

附件 1

2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市社会保险基金管理局坪山分局

填报人：黄盈

联系电话：89998818

一、部门基本情况

(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. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。

9. 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。

10. 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

1. 坚持党建引领，坚持以政治建设为统领，推进党建工作全面进步，狠抓队伍行风作风建设；

2. 聚焦业务经办，扎实推进政务服务水平提升，坚持以人民为中心的发展思想，提供满足群众多元需求的社保经办服务；

3. 牢固树立风险防控底线思维，切实保障社保经办服务平稳有序进行，坚决落实疫情防控工作的总要求，把常态化落实疫情防控措施贯穿全年工作主线，有力保障经办服务平稳有序开展；

4. 深入推进重点改革任务落实见效，助力社保事业高质量发展。

（三）2021 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 2021 年市本级预算和 2021-2023 年中期财政规划编制方案的通知》（深府办函〔2020〕48 号）要求，我分局于 2020 年 6 月开始进行 2021 年度部门预算编制和 2021-2023 年中期规划工作。

1. 总体情况。2021 年我分局一般公共预算财政拨款收入 1802 万元；一般公共预算财政拨款支出 1802 万元，按预算项目划分，其中：人员经费支出 1199 万元，公用经费支出 197 万元，项目支出 406 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，分局各科站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。各科站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

门根据历年各科站预算编制情况和预算执行情况，审核各科站预算需求、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，2021 年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）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况。本单位 2021 年一般公共预算财政拨款收入预算为 1802 万元，年中预算调增 251.55 万元，调整后预算数为 2053.55 万元，实际执行数为 1898.44 万元，完成进度 92.45%。支出预算为 1802 万元，预算调增 251.55 万元，调整后预算数为 2053.55 万元，实际执行数为 1898.44 万元，完成进度 92.45%。2021 年本单位政府采购项目预算 1.88 万元，实际支出 1.87 万元，其中货物类采购 1.87 万元，政府采购预算执行率为 99.45%。本单位 2021 年预决算信息公开情况由市局统一在网站公布，公开透明反映单位预决算情况。

2. 项目管理情况。我单位项目所有资金实行专款专用。项目支出均有相关的授权审批，资金拨付严格审批程序，使

用规范，会计核算结果真实、准确。本单位建立健全项目实施预算方案、财务管理制度和会计核算制度，此次绩效评价过程中未发现有截留、挤占或挪用项目资金的情况。所有项目目标设定依据充分、明确、合理，每个项目建设都符合市委市政府相关规定。项目实施过程中，遵循先考察分析，再根据本单位的实际情况制定相应的措施。项目的考察分析都要经过反复的论证，再出台具体执行报告。财务部门也会根据预算执行进度及时通知各科站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，但是发现的问题和整改情况没有记录。

3. 资产管理情况。2021 年我单位固定资产总额 385.07 万元（原值 595.72 万元，累计折旧 210.65 万元），因部分固定资产达到使用年限，2021 年底还在执行报废程序，固定资产利用率为 95.43%。我单位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。2021 年底我单位总编制数为 28 人，实有在编人数 28 人，财政供养人员控制率为 100%。

5. 制度管理情况。2021 年我分局严格遵守各项财经法规和财务制度，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。按照《深圳市社会保险基金管理局坪山分局财务管理办法(试行)》《深圳市社会保险基金管理局坪山分局自行采购管理办法(试行)》，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、部门主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标

2021年分局主要履职工作目标包括：

1. 按时足额发放各项社保待遇，扩大参保覆盖，改善工作环境，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. 提供“适老化”服务；
4. 方便参保企业和个人，提升参保群众满意度，优化、扩宽大型、重点企业绿色服务通道。

(二) 主要履职情况

1. 履职总体情况。2021年我分局全年预算支出2184.35万元，基本支出根据单位日常办公需要开展，项目支出根据单位履职目标，以及参保单位和群众实际需求具体安排。2021年我分局整体支出实际执行2025.72万元，财政资金保障充足、有效。科站工作人员各司其职，单位各项工作顺利开展。我单位编制2021年预算时向各科站征求2021年的预算需求，各科站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，分管分局领导审核后交办公室（基金偿付科）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2021年实施的具体项目。

