

# 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福田分局

填报人：邓颖

联系电话：82978703

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

深圳市社会保险基金管理局福田分局的主要职能包括： 1. 贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划； 2. 负责经办社会保险登记并将明细信息及时传递给税务部门； 3. 负责养老、工伤和失业保险等险种项目待遇审核、支付、服务、管理和社会关系转移接续工作； 4. 对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策、法规情况进行监督检查，依法纠正和处理违规行为； 5. 负责福田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，我分局时刻遵循以人民为中心的原则，坚持党建引领，突出民生导向，秉持务实作风，统筹推进疫情防控和各项工作落实取得扎实成效。我分局参保总量位列前茅，项目工伤保险覆盖面扩大，社保扶贫精准开展。各项待遇按时足额发放，切实保障参保人权益。防范化解风险能力不断增强，安全稳定形势持续向好。市社会保险基金管理局福田分局2020年度重点工作包括： 1. 增强窗口服务管理，提升窗口服务质量； 2. 继续坚持购买服务（席位）人力资源用工新形式，完善购买服务工作机制； 3. 深化社会保险志愿服务试点活动，总结经验，复制推广； 4. 继续推进自助服务下沉基层，构建更为便捷可及自助服务网络； 5. 深化改革，实现社保业务进驻街区行政服务大厅，切实打通社保经办服务“最后一公里”； 6. 继续加强社保法规政策宣传。

### （三）2020年部门预算编制情况

1. 预算编制规范合理。我分局按照《预算法》和市财政局的通知书要求编制部门预算，遵循先有预算、后有支出的原则，预算编制原则上

依据“谁支配使用、谁编制预算”确定编制主体。按照市财政局的预算编制原则和要求，分局及时组织各科编报本部门预算，以预算需求为主线，力求编细编实，确保每一笔支出有依据有测算。预算编制及时、完整，但存在部分功能分类和经济分类不准确的问题，例如雇员的工资未纳入其他工资福利支出，而纳入基本工资，已在账务处理时进行了调整。我分局不存在未经批准擅自调整预算的情况，预算执行真实、合法、有效。

2. 绩效目标清晰明确。按照市财政局要求，我分局 2020 年全面实施预算绩效管理，在预算编制环节全面设置项目绩效目标。结合部门职能和年度工作任务，编报了部门整体绩效目标。预算申报时，我分局对全部的一级项目编制了项目绩效目标，6 月份，根据市财政局的通知要求，项目绩效目标的编制细化到二级项目，我分局对全部 16 个二级预算项目编制绩效目标，绩效目标分别从产出目标和效益目标方面，结合数量、质量、时效、成本，社会效益及满意度设置了具体定量指标和定性指标。因我分局为社保经办部门，经济效益及生态效益指标不适用我分局，因此未设置该类绩效指标。我分局绩效目标清晰明确，在项目实施过程中能对预算绩效目标进行监控。

#### （四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况。 财政收支情况。我分局 2020 年度财政拨款收入年初预算数 6,335.44 万元，调整预算数为 7,803.42 万元，财政拨款收入决算数为 7,560.32 万元，包括：一般公共预算财政拨款收入 7,548.74 万元，年初财政拨款结转和结余 11.58 万元。财政拨款支出决算数为 7,548.74 万元，包括：基本支出 5,218.72 万元，占本年财政拨款支出的 69.13%，其中人员经费 4,643.62 万元，公用经费 575.10 万元；项目支出 2,330.02 万元，占总支出的 30.87%。年末财政拨款结转结余 11.58

