

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盐田分局

填报人：王常颖

联系电话：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

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、负责经办辖区养老、医疗、失业、工伤、生育等保险以及职业年金的参保和费用征收，审核、服务、管理和社会保险关系转移接续工作；3、负责对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策、法规情况的监督检查，依法纠正和处理违规行为；4、负责做好辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作，受人力资源和社会保障行政部门的委托，做好辖区用人单位员工工伤认定工作；5、协助做好参保单位因工受伤人员劳动能力和伤残等级评定工作；6、负责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，全分局上下始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记关于广东、深圳工作的重要讲话和指示批示精神，给企业送政策送服务，稳就业扩生产，切实将国家、省、市“免减延缓降保返”等各项社保惠企政策落到实处。1、以依法行政为支撑点，在精准管理上用力，增强建功立业“软实力”。一是着力全面从严治党；二是狠抓队伍建设；三是深化内控管理。2、以落实惠企政策为切入点，在精准扶持上聚力，当好经济发展“稳压器”。一是全力保障疫情防控下群众待遇不受影响；二是着力解决高风险行业、特殊人群社会保险工作；三是推进区机关事业单位养老保险制度改革工作；四是加强疑点业务数据排查，保障基金安全；五是因地制宜抓好社保政策宣传工作；六是全面做好信访维稳工作。

（三）2020 年部门预算编制情况

2020 年年初预算收入 1,488.16 万元，其中一般公共预算财政拨款 1,488.16 万元，本年收入决算数与年初预算数增加 263.31 万元，增长 17.69%，变动的的原因是：在职人员增加以及 X、J、W 项目经费发放。2020 年预算支出 1,488.16 万元，本年支出决算数比年初预算数增加 263.31 万元，增长 17.69%，其中基本支出年初预算数 1,152.90 万元，比上年减少 350.31 万元，减少 24%，变动的的原因是：根据机构改革统一部署，部分工作人员划拨医保分局以及相应人员经费、公用经费、项目履职经费划转医保分局；项目支出 335.26 万元，比上年增加 18.98 万元，增加 6%，变动的的原因是：市社会保险基金管理局下拨员额经费、员额经费（新增）项目，预算严格按照财政部门关于预算编制的要求和规范编制，符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合分局工作职责要求，与我分局工作计划基本保持一致，有效地推动了我分局各项工作开展，预算资金能较好地不同项目、不同用途之间合理分配，但二级项目设置仍需进一步优化，以便预算资金使用更为灵活，功能分类和经济分类年度无大量调剂。绩效目标设置能较为有效地与工作任务相对应，但有待进一步量化、细化，进一步发挥绩效管理的作用。

（四）2020 年部门预算执行情况

1、资金管理情况：我分局资金管理、费用标准、支付基本符合有关规定，按事项完成进度支付资金，资金调整、调剂控制在规模 10%以内，会计核算较为固定规范，不存在超范围、超标准支出、虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出等情况，具体支出情况如下：2020 年度总收入为 1,751.47 万元，比上年 2,129.95 万元减少 378.48 万元，下降 17.77%。其中财政拨款收入 1,751.47 万元，占总收入的 100%；

2020 年度总支出 1,751.47 万元，比上年总支出 2,129.95 万元减少了 378.48 万元，下降 17.77%。按资金来源来看，财政拨款支出 1,751.47 万元，其中一般公共预算拨款支出 1,751.47 万元，财政拨款支出比上年减少 378.48 万元，下降 17.77%。按支出性质来看，基本支出 1,125.33 万元，占总支出的 64.25%，其中人员经费 995.45 万元，日常公用经费 129.88 万元；项目支出 616.14 万元，占总支出的 35.75%，其中基本建设类项目 0.00 万元，行政事业类项目 616.14 万元。按支出经济分类来看，本年工资福利支出 905.75 万元，占本年支出 51.71%；商品和服务支出 423.5 万元，占本年支出 24.18%；对个人和家庭的补助支出 407.03 元，占本年支出的 23.24%；资本性支出 15.13 万元，占本年支出的 0.87%；

