

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宝安分局

填报人：邢洁琼

联系电话：23342534

一、部门基本情况

(一) 部门主要职能

贯彻执行市社保局下达的工作任务及计划；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；负责做好辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作；做好辖区用人单位员工工伤认定工作；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；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

1.年度总体工作

2021年宝安分局在市人力资源和社会保障局、市社保局的统一部署下，在宝安区“双区”驱动、“双区”叠加、“双改”示范等一系列重大机遇背景下，宝安分局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕党的十九届六中全会精神，提高队伍素质、规范服务行为、树立部门形象的工作思路，不断提升社会保险管理服务水平、提高服务质量，推进各项工作稳步开展。

2.重点工作任务

1、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。负责做好辖区用人单位工伤员工工伤康复、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。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。

负责辖区社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。2、社保待遇足额发放；降费减负政策全面落实；加大稽核执法力度，提升执法水平；积极推进宝安区机关事业单位养老保险制度改革；全面落实社保经办精准扶贫工作；多管齐下，确保医保转隶后及征收税务划分后的工作平稳衔接；全力推进同城通办、社保业务进驻街道政务服务大厅工作。3、以“现代化、人文化、信息化”的要求推进新办公楼的装修设计，顺利完成分局办公楼回迁工作；积极进行“练兵比武”，提高全体员工业务技能。4、统筹做好疫情防控与窗口服务工作，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，成立宝安分局党员志愿服务队，以模范机关创建工作为契机，开创党建新格局。

（三）2021 年部门预算编制情况

1.预算编制合理性

2021 年我单位部门预算总收入 7,795 万元，包括人员支出 4,882 万元、公用支出 746 万元、对个人和家庭的补助支出 287 万元、项目支出 1,880 万元。

2.预算编制规范性

2021 年，我单位预算编制规范，但合理性有待提高。预算编制按照“谁编制、谁执行、谁负责”的原则，单位各科室、各管理站作为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、各管理站按照职能及工作计划测算项目支出，提出预算需求。单位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、综合平衡后拟定单位部门预算，保证预算编制的规范性。但是由于预算编制与政策变动时间不同步，导致部分项目的预算编制往往固化历年规模，预算编制的合理性有待提高。

3.绩效目标完整性

我单位编制的绩效目标依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。按规定实施部门预算绩效管理，2021年8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。

4.绩效指标明确性

我单位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

（1）政府采购执行情况

我单位2021年度政府采购实际支出648.34万元，政府采购预算金额691.82万元，预算执行率为93.7%，各项采购计划均按预算执行。

（2）财务合规性

我单位资金支出规范，无论是资金管理还是费用支出都严格

按照《行政单位会计制度》、《预算法》、《政府采购条例》等各项规章制度和政策法规严格执行。2021年度一般公共预算年初预算数及其他收入7,795万元，调整预算数9,990.96万元，决算数8,752.58万元，资金调整率为21.9%，资金调整比例超过部门预算总规模的10%，调整的主要原因是年中根据市财政局要求追加部分人员项目经费，属于合情、合理的预算调整范围。整体来说，我单位资金调整、调剂规范，会计核算规范，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，也不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

（3）预决算信息公开情况

我单位积极开展决算账表一致性自查工作，并在规定时限内，按照政府信息公开的有关规定主动公开部门决算、“三公”经费、绩效自评结果，主动接受社会公众监督。

2.项目管理情况

（1）项目实施情况

我单位所有项目实施过程规范，各项目资金严格按照批复的预算执行，在项目执行过程中根据执行进度予以调整，对于具体项目开支有相关的内控流程，并依照我单位2020年2月28日印发的《深圳市社会保险基金管理局宝安分局机关财务管理办法》

（深社保宝发〔2020〕5号）相关规定审核资金支付各环节，项目预算执行情况较好。

我单位2021年部门预算的项目分批下达指标，并按计划执

行，对于印刷费、修缮费等涉及金额较大的项目都与对方签订合同，按合同约定的方式付款，项目完成之后单位有专门的人员对该项目的实施结果进行验收，相关手续齐全。

（2）项目监管情况

我单位已有针对各项目的审批工作流程以及财务审批权限的指导规范，并有专门的管理人员对相关项目进行日常的检查监督管理，例如固定资产除了将新增的固定资产分类登记，还会及时梳理单位各科室和各管理站即将报废的固定资产，并完善相关财务手续。同时，我单位根据审计意见，在参考市局制定的自行采购管理办法的同时，已于2020年9月25日印发了《深圳市社会保险基金管理局宝安分局自行采购管理办法（试行）》（深社保宝发〔2020〕17号），规范了自行采购流程，完善了政府采购程序。