万元。2020年度财政拨款预算执行率为96.74%，整体较好。政府采购情况。我分局按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及《深圳市社会保险基金管理局福田分局自行采购实施细则（试行）》的规定进行采购。对纳入政府集中采购范围的资产依法实施政府集中采购。2020年我分局政府集中采购预算为223万元，其中：货物采购27万元、服务采购196万元，实际采购金额为218万元，政府采购执行率为98%。主要因为其中的打印机采购计划因资产报废手续尚在流程中，人均打印机台数超标，该采购计划未能如期执行。财务合规性。分局严格按照相关费用支出标准和分局财务管理制度办理费用报销，按事项完成进度支付资金，未发生超范围、超标准支出的情况。2020年度，我分局资金调整、调剂占部门预算总规模的6%，主要为职级套改申请的工资调增和绩效考核项目的预算申请。我单位按照《政府会计制度》要求，对财政拨款设置专账核算，支出凭证符合规定，会计核算规范。预决算信息公开情况。我分局在财政部门规定时限内，按照市社保局的统一部署，按照标准格式主动公开2020年部门预算、2019年部门决算信息和绩效评价结果，部门预决算信息公开工作符合财政局要求。

2. 项目管理情况。我分局采取科室预报、集体讨论、设定计划、按时推进、定期检讨的预算管理方法，项目由具体科室落实，分管领导督促，有效保障了预算进度。我分局项目预算主要根据历年预算情况以及上一年政策、业务量等变化测算。比如，少儿医保协办费我分局主要根据福田区参加少儿医保的学生数量及历年完成情况合理测算。每年预算下达后我分局即召开会议，形成工作、培训计划，对预算指标进行分解、落实，并每季度监督预算执行情况，对预算进度偏慢的项目及时整改，以保障预算执行进度。8月份，按照市财政局的安排，我分

局对2020年1-7月的绩效运行情况进行监控，项目执行情况良好。

3. 资产管理情况。 分局办公室负责分局固定资产实物的统筹管理，各科室负责本科室占用、使用的固定资产管理。固定资产取得后，分局办公室资产管理负责验收并办理入库手续，登记固定资产台账，财务依据相关单据登记固定资产总账及明细账。经聘请专业机构对我分局固定资产进行清查，结果显示：我分局资产配置合理，保管完整，账实相符。我分局的资产有偿使用收入主要为银行利息收入，金额为0.38万元，已全部按照非税收入上缴本级国库。2020年因政府机构改革，对划转至医保局的固定资产（原值101.32万元，净值20.08万元）进行销账处理，无资产处置收益。我分局2020年度年末固定资产原值为757.55万元，其中：在用固定资产原值578.77万元，待处置固定资产原值178.78万元，固定资产利用率为76%。主要由于分局对一批超过使用年限，无法使用的固定资产按照市财政局的固定资产处置办法进行报废，资产处置流程尚未完成，处置完成后，固定资产利用率可提高到90%以上。

4. 财政人员供养情况。 我分局为参照公务员法管理的事业单位，2020年末编制人数107人，年末在职人员总数136人，其中：在编人员105人，劳务派遣人员（含雇员7人）31人。财政供养人员控制率为98%，编外人员控制率为23%。主要因为分局业务量大，通过劳务派遣人员来弥补编制人员不足的问题。

5. 制度管理情况。 我分局不断规范内部管理，提升社保服务水平，推动社保经办标准化、制度化、规范化、科学化建设。对分局的各项规章制度进行汇编，对岗位职责进行梳理，使分局工作不断规范化、制度化。2020年我分局根据市局自行采购办法，制定了《深圳市社会保险基金管理局福田分局自行采购管理实施细则(试行)》，并组建了分局自行采购监督小组和采购评审人才库，加强对我分局采购

活动的管理，提高资金使用效益。我分局尚未制定本部门预算绩效管理制度，在进行绩效评价时主要按照市财委的相关要求进行自评。

## **二、部门（单位）主要履职绩效分析**

### **（一）主要履职目标**

作为社保经办机构，我分局 2020 年度部门主要履职工作目标为：

目标 1：为适应深圳社会保险经办模式改革暨同城通办实施，优化完善福田分局业务大厅的服务功能，提升服务质量，适应和引领社会保险服务改革，引导社会力量参与社会保险服务，营造文明和谐的社会保险工作服务环境，让办事群众在政务服务、经办服务和志愿服务中有更多的获得感、幸福感； 目标 2：印制并发放养老、工伤、失业、征收等政策宣传资料，完成社保政策法规宣传工作，以实现普及社保知识的目标；