2、公用经费情况：我分局 2020 年日常公用经费预算为 153.00 万，决算支出为 129.88 万，同比减少 0.06%，预算执行率 84.89%，其主要原因为分局严格控制支出切实做到按需合理使用经费；2020 年度三公经费预算 7.00 万元，实际支出 4.06 万元，同比减少 28.14%，预算执行率为 58%，主要原因为我分局认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支。

3、政府采购情况：我分局采购事前有计划并严格按照《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》等有关的规定进行采购。对纳入政府集中采购范围的统一采取通过市采购中心电商平台采购方式进行。2020 年我分局政府集中采购预算为 9.58 万元，实际采购金额为 9.4 万元，政府采购执行率约为 98.12%。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 年部门预决算信息，做好部门预决算公开工作。

4、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。预算下达后财务根据业务科室实际工作计划编制预算支出计划，定期把预算执行进度递交班子会议，分管领导督促科室执行，科室定期将执行情况及遇到困难向班子会议汇报，进一步推进项目落实。如分局少儿医保协办项目，科室相关负责人会根据上年在园在校的少儿医保参保人数制定项目计划，财务人员根据往年支出时间制定支出计划并督促科室按计划进行，并把预算执行情况上报班子会议。

5、项目实施程序：项目设立由科室申请，办公室审核，局务会审议通过，符合有关规定，项目实施涉及招投标、自行采购、集中采购的均按相关规定执行，并实施验收。

5、项目监督管理：分局办公室专人负责绩效运行监控，并形成绩效运行机制，但需进一步完善，目前项目绩效情况执行较好。

6、管理制度健全性：分局已制定并实施财务管理、自行采购办法、固定资产管理、人员及考勤管理、合同管理等制度，并能较好地执行，目前仍需按照预算和绩效管理一体化的要求完善本部门预算绩效管理制度及工作方案。

7、资产管理情况：截至2020年年底我分局固定资产期末原值为1722.06万元，期末净值为1142.30万元，固定资产均属于在用状态，2020年我单位总资产增长率为6.02%，固定资产(净值)增长率为-6.13%，由于固定资产折旧，所以呈现负增长，2020年我分局通过政府采购新增固定资产12.12万元。我分局截至2020年年底固定资产使用率约为95.86%，其中有一部分资产处于实物已划拨医保局账面划拨未完成阶，设备数量为9，除设备外办公用房及业务用房已划转相应部分供医保分局业务及办公室使用，但账面划拨待上级部门通知。

8、人员管理情况：截至2020年年底我单位总编制数为26人，实有人数24人，2019年年初总编制数为26人，实有人数23人，编外人员数量为18人。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

履行好社保经办机构职能，保证社保基金安全，做好社保各险种征缴和待遇偿付工作，及时更新窗口经办设备，提高员工对政策和经办程序的熟悉度，提高工作效率，为参保人提供良好的经办环境，做好各险种的政策宣传工作，提高群众对社保政策的知晓度，进一步提高群众对分局工作的满意度。

（二）主要履职情况

1、以落实惠企政策为切入点，在精准扶持上聚力，当好经济发展“稳压器”，分局以惠企政策落实为切入点，以主动服务为着力点，以区域和谐为落脚点，进一步贯彻落实国家、省、市“免减延缓降保还”等惠企政策的落实。2、以落实保障待遇为着力点，在精准服务上出力，充当民生保障“服务器”。一是突出重点，全力保障疫情防控下群众待遇不受影响；二是关注热点，着力解决高风险行业、特殊人群社会保险工作，广立工伤预防安全伞，有力推进高风险行业工伤保险工作，通过与区相关职能部门的数据联动，加强沟通协作、做好信息比对及资格审查，稳步推进盐田辖区贫困人员城乡居民基本养老保险应保尽保及退役军人社保关系转移接续工作；三是突破难点，推进区机关事业单位养老保险制度改革工作，完成盐田辖区内2014年10月后已在机关试点制度办理退休中人转由企业养老保险基金发放基本养老金及机关试点制度参保人的在职人员转至企业养老保险参保工作，完成9家差额、自筹拨款机关事业单位养老保险基金清算工作，合计支付单位1,044.74万元，支付财政76.60万元；四是找准盲点，加强疑点业务数据排查保障基金安全，坚持双管齐下，加大社保基金安全保障力

