

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光明分局

填报人：张梦雅

联系电话：27403397

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

一是贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划。二是拟订辖区社会保险(含养老、工伤、失业及其补充保险,下同)工作规划和年度计划,经批准后组织实施。三是负责社会保险和职业年金的参保登记、扩面、个人权益记录,及相关待遇的审核支付和服务管理等工作。四是承担区属机关事业单位工作人员因工伤亡认定、待遇核准及丧葬费、抚恤金、遗属困难补助核准工作。五是承担行业统筹企业人员、机关事业单位临聘人员、保险行业营销人员等特殊人员社会保险的参保登记、个人权益记录,及相关待遇的审核支付和服务管理等工作。六是负责对工伤保险定点机构进行监督管理;负责辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作;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。七是负责享受社会保险待遇参保人及供养对象待遇领取资格认证。八是负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。九是承担对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策及法规情况的监督检查等工作;承担用人单位员工工伤认定工作。十是完成上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2020年,光明社保分局在市社保局的正确领导下,认真贯彻落实各项民生改革任务,不断强化经办服务,打造廉洁高效、勤政务实的深圳社保人形象,各项工作取得一定成效。业务方面:一是稳步提高基金扩面征缴,按时足额发放社保待遇。二是扎实开展纪律教育学习月活动,

党员干部坚守战“疫”第一线。三是快速响应疫情防控，坚决打赢疫情阻击战，全力帮助辖区企业复工复产。四是稳步提高社会保障水平，推进各项工作高效运行。党建方面：一是全方位落实基层党建主体责任。二是持续推进“不忘初心、牢记使命”主题教育，扎实开展纪律教育学习月活动。三是在疫情防控中发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（三）2020 年部门预算编制情况

1. 预算编制情况

2020 年度，按照《深圳市人民政府办公厅关于印发 2020 年市本级预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2019〕132 号）（以下简称“编制通知”）的相关原则和要求，结合中长期发展规划及年度工作计划编制部门预算，有效保障预算编制合理性、规范性。

预算编制合理性方面。一是遵循“谁支配使用谁编制预算，按业务职责分工归口管理”的原则，严格按照市财政部门印发的《编制通知》以及其他与部门预算编制相关的文件及制度要求，明确预算编制责任主体，紧扣分局职责，合理规范地开展预算编制工作；二是继续实行跨年项目滚动编制管理，科学区分项目资金总需求与年度预算需求，保障年度预算需求按时序进度统筹规划资金支出计划，并根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配部门预算资金；三是按照“应编尽编、编实编细”原则，细化部门预算编制，减少预算执行期间资金大量调剂或项目之间频繁调剂的现象；四是对历年常规项目进行梳理，结合当

年工作任务，按轻重缓急重新安排资金，同时建立上年预算执行情况与下年预算编制工作有效衔接的联运机制，对于 2019 年预算支出进度不理想、完成率低、绩效较差的项目，按照一定比例核减 2020 年项目经费，部门预算分配灵活不固化；**五是**通过本次绩效自评，我单位发现部分项目完成率低、部分项目功能分类和经济分类不准确、预算编制合理性有待提高等问题。

预算编制规范性方面。单位办公室根据《编制通知》要求，结合实际，将 2020 年部门预算和 2020-2022 年部门中期财政规划编制的通知下发至各科（室）、站，督促其按照“全力保障重点支出、提高预算可执行性、注重中长期规划统筹、强化部门预算执行主体责任、全面实施绩效管理”的相关原则和要求编制预算。同时，我单位当年度在智慧财政系统中完成了项目申报、评审、执行、监督等所有动态信息管理工作，

2. 目标设置情况

绩效目标完整性方面。2019 年 6 月申报 2020 年度部门预算时，将所申请的 3 个一级预算项目全部纳入绩效目标管理，明确了项目中长期目标及年度目标，内容较为完整。2020 年智慧财政系统上线后，我单位共完成 14 个二级预算项目和单位整体支出的绩效目标编报工作。

绩效指标明确性方面。一是我单位将部门整体支出的年度总体目标从成本、数量、质量和时效以及预期实现的经济效益、社会效益、生态文明效益、社会公众或服务对象满意度等方面进行全面细化，符合部门工作职责，并与年度工作计划相对应；二是绩效指标以定量表述为主，绩效指标的目标值测算均能提供相关依据并符合客观实际情况，但部分

项目支出绩效目标与部门整体支出绩效目标仍需进一步强化、优化绩效指标表述的规范性与指标值的可衡量性。

(四) 2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

我单位根据财政部门及上级部门文件，结合实际情况，制定了比较契合实际业务的财务管理制度、采购制度，落实了单位财务管理责任体系，明确了各层面财务管理参与者的责任，当年度部门资金支出、政府采购执行情况分析如下：