目标 3：完成分局社保业务纸质档案的整理、关联、入库工作，以实现档案可快速查找、调取的目标，为业务工作提供及时、准确的参考信息。

### **（二）主要履职情况**

2020 年取得的主要事业成效有：1、及时落实社保惠企便民政策。密集开展政策宣传活动，努力把政策送到群众身边。持之以恒稳定就业，通过返还 2019 年度失业保险费、发放稳岗补贴，帮助企业稳定岗位。“真金白银”保市场主体。通过社保延缴、减免等政策，切实为企纾困，助企复工达产。2、抢抓机遇受理服务提质增效。新冠肺炎疫情发生以来，分局于危机中育新机，及时启用一楼北服务大厅。作为业务量最大的服务大厅，疫情“零感染”，群众办事体验获得质的改变。3、社保费征收职责平稳划转税务部门。4、高效推进各业务重点工作落实。持续开展退役士兵补缴工作；顺利开展工伤认定联合调

查取证试点工作；稳步推进机关事业单位养老保险制度改革；依法开展涉刑人员多领养老保险待遇清理工作。5、后勤保障和基础建设取得新成绩。办公环境获得初步改善，设施设备获得更新升级。6、基层党建工作高质量开展。突出思想政治引领，大力开展各类学习教育活动；坚持全面从严治党，着力锻造守纪律、有战力的社保铁军；围绕党建与业务“双融双促”，倾力打造人民群众满意的模范机关。 对应分局主要工作任务，我分局从人、财、物方面给予投入，保障分局各项工作顺利完成。

1. 人力投入。 为实现社保业务“一城通办”“一窗全办”，我分局重新梳理设置业务科室。专设业务受理科，统一负责前台综合受理、综合出件工作，其他科室专职负责后台业务承办，实现业务前台综合受理，后台专业审核，窗口统一出件。 聘请劳务派遣人员 24 人及向劳动服务公司购买服务负责社保经办及咨询，作为我分局人力资源的重要补充，以缓解我分局服务供给不足与日益增长的服务需求之间的矛盾。 勇于担当、率先探索，创新开展社会保险行业志愿服务试点活动，并鼓励单位员工加入到志愿者服务中来，不断拓展服务内涵和外延，努力构建制度化、常态化、专业化社会保险志愿服务体系。

2. 资金投入。 市社会保险基金管理局福田分局 2020 年度年初财政拨款预算收入 6,335 万元，财政拨款预算支出 6,335 万元，其中：人员经费支出 4,680 万元、公用经费支出 691 万元、项目经费支出 965 万元。2020 年我分局共申报 7 个一级项目，具体包括：

（1）社保政策法规宣传预算 10 万元，主要用于社保政策法规宣传及培训。 （2）社保基金征收及偿付 134 万元，主要用于少儿医保协办费及养老、工伤、稽核、征收等业务部门对疑点案件进行调查取证以及社保案件相关文书邮寄。 （3）社保档案管理 20 万元，主要用

于分局业务档案的整理。（4）社保综合管理 752 万元，主要用于社保业务公众服务、员额经费、社保志愿服务、零星修缮及办公用房租赁等。（5）待支付以前年度政府采购项目 6 万元，用于 2019 年及以前年度进入政府采购程序（已实施招标）待支付尾款的政府采购项目。（6）预算准备金 16 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。（7）其他项目 27 万元，主要用于办公设备购置。