度，倒查参保“入口”关，组织开展“双随机一公开”监督检查，采取上门现场检查和书面检查相结合的方式，严查用人单位是否存在以欺诈、伪造证明材料、虚构劳动关系等手段为不符合参保条件的人员办理参保手续的行为，同时堵严待遇“出口”漏洞，以各数据共享平台为依托，与社区工作站共联，主动沟通参保人或其亲属，先后完成了服刑人员、重复领取待遇、提前退休人员等问题数据核查 272 人次，养老及失业待遇追回合计 31 宗，追回基金 77.38 万元；五是把握特点，因地制宜抓好社保政策宣传工作，为将各项惠企政策落到实处，全方位多渠道开展政策宣传；六是做出亮点，全面做好信访维稳工作，“三步走”建立灵敏快速切实有效的社保稽核监察机制，将辖区涉及社保的信访投诉化解在后方。

（三）部门履职绩效情况。

2020 年，我分局在市人社局和市社保局领导下，切实履行好社保经办机构职责，围绕部门履职绩效进一步落实各项工作。各项社保待遇准时发放、分局经办效率有效提高，通过自助服务设备及微信经办的宣传，进一步提高参保人经办体验，便捷性得到加强，业务大厅优化，进一步改善参保人经办环境，各项社保政策宣传效果良好，各项培训及宣传活动按计划完成，国家、省、市“免减延缓降保还”等惠企政策得到顺利落实，分局工作人员业务能力及素质进一步提高，内部制度进一步完善，机构正常运转率达到 100%，第三方监督评测分数达到绩效目标要求，群众满意度有了进一步提升。在疫情期间，分局做好以下重点工作，一是积极宣传多渠道宣传免减延缓降保还，切实保障各项社保政策优惠落实到位，2 月至 10 月期间，三险减免惠及企业合计 9854 家，涉及人数 138838 人，减免金额 47949.72 万元；三险延缴企业合计 4214 家，涉及人数 19194

人，延缴金额 6969.71 万元；失业保险费返还申领企业 593 家，返还失业保险费 5466 万元，其中，容缺受理审批企业 495 家，材料已全部补齐；稳岗补贴申领企业 5670 家，发放稳岗补贴 963 万元；失业补助金发放 1335 人，发放金额 430.61 万；二是积极引导参保人线上办理、电话办理，分局安排工作人员加班加点通过电话、线上、邮寄办理方式减少参保人外出疫情风险；三是出亮点，全面做好信访维稳工作，建立灵敏快速切实有效的社保稽核监察机制，将辖区涉及社保的信访投诉化解在后方，与区信访、街道应急值班室及企业社保经办人建立沟通机制，企业出现风险点、员工突发死亡等不稳定因素第一时间互通有无，第一时间介入了解，实现企业内部反馈与外部监管相结合，第一时间掌握企业用工动态，做到早知情、早处理，严防小事出大事，把矛盾化解在萌芽之中，加大对辖区不稳定因素排查力度，坚持日常稽核与分类稽核相结合，对投诉较多的问题企业密切关注，及时调查处理企业违法问题，灵活采取各种措施促进企业整改，对重点问题企业，坚持定期回访，加强普法宣传，督促企业严格守法，同时引导员工理性维权，依法维权。各项目基本能按计划完成，由于疫情期间外出调查受限制，所以该项目无法按计划完成，接财政部门通知已将该预算压减。在管理制度上，分局积极开展自查并进一步完善和发布财务管理办法、自行采购办法、固定资产管理办法、考勤管理办法等制度，制度进一步得到健全。与工作人员工作态度，业务能力有关的投诉能及时整改，并给投诉、信访人及时回复，群众满意度进一步提高，第三方监督评测结果较 2019 年有了较大幅度的地提高，全年平均分数为 95.84 分。