(1) 一般公共预算财政拨款收支情况

我单位 2020 年公共财政预算收入为 2,516.57 万元，其中基本支出 1,659.77 万元，项目支出 856.80 万元；年终决算数为 2,397.87 万元，预算执行率 95.3%，其中基本支出决算数 1,631.91 万元，项目支出决算数 765.96 万元。本年结余 118.70 万元，已上缴深圳市财政委员会。

(2) 政府采购执行情况

我单位严格按照《深圳经济特区政府采购条例》要求编制政府采购预算，明确了采购项目的名称、数量、资金来源、采购品目，严禁超标准采购高档办公用品与拆分标的行为，有效保障政府采购规范。2020 年政府采购资金预算 22.58 万元，实际支出 16.99 万元，预算执行率 75.2%。

(3) 预决算信息公开

我单位 2020 年度预决算信息均由上级部门按照上级有关要求统一按时公开。

2. 项目管理情况

（1）项目实施程序

按照单位财务管理、采购、合同管理等文件要求进行项目管理。项目的设立、调整均按规定履行报批程序；项目招投标以及方案实施均严格执行相关制度规定，履行相应手续，确保项目实施过程规范。

（2）项目监管

单位财务人员及时了解和掌握预算执行情况，对各项目的预算执行情况进行跟踪分析，严格控制资金支付，调节资金收支平衡，防范支付风险。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。经会议讨论后，提出针对性的预算执行建议，并由各分管领导督促科室执行。科室定期将执行情况及困难向班子会议汇报，进一步推进项目落实。

2020年8月，我单位按照市财政要求，及时开展项目绩效监控，对项目绩效指标的执行情况、全年预计完成情况、完成目标可能性进行监控，对偏离绩效目标的项目采取相应的措施及时进行纠偏，确保项目有效落实。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

我单位按照国有资产管理、处置等文件要求，每年定期对资产进行盘点，将资产台账与财务明细账核对，确保账实相符，保证固定资产的安全与完整，提高固定资产的使用效率，防止国有资产流失。

（2）固定资产利用率

截止2020年12月31日，我单位固定资产原值456.75万元，

实际在用 408.52 万元，处于报废状态的资产 48.23 万元。固定资产利用率达 89.4%。

4. 人员管理情况

我单位核定编制人数 37 人，其中公务员编制 30 人，老工勤及雇员编制 7 人。截至 2020 年 12 月 31 日，我单位实有人数 37 人，其中公务员 30 人，老工勤 3 人，雇员 4 人，财政供养人员率为 100%。此外劳务派遣人员共计 42 人，编外人员控制率有待加强。

5. 制度管理情况

我单位根据财政部门及上级部门财务、采购、合同等文件规定，结合分局实际，制定财务管理、资产管理等具体管理办法规范单位经济活动，并在预算执行过程中严格执行。进一步规范完善财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理、采购管理。

二、单位主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标

一是稳步提高基金扩面征缴，按时足额发放社保待遇。二是扎实开展纪律教育学习月活动，党员干部坚守战“疫”第一线。三是快速响应疫情防控，坚决打赢疫情阻击战，全力帮助辖区企业复工复产。四是稳步提高社会保障水平，推进各项工作高效运行。

(二) 主要履职情况

1. 基金征缴方面

截至 2020 年 12 月，辖区各险种社保基金收入 17.14 亿元。其中养老保险 16.59 亿元，工伤保险 663.85 万元，失业保险 4880.06 万元。全

区单位减免总金额为 16.11 亿元（养老保险减免 14.88 亿元，失业保险减免 6958.98 万元，工伤保险减免 3257.07 万元，地方补充养老保险减免 2045.58 万元）。参保企业与人数方面，截至 2020 年 12 月，全区累计参保人次 157 万人（不含医疗和生育），截至 2020 年 12 月，参保企业 37776 家（实缴单位数）。2020 年至 2021 年度全区少儿医保参保人数突破 12 万，同比增长 9.66%。稽核追缴方面：截至 12 月，共实地检查各类企业 159 家，增加及补缴社会保险 829 人，稽核征缴及追缴社会保险费 122.43 万元。待遇支付方面：截至 12 月，光明区纳入机关事业单位养老保险改革单位 181 家，参保干部职工 6618 人，退休人员 480 人，共支出机关养老待遇约 1.102 亿元。失业金发放 6708.43 万元；发放失业返还费 1.94 亿元，核付稳岗补贴 4245.1257 万元。