3. 物力投入。新冠肺炎疫情发生以来，分局于危机中育新机，及时启用一楼北服务大厅，结合防疫要求，立足大厅人流量大的实际，在“开门迎客”的过程中不断发现问题、改进不足，最终实现咨询、受理、等候 3 处区域既有机分离，又高效联动，做到防疫措施到位、人员流动有序、环境降噪舒缓。对办事大厅的设施设备进行更新升级。结合防疫需要，购置红外线测温仪；安装 6 个广告屏，大厅宣传更为便捷、美观；在大厅投放便民雨伞和租借式充电宝，为群众提供更为周全、贴心的服务；为 6 个对外咨询电话开通天翼云呼业务，具备一个电话号码同时接入多个呼入、语音导航、电话录音等功能，有效缓解咨询电话矛盾大、难接通的问题。我分局加大力度、完善功能，织密扎牢辖区自助服务网络。努力打造辖区互联互通、高效运转社保自助服务通道，变“群众跑腿”为“数据跑路”。一是自助服务终端网络逐步形成。二是不断拓展自助服务终端功能。三是开通 24 小时自助服务，实现服务“不打烊”。

### **（三）部门履职绩效情况。**

我分局按照市财政局要求，树立过“苦日子”的思想，进一步压减一般性经费开支。2020 年度“三公”经费预算数为 11 万元，实际支出 8.52 万元，“三公”经费控制率为 77%。公用经费调整预算数为 679.82



万元，决算数为 575.10 万元，公用经费控制率为 85%。2020 年年中我分局开展了绩效监控跟踪，追踪当年项目支出情况，确保主要工作任务顺利达成目标。我分局预算执行率良好，1-3 季度预算执行率均超序时进度，第 4 季度预算执行率为 97%，综合来看，全年平均支出进度较好。

2020 年分局部门预算使用情况良好，遵循以人民为中心的原则，坚持党建引领，突出民生导向，秉持务实作风，统筹推进疫情防控和各项工作落实取得扎实成效。履职目标和重点工作全部按期保质保量完成，兼顾了预算资金的经济性、效率性、效果性、公平性等方面，达到了良好的效果，取得了良好的社会效益，群众满意度大大提升。

1. 通过社保政策法规宣传，走上街头巷尾、深入社区企业，通过多种形式举办“春风送暖社保惠企”“惠企便民社保在行动”等专题系列活动 10 余场，不断提升社保惠企便民政策到达率，努力把政策送到群众身边。
2. 社保档案管理项目的开展，提高了档案管理和查询功能，体现了预算资金的效率性。
3. 社保基金征收及偿付项目的开展，社保征收向协办单位发放“少儿医保、大学生医保协办费”，提高参保学校的工作积极性；通过邮寄社保案件法律文书，大大减少了参保人两地间奔波，提高了认定流程效率；外调取证费用则保障了复杂案件的调查取证，体现了社保资金使用的效果性。但 2020 年因疫情的影响，案件调查取证费项目预算执行率较低。
4. 通过社保综合管理项目的开展，租赁办公用房 2281.54 平方米，拓展了我分局的办公区域，提高了群众办事的舒适度。引入社保志愿服务，营造文明和谐的社会保险工作服务环境。对办事大厅和办公设备进行修缮，完善了新业务大厅的硬件设置，办事群众满意度显著提升。
5. 待支付以前年度政府采购，用于对一楼新装修的办事大厅的装修验收尾款支付。
6. 预算准备金用于防疫物资的采购支出，保障了

分局应急项目的开展。 7. 政府采购项目的开展，对分局一批老旧电脑、扫描仪等办公设备进行更新，保障了分局业务的正常运转。

### 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

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。 我分局预算编制及时、完整，预算批复及时、准确，不存在未经批准擅自调整预算的情况，预算执行真实、合法、有效，不存在通过权责发生制核算或以其他方式调节预算执行进度、虚列支出的情况，财务核算及时、完整。预算下达后我分局即召开会议，形成工作、培训与外调计划，对预算指标进行分解、落实，并每季度监督预算执行情况，以保障预算执行进度。 从2020年财务收支情况分析，我分局预算执行率为96.74%，总体执行情况良好。分局各项支出按照工作安排正常支出，顺利完成了社保经办业务。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 预算编制合理性。 存在预算编制时功能分类和经济分类不准确的问题，将加强财务人员的培训，加深预算编制人员对政府经济收支分类的理解，在编制预算时加强审核。 2. 固定资产利用率有待提高。 我分局存在部分已超过使用年限的固定资产尚未办理报废手续，资产利用率还有待提高。2020年已聘请第三方专业机构，在固定资产清查的基础上，对超过使用年限或无使用价值的固定资产进行报废处理，提高固定资产的使用效率。 3. 编外人员占比较大。 针对我分局编外人员较多的问题，在社保经办过程中积极推行自助办、线上办，积极推广社保自助终端，加强人脸识别认证等线上业务办理的宣传和推广，减少人工办理的业务数量。 4. 预算绩效管理制度欠缺。 我分局尚未制定本部门预算绩效管理制度，在进行绩效评价时主要按照市财委的相关要求进

行自评。在绩效评价时，部门绩效可量化的指标较少。下一步争取制定本部门预算绩效管理制度，以实现对完成本部门职责和工作情况的评价结果。

5. 项目执行的效率性和效果性有待提高。针对我分局预算执行中个别项目存在预算执行率低，完成不及时的情况，虽然有受疫情影响的客观原因，但下一步在预算编制时还需编细、编实预算，在项目执行中加强对项目的监控，对于确实无法完成的项目，及时的办理项目调整调剂，提高资金使用效率。

### （三）后续工作计划、相关建议等

2020年度，我单位预算执行及绩效管理情况总体良好。在下一步的工作中，我们将继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强单位人员预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。针对当前预算绩效管理专业队伍缺乏和系统体系不完善的现状，考虑聘请第三方专业机构参与到单位的绩效体系建设中来，进行专业技术指导，促进我单位绩效管理上新台阶。

## 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 基金管理局福田分局	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	发放单位在编人员（含工勤、雇员）人员工资，退休人员经费及公用经费支出。开支。	54207145.85	54207145.85	52187187.71	52187187.71
社保综合管理	完成 1、社保业务公众服务；2、社保志愿服务；3、海天	22043107.00	22043107.00	21693314.50	21693314.50	

	大厦办公场所租赁费；4、零星修缮；5、员额经费项目。				
社保基金征收及偿付	完成1、文书邮寄费；2、案件调查取证费；3、对代办少儿、大学生医保的学校给予的代办费项目。	1336000.00	1336000.00	869200.05	869200.50
社保政策法规研究	对社保业务表格进行更新，印制并发放社保政策宣传资料。	100000.00	100000.00	88090.00	88090.00
社保档案管理	对留存的社保业务档案进行整理、归档、入库。	200000.00	200000.00	198800.00	198800.00
预算准备金	受疫情影响，动用预算准备金购买防疫物资、口罩等防护设施。	157182.00	157182.00	148761.98	148761.98
政府采购	采购一批电脑，高拍仪，交换机等办公设备，以保障日常工作的正常运行。	269000.00	269000.00	242970.00	242970.00
待支付以前年度政府采购项目	2019年政府采购项目，海天综合大厦一楼北侧大厅装修费，2020年完成竣工结算，支付政府采购3%尾款。	59039.00	59039.00	59039.00	59039.00
金额合计		78371473.85	78371473.85	75487363.24	75487363.69
年度总体目标完成情况	预期目标	目标实际完成情况			
	目标1：为适应深圳社会保险经办模式改革暨同城通办实施，优化完善福田分局业务大厅的服务功能，提升服务质量，适应和引领社会保险服务改革，引导社会力量参与社会保险服务，营造文明和谐的社会保险工作服务环境，让办事群众在政务服务、经办服务和志愿服务中有更多的获得感、幸福感；目标2：印制并发放养老、工伤、失业、征收等政策宣传资料，完成社保政策法规宣传工作，以实现普及社保知识的目标；目标	2020年，在市社保党委坚强领导下，我分局时刻遵循以人民为中心的原则，坚持党建引领，突出民生导向，秉持务实作风，统筹推进疫情防控和各项工作落实取得扎实成效。我分局参保总量位列前茅，项目工伤保险覆盖面扩大，社保扶贫精准开展。各项待遇按时足额发放，切实保障参保人权益。防范化解风险能力不断增强，安全稳定形势持续向好。1、及时落实社保惠企便民政策。密集开展政策宣传活动，努力把政策送到群众身边。持之以恒稳定就业，通过返还2019年度失业保险费、发放稳岗补贴，帮助企业稳定岗位。“真金白银”保市场主体。通过社保延缴、减免等政策，切实为企纾困，助企复工达产。2、抢抓机遇受理服务提质增效。新冠肺			

	<p>3: 完成分局社保业务纸质档案的整理、关联、入库工作, 以实现档案可快速查找、调取的目标, 为业务工作提供及时、准确的参考信息。</p>			<p>炎疫情发生以来, 分局于危机中育新机, 及时启用一楼北服务大厅。作为业务量最大的服务大厅, 疫情“零感染”, 群众办事体验获得质的改变。3、社保费征收职责平稳划转税务部门。4、高效推进各业务重点工作落实。持续开展退役士兵补缴工作; 顺利开展工伤认定联合调查取证试点工作; 稳步推进机关事业单位养老保险制度改革; 依法开展涉刑人员多领养老保险待遇清理工作。5、后勤保障和基础设施建设取得新成绩。办公环境获得初步改善, 设施设备获得更新升级。6、基层党建工作高质量开展。突出思想政治引领, 大力开展各类学习教育活动; 坚持全面从严治党, 着力锻造守纪律、有战力的社保铁军; 围绕党建与业务“双融双促”, 倾力打造人民群众满意的模范机关。</p>	
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	租赁办公场所面积	2281.54 平方米	2281.54 平方米
			劳务派遣人员数量	≥24 人	24 人
		质量指标	劳务派遣人员年度考核合格率	100%	100%
			少儿医保协办费发放准确性	准确	准确
		时效指标	系统运维及时性	及时	及时
			宣传资料更新及时性	及时	及时
		成本指标	预算执行率	≥95%	96.74%
			支出进度达标率	≥95%	99%
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	社保档案完整性	完整	完整
			政府采购违规案例	0	0
			对社保知识的知晓程度	提高	提高
	社保服务大厅秩序	良好	良好		

	档案查询 所需时间	比未整理前查询节约 10%时 间	比未整理前查询节约 10%时 间
生态效益指 标			
满意度指标	参保人员 满意度	≥90%	92%
	参训人员 满意度	≥90%	95%
可持续影响 指标			

## 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)。	4.5
		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
		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);	7

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			
					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）。	
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计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。	1.98
		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；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	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。	3
		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：	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			
					<p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>(2) 进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>(3) 没有进行公开的，得 0 分。</p> <p>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。</p>	
	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。	<p>1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1 分）；</p> <p>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）。</p>	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。	<p>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）；</p> <p>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。</p>	2
	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。	<p>1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1 分）；</p> <p>2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1 分）。</p>	2

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			
		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； 4. 固定资产利用率<60%的，得0分。	0.7
	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。	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
	制度管理	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）。	2.5
部门绩效 （60分）	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=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% （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	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			
					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)	5.97
		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。	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)。	8
		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。	5

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			
	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。	<p>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。</p> <p>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。</p>	23
	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。	<p>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）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	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。	<p>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。</p> <p>1. 满意度<math>\geq</math>95%的，得6分；</p> <p>2. <math>90\% \leq</math>满意度<math>&lt;95\%</math>的，得4分；</p> <p>3. <math>80\% \leq</math>满意度<math>&lt;90\%</math>的，得2分；</p> <p>4. 满意度<math>&lt;80\%</math>的，得1分。</p>	4
综合评分					92.65	
评分等级					优	
填表人					邓颖	