3.资产管理情况

（1）资产管理安全性

我单位资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范，资产处置收入及时足额上缴。每年定期盘点，资产台账与财务明细账核对，确保账实相符。

（2）固定资产利用情况

经盘点，2021年末我单位实际在用的固定资产账面原值为27,944.4万元，实际盘点数量1.65万件，账实相符，固定资产使用率为100%。

4.人员管理情况

(1) 财政供养人员控制情况

2021 年末我单位核定编制人数（含工勤人员）为 98 人，年末实有在编人数（含工勤人员）96 人，实有在编人数（含工勤人员）与核定编制数（含工勤人员）的比率为 98%。

(2) 编外人员控制情况

2021 年末我单位编外人员数量为 137 人，与在职人员总数的比率为 58.8%。

5.制度管理情况

2021 年度，我单位认真贯彻落实市区财政部门相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理，对之前制定的预算资金、财务管理等制度严格落实执行，我单位预算执行及绩效管理情况总体良好。但目前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。

二、部门主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标

2021 年我单位主要履职目标为继续推进社会保障就业支出，扩大社保政策宣传，通过对绩效目标的监控，从而全面提升社会保险管理服务水平、提升服务质量，推进各项工作稳步开展。

(二) 主要履职情况

1. 不断优化经办服务，推进适老化服务

我单位不断优化社保经办服务模式，深入推进社保服务适老

化服务，积极帮助老年人跨越“数字鸿沟”，提升社保便民服务效能。一是顺畅线上服务渠道，延伸社保服务“深度”。积极推行社保信息化便民服务模式，通过相关项目经费的保障拓宽宣传渠道，与社区、单位经办人联动对接，上门宣传，精准推广，共上门宣传推广12个社区，对接286家单位。充分利用宝安电台的“民生访谈”节目，大力宣传使用社保卡的政策和更改操作路径。同时为确保市局批量发送短信效果，我区对未使用社保卡的退休人员点对点精准推送短信，做好咨询和解释工作，共发送宣传短信近2.2万条，收到窗口和电话咨询近六千宗。

2. 顺利完成分局办公楼回迁工作

我单位于2021年7月3日-4日组织回迁，7月5日-15日进行业务试运行，试运行期间新、旧办公楼同时为参保人提供贴心服务，确保新大厅业务过渡顺利完成。7月15日，社保宝安分局中粮紫云大厦社保经办点正式对市民开放，提供社保服务，为了给宝安区企业、市民提供现代化、信息化、人文化的办公环境，分局做了大量细致工作，认真制定了详细搬迁方案，通过相关项目经费的保障，有序推进回迁相关工作，提升了标准化现场管理水平，确保社保宝安分局新业务大厅能按时对外提供优质服务。

3. 统筹做好疫情防控与窗口服务工作

我单位高度重视疫情防控工作。为更好地做好疫情期社保经办工作，确保大厅疫情防控与窗口服务稳定有序，通过相关项目经费的保障，积极引导参保人开展“不见面、预约办”业务办理模式，减少现场办理，引导参保单位和个人通过网页、微信公众

号、自助机终端、政务邮箱等形式办理社保业务、查询业务进度和办理结果。指导参保人通过 i 深圳、粤省事、深圳社保等平台网上预约分时段、分业务种类有序办事。

4. 认真贯彻援企稳岗、价格临时补贴等新政策

我单位开展了受影响企业失业保险费返还容缺材料梳理工作。逐一通知、联系我区 5417 家容缺受理企业，完成补充材料 4483 家，核查发放数据异常企业 8 家。部署落实深圳市 2021 年度第 1 批普惠性稳岗返还资金劳务派遣企业及数据异常企业的材料补充及核查工作，点对点通知宝安分局 682 家企业补充材料，通过相关项目经费的保障，加大新政策的宣传力度，才能使该项工作有条不紊开展。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