2. 履职项目分类。2021年度我单位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。为改善工作环境，营造良好办公环境和业务受理大厅氛围，安排零星修缮和坪山分局新大楼水电费项目；为推进社保进社区业务，组织坪山辖区的街道、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业务和社保政策法规培训业务项目；为提高社保业务办事效率，提升社保服务质量需要，安排零星购置、财务管理费、社保业务公众服务及政府采购等项目。

（2）社保业务管理。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安全及时高效，本年安排了案件调查取证费项目。

（3）预算准备金。为应对年中突发需求，安排了预算准备金项目。

（4）区财政拨款。主要用于区委区政府委托工作。

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，我单位选取服务、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，社保政策法规宣传业务、员额经费和社保业务公众服务

劳务费项目，按相关程序进行公开招投标，经分管领导审核和分局负责人同意，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，各科站负责对派驻的编外人员进行考勤、监督等人事管理，分局办公室负责与派驻公司保持沟通协调，保证服务质量。

(2) 我单位内部科站完成项目。对于案件调查取证等内部科站的项目，各科站领导根据事情轻重缓急确定需外出调查的案件，经分管领导审核和单位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。

(三) 部门履职绩效情况

1. 经济性。我单位厉行勤俭节约，降低行政成本，同时严控“三公”经费开支。单位本年度预算安排的公用经费总额为 195.86 万元，由于疫情原因，增加了后勤物资，储备了医用外科口罩，消毒酒精和一定数量的 N95 口罩，以及分局入驻新办公楼，物业管理费、水电费有所增加，导致实际支出的公用经费总额为 190.94 万元，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为 97%。

2. 效率性。

(1) 预算执行率。2021 年度，我单位全年预算总额 2184.35 万元，全年支出数为 2025.72 万元，总执行率为 92.74%。其中：第一季度，累计支出 795.87 万元，季度序时进度 25%，季度预算执行率为 38.76%。第二季度，累计支出 1188.28 万元，季度序时进度 50%，季度预算执行率为 57.86%。第三季度，累计支出 1560.06 万元，季度序时进度 75%，季度预算执行率为 75.97%。第四季度，累计支出 1898.44 万元，季度序时进度 100%，季度预算执行率为 92.45%。全年平均执行率= Σ （每个季度的执行率） \div 4=66.26%，支付进度控制力度较强。

(2) 重点工作完成情况。

①参保覆盖持续扩大，核查辖区 60 周岁以上未参加居保的户籍人员信息，精准推送社保政策，并为有参保意愿且符合参保条件的居民 100%办理参保登记，做到应保尽保。

②落实养老保险制度改革政策，排查全区改革后退休中人待遇重核及补发工作。对符合条件的人员完成职业年金贴息工作。安排专人指导各单位开展原财政核拨经费人员历史退费返还工作。

③落实工伤保险有关工作。推进工程建设项目参加工伤保险，保障工程建设领域人员依法享有工伤保险权益，构建安全用工防线。推广工伤住院医疗记账，提高公众知晓率和记账办理工作流畅性，切实减轻企业和工伤职工垫付医疗费的经济压力。委托第三方开展工伤案件调查，着力提高工伤

案件调查取证质量和效率。

④做好退役军人保障工作。全力落实退役士兵转移接续资金收缴工作。

⑤牢固树立风险防控底线思维，切实保障社保经办服务平稳有序进行。常态化落实服务大厅防控措施，制定疫情防控应急预案。升级人脸测温设备，增加身份证、粤康码等读取功能，减少参保群众进入服务大厅排队等候测温、登记时间，方便不会使用智能手机的参保群众。落实社保基金管理问题专项整治、“清数、筑墙”专项行动等各项工作。

⑥各项社保待遇按时足额发放。

(3)项目完成及时情况。2021年单位继续受疫情影响，大幅缩减了案件调查取证出差的人数及天数，以及搬迁了新办公大楼，电费预算不够准确，导致案件调查取证费项目和坪山分局新电费项目完成不及时，其他项目完成情况与预期时间一致。

3.效果性。我单位不产生经济效益和生态效益。

(1)社会效益方面。深入开展“我为群众办实事”实践活动，推出“优化重点企业服务”“适老化服务”“党建+便民服务”“与江岭社区党组织结对共建”等举措，扎实开展“领导干部走流程转作风”活动，发现问题14个，梳理上报8个，力行力改6个，切实做到为民为企业办实事，开新局。以志愿服务为抓手，开展社保政策宣讲活动20余场次，鼓励后台人员到大厅为群众提供导办服务，累计参与服务221人次。全年累计收到群众感谢锦旗4面，感谢信5封。

(2) 可持续影响方面。开展安全生产巡查 21 次，发现并整改安全隐患 70 处，开展安全应急演练 2 次。建立周转房安全管理“楼长制”，保障物业管理使用安全、稳定、有序。

4. 公平性。

(1) 群众信访办理情况。单位开展了集中治理重复信访、化解信访积案治理专项工作。1-12 月，处理信访案件结案率 100%，其中“国满件”群众满意率 100%。加大稽核检查力度，维护群众合法权益。按照法定程序，将全部稽核案件录入司法局执法系统。加强疑难案件沟通协调力度，分局行政复议和行政诉讼维持率均为 100%。

(2) 公众或服务对象满意度。我单位 2021 年第三方窗口满意度调查评分 92.05 分，获评坪山区先进基层党组织荣誉称号，1 名同志被评选为窗口服务标兵，2 名同志被评为坪山区政务服务之星，3 名同志被市社保局党委评为优秀共产党员，1 名同志被评为优秀党务工作者。

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

1. 建立预算执行动态管理长效机制。通过加强月度支付计划管理、简化项目指标管理，优化政府采购流程、重大项目动态监控等一系列举措，强化部门预算执行力度。

2. 以考促支，建立预算执行进度考核和结果应用机制。根据上级财政部门考核内容，将部门预算季度执行情况纳入全年部门整体财政支出绩效考评范围。建立月度执行情况通

报制度，对于无故连续执行率低的部门，采取收回当年预算和从严安排下年预算的惩戒措施。

3. 强化落实，加快重点项目支出。联系协调各部门加快重点建设项目的实施和资金支付，及早形成实物工作量。对尚未确定具体项目的专项资金，督促加快项目论证实施，尽早完成预算下达工作，落实项目资金保障。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 预算执行率有待进一步提高。以后要求各科站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，并根据预算绩效结果，适时调整优化预算安排，提高预算执行率。

2. 由于疫情原因，大幅缩减了案件调查取证出差的人数及天数，以及搬迁了新办公楼，电费预算不够准确，导致案件调查取证费项目和坪山分局新电费项目完成不及时。我单位将持续利用绩效评价结果应用，以后要继续开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用，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。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 建立健全绩效指标库，促进预算绩效工作精细化管理。

在往年度建设的绩效指标标准库基础上，紧密围绕市委、市政府关于社保服务工作的重要部署，并依托“预算支

出功能分类科目”，梳理部门“职能-任务项目”，以“目标-指标-标准”为基本框架，总结提炼反映部门主要职能和任务的“核心指标”，搭建预算绩效指标和标准体系，同时在后续工作过程中迭代优化，动态调整绩效指标，不断优化完善社保行业绩效指标库。

2. 深入推进资产管理与预算管理相结合。

按照深化部门预算管理改革的要求，深入推进资产管理与预算管理的有机结合。要利用行政手段对行政事业单位资产配置预算进行监管，在编制资产购置预算时一定要将增量资产与存量资产统筹考虑，将资产配置标准、原则和处置批复作为编制部门预算、安排经费支出的重要依据。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我局参照《2021年部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》进行自评，此次绩效自评得分为93.47分，整体评价为“优秀”，具体得分情况见：部门整体支出绩效评价共性指标体系框架表。

部门（单位）整体支出绩效目标表							
部门（单位）名称		深圳市社会保险基金管理局坪山分局		预算年度		2021	
年度主要任务完成情况	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
		内容		总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
	预算准备金	满足年度预算执行中因临时增加工作确需安排	完成23.53%	170,000.00	170,000.00	40,000.00	40,000.00

		的资金需求,从而进一步规范部门预算准备金的使用管理,提升预算单位科学理财的积极性和自主性,强化预算约束。					
	基本支出	主要用于人员、公用及对个人和家庭补助支出等	完成 92.03%	13,947,997.00	13,947,997.00	12,850,606.53	12,850,606.53
	社会保险 综合管理	1.按照年度工作计划,及时开展社保政策法规宣传活动,提高群众对社保政策法规的知晓率; 2.及时完成内部员工业务提升能力的培训工 作,提高工作能力及服务水平。 3.保障单位内部各项工作的正常开展。	完成 95.78%	6,357,499.60	6,357,499.60	6,089,218.51	6,089,218.51
	社会保险 业务管理	对各社会保险业务真实性、合理性进行实地核查。	完成 7.66%	60,000.00	60,000.00	4,594.09	4,594.09

	区财政拨款	主要用于区委区政府委托工作。	完成97.31%	1,308,000	0	1,272,749.66	0
	金额合计			21,843,496.6	96.6	20,257,168.79	18,984,419.13
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	<p>目标 1: 进一步提升社保服务工作质量。一是按时足额做好各项社保待遇发放工作。二是优化服务大厅的办事环境, 提供更为人性化的社保经办服务。 目标 2: 深入推进全民参保计划。根据市局部署, 积极落实各险种参保缴费政策, 加强与区税务、医保部门联动, 扩大参保覆盖面, 推动应保尽保深入实施。 目标 3: 加强社保经办队伍建设。按照市局要求, 加大对工作人员业务培训力度, 不断提升干部职工法治思维和处理问题的能力。</p>			<p>1. 参保覆盖持续扩大, 核查辖区 60 周岁以上未参加居保的户籍人员信息, 排查辖区低保、重度残疾人等群体 160 余人, 精准推送社保政策, 并为有参保意愿且符合参保条件的居民 100% 办理参保登记, 做到应保尽保。 2. 改善工作环境, 营造良好办公环境和业务受理大厅氛围。 3. 落实工伤保险有关工作。推进工程建设项目参加工伤保险, 保障工程建设领域人员依法享有工伤保险权益, 构建安全用工防线。推广工伤住院医疗记账, 提高公众知晓率和记账办理工作流程性, 切实减轻企业和工伤职工垫付医疗费的经济压力。委托第三方开展工伤案件调查, 着力提高工伤案件调查取证质量和效率。 4. 做好退役军人保障工作。全力落实退役士兵转移接续资金收缴工作。 5. 坚持党建引领, 坚持以政治建设为统领, 推进党建工作全面进步, 狠抓队伍行风作风建设。</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			
	产出	数量	培训人次	40			
			设施设备更新数量	10			
			设备验收合格率	100%			
		质量	资料验收合格率	100%			
			培训到场率	100%			
			时效	工作计划完成及时性	及时		

		成本	预算执行率	≥95%
			支出进度达标率	≥95%
	效益	社会效益	窗口人员服务水平	提升
			机构运转情况	正常
	满意度	其他满意度	公众满意度	90%

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值			
部门决策	20	预算编制	10	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	10	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（3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
		目标设置	10	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）。	7
部门管理	20	资金管理	8	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	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。	3

				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。	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。	
			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

		项目管理	4	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	
			3	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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的,得0.4分; 4.固定资产利用率 $< 60\%$ 的,得0分。	1	
		资产管理	3						

		人员管理	2	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	3	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	经济性	6	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;	4

						(3) 日常公用经费控制率>100%的, 得 0 分。		
		效率性	20	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。	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p>	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。	<p>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。</p> <p>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)。</p>	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。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	4.5

						成项目数/计划完成项目总数×6分。		
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	25
		公平性	9	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； 4. 满意度<80%的，得1分。	4

综合评分	93.47
评分等级	优

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。