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

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，形成绩效管理工作安排，通过科室与财务的联动推动项目工作有序开展，从2020年财务收支情况分析，我分局项目预算执行率95.46%，总体执行情况良好，其中一季度预算执行率为38.91%，二季度预算执行率为51.71%，三季度预算执行率为74.97%，四季度预算执行率为95.46%，全年调整预算数185.50万元，主要由于增人增资及工资补发，全年实际决算支出数为1751.47万元，其中市财政1741.47万元，区财政10万元。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、预算编制中需进一步根据业务部门需求整合项目。项目设置与业务开展有待进一步融合，二级项目设置较多，缺乏合理性，应根据业务情况合理拆分、合并二级项目，以便绩效管理及跟踪。2、绩效目标明确性有待增强。目前我分局制定的绩效目标设置缺乏量化指标，所以难以明确，需进一步增加财务与科室联动设置合理、量化，更便于考核的指标。3、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。我分局准备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。4、分局在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有待加强，内控制度需进一步完善，下一步分局将完善相关制度及体制，提高项目绩效管理水平和。5、部分项目由于疫情及预算编报等原因，预算完成率较低，需加强绩效监控，如

发现项目无法完成应及时上报上级部门或申请项目调剂。6、项目目标设置有待进一步优化，存在未完成目标的情况，分局财务应加强与业务部门沟通合理设置项目目标或及时调整目标。7、项目在自行采购、招投标过程中能较好地按规定执行，但涉及金额小的采购需进一步加强验收，询价等流程的监控。

（三）后续工作计划、相关建议等

1、全面加强党的建设，提升党组织战斗力。以提升党组织政治功能和组织力为重点，深入推进分局党支部标准化规范化建设，充分发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。加强党建工作，落实主体责任，推进党建与业务工作双融双促，以党建引领事业发展、促进行风建设。

2、持续转变作风，树立廉洁高效良好形象。持续加强行风作风建设，对标高位加强窗口服务，坚决落实“服务前移、贴身周到”的服务理念；进一步推进做好业务和人员岗位整合工作，致力于培养一专多能的业务骨干，理顺职责关系，明确和强化责任，打通各业务条块分割，进一步提高干部队伍整体工作效能和工作执行力；加强党风廉政建设，严格落实各项工作纪律与干部队伍建设，严格执行中央八项规定，进一步发挥党员干部先锋模范作用，在廉洁高效中树形象。

3、不断拓宽服务平台，助力社保服务延伸。按照市局工作部署，全力推进业务进驻街道工作。同时，按照盐田区政务服务统一规划，配合做好区政务服务“一门式”工作，进一步延伸服务触角、丰富服务模式、广泛开展社保政策解读和经办服务指导，积极拓宽服务平台，加强与区工信、人力、政数及各街道社区等职能部门沟通协作，做到深入基层、深入群众、服务前移、向下延伸，多渠道开拓社保政策法规宣传阵地，多渠道多形式为参保人提供更方便快捷的社保服务，不断满足辖区参保企业和群众日益增

长的社保政策需求。 4、因地制宜、精准施策，统筹推进各项重点工作。结合盐田区工作实际及国民经济“十四五”规划，统筹推进进一步做好港澳台人员参保、失业保险待遇发放、退休人员待遇申领服务工作；结合地铁8号线2期、3期工程的推进，积极做好建筑施工行业、物流运输行业的工伤预防宣传工作；建立完善社保稽核风险监测预警和矛盾化解机制，配合做好盐田区创建中国特色和谐劳动关系先行示范城区工作；持续提升内控管理水平，建立健全各岗位之间相互监督制约机制，严把审核关，提升分局整体业务水平。

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盐田分局	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
	社保基金管理和运营	较好	112200.00	112200.00	93108.00	93108.00
	社会保险业务管理	较好	2736839.00	2736839.00	2490064.19	2490064.19
	社保保险综合管理	较好	300800.00	300800.00	265094.60	265094.60
	预算准备金	较好	107000.00	107000.00	45941.80	45941.80
	考核管理	较好	3173892.00	3173892.00	3173190.00	3173190.00
	办公设备采购	较好	95800.00	95800.00	93998.00	93998.00
	金额合计			6526531.00	6526531.00	6161396.59
年度总体目标完成	预期目标		目标实际完成情况			
	履行好社保经办机构职能，保证社保基金安全，做好社保各险种征缴和待遇偿付工作，及时更新窗口经办设备，提高员工对政策和经办程序的熟悉度，提高工作效率，为参保人提供良好的经办环境，做好各险种的政策宣传工作，提高群众对社保政策的知晓度，进一步提高群众对分局工作的		2020年，我分局在市人社局和市社保局领导下，切实履行好社保经办机构职责，围绕部门履职绩效进一步落实各项工作。各项社保待遇准时发放、分局经办效率有效提高，通过自助服务设备及微信经办的宣传，进一步提高参保人经办体验，便捷性得到加强，业务大厅优化，进一步改善参保人经办环境，各项社保政策宣传效果良好，各项培训及宣传活动按计划完成，国家、省、市“免减延缓降保还”等惠			

情况	满意度。			企政策得到顺利落实，分局工作人员业务能力及素质进一步加强，内部制度进一步完善，机构正常运转率达到 100%，第三方监督评测分数达到绩效目标要求，群众满意度有了进一步提升。	
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	宣传手册印刷数量	≥20000	22000
			固定资产系统填报更新、维护次数	≥1	2
			内控系统填报次数	≥1	1
			财务系统更新及咨询服务次数	≥1	5
			政府采购数量	20	20
			维修工程次数	≥3	8
			零星采购次数	≥6	14
			聘用人员数量(劳务派遣人员含员额)	18	18
			培训次数	≥3	5
			社保档案整理数量	=1200	2667
			应急药品购置品种数量	≥20	296
			电脑及网络设备维护次数	≥12	12
			办公用品采购次数	≥12	15
			少儿在园在校有效	≥39000	33265
咨询活动次数	≥3	5			

		质量指标	采购达标率	≥95%	100%	
			财务、固定资产、内控系统填完完成率	100%	100%	
			档案整理规范性	合格	合格	
			采购质量合格率	100%	100%	
			维修维护达标率	≥95%	100%	
		时效指标	采购、计算机及设备维护时效	及时	及时	
			培训、宣传工作开展时效	及时	及时	
			社保征缴和待遇偿付工作时效	及时	及时	
			宣传工作时效	及时	及时	
			物业维护时效	及时	及时	
		成本指标	是否按采购规定采购降低成本	是	是	
			不适用	不适用	不适用	
		效益指标	经济效益指标	不适用	不适用	不适用
			社会效益指标	业务宣传效果	良好	良好
				提高员工归宿感	提高	提高
社保业务大厅经办环境	改善			改善		
社保档案保存完整性	完整			完整		
群众对社	提高			提高		

		保政策知晓度		
		工作环境改善	改善	改善
		群众对分局工作认可度	提高	提高
		分局经办效率提升	提升	提升
		提高系统运行效率	提高	提高
	生态效益指标	不适用	不适用	不适用
	满意度指标	参保人对工作人员态度满意度	≥95%	95.84
		参保人对业务大厅环境满意度	≥95%	95.84
		参保人对分局宣传工作满意度	≥95%	95.84
		参保人对分局经办工作满意度	≥95%	95.84
		参保人对业务大厅设备满意度	≥95%	95.84
	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)。	4.5
		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	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);	6.5

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			
				的明细化情况。	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）。	
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。	2
		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

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			
		预决算信息公开	3	<p>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。</p>	<p>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。</p>	3
	项目管理	项目实施程序	2	<p>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>	<p>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）。</p>	1.5
		项目监管	2	<p>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>	<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）； 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>	1.8

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			
	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； 4. 固定资产利用率<60%的，得0分。	0.4
	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相关制度并严格执行，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	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	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			
				的保障情况。	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）。	
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。	6
	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）	2.82

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			
		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
	效果性	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； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2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			
					4. 满意度<80%的, 得 1 分。	
综合评分					90.52	
评分等级					优	
填表人					王常颖	