2021 年度，严格落实中央、省、市有关厉行节俭的要求，严控“三公”经费以及会议、差旅、培训等一般性经费支出，公用经费控制率较好。日常公用经费预算安排 746 万元，实际支出 548.57 万元，日常公用经费控制率达 73.53%。“三公”经费财政拨款预算 11 万元，其中，公务用车运行维护费预算 10.5 万元，公务接待费预算 0.3 万元。“三公”经费实际支出 3.58 万元，其中，公务用车运行维护费支出 3.58 万元，公务接待费支出为 0，“三公”经费控制率达 32.55%。

2. 效率性

（1）预算执行率

2021 年度，我单位全年预算总额 9,990.96 万元，全年支出数为 8,752.58 万元，总执行率为 87.6%。其中：

第一季度，累计支出 3639.96 万元，总预算 9,990.96 万元，季度预算执行率为 36.43%。

第二季度，累计支出 4938.5 万元，总预算 9,990.96 万元，季度预算执行率为 49.43%。

第三季度，累计支出 7197.79 万元，总预算 9,990.96 万元，季度预算执行率为 72.04%。

第四季度，累计支出 8752.58 万元，总预算 9,990.96 万元，季度预算执行率为 87.6%。

全年平均执行率= Σ （每个季度的执行率） \div 4=61.34%。

（2）重点工作完成情况

2021 年度重点工作主要体现为：1. 社保待遇足额发放；降费减负政策全面落实；加大稽核执法力度，提升执法水平；积极推进宝安区机关事业单位养老保险制度改革；2. 全面落实社保经办精准扶贫工作；多管齐下，确保医保转隶后及征收税务划分后的工作平稳衔接；3. 全力推进同城通办、社保业务进驻街道政务服务大厅工作。4. 以“现代化、人文化、信息化”的要求推进新办公楼的装修设计，顺利完成分局办公楼回迁工作；5. 积极进行“练兵比武”，提高全体员工业务技能。6. 统筹做好疫情防控与窗口服务工作，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，成立宝安分局党员志愿服务队，以模范机关创建工作为契机，

开创党建新格局。

（3）项目完成及时情况

2021年度，我单位部门预算安排项目共8个，其中“追缴和案件调查取证费”项目有关追缴和案件调查的工作因疫情原因难以开展调查，“零星修缮”项目由于修缮工程周期长，集中在下半年启动，因此除了以上两个项目完成的及时性不够，其他项目都能按期及时完成。

3.效果性

（1）社会效益方面

一是加快失业补助金审核发放工作，兜底民生保障底线。二是积极推进工程建设项目参加工伤保险，全力构建安全用工防线，完善联合工作机制和系统对接。三是大力推进社保扶贫，确保贫困人员动态清零。四是顺应疫情防控的需要，大力推进“不见面”和“秒批”业务，业务经办效能得到极大的提升。

（2）可持续影响方面

一是落实企业职工养老保险省级统筹，全面落实机关事业单位养老保险经办改革，持续开展企业退休人员养老保险视同缴费年限提前审档工作，为业务全流程办理打下坚实的基础。二是通过多渠道的社保政策法规宣传，为来深创业者提供一个积极进取的工作和生活环境，从而提高劳动者的工作积极性，让更多的参保人有归属感，从而改善就业，改善民生。按照全民参保要求，以社会保险全覆盖为目标，进一步深入社区、企业开展社保政策

宣传，加强与辖区各大新闻媒体合作，密切配合新社保法律法规和政策的颁布实施，拓宽渠道普及社会保险政策法规，进一步提高企业和员工的参保意识。

4.公平性

(1) 群众信访办理情况

我单位对服务群众的重视程度较高，通过电话、邮箱等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，当年度群众信访回复率达 100%，当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期。所有来件均已依法按程序及时办理，有效畅通群众意见反映渠道。

(2) 公众或服务对象满意度

面对疫情，我单位按上级部署及时调整工作思路，全面推行不见面服务，增设服务电话和政务邮箱，加大力度开辟“网上办”、“掌上办”服务阵地，积极倡导电话办、线上办、邮寄办等不见面办理模式，加快了业务办理速度，得到了参保人员和窗口服务人员的一致好评，满意度较高。