2. 业务受理与社会保险关系方面

一是大力开展“春风送暖，社保惠企”等系列活动。对全体工作人员进行阶段性减免政策培训，举办 7 次企业经办人培训，涵盖大型企业、中小微企业、个体工商户及其他参保单位 120 余家，同时参加马田街道、田寮街道举办的抗疫惠企大型宣传活动，解答企业问题，发放社保抗疫惠企宣传资料 300 余份。二是持续打好“免、减、延、缓、降、保、返”社保惠企政策组合拳，全面推动落实阶段性减免企业社保费政策。2 月至 10 月光明区 39853 家参保企业社保费减免 13.17 亿元。三是扎实开展社保扶贫工作。设立“社保扶贫”专窗，对低保对象、特困人员等困难群体开通绿色通道办理居保参保，主动为符合条件的未参保人建立居保档案。同时打破传统的“慰问式扶贫”工作模式，分局一把手亲自带队

上门为参保人阐释社保扶贫政策、办理居保缴费及待遇申领手续。截至10月，共完成12名重度残疾人、4名低保对象建档工作，共筛查584名重度残疾人和38户93名低保人员的档案情况，1名扶贫建档人员已享受待遇。

3. 工伤与失业保险方面

一是提升工伤案件办理准确率。实施工伤事故限时备案制度，建立疑难案件分析讨论制度，完善重大疑难案件上报制度，定期召开案件分析会。二是做好失业补助金宣传和发放。线上在社保-企业微信工作群推出4期宣传；线下以业务大厅、街道、社区为依托，采取投屏播放、摆放易拉宝、摆摊、发放宣传折页、节假日借助“蓝雨伞”等方式宣传政策。三是维护基金安全，提前完成失业保险待遇追回“双清零”任务。一方面，分局领导亲自带队，业务骨干成立小分队，实行任务包干制，工伤与失业保险科充当中枢，负责统计数据、填写报表；养老保险科负责电话联系重点企业重点人群，普及失业保险法规；稽核科负责外出实地调查、约谈企业负责人。另一方面，根据“参保企业搬迁地址”“参保人是否已转移社保关系”“参保人目前参保单位”等要素将待追回人员分门别类、对症下药。同时兼顾疫情防护，优先采取电话追回，其次运用实地调查、约谈企业负责人等柔性手段啃下“硬骨头”。5月20日提前完成追回任务，追回59人违规领取失业保险待遇，共追回51.741万元。

4. 养老保险与机关事业单位方面

一是做好退休人员养老资格认证。通过数据筛查比对和主动联系核

实，完成尚未明确生存状态的存量指纹停发退休人员 78 人的确认工作。二是开展 29 名退休人员死亡多发待遇追回。目前已完成死亡结算 14 人，其余人员有序办理中。三是首创无档人员“电话办”、有档人员“登记办”、急事特事“预约办”模式。同时制定养老业务简易受理流程，加快审核，减少人员聚集。四是机关事业单位工作接续对接省系统，为下一步退休中人省系统待遇重核做好准备。指导 47 家机关事业单位经办人、176 名退休中人，逐一进行视同缴费年限认定和采集。全面核查整改省系统疑点数据，除地区工资补贴数据问题待明确整改要求外，其他数据信息已修改完毕。

5. 稽核方面

一是做好突发事件应急处置及敏感节点信访维稳工作。其中调处疫情期间东益扬、福华制衣群体劳资纠纷，高效解决社保诉求，维护社保基金安全及员工合法权益，得到市局有关领导的一致认可。二是落实咨询、办件和监察工作。统一各类电话咨询问题的政策答复口径，落实首问负责制，加强网上办件的工作力度；根据疫情期间企业开复工情况，梳理稽核执法案件，督促用人单位为投诉人补缴社保，依法参加社会保险。三是追缴多领取待遇，维护基金安全。累计共外出行动 15 次，来返行程达到 1000 多公里，足迹遍布惠州、河源、东莞、广州及全市各区，出色完成各项待遇追回工作。四是整顿工作作风，创建优质文明信访窗口。从形象、服务、业务、信息保密等多方面，提升服务质量，查缺补漏。

（三）单位履职绩效情况。

在分局领导正确带领及全体工作人员团结努力下，顺利完成单位履

职和 2020 年主要工作任务。

1. 社会效益方面

一是确保辖区参保人及时、足额享受养老、工伤、失业、生育等各项社保待遇，维护参保人合法权益；二是通过各种宣传方式提高社保知识普及率，促进辖区居民自觉加入社保保障体系；三是通过社保自助终端机、网络办理业务等新型社保经办服务方式，打通社保服务“最后一公里”，辖区居民享受到高效、便捷的社保服务。四是实地检查各类企业 159 家，增加及补缴社会保险保险 829 人，稽核征缴及追缴社会保险费 122.43 万元，办结信访立案案件 9 件。

2. 公众满意度方面

我单位重点工作围绕社保经办服务开展，通过推进社保服务进区、街道服务大厅和社区办事窗口，为参保人提供优质、高效、便捷社保服务，在 2020 年第三方窗口服务质量监督检查调查中，分局取得在所有社保分局中位列第一、公明管理站在所有管理站位列第三的好成绩。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理主要经验、做法

一是规范预算绩效目标管理。我单位强化了预算绩效目标管理工作机制，优化了绩效目标编审流程。将绩效目标融入部门预算编制，预算编制通知中明确了“2020 年申报的所有预算项目都要申报绩效目标”的要求。同时，在项目支出绩效目标编制基础上，设置部门整体支出预算绩效目标，做到绩效目标与预算编制同步申报、同步审核、同步批复的“三个同步”，并将绩效目标作为项目立项以及预算安排的重要依据。

二是夯实绩效监控主体责任。我单位积极开展预算绩效管理工作，高度重视绩效监控，促使预算绩效管理工作落到实处。对当年所有财政资金项目实现了监控全覆盖，完成了14个预算项目支出绩效目标监控表的填报工作。在此次绩效监控过程中，把绩效目标完成情况和预算执行情况作为核心内容，采用定量分析和定性分析相结合的方式，将绩效实现情况与预期绩效目标进行比较，对目标完成、预算执行等情况进行综合分析评判，全面掌握项目实施情况及存在问题，真实、客观、系统、深入分析偏差原因并提出切实有效的改进措施，促进绩效目标如期实现，提高资金使用绩效。实现了发现问题、精准定位、即时跟踪、督促整改、及时纠偏的全流程持续性绩效监控管理。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

(1) 预算编制略有不足，合理性有待提升

预算编制阶段各科室能够按照职能及工作计划测算项目支出，认真负责编制预算。但在实际执行过程中发现，有的项目存在执行率偏低的问题，部门预算编制水平仍有进一步提升空间。

(2) 绩效指标设置有待规范，绩效目标覆盖面需扩大

2020年部门预算编制过程中，我单位严格按照《编制通知》的相关要求，围绕“绩”（即产出）和“效”（即效益、满意度）两个内容，结合部门职能职责以及年度主要工作内容和目标，设置了年度部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标，但通过本次绩效自评发现部分项目的绩效目标与绩效指标仍需进一步强化与优化。

（3）预算绩效管理工作缺乏保障，管理制度有待健全

我单位根据财政部门及上级部门文件要求建立了财务管理及自行采购管理办法，进一步规范完善财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理、采购管理。但目前暂时缺少预算绩效管理的相关制度，预算绩效管理工作缺乏制度保障，管理制度健全性有待加强。

2. 改进措施

（1）规范完善预算编制内容，提高部门预算编制水平

一是密切关注社保政策的颁布实施与更新情况，及时与业务科室、管理站沟通，及时调整预算，避免部分项目的预算编制固化历年规模；二是根据业务情况合理拆分、合并二级项目，将项目设置与业务开展合理融合，以便绩效管理及跟踪；三是编制预算时需考虑更多的影响因素，提高预算编制工作的科学性、可行性。

（2）逐步落实指标体系建设，实现绩效目标全覆盖

一是为保障单位预算绩效管理常态化、规范化、标准化开展，我单位将在下一步工作中按照财政相关要求，紧密结合部门职能和工作目标，结合各年度绩效目标编审和绩效自评工作经验，以主要履职项目的政策目标或绩效目标为核心，建立健全绩效指标体系，为各业务部门设定绩效目标提供参考；二是多措并举，切实加强财政预算绩效管理工作。

（3）健全预算绩效管理制度，规范预算绩效管理工作

将结合市社保局制度建立情况、预算绩效管理现状以及往年度预算绩效管理工作经验，健全预算绩效管理相关制度，规范预算绩效管理工作，一定程度上提高预算绩效管理水平。

（三）后续工作计划、相关建议等

将进一步推进实施预算绩效管理，实现预算和绩效管理一体化，着力提升财政资源配置效率和使用效益。同时，高度重视资金调整的规范性，加强政府采购计划性，加强编外人员管理规范，为全面实施预算绩效管理提供夯实工作基础。此外，加强预算绩效管理，及时监控项目进度，确保当年度工作顺利完成，全力推进社会保障事业高质量发展。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级的规范的部门预算绩效管理结构，结合主要职责和 2020 年重点工作任务，对部门履职绩效进行了分析。本年度整体支出绩效自评得分 90.04 分。

附件：1. 单位整体支出绩效评分表

附件 1

单位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情况(1分)。	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); 3.绩效指标具有清晰、可衡量的	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			
				的明细化情况。	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。	1.5
		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：（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）	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			
					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。	
	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。	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。	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。	0.7

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			
	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）。	3
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

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	2.84	
				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）		
效率性	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。	6	
	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	20	

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			
					益进行评价。	
	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 $\geq 95\%$ 的，得6分； 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的，得4分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的，得2分； 4. 满意度 $< 80\%$ 的，得1分。	6
综合评分						90.04