针政策和工作要求,资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求(1分); 2. 部门预算资金能根据年度工作重点,在不同项目、不同用途之间合理分配(1分); 3. 专项资金预算编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题(1分); 4. 功能分类和经济分类编制准确,年度中间无大量调剂,未发生项目之间频繁调剂(1分); 5. 部门预算分配不固化,能根据实际情况合理调整,不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差,但连年持续安排预算等不合理的状况(1分)。	4
		预算编制规范性	5	部门(单位)预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。	1. 部门(单位)预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求,符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求(5分); 2. 发现一项不符合的扣1分,扣完为止。 本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件,根据实际情况评分。	5
	目标设置	绩效目标完整性	3	部门(单位)是否按要求编报项目绩效目标,是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门(单位)按要求编报部门整体和项目的绩效目标,实现绩效目标全覆盖(8分); 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的,一项扣1分,扣完为止。	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	6
部门管理 (20分)	资金管理	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.96
		财务合规性	3	部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；	1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。 2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。 3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	扣分。 4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得 0 分。	
		预决算信息公开	3	部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5 分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 2. 部门决算公开（1.5 分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	项目管理	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2
		项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给市、区实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好（1分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料，或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的，得0分。	1
	资产管理	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1分）； 2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2
		固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的，得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的，得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的，得0.4分；	1

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门绩效 (60分)	人员管理	财政供养人员控制率	1	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	4. 固定资产利用率<60%的, 得0分。  财政供养人员控制率=本年度在编人数(含工勤人员)/核定编制数(含工勤人员) 1. 财政供养人员控制率≤100%的, 得1分; 2. 财政供养人员控制率>100%的, 得0分。	1
		编外人员控制率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	1. 比率<5%的, 得1分; 2. 5%≤比率≤10%的, 得0.5分; 3. 比率>10%的, 得0分。	0
		管理制度健全性	3	部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行,用以反映部门(单位)的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度(0.5分); 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行(1.5分); 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案,组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作(1分)。	2
	经济性	公用经费控制率	6	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100%	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	(1) “三公”经费控制率<90%的，得3分； (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的，得2分； (3) “三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的，得3分； (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分； (3) 日常公用经费控制率>100%的，得0分。	
	效率性	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=（一季度部门预算支出进度/序时进度25%）×1分 2. 二季度预算执行率得分=（二季度部门预算支出进度/序时进度50%）×1分 3. 三季度预算执行率得分=（三季度部门预算支出进度/序时进度75%）×1分 4. 四季度预算执行率得分=（四季度部门预算支出进度/序时进度100%）×1分 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4  季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）	5.82
		重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下	重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8分；一项重点工作	8

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
				达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	没有完成扣4分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	
		项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	6
	效果性		社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	24
	公平性	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3
		公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考市统计部门的数据、年度市直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。 1. 满意度≥95%的，得6分；	6

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分； 4. 满意度<80%的，得1分。	
综合评分					93.78	
评分等级					优	
填表人					徐敏	