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

2021 年度，我单位认真贯彻落实财政部、省财政厅相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。预算绩效管理工作事前按照财政部门的统一部署，参加预算绩效编制工作布置会并听取业务讲解和系统培训。事中加强与财政部门的沟通协调，通

过多次梳理、统计和核对财政对我单位的拨款情况，增强预算绩效管理工作的完整性与真实性，通过绩效管理相关工作，全面掌握项目实施情况及存在的问题，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，实现了全流程持续性绩效监控管理，圆满完成了 2021 年度部门预算的执行任务，各项工作取得较好成绩。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1.存在问题

（1）预算编制合理性有待提高。由于预算编制与政策变动时间不同步，导致部分项目的预算编制往往固化历年规模，预算编制的合理性有待提高。

（2）部门绩效的效率性有待提高。部分项目预算执行率偏低，从而导致预算执行不太均衡。部分项目的预算资金无法按计划时间完成，项目完成的及时性有待提高。

（3）编外人员控制率较高，人员管理有待加强。截至 2021 年 12 月 31 日，我单位实有在编人员 96 人，空缺编制 2 名，编外人员控制率为 58.8%，编外人员控制率有待加强。

（4）预算绩效管理工作缺乏保障，管理制度有待健全。虽然我单位已更新了财务管理和自行采购管理办法，但还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。

（5）政府采购管理有待加强。由于 2021 年部分政府采购项

目是跨年合同，因此导致政府采购执行率为 83.5%，未达 100%。

(6) 部分项目未按计划时间完成，项目完成的及时性有待提高。其中，有关“追缴和案件调查取证费”项目因为疫情持续难以开展调查，导致该项工作未能按时完成。

2.改进建议

(1) 将密切关注最新的社保政策的颁布实施，及时与业务科室、管理站沟通，及时调整预算。

(2) 将加大预算执行率的推进工作，不但要看全年的预算执行率，还要落实到每个月、每个季度、每个预算项目，将加大对编制了预算的科室、管理站的督办，只有落实了责任主体，才能更有效的推进预算进度的执行。

(3) 将加强编外人员数量控制，规范编外人员管理。因我单位负责宝安区的社会保险参保登记等社会保障工作，业务量大，部分工作需要编外人员协助处理，缓解了繁重的工作压力，今后将根据上级要求进一步规范管理编外人员，控制编外人员的数量，加强编外人员的日常考核管理及教育培训，进一步提升人员能力素质，提高工作效率。

(4) 加强政府采购计划性，提高计划的前瞻性和指导性，加强合同管理，使合同期与预算年度保持一致。此外，定期对政府采购人员进行培训，提升政府采购服务效能。

(5) 强化项目主体责任，及时跟进项目进度。落实好各项目使用部门的主体责任，建议有效的沟通机制，有序推进项目执行

进度，确保全年工作目标圆满完成。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 今后要加强各部门对政策的把握，同时进行准确的宣传指导，年底在做部门预算的时候要充分考虑到各项目预算的增加。由于预算项目较多，在执行中某些项目预算的分配有待调整，因此，将从源头抓起，加强预算编制工作，合理分配各预算项目。

2. 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，并根据各项目开展的实际情况，设置个性化的评价指标，完善绩效评价。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

我单位参照《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95.6分，整体评价为“优¹”，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。

¹ 绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为100分，等级一般划分为四档：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。

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	得分
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	<p>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。</p>	<p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）。</p>	4.5
				预算编制规范性	5	<p>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。</p>	<p>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）；</p> <p>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</p> <p>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</p>	5

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
							知和有关制度文件，根据实际情况评分。	
		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
				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

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	1.84
				财务合规性	3	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	2

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
				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	4	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>	2

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
				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	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。	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。	1

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
		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 etc 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	经济性	6	公用经费控制	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	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;	6

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
效				率		考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	(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。	5.51
		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。	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)	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
				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。	5.25
		效果性	25	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。	25

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分
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			
		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。	6
总分			100	——	100	——	——	95.